

「北九州国際映画祭」

企画運営業務

実施説明書

令和6年4月3日

北九州国際映画祭実行委員会

1 企画提案に付す事項

(1) 業務名

「北九州国際映画祭」企画運営業務

(2) 履行期間

契約締結日から北九州国際映画祭（以下「映画祭」という。）会期後2カ月程度を予定

(3) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

2 業務の予算上限

30,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

3 提案参加資格者の要件

参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施することができる者であり、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項又は北九州市測量業務、建設コンサルタント業務等競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成6年北九州市規則第60号）第7条第1項の有資格業者名簿に記載されていること。
- (3) 北九州市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 北九州市暴力団排除条例に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

4 提案参加資格の喪失

参加希望者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、参加資格を失うものとし、また、すでに提出された提案は無効とする。

- (1) 前項に規定する参加資格の要件を満たすものではなくなった場合
- (2) 不正な利益を図る目的で審査委員会の委員等と接触した時
- (3) 提案書に虚偽の記載をしたことが判明した時

5 スケジュール

時 期	内 容
4月 3日 (水)	公募開始
4月 9日 (火)	仕様説明会 10:00～
4月12日 (金)	質問期限 17:00まで
4月16日 (火)	参加申出書提出期限 17:00まで
5月 2日 (木)	提案書等提出期限 17:00まで
5月第2週目頃を予定	審査会（プレゼン及びヒアリング）の実施
審査会后	結果通知
5月予定	契約
契約締結日～映画祭会期後2カ月程度を予定	事業実施
映画祭会期後2カ月程度を予定	契約完了

6 提案の実施の流れ

(1) 仕様説明会

仕様説明会を、下記のとおり開催する。なお、仕様説明会への参加は任意とする。

ア 日時 令和6年4月9日(火) 10時00分～11時00分予定

イ 場所 北九州市役所 5階 プレゼンルーム

ウ 出席連絡 出席の希望があれば、4月3日(水)～8日(月)の間に電子メールにより連絡すること。

エ 提出方法 電子メール (brand-mice@city.kitakyushu.lg.jp)

※ 電子メールの件名は、「『北九州国際映画祭』企画運営業務における仕様説明会の参加について(会社名)」とすること。

※ 送信後に担当部署(問合せ先)にその旨を電話連絡すること。

(2) 提案に関する質問受付

提案に関する質問については、下記のとおり受け付ける。

ア 日時 令和6年4月12日(金) 17時00分まで

イ 提出物 質問書(様式1)

ウ 提出方法 電子メール (brand-mice@city.kitakyushu.lg.jp)

※ 電子メールの件名は、「『北九州国際映画祭』企画運営業務における質問について(会社名)」とすること。

※ 送信後に担当部署(問合せ先)にその旨を電話連絡すること。

※ 質問への回答は、4月15日(月)を予定。

(3) 参加申出書の提出

ア 日時 令和6年4月16日(火) 17時00分まで

イ 提出物 参加申出書(様式2)

ウ 提出方法 電子メール (brand-mice@city.kitakyushu.lg.jp)

※ 電子メールの件名は、「『北九州国際映画祭』企画運営業務における参加申出書の提出について(会社名)」とすること。

※ 送信後に担当部署(問合せ先)にその旨を電話連絡すること。

エ その他 期限内に参加申出書の提出のない者は提案への参加を認めない。
なお、参加申出後、提案をとりやめる場合は辞退届(様式5)の提出を必要とする。

(4) 提案書等の提出

ア 日時 令和6年5月2日(木) 17時00分まで

イ 場所 北九州国際映画祭実行委員会事務局

(北九州市都市ブランド創造局MICE・エンターテインメント課内)

ウ 提出物

(ア) 提案書（表紙は様式3を使用）

【記載事項】

- ① 自社PR
- ② 実績
- ③ 実施体制
- ④ 業務工程
- ⑤ 業務内容に対する提案

(イ) 会社（法人）概要書（様式4）

(ウ) 提案見積書（任意様式）

※ 但し、実施するイベント毎に費用が分かるように記載すること。

(エ) その他資料（提出は任意）

※ (ア) ~ (ウ) の提案書、会社（法人）概要書及び提案見積書の提出は必須。

※ (ア) ~ (エ) の総枚数は40枚（A4版）以内とする。

エ 提出部数 正本1部、副本10部

オ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留で、提出期限日に必着）

※ 郵送にて提出する際は、郵送前に担当部署（問合せ先）にその旨をメール及び電話連絡すること。

カ 提出書類の取扱い

(ア) 期限までに提出がなかった者は、提案を辞退したとみなし、後日、辞退届（様式5）の提出を必要とする。

(イ) 提出書類については、提出以降の修正・差替え・再提出はできない。

(ウ) 提出書類は返却しない。

(5) 審査委員会（プレゼンテーション及びヒアリング）の実施

ア 日時 令和6年5月2週目頃を予定 ※詳細は別途通知

イ 場所 北九州市役所を予定

ウ 説明時間等

1社あたりの説明時間は20分とし、その後に10分程度の質疑応答時間を設ける。

エ その他

応募者多数の場合は、必要に応じて一次審査（書類審査）を行った後、最終審査（ヒアリング）を実施する。

審査会に参加しなかった者、或いは定められた時間に間に合わなかった者は、提案を辞退したとみなし、後日、辞退届（様式5）の提出を必要とする。

なお、天災などによる交通手段の遮断など真にやむを得ない理由がある場合はこの限りではない。

7 受託候補者の選定

あらかじめ定めた審査方法により、提出された提案書及び審査会の内容を厳正に審査し、最良の提案を行った者を受託候補者として決定する。結果は審査会に参加した提案者全員に文書で通知する。

(1) 審査項目・配点

	項目	視点	配点
実施体制等	経営基盤	<ul style="list-style-type: none"> 事業を確実に実施できる経営基盤を有しているか。 公的事業の受託先として高い信頼性が認められるか。 	5点
	実績	<ul style="list-style-type: none"> 過去5年間における同種・同規模の実績。 	5点
	実施体制 業務工程	<ul style="list-style-type: none"> 全体の統括責任者、事業担当者などの事業実施体制、役割分担等、責任の所在が示されているか。 実施体制が、適正性・効率性において優れたものであるか。 効率的かつ効果的な業務工程となっているか。 	10点
	業務価格	<ul style="list-style-type: none"> 提示額が限度額以内となっているか。 提案内容に即した額になっているか。 見積項目は適当であるか。 	5点
提案内容	本事業の理解度	<ul style="list-style-type: none"> 本事業の背景などを的確に理解し、説得力のある提案がなされているか。 本市の映画文化の振興を通じた、さらなる地域活性化に資する提案となっているか。 	30点
	提案の的確性	<ul style="list-style-type: none"> 必要な内容を網羅した事業計画を立案しているか。 事業の目標・計画が具体的に設定されているか。 本事業を対象とするターゲットに的確に周知するための十分な広報がなされるか。 	15点
	提案の実現性	<ul style="list-style-type: none"> 事業目的に沿った、効果的・効率的、かつ市民や関係団体等が参加でき、楽しめる企画が提案されているか。 魅力的な提案となっており、また、広告協賛等の資金調達計画を含め、その実現可能性は十分か。 	30点
合計			100点

(2) 審査する者

外部有識者及び北九州国際映画祭実行委員会委員

(3) 審査結果の通知

審査結果に基づき、審査会参加者全員に通知する。

8 委託契約

受託候補者と契約条件を協議の上、委託契約を締結する。ただし、受託候補者の辞退等で契約締結に至らなかった場合は、順次、審査結果上位者と協議する。

9 その他

- (1) 選定の成否に限らず、提案に要する費用は、全て提案者負担とする。
- (2) 受託候補者の提案内容は、受託候補者と北九州国際映画祭実行委員会事務局との協議の上、一部変更する場合がある。
- (3) 提案内容をもとに、受託候補者と北九州国際映画祭実行委員会事務局との間で協議して、仕様書を作成し、随意契約により契約を締結する（別添の仕様書は、提案書作成のために業務の大要を示したものであり、最終的な仕様書は、契約にあたり受託候補者と協議の上、北九州国際映画祭実行委員会事務局が作成する。）。
- (4) 提案書等の提出後に、提案の参加資格を有しないことが判明した場合、その提案は無効とする。
- (5) 事業費（委託料）の支払いについては、業務完了報告書等に基づく履行確認後、受託候補者からの正当請求により支出する。

10 関係資料

- (1) 提案実施説明書
- (2) 仕様書
- (3) 質問書（様式1）
- (4) 参加申出書（様式2）
- (5) 提案書・表紙（様式3）
※ 表紙のみ上記の様式を使用し、提案内容については様式自由（A4版・40枚以内）。
- (6) 会社（法人）概要書（様式4）
- (7) 見積書 ※ 実施するイベント毎に費用が分かるように記載すること。
- (8) 辞退届（様式5）
- (9) その他参考資料

11 担当部署（問合せ先）

北九州国際映画祭実行委員会事務局

（北九州市都市ブランド創造局MICE・エンターテインメント課内）

〒802-0001 北九州市小倉北区浅野三丁目8番1号 AIMビル4階

担当：高艸、片山

電話：093-551-8152

Mail：brand-mice@city.kitakyushu.lg.jp