

## ながのシティプロモーションビデオ制作業務受託者募集要領

### 1 提案競技の趣旨

長野市（以下「市」という。）では、市の魅力を掘り起こし、磨き上げ、市民をはじめ広く全国等の人知っていただき、「選ばれる都市」となることを目指して、「ながのシティプロモーション推進プラン」を平成25年1月に策定し、同2月にながのシティプロモーション実行委員会（以下、「実行委員会」という。）を組織し、官民一体となってシティプロモーションへの取り組みを始めました。

実行委員会では、プロモーションの一環として、本市のイメージを具体化し、一体感を持って効果的にシティプロモーションを実施するために、市民の皆さんや市内の各種団体、企業などが共有でき、情報発信に活用することができるプロモーションビデオの制作を行う業務について、プロポーザル（企画提案）方式により選定された企業等に委託します。

この募集要領は、委託する業務内容及び受託者を選定するための公募型プロポーザルの内容を定めたものです。

### 2 業務の概要

- ① 事業名 ながのシティプロモーションビデオ制作業務委託
  - ② 業務内容 本市の魅力を伝えるプロモーションビデオの制作
  - ③ 履行期間 契約締結の日から平成26年3月31日
  - ④ 事業費 4,095,000円（取引に係る消費税及び地方消費税含む。上限額。）
- ※) 「取引に係る消費税額及び地方消費税の額」は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定により算出したもので、委託料に100分の5を乗じて得た額。

### 3 応募の条件

#### (1) 応募者の資格

次に掲げる要件をいずれも満たす者とします。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び長野市契約規則（昭和60年長野市規則第4号）第4条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。

イ 暴力団対策法（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。

ウ 経営内容等から、業務の履行に支障がなく、業務を履行するにふさわしい技術を備えていること。

#### (2) 一企業一提案

一の応募者について1件の応募提案に限り、複数の応募提案は認めません。また、一の民間企業が複数の応募者への参加を通じて2件以上の応募提案をすることも認めません。

### 4 公募型プロポーザルに関する参加申込手続き

#### (1) 公募型プロポーザルに係る書類の交付

企画提案に参加を希望する場合は、次のいずれかの方法で書類の交付を受けてください。

- ① 実行委員会のホームページ (<http://nagano-citypromotion.com/>) からダウンロード。
- ② 実行委員会事務局（長野市企画政策部秘書課内（長野市役所第一庁舎3階））において直接配布。
- ③ 郵送希望の場合は、A4判の書類が入る大きさの封筒に書類送付先を明記し、返信用切手を貼付の上、実行委員会事務局宛てに申込。（申込先は11参照）

## (2) 公募型プロポーザルへの参加申込書等の提出

公募型プロポーザルに参加を希望する者は、「プロポーザル参加申込書」（様式第1号）、及び添付書類を、郵送、FAX又は持参により提出してください。（FAXの場合は、必ず電話等で着信の確認をお願いします。また、後日郵送等の方法で原本を提出してください。）

なお、参加申込みを表明した場合であっても、随意契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができるものとします。ただし、その際には辞退届（任意様式）を速やかに提出してください。

- ① 参加申込書提出期限：平成26年2月13日（木）午後5時（必着）
- ② 参加申込書提出場所：実行委員会事務局（長野市企画政策部秘書課内）（連絡先等は11を参照）
- ③ 参加資格の合否決定：平成26年2月14日（金）午前  
合否結果は口頭（電話）で通知します。

## (3) 応募に関する質問

提案書作成に関する質疑については、以下の手順により受け付けます。

- ① 受付期限：平成26年2月14日（金）正午まで
- ② 質問様式：様式は任意様式としますが、以下の項目を明記してください。
  - ・件名は、「ながのシティプロモーションビデオ制作業務に関する質問」としてください。
  - ・質問者の会社・団体名、所在地、部署名、担当者氏名、連絡先（電話・FAX・メールアドレス）を記載してください。
  - ・質問の表題を本文の冒頭に記載してください。
  - ・提案書の審査に係る質問には回答できません。
- ③ 送付方法：持参、FAX、電子メールのいずれかの方法により、実行委員会事務局（長野市企画政策部秘書課内）まで送付してください。

なお、FAX、又は電子メールで提出した場合は、電話にて着信の確認をお願いします。（送付先等は11を参照）

- ④ 回答方法：質問者及び参加資格者全員に対し、原則として電子メールにより随時回答します。

## 5 企画提案書等の提出方法

本件における公募型プロポーザルに参加する者は、次により企画提案書を提出してください。なお、企画提案書は原則としてすべてA4サイズとします。

### (1) 提出書類

以下の項目を記載した企画提案書（任意の様式。各ページには、ページ番号及び提案者名を記載してください。）。

- ① ながのシティプロモーションビデオ制作業務に関する表現方法（具体的に記載。）
- ② ながのシティプロモーションビデオ制作業務の実施方法及びスケジュール

- ③ 実施体制
- ④ その他自由提案
- (2) 企画提案書添付書類（様式任意）
  - ① 経費見積の積算が分かる資料（様式任意）
  - ② 会社概要又は会社概要パンフレット（写し可）
  - ③ 直前2期分の事業報告書、貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類

(3) 企画提案書等の提出

公募型プロポーザル参加者は、事業提案書（様式第2号）に企画提案書及び必要書類を添えて、次により提出してください。

- ① 提出期限：平成26年2月18日（火）午後5時（必着）
  - ② 提出方法：直接持参、又は郵送により実行委員会事務局（長野市企画政策部秘書課内）に提出してください。（連絡先等は11を参照）
  - ③ 提出部数：10部
  - ④ 映像データの提出：参考に提出いただく映像データを記録した媒体は1セット、質疑応答の当日提出してください。
- (4) 提出された企画提案書等の取扱い
- ① 提案書等の作成及び提出に係る経費は提案者の負担とします。
  - ② 提出された提案書等は返却しません（ただし、参考に提出いただく映像データを記録した媒体は返却いたします）。
  - ③ 提出された提案書等は、提出者に無断で使用しませんが、候補者の選定を行う作業に必要な範囲で、複製を作成することがあります。
  - ④ 提出された提案書等は、提出後に内容を変更することはできません。なお、提案書等に虚偽の記載をした場合には、提案は無効となります。

## 6 選定方法

(1) 選定委員会の設置

委託候補者の選定は、「ながのシティプロモーションビデオ制作業務委託候補者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）を設置し行います。

(2) 選定方法

選定委員会は、提出された書類及び質疑応答に基づき、提案の内容を総合的に評価し選定を行います。

(3) 当選者の選定

企画内容、運営能力などについて評価し、総合的に最も優れた企画運営能力を有すると認められる者を、委託候補者とします。

選定結果は、別途文書で速やかに通知します。

なお、提案の評価基準は次のとおりとします。

- ① 提案内容の妥当性
- ② 実施体制
- ③ 成果の訴求力
- ④ 業務履行の確実性
- ⑤ 独自性

(4) 選定過程の非公開

選定委員会は非公開とします。

また、選定結果に対しての異議申し立ては一切受け付けません。

(5) 質疑応答について

- ① 日時：平成 26 年 2 月 20 日（木） 9 時 30 分～
- ② 場所：長野市役所第一庁舎 8 階第二委員会室
- ③ 所要時間：選定委員による質疑 10 分

7 失格事項

- ① 虚偽の内容が記載されているとき。
- ② 選定結果に影響を与えるような工作をしたとき。
- ③ 選定質疑に不参加のとき（質疑の開始時間から 5 分以上遅れた場合を含む）。
- ④ その他、選定委員会が不相当と認めるとき。

8 委託契約についての留意点等

6 により選定された者を、事業の委託候補者とします。

(1) 委託契約の締結

契約にあたっては、選定された提案内容をもとに、細部について実行委員会事務局と打合せを行います。打合せが整った場合は、長野市契約規則に定める随意契約の手続きを準用し委託候補者から改めて見積書を徴収し、内容を精査の上、契約書を取り交わすものとします。

(2) 契約保証金

委託契約に際しては、受託者は契約金額の 100 分の 10 以上の額の契約保証金を契約同時に納付しなければなりません。ただし、長野市契約規則第 40 条を準用し当該要件に該当する場合は契約保証金の納付を免除します。

(3) 委託料の支払い

委託料の支払いは、業務が終了した際に提出される報告書に基づき、実行委員会が検査を行い、契約書に定められた内容に適合していることを確認した上で支払います。

(4) 事業の実施により発生した収入の取扱い

委託期間終了後に委託契約額を確定した結果、委託事業の実施により発生した収入がある場合は、委託料を減額します。

(5) その他

委託事業により生じた特許権等の知的財産権は、原則として委託元である実行委員会に帰属します。

9 事業報告等について

(1) 事業終了後の報告

事業終了後、委託契約書等に基づき業務の成果に関する報告書、収支決算書等を提出していただきます。

(2) 帳簿の整備について

会計関係帳簿類や労働関係帳簿を整備し、当委託事業に係る経費等を明確に区分してください。必要に応じて、事業実施中に検査を行います。

10 提案競技の日程

- ・参加申込書提出期間 平成26年2月13日(木)午後5時まで
- ・参加資格の合否決定 平成26年2月14日(金)午前
- ・提案書作成に関する質問期間 平成26年2月14日(金)正午まで随時  
※質問者及び参加資格者全員に対し、原則として電子メールにより随時回答。
- ・企画提案書受付期間 平成26年2月18日(火)午後5時まで
- ・質疑応答 平成26年2月20日(木)午前9時30分から
- ・選定結果通知 選定後速やかに通知
- ・契約締結 平成26年2月下旬

11 提案書等の提出先、本件についての問い合わせ先

〒380-8512 長野市大字鶴賀緑町1613番地

ながのシティプロモーション実行委員会事務局(長野市企画政策部秘書課内)

電話 026-224-5023(直通) FAX 026-227-1302

E-mail seisaku03@city.nagano.lg.jp

担当 町田、轟