

令和5年度都庁舎におけるプロジェクションマッピングに係る 映像制作等業務委託 企画提案募集要領

1 件名

令和5年度都庁舎におけるプロジェクションマッピングに係る映像制作等業務委託

2 目的

本事業は東京を代表する施設においてプロジェクションマッピングを軸としたイベント等を開催することで、プロジェクションマッピングを東京の夜間観光における魅力的な観光資源として発信する機会とするとともに、本イベント等を契機として都内への観光客の誘客や東京の観光都市としてのプレゼンスの一層の向上を図ることを目的とする。

3 委託内容

別添「仕様書」のとおり

4 事業提案額

180,000千円以内（税込）

5 企画提案審査会までのスケジュール

(1) 企画提案審査会参加要件

- ア. 東京都の物品買入れ等競争入札参加有資格者で、営業種目「催事関係業務」又は「広告代理」の「A」等級に格付けがあること。又は同営業種目の「A」等級に相当する企業規模であること。
- イ. 東京都契約関係暴力団等対策措置要綱(昭和62年1月14日付61財経庶第922号)第5条第1項に基づく排除措置期間中でないこと。
- ウ. 企画提案審査会への参加する者(以下、「参加者」という。)は、参加に当たり知りえた情報(以下、「秘密情報」という。)の取り扱いについて、以下のとおり誓約すること。
 - ・企画提案書作成以外の目的で使用しないこと。
 - ・企画提案書作成に関わりのない第三者へ公開、漏洩、発表等を行わないこと。企画提案審査会終了後も同様とする。また、企画提案書作成のために参加者から秘密情報の開示を受けた第三者についても参加者と同様の扱いとすることを、参加者の責任において約すること。

(2) 応募届の提出

企画提案審査会へ参加する場合は、企画提案募集要領別紙1「応募届」を必ず提出してください。

① 提出期限

令和5年8月17日(木曜日)

② 提出先及び提出方法

「9 問い合わせ先」に記載している提出先まで電子メールにて提出してください。

③ 追加資料の提供

仕様書の別紙1については「応募届」を受領したあとに提供します。

(3) 質問事項の受付

委託業務説明会終了後、仕様書の内容などについて、以下のとおり質問を受け付けます。

① 質問期間

令和5年8月14日(月曜日)から令和5年8月21日(月曜日)正午まで(予定)

② 質問方法

企画提案募集要領別紙2「質問票」に質問事項を記入し、「9 問い合わせ先」に記載したメールアドレスへ電子メールにより提出してください。

また、質問票を送付した後、「9 問い合わせ先」に記載した電話番号に連絡の上、事務局が受信したことを確認してください。

※口頭や上記以外の方法による質問は一切受け付けません。

③ 回答方法

質問への回答は、委託業務説明会参加者全員に電子メールで送付します。

※参加者からの質問がなかった場合には回答を行いません。

④ 回答日

令和5年8月22日(火曜日)午後5時頃までに回答します。(予定)

(4) 企画提案書等の提出

企画提案審査会への応募届を提出した場合は、以下のとおり企画提案書等を提出してください。

① 提出物

ア. 企画提案書(A4横で作成) 4部

企画提案審査会は参加者を匿名により実施するため、企画提案書等に参加者を特定できる事項は記載しないでください。違反があった場合は失格となることがあります。

ただし、企画提案書4部のうち1部は社名を記載したものを提出してください。

イ. 企画提案書(電子データ) 1式

上記アに記載の企画提案を電子データで提出してください。

ファイル形式については、Microsoft Word2016、Microsoft Excel2016 又は Microsoft PowerPoint2016 形式とし、これにより難しい場合には、東京プロジェクトンマッピング実行委員会事務局と協議のうえ、当該データをPDFファイル形式等に変換したもので提出してください。また、電子データは、Windows10 で読み込み可能なフォーマットで初期化したCD等に保存して(又は東京プロジェクトンマッピング実行委員会事務局から依頼した場

合には電子メール添付にて)提出してください。

ウ. 経費内訳書 1部

経費内訳書の作成にあたっては、上記4に記載した事業提案額の範囲内で積算し作成してください。

② 提出期限

令和5年8月31日(木曜日)17時必着

③ 提出先及び提出方法

「9 問い合わせ先」に記載した提出先まで持参または郵送にて提出してください。郵送の場合には、送付履歴が確認できる形で発送してください。

※FAX や電子メールによる提出は受け付けません。

④ 注意事項

ア. 提出された企画提案書等は返却しないものとします。

イ. 企画提案書等の作成及び提出に必要な一切の経費は応募者の負担とします。

ウ. 企画提案書に記載された提案内容に係る一切の経費は全て事業提案額に含めます。

6 企画審査会の開催及び審査方法

(1) プレゼンテーション審査

① 日時 令和5年9月上～中旬を予定(別途通知いたします。)

② 場所 都庁内会議室又はオンライン開催

③ 出席者 各社3名以内

④ 所要時間 40分程度(説明20分程度、質疑応答20分程度)

⑤ 説明方法

ア. 企画提案者は事前に提出した企画提案書に基づきプレゼンテーション及び質疑応答を行ってください。

イ. 審査会当日、審査員に対して事前提出書類以外の資料を配布することは禁止します。

⑥ 選定方法

企画提案者からのプレゼンテーションの内容及び応募書類について企画提案募集要領別紙3の「審査基準」に基づき厳正な審査を行い、最も評価の高い提案を行ったものを選定します。なお、審査内容に関する質問には一切お答えできません。

⑦ 選定結果通知

プレゼンテーション審査に参加したすべての企画提案者に対して、審査終了後、速やかに審査結果を通知します。なお、審査結果に関する質問は一切お答えできません。

7 選定された企画提案者の責務

プレゼンテーション審査により選定された企画提案者は、別途、東京プロジェクションマッピング実行委員会との間で委託契約を締結するものとします。

8 その他留意事項

- (1) 企画提案への応募及び提案書作成に要するすべての費用は、応募者の負担とします。
- (2) 企画提案書作成に当たって第三者の著作権等に抵触する恐れがあるものは、応募者の責任において、適切に処理してください。
- (3) 契約の締結に当たっては、東京都の契約規程に準拠し、東京都契約事務規則第 37 条第 1 項に定める東京都標準契約書を使用します。
- (4) 契約代金は、履行完了後、受託者からの請求書に基づき一括して支払います。

9 問い合わせ先

東京プロジェクションマッピング実行委員会事務局

(東京都産業労働局観光部振興課内)

電話 03-5320-4768

メールアドレス S0000701@section.metro.tokyo.jp