

苫小牧港における低・脱炭素燃料バンカリング拠点の形成に向けた PR 業務に係る
公募型プロポーザル

実施説明書

令和8年8月7日
苫小牧港管理組合

1. 業務の概要

1) 業務名

苫小牧港における低・脱炭素燃料バンカリング拠点の形成に向けた PR 業務

2) 業務の目的

苫小牧港では「苫小牧港港湾脱炭素化推進計画」に基づいて、低・脱炭素燃料バンカリング体制の構築を進めているところ、令和7年から内航定期航路の LNG 燃料フェリーが 2 隻導入され、Truck to Ship 方式の LNG バンカリングが開始されている。

また令和8年3月には国内初となるアンモニア拠点に選定されるなど、水素・アンモニア・メタン・メタノール・LNG 等の一次輸入拠点・製造拠点の検討が進められている。

さらに、苫小牧港は北極海航路(アジア～欧州の最短ルート)においてアジア側の玄関口に位置しているほか、世界の主要航路として多数の船舶が通過する津軽海峡に近接しているため、たとえば、荷役を伴わず錨地でバンカリングのみするいわゆる「タッチバンカー」の拠点となりうるポテンシャルがある。

以上により、将来的には外航・内航また定期・不定期問わず低・脱炭素燃料バンカリングを実施できる体制構築を目指し、各種取組を推進しているところ。

本業務では、苫小牧港における低・脱炭素燃料バンカリング拠点の形成に向けた各種実証やデモンストレーション等の取組に関しての動画制作を通じた PR を実施することで、苫小牧港における低・脱炭素化を促進することを目的とする。

3) プロポーザルの方式

公募型プロポーザル方式

4) 業務内容

業務内容は参考仕様書(別添2)のとおり。なお、この参考仕様書は業務の概要や流れ、委託者が業務成果として求める最低限の内容を参考として示すものであり、提出者の技術提案の内容を制限するものではない。

5) 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月19日まで

6) 事務局

事務局	苫小牧港管理組合総務部総務課財務係
住所	〒053-0003 苫小牧市入船町3丁目4番21号ハーバーFビル3階
電話番号	0144-34-5805(直通)
ファックス番号	0144-34-5559(総務課)
電子メール	ac06zaimu@jptmk.com

7) 本業務と同種の業務

本業務と同種の業務とは、映像撮影及び動画制作に関する業務を言う。

8) 業務規模

本業務の業務規模は、1,782,000 円である。(消費税含む)

9) 成果品

本業務の成果品は下記のとおりとする。

- ・撮影した映像や画像等を MP4 や JPG 形式で電子媒体 (CD-R) にて 1 部提出する。
- ・編集した動画を MP4 形式で電子媒体 (CD-R) にて 1 部提出する。

2. プロポーザルへの参加資格

参加要件は公告のとおり。

3. 参加表明書、技術資料及び技術提案書の作成及び提出方法等

1) 参加表明書及び技術資料

提出書類の作成方法の詳細は、参加表明書(様式－1)、技術資料(様式－2～4)による。

提出方法

① 提出期間 令和8年8月7日(金)～令和8年8月20日(木)正午まで

受付時間は、苫小牧港管理組合の休日に関する条例(平成4年条例第1号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く午前9時から午後5時までとする。

② 提出先 本説明書1.6)に定める事務局へ提出すること

③ 提出方法 送付又は持参(提出期限厳守のこと。送付は必着とする。)

提出書類の内容及び提出部数

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書	様式－1	1 部
技術資料	様式－2(企業の資格・実績・表彰等)	6 部(選定委員会用)、 1 部(右上余白に企業名を記述:控用)
	様式－3(業務担当者の実績・表彰等)	
	様式－4(業務実施体制)	
その他	参考資料 (入札参加資格登録書の写し) (業務担当者の資格を証する資料) (業務担当者の業務実績を証する資料) (業務担当者の表彰を証する資料) (提出企業パンフレット)	1 部

※1.実績は官公庁とする。また、表彰は官公庁及び各種学会とする。

※2.提出書類の作成方法の詳細については、参加表明書及技術資料、技術提案書作成要領(別添 3)による。

2)技術提案書

提出書類等の内容及び提出部数

提出書類	様式等	提出部数等
技術提案書	様式－5(業務の実施方針等)	6 部(選定委員会用)、 1 部(右上余白に企業名 を記述:控用)
	自由様式のパワーポイント資料で表紙を除いて A4 サイズ10枚以内(業務に対する具体的提案)	
参考見積書		1 部

※1.提出書類の作成方法の詳細については、参加表明書及技術資料、技術提案書作成要領(別添 3)による。

提出方法

① 技術提案書等の提出期間

提出要請から令和8年9月8日(火)正午まで

受付時間は、苫小牧港管理組合の休日に関する条例(平成 4 年条例第 1 号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く午前9時から午後5時までとする。

② 提出先 本説明書1. 6)に定める事務局へ提出すること

③ 提出方法 送付又は持参(提出期限厳守のこと。送付は必着とする。)

4. 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

1)質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、技術資料、技術提案書の作成、提出に必要な事項及び業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問、参考仕様書、提案内容に係る質問は一切受け付けない。

2)質問方法

① 様式 様式－6(質問書)による。

② 提出先 本説明書1. 6)に定める事務局へ提出すること。

③ 提出方法 持参、電子メール又は FAX による(いずれの方法の場合も事前に電話連絡すること)

④ 受付期間 令和8年8月7日(金)～令和8年8月20日(木)正午まで

受付時間は、苫小牧港管理組合の休日に関する条例(平成 4 年条例第 1 号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く午前9時から午後5時までとする。

⑤ 質問に対する回答の方法

質問者及び質問者以外のすべての参加表明者に対しFAX等により送付する。また、次のとおり閲覧に供する。

閲覧期間 令和8年8月7日(金)から令和8年9月8日(火)まで

閲覧時間は、苫小牧港管理組合の休日に関する条例(平成 4 年条例第 1 号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く午前9時から午後5時までとする。

5. 技術資料及び技術提案書の評価及び審査の実施方針

1) 選定委員会

技術資料及び技術提案書等の審査、評価及び最も優れた技術提案書の特定等は、苫小牧港管理組合が設置する「プロポーザル選定委員会」において行う。

2) 審査及び評価の流れ

① 技術提案書の提出とプレゼンテーションの実施

参加表明書(技術資料を含む)受付終了後、提出された技術資料及び技術提案書の内容について審査を行う。

また、プロポーザル選定委員会において提案内容の説明が必要であると判断された場合にはプレゼンテーションを実施することとし、日程等について別途通知する。

② 特定審査の実施と結果通知

審査において、最も優れた技術提案書として選定された技術提案書の提出者に対し、「特定通知書」によりその旨を通知するものとする。

最も優れた技術提案書として選定されなかった技術提案書の提出者に対しては、その旨を記載した「非特定通知書」を送付する。

3) 審査及び評価の項目等

審査及び評価の項目等については、次表に掲げるとおりとする。ただし、プロポーザル選定委員会で評価項目を変更、追加等することがある。

① 技術評価

【企業の経験及び能力】 ※配点 5 点

評価対象 企業の経験 及び能力	評価項目		
	専門技術力 (成果の確実性)	同種業務の実績 (過去 15 年間)	○同種の業務(映像撮影及び動画制作に関する業務)実績 以上の実績について評価する。
	管理技術力 (迅速性)	業務の表彰 (過去 15 年間)	○北海道内での同種の業務(映像撮影及び動画制作に関する業務)分野における表彰 以上の表彰について評価する。
		常駐担当者	○北海道における常駐担当者 以上の常駐担当者数について評価する。

	経営力 (履行保証力、遵法性)	- 自己資本比率 - 過去における法の遵守(公正取引委員会からの勧告等)	○自己資本比率が25%以上 以上の自己資本比率について評価する。 ○過去1年間において公正取引委員会からの排除勧告 以上の排除勧告が無い場合について評価する。
	事故及び不正行為	指名停止及び警告・注意	○指名停止等(苫小牧港管理組合を除く)の期間 が公告日に含まれていないことについて評価する。

【業務担当者の経験及び能力、業務実施体制】 ※配点 20 点

評価対象	評価項目		
業務担当者の 経験及び能力 ※配点 15 点	- 専門技術力 (業務執行技術力) - 情報収集力 (地域精通度)	同種業務の実績 (過去 15 年間)	○同種の業務(映像撮影及び動画制作に関する業務)実績 以上の実績について評価する。
		業務に関する従事期間 (過去 15 年間)	○映像撮影及び動画制作に関する業務についての従事期間が1年以上 ○映像撮影及び動画制作に関する業務について従事期間が6ヵ月以上 ○映像撮影及び動画制作に関する業務について従事期間が3ヵ月以上 以上の従事期間について評価する。
		業務の表彰 (過去 15 年)	○北海道内での同種の業務(映像撮影及び動画制作に関する業務)分野における表彰 以上の表彰について評価する。
	専任性	手持ち業務の状況	○全ての手持ち業務の契約金額 1 億円未満かつ契約件数が 3 件未満 以上の手持ち業務状況に該当する場合について評価する。
実施体制の妥当性 ※配点 5 点	効率的な業務運営が可能な実施体制		○再委託が無く、かつ、分担構成が明確 ○再委託が無いが、分担構成が不明確 ○再委託が有るが、分担構成が明確 以上の実施体制について評価する。

【実施方針・特定テーマ】 ※配点 75 点

評価対象	評価項目	
実施方針・実施フロー・工程表・その他 ※配点 20 点	業務理解度	業務の目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。
	実施手順	- 業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高く、工夫が図られ、優れている場合に優位に評価する。 - 業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高く、工夫が図られ、優れている場合に優位に評価する。

業務に対する具体的技術提案 ※配点 55 点	的確性	・映像撮影・収録について確実性があり、優れている場合に優位に評価する。 ・動画制作に関する提案にアイデア性が高く、優れている場合に優位に評価する。
	実現性	提案内容に説得力があり、また延期となった場合の対応が優れている場合に優位に評価する。
参考見積り	業務コストの妥当性	<u>提示した業務規模を上回るか、又は提案内容に対して見積が不適切な場合には特定しない。</u>

※参考見積書の内容については、個別の評価項目として数値化しない。

6. 業務委託契約に関する事項

1) 見積徴取の相手先としての特定

苫小牧港管理組合は、プロポーザル選定委員会が選定した最優秀者を、本業務委託契約に係る随意契約の見積書徴取の相手先として特定するとともに、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。ただし、下記のいずれかに該当し、最優秀者から見積徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を見積書徴取等の相手先として再特定するものとする。

- ① 最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき
- ② 最優秀者が、苫小牧港管理組合から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき
- ③ 最優秀者が、特定後に本説明書 7. に掲げる失格条項に該当して失格となったとき
- ④ 最優秀者の見積徴取の結果、契約締結ができなかったとき
- ⑤ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき
- ⑥ その他の理由により最優秀者と業務委託契約の締結が不可能となったとき

2) 委託契約金額

委託契約金額は、苫小牧港管理組合の定める本業務委託に係る予算の範囲内とする。

3) 業務委託の仕様及び実施条件

- ① 業務の一部再委託は、技術提案書にその旨の記載がある場合を除き、原則としてできないものとする。
- ② 技術提案書に記載した配置予定技術者は、特別の理由により委託者がやむを得ないと認める場合を除き、変更できないものとする。

4) 契約内容等

本業務の委託契約は、苫小牧港管理組合契約規則及び苫小牧港管理組合業務委託契約約款によるものとする。

5) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本説明書 7. に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

7. 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び技術資料、技術提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- ① 技術資料及び技術提案書等が提出期限までに提出されない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 本説明書2. に定める参加要件を満たしていない、又は満たすことができなくなった場合
- ④ その他本説明書の定めに反した場合
- ⑤ 本件に関して不正あるいは公正さを欠く行為等があった場合

8. その他

1) 本プロポーザルの実施スケジュール(予定)

実施内容	実施期間(令和8年)
プロポーザル参加表明書の受付期間	令和8年8月7日(金)～令和8年8月20日(木)正午まで
質問受付	令和8年8月7日(金)～令和8年8月20日(木)正午まで
技術提案書の受付期間	提出要請～9月8日(火)正午まで
特定結果の通知	9月16日(水)
契約締結	10月1日(木)

2) 本件に係る費用負担

技術資料、技術提案書等の作成及び提出書類等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

3) 書類提出にあたっての留意事項

- ① 提出書類その他の提出物(質問書を除く)については、送付又は持参すること。
- ② 提出された参加表明書及び技術資料、技術提案書は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- ③ 提出期限を過ぎた後は、参加表明書及び技術資料、技術提案書の訂正及び改変はできないものとする。
- ④ 理由を問わず、参加表明書及び技術資料、技術提案書の提出期限の延長は行わない。

4) 無効となる参加表明書あるいは技術資料、技術提案書

提出された参加表明書あるいは技術資料、技術提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- ① 提出方法、提出先、提出期限等が本説明書その他の定めに適合しないもの
- ② 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ⑤ 技術資料及び技術提案書において、企業名が特定できる表現が用いられているもの
(プレゼンテーションを含む。)
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの

5) 措置事項

参加表明書及び技術資料、技術提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

6) 技術資料、技術提案書等の取り扱い

- ① 提出された参加表明書及び技術資料、技術提案書等は返却しない。
- ② 提出された参加表明書及び技術資料、技術提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、事務局は、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、技術資料及び技術提案書等の複製、記録及び保存等を行う。

7) 追加資料

配置予定技術者の所有資格や業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求めることがある。

9. 添付資料

1) 提出書類の様式(別添 1)

2) 参考仕様書(別添 2)

3) 参加表明書及び技術資料、技術提案書作成要領(別添 3)