

川崎市役所新本庁舎情報発信コーナー（議会分）映像等制作業務委託実施要領

1 業務委託名

川崎市役所新本庁舎情報発信コーナー（議会分）映像等制作業務委託

2 業務委託内容

川崎市役所新本庁舎超高層棟 1 F 情報発信コーナー内のデジタルサイネージに送出する映像及びスライドの企画立案及び制作を行う。なお、詳細は「川崎市役所新本庁舎情報発信コーナー（議会分）映像等制作業務仕様書（企画提案用）」を参照すること。

3 履行期限

令和 5 年 3 月 3 1 日（金）まで

4 提案資格

- (1) 川崎市契約規則（昭和 3 9 年川崎市規則第 2 8 号）第 2 条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (3) 令和 3・4 年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「99 その他業務」に登録されている者であること。なお、登録申請中である場合は、企画提案評価委員会の開催日（9 企画提案評価委員会を参照）までに登録されることを条件に、当該事項を満たしているものとする。

5 担当部課

書類の配布場所及び提出先並びに当該企画提案の問い合わせ先は次のとおりです。

部署名	川崎市議会 議会局総務部広報・報道担当
所在地	〒210-0006 川崎市川崎区砂子 1-9-3
電話番号	044-200-3377
電子メール	98kouhou@city.kawasaki.jp
受付時間	午前 8 時 3 0 分～午後 5 時 1 5 分 (閉庁日及び正午～午後 1 時を除く。)

6 参加意向申出書

この企画提案に参加を希望する者は、次のとおり必要書類を提出してください。

必要書類	参加意向申出書（様式 1） ※市議会ホームページにも掲載しています
提出期限	令和 4 年 6 月 2 日（木）
提出場所	5 担当部課と同じ
提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は必着

7 提案資格確認結果通知書

参加意向申出書を提出した事業者に対して、資格の有無を確認し、令和4年6月6日(月)までに郵送で「提案資格確認結果通知書(様式2)」送付します。

提案資格確認結果の理由について説明を希望する者は、通知を受け取った日から7日以内に書面によりその旨を申し出てください。電話または口頭による質問はできません。

8 提案書等

「提案資格あり」と確認された者は、次のとおり提案書等を提出してください。

必要書類 ※いずれも 様式自由	①提案書：当該業務の企画提案内容、業務実績などを記載 ②見積書：積算根拠がわかるよう内訳を記載。税抜額、消費税額、税込額がそれぞれ分かるように記載。 ③事業者概要：事業者の理念、業務内容などがわかる資料(パンフレットなどで可)
提出期限	令和4年6月21日(火)
提出場所	川崎市議会 議会局総務部広報・報道担当 (〒210-0006 川崎市川崎区砂子1-9-3)
提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は必着
提出部数	各10部

※提出された提案書等は返却しませんので、あらかじめ御了承ください。

9 企画提案評価委員会

提案の採否の審査及び評価をするために企画提案評価委員会を設置します。

(1) 概要

日程	令和4年6月30日(木) 10時～16時で1社当たり20分程度 ※参集時間は事業者ごとに異なりますので、別途、個別に通知します。
参集場所	川崎市議会議会局(川崎市役所第2庁舎5階) ※参集場所から会場へは担当者が御案内します。
会場	川崎市議会議会局会議室
内容	提案内容の説明(15分) 質疑応答(5分) ※インターネット環境はありません。 ※プロジェクターの使用を希望する場合は事前に御相談ください。 ※企画提案評価委員会の当日に資料等を追加することはできません。
その他	契約後に本業務に携わる者が企画提案書等の提出書類を作成し、プレゼンテーションに参加すること。 当日の出席者は3名以内とする(新型コロナウイルス感染拡大防止のため、できるだけ少ない人数としてください)。

※事業者数が多い場合は、時間の短縮、日時の追加などを行う場合があります。

(2) 企画提案に求める内容

本業務は、川崎市議会の役割や活動の紹介、川崎市議会の歴史の紹介や、開かれた議会への取組の案内を通じて、来庁者の市議会の意義や取組への理解を深め、議会活動への関心を高めることを目的とするものであることから、説明的な内容にとどまらず、視聴することで市議会の活動をアピールできるような内容としてください。

なお、川崎市役所新本庁舎情報発信コーナー（議会分）映像等制作に係る提案数は、1事業者につき2案まで可能とします。

ア サイネージ出力用映像の制作

(ア)映像のストーリーを提案してください。

(イ)多くの人に視聴されるような制作上の工夫を提案してください。

(ウ)最後まで映像を視聴させる工夫、webを含め複数回視聴したくなるような工夫等を説明してください。

(エ)市議会に関心を持つための演出として、工夫した点を提案してください。

(オ)その他、川崎市議会の魅力や取り組みを発信する動画については、映像のテーマ及びそのテーマを選んだ理由。

イ サイネージ出力用スライドの制作

(ア)多くの人に視聴されるような制作上の工夫を提案してください。

(イ)市議会に関心を持つための演出として、工夫した点を提案してください。

(ウ)その他として制作するスライドについては、スライドのテーマ及びそのテーマを選んだ理由を説明してください。

ウ スケジュール

契約締結後から履行期限までの作成スケジュールを提示してください。

エ その他

(ア)企業の概要がわかる資料（パンフレット等）を提示してください。

(イ)本業務の実施体制を提示してください。

(ウ)過去の類似した業務の実績（官公庁の動画等、関連する業務実績）について提示してください。

(3) 提案内容の評価基準

別表『川崎市役所新本庁舎情報発信コーナー（議会分）映像等制作業務委託』に係る企画提案書評価基準」参照

(4) 評価が同点の場合の措置

別表『川崎市役所新本庁舎情報発信コーナー（議会分）映像等制作業務委託』に係る企画提案書評価基準」参照

10 要請手続において使用する言語及び通貨

使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨に限ります。

11 契約書

契約書の作成を要します。受託者特定後、業務開始前までに発注者と協議の上契約手続

きを行ってください。

12 関連情報照会窓口

関連情報を入手するための窓口は「5 担当部課」と同じです。

13 その他

(1) 業務規模概算額

業務規模概算額は3,638,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）です。

(2) 提案書作成及び提出費用

提案書作成及び提出に係る一切の費用は、提案者の負担とします。

(3) 質問の受付及び回答

質問がある場合は、令和4年6月6日（月）～6月9日（木）までに文書（様式自由）を電子メールで送付してください。

回答は令和4年6月13日（月）以降に電子メールで参加申出事業者全員に送付します。

(4) 結果通知

評価結果は、採否に関わらず令和4年7月上旬までに文書で通知します。また、市ホームページでも公表します。

評価結果の理由について説明を希望する者は、通知を受け取った日から7日以内に書面によりその旨を申し出てください。電話または口頭による質問はできません。

14 受託候補者決定までの日程

- | | |
|------------------|--------------------------|
| (1) 公告、実施要領等の公表 | 令和4年5月26日（木） |
| (2) 参加意向申出書の提出期間 | 令和4年5月27日（金）～令和4年6月2日（木） |
| (3) 提案資格確認結果通知 | 令和4年6月6日（月） |
| (4) 質問受付期間 | 令和4年6月6日（月）～令和4年6月9日（木） |
| (5) 質問に対する回答 | 令和4年6月13日（月）以降 |
| (6) 提案書等の提出期限 | 令和4年6月21日（火） |
| (7) 企画提案評価委員会 | 令和4年6月30日（木） |
| (8) 結果通知 | 令和4年7月上旬（予定） |

(様式1)

参 加 意 向 申 出 書

年 月 日

(あて先)

川 崎 市 長

業者コード ()

所 在 地

商号及び名称

代表者職氏名 印

年 月 日付けで公表された次の件について、プロポーザルに参加を申し込みます。

- 1 件 名 川崎市役所新本庁舎情報発信コーナー（議会分）映像等制作業務委託
- 2 履行場所 川崎市議会議会局指定場所

連絡担当者

所属

氏名

電話

FAX

E-mail

(様式2)

提案資格確認結果通知書

年 月 日

商号及び名称
代表者職氏名

川 崎 市 長 名

年 月 日付で公表された次の件について、提案資格確認結果を通知します。

- 1 件 名 川崎市役所新本庁舎情報発信コーナー（議会分）映像等制作業務委託
- 2 履行場所 川崎市議会議会局指定場所
- 3 提案資格の有無
（有の場合）資格を有することを認めます。
（無の場合）次により、資格を有することを認めません。
理由：〇〇のため

※上記理由について説明を希望される方は、年 月 日までに下記担当課へその旨を書面で提出してください。

担当課
電話
FAX
E-mail

「川崎市役所新本庁舎情報発信コーナー(議会分)映像等制作業務委託」に係る企画提案書評価基準

満点:84点

		選考基準		点数					倍率	満点
		評価項目	評価の視点	特に優れている	優れている	標準	やや劣っている	劣っている		
提案内容	1	企画提案の視点・内容	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の目的やコンセプトを踏まえた提案内容となっているか。 ・議会活動への関心を高める提案内容か。 ・「市民に開かれた議会」を踏まえた提案内容か。 	5	4	3	2	1	2	10
	2	映像の制作	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に独自の工夫があるか。 ・ターゲットを適切に把握し、視聴意欲向上につながる内容となっているか。 ・広報・映像制作に関する専門的知識、経験を活かした提案内容か。 	5	4	3	2	1	3	15
	3	スライドの制作	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に独自の工夫があるか。 ・ターゲットを適切に把握し、視聴意欲向上につながる内容となっているか。 ・職員による更新作業が容易に行えるようになっているか。 	5	4	3	2	1	3	15
	4	アピールポイント	<ul style="list-style-type: none"> ・提案法人・団体独自のアピールポイント等はあるか。 	5	4	3	2	1	2	10
	5	全体計画	<ul style="list-style-type: none"> ・事業内容を適正に把握し、実現性の高い計画を立案しているか。 	5	4	3	2	1	2	10
	6	予算配分計画	<ul style="list-style-type: none"> ・上限額を踏まえ、事業内容に対し、妥当性があり、かつ効率的な予算配分計画になっているか。 	5	4	3	2	1	1	5
実施体制	7	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務を遂行するのに十分な人員・組織体制が提案されているか。またワークライフ・バランスの取組を推進し、業務の効率化、女性など多様な人材の確保、定着による企画力の高度化が図られているか。 	5	4	3	2	1	1	5
	8	スケジュール管理、情報共有	<ul style="list-style-type: none"> ・適切なスケジュール管理及び情報共有がなされる業務管理体制が提案されているか。 	5	4	3	2	1	1	5
	9	同種事業の業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を実施するにあたり、過去に類似の関連業務の実績があり、ノウハウを生かすことができるか。 	5	4	3	2	1	1	5
	10	市内中小企業者の活用	<ul style="list-style-type: none"> ・提案法人・団体は市内中小企業者か。もしくは業務実施するにあたり、市内中小企業者を活用する体制か。 	提案者が市内中小企業者であり、活用の体制がある。 4 提案者が市内中小企業者であり、活用の体制がない。 3 提案者は市内中小企業者でないが、活用の体制がある。 2 提案者は市内中小企業者でなく、活用の体制もない。 1					1	4

評価方法

- ①評価は提案書の記載を基本とし、プレゼンテーション等の内容を加味した上、評価項目ごとに評価を行う。
- ②評価委員会の全委員の評価点を平均した点数が48点を下回る事業者は、原則として選定しない。
- ③最高得点が複数となった場合は提案内容の合計点の高さで特定し、提案内容の点数も同点の場合は最も金額が低い事業者とする。見積金額も同額の場合は、くじ引きで決定する。