

NIBIOHN 紹介動画制作の業務委託公募実施要領

標記業務の公告に基づく実施については、国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所会計規程（平成17規程第7号）及び国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所契約事務取扱要領（平成17要領第8号）に定めるもののほか、この実施要領によるものとする。

1 契約限度額

5,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 企画競争への応募について

企画競争により事業者を選定する際、以下により公募を受け付けるものとする。

(1) 説明書を交付する日時及び場所

- ①〒567-0085 大阪府茨木市彩都あさぎ七丁目6番8号
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 会計課
電話 072-641-9824
- ②医薬基盤・健康・栄養研究所ホームページ
(<https://www.ni biohn.go.jp/procurement/>)

(2) 質問の受付及び回答

質問は別添の質疑書に要旨を簡潔にまとめて提出のこと。

また、質問は、下記担当に電子メールにて受け付ける。なお、メールの標題には「NIBIOHN 紹介動画制作の業務委託公募に対する質問」とすること。持参、口頭による質問は受け付けない。

ア 受付先 〒567-0085 大阪府茨木市彩都あさぎ七丁目6番8号
国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所
担当者 総務部会計課 契約第一係
E-mail keiyaku1@ni biohn.go.jp

イ 受付期間 令和6年1月30日（火）から令和6年2月5日（月）まで

ウ 回答 令和6年2月9日（金）までに参加者に対してメールで行う。

エ 参考

本回答内容を踏まえ、本実施要領及び仕様書の追加又は修正が行われることがあるので、その場合は速やかに連絡する。

(3) 参加資格確認等書類の提出について

ア 受付先 上記（2）のAに同じ

イ 提出書類 参加資格確認関係書類に示す資料

ウ 提出期限 令和6年2月22日（木）17時まで

エ 連絡について

参加資格が無いと認められた場合は、速やかに連絡する。

なお、事後において、確認された参加資格を満たさないと認められた者は、その時点で参加資格を失うものとする。その他競争参加の条件に違反した者も同様とする。

(4) 企画提案書等の提出内容及び期限等

ア 企画提案書等の内容、様式

企画提案書等 別紙1「企画提案書等作成要領」を踏まえ作成のこと
見積書 仕様書の内容を踏まえ作成のこと（税込にて表示）。

なお、見積書に記載される金額は公示に定める契約限度額以内とする。

イ 提出期限 令和6年3月1日（金）17時まで

ウ 提出資料及び部数 企画提案書等及び見積書 正本1部、写し10部

なお、参加者が提出できる資料は1種類のみとする。

エ 提出先 (2)のアに同じ

オ 提出方法等 直接提出（持参）、郵送（書留郵便による、必着）によるものとする。提出期限以降での企画書の修正又は再提出は認めない。なお、資料の差替については、軽微な場合に限り認めることがある。

カ 無効となる企画提案書等

次の条件のいずれかに該当する場合には、審査の対象から除外する。

(ア) 企画提案書等の内容に虚偽の内容が記載されている場合

(イ) 企画提案書等が、定められた提出方法、提出先、期限に適合しない場合

(ウ) 見積書の金額（税込）が、公示に定められた金額を上回っている場合

(エ) 選考の実施において不当な活動を行ったと認められる場合

2 企画競争の実施及び選考について

国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所内に設置する「NIBIOHN 紹介動画の制作に係る企画等選考委員会」（以下「選考委員会」という。）において、企画提案書等（プレゼンテーション含む）の審査を実施し、本業務の遂行に最もふさわしいと考えられる者に対して、最優秀者及び次点者を選定する。

なお、プレゼンテーションの実施内容等詳細は参加者へ別途連絡する。

(1) 実施場所及び日時

ア 日時 令和6年3月7日（木）13時00分から

イ 場所 国立研究開発法人医薬基盤・健康・栄養研究所 大会議室
(大阪府茨木市彩都あさぎ七丁目6番8号)

なお、新型コロナウイルス感染症対策により Web で実施する場合は、別途連絡する。

(2) プレゼンテーションの実施内容案

1社30分（企画書の説明20分、質疑10分）の時間配分でプレゼンテーションを行う。会場には、ノートパソコン、プロジェクター及びスクリーンを用意する予定だが、詳細については、別途通知する。

(3) 審査体制、評価及び選定について

ア 審査体制

選考委員会委員は、医薬基盤・健康・栄養研究所の職員と外部の有識者にて構成する（9名程度）。なお、応募事業者に対し過去契約及び事業に関わった者は委員より除外する。

イ 評価及び選定

別紙2「企画提案書の評価基準等」に基づき、選考委員会委員により評価及び選定を行う。

(4) 選考結果の通知

選考委員会の審査結果に基づき、選考結果を書面にて通知する。

なお、選考結果等に関する異議は受け付けない。

3 選定事業者との契約等について

(1) 2で最優秀者となった者と、提出された見積額の範囲内で契約書の締結交渉を行う。

なお、当該交渉が打ち切りとなった場合は、次点者と交渉を行う。

(2) 契約書の作成

ア 契約書を作成する場合、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に契約担当役等が当該契約書の案の送付を受けて、これに記名押印するものとする。

イ 上記アの場合において契約担当役等が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

ウ 契約担当役等が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

3 応募の資格

(1) デザイン・コンテンツ作成のみならず、撮影や編集、翻訳などの技術に長けていること。

(2) 日本国内の公益法人、大学等、独立行政法人、国立研究開発法人、特殊法人、特別認可法人、社団法人、財団法人、特定非営利活動法人、企業、自治体等の法人であること。

また、令和4・5・6年度厚生労働省一般競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」のいずれかの等級に格付けされている者であること。

(3) 採択された機関は、医薬基盤・健康・栄養研究所と連携のもと、本業務委託期間内に業務仕様書に示した業務を完了すること。

(4) 動画制作の実績を5件以上有していること。また、参加資格確認等書類の提出時に、過去に制作した動画を3本提出すること。

(5) 契約事務取扱要領第4条及び第5条の規定に該当しない者であること。

(6) 当該役務を確実に納入できると認められる体制等を有している者であること。

(7) 提出書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。

- (8) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (9) その他契約事務取扱要領第3条の規定に基づき、契約担当役が定める資格を有する者であること。
- (10) 公益法人においては、「政府関連公益法人の徹底的な見直しについて」(平成21年12月25日閣議決定)の内容について問題がない者であること。
- (11) 反社会的勢力が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者に該当しないこと。
- (12) 公租公課について、納付期限を過ぎた未納税額がないこと。
- (13) 「個人情報の保護に関する法律」(平成15年法律第57号)を遵守し、個人情報の適切な管理能力を有していること。
- (14) 各省庁及び政府関係法人等から取引停止又は指名停止処分等を受けていない者(理事長が特に認める場合も含む。)であること。
- (15) 医薬基盤・健康・栄養研究所より提示された委託研究契約書(案)に記載された条件に基づいて契約すること及び医薬基盤・健康・栄養研究所より提示された事務処理説明書(案)に基づき事務処理を行うことに異存がないこと。

4 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 費用負担
企画書等の作成・提出(プレゼンテーションへの対応も含む)に係る一切の経費は、参加者の負担とする。
- (3) 提案された関係書類の取扱について
提案された関係書類は返却しない。
なお、応募者は提出された提案書について当該選考以外他の応募等で使用しないこととする。

(別紙1) 企画提案書等作成要領

1 本業務に対する基本的方針

「NIBIOHN 紹介動画制作の業務委託」の趣旨を踏まえ、本業務の基本的な方針について別紙様式に記述のこと。

2 企画等提案について

別紙様式への記述及び企画等が分かる資料を作成のこと。
また、仕様書の内容を踏まえて作成すること。

3 業務実施体制

業務従事者の役割分担等を別紙様式に記述すること。

4 業務実績

過去5年間における本業務と同様の業務の実績若しくは本業務を受託するにあたり同等の能力を持つとする内容について、別紙様式に記述すること。

(別紙様式) 以下に記述のこと(合わせてA4版6枚以内を目途に作成のこと)。
参考資料等の添付は可とする

1 本業務に対する基本的方針

2 企画等案について

(1) 紹介動画制作について

①企画

- ・デザインの企画

②制作

- ・コンテンツの作成

③撮影・編集

- ・撮影した映像及び収録した音声の加工技術

(2) その他説明事項

3 業務実施体制(業務従事者の配置、役割分担等)

- ・担当するチーム(担当)の構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職を記載
- ・業務実施スケジュール
- ・業務実施に当たっての方針

4 業務実績等(過去5年間)

5 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組

- ・女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業)状況(※常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主の場合、行動計画の策定も考慮に含む。)
- ・次世代法に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)状況
- ・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)状況

(別紙2) 企画提案書等の評価基準等

企画提案書等（プレゼンテーション含む）は、次に掲げる基準により評価する。

（注：当該評価は、企画等の優劣のみならず、本業務の実施にふさわしい事業者を選定するためであることに留意する）

1. 評価基準（100点満点）

【企画提案書全般】（30点）

- （1）業務目的・内容を的確に把握・理解しているか（15点）
- （2）企画提案書の構成・見栄はどうか（分かりやすい内容か、まとめ方の良否）（15点）

【企画等提案】（37点）

- （1）企画提案書作成要領に記載した点、また仕様書を踏まえた内容であるか（14点）
- （2）提案・アイデアに具体性・創造性があるか（13点）
- （3）提案・アイデアの実現の可能性はどうか（10点）

【実施体制】（30点）

- （1）スケジュールは妥当なものか（10点）
- （2）見積額は妥当か（10点）
- （3）業務を的確に遂行する人員を確保するなどの実施体制を有しているか（10点）

【ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組】（3点）

- （1）女性活躍推進法に基づく認定（プラチナえるぼし認定企業 など）（3点）
- （2）次世代法に基づく認定（プラチナくるみん認定企業 など）（2点）
- （3）若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）（2点）

※（1）～（3）の複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行うものとする。

2. 採点方法、選考方法等

（1）各評価者が、企画提案書ごとに評価基準各項目について5段階の評価を付す。

（各配点に沿って配点数を9分割する）

（2）各評価者による評価の合計点の平均が60点以上であり、かつ、総得点が最も高い企画提案書を採用する。総得点の最も高い企画提案書が複数ある（同点の）場合には、企画提案書全般及び企画等提案の項目での合計得点が最も高かった企画提案書を採用し、それでもなお同点となる場合は、選考委員会の協議により決定する。

（3）いずれの企画提案書も評価の合計点が平均50点に満たない場合は選考委員会の協議により全件不採用とする場合がある。その場合、本業務は検討の上、改めて公告を行うこととする。