

長岡市道の駅ながおか花火館シアターコンテンツ作成業務委託 簡易評価型プロポーザル参加説明書

1 業務の概要

(1) 業務の目的

本業務は、新型コロナウイルス感染症の影響による観光需要の低迷を回復させるため、道の駅ながおか花火館において、地域の魅力や名産などの情報発信を強化することにより、リピーターを含め様々な地域や世代の誘客促進を図りたいことから、新たなシアターコンテンツを作成するものです。

(2) 業務内容

本業務では、上記目的を達成するため、以下に記載する項目を業務内容とします。

なお、具体的な業務実施手法や時期等については、プロポーザルにより特定された業者の提案をもとに長岡市と協議のうえ決定するものとします。

ア シアターコンテンツの作成

既存番組「長岡まつりと大花火大会～長岡花火に込められた想い～」との差別化を図り、エンターテインメント要素が強く誘客力の高いコンテンツを作成する。

(ア) 基本的仕様

- ・ 長岡花火ミュージアムのドームシアターに対応した全天周映像とすること。
- ・ 番組時間は20分程度とすること。
- ・ ドームシアターの音響や振動設備を効果的に活用すること。
- ・ 番組本編内もしくは本編前後の時間を活用して地域の魅力や名産品、名所、伝統文化などをPRすること。
- ・ 映像や音楽などの著作権を侵害しないこと。
- ・ 映像や音楽などの使用料、JASRAC登録料などは本業務に含むこと。
- ・ 映像形式はアストロアーツ社製ステラドームプロで読み込み可能な動画とすること。
- ・ 納品映像の解像度は4096×4096ピクセルとすること。

(イ) 自由提案

- ・ 上記仕様に基づくオリジナル作品を1番組作成することを必須とするが、加えて、本業務の目的に沿った既製品等を予算の範囲内で購入することも可能とする。
ただし、上映可能期限が定められたものを除く。

イ ドームシアター機器へのインストール

作成したコンテンツは、ドームシアター機器にインストール（組込み作業）し、動作確認を行うこと。なお、作業に伴う不具合の発生などによりシアター上映を中止した場合、その他委託業務の処理に関して生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）は、受注者の負担とします。

ウ 打合せ、現地確認等

上記アに伴い打合せを3回、テスト上映を最低1回行うものとしますが、追加する場合は両者協議のうえで行うこととします。

(3) 履行期間

契約締結日～令和3年3月31日を予定しています。ただし、契約期間中に成果の一部の提出を求めることがあります。

(4) 業務実施上の条件

配置予定管理技術者に必要とされる同種又は類似業務等の実績

ア 同種業務：全天周対応映像及び音響と振動装置の連携コンテンツの制作

イ 類似業務：全天周映像の制作

(5) 成果品

作成したシアターコンテンツを収めたハードディスクドライブ1部、自由提案に係るもの1部

2 受託業者の選考

簡易評価型プロポーザルにより受託業者を選考します。

3 提案書の作成

(1) 提案書作成上の基本的事項

本プロポーザルは、各社の持つノウハウやアイデアを生かし、誘客を促進する映像を作成するための具体的な取組手法や創意工夫について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではありません。

また、自由提案に係るものについては、具体的な商品名、内容を提出してもかまいません。

(2) 提案書の作成方法

下記事項について、資料を作成してください。

ア 業務実施体制（様式-2）

本業務の実施体制を記載してください。

また、当該業務の一部を再委託する場合は、その内容と予定される委託先を記載してください。ただし、企画、提案、制作など業務の主たる部分を再委託することはできません。

イ 業務管理技術者の経歴（様式-3）

本業務の業務管理技術者について、氏名及び所属・役職、経歴、同種又は類似業務の実績（3件まで）を記載してください。

ウ 業務管理技術者の過去5年間の同種又は類似業務実績について（様式-4）

予定される業務管理技術者が過去5年間に従事した同種又は類似業務実績から1件について記載し、提案書と併せてお送りください。なお、当該実績がない場合は「なし」と記載してください。

エ 業務費用見積り（様式なし）

オ 取組方針や業務実施手法等について（様式なし）

(3)に規定する書式により、取組方針や実施手法、コンテンツのPRポイント、作業体制、工程等についての提案を記載してください。

(3) 提案書の書式

- ・ 提案書の用紙サイズはすべてA4判とします。

- ・ 表紙、様式－２～４及び見積書を１式として、縦版片面印刷で左上１箇所ホチキス止めとし、１部提出してください。表紙の様式は任意とし、記載事項は、業務名、会社名とします。
- ・ (2)オの取組方針等について、１０ページを上限（１ページ目を提案全体が把握できる概要版としてください）とし、カラー片面印刷、左上１箇所ホチキス止めとし、７部提出してください。なお、この提出資料への会社名記載や、会社名を推測できるような表記をすることを禁止します。

(4) 業務量の目安

本業務の規模は、８００万円（税込み）以内を予定しています。

4 書類の提出方法、提出先及び提出期限

(1) 参加表明書（様式－１）

ア 提出方法

持参又は郵送、ファクス、電子メールのいずれでも結構です。提出期限までに必着とし、持参以外の場合は必ず着信を確認してください。

イ 提出先

長岡市観光・交流部観光事業課

住 所 〒940-0062 長岡市大手通２丁目６番地 フェニックス大手イースト６階

電 話 ０２５８－３９－２２２１（直通）

F A X ０２５８－３９－３２３４

e-mail matsuri@city.nagaoka.lg.jp

ウ 提出期限

令和２年１１月２４日（火曜日）午後５時

(2) 提案書

ア 提出方法

持参又は郵送で提出してください。提出期限までに必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認してください。

イ 提出先

(1)と同じ

ウ 提出期限

令和２年１２月７日（月曜日）午後５時

5 ヒアリング

(1) 期日：令和２年１２月１１日（金曜日）午前１０時から

(2) 会場：まちなかキャンパス長岡 ３階 ３０１会議室
（長岡市大手通２丁目６番地 フェニックス大手イースト内）

(3) 実施要領

ヒアリングの参加者は３名までとし、説明者は配置予定の管理技術者としてください。

ヒアリングの時間等は、プロポーザル参加表明書の提出により参加事業者が確定後、別途通知

します。ヒアリングの順は提案書の提出順とします。

追加資料の配布はできませんが、プロジェクター等を利用した映像などで提案内容を補足することを可能とします。

6 本説明書の内容についての質問受付、回答

- (1) 質問は、文書（様式自由、ただし用紙サイズはA4判）により行うものとし、電子メールで送信してください。なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話、メールアドレスを記載してください。

ア 提出先：4(1)イと同じ

イ 質問受付期間：令和2年11月24日（火曜日）午前8時30分から午後5時まで

- (2) 質問に対する回答は、令和2年11月27日（金曜日）午後5時までに、参加表明書を提出した全社に電子メールにより行います。

7 選考方法

本市職員等で組織する選考委員会において、提案書の内容とヒアリング結果を総合的に評価し、提案者を特定します。この場合において、見積金額が3(4)に記載する金額を超えている場合はその他の評価に関わらず特定しません。

8 選考結果の通知

- (1) 特定、非特定の通知は参加全社に通知します。
- (2) 特定されなかった事業者に対しては、非特定理由を付して通知します。
- (3) 非特定通知を受けた事業者は、通知を受けた日から起算して5日以内（休日を含まない）にその理由の説明を書面で求めることができます。
- (4) 上記(3)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内（休日を含まない）に書面により行います。
- (5) 非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりです。

ア 受付場所：4(1)イと同じ

イ 受付時間：午前8時30分から午後5時まで

9 その他の留意事項

- (1) 提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提案者の負担とします。
- (2) 提案書に虚偽の記載をした場合、著作物の不正使用等不法行為が発覚した場合、その提案書は特定しません。また、特定後に発覚した場合はその決定を取り消すものとし、この場合において、選考結果が次点の事業者の提案を特定するものとし、
- (3) 提出された提案書は返却しません。
- (4) 特定された提案書に記載した内容についての著作権は、当市に帰属するものとし、
- (5) 参加表明書及び提案書に記載した業務管理技術者は、原則として変更できません。ただし、病気、死亡、離職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の業務実施能力があるとの了解を発注者から得なければなりません。