

**「マイナビ ツール・ド・九州 2025 競技映像制作・送信業務委託」契約  
候補者選定に係る企画提案公募実施要領**

一般社団法人ツール・ド・九州（以下「発注者」という。）は「マイナビ ツール・ド・九州 2025 競技映像制作・送信業務委託」の契約候補者選定にあたり、この要領に基づき企画提案公募を実施します。

**【マイナビ ツール・ド・九州 2025 概要】**

形態	UCI（国際自転車競技連合）認定サイクルロードレース
主催	ツール・ド・九州 2025 実行委員会 一般社団法人ツール・ド・九州
大会日程	令和 7 年 10 月 10 日（金）～ 13 日（月）
参加チーム	18 チームを想定（1 チームあたり選手 6 名）

**1 業務概要**

- (1) 業務名 マイナビ ツール・ド・九州 2025 映像制作・送信業務
  
- (2) 目的 九州の魅力発信、サイクリスポートの普及拡大等を目指して開催する国際自転車競技連合公認サイクルロードレース「マイナビ ツール・ド・九州 2025」において、レース映像の撮影及び放送・配信、ダイジェスト版の編集、関係者との調整等の業務を実施し、大会に向けた準備及び大会の運営を支援するもの。
  
- (3) 業務内容 別添「委託仕様書」のとおり

**2 契約概要**

- (1) 契約形態 委託契約
- (2) 発注者 一般社団法人ツール・ド・九州
- (3) 実施期間 契約締結の日から令和 7 年 11 月 30 日まで
- (4) 支払時期 原則、契約の履行を確認した後、精算払とする。

**3 提案上限額**

39,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）  
※提案金額も審査項目である点に留意すること。

**4 応募資格要件**

企画提案に応募できる者は、次の要件を全て満たす法人若しくは任意団体又は本業務の受託のために結成された共同企業体であって、企業体を構成する全ての企業が（1）の要件を満たし、かつ企業体を構成する企業のうち少なくとも 1 社が（2）の要件を満たす者とする。

(1) 次のいずれかに該当しないこと

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当する者
- イ 福岡県、熊本県又は大分県のいずれかから競争入札への参加資格を停止されている者
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立てがなされている者
- エ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者
- オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者
- カ 国税及び地方税を滞納している者
- キ 監督官庁より業務停止処分又は業の免許若しくは登録の取消処分を受けている者。

(2) 直近5年以内に同種又は類似の大会に関する業務の受託実績を有し、かつ関係当局（道路管理者・警察等）との連携に関するノウハウを有する者が当該業務に従事できること。（同種とはサイクルロードレース大会、類似とは公道を使用したスポーツイベントをいう。）

## 5 公募スケジュール

令和7年2月21日（金）	公募開始
3月7日（金）	参加意思表明書及び質問受付期限（いずれも17時まで）
3月11日（火）	質問に対する回答
3月23日（日）	企画提案書提出期限
3月26日（水）	企画提案審査会（予定）
3月 下旬	審査結果通知送付
3月 下旬以降	契約締結

## 6 応募手続

(1) 参加意思表明書の提出

本企画提案公募に応募する者は、「参加意思表明書（様式1）」を提出すること。

- ア 提出期限 令和7年3月7日（金）必着
- イ 提出方法 PDFデータを「10 提出先及び問合せ先」に電子メールで提出。
- ウ その他 参加意思表明書を提出した者に対しては、「マイナビ ツール・ド・九州2025」の基本方針、概要やコース情報等を取りまとめた資料を提供する。

(2) 質問の受付及び回答

ア 質問の受付

① 受付期間 公募開始の日から令和7年3月7日（金）

② 質問方法 「10 提出先及び問合せ先」に電子メールで送付すること。

なお、件名は「マイナビ ツール・ド・九州2025映像制作・送信業務に関する質問（団体名）」とすること。

イ 質問の回答

質問の回答は、質問者を匿名化し、受け付けた質問及び回答を一覧表にした上で、参加意思表明書を提出した者に送付する。

(3) 企画提案書類の提出

ア 提出期限 令和7年3月23日（日）（必着）

イ 提出方法 PDFデータを「10 提出先及び問合せ先」に電子メールで提出。

ウ 提出書類

① 企画提案書鑑（様式2）

② 企画提案書（様式任意）

※ 別添「委託仕様書」を踏まえ、下表に掲げる項目について提案すること。

項目	記載すべき内容
a. 業務の基本方針	本業務を実施するにあたっての基本的な考え方 ※大会の開催目的に従い、レースコース周辺の状況、大会概要及び社会情勢を勘案し提案すること
b. 実施体制	本業務を実施するにあたっての業務担当及び役割分担等を明示した組織図 ※専任となる担当者の有無、発注者との連絡体制等を明示すること（定例会議への出席、各種計画との調整等） ※専任となる担当者等について、過去に同種又は類似の業務に従事した経験がある者については、可能な限りその経歴を明示すること。
c. 業務スケジュール	本業務を実施するにあたってのスケジュール
d. 提案内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>・映像撮影の計画（固定、移動、空撮等の配置等）</li> <li>・映像放送・配信の計画</li> <li>・ダイジェスト版等の映像提供</li> <li>・実況、解説、ゲスト等の選定</li> <li>・レース情報（タイム差等）の視聴者への見せ方</li> <li>・撮影スタッフの手配、運用管理（配置箇所、人員）</li> <li>・ドライバー、カメラマンの経験、技術レベル （国際サイクルロードレースの経験、撮影手法等）</li> <li>・通信環境の整備、電波状況の悪いエリアへの対応策</li> <li>・撮影にあたっての安全面への配慮</li> <li>・コース沿線の地域紹介</li> <li>・映像放送・配信に係る事前広報</li> </ul>
e. 実績	直近5年以内の同種又は類似の大会に関する業務の受託実績
f. その他（任意）	その他アピールしたい点があれば記載すること

③ 法人等の概要（様式任意、既存のパンフレット等可）

④ 見積書（様式任意）

※ 内訳として、事前準備（調査）費、現場人件費、現場機材費、スタジオ人件費、スタジオ機材費、旅費・宿泊費、委託管理費を明示すること。なお、その他業務実施に必要な経費がある場合は計上すること。

※ キャンセルポリシー（大会中止となった場合のキャンセル料発生日及び請求割合）がある場合は明示すること。

## 7 契約候補者の選定

### （1）選定方法

ア 契約候補者の選定は、「マイナビ ツール・ド・九州 2025 競技映像制作・送信業務委託審査委員会」において行う。

イ 選定にあたっては、次のとおり参加者によるプレゼンテーションを実施する。

① 日 時：令和7年3月26日（水）（予定）

② 方 法：Web会議ツール（Zoom）による

③ 時間配分：説明15分、質疑応答5分（計20分）

④ 書面審査：企画提案書の提出が4者以上であった場合は、事務局による書面審査により、プレゼンテーション審査に参加する3者を選定いたします。

⑤ その他：  
・日時、当日のスケジュール及びZoomミーティングの情報等は、参加申込書を提出した者に対し、別途文書で通知する。  
・説明は提出した企画提案書に基づき実施することとし、他の資料の使用は不可とする。  
・説明は参加者が行うものとし、第三者の同席は不可とする。  
・Zoomミーティングにおける参加者の名称は、企業名等を表示すること。

ウ 選定委員会は、企画提案書類及びプレゼンテーションの内容について、審査基準に基づき審査し、最も優秀な提案を行った者を契約候補者として選定する。

エ 参加者が1者の場合であっても、審査を行い、契約候補者として選定するか否かを決定する。また、参加者がいない場合には、業務内容等を見直し、再度公募を行う。

オ 選定結果は、別途文書で通知する。結果に対する異議は受けない。

## (2) 審査項目

業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"><li>・実施体制</li><li>・業務実施の確実性（業務実績等）</li><li>・業務スケジュール</li></ul>
提案内容	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務目的の理解</li><li>・映像撮影の計画（固定、移動、空撮等の配置）</li><li>・映像放送・配信の計画（媒体・スケジュール）</li><li>・ダイジェスト版等の映像提供</li><li>・実況、解説、ゲスト等の選定</li><li>・レース情報（タイム差等）の視聴者への見せ方等</li><li>・撮影スタッフの手配・運用管理（配置箇所、人員）</li><li>・ドライバー、カメラマンの経験、技術レベル （国際サイクルロードレースの経験、撮影手法等）</li><li>・通信環境の整備、電波状況の悪いエリアへの対応策</li><li>・撮影にあたっての安全面への配慮</li><li>・コース沿線の地域紹介</li><li>・事前の広報活動</li></ul>
その他	<ul style="list-style-type: none"><li>・経費の見積</li><li>・キャンセルポリシーの公平性</li></ul>

## 8 契約の締結

### (1) 協議

発注者は、契約候補者として選定された者と業務内容等について協議を行い、合意に達した場合に限り、委託契約を締結するものとする。協議にあたっては、必要に応じて契約候補者が作成した企画提案書の趣旨を変更しない範囲において、業務実施方法等について修正を求めることがある。なお、契約候補者との協議が不調に終わった場合、次点の者を契約候補者として協議を行う。

### (2) 見積書の提出依頼

選定された企画提案書類に基づき作成された仕様書により、契約候補者に対して、見積もりの依頼を行う。なお、仕様書を作成する際に、その内容について、発注者と契約候補者において協議を行うものとする。

### (3) 委託料

委託料には、業務の実施に必要なすべての経費（人件費、旅費、通信運搬費、消耗品費、印刷費、謝金等）を含むものとする。ただし、受託者による会合や飲食費、委託業務とは直接関係ない経費や備品の購入等、資産取得となる経費は対象外とする。

### (4) 誓約書の提出

契約にあたっては所定の様式の暴力団排除に関する誓約書の提出を求める。

※ 契約締結後に受託者が暴力団関係者に該当すると判明したときは、当該契約を解除するとともに、違約金を徴収する。

## 9 留意事項

### ア 失格又は無効

次のいずれかに該当する場合は、失格又は無効とする。

- ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ② 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ④ この要領に違反すると認められる場合
- ⑤ その他、発注者が提示した事項に違反した場合

### イ 著作権等

- ① 提出書類の作成にあたり第三者の知的財産権を使用する場合は、本企画提案公募に応募する者（以下「提案者」という。）がその使用に関する一切の責任、負担を負うものとする。
- ② 提出書類の著作権は提案者に帰属する。ただし、発注者において、契約候補者の選定等のために必要な場合は無償で使用、複製できるものとする。
- ③ 提出書類は、契約に至った場合に使用するほかは、契約候補者の選定以外の目的で提案者に無断で使用することはない。

### ウ 禁止事項

- ① 複数の提案書を提出することは不可とする。
- ② 提出期限後の提出書類の変更、差替え及び再提出は不可とする。

### エ 費用負担

企画提案書類の作成、応募に要する費用は、全て提案者の負担とする。

### オ その他

- ① 提案者は企画提案書の提出をもって、この要領等の記載内容に同意したものとする。
- ② 提出書類の提出後、契約締結までの間に提案者が「4 応募資格要件（1）」のいずれかに該当するに至った場合は、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとする。この場合において、該当する者が契約候補者となっている場合は、次点の者と手続きを行う。
- ③ 提出書類を提出した後に辞退する場合は、速やかに「10 提出先及び問合せ先」に連絡するとともに、書面（様式任意）により届け出ること。

## 10 提出先及び問合せ先

〒810-0004 福岡市中央区渡辺通2丁目1-82 電気ビル共創館6階

一般社団法人ツール・ド・九州 担当：赤木

電話 092-981-3020

F A X 092-981-3021

M a i l contact@tourdekyushu.asia