

## 備中足守まちなみ館展示物等制作設置業務委託企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示する。

令和6年6月12日

岡山市長 大森 雅夫

### 1 目的

備中足守まちなみ館展示物等制作設置業務を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものである。

### 2 業務の概要

- (1) 委託名 備中足守まちなみ館展示物等制作設置業務委託
- (2) 業務内容 別添仕様書(案)参照のこと。
- (3) 委託期間 契約日から令和7年3月31日まで
- (4) 概算予算額 総額11,000,000円(消費税及び地方消費税を含む。)以内
- (5) 支払条件 完了後払い
- (6) 契約保証 契約保証金(契約金額の10/100以上の額)  
本契約に係る契約保証金の種類は、①契約保証金の納付、②有価証券の提供、③銀行等の金融機関の保証、④履行保証保険による保証のいずれかとする。

### 3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及び岡山市契約規則(平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。)第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について(昭和61年市告示第120号)に基づき、岡山市一般競争(指名競争)入札参加資格有資格者名簿(以下「有資格名簿」という。)に登載され、「役務」部門の業種「製作等」業種細区分「デザイン」に登録のあること。
- (3) 委託事務事業の執行の適正化に関する規程(昭和58年市訓令甲第20号)第10条第1項及び第2項に定める市内業者、市内扱い業者又は準市内業者であること。
- (4) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。
- (5) 平成26年4月1日以降で、国又は地方公共団体(地方自治法(昭和22年法律第67号)に規定する地方公共団体の組合を含む。)が発注する展示または展示のリニューアルを目的とした業務を元請として受託し、完了した実績を有すること。

#### 4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書（案）等の交付	公示日～令和6年7月5日（金）
仕様書（案）等に関する質問受付	令和6年6月26日（水）午後0時まで
仕様書（案）等に関する質問回答	令和6年6月28日（金）掲載
企画提案書の提出	令和6年7月1日（月）～令和6年7月5日（金） 午後5時必着
ヒアリングの実施	令和6年7月18日（木）（予定）
審査結果の通知	令和6年7月25日（木）頃

#### 5 仕様書（案）等の交付方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）からダウンロードすること。

ホームページアドレス

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-0-0-0-0-0-0.html>)

#### 6 仕様書（案）等に関する質問の受付及び回答

仕様書（案）等に関する質問を受け付ける。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けない。

##### (1) 受付方法

質問書（様式第3号）を電子メールに添付し、メールの件名を「【企画競争質問】備中足守まちなみ館展示物等制作設置業務委託」として、岡山市観光振興課へ提出すること。それ以外の方法では受け付けない。送付後は、電話（086-803-1332）にて受信確認を行うこと。

電子メール：kankou@city.okayama.lg.jp

##### (2) 回答方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）へ掲載する。

#### 7 企画提案書の提出

##### (1) 提出方法

岡山市産業観光局観光部観光振興課宛に、「備中足守まちなみ館展示物等制作設置業務 企画提案書在中」と朱書きの上、一般書留又は簡易書留による郵送又は持参すること。

##### (2) 提出書類

①参加申請書（様式第1号）

②企画提案書（様式第2号）

原則としてA4判・横書き・両面印刷とする。ただし表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えない。

企画提案書は表紙を除き、資料を含めて20ページ以内とし、ページ番号をつけること。

作成にあたり、図・イラスト・グラフ等の使用や多色刷りは差し支えないが、ページ数に含む。また、主要な文字の大きさ（ポイント数）は11ポイント以上とする。

仕様書（案）を熟読のうえ、下記事項について記載し提案すること。

ア 提案する展示のコンセプト

事業の目的・趣旨を踏まえて本業務を実施するための基本方針及び手法について記載すること。

イ 類似業務等の実績について

平成26年度以降に受託した類似業務の実績を記載すること。

ウ 制作物の内容

・制作する展示物の内容、展示場所、展示方法等をカラーの絵コンテなどによりわかりやすく表現すること。

・映像は、その長さ、構成、アニメーション・実写などの撮影手法がわかるように記載すること。その構成や撮影手法を選んだ理由も併せて記載すること。

・構成にあたり、自社で保有する映像等があれば具体的に記載すること。

エ 業務実施体制について

・本業務の業務責任者及び業務従事者について氏名、所属、役職、経歴、資格、本業務における役割等具体的に記載すること。

・歴史に関する十分な知見を有する人材についても記載すること。

オ スケジュールについて

業務スケジュールを記載すること。

カ 手持ち業務について

手持ち業務の状況を記載すること。

③見積書（様式第4号）

見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税を含む）を別々に記載し、合計金額を明記すること。また、見積内容については、人件費、諸経費等の積算の内訳が分かるように記載すること。

(3) 提出部数

①参加申請書 1部

②企画提案書及び③見積書 各10部 内訳は以下のとおり。

- ・社名、代表者印（岡山市に届け出た使用印）のあるもの1部（正本）
- ・社名、代表者印のないもの9部（副本）

(4) 注意事項

①提出する提案書は、提案者ごとに1案とする。

②連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）を記入すること。

③仕様書（案）等に関する質問回答を確認のうえ、提出すること。

- ④提出期限までに提出されなかった提案書は、いかなる理由でも特定されない。
- ⑤提案書の提出期限後の差し替え、再提出は認めない。
- ⑥企画提案書及び見積書の副本には住所、法人名、代表者名等は表示しないこと。  
やむを得ず記述する場合は、黒塗りし、提案者名がわからないようにすること。  
また、企画提案書における内容についても、会社名又は会社名を類推できる表現は使用しないこと。

## 8 特定方法等

### (1) 審査体制

備中足守まちなみ館展示物等制作設置業務委託企画競争審査委員会（以下「委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定する。

### (2) 審査方法

- ①委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、審査項目について審査を行う。
- ②委員会は、評価基準をもとに 100 点満点で審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定する。
- ③委員の審査点数の平均点が 60 点を下回る提案については、最適な提案者及び次順位の提案者（次点）として特定しない。
- ④合計の評価点の最高点が同点であった場合、評価基準の「企画内容」の合計点の上位者を最適な提案者として特定する。

### (3) ヒアリングの実施

- ①発表時間は 1 事業者につき 15 分程度とし、その後 10 分程度質疑応答を行う。  
詳細な日時、場所については後日お知らせする。
- ②ヒアリングへの出席は 1 事業者 3 名以内とする。
- ③ヒアリングに用いる資料は、事前に提出された企画提案書等及び見積書に限る。

### (4) 評価基準

別紙のとおり

### (5) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに提案者が、次のいずれかに該当する場合には失格とする。

- ①「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ②提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ③契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤提案者がヒアリングに出席しない場合
- ⑥見積額が概算予算額を超過している場合
- ⑦その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

### (6) 特定結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知します。特定されなか

った提案者へは提案書を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を書面で通知する。

## 9 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じない。

委員会で特定された最適な提案者と協議し企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとする。

市と最適な提案者との間で契約締結に至らなかった場合、その理由の如何を問わず、市は最適な提案者に対し一切の損害賠償責任を負わない。

## 10 その他留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された提案書等は、審査以外には使用しない。
- (3) 特定しなかった提案書は、原則として返却する。返却が不要な場合は、提案時にその旨を知らせること。
- (4) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがある。
- (5) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となる。ただし、提案書特定期間中は、同条例第5条第4号イの規定により、開示の対象としない。
- (6) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではない。
- (7) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。
- (8) 契約規則及び岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱に定めるところによる。

### 【提出先・問い合わせ先】

岡山市産業観光局観光部観光振興課（岡山市役所本庁舎5階）担当：谷奥

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

電話：(086)803-1332

FAX：(086)803-1871

電子メール：kankou@city.okayama.lg.jp