

令和6年度魚フェス開催事業業務委託に関する 公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施の目的

令和6年度魚フェス開催事業業務委託の実施にあたり、本市の現状を深く理解し、創意工夫に富んだ企画能力と業務遂行能力に優れた事業者を選定する必要があるため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施する。

2 事業概要

(1) 事業名称 令和6年度魚フェス開催事業

(2) 事業内容 「令和6年度魚フェス開催事業業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(3) 提案上限額 19,998,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とし、提案の内容に関わらず、この額を超える提案は受け付けない。

※「提案上限金額」は総経費と事業収入（出店料、協賛金等）の差額とする。

(4) 事業所管課 経済部商工観光課

〒425-8502 静岡県焼津市本町二丁目16番32号

電話：054-626-2155 FAX：054-626-2194

E-mail アドレス：kanko@city.yaizu.lg.jp

3 参加資格

企画提案書を提出できる事業者は、次の応募要件を満たし、様式第1号「参加表明書」等を提出後、市から様式第4号「参加資格決定通知書」で参加資格を有するとされた事業者に限る。

(1) 応募要件

プロポーザルに参加するものは、本要領の目的を理解し、類似事業の実施実績と能力がある事業者で、次の要件を全て満たす者とする。

ただし、参加表明書等の提出期限の日から契約締結までの間に、市から指名停止の措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。

ア 静岡県内に本社または支社等の事業活動の拠点を有していること。

イ 地方公共団体等（自治体、観光協会、観光地域づくり法人DMO）から、地域の観光資源を活かしたイベントの企画運営業務を元請けとして受託し、完了した実績があること。

ウ 本事業の公告日から契約締結日までのいずれの日においても、焼津市随意契約見積心得の第15（見積りする資格のない者）のすべてに該当しないこと。

4 提案等のスケジュール

項目	時期
(1) 実施要領の掲載・公告期間	4月26日（金）～5月15日（水）
(2) 質問書の受付期間	4月26日（金）～5月15日（水）午後5時必着
(3) 質問書への回答	5月20日（月）午後5時までに市ホームページに掲載
(4) 参加表明書の受付期間	4月26日（金）～5月22日（水）午後5時必着
(5) 参加資格決定通知	5月24日（金）まで
(6) 企画提案書等の提出期間	5月24日（金）～6月4日（火）午後5時必着
(7) 審査委員会（プレゼンテーション）	6月6日（木）を予定

(8) 審査結果通知	6月10日(月)
(9) 契約締結	6月中旬(予定)

※やむを得ずスケジュールを変更する場合がある。変更する場合は、参加事業者に連絡する。

5 実施要領の閲覧期間及び閲覧場所

(1) 閲覧期間

令和6年4月26日(金)～令和6年5月15日(水)

※市役所閉庁日を除く午前9時から午後5時まで。ただし、正午から午後1時を除く。

(2) 閲覧場所

2(4)に同じ ※市ホームページからダウンロード可能。

6 質問書の提出期限、提出場所及び方法

(1) 提出期限 令和6年5月15日(水) 午後5時(必着)

(2) 提出書類 様式第6号「質問書」

(3) 提出先 2(4)のE-mailアドレス

(4) 提出方法 電子メール

7 質問への回答

令和6年5月20日(月) 午後5時までに質問者匿名にて市ホームページ上で回答を掲載する。

なお、対面・電話による仕様についての質問の受付・回答は行わないが、プロポーザル実施手順等についての質問は電話等で随時受け付ける。

8 参加表明にあたっての留意事項

(1) 実施要領の承諾

参加表明書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなす。

(2) 費用の負担

参加表明書等の提出に関する費用は、事業者の負担とする。

(3) 使用言語等

使用する言語は日本語とする。

(4) 提出書類の取り扱い

提出された書類については変更できないものとし、参加資格決定通知書の内容にかかわらず返却しない。

(5) 提供資料の取り扱い

市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。

(6) 情報公開

提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となる。

(7) 追加資料の提出

提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。ただし、市が参加資格の審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合がある。

9 参加表明書等の提出期限、提出場所及び方法

(1) 提出期限 令和6年5月22日(水) 午後5時(必着)

(2) 提出場所 2(4)に同じ

(3) 提出方法 持参または郵送(郵送は書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。提出期限必着を条

件とする。)

(4)提出書類

ア 様式第1号「参加表明書」

イ 様式第2号「会社概要」(会社パンフレット等の資料があれば添付すること。)

ウ 様式第3号「事業実績」

エ 法人・商業登記の現在事項証明書または履歴事項全部証明書(写し可。発行日より3カ月以内のもの。)

オ 財務諸表(写し可。貸借対照表、損益計算書及び株主(社員)資本等変動計算書、いずれも終了した直近の事業年度のもの。)

カ 納税証明書(写し可。法人税、消費税及び地方税について未納がないことを証明するもの。税務署様式その3またはその3の3。)

キ 印鑑証明書(代表者印の印鑑証明書。提出日から3か月以内に発行されたもの。)

ク 共同企業体の設置に関する協定書(共同企業体のみ。)

※なお、焼津市競争入札参加者の資格に関する要綱(平成23年9月30日焼津市告示第310号)第6条の規定による有資格者名簿に登録がある者については、上記エからキを省略することができる。

10 参加資格決定通知書

(1)市は、参加表明書等を提出した事業者に対し、その内容を審査し、令和6年5月24日(金)までに様式第4号「参加資格決定通知書」を電子メールにより通知する。

(2)参加資格が無いと認められた事業者は、その理由について、通知を受けた日の翌日から起算して5日(祝日等を除く)以内に、書面により説明を求めることができる。市は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により回答する。なお、期限後の質問は受け付けない。

(3)提出書類に不備等があった場合には失格とする。

11 参加表明後の辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、様式第7号「プロポーザル参加辞退届」を令和6年6月4日(火)午後5時(必着)までに、焼津市役所経済部商工観光課へ提出すること。参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはない。

12 企画提案にあたっての留意事項

(1)提案費用の負担

提案に関する費用は、事業者の負担とする。

(2)使用言語等

企画提案書等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時間及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位によることとする。

(3)提出書類の取り扱い

提出された書類については変更できないものとし、選定、非選定にかかわらず返却しない。

(4)提供資料の取り扱い

市から得た資料・情報等は取扱いに注意するとともに、無断で提案に係る検討以外の目的で使用することを禁止する。

(5)情報公開

提出された書類は、焼津市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となる。

(6)追加資料の提出

提出書類について、提出後の追加及び変更は認めない。ただし、市が審査に必要と判断した場合は、追加の書類の提出を求める場合がある。

(7)その他

- ア 本要領等に定めるもののほか、提案にあたって必要な事項が生じた場合には、提案者に通知する。
- イ 企画提案書に記載された内容は、特に明記がない場合は、受注後に追加費用を伴わず実施する意向があるものとする。

13 企画提案書等の提出期限、提出場所及び方法

- (1)提出期限 令和6年6月4日(火)午後5時(必着)
- (2)提出場所 2(4)に同じ
- (3)提出方法 持参または郵送(郵送は書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。提出期限必着を条件とする。)

14 書類等の提出について

	提出書類	説明
①	企画提案書かがみ	様式第5号を使用すること。
②	企画提案書	任意様式。「15 企画提案書作成」の要領に従い作成すること。
③	見積書	任意様式。積算根拠となる提案価格内訳書(任意様式)を添付し、宛先は「焼津市長」とすること。
④	収支予算書	任意様式。事業全体の収支計画を記載すること。

- (1)表紙に①を使い、②～④と一緒に紙製ファイル等に綴じること。
- (2)代表者印を押印した正本を1部、正本を複写した副本を7部提出すること。

15 企画提案書作成

企画提案書は以下の構成とし、A4(縦及び横、両面印刷、長辺綴じ)25ページ以内(様式第5号はページ数に含まない。)でまとめ、各ページ下部にページ番号を記載すること。

章	項目	記載内容等
第1章	事業実績	過去5年間における類似業務の実績を示し、その特徴及び成果等を記述すること。
第2章	実施体制	①本業務の管理責任者・人員配置等の実施体制を記述すること。 ②業務工程を具体的に記述すること。 ③業務全般のスケジュールを示すこと(スケジュールは工程別に記載すること)。
第3章	実施方針	仕様書に基づき目的や条件等を踏まえ、本業務に対する貴社の基本的な考え方及び実施に向けた取組方針等を具体的に記述すること。
第4章	仕様書業務内容に関する企画提案	仕様書業務内容に関する企画提案を記述すること。 (適格性、独創性及び実現性のある内容とすること。)
第5章	その他提案や企画提案の参考資料等	企画提案の内容を理解するための参考資料や仕様書以外に本事業に有効かつ具体的な企画提案がある場合に記述すること。

16 優先交渉権者の選定

本業務の受託者選定にあたっては、市職員等で組織する審査委員会が、提出された企画提案書等の書類及び提案価格を公平かつ客観的に評価し、優先交渉権者を選定する。

(1) 評価については、審査委員会委員が以下の評価基準により採点し、各委員の評価点合計が最も高い提案者を優先交渉権者とする。

ア 企画提案書の内容

章	項目	評価点配点
第1章	事業実績	10
第2章	実施体制	10
第3章	実施方針	20
第4章	仕様書業務内容に関する企画提案	50
第5章	その他提案や企画提案の参考資料等	10

イ 業務委託に係る経費

- (2) 複数の提案者において評価点と提案価格が同じであった場合には、くじにて優先交渉権者を決定する。くじについての辞退はできないものとする。
- (3) 評価点合計満点の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない提案は、優先交渉権者選定の対象から除外する。
- (4) 提案者が1者、かつその提案の評価が最低基準点以上となった場合は優先交渉権者として選定する。
- (5) 選定結果については、以下のとおり通知する。
- ア 選定事業者には、優先交渉権者に選定された旨の通知書を送付する。
- イ それ以外の事業者には、非選定の通知を送付する。

17 審査委員会（プレゼンテーション）

- (1) 開催日 令和6年6月6日（木）を予定。
- (2) 会場 焼津市役所本庁舎7階 会議室7A
- (3) 時間 追って通知する。
- (4) 参加人数 3人以内とする。なお、本業務において予定している主担当者は必ず出席すること。
- (5) 注意事項
- ア 発表の順番は抽選とする。
- イ プレゼンテーションは各提案者30分（説明20分、質疑応答10分）以内とする。
- ウ プレゼンテーションは企画提案書の記載内容を逸脱しないものとし、当日の企画提案書等の差し替え、追加資料の提出は認めない。

18 契約に関する条件

- (1) 仕様書の協議
- 優先交渉権者と市が協議し、委託契約に係る仕様を確定する。
- (2) 契約金額の決定
- 上記(1)の仕様書に基づき改めて見積書を徴取し決定する。なお、見積金額は提案上限額を超えないものとする。
- (3) 契約の交渉と契約
- 優先交渉権者と契約交渉を行った上、合意が得られた時点で随意契約による契約を行う。ただし、この交渉が不調に終わった時は、次の順位の提案者と同様の交渉を行うこととし、以下同様とする。
- (4) 費用の支払い
- 仕様書に記載のすべての業務が完了したことを確認後に支払事務を行う。