

令和 5 年度 クルーズ船受入・定着化事業  
マナー啓発・プロモーション動画等制作業務に係る  
企画提案コンペティション 応募要綱

## 1. 目的

この要綱は、一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー（以下「OCVB」という。）が実施する令和 5 年度クルーズ船受入・定着化事業 マナー啓発・プロモーション動画等制作業務に係る企画提案コンペティションに必要な事項を定めることを目的とする。

## 2. 本企画提案に係る委託業務

- (1) 業 務 名：マナー啓発・記録動画及び歓迎ツール制作実施業務
- (2) 期 間：契約締結の日から令和 6 年 3 月 31 日
- (3) 業務内容：別添「マナー啓発・プロモーション動画等制作業務」  
仕様書参照
- (4) 予 算：6,500,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む）

## 3. 担当連絡先

連 絡 先：一般財団法人沖縄観光コンベンションビューロー

海外・M I C E 事業部 海外プロモーション課 クルーズチーム 平山、仲里  
〒901-0152 沖縄県那覇市字小禄 1831 番地 1 沖縄産業支援センター2 階

電話番号：098-859-6127

E-mail：[cruise@ocvb.or.jp](mailto:cruise@ocvb.or.jp)

※土曜、日曜、祝祭日等を除き、時間帯は 9:00～17:00 とする。

## 4. 応募資格

下記に示す要件を前提とし、応募は単独に限らず共同企業体でも可とする。また、OCVB より証明書等の確認資料の提出を要求することがある。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 次の各号に該当しない者
  - ① 暴力団、暴力団員、暴力団体関係企業・団体又はその関係者、その他反社会勢力（以下「暴力団体等反社会勢力」という。）
  - ② 暴力団又は暴力団員が事業活動を支配する法人その他団体。

- ③ 法人でその役員のうち暴力団等反社会勢力に属するものがある。
- (5) 沖縄県内に本社、支社又は営業所等を有する企業又は団体であること。
- (6) 県税、消費税、地方消費税を滞納していない者であること。
- (7) 本業務を運営するにあたっては、正副2名以上の専任の担当者を割当て、必要に応じてOCVBと速やかに連携を行うなど、業務を円滑に履行することができる体制が整備されていること。
- (8) 企画判断、管理運営、指導監督、確認検査など委託業務の主たる部分を受託事業者（共同企業体であれば幹事企業）が自ら履行可能であること。
- (9) 沖縄県、OCVBより指名停止措置を受けていないこと。
- (10) 共同企業体で応募する場合は、以下のとおりとする。
- ①共同企業体を代表する事業者（以下、「幹事企業」という。）が応募を行うこと。
- ②幹事企業が（5）に定める企業又は団体であること。
- ③共同企業体を構成する全ての事業者は、(1)～(4)、(6)～(9)の要件を満たす者であること。
- ④1社につき1提案の応募とし、1つの企業が複数のコンソーシアムを通じて2企画以上提案することはできない。

## 5. 手続き及びスケジュール

- (1) 応募に係る各種様式、業務委託仕様書等の請求  
期 間：令和5年11月28日（火）～ 令和5年12月5日（火）正午12：00まで ※時間厳守  
入手方法：OCVB WEB サイトにて配布（ダウンロード）
- (2) 本件に係る質問及び回答  
質問期限：令和5年12月7日（木）正午12：00まで ※時間厳守  
質問方法：所定の様式（様式1）に記載の上、E-mailでの受付とし電話等その他の方法では受け付けない。（E-mail宛先は3に定める）  
質問回答：期限までに受け付けたすべての質問事項に対する回答をOCVB WEB サイトにて行うものとする。なお、審査判断に関係する質問には回答しない。
- (3) 企画参加申込み期限  
申込書提出期限：令和5年12月5日（火）正午12：00まで ※時間厳守  
提出方法：所定の様式（様式2-①、2-②）に必要事項を記入・押印の上、原本を郵送または持参すること。  
提出先：3に定める連絡先に持参、または簡易書留必着とする。
- (4) 応募書類（企画提案提出書（様式3）、企画書等）提出期限および提出方法  
提出期限：令和5年12月12日（火）正午12:00まで ※時間厳守  
提出物：原本含め各5部ずつ。

① 企画提案提出書（様式3）

（ア）1部のみ押印し、残りは押印の写しで提出。共同企業体などで応募する場合は、構成企業全ての会社概要及び事業実績を提出すること。

※会社概要資料（パンフレット）等の添付は1部のみでよい。

（イ）「類似案件実績一覧」は、構成企業別に過去5年以内に行われた全ての類似案件実績を示すこと。類似案件実績が無い場合は、その旨を記載すること。

② 企画書 ※詳細の仕様は下記

③ 提案書概要

「② 企画提案書」の内容をA4版1枚にまとめた概要書を提出すること

④ 委託業務実施体制表

委託業務の実施に携わる企業名、氏名及び担当業務の一覧を記入すること。また、構成企業各社の役割を明確に記載すること。

⑤ 予算見積書

委託業務に係る人件費、素材費及び機材費等について、所要経費を見積ること。

管理費は総額の10%以内とすること。

金額の単位は円とする。合計金額には消費税10%を含むものとする。

⑥ 実施スケジュール

サイズは、A3版1枚（横）にまとめること。

提出先：3に定める連絡先に持参、または簡易書留必着とする。

期限までに提出のあった応募書類について、後日OCVBより疑義照会を行うことがある。

(5) 審査

・最終審査（書類審査）

所定提出書類に基づき選定委員会で審査し、契約予定事業者を選定する。

① 日時：令和5年12月14日（木）9:30～12:00

② 場所：OCVB 本社

③ 留意事項：審査内容及び審査経過については公表しない。

(6) 契約の締結

契約予定事業者の選定後は、OCVBが作成した別添『仕様書』及び当該事業者が提出した企画書と予算見積書の内容に基づき、双方協議の上で委託仕様書と委託額を決定し、契約を締結する。

ただし、OCVBと契約予定事業者との間で委託契約に必要な協議で合意に至らなかった場合は、次順位以降の事業者を繰上げて協議の上、契約を行うものとする。

6. 企画書の仕様

(1) 企画書の形式

- ① 提出書類はクリップ止めで提出すること。（ホッチキス不可、ファイル閉じ不可）
- ② A4 版縦置き（長辺綴じ・両面印刷）を基本とし、必要に応じて A3 版横置き（短編綴じ・片面印刷）も可とする。また、とじしろとして余白を 2 cm 以上空けること。
- ③ 企画提案内容については表紙、目次を除き 20 ページ以内にまとめ、ページ番号を記載すること。

(2) 企画書に記載する内容

※綴じ方図



- ① 企画提案提出書（様式 3）
- ② 会社概要

共同企業体で応募する場合、構成企業全ての会社概要を提出すること

② 企画提案書

- (1) 別添『仕様書』に基づき作成した企画提案書を提出すること。
- (2) 業務内容 3.3 (2) スタンドアップバナーに関しては具体的なデザインを提案書内で示すこと（縦・横 2 種類）
- (3) 別添『仕様書』は、本業務の実施内容の目安を示すものであるから、応募者は要求された仕様の実現方法及び提案内容をわかりやすく提示すること
- (4) 以下の各項目を満たすこと
  - A) 仕様書「3.業務内容」に記されている内容
  - B) 工程表：週又は日割りの工程案を提出
  - C) 令和 6 年 12 月 22 日（金）を契約日と仮定する

④ 過去の類似案件

企画提案提出書（様式 3）とは別に過去の類似案件を提示すること

- (1) 動画・印刷物 各 5 件まで。企画提案提出書での案件と必ずしも一致する必要はない。
- (2) 動画は WEB 等に公開されているものは URL を記載し提出。公開されていないものは記録媒体に提出。印刷物は現物の提出もしくは、A4 用紙に簡易にまとめたものを提出すること。

⑤ 委託業務実施体制表

- (1) 委託業務の実施に携わる担当者企業名、氏名及び担当業務の一覧を記入すること
- (2) 構成企業各社の役割を明確に記載すること

⑥ 予算見積書

- (1) 委託業務に係る人件費、素材費及び機材費等について、所要経費を見積ること
- (2) 金額の単位は円とする
- (3) 合計金額は税込み（消費税・営業税等）金額とする
- (4) 税算出の際に小数点以下の端数が出た場合は切り捨てとする

## 7. 評価項目

審査に当たっては、提出された企画書、予算見積書等の応募書類に対し、別添『仕様書』に示す要件

の表現方法及び独自提案の優位性について、総合的に判断する。

- (1) 応募書類が、応募要項に基づき適切な形で提出されているか。
- (2) 動画及びツールの作成に関し、事業目的に沿った効果的な提案・工夫があるか
- (3) 実施内容およびスケジュールを踏まえた実現性のある実施体制になっているか。
- (4) 見積額が予算の範囲内であり、かつ適切であるか。
- (5) 過去の類似案件実績、成果はどうか。

## 8. 委託契約について

契約予定事業者選定後は、仕様書及び当該事業者が提出した企画書と予算見積書の内容に基づき、双方協議の上で委託仕様書と委託額を決定し、契約を締結する。ただし、以下の場合は契約予定事業者との契約を行わず、次順位以降の事業者を繰り上げて協議の上、契約を行うものとする。

- (1) OCVB と契約予定事業者が委託契約に必要な協議で合意に至らなかった場合
- (2) 企画提案内容に著作権の侵害その他法令に抵触する事実が認められた場合
- (3) 企画提案内容の重大な部分について第三者との関係により実施可能性が低いと OCVB が認めた場合

## 9. 企画提案に係る留意事項

- ・企画提案は、応募社1社につき1提案のみ受け付けるものとし、提出後の書き換え、差し替え及び撤回は認められないものとする。また、提出された書類は返却しない。
- ・応募資格要件を満たさない者又は委託事業者を選定するまでの間に応募要件を満たさなくなった者が提出した企画提案等は無効とする。
- ・企画書の作成、提出に要する経費については、応募者の負担とする。
- ・提出された企画提案書類等は、本件企画提案における選定作業以外には使用しない。
- ・企画提案にあたって、企画提案書等に連携先等の具体的な法人名称を使用する場合は、応募者が当該法人等から了承を得ること。
- ・今回の企画提案は、契約予定事業者を選定するものであり、契約を保障するものではない。
- ・応募書類に虚偽の記載をした場合には応募を無効とし、今後 OCVB は該当する企画提案を受け付けない。
- ・応募書類に不備・不足がある場合は、審査の減点対象となる。
- ・当該コンペの参加申込書を提出後に参加を辞退する場合は、企画提案書提出締切日までに参加辞退申請書（様式4）を提出すること。
- ・本業務の実施にあたり、第三者の著作権、肖像権等その他の権利に抵触するものについては、契約予定事業者の費用をもって処理する。

## 10. 契約締結時の留意事項

- (1) 契約締結の手続き

- ・契約予定事業者に選定された際は、協議確認の上、改めて必要書類を作成し、委託契約を締結するものとする。
- ・契約締結に関する協議において、企画提案内容の変更等を求めることがある。

(2) 再委託について

本業務を実施するにあたっては、OCVB の承認なくして、委託業務の全部または一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。この場合の再委託者の資格についても、4「応募資格」の規定を準用するものとする。

## 11. 免責事項

本業務の履行において事業者間で発生した問題に対し、OCVB は一切関与しない。

## 12. その他

この要綱に定めのない事項については、沖縄県と OCVB が協議して決定する。