

クルーズ船受入の相互理解促進に向けた室蘭港プロモーション動画作成業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 事業の概要

- (1) 業務名：クルーズ船受入の相互理解促進に向けた室蘭港プロモーション動画作成業務委託
- (2) 業務内容：別紙「仕様書」のとおり
- (3) 履行期間：契約締結日から令和4年3月11日まで
- (4) 上限額：1,760,000円まで（消費税及び地方消費税を含む額）
※上記を上回る金額の提案は失格となるので留意すること

2. 担当

室蘭市港湾部港湾政策課

所在地：〒051-0022 室蘭市海岸町1丁目20番地30

電話：0143-22-3192

FAX：0143-22-6069

E-mail：kouwan-ken@city.muroran.lg.jp

3. 企画提案に求める内容

- (1) 業務履行実績
過去5年以内に履行した、本業務と同種・同規模の実績を記載すること（最大5件まで）。
- (2) 提案内容
 - ① 動画構成の趣旨
クルーズ船受入の相互理解と更なる寄港促進のため、提案者の培ってきた知見を活かし、港湾の歴史や概要、寄港地観光、ポートサービスなど、室蘭港の魅力を十分に伝えられるものとする。
 - ② 取組方法
本委託は降雪前の動画撮影の可能な期間が限られていることから、製作実績や手法を紹介し、取組方法を提案すること。
 - ③ 更新性
時点修正が可能な限り少なくなるようユニバーサルな構成にすること。また、簡易な修正については職員で更新できるものを提案すること。
- (3) 実施体制について
担当者の能力や業務体制、スケジュールなど提案内容の実現性があること。

4. 質問の受付及び回答

- (1) 受付期限：令和3年10月7日（木）午後5時00分まで
- (2) 受付場所：「2. 担当」に同じ
- (3) 受付方法：質問書（様式1）に記載のうえ、電子メール又はFAXで提出すること。
- (4) 回答方法：質問者に電子メールで回答するとともに、室蘭市ホームページに当該内容を令和3年10月8日（金）までに公表する。
- (5) 提出先：「2. 担当」に同じ

5. 参加表明書等の提出

- (1) 提出期限：令和3年10月12日（火）午後5時00分まで
- (2) 提出場所：「2. 担当」まで
- (3) 提出様式：ア. 本実施要領、仕様書、様式集参照（必要に応じ資料を添付すること。）
イ. 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書の写し
ウ. 室蘭市税の滞納無証明書の写し（室蘭市からの課税がある者に限る。）
エ. 国税（消費税及び地方消費税）の滞納無証明書の写し
※ 2019～2022年度の室蘭市競争入札参加資格を有している者は、イからエの書類の提出は不要
※ イからエの書類を提出する場合は、参加表明書等の提出日の前3ヶ月以内に交付されたものを提出すること
- (4) 提出部数：1部

- (5) 提出方法：持参又は郵送とする。(追跡可能な発送方法に限る。提出期限必着。)
- (6) 参加資格の確認：提出された書類を基に参加資格を満たしていることを確認した場合、参加資格確認通知を交付する。なお、参加資格を満たしていないことが確認された場合は、失格とする。

6. 企画提案の内容

(1) 作成に関する留意事項

- ア 企画提案は、業務における具体的な取組方法や考え方について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本要領において記載された事項以外の内容を含む企画提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。
- イ 企画提案書は、様式4及び任意の様式による企画提案、業務スケジュール、見積書（共同企業体により提案する場合は共同企業体協定書も含む）とする。
- ウ すべての書類は、A4サイズを原則とし、やむを得ずA3サイズを使用する場合は、A4サイズに折り込んでつづること。提案書は表紙を含めA4サイズ6ページ以内とし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。ただし、企画提案書において図面等を用いる場合は、図表中に使用する文字サイズについては例外とする。

(2) 記載内容に関する留意事項

提出書類	留意事項
企画提案書（様式4）	代表者印を押印すること。（正本のみ。副本はコピー可）
企画提案（任意様式）	本要領3に示した項目に対する考え方などを記載すること。
見積書 （様式5又は任意様式）	本要領1.（4）に示した上限額を超えないこと。 合計金額のほか内訳についても記載すること。

(3) 企画提案書の提出

- ア 提出期限：令和3年10月15日（金）午後5時00分まで
- イ 提出場所：「2. 担当」に同じ
- ウ 提出部数：5部（正本1部、副本4部）
- エ 提出方法：持参又は郵送とする。(追跡可能な発送方法に限る。提出期限必着。)
- オ 提出書類の返却等：提出書類は理由の如何を問わず、返却しない。
- カ 応募書類は本件に係わる事業者選定の審査目的のみに使用し、他の目的には使用しない。
- キ 提出書類の不備：提出書類に不備があった場合には、審査の対象とならないことがあるので留意すること。

7. 企画提案書の評価基準

提出された企画提案書は、次の項目により評価する。

評価項目	評価事項	配点
1. 業務履行実績	・業務実績件数及び実績	10
2. 企画提案内容	・室蘭港の魅力が十分に発信できる提案 ・撮影期間を考慮し知見を活かした取組手法の提案 ・職員が更新しやすいよう配慮された提案	60
3. 実施体制	・担当者の構成、業務スケジュール、本市職員との連絡体制の妥当性	20
4. 見積金額	・見積額の順位及び見積もり金額の比による評価	10

8. 企画提案の審査及び結果の通知

(1) 選定委員会の設置

企画提案の審査、評価及び選定を行うため、室蘭市職員で構成するクルーズ船受入の相互理解促進に向けた室蘭港プロモーション動画作成業務委託に係る事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。

(2) 審査及び選定

- ・ビデオ会議システム（ZOOM 予定）
- ・日程は別途通知する（令和3年10月18日（月）午後3～5時を予定）
- ・ヒアリングは20分程度（説明10分、質疑応答10分）。
- ・ヒアリングにおける説明は企画提案書の記載内容に限定する。なお、内容の追加等は認めない。
- ・選定委員会において企画提案書の内容を評価・採点し、上限額の範囲内で最上位の者を優秀提案者として選定する。
- ・優秀提案者は特別の理由がない限り、契約の優先交渉権者に決定する。
- ・参加表明、企画提案の受付後に参加資格を満たしていないことや提出書類に重大な瑕疵があることが判明した場合は、審査の対象としない。

(3) 選定結果の通知

選定結果については、書面により全事業者に通知する。

9. 契約の締結

(1) 優先交渉権者と契約条件を協議し、内容について合意のうえ、随意契約の方法により契約を締結する。また、辞退その他の理由により契約が締結できない場合は、次点の者と交渉を行うものとする。

(2) 支払い条件

支払いは業務完了後一括払いとする。受託者は業務完了後速やかに完了検査を受け、業務の完了が確認されたときは、事業実施者は支払を請求すること。発注者は請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

10. その他

(1) 参加表明及び企画提案等に要する経費は、申請者の負担とする。

(2) 提出された企画提案書等は返却しない。

(3) 参加表明書及び企画提案書の提出後は、原則として記載内容の変更を認めない。

(4) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び企画提案書を無効とする。

(5) 企画提案書等の著作権は、原則として当該作成者に帰属する。ただし、採用した企画提案書等の著作権は、本市に帰属する。