

市政PR動画制作等業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項

1. 業務概要

(1) 事業名称

市政PR動画制作等業務委託

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月29日まで

(4) 提案限度額

8,981,500円(消費税を含む)。ただし、この金額は契約額や予定額を示すものではなく、事業の最大規模を示すための提案上限額であることに留意すること。

2. プロポーザル参加資格要件

本委託業務の入札に参加する者に必要な資格は、次の通りである。

(1) 本委託業務の公告の日から契約の日までの令和4・5年度成田市入札参加資格者名簿(以下「資格者名簿」という。)に「委託」部門として掲載されている者

(2) 本委託業務の公告の日から契約の日までに、成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領(以下「措置要領」という。)の規定により、指名停止措置(措置要領制定以前の成田市建設工事指名業者選定基準の規定による指名停止措置を含む。)、又は成田市契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による入札参加除外を受けていない者

(3) 地方自治法施行令第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者

ア 手形交換所による取引停止処分を受けて2年間を経過しない者又は本委託業務の本プロポーザルの参加募集開始日前6カ月以内に手形、小切手を不渡りにした者

イ 会社更生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者

ウ 民事再生法の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者

3. 手続き

3-1 スケジュール

令和5年5月25日(木)	公募開始
令和5年6月1日(木)	質問書の提出期限
令和5年6月8日(木)	質問書に対する回答期限
令和5年6月15日(木)	プロポーザル参加申請書類の提出期限
令和5年6月27日(火)	企画提案書などの提出期限
令和5年7月上旬	第一次審査(書類審査)
令和5年7月12日(水)	第二次審査(プレゼンテーション)

令和5年7月中旬 選定結果の通知

令和5年7月下旬 契約締結

ただし、各実施日については事務上の都合により変更できるものとする。

3-2 質問および回答

本プロポーザルに関する質問については、次の通り受け付けおよび回答を行う。

(1) 質問書の提出期限

令和5年6月1日(木)午後5時15分

(2) 提出方法

- ・質問書(様式1)により、メール(koho@city.narita.chiba.jp)で行い、電話で受信確認を行うこと。
- ・メールの件名は「プロポーザル質問書(法人名)」とする。
- ・電話などによる口頭での問い合わせには対応しない。

(3) 質問書に対する回答期限

令和5年6月8日(木)

(4) 回答方法

成田市ホームページ・市政PR動画制作等業務委託プロポーザルのページ(https://www.city.narita.chiba.jp/business/page0000_00006.html)において回答を掲載する。

3-3 プロポーザル参加表明

本プロポーザルに参加を希望する者は、あらかじめ参加申請書類を提出することにより、参加表明を行うものとする。

(1) 提出期限

令和5年6月15日(木)午後5時15分(必着)

(2) 提出場所

成田市企画政策部広報課

(成田市役所 本庁舎3階)

〒286-8585 成田市花崎町760

(3) 提出方法

持参または郵送とする。なお、郵送の場合は未着・遅延などが発生した際、理由の如何を問わず本市は責任を負わない。

(4) 提出書類

- ①プロポーザル参加申請書(様式2)
- ②法人の概要(様式3)
- ③業務実績調書(様式4)

(5) 提出書類の作成に係る留意事項

業務実績調書について、本業務に活かすことができると考えられ、平成30年4月以降に元請けとして契約し、令和5年3月までに完了した契約業務を直近の契約からすべて(最大5件)記載す

ること。また、制作物がインターネット上で公開されている場合はURLを記載すること。記載した動画制作の実績については、審査資料として活用するため、制作物をデータにて提出すること。ただし、インターネット上で公開されているものに限り、URLの記載をもって審査資料として代えることができるものとする。

3-4 企画提案書などの提出

(1) 提出期限

令和5年6月27日（火）午後5時15分（必着）

(2) 提出場所

成田市企画政策部広報課

（成田市役所 本庁舎3階）

〒286-8585 成田市花崎町760

(3) 提出方法

持参または郵送とする。なお、郵送の場合は未着・遅延などが発生した際、理由の如何を問わず本市は責任を負わない。

(4) 提出書類（8部）

用紙の規格はA4判又はA3判とし、以下の順序でインデックスを付け、A4縦フラットファイルに左綴じで作成し、正本1部・副本7部を提出すること。

①企画提案書等提出届（様式5）

②企画提案書

③本業務の実施体制

④見積書（内訳書添付）

⑤工程表

⑥法人の概要及び本業務に関連する業務実績

（様式3及び4：参加表明時に提出したものと同一ものを添付すること）

⑦本業務を受託した場合の実務担当者の経歴及び実績

⑧その他必要と思われる資料

(5) 提出書類の作成に係る留意事項

①企画提案書

「市政PR動画制作等業務委託 仕様書」の業務内容について作成し、実施にあたっての取り組み、手法等について業務内容の順に沿って提案すること。その際、制作意図及び内容について詳細に記載すること。

②業務の実施体制

本業務を実施するにあたっての実施体制を図で示し、特にアピールしたい組織体制上の優位性を明記すること。また、協力会社がある場合も同様に記載すること。

③見積書

技術者の職務単価及び数量、直接人件費、直接経費、一般管理費等がわかるように記載すること。

④工程表

基本的な取り組み方針及びスケジュールについて記載すること。

⑤本業務を受託した場合の実務担当者の経歴及び実績

- ・氏名、所属する部署及び役職等、実務年数、保有資格を記入すること。
- ・本業務に関連する代表実績について、業務名称、発注者名、業務期間、契約金額（業務規模）を記入すること。
- ・業務実績に記入した業務の分担業務分野及び立場を記入すること。
- ・今までの経歴や担当者の実績、能力等から本業務に関連してアピールできる点を記入すること。

(6) 企画提案書全般に係る留意事項

- ①参加希望者一人につき、提案は一件とする。
- ②提出された書類は返却しない。
- ③提案に際し要した費用は、各提案者の負担とする。
- ④提出された企画提案書は、審査及び説明の目的に、その写しを作成し使用することができるものとする。
- ⑤提出された企画提案書は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。
- ⑥提出された企画提案書を公表する場合、その写しを作成し使用することができるものとする。

3-5 参加の辞退

プロポーザルの参加表明後に参加を辞退する場合は、電話などで辞退する旨を連絡の上、書面にて参加辞退届を提出すること。

4. 事業者の選定

(1) 審査方法

審査は第一次審査と第二次審査とし、「市政PR動画制作等業務委託に係る受注者選定方針」に基づき、「市政PR動画制作等業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領」第2条に規定する選定審査委員会が評価を行い、当該業務に最も適した提案を行ったと認められる提案者を選定する。

(2) 第一次審査

第一次審査は書類審査とし、提出された企画書などの書類を基に評価を行う。提案者が6者以上のときは、第二次審査に進出する5者を選定する。ただし、提案者が5者以内のときは、全提案者を第二次審査に進出させることとする。

(3) 第二次審査

第二次審査は令和5年7月12日(水)にプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションは、1者につき30分(提案20分・質疑10分)とし、出席者は3人以内とする。また、内容は提出した企画提案書により行うものとし、追加資料の配布や使用は認めない。開催時間などの詳細は第一次審査後に、メールで通知する。なお、使用する機材などは全て提案者が用意する。ただし、プロジェクタースクリーンは本市が用意する。

(4) 評価基準

次の7つの観点から総合的に評価し、最も評価の高い事業者を優先交渉権者として選定する。また、評価基準の項目及び配点(150点満点/委員)は次の通りとする。

第一次審査

評価項目	着眼点	配点
業務実績	過去に類似の事業を実施したことがあるか	20
	自治体または民間との類似業務の実績があり、かつ有益な実績を有しているか	
業務遂行能力	業務を遂行するための適切な業務体制及び人員が確保されているか	20
	確実に業務を遂行し得るスケジュールとなっているか	
	本業務の実施にあたり十分な知識・経験を有しているか	
見積額	10点×(提案者中最低見積価格/提案者の見積価格)	10
合計		50

第二次審査

評価項目	着眼点	配点
業務に対する 取り組み姿勢	業務に対する取り組み姿勢が意欲的か	10
業務の理解度	本業務における基本的な考え方、実現すべき目的を十分に理解しているか	10
	市の行う施策や人口動態・課題を理解した上で、優良な提案を行っているか	
	若者や子育て世帯の特徴を理解した上で、内容を魅力的に伝える提案となっているか	
提案内容の妥 当性	実施手順や、その方法は妥当であるか	60
	具体的で実現性が高い内容となっているか	
	提案事業者のノウハウや知識・経験を生かした創意工夫が見られるか	
	若者や子育て世代の移住・定住の動機付けとなる独創的で特色のある提案が盛り込まれているか	
	若者や子育て世代に広く視聴されるようなプロモーション手法となっているか	
事業者プレゼ ンテーション	業務の趣旨・目的、内容を理解して説明できているか	20
	具体的かつ論理的な説明となっているか	
	審査委員からの質問に対して的確に回答できているか	
合計		100

(5) 選定結果の通知

- ・ 第一次審査結果はメールで、第二次審査結果は文書で通知する。なお、通知する結果は当該提案者に関する結果のみとする。
- ・ 審査及び選定結果に係る問い合わせには応じない。
- ・ 提案者は、審査及び選定結果に対する異議を申し立てることはできない。

(6) 審査結果の公表

市ホームページにおいて優先交渉権者を公表する。

(7) 失格事項

実施要領第6条の各号に該当する場合、その企画提案書は無効とする。

5. 契約

優先交渉権者を随意契約の相手方として契約を締結する。優先交渉権者が契約を締結しない場合は、次に得点が高い事業者から順に契約交渉を行い、合意に達した事業者と契約を締結する。ただし、審査委員会が適切でない事業者と判断した場合は、この限りではない。

6. その他

- (1) プロポーザルは事業者の選定を目的に行うものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (2) 提出された企画提案書などは、本事業者の選定以外に無断で使用しない。ただし、公平性、透明性及び客観性を期すために「成田市情報公開条例」などの関連規定に基づき公開することがある。