

竹内街道・横大路（大道）の日本遺産事業に係る業務委託事業者募集要項

1. 適用

本要項は、竹内街道・横大路（大道）の日本遺産事業に係る業務委託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、その募集手続き等必要な事項を定めるものとする。

2. 委託事業を実施する目的

文化庁の推進する日本遺産事業の主旨・目的を踏まえ、文化財や伝統文化を通じた地域の活性化を図るため日本遺産として認定された「1400年に渡る悠久の歴史を伝える「最古の国道」～竹内街道・横大路（大道）～」のストーリーや歴史的・文化的価値を広く発信し、認知度の向上を目指すための情報発信、人材育成・伝承、環境整備に係る事業を委託するものである。

併せて当該事業の実施により、国内外からの観光誘客の促進のほか、来訪者の利便性向上につながる効果も期待するものである。

3. 業務委託の概要

今回、募集する委託業務は下記であり、詳細は別紙、入札公告、委託仕様書に示す通りとする。

(1) 業務名

「竹内街道・横大路（大道）の日本遺産の周知・啓発等に係る VR 動画制作業務」

(2) 目的

別紙、入札公告、委託仕様書に示すとおり。

(3) 委託内容

別紙、入札公告、委託仕様書に示すとおり。

(4) 委託料上限額

別紙、入札公告、委託仕様書に示すとおり。

(5) 委託期間

別紙、入札公告、委託仕様書に示すとおり。

4. 手続き等

(1) 担当部局

〒639-2197 奈良県葛城市長尾 85 番地（當麻庁舎）

葛城市産業観光部商工観光課 日本遺産事業推進事務局

TEL :0745-44-5111 FAX :0745-48-2302

Email : syoukou-kankou@city.katsuragi.lg.jp

(2) 事業者選定までのスケジュール

①全体スケジュール

項 目		期 日 等
1	募集要項等の配布	令和元年7月31日(水)～8月20日(火)
2	質問受付期間	令和元年7月31日(水)～8月7日(水)
3	参加表明書受付期間	令和元年7月31日(水)～8月20日(火)
4	企画提案書等の提出期間	令和元年7月31日(水)～8月28日(水)
5	プレゼンテーション及びヒアリング 参加者への通知	令和元年 9月 4日(水)(予定)
6	プレゼンテーション及びヒアリング の実施	令和元年 9月11日(水)(予定)
7	最優秀提案者選定結果の通知	令和元年 9月中旬
8	契約締結	令和元年 9月下旬

(3) 募集要項等の配布期間及び配布方法

配布期間：令和元年7月31日(水)から令和元年8月20日(火)午後3時まで

配布方法：「竹内街道・横大路～難波から飛鳥へ日本最古の官道「大道」～
活性化実行委員会ホームページ」において配布

(4) 質問の受付

○受付期間：令和元年7月31日(水)から令和元年8月7日(水)午後3時まで(必着)

○質問先：担当部局に同じ

○提出方法：ファクシミリ又は電子メールに限る。

質問事項を質問票(様式6)に記載のうえ、提出すること。

※送信後、必ず電話にて送信した旨を連絡すること。

※電話・来訪など口頭による質問は受け付けない。

○回答方法：インターネットホームページでの掲載とする。

「竹内街道・横大路～難波から飛鳥へ日本最古の官道「大道」～活性化実行委員会ホームページ」に公表し、個別には回答しないものとする。

※質問者名は掲載しない。

(5) 参加表明書(様式1)の受付

本プロポーザルへ参加を表明しようとする者は、入札公告の応募資格、委託仕様書に示す要件を満たし、かつ下記の期間に参加表明書を提出しなければならない。参加表明書を提出期間に提出しない場合は、提案書等の提出はできない。

○提出期間：令和元年7月31日（水）から令和元年8月20日（火）午後3時まで（必着）

○提出先：担当部局に同じ

○提出方法：ファクシミリ又は電子メールにて送付後、送付後必ず電話にて送付した旨連絡。
原本は、持参または郵送すること。

○提出部数：1部

○添付書類：業者登録等状況報告書

(6) 企画提案書等（参加申込書（様式2）に含まれる書類）等の受付

○提出期間：令和元年7月31日（水）から令和元年8月28日（水）午後3時まで（必着）

○提出先：担当部局に同じ

○提出方法：持参又は郵送（書留郵便等以下の方法に限る。）による提出に限る。

- ・持参の場合は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する祝日を除く午前9時から午後5時まで（午後0時から午後1時までの間は除く。）とする。
- ・郵送の場合は提出期限必着とし、担当者に事前に電話連絡のうえ、書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者の提供する同条第2項に規定する信書便の役務のうち書留郵便に準ずるもの（親展扱いとすること。）により提出すること。

○提出書類：以下の書類(ア～キ)を提出すること。

ア 参加申込書（様式2） 正本1部

イ 企画提案書（様式任意） 正本1部 副本7部

- ・本要項及び仕様書に基づくものとする。

ウ 事業者概要書（様式3） 正本1部

- ・会社概要があれば添付すること。

エ 類似業務受注実績（様式4） 正本1部

- ・成果物などがあれば添付すること。

オ 委託業務実施体制（様式5） 正本1部 副本7部

カ 見積書（様式任意） 正本1部 副本7部

- ・宛先「竹内街道・横大路～難波から飛鳥へ日本最古の官道「大道」～活性化実行委員会会長」

- ・一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること。

（各項目の数量時間、単価が判断できる内容とする。）

- ・選定された事業者には再度見積を依頼する。

- ・見積において、業務量の目安として示されている委託料上限額を超えている場合、もしくは、委託仕様書に記載されている業務項目に対応する見積項目が不足している場合については、選定しない。

- ・諸経費を含む全ての費用は委託料に含まれているものとする。

キ CDデータ 企画提案書及び見積書のPDFデータ

- ・共に提案者を判別できるような記載を削除したもの 1部

○提出部数：上記のとおり。

○企画提案書の作成方法について

次に掲げる留意事項を遵守し、提案書一式を作成すること。

①提案書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。

②提案書はA4サイズ（A3見開き）とし、文字は10ポイント以上とする。

図表中の文字が判読しがたい場合は、評価対象としない場合がある。

④提案書は、提案者名が記載されたものを正本とし、社名等をすべて抜いたものを副本とする。

⑤提案書の構成に関しては、各種様式以外に計画内容や工程表等項目ごとに分かりやすい構成とすること。

⑥仕様書に示す内容は重要事項であり、明記していない事項についても、当然備えるべき事項については要求内容に含まれるものとして作成すること。

⑦虚偽の記載をした場合は、提出された提案書を無効とする。

⑧当方からの依頼または合意があった場合を除き、提出後の追加、修正、削除等の差し替え及び再提出はできない。

⑨提出期限までに提案書の提出がなく、辞退届の提出もない場合には、提出期限を経過した時をもって辞退したものとみなす。

⑩提出された提案書一式については、返却しない。

○企画提案書の内容について

①業務の実施フロー・工程計画・実施体制

・業務の実施手順を示す実施フローと工程計画について記載する。留意点についても記載する。実施フローは各工程の関連も分かるように図示すること。工程計画は工程表形式とし、時系列で記載すること。打合せ協議と現地取材の業務の分担等実施体制について記載する。

・他の事業者に出発業務の一部を再委託する場合はその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由(企業の技術的特徴等)を記載すること。

(7) 辞退する場合

○提出先：担当部局に同じ

○提出書類：辞退届（様式任意） 正本1部

・社印及び代表者印を押印すること。

5. 委託事業者の選定

(1) 企画提案書等の評価

評価は次の項目について審査し、採点を行うものとする。

各委員の採点結果合計した点数を提案者の得点とし、最も評価の高い一事業者を契約の相手方として選定する。

ただし、全委員の評価の合計点が6割に満たない場合は、受託者として選定しないこととする。

また、参加申込者、企画提案書提出者が2者に満たない場合でも、資格を満たしていれば審議を継続するものとし、各委員が評価する各項目の合計が6割以上に達している場合は受託者として選定する。

審査項目		内容	配点割合
1	企画提案実現性	<ul style="list-style-type: none"> ◆企画提案の内容に実現性があるか ◆業務実施体制（企画、取材等にあたる人員配置等）は妥当か ◆業務の進め方や行程計画等は具体的か ◆企画提案が発注者の意図や業務内容に沿っているか 	20%
2	企画構成	<ul style="list-style-type: none"> ◆企画構成（動画本数、内容等）は効果が高いと考えられるか 	20%
3	企画提案の内容	<ul style="list-style-type: none"> ◆ひとつひとつの観光資源等を魅力的に紹介するような工夫がなされているか ◆内容が魅力的で関心を持ってもらうことができる動画になっているか ◆提案内容が仕様書に基づいているか ◆オリジナリティーのある内容が含まれているか ◆その他、上記の事項以外の工夫がなされているか 	50%
4	見積価格	<ul style="list-style-type: none"> ◆提案内容に応じた妥当な見積りの積算であるか 	10%

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提案者を対象に、提出のあった企画提案書等のプレゼンテーション及び、その内容についてヒアリングを実施し、審査を行う。

なお、応募者多数の場合は、プレゼンテーション及びヒアリングに先立ち書類選考を行う場合がある。

①実施日

令和元年9月11日（水）（予定）

実施場所、時間等、開催の詳細については、後日対象者に対して別途通知する。

②時間配分

ヒアリング時間は、質疑応答5分以内を含めて20分以内を想定している。

③総括責任者等の業務全体を掌握する立場にある者1名（必ず出席）、予定担当者（必要に応じて出席）が出席すること。

④最優秀提案者は、評価点の最も高い者とする。なお、最優秀提案者の辞退その他の理由で契約締結に至らなかった場合は、評価点の次点者を契約交渉の相手方とする。

⑤提出のあった企画提案書等については、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。なお、応募者多数の場合は、プレゼンテーション及びヒアリングに先立ち書類選考を行う場合がある。

⑥選定結果の通知

選定結果は、企画提案書を提出した事業者のみに対して書面で通知する。

6. 契約の手続き等

(1) 契約

最も優れた評価を得た提案者を最優秀提案者とする。

最優秀提案者の選定後は、選定された事業者と協議し、契約方法、契約時期、仕様書等による契約内容の協議を行い、協議が整った場合は契約を締結する。

ただし、最優秀提案者として選定された日から契約締結の日までの間において、参加資格要件に欠ける事項が生じた場合や失格の条件に該当することが明らかになった場合等は、契約を締結せず、審査段階であらかじめ選定した次点者がいる場合には、その者を契約交渉の相手方とする。

(2) 事業者との契約

①選定された者は、通知があり次第担当者と打合せを行い、委託業務契約書を締結した後、速やかに業務に着手すること。

②当企画提案書でなされた有効な提案については、必ず実施すること。

③企画提案書、参加申込書その他に虚偽の記載をした場合は、当該業務の企画提案書等を無効とし、契約締結後には、契約を解除することがある。

④契約に係る損害賠償及び契約の解除については、奈良県契約規則（昭和39年5月奈良県規則第14号）に定めるところを準拠して適用するものとする。

⑤契約締結後、契約の相手方が次のいずれかに該当すると認められるときは、契約を解除することがある。また、契約を解除した場合は、損害賠償義務が生じる。

1) 役員等（法人にあっては非常勤を含む役員及び支配人並びに支店又は営業所の代表者、その他の団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者、個人にあってはその者及び支配人並びに支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。

2) 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与しているとき。

3) 役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用しているとき。

4) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与しているとき。

5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

6) 本契約に係る下請契約又は資材、原材料の購入契約等の契約（以下「下請契約等」という。）に当たって、その相手方が上記1)から5)のいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき。

7) 本契約に係る下請契約等に当たって、上記1)から5)のいずれかに該当する者をその相手方としていた場合〔上記6)に該当する場合を除く。〕において、実行委員会に参加する自治体の実行委員会との契約の相手方に対して下請契約等の解除を求め、契約の相手方がこれに従わなかったとき。

8) 本契約の履行に当たって、暴力団又は暴力団員から不当介入を受けたにもかかわらず、遅滞なくその旨を甲に報告せず、又は警察に届け出なかったとき。

7. その他

- (1) 提出された書類は返却しない。また、提出した企画提案書を実行委員会に無断で他に使用することはできない。
- (2) プロポーザルの参加にかかる費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は、審査作業に必要な範囲において複製を行う場合がある。
- (4) 選定結果について選定事業者、応募者数、順位及び点数を公開するものとする。また、府・県民等からの情報公開の請求に応じて企画提案書等の開示を行う場合がある。
- (5) 非選定通知書による通知を受けた者は、非選定通知書の通知日から起算して5日以内に、その理由の説明を求めることができるものとする。
- (6) 企画提案書等の提出後、契約締結までの手続き期間中に応募資格を欠くこととなった場合は、契約締結に係る資格を失うものとする。その場合、選定において次に評価の高い事業者と契約に向けた手続きを行う。
- (7) 募集及び契約については、実行委員会の都合により中止することがある。この場合損害賠償は行わない。
- (8) 委託業務の詳細事項及び業務の進め方等については、実行委員会の指示に従うこと。
- (9) 委託期間中において、委託業務の中間報告を求めたときは、速やかに報告すること。
- (10) 委託業務完了後の委託料振込金融機関は南都銀行とし、振込手数料は受託者負担とする。