

# さかなのまち焼津グルメプロモーション事業 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

さかなのまち焼津グルメプロモーション事業業務委託の実施にあたり、しずおか食セレクションに認定されている「焼津ミナミマグロ」、水揚量日本一の「カツオ」、駿河湾でしか水揚げされない「桜えび」という地域資源を活かし、「さかなのまち焼津」のブランド化を推進し、焼津の「食」による誘客を図るためには、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り、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施するものである。

## 2 事業概要

- (1) 事業名称 さかなのまち焼津グルメプロモーション事業
- (2) 事業内容 「さかなのまち焼津グルメプロモーション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 6, 600, 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。
- (4) 事業所管課 焼津市役所 経済部 観光交流課  
〒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、プロモーション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、焼津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 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、焼津市競争入札参加資格停止措置要綱（平成24年2月7日焼津市告示第30号）第2条第1項の規定に基づく指名停止を受けていない者であること。

ウ 焼津市競争入札心得（役務）の第19（入札に参加する資格のないもの）のすべてに該当しない者であること。

## 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13日（水）～4月25日（月）
(2) 質問書の受付期間	4月13日（水）～4月25日（月）
(3) 質問書への回答	4月28日（木）まで

(4) 参加表明書の受付期間	4月13日(水)～4月25日(月)
(5) 参加資格決定通知	5月2日(月)まで
(6) 企画提案書等の提出期間	5月6日(金)～5月18日(水)
(7) 選定委員会	5月19日(木)、5月20日(金)のいずれか1日
(8) 審査結果通知	5月25日(水)
(9) 契約締結	5月下旬～6月上旬

※都合によりスケジュールが変更となる場合がある。変更となる場合は、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

4月13日(水)～4月25日(月)

※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 ※焼津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 4月25日(月)午後5時(必着)

(2) 提出書類 様式第7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

4月28日(木)までに、参加表明をした全事業者に電子メールにより回答する。

## 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 4月25日(月)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（郵送の場合は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」及び会社パンフレット
  - 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 発行日より3カ月以内のもの）
  - 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資格者の資格に関する要綱に基づき、有資格者名簿に登録をしている者については、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4年5月2日（月）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8号「プロポーザル参加辞退届」を令和4年5月18日（水）午後5時（必着）までに、焼津市役所経済部観光交流課へ提出すること。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、採用、不採用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4年5月18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（郵送の場合は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	「15 企画提案書作成」の要領に従い作成すること。
③	見積書及び明細書	様式第6号を使用すること。 見積書の算出根拠となる明細書の様式は提案事業者独自のもので構いませんが、項目区分は遵守すること。

- (1)表紙に①様式第5号「企画提案書」を使い、②、③と一緒に綴じること。
- (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6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）20 ページ以内（表紙を含む）でまとめること。

章	項目	記載内容等
第1章	事業実績	過去5年間における業務及び貴社事業の実績を示し、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な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

本業務の受注者選考にあたっては、焼津市職員等で組織する選考委員会が、下記事項について提出された企画提案書等の書類を公平かつ客観的に評価し、提案価格と併せ、優先交渉権者を選定する。

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。

(1)本業務の事業者は、以下の内容を総合的に評価し、決定する。

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	40
第5章	その他提案や企画提案の参考資料等	20

イ 業務委託に係る経費

(2)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、不採用の通知を送付する。

## 17 契約に関する条件

### (1)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。

### (2)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。

## 18 その他

### (1)個人情報の保護

本事業の受託者は、事業の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、焼津市個人情報保護条例に基づき、個人情報の漏えい、滅失及びき損に対する防止措置を行うこと。

### (2)秘密保持

本事業の受託者は、本事業において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本事業の目的以外に使用し、または第三者に開示若しくは漏えいしてはならない。

### (3)再委託の禁止

ア 本業務の受託者は、本業務の全部または主要部分を第三者に委託することはできない。

イ 本業務の一部を委託しようとする場合は、委託する業務、委託先等を記載した書類を本市に提出し、本市の承認を得なければならない。

### (4)瑕疵担保責任

本業務の完了検査後1年以内に仕様書と不一致及び不備が発見された場合には、無償で是正措置を行うこと。

### (5)費用弁償

仕様書にて要求する資料等の作成等に要する全ての費用は、事業者の負担とする。