

プロジェクションマッピングの製作及び投影

応札資料作成要領

2024年（令和6年）3月

航空自衛隊春日基地

1 総則

1.1 適用範囲

本書は、航空自衛隊春日基地のプロジェクトマップの製作及び投影役務に係る応札資料の作成要領について規定する。

2 航空自衛隊春日基地が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

航空自衛隊春日基地は、応札者に以下の表 1 に示す資料を提示する。応札者は、それらを受けて、以下の表 2 に示す応札資料を作成し、航空自衛隊へ提出すること。

表 1－航空自衛隊が応札者に提示する資料

資料名称	資料内容
①仕様書	役務に係る仕様を記述（役務内容等）したもの。
②応札資料作成要領	応札者が、提案書に記載すべき項目の概要を記述したもの。
③評価手順書	航空自衛隊春日基地が応札者の提案を評価する場合に用いる評価方式、総合評価点の算出方法及び評価基準等を記述したもの。

表 2－応札者が航空自衛隊に提出する資料

資料名称	資料内容
① 提案書	仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを、別添「技術評価項目一覧表」の提案要求事項にしたがって記述したもの。 1 本事業全般（企画・構成・制作）を管理する体制及び映像コンテンツ品質を管理する体制については、以下の資料を作成する。 （1）本事業全般（企画・構成・制作）を管理する体制 ・業務体制を示したフローチャート等 各業務について、作業全体の進捗を管理する方法等が分かるもの。 （2）映像コンテンツの品質をチェックする体制 ・技術者の確保等 本事業に従事する技術者等が確保されているか分かるもの。 （3）不測事態 ・投影に関し、不測事態が生じた場合でも対応できること。

	<p>2 映像コンテンツについては、以下の資料を作成する。</p> <p>指定の映像時間内で、広報に資するものであり、広報効果の高い構成や演出であること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直近2年分の受注件数及び採用されたプロジェクションマッピングのイベント規模 ・今回、製作するプロジェクションマッピングに関する企画提案資料（業者任意） <p>※提案書作成にあたっては、提供資料だけでなく、航空自衛隊のホームページも活用し、内容（事実関係）に誤りがないよう配慮すること。</p>
②提案書記述箇所対応表	別添「技術評価項目一覧表」の提案書頁番号欄に、対応する提案書の記述箇所の頁番号を付記したもの。
③会社概要	<ol style="list-style-type: none"> 1 会社の概要、制作実績等に関する制作体制（スタッフ及び作業工程）等、事業概要が分かるもの 2 ワークライフバランス等の推進に関する指標について、以下の認定を受けている場合は当該認定書等の写しを提出する。 <ol style="list-style-type: none"> (1) 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定） (2) 次世代法に基づく認定（くるみん、プラチナくるみん、トライくるみん認定） (3) 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）

2.1 提案書作成要領

応募者は、以下に示す提案書の書式にしたがい、提案書を作成すること。

- a) 提案書は、日本語で十分にわかり易い記述とすること。なお、必要に応じて、用語解説などを添付すること。
- b) 提案書は、A4版にて作成。特別に大きな図表等が必要な場合のみ、A3版にて記述すること。

2.2 提案書記述箇所対応表作成要領

応募者は、航空自衛隊より提示された別添「技術評価項目一覧表」の提案書頁番号欄に、対応する提案書記述箇所の頁番号を記入することにより、対応表を作成すること。別添「技術評価項目一覧表」の各項目の説明を、以下の表3に示す。

表3－別添「技術評価項目一覧表」の各項目の説明

項目名	項目説明・記入要領	記入者
項目・細部項目	提案書の目次(提案要求事項の分類)	航空自衛隊
提案要求項目	応札者に提案を要求する内容	航空自衛隊
評価区分	必ず提案すべき項目(必須)又は必ずしも提案する必要は無い項目(任意)の区分	航空自衛隊
基礎点・加点・合計	各項目に対する基礎点と加点(獲得しうる最大の得点)	航空自衛隊
提案書頁番号	作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。評価者は各提案要求事項について、本欄に記載された頁のみを対象として採点を行う。	応札者

2.3 提出要領

応札者は、以下の表4に示す提出物を令和6年4月25日(木)12時までに航空自衛隊春日基地基地業務群会計隊契約班に提出すること。その際は、提出したことを確認するために、3.2に示す連絡先に予め電話連絡した上で、電子メールにて提出すること。

表4－提出物

提出物の名称	提出形式	数量
①提案書	印刷物	社名入り：2部 社名なし：5部 (動画資料がある場合は、DVDに現像し、7枚提出とする。)
②提案書記述箇所対応表		
③会社概要	印刷物	1部

2.4 審査会の実施

- a) 提出された提案書をもって、評価手順書の評価方式に基づき審査する。
- b) 結果通知：令和5年5月上旬(予定)
提案書提出者全てに通知する。

2.5 不合格の者に対する理由の説明

- a) 技術評価基準を満たしていないと認められた者は、2.4b)の通知の日の翌日から起算して5日(行政機関の休日を除く)以内に当該契約担当官に対しその理由について書面により(様式は自由)説明を求めることができる。

- b) 契約担当官は説明を求められたときは、原則として、前項の技術評価基準を満たしていないと認められた理由についての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日以内に、説明を求めた者に対し、書面により回答するものとする。

3 その他

3.1 留意事項

- a) 提出物の作成にあたり、質問等を行う必要がある場合には、別紙「質問状」に必要事項を記載の上、3.2 に示す連絡先に予め電話連絡した上で、電子メールにて提出すること。

※質問状の提出期限

令和6年4月24日（水）17時までとする。

- b) 前記の提案書に係る内容の作成要領にしたがった提案書ではないと航空自衛隊が判断した場合には、提案書の評価を行わないことがある。
- c) 応札者が提出した提案書（特に作業工数に係る）は、低入札価格調査を行う場合の資料とする。
- d) 本事業で知り得たいかなる情報（公知の事実を除く。）については、その保全を徹底し、官側の同意を得ることなく無断で第三者に漏洩してはならない。
- e) 本事業の成果物については、その著作権も付属して航空自衛隊に移転するものとする。
- f) 提出する提案書等の作成、提出、説明に要する費用は提出者の負担とする。
- g) 提出された提案書等は、原則として返却しない。
- h) 提出された提案書等について説明を求められた時は、これに応じること。
- i) 提出された提案書等は、提出者に無断で他の目的に使用しない。
- j) 原則として、提出期限以降における提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- k) 他の者に関する説明内容及び審査状況について、その者（法人または個人）の利益を損なう恐れがあると認められる場合には、非開示情報として保護されるものとする。

3.2 連絡先

航空自衛隊春日基地 基地業務群 会計隊 契約班

担当：契約係

電話番号：092-581-4031内線 2894

電子メール：miyano7569@inet.asdf.mod.go.jp

航空自衛隊春日基地西部航空警戒管制団司令部 監理部 総務班

担当：田中

電話番号：092-581-4031内線 2411

電子メール：TANAKAn5J@inet.aci.mod.go.jp

※ 電子メールは、上記連絡先2箇所に送信すること。

プロジェクションマッピングの製作及び投影に関する質問状

令和6年 月 日

社名			
住所			
TEL		FAX	
E-mail			
質問者			
質問に関連する文書名及び頁			
質問内容			

技術評価基準表
 件名: プロジェクトシヨンマッピング (PM) の製作及び投影

項目	細部項目	提案要求項目	評価区分	評価の観点	基礎点	加点
1 事業実施主体の適正性	1.1 本事業全般(企画・構成・製作)を管理する体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本事業の受注業者として、各部門(企画・構成・製作)に取組む体制が整っている。 ・官側からの要望に迅速・柔軟に対応できる体制となっている。 ・投影に関し、不測の事態にも柔軟に対応できる技術者を設置できること。 ・官側との調整が迅速かつ容易に実施できる体制が整っている。 ・本企画のコンセプト等をほぼ正確に反映している。 ・要望に基づき企画の提案及び修正等ができる。 	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・各部門(企画・構成・制作)の管理・連携など、取組む組織的な体制が整っているか。 ・勤務時間外を含む連絡体制や作業態勢が確保されているか。 ・不測事態が生じた場合にも、現場で対応できる技術者を配置できるか。 ・勤務時間外を含む連絡体制や作業態勢が確保されているか。 	5	-
			任意	-	5	-
			必須	-	5	-
			任意	-	5	-
			必須	-	5	-
			必須	-	5	-
	1.2 映像コンテンツの品質を管理する体制	<ul style="list-style-type: none"> ・女性活躍推進法に基づき認定(えるぼし認定)、次世代法に基づく認定(くるみん、プラチナくるみん、トライくるみん認定)及び若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定)のいずれかを有している。 	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・女性活躍推進法に基づき認定(えるぼし認定)、次世代法に基づく認定(くるみん、プラチナくるみん、トライくるみん認定)及び若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定)のいずれかを有しているか。 	-	5
			必須	-	5	-
			必須	-	5	-
	1.3 本事業実施に関する調整の容易性	<ul style="list-style-type: none"> ・過去の実績等から広報効果の高い演出が期待できること。 	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・直近2年の受注件数。 ・直近2年の採用されたPMのイベント実績。 	10	-
			必須	-	10	-
			必須	-	10	-
	1.4 企画能力	<ul style="list-style-type: none"> ・過去の実績等から広報効果の高い演出が期待できること。 	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・航空自衛隊の任務を効果的にPRできる内訳となっているか。 (例: ストラテジック推進の風景、ペトリオットの異動風景等) ・航空自衛隊の装備品(航空機等)がふんだんに使用されているか。 ・夏祭りを感ずる演出となっているか。 	5	-
			必須	-	5	-
			必須	-	5	-
1.5 ワークライフバランス等の推進に関する指標	<ul style="list-style-type: none"> ・広報効果の高い構成や演出となっていることがわかる提案となっていること。 	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・建造物や空間の特性を上手に利用できているか。 ・興行及び広がりがある演出になっているか。 	-	5	
		任意	-	-	5	
		任意	-	-	5	
2 構成及び演出	<ul style="list-style-type: none"> ・PM用映像の製作及び仕様 	必須	<ul style="list-style-type: none"> ・イメージが分かる絵コンテ又はサンプリング映像を提案できるか。 	-	10	
		必須	-	-	10	
		必須	-	-	10	
合 計						40

技術評価項目一覧表
 件名: プロジェクションマッピング (PM) の製作及び投影

項目	細部項目	提案要求項目	評価区分	基礎点	加点	合計	提案書 員番号
1 事業実施主体の適正性	1.1 本事業全般(企画・構成・製作)を管理する体制	・本事業の受注業者として、各部門(企画・構成・製作)に取り組み体制が整っている。 ・官側からの要望に迅速・柔軟に対応できる体制となっている。	必須	5	-	10	
	1.2 映像コンテンツの品質を管理する体制	・投影に関し、不測の事態にも柔軟に対応できる技術者を設置できること。	必須	5	-		
	1.3 本事業実施に関する調整の容易性	・官側との調整が迅速かつ容易に実施できる体制が整っている。	任意	-	5	5	
	1.4 企画能力	・本企画のコンセプト等をほぼ正確に反映している。 ・要望に基づき企画の提案及び修正等ができる。	必須	5	-	15	
	1.5 ワークライフバランス等の推進に関する指標	・女性活躍推進法に基づく認定(えるほし認定)、次世代法に基づく認定(くるみん、プラチナくるみん認定、トライくるみん認定)及び若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定)のいずれかを有している。	任意	-	5		
2 構成及び演出	2.1 PM用映像の製作及び仕様	・過去の実績から広報効果の高い演出が期待できること。	必須	20	-	65	
		・広報効果の高い構成や演出となっていることがわかる提案となっていること。	必須	20	-		
			任意	-	25		
合 計				60	40	100	

プロジェクションマッピングの製作及び投影
評価手順書

2024年（令和6年）3月

航空自衛隊春日基地

1 総則

1.1 適用範囲

本書は、航空自衛隊春日基地のプロジェクションマッピングの製作及び投影係る評価手順について規定する。

2 落札方式及び得点配分

2.1 落札方式

次の要件を全て満たす者のうち、2.2の総合評価点が最も高い者を落札者とする。

- a) 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- b) 応札資料作成要領の別添「技術評価項目一覧表」に記載される要件のうち、[評価区分] [必須]とされる[提案要求項目]（以下、「必須項目」という。）を全て満たしていること。

2.2 総合評価点の計算

$$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

$$\text{○技術点} = \text{基礎点} + \text{加点}$$

$$\text{○価格点} = \text{価格点の得点配分} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

技術点は、応札資料作成要領の別添「技術評価項目一覧表」の[提案要求項目]ごとに各評価者が採点した基礎点と加点を合算したものの平均点（小数点以下第3位を四捨五入とする。）を算定し、その合計点から算出。ただし、基礎点の対象となる要件が一つでも要求事項を満たしていない場合は、その応札者は不合格とする。

※基礎点・・・必須項目に設定される評価点

※加 点・・・「技術評価項目一覧表」に記載される要件のうち、[評価区分]が[任意]とされる[提案要求項目]に設定される評価点

※技術点の配分上限値は100点（基礎点：60点、加点：40点）

※価格点の配分上限値は50点

3 評価の手続き

3.1 技術評価

技術点により技術評価を行う。

（技術点の評価方法は、後述の「4 技術点の評価方法」を参照のこと）。

3.2 総合評価

「3.1 技術評価」を通過した応札者について、総合評価点を算出し、最も高い応札者を落札者とする。

4 技術点の評価方法

4.1 評価項目における得点配分

応札資料作成要領の別添「技術評価項目一覧表」のとおり。

4.2 基礎点評価

別添「技術評価基準表」に示す〔評価の観点〕に沿って行い、要件を満たしている場合は、4.1項に示す得点を配分し、満たしていない場合は、不合格とする。

4.3 加点点評価

別添「技術評価基準表」に示す〔評価の観点〕に沿って行い、要件を満たす度合いに応じて、4.1項に示す得点を上限とし、配分する。