

## 嘉手納町観光プロモーション事業動画・ポスター制作業務委託 企画提案（プロポーザル）実施要領

### 1. 目的

嘉手納町が有する観光情報を発信し、観光資源への誘客を効果的に実施することで、域内需要の取り込みや県外観光の誘致を図るため、「嘉手納町観光プロモーション事業動画・ポスター制作業務委託」を実施する。当事業の受託者を選定するため、下記のとおり、動画及びポスター制作に係る企画を募集する。

### 2. 委託業務の概要

#### (1) 業務の名称

嘉手納町観光プロモーション事業動画・ポスター制作業務

#### (2) 契約方法

公募型プロポーザルによる随意契約

#### (3) 契約期間

契約締結日から令和4年3月25日

#### (4) 委託料上限額

委託金額は、3,960,000円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。  
また、最低制限価格を設けます。

### 3. 参加資格要件

本業務に係る企画提案に参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 企画提案書の提出期限において、本町及び他の自治体において指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続きの開始の申し立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続き開始の申し立てがなされていないこと（会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法規定による再生計画認可の決定を受けているものを除く）。
- (4) 宗教活動及び政治活動を目的としていない者であること。
- (5) 公告日現在で、沖縄県内に本社、支社又は事務所等があること。
- (6) 国税、県税及び市町村税について未納のないこと。
- (7) 過去5か年以内に沖縄県内の地方公共団体又は公共的団体と観光関連のプロモーション動画の作成業務等の類似業務の実績があること。

### 4. 選定スケジュール

公募から事業者選定までのスケジュール（概要）は以下のとおりとする。

内容	日程
①仕様書等の配布	令和3年7月6日（火）
②質問受付期間	令和3年7月12日（月）まで
③質問の回答	令和3年7月13日までに 参加者全員に電子メールにて回答する。
④参加申込書の提出 （様式第1号）	令和3年7月14日（水）午後5時まで
⑤企画提案書の提出	参加申込書の提出から令和3年7月21日（水） 午後5時まで（土日祝日を除く）
⑥プレゼンテーション	令和3年7月29日（木）の予定。 時間等の詳細は令和3年7月26日（月）までに 電子メールにて連絡する。
⑦結果通知	令和3年8月3日（火）までに 文書にて通知する。
⑧契約の締結	令和3年8月上旬を予定

## 5. 質問の受付及び回答方法

### (1) 質問方法

本委託業務の内容等についての質問は、質問項目を明確にし、質問受付期間中に電子メール又はFAX（任意様式可。送信後は電話にて受信確認すること。）により照会する。

会社名、担当者名、電子メールアドレス、電話番号、FAX番号を併記すること。質問提出先は「15. 事務局」のとおり。

なお、質問は1回限りとし、プロポーザル実施手順等についての質問は随時電話等でも受け付ける。

### (2) 回答方法

業務内容等に関する質問については、質問者匿名にて応募者全員に電子メールで回答する。なお、質問内容が不明瞭なものについては、回答しないことがある。ただし、質問内容が、質問者の具体的な提案内容に密接に係わるものについては、質問者に対してのみ回答する場がある。

また、電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）について

は回答しないものとする。

## 6. プロポーザル参加申込

以下の書類を事務局へ提出すること。（郵送可）（提出期限必着）

提出書類一覧	
①参加申込書	様式第1号
②登記事項証明書	法人は現在事項証明書又は履歴事項全部証明書。 個人事業主の場合は開業届の写し。
③会社概要	1種類とする。パンフレット等でも可能とする。
④業務経歴書	様式第2号 代表する業務について、委託業務契約書及び仕様書の写しを添付すること。
⑤国税、地方税の納税証明書	国税、県税及び本社所在市町村の納税証明書（滞納がないことを証明できるもの）
提出期限・提出先	
提出期限	令和3年7月14日（水）午後5時まで（土日祝日を除く）
提出先（事務局）	「15.事務局」へ提出する。

なお、参加申込後、参加を取りやめる場合は企画提案書等の提出期限までに参加辞退届（様式第3号）を提出すること。辞退しても今後不利な扱いを受けない。

## 7. 企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加する場合は、「6. プロポーザル参加申込」の書類のほか、以下の書類を事務局へ提出すること。（郵送可）（提出期限必着）

### （1）提出部数

正本・・・1部（代表者押印のもの）

副本・・・5部（正本の写し）

### （2）提出方法

下記提出書類①～⑤を順に製本し、それぞれにインデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

提出書類一覧	
①企画提案書提出届	様式第4号

②企画提案書	任意様式。 A4版15頁以内。 企画提案の理念と基本方針、仕様書の各項目に沿った実施内容を記載する事。 契約金額の範囲内で独自に推薦できる提案があれば、積極的に提案すること。
③業務実施体制調書	様式第5号
④配置予定者調書	様式第6号-1、様式第6号-2
⑤見積書	単価及び数量を明記し、「〇〇一式」としないこと。 「2. (4) 委託料上限額」を超えないこと。
提出期限・提出先	
提出期限	令和3年7月21日(水)午後5時まで(土日祝日を除く)
提出先	「15.事務局」へ提出する。

### (3) その他

- ア. 企画提案は1者につき1提案に限り、複数の提案があった場合には当該提案者の企画提案を全て失格とする。
- イ. 企画提案書の提出後は、その内容を変更することできない。
- ウ. 提出された応募書類は返却しない。
- エ. 応募書類の作成に係る経費は提案者の負担とする。

## 8. プロポーザルへの参加承認及びプレゼンテーションの実施日案内通知

企画提案書等の確認後、プロポーザル参加の認否を電子メールにて通知する。参加を承認した事業者にはプレゼンテーションの実施日案内も併せて通知する。

なお、企画提案書等を提出したにもかかわらず令和3年7月26日(月)までにプロポーザル参加承認の連絡がない場合は、事務局へ問い合わせること。

また、参加不承認の場合は、町にその理由の説明を求めることができる。

## 9. プレゼンテーションの実施及び審査

プロポーザル参加承認を受け取った提案者は、企画提案書等についてプレゼンテーションを行い、審査を受けるものとする。プレゼンテーションの実施については下記のとおり。

### (1) 日時

令和3年7月29日(木)

※時間の詳細については、応募件数等を考慮し、提案者へ後日連絡する。

### (2) 場所

嘉手納町役場 3階 第3委員会室

(3) 参加人数

プレゼンテーション参加人数は3人までとし、業務実施体制調書（様式第5号）にて届け出た管理責任者は必ず参加しなければならない。

(4) プレゼンテーションに要する時間

概ね15分以内（説明10分、質疑応答5分程度）

(5) プレゼンテーションに要する機材

本町にてプロジェクター、ノートパソコン及びスクリーンを準備する。機材の仕様等については、提案者に対して通知する。自前のノートパソコンを使用することも可能とする。

(6) 選定方法

企画提案書等の提出書類及びプレゼンテーションの内容を基に、「嘉手納町観光プロモーション事業委託業務業者選定委員会（以下「委員会」という。）」において総合的に評価を行い、評価が最も高かった提案者を優先交渉権者として選定する。

(7) 評価項目・配点

評価項目			配点
技術評価（100点）	企業の実績及び業務体制	企業実績	10点
		人員配置	20点
	企画提案の内容	実施方針	15点
		企画内容	45点
		ヒアリング	10点
価格評価（50点）	提案価格	価格	50点
合計			150点

※価格点の算出において、小数点第2位を四捨五入し、小数点第1位まで算出する。

(8) 提案者が一者のみの場合について

プレゼンテーションを実施し、その点数が75点以上の場合には、当該提案者を優先交渉権者として決定する。

## 10. 審査結果の公表

委託候補者選定後、文書にて提案者全員に結果を通知する。

### 11. 失格となる場合

提案者が、次に該当する場合は失格となる場合がある。

(1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合

(2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

※参加辞退届（様式第3号）を提出したものを除く。

- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選定の公平性を害する行為があった場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、委員会が失格であると認めた場合
- (6) 委託料上限額を超えた又は最低制限価格を下回った見積を提出した場合
- (7) 技術点が配点の 50 点未満の場合

## 1 2. 契約

本町は優先交渉権者と協議し、優先交渉権者が提案した内容を反映した仕様書を調整のうえ、契約を締結する。

ただし、選定された優先交渉権者が以下の規定に該当する場合は、契約を締結しない。なお、この場合は次順位の者と協議するものとする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 選定の公平性を害する行為があった場合

## 1 3. 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類に係る著作権の全ては、契約締結に至った企画を除き提案者に帰属するものとする。ただし、本町が本件の報告、説明、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (2) 本件に係る情報公開請求があった場合、提案内容やノウハウ及び提案への評価に関する部分を除き、嘉手納町情報公開条例（平成 14 年 7 月 2 日嘉手納町条例第 9 号）に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出書類は一切返却しない。

## 1 4. その他

- (1) 本件参加に係る費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類における記名・押印は、契約の権限を有する代表者のものとする。

## 1 5. 事務局

本件に関する問合せ先及び書類提出先は下記のとおり。

部 署 名：嘉手納町役場 産業環境課 商工振興係（庁舎 3 階）  
住 所：〒904-0293 沖縄県中頭郡嘉手納町字嘉手納 588 番地  
電話番号：098-956-1111（内線 327）  
F A X：098-956-9508  
メ ー ル：shinko@town.kadena.okinawa.jp