

「Out of KidZania in やいづ 2025」開催業務委託 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

「Out of KidZania in やいづ2025」開催業務委託の事業者選定にあたり、提案書を基に実績や能力、支援体制を総合的に評価し、最も合致した事業者を選定するため、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。

この要領は、「Out of KidZania in やいづ2025」開催業務委託プロポーザルに係る募集に関して、参加資格のある事業者が企画提案を行うため必要な事項を定める。

2 事業概要

- (1) 事業名称 「Out of KidZania in やいづ 2025」開催業務委託
- (2) 事業内容 「Out of KidZania in やいづ 2025」開催業務委託仕様書のとおり
- (3) 委託限度額 10,297 千円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (4) 事業の所管課 焼津市 経済部 商工観光課 担当：新村・牧野・田宮
〒425-8502 静岡県焼津市本町二丁目16番32号
電話番号：054 - 626 - 1175 FAX：054 - 626 - 2194
メールアドレス：shoko@city.yaizu.lg.jp

3 参加資格

企画提案書等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。

なお、プロポーザルに参加する者は、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、次の要件を満たすものとする。

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。

- (1) 静岡県内に本社または支社等の事業活動の拠点を有し、所管課との打合せ等に対応できる法人又は個人。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (3) 施行令第167条の4第2項各号に該当する事実があった後3年を経過しない者（当該事実と同一の事由により焼津市入札参加資格停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。
- (4) 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立てがなされている者（同法に基づく更生手続開始の決定後、焼津市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 民事更生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく更生手続開始の決定後、焼津市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。

- (6) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に指名停止の期間がない者であること。焼津市の競争入札参加資格を有しない者にあつては、本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に指名停止の措置要件に該当する行為を行っていない者であること。
- (7) 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）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員の統制下にある団体に該当しない者であること。暴力団員の配偶者（暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者でないこと。
- (8) 宗教団体、政治団体又はそれに類する団体でないこと。
- (9) 地方公共団体等から、類似業務を元受けとして受託し、完了した実績があること。
- (10) 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。
- (11) 次のいずれかの条件を満たすこと。
- ア JISQ15001（プライバシーマーク）の認証を取得していること。
- イ ISO/IEC27001 又は JISQ27001 の認証を取得していること。

4 提案要領等のスケジュール

項目	時期
公告・実施要領の閲覧開始	令和7年4月21日（月）
質問書の受付期間	令和7年4月21日（月）～ 令和7年5月2日（金）
質問書への回答	令和7年5月7日（水）まで
参加表明書の提出期限	令和7年5月2日（金）午後5時必着
参加資格決定通知	令和7年5月7日（水）まで
企画提案書等の提出期限	令和7年5月20日（火）午後5時必着
書類審査	令和7年5月21日（水）～令和7年5月27日（火）
審査結果通知	令和7年5月29日（木） ※予定のため前後可能性あり
価格交渉、契約締結	令和7年5月30日（金） ※予定のため前後可能性あり

※都合によりスケジュールが変更となる場合は、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：令和7年4月21日（月）～ 令和7年5月20日（火）
※市役所閉庁日を除く午前9時～午後5時まで。ただし、正午～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よりダウンロードが可能。

6 質問書の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限：令和7年5月2日（金）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

7 質問への回答

令和7年5月7日（水）までに、原則として参加表明をした全事業者に回答する。

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

提案に関して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）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）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7年5月2日（金）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全部証明書又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又はその3の3）

キ 印鑑証明書（写し可。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（写し可。共同企業体のみ）

ケ JISQ15001（プライバシーマーク）の認証又はISO/IEC27001、JISQ27001の認証を取得していることがわかる書類。

※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、上記エからキは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7年5月7日（水）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3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7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。

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号参加辞退届を令和7年5月16日（金）午後5時（必着）までに、焼津市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。

【以降は、参加資格を有する提案者の手続き】

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、提案者の負担とする。
- (2) 使用言語及び単位
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) 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) 提出書類について、提出後の追加及び変更は認めません。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) 本業務により作成する一切の成果物の権利は全て本市に帰属するものとする。
- (8) その他
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。
企画提案に記載する内容は、全て本業務における実施義務事項として提示するものであることに留意すること。なお、実施義務事項でなく、参考として記載が必要な場合には、【参考】と明示するなど、混同する可能性を排除すること。

13 提案書等の提出期限、提出場所及び方法

- (1) 提出期限：令和7年5月20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	提案書	「15企画提案書」の要領に従い作成すること。
③	見積書及び明細書	見積額の算出根拠となる明細書の様式は提案業者独自のもので構わないが、項目区分は順守すること。 仮：「16経費及び算出区分」の要領に従い作成すること。

(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) 企画提案書は代表者印を押印した正本を1部、正本を複写した副本を9部提出すること。

15 企画提案書

(1) 企画提案書はA4（縦及び横：両面印刷：長辺綴じ）20 ページ以内（様式第5号及び目次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事。

(2) 企画提案書の記述内容は、本市の担当職員以外の職員が、提案者の説明を受けずに読んでも理解できるように配慮すること。（専門用語などは必要に応じて注釈を付すこと。）

(3) 別に定める仕様書の要求基準を満たすものであること。

(4) 提案書は概ね以下の構成とすること。

章	項目	主な記載内容	評価配点
第1章	事業実績	<ul style="list-style-type: none"> これまでの業務及び貴社事業の近似実績を示し、その特徴及び成果等を示すこと。 事業成果に貴社ならではの特色、工夫等がわかるように示すこと。 	10
第2章	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 本業務の管理責任者・人員配置等の実施体制をわかりやすく示すこと。 一般参加者を募ることから、個人情報の取扱い、情報漏洩防止等の管理体制を明確に示すこと。 具体的な業務工程（業務全般のスケジュールを示し、スケジュールは工程別に記載すること）。 	10
第3章	実施方針	<ul style="list-style-type: none"> 事業目的や条件は、仕様書に則り「子ども向け」、「将来的な人財確保」、「地元定着」を汲むこと。 自社ならではの強みを示すこと。 本市の産業や職種の特性を理解した実施方針を示すこと。 	20
第4章	仕様書業務内容に関する企画提案	<ul style="list-style-type: none"> 仕様書に記載されている4仕様内容（1）～（4）について、確実に遂行されるよう、業務内容ごとに具体的に企画提案を記載すること。 レイアウトや企画内容に焼津らしさを感じられ、マルシェ（出店規模や大まかな配置を含む）や飲食ブース設置等により、一般客の来場も期待でき、賑わいが創出される期待感があること。 	50

		<ul style="list-style-type: none"> ・プログラム参加料、マルシェ出店料等の徴収について、参加者へ還元する内容を検討すること。 ・事前研修の対応（キッズニアとの連携含む）や当日の実施体制に確実性があるよう示すこと。 ・次年度以降の事業展開の検討が具体的に検討される期待感があるか。 	
第5章	その他提案 や企画提案 の参考資料 等・見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・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簡潔に記載すること。 ・見積書の項目を明確に記載すること。 	10

16 経費及び算出区分

- (1) 費用の算出区分は別紙仕様書「4 仕様内容」のとおりとする。金額の表示はすべて税抜きとする。
- (2) 見積額の算出根拠となる明細書には、数量、単価等を記載すること。

17 プロポーザル参加に際しての注意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効となることがある。

- ア 審査委員又は関係職員に本企画に関する助言等を求めた場合。
- イ 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合。
- ウ 事業者選定終了までの間に他の提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合。
- エ 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合。
- オ 審査終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。
- カ その他評価結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合。

(2) 著作権・特許権等

企画提案書等の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて提案者が負うものとする。

(3) 複数提案の禁止

提案者は、複数の企画提案書等の提出はできない。

(4) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない。

(5) その他

参加表明書を提出した場合であっても、企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとする。

18 提案プレゼンテーション

提案内容に関するプレゼンテーションは開催しない。

19 優先交渉権者の選定

- (1) 本業務の受注者選考にあたっては、「Out of KidZania in やいづ2025」開催業務委託プロポーザル選定委員会が、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。
- (2) 評価については、選定委員会委員が、別表「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第一優先交渉権者とする。
- (3) 各委員の評価点合計が最も高い提案者が2者以上あるときは、選定委員会で審議の上、優先交渉権者を決定する。
- (4) 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。
- (5) 提案者が1者の場合、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。
- (6) 選定結果については、以下のとおり電子メールにより通知する。
 - ア 選定業者には、優先交渉権者に選定された旨の通知書を送付する。
 - イ それ以外の業者には、不採用の通知を送付する。

20 契約に関する条件

- (1) 契約の交渉と契約について
優先交渉権者と契約交渉を行ったうえ、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) 契約の締結は、令和8年3月6日（金）までを予定する。
- (3) 契約は、業務委託契約とする。
- (4) 費用の支払いは、全ての業務を実施したことを検証後に支払事務を行う。

21 その他

- (1) 個人情報の保護
本業務の受託者は業務の実施に際し、個人情報の処理等を行う場合には、別紙「個人情報取扱特記事項」を遵守し、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
本業務の受託者は、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く。）を本業務の目的以外に使用し、または第三者に開示もしくは漏えいしてはならない。
- (3) 法令等の遵守
本業務の実施に当たり、関連する諸法規、条例等を熟知の上業務を遂行すること。
- (4) 再委託の禁止
 - ア 本業務の受託者は、本業務の全部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。
- (5) 費用弁償
本要領にて要求する資料等の作成等に要する全ての費用は、提出者の負担とする。
- (6) 問合せ先

この件に関する問い合わせは、全て電子メールにて行う。
電子メールに資料添付をする場合は、必ず ZIP 形式で圧縮して送信すること。