

広報用映像ソフト制作業務の委託について、公募型プロポーザルを次のとおり実施する。

平成 30 年 2 月 9 日

盛岡市上下水道事業管理者 平野 耕一郎



1 業務の概要

- (1) 業務名 広報用映像ソフト制作業務委託
- (2) 業務内容 別紙「広報用制作ソフト制作業務委託仕様書」のとおり

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次の資格要件を満たしているものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 盛岡市競争入札参加資格者に対する指名停止基準(平成 3 年 9 月 30 日市長決裁)による指名停止を現に受けていない者であること。
- (3) 平成 29 年度盛岡市物品の買入れ等競争入札参加資格を有し、(51) 委託 (07) その他 (14) 映像・記録 に登録している者で市内に本社を有する者であること。
- (4) 3 に規定するプロポーザル応募申込書を提出したものであり、記載事項が虚偽でないこと。

3 プロポーザル応募申込書の提出

応募しようとする者は、次に掲げるところにより、あらかじめ、プロポーザル応募申込書(様式 1)を提出すること。

- (1) 提出期限 平成 30 年 2 月 16 日(金)午後 5 時 ※必着
- (2) 提出場所 盛岡市上下水道局経営企画課
〒020-0013 盛岡市愛宕町 6 番 8 号
電話 019-623-1441
- (3) 提出方法 持参又は書留による郵送
※持参する場合は、土・日・祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までに限る。
- (4) 提出部数 1 部
- (5) 参加資格の確認結果 平成 30 年 2 月 23 日(金)までに電話等で通知する。

4 質問の受付及び回答

企画提案等に係る質問がある応募申込者は、質問書(様式 2)を提出すること。

- (1) 提出できる期間 プロポーザル応募申込書を提出した日から平成 30 年 2 月 16 日(金)午後 5 時まで
- (2) 提出方法 電子メール(送信先 keieikikaku@city.morioka.iwate.jp)
※件名は「広報用映像ソフト制作業務委託質問」とすること。
- (3) 回答方法 プロポーザルの参加資格を有するすべての者に電子メールで回答する。
※同趣旨の質問はまとめて回答する。

5 企画提案書及び見積書の提出

応募申込書の確認によりプロポーザルの参加資格を有することが確認された者は、次に掲げるところにより企画提案書及び見積書を提出すること。

- (1) 提出期限 平成 30 年 3 月 9 日（金）午後 5 時 ※必着
- (2) 提出場所 プロポーザル応募申込書の提出場所
- (3) 提出方法 持参又は書留による郵送
※持参する場合は、土・日曜日を除く午前 9 時から午後 5 時までに限る。
- (4) 提出書類及び部数 様式 3 1 部
様式 4 から 7 各 6 部
見積書（様式任意 ※積算の内訳が分かること。） 1 部

6 企画提案の範囲

- (1) 類似業務実績
広報用映像作成等本業務に類似すると考えられる映像ソフト等の制作実績
- (2) 本業務の実施体制
- (3) 業務実施スケジュール
工程、期間、提案者と当方の役割分担など。
- (4) 本業務の企画提案
仕様書に定める業務の目標を具体化するために効果的と考えられるストーリー構成や内容など。

7 経費の見積り

- (1) 消費税及び地方消費税を含まない金額を見積書に記載すること。
- (2) 提案限度額を 2,548 千円（消費税額及び地方消費税額を含まない）とし、見積価格が提案限度額を超過した場合は失格とする。

8 審査方法及び契約

- (1) 提出された企画提案書は、その内容についてプレゼンテーションを行い、プレゼンテーションの内容（質疑応答を含む。）と合わせて企画提案審査員が適正かつ公正に審査し、総合的評価を行う。
なお、企画提案書の提出者が 5 者を超えた場合は、提出書類により上位 5 者を選考する。
- (2) 契約は、審査の結果最高順位となった者（以下「優先交渉権者」という。）と契約交渉を行い、契約交渉が不調の時は次順位の者と契約交渉を行う。
- (3) 業者選定後、優先交渉権者との協議を経て契約書の内容及び最終契約価格を決定し、契約を締結する。

9 審査項目

提出された企画提案書及び見積書の審査項目及び配点は次のとおりとする。

- (1) 類似業務実績 20/100 点
- (2) 業務実施体制 20/100 点
- (3) 業務実施スケジュール 5/100 点

- (4) 企画提案 35/100 点
(5) 見積額 20/100 点

10 日程（予定）

応募申込の提出期限	平成 30 年 2 月 16 日（金）午後 5 時
質問受付締切	平成 30 年 2 月 16 日（金）午後 5 時
質問に対する回答	平成 30 年 2 月 21 日（水）
企画提案書の提出期限	平成 30 年 3 月 9 日（金）午後 5 時
プレゼンテーション詳細日程通知	平成 30 年 3 月 9 日（金）
プレゼンテーション・審査	平成 30 年 3 月 22 日（木）
プレゼンテーション・審査（予備日）	平成 30 年 3 月 23 日（金）午前
結果通知	平成 30 年 4 月 2 日（月）

11 その他

- (1) 1 者につき 1 提案とする。
- (2) 提出期限までに必要書類が到達しなかった場合は失格とする。
- (3) 応募申込書及び企画提案書の作成及び提出、プレゼンテーションに要する費用は、提案者の負担とする。
- (4) 提出された応募申込書又は企画提案書は返却しない。
- (5) 提出された応募申込書又は企画提案書は、本業務の審査、選定、契約以外には、提出者に無断で使用しない。
- (6) 提出期限以降における応募申込書及び企画提案書並びに見積書の変更及び再提出は認めない。
- (7) 応募申込書又は企画提案書に虚偽の記載をした場合は、応募申込書又は企画提案書を無効とする。
- (8) 本契約は平成 30 年度予算につき、契約締結は平成 30 年 4 月とする。

12 担当

盛岡市上下水道局経営企画課企画係
郵便番号 020-0013
住所 盛岡市愛宕町 6 番 8 号
電話 019-623-1441
ファクス 019-623-1422
電子メール keieikikaku@city.morioka.iwate.jp

広報用映像ソフト制作業務委託仕様書

1 業務名 広報用映像ソフト制作業務委託

2 業務の目的

現在使用している広報用映像ソフトは、平成 20 年度に制作し、平成 25 年度にナレーション・図面等の差し替えを行ったものであり、上下水道局キャラクター「水道ぼうや」を使用し、新庄浄水場の急速ろ過及び米内浄水場の緩速ろ過、水源保護への取り組みや生活排水が川に及ぼす影響等をまとめた内容となっている。

今回は新たに、メインキャラクターとして「下水道あいちゃん」を追加し、これまでの内容に下水道の働きや大雨・浸水対策等を加え、将来の世代を担う子供たちに「家庭を中心とした水の流れ（水循環）」「水の大切さ」「安全でおいしい水」「下水道の働き」について考えるきっかけとすることを目的とする。

3 広報用映像ソフトの主な内容

(1) 広報用DVD

映像の機能・特性を十分に生かし、視聴者（主に小学 3、4 年生を対象）の上下水道事業への興味と理解を深め、水質や環境保護に対する意識の啓発につながる作品とする。収録時間は 20 分から 25 分程度とし、主な内容は次の項目を収録するものとし、発注者と協議の上、企画構成の内容を決定する。

ア 水の大切さ

淡水の少なさ、生活用水の増加

イ 水の循環サイクル

雨 → 森 → 川 → 海 → 蒸発 → 雲 → 雨

ウ 水道水をつくるしくみ

米内浄水場（緩速ろ過）、新庄浄水場（急速ろ過）

エ 下水道について

使用後の水のゆくえ、大雨・浸水対策

オ 生活排水が川に及ぼす影響

生活用水の増加、川を汚さないための工夫

カ 環境保護への取り組み

水源涵養林、太陽光発電

キ その他

健康のため水を飲もう、安心・安全な水道水

(2) Web用映像

高画質 4K カメラで撮影したダイジェスト版の Web 用（プロモーション用）映像（2 分から 3 分程度）を作成するものとし、発注者と協議の上、企画構成の内容を決定する。

4 委託業務の内容

(1) 制作方針の決定

企画書、作業スケジュール等の制作方針に関する資料の作成等を行うものとする。

(2) 構成案・台本の作成

内容構成に基づき、構成台本及びシナリオ台本の作成及び校正等を行うものとする。

(3) CGアニメーション等の制作

企画構成に基づき、キャラクター、地図、背景、図表等によるCGアニメーションを制作するものとする。

なお、全編に共通するメインキャラクターは、上下水道局キャラクター「水道ぼうや」及び「下水道あいちゃん」とし、発注者が提供するイメージを忠実に再現したCGキャラクターを使用する。また、上下水道局キャラクター以外の登場キャラクターは、可愛らしいタッチで統一感のあるものとする。

(4) 撮影・録画編集

企画構成に基づき、撮影、映像調達、映像作成を行い、録画加工及び編集を行うものとする。

ア 画角は16:9とする。

イ 画質のクオリティはハイビジョンとする。

ウ メニュー画面はチャプター機能付きとする。

エ 仮編集後のプレビューにより、発注者の監修を受けるものとする。

オ ドローンによる河川上流及び町並み等の俯瞰を撮影の上、編集する。

カ Web用画像は高画質4Kカメラにより撮影の上、編集する。

(5) 音楽、ナレーション録音、テロップ編集

演出に基づく効果的な曲(BGM)、効果音、音声、ナレーション、文字テロップ等による編集を行うものとする。

ア 受注者はナレーション原稿、テロップ原稿を作成の上、発注者の確認を受けるものとする。

イ 音声及びテロップの言語は日本語とする。

(6) DVD制作

DVDトールケースのデザインジャケット装丁及びDVD盤面印刷を行うものとする。

5 履行期間

平成30年4月9日から平成31年3月22日まで

6 成果品

(1) 完成品を収納したDVDディスク(トールケース入)100枚

家庭用DVDプレーヤーで再生できる形式

(2) ホームページで動画配信できる形式の映像ファイルを収めたDVDディスク 1枚

(3) Web用の映像として利用できる高画質4Kカメラで撮影したダイジェスト版の映像(2から3分)を収めたDVDディスク 1枚

(4) DVDジャケット及びレーベル面のデザインデータ等を収めたCD 1枚

(5) マスターデータ 2本

映像のみのもの、完成品のもの各1本

7 納品場所 盛岡市愛宕町6番8号 盛岡市上下水道局

8 支払方法 一括払い

9 留意事項

- (1) 本業務の履行に関する成果品の所有権は全て発注者に帰属する。
- (2) 本業務により生じた著作物に関する全ての著作権は、発注者に無償で譲渡するものとし、その利用及び再編集は発注者において自由に行うことができるものとする。
- (3) 本業務の成果品は、映像及び画像並びに音楽等の著作権又は肖像権等に関する処理を実施した上で納入するものとする。
- (4) 映像、音楽等の著作権、肖像権処理等に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応し、発注者は責任を負わない。
- (5) その他、この仕様書に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、その都度発注者と受注者とが協議して決定する。

広報用映像ソフト制作業務委託に係るプロポーザル実施要領に係る様式一覧表

番号	種類の説明	備考
1	プロポーザル応募申込書	様式1
2	質問書	様式2
3	企画提案書	様式3
4	類似業務実績	様式4
5	本業務の実施体制	様式5
6	業務実施スケジュール	様式6
7	企画提案	様式7

プロポーザル応募申込書

広報用映像ソフト制作業務委託に係る公募型プロポーザルについて、関係書類に記載の事項を了承のうえ応募申込をします。

なお、参加資格要件を満たしていることを誓約します。

平成 年 月 日

所在地 _____

名 称 _____

代表者氏名 _____ 印

(担当者連絡先)

所属・氏名 _____

電話番号 _____

F A X _____

E メール _____

盛岡市上下水道事業管理者 平野 耕一郎 様

質 問 書

広報用映像ソフト制作業務委託に係る公募型プロポーザルについて、次の事項を質問します。

質 問 事 項	質 問 内 容

会 社 名		
担当部署・ 担当者氏名		
連 絡 先	電 話	
	F A X	
	E メール	

※ 記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

企 画 提 案 書

(業務名) 広報用映像ソフト制作業務委託

上記業務についての企画提案書を提出します。

平成 年 月 日

所在地 _____

名 称 _____

代表者氏名 _____ 印

(担当者連絡先)

所属・氏名 _____

電話番号 _____

F A X _____

E メール _____

盛岡市上下水道事業管理者 平野 耕一郎 様

類似業務実績

	1	2	3
業 務 名			
契 約 金 額			
履 行 期 間	～	～	～
発 注 者 名			
業務の概要			
業務実施における 特 徴 的 な 事 項			

※ 記入する実績は、広報用映像作成等本業務に類似すると考えられる映像ソフト等の制作実績とする。

※ 記載件数は、3 件以内とする（代表的な実績から順に記入）。

※ 実績は元請けとして契約し、既に完了した業務を対象とする。

本業務の実施体制

	(ふりがな) 氏 名		資格等	類似業務に関する実績 (業務名、完了時期)
	年 齢	経験年数		
総括責任者				
	歳	年		
担当者 担当業務 ()				
	歳	年		
担当者 担当業務 ()				
	歳	年		
担当者 担当業務 ()				
	歳	年		
協力事業所／担当者 担当業務 ()				
	歳	年		
協力事業所／担当者 担当業務 ()				
	歳	年		

※ 記載欄は、適宜増減し記入すること。

※ 協力事業所／担当者欄には、協力事業所の名称及び担当者氏名を記入すること。

業務実施スケジュール

※ A4 1枚にまとめること。

企 画 提 案

※ 簡潔に記載し，提案内容は 10 ページ以内にまとめること。

※ 資料の作成上の都合により A 3 判を使用する場合は，A 4 判サイズに折りたたむこと。