

田辺市観光プロモーション動画制作・発信業務  
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、田辺市観光プロモーション動画制作・発信業務(以下「本事業」という。)を委託するに当たり、優れたノウハウと豊富な経験を有する者を受託候補者として特定するため、公募型プロポーザル方式(以下「本プロポーザル」という。)の実施に必要な事項を定めるものとする。

2 事業概要

(1) 事業名

田辺市観光プロモーション動画制作・発信業務

(2) 事業内容

「田辺市観光プロモーション動画制作・発信業務仕様書」(以下「仕様書」という。)によるものとする。ただし、契約時において受託者の企画提案内容により一部を変更する場合がある。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和7年2月28日まで

(4) 委託料上限額

5,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

予算内訳:令和5年度3,500,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

令和6年度1,500,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

(5) 担当

田辺市商工観光部観光振興課

住所:〒646-8545 田辺市新屋敷町1番地

電話:0739-26-9929(直通)

FAX:0739-22-9903(直通)

E-mail:kankou@city.tanabe.lg.jp

3 プロポーザルの参加資格

プロポーザルの参加資格は、参加表明書の提出期限である令和5年5月26日(金)現在において以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4(昭和22年政令第16号)の規定に該当しない者であること。
- (2) 参加表明を行った時点から選定結果の通知の日までの期間において、田辺市物品購入等契約に係る入札参加資格停止等措置要領に基づく資格停止等の措置を受けてい

ないこと。

- (3) 令和5年4月1日以降、公正取引委員会から排除措置命令及び課徴金納付命令等の処分を受けていないこと。
- (4) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定により更生手続き開始の申立てをしたもの、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続き開始の申立てをしたもの、手形又は小切手が不渡りになったもの等。ただし、市が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。）にない者であること。
- (5) 参加表明を行った時点から選定結果の通知の日までの期間において、市が行う調達契約等からの暴力団排除に関する措置に関する事務取扱要領に基づく排除措置を受けていないこと。
- (6) 本事業に、地方公共団体発注の同種事業実績を有する者を、主たる担当者として適正に配置できること。
- (7) 令和5・6年度「田辺市物品等入札参加者登録者名簿」に登録された者であること、又は、未登録の者にあつては、参加申請をする場合は、本申請と併せて次の書類を提出すること。なお、未登録の者が契約相手方となった場合は、次期の追加登録申請期間（令和5年8月）に必ず登録申請を行うこと。

ア 提出書類

- (ア) 国税納税証明書（個人の場合はその3の2、法人の場合はその3の3）
- (イ) 印鑑証明書
- (ウ) 登記簿謄本（法人の場合）または身分証明書（個人の場合）
- (エ) 誓約書

※（ア）（イ）（ウ）については、申請日以前3か月以内に発行されたものに限る。

#### 4 参加資格の喪失

以下に該当する場合は、本プロポーザルの参加資格を失うものとする。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 選定結果に影響を与えるような不正な行為・外部圧力等を行った場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合（軽微なものを除く）
- (4) その他、市が不適格と認めた場合

#### 5 実施スケジュール

- |              |                       |
|--------------|-----------------------|
| ・ 公告         | 令和5年5月10日（水）          |
| ・ 質問受付期日     | 令和5年5月18日（木）午後5時15分まで |
| ・ 質問への回答     | 令和5年5月19日（金）予定        |
| ・ 参加表明書の提出   | 令和5年5月26日（金）午後5時15分まで |
| ・ 企画提案書等提出期日 | 令和5年6月12日（月）午後5時15分まで |

- ・ 企画提案審査日 令和5年6月16日（金）
- ・ 選定結果通知 令和5年6月中旬予定
- ・ 事業委託契約締結 令和5年6月下旬予定

※ 選定結果通知及び事業委託契約締結については、準備が整い次第行う。

## 6 参加表明書類の作成、提出等

参加希望者は、次のとおり参加表明書を提出しなければならない。なお、提出期限までに参加表明書を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

### (1) 提出期限

令和5年5月26日（金）午後5時15分まで

### (2) 提出書類

- ア 参加表明書（様式1） 1部
- イ 会社概要（任意様式。会社パンフレット等でも代用可） 1部
- ウ 事業実績書（様式2） 1部
- エ その他添付書類（以下に該当する者のみ）

令和5・6年度「田辺市物品等入札参加者登録者名簿」未掲載の者にあつては、併せて次の書類を提出すること。

- （ア）国税納税証明書（個人の場合はその3の2、法人の場合はその3の3）
- （イ）印鑑証明書
- （ウ）登記簿謄本（法人の場合）または身分証明書（個人の場合）
- （エ）誓約書

※（ア）（イ）（ウ）については、申請日以前3か月以内に発行されたものに限る。

### (3) 提出方法

持参又は郵送とする。（電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分（正午から午後1時までを除く。）までとする。郵送の場合は、書留等送達過程が記録される形で送付するものとし、提出期限内に必着とする。

### (4) 提出先

2-(5)担当まで

## 7 質問の受付

### (1) 受付期限

令和5年5月18日（木）午後5時15分まで

### (2) 提出先

2-(5)担当まで

(3) 質問書の提出

本プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書（様式5）により、電子メールで提出することとし、件名は、「【質問】田辺市観光プロモーション動画制作・発信業務」とすること。電子メール以外（電話等）での質問は、受け付けないものとする。なお、質問書提出後、電話による受信確認を行うこと。

※受信確認は、上記受付期限までの平日の午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

(4) 回答

回答は、令和5年5月19日（金）を目途に、市ホームページに掲載する。

8 企画提案書等の提出

以下により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和5年6月12日（月）午後5時15分まで

(2) 提出方法

持参又は郵送とする。（電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）

持参の場合は、上記期間内の平日の午前8時30分から午後5時15分（正午から午後1時までを除く。）までとする。郵送の場合は、書留等送達過程が記録される形で送付するものとし、提出期限内に必着とする。また、併せてPDFファイルを電子メールで提出すること。

(3) 提出書類

ア 企画提案書提出届（様式3） 1部

イ 本業務の実施体制（様式4） 1部

ウ 本業務の企画提案書（任意様式） 10部

※事業内容は仕様書に記載されたとおりとするが、以下の事項に重点をおいて企画提案書を作成すること。

(ア) 事業の実施方針についての提案

本事業を確実に円滑に実施するための実施方針、実施体制、実施スケジュール（撮影時期、発信時期含む）について提案すること。

(イ) 仕様書3-(1)に記す「プロモーション動画制作業務」に関する提案

業務の方針や具体的な制作方法等について提案すること。動画の用途を踏まえた構成や工夫については、必ず記載すること。

(ウ) 仕様書3-(2)に記す「プロモーション動画発信業務」に関する提案

業務の方針や具体的な発信方法等について提案すること。動画の拡散力や訴求力が高まる工夫については、必ず記載すること。

エ 見積書（任意様式） 1部

(4) 提出先

2-(5)担当まで

9 選定方法

提出された書類及び企画提案審査に基づき、外部委員及び市職員計4名で構成する「田辺市観光プロモーション動画制作・発信業務受託候補者選定審査委員会」(以下「委員会」という。)において、次の審査基準により審査し、第1受託候補者を選定する。

(1) 審査基準

別紙1のとおり

(2) 企画提案審査について

提出された企画提案書を基に、説明を行うこと。なお、サンプル映像投影等のため、プレゼンテーションソフト等の使用も認める。

ア 実施日

令和5年6月16日(金)

※時間、実施場所等詳細については、提案者に別途連絡する。

イ 所要時間

企画提案の時間は30分程度(提案者からの説明20分、質疑応答10分。準備時間は除く。)とする。

ウ 出席者

提案者1社につき4人以内とし、本事業に配置予定の総括責任者及び主たる担当者は必ず出席し、主たる担当者が説明を行うこと。

エ その他

当日、資料の差替えや追加資料の提出は認めない。なお、企画提案審査は、非公開とする。

(3) 審査

委員会での審査において、最も高い評価となった提案者を第1受託候補者として選定する。

また、参加申込者が1社の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、当該提案者を受託候補者として選定する。

なお、委員会は、非公開とする。

(4) 選定結果

選定結果については、6月中旬に通知を発送する。

10 契約

(1) 受託者の決定

第1受託候補者と、仕様等の詳細について確認の上、受託者として決定する。ただし、

第1受託候補者との協議が整わない場合は、次点の受託候補者と協議を行った上で受託者を決定することができるものとする。

(2) 契約の締結

上記(1)で決定した受託者は、契約に必要な書類を揃え、市と協議の上、速やかに契約手続を進めるものとする。

11 辞退

本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和5年6月14日(水)までに、持参又は郵送により、辞退理由を記した参加辞退届(任意様式)を提出すること。

12 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された関係書類等は返却しない。
- (3) 企画提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属するものとする。ただし、市が受託候補者の選定に必要と認める場合は無償で使用することができるものとする。
- (4) 提出書類は、市において受託候補者選定に伴う作業等の必要な範囲において複製することができるものとする。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、田辺市情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがある。
- (6) 審査結果については、本プロポーザルへの参加者数と、受託者についての商号又は名称及び採点結果を公表する。
- (7) 参加者は、受託候補者選定後、本プロポーザルに係る要領等の内容について又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできないものとする。
- (8) 本プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約内容等については提案内容を基本としつつも、当該内容を確約するものではない。
- (9) 本プロポーザルにて事業受託者となった場合においても、今後の観光振興課が発注する事業の入札等への参加を制限するものではない。
- (10) 本事業は債務負担行為による契約となるため、委託料は年度ごとの出来高に対し、支払うものとする。

(別紙1)

評価基準書

No.	項目	評価項目	評価の観点や視点	配点
1	本業務の理解度		田辺市の観光素材や事業趣旨をよく理解した提案であるか。	20点
2	事業内容	動画制作業務	観光素材に対するテーマやコンセプトをよく理解し、効果的な構成等となっているか。	30点
			視聴者に強い印象を与えるための工夫や仕掛けがなされているか。	30点
		情報発信業務	田辺市を訪れたいくなるような訴求効果の高い内容であるか。	30点
			視聴回数の増加やWEBサイト等への遷移が促進される工夫や仕掛けがなされているか。	30点
3	業務遂行	実施体制 スタッフ体制	業務量の把握や工程計画を適切に行い、それを確実に実行できるスタッフを配置しているか。	30点
			プレゼンテーションから本委託業務に対する強い意志と積極性を感じられたか。	
		業務実績	同種程度の事業実績があり、動画制作に関するノウハウを有しているか。	20点
4	見積額		見積価格の積算根拠が明確かつ、各種事業内容に対し適切な経費が計上されているか。	10点
合計				200点

(様式1)

## 参加表明書

令和 年 月 日

田辺市長 宛て

所在地

事業者名

代表者 職・氏名

田辺市が実施する「田辺市観光プロモーション動画制作・発信業務」に係る公募型プロポーザルに参加します

### 【添付書類】

令和5・6年度「田辺市物品等入札参加者登録者名簿」未掲載の者にあつては、併せて次の書類を提出すること。

- (ア) 国税納税証明書（個人の場合はその3の2、法人の場合はその3の3）
- (イ) 印鑑証明書
- (ウ) 登記簿謄本（法人の場合）または身分証明書（個人の場合）
- (エ) 誓約書

※（ア）（イ）（ウ）については、申請日以前3か月以内に発行されたものに限る。

### ◆ご担当者連絡先

部署

氏名

電話番号

e-mail



(様式2)

## 業務実績書

会社名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

主な実績（同種業務）

1	業務名		発注者	
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	受注金額	円
	業務概要			
2	業務名		発注者	
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	受注金額	円
	業務概要			
3	業務名		発注者	
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	受注金額	円
	業務概要			
4	業務名		発注者	
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	受注金額	円
	業務概要			
5	業務名		発注者	
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日	受注金額	円
	業務概要			

※ 過去10年間（平成25年4月1日～令和5年3月31日）に完了した同種事業実績を記載すること。

※ 同種事業、類似事業の順で優先し記入すること。

(様式3)

## 企画提案書提出届

田辺市長 宛て

「田辺市観光プロモーション動画制作・発信業務」実施要領に基づき、企画提出届を提出します。

### ◆添付書類

ア	企画提案書提出届（様式3）	1部
イ	本事業の実施体制（様式4）	1部
ウ	本事業の企画提案書（任意様式）	10部
エ	見積書（任意様式）	1部

今回提出する書類において、虚偽の記載はございません。

また、弊社が本事業の受託者として特定された際は、真摯に最大限の努力をもって取り組みいたします。

令和 年 月 日

住 所

会社名

代表者 職・氏名

(様式4)

### 実施体制

会社名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

役割	氏名・所属・実務経験年数等	担当する事業内容
実施責任者	氏名  ( 歳)	
	所属・役職	
	実務経験年数 年	
担当者	氏名  ( 歳)	
	所属・役職	
	実務経験年数 年	
担当者	氏名  ( 歳)	
	所属・役職	
	実務経験年数 年	
担当者	氏名  ( 歳)	
	所属・役職	
	実務経験年数 年	

再委託（予定）先	再委託（予定）する事業の内容

(注1) 実務経験年数は、貴社における経験年数を記入すること。

(注2) 配置を予定している者全員について記入すること。

※記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

(注3) 事業の一部を再委託する予定がある場合は、委託先及び事業の内容を詳細に記入すること。

質問書

会社名 \_\_\_\_\_

代表者名 \_\_\_\_\_

質問事項	
担当者所属部署	
担当者氏名	
連絡先・電話番号	
e-mail	

〈本市回答欄〉