

令和5年度愛媛国際映画祭開催事業企画運営業務 公募型プロポーザル実施要領

この要領は、「令和5年度愛媛国際映画祭開催事業企画運営業務」を委託するにあたり、企画提案を広く募集し、総合的な審査により、優れた企画力や遂行力を有する受託者を選定するために必要な事項を定める。

1 業務概要

- (1) 業務名 令和5年度愛媛国際映画祭開催事業企画運営業務
- (2) 業務内容 別添「令和5年度愛媛国際映画祭開催事業企画運営業務委託仕様書」(以下「委託仕様書」という。)のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和6年2月29日(木)まで
- (4) 委託上限額 5,500,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

2 参加資格

本業務に係る公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)参加者は、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 愛媛県内に事業所(本社、支社、営業所等)を有すること。ただし、支社、営業所にあつては、参加申込書の提出期限において1年以上の営業実績を有していること。
- (2) 令和5～7年度愛媛県競争入札参加資格者一覧に登録されていること。若しくは企画提案書の提出までに登録が予定されていること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 参加申込書の提出期限の日から業務予定者選定までの間に、愛媛県知事の行う入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立てをしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと。
- (6) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者又は会社法(平成17年法律第86号)に基づく特別清算開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 企画提案書の提出期限日の前6月間において、振り出した手形又は小切手が不渡りとなり、銀行当座取引を停止されていないこと。
- (8) 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)第2条第2項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者に該当しないこと。

3 参加方法

参加しようとする事業者は、次により参加申込書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和5年9月29日(金) 17時(必着)
- (2) 提出物 参加申込書(様式1)、会社概要(様式2)
- (3) 提出方法 持参、郵送、FAX又は電子メール
- (4) 参加辞退 参加申込書の提出後、参加を辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出すること。

4 質問及び回答

プロポーザル及び業務に関する質問は、次のとおり受け付ける。

- (1) 受付期限 令和5年9月29日(金) 17時(必着)
- (2) 提出書類 質問書(様式3)
- (3) 提出方法 持参、郵送、FAX又は電子メール
※送信後、提出先へ電話による受信の確認を行うこと。
電話や来訪等の口頭による質問は一切受け付けない。
- (4) 回答方法 質問及び回答を取りまとめるうえ、参加申込書を提出した全ての者に電子メールで回答し、ホームページに掲載する。
ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。

5 企画提案書の作成

別添「委託仕様書」及び「企画提案書作成要領」を熟読のうえ、次の点に留意し、企画提案書を作成すること。

- (1) 企画提案書は、1者1提案のみとする。
- (2) 委託上限金額を超えたものは、審査の対象とならない。

6 企画提案書の提出

企画提案書は、次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限 令和5年10月10日(火) 17時(必着)
- (2) 提出部数 正本1部、副本7部
- (3) 提出方法 持参又は郵送
なお、郵送による提出の場合、発送後であっても提出期限までに未着の場合は、期間内の提出がなかったものとみなす。
- (4) 企画提案書の取扱い
 - ① 企画提案書提出後の再提出及び差し替えは、原則として認めない。ただし、審査に影響を与えない軽微なものを除く。
 - ② 提出書類は、審査に必要な範囲において複製を作成することがある。
 - ③ 提出期限後は、理由を問わず返却しない。
 - ④ 提案を取り下げの場合は、取下げ願い(様式4)を提出すること。なお、提出期限後から業務予定者選定までの間に、参加資格の条件を満たさなくなった場合にも、取下げ願いを提出するものとする。また、取下げ願いの提出があった場合でも、提出された企画提案書は返却しない。
 - ⑤ 提出期限までに企画提案書を提出しない者は、辞退したものとみなす。
- (5) 企画提案の無効
次のいずれかに該当する企画提案書は、無効とする。
 - ① 民法(明治29年法律第89号)第90条(公序良俗違反)、第93条(心裡留保)、第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する提案
 - ② 誤字、脱字等により必要事項が確認できない提案
 - ③ その他、企画提案に関する条件に違反した提案

7 選定方法等

- (1) 選定方法
 - ① 別添「令和5年度愛媛国際映画祭開催事業企画運營業務企画提案公募(プロポーザル)審査基準」に基づき審査を行い、業務予定者を選定する。
 - ② 審査は、別途設置する選定委員会において行う。

- ③ 審査は、書面及びプレゼンテーションによる審査とする。ただし、参加者が1者だった場合は、プレゼンテーションを省略し、書面のみの審査とすることがある。プレゼンテーション実施に係る詳細は参加者に対し別途通知する。
 - ④ 審査結果によっては、いずれの参加者も業務予定者に選定しないことがある。
- (2) 審査方法
- ① 選定委員会は、書面及びプレゼンテーションや質疑応答を踏まえ、企画提案書を採点する。
 - ② 選定委員会は、審査順位が第一位の者を業務予定者として選定する。
 - ③ 提案者が1者のみの場合、審査の結果において審査得点が総得点の6割以上である場合に業務予定者として選定する。6割に満たない場合又は提案者がいない場合には、再度公募を実施する。
- (3) 審査結果
- 参加者全員に審査結果を文書で通知する。ただし、順位や採点結果を知らせるものではない。また、審査内容に係る質問や異議は、一切受け付けない。

8 契約

- (1) 契約締結の協議
- 上記7により選定された業務予定者と契約締結の協議を行う。
- (2) 協議内容
- 提出された企画提案書を基に協議・調整を行い、契約時の仕様書を作成する。そのため、協議の過程で提案内容の追加、変更又は削除など一部変更する場合があります。なお、業務予定者と協議が整わない場合にあつては、次点の提案として評価した者と協議のうえ、契約を締結する場合があります。
- (3) 契約の締結
- 協議が整った場合に、別途定める予定価格の範囲内で業務契約を締結する。
- (4) 契約条項等
- 別に定める契約書のほか、愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）の規定に準じることとする。
- (5) 契約保証金
- 愛媛県会計規則（昭和45年愛媛県規則第18号）第152条から第154条までの規定による。

9 公正な企画提案の確保

- (1) 参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行ってはならない。
- (2) 参加者は、競争を制限する目的で他の参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行わってはならず、独自に企画提案書等を作成しなければならない。
- (3) 参加者は、業務予定者の選定前に、他の参加者に対して企画提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) 参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、企画提案を公正に執行することができないと認められるときは、当該参加者を企画提案に参加させず、又は企画提案の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

10 その他

- (1) 提出された参加申込書及び企画提案書は、業務予定者の選定以外の目的で使用しない。
- (2) 企画提案書の作成及び提出等プロポーザル参加に要する経費は、全て参加者の

- 負担とする。
- (3) プロポーザル及び契約の手續並びに委託業務の実施において、使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。
 - (4) 参加者の企画提案書の著作権は参加者に帰属し、業務予定者の企画提案書の著作権は、委託契約締結時点で委託者に帰属するものとする。
 - (5) 企画提案書に特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている内容を含む場合、当該権利の使用に係る調整は参加者が行うとともに、その使用に係る経費は委託料に計上すること。
 - (6) 委託業務における制作物の著作権は愛媛国際映画祭実行委員会に帰属するものとする。委託契約期間終了後、愛媛国際映画祭実行委員会が制作物を使用するにあたり制限がある場合には、企画提案書にその旨明記すること。
 - (7) 企画提案書の提出をもって、参加者が実施要領の記載内容に同意したものとみなす。

11 問合せ先・提出先

〒790-8570 愛媛県松山市一番町四丁目4-2

愛媛国際映画祭実行委員会事務局

(愛媛県観光スポーツ文化局文化振興課文化振興グループ)

TEL : 089-947-5480 FAX : 089-913-2617

E-mail : bunkashinko@pref.ehime.lg.jp

※FAX 又はメールで提出する場合は、必ず、送信後に受信確認の電話を行うこと