

## 提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

### 1 件名

遊子川地域 PR 映像制作業務委託

### 2 業務の内容

別紙「遊子川地域 PR 映像制作業務委託仕様書」のとおり

### 3 プロポーザル参加資格

本プロポーザルの応募資格は、次に定める内容を全て満たす法人、もしくは法人格を有しないが、本業務を実施するための体制を有すると遊子川地域 PR 映像制作事項委員長が認めた団体とします。

また、構成員全てが次の(1)から(6)に定める内容を全て満たすこととします。

(1) 愛媛県内に事業所を有すること。

(2) 西予市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団等と関係を有しないこと。

### 4 参加申し込み手続

(1) 提出期限

平成25年11月11日(月)17時15分まで(必着)

(2) 提出方法

郵送又は持参

(注意)

- ・原則として提出期限を過ぎて到着した場合は受け付けません。ただし、配達事業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。
- ・郵送の場合は書留郵便とし、発送後に担当まで電話連絡を行ってください。
- ・持参の場合は、平日の9時~12時と13時~17時15分の間、遊子川地域活性化プロジェクトチーム事務局まで提出してください。

(3) 提出先

遊子川地域活性化プロジェクトチーム 担当：中井

〒797-1712 西予市城川町遊子谷2372番地1

TEL：0894-85-0111 FAX：0894-85-0355

(4) 提出書類

ア 参加申込書(様式1-1) 1部

イ 誓約書(様式1-2) 1部

ウ 6に掲げる提案書(様式2及び要領2~4) 1部

エ 参考見積書(10-(8)-才参照)

## 5 質問書（要領 - 1）の受付

本要領等の内容について疑義のある場合は、次により質問書を受け付けます。質問内容及び回答については、プロポーザル提出要請者全員に通知します。質問事項のない場合は、質問者の提出は不要です。

(1) 提出期限 プロポーザル関係書類提出要請書の送付日から  
平成25年11月7日(木)17:00まで(必着)

(2) 提出方法 ファクシミリ

(注意)

- ・ 原則として提出期限を過ぎて到着した場合は受け付けません。
- ・ 電子メールの場合は、件名に「【質問】遊子川地域 PR 映像制作」と明記してください。
- ・ 送信後に担当まで電話で着信確認をしてください。

(3) 提出先 4(3)と同じ

(4) 回答送付日及び方法 平成25年11月8日(金)17:00までにプロポーザル提出要請者全員に電子メールで通知します。なお、質問が1件もない場合は送付しません。

## 6 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の書式(様式2及び要領2~4)に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは原則 A4 版縦とします。

(3) 提案書には、次の項目を所定の様式(様式2及び要領2~4)に記載してください。

ア 業務実施体制について(要領-2)

- ・ 提案事業者の概要
- ・ 従事スタッフの構成、人数
- ・ 受託からの業務スケジュール

(注意)・業務スケジュールの作成にあたっては、撮影施設との調整や遊子川地域活性化プロジェクトチームとの協議、調整に要する期間も勘案してください。

イ 会社(団体)の業務経歴について(要領-3)

- ・ 過去5年間の同種又は類似業務の実績の内容及びその件数

ウ 業務実施方針について(要領-4)

- ・ 別紙業務説明資料6の記載事項に係る提案内容を具体的に、絵コンテも含めて記入してください。
- ・ 10-(2)に掲げる、評価項目の順に沿って記載してください。

(4) 提案書の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。

イ 文書を補完するためのイメージ図・イラスト・写真等の活用は自由とします。ただし、社名やロゴマーク等、提案者が特定される図柄は使用しないでください。

ウ 文字は注記等を除き原則として11ポイント以上の大きさを記述してください。

エ 多色刷りは可としますが、評価のためモノクロ複写する場合がありますので、見

易さに配慮をお願いします。

オ 1 ページに収まらない場合は、複数ページにわたることも可とします。

カ 所定の書式以外に補足資料を添付する場合は、その旨を所定の書式上に明記してください。

キ 提案に係る諸費用については、提案者の負担とします。

## 7 提案書の提出

### (1) 提案書の提出

ア 提出先 4(3)と同じ

イ 提出期限 平成25年11月11日(月)17時15分まで(必着)

ウ 提出方法 持参又は郵送

(注意)

- ・原則として提出期限を過ぎて到着した場合は受け付けません。ただし、配達事業者の事由により到着が遅れた場合は、その証明をもって受け付けます。
- ・郵送の場合は書留郵便とし、発送後に担当まで電話連絡を行ってください。
- ・持参の場合は、平日の9時~12時と13時~17時15分間に、遊子川地域活性化プロジェクトチーム事務局まで提出してください。

### (2) その他

所定の様式及び補足資料以外で、本プロポーザルに関係のない書類については受理しません。

## 8 プロポーザルに関するヒアリング

次により、プロポーザル選考委員会が提案内容に関するヒアリングを行います。

(1) 実施日時 平成25年11月18日(月) **予定**

(2) 実施場所 遊子川公民館会議室(西予市城川町遊子谷2372番地1)

(3) 出席者 総括責任者を含む3名以内としてください。

(4) その他

- ・集合時間等の詳細については、別途お知らせします。
- ・提案書を基に実施しますが、パソコン、プロジェクト等を活用しても構いません。(パソコンは提案者が準備してください。プロジェクトが必要な場合は事前に事務局までご連絡下さい。)
- ・提案者が3者を超えた場合は、書類選考を行い、上位3者をヒアリングの対象とします。

なお、提案者が1者のみであっても、ヒアリングを実施します。

## 9 審査委員会

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	遊子川地域 PR 映像制作実行委員会	遊子川地域 PR 映像制作に係るプロポーザル選定委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、実施候補者の選定に関すること	プロポーザルの評価・特定に関すること
委員	遊子川地域 PR 映像制作実行委員	遊子川地域 PR 映像制作実行委員 西予市企画調整課職員

## 10 評価方法

### (1) 審査方法

プロポーザル選考委員会が提案書に対するヒアリングを実施したうえで、審査を行います。

### (2) 提案書の評価項目と配点

評価項目	配点	着眼点
1 提案内容に関する視点(小計)	80	
動画制作の視点及び動画コンセプトの提案	30	・業務目的遊子川地域の魅力に対する理解(20) ・狙いやターゲットの理解(10)
動画構成・内容の提案	40	・動画構成の企画内容(20) ・動画内容の充実度
BGM・音響効果の提案	10	・映像を引き立たせる BGM・音響効果(10)
2 実施体制に関する視点(小計)	20	
従事スタッフの構成・人数と業務の実現性	10	・従事スタッフの構成・人数(5) ・受託からのスケジュール設定(5)
類似業務の実績	10	・類に業務の業務実績(5)

### (3) 評価が同点となった場合の措置

選考委員会による評価の結果、評価点について最上位の者が2者以上となった場合は、「動画制作の視点及び動画コンセプトの提案」「動画構成・内容の提案」の項目の合計得点が高い者を受託候補者として特定します。当該合計得点が同点の場合は、当該者のみを対象に総合評価を10点満点で行い、得点の高い者を受託候補者として特定します。

### (4) 評価基準点を満たさない場合の措置

選考委員会による評価の結果、選考委員会で決定した評価基準点を満たす者がいない場合は、受託候補者の該当なしとする場合があります。

### (5) 審議の非公開

評価の審議は非公開とします。

## 12 その他

(1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。

(2) 提出内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを提案した責任は、すべて提案者が負うものとします。

### (3) 無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適しないもの

イ 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの

ウ 提案書に提案と関係ない事項の内容が記載されているもの

エ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

オ 虚偽の内容が記載されているもの

カ 本プロポーザルに関して、直接間接を問わず、遊子川地域 PR 映像制作委託に係るプロポーザル選考委員会委員との接触があった者

- キ ヒアリングに出席しなかった者
- ク 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った者
- (4) 特定・非特定の通知  
提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。
- (5) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
  - ア 言語 日本語
  - イ 通貨 日本国通貨
- (6) 契約書作成の要否  
要する。
- (7) プロポーザルの取扱い
  - ア 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとしします。
  - イ プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、選定を見合わせる場合があります。
  - ウ 提出された書類は、返却しません。
- (8) その他
  - ア プロポーザルの作成のために遊子川地域活性化プロジェクトチームにおいて作成された資料は、遊子川地域活性化プロジェクトチームの了解なく公表、使用することはできません。
  - イ プロポーザルは受託候補者の選定を目的に実施するものであり、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ありません。
  - ウ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。
  - エ 選定されたプロポーザルを提出した応募者とは、後日、提案書作成要領及び特定されたプロポーザル等に基づき、遊子川地域活性化プロジェクトチームの決定した予定価格の範囲内で業務委託契約を締結します。  
なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
  - オ 委託上限金額は、1,000千円（消費税及び地方税を含む）です。  
なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとしします。