

令和6年度

「沖縄市産業まつり」開催(企画、運営等)業務

プロポーザル実施要領(公募)

令和 6年 4月

沖縄市産業まつり実行委員会

1. 標準型プロポーザル方式(公募)実施の目的

この要領に定める標準型プロポーザルは、沖縄市産業まつり運営業務を委託するに当たり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受託者として選定することを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

令和6年度「沖縄市産業まつり」開催(企画、運営等)業務

(2) 業務の目的

市内で生産及び二次加工される物産の展示・即売や第三次産業の出展等の機会を創出することにより、生産意欲の高揚と市民の市産品に対する意識の啓発を図るとともに内外に広く発信し、市産業の振興に資することを目的とする。

(3) 業務内容

別添の概要仕様書のとおり

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年3月7日(金)まで

(5) 提案上限額

提案上限額 13,900,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

※予算の上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。

※プロポーザル選定結果に基づき、実行委員会は選定事業者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、予算額を上限として契約を締結するものとする。

(6) 契約方法

概算契約

(7) 支払条件

実績に基づく支払い(必要に応じて、中間検査払いも可とする。)

3. 担当部署

〒904-8501 沖縄市仲宗根町 26 番 1 号

沖縄市役所 経済文化部 商工振興課内 沖縄市産業まつり実行委員会

担当:ドーン、大城、

TEL:098-929-3300(直通)

E-mail:syoukoua51@city.okinawa.lg.jp

4. プロポーザルへの参加資格

プロポーザルに参加できる者(提案者となろうとする者)は、県内に本拠を有する企業又は団体で、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

(1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 11 第 1 項において準用する第 167 条の 4 第 1 項又は第 2 項に規定する者でないこと。

(2) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者にあつては、当該手続開始の決定の後に建設工事等競争入札参加資格の再審査取扱要領(平成 15 年 4 月 21 日制定)により資格の再認定を受けていること。

(3) 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を沖縄市から受けていないこと。

(4) 暴力団(暴力団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 1 項第 2 号に規定する暴力団をいう。)若しくはその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。

(5) 共同企業体(コンソーシアム)として参加する場合

共同企業体を組織して、本プロポーザルに参加しようとする場合には、構成者が上記の単体企業として参加する場合の要件のうち、全てを満たしていることを要件とする。

この場合においては、参加表明書の提出までに共同企業体を組織し、共同企業体の設置する協定書(別紙参照:コンソーシアム協定書)を参加表明書の提出時に添付しなければならない。

また、1 社(又は 1 共同企業体)につき 1 提案の応募とし、1 つの企業がコンソーシアムを通じて 2 企画以上提案することはできない。

5. 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出方法等

(1) 参加表明書

① 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等 (原本含)
参加表明書	様式-1	1部
履歴事項 全部証明書等	発行日から3ヵ月以内のもの ・法人の場合 「登記簿謄本」 ・商号登記している個人の場合 「商号登記簿謄本」 ・商号登記していない個人の場合 「定款その他規約」	10部
滞納のない証明書	発行日から3ヵ月以内のもの ・法人の場合 「市町村税」「県民税」「法人税」「消費税および地方消費税(納税証明書) ・個人の場合 「市町村税」「所得税」「消費税および地方消費税」	10部

※共同企業体(コンソーシアム)の場合は、全ての企業の上記書類が必要

② 提出先

本要領3に掲げる担当部署

③ 提出方法

(ア) 提出期間

令和6年4月8日(月)～令和6年4月15日(月)

※持参による場合の受付時間は、土日祝日等の休日を除く午前9時から午後5時までとする。

(イ) 提出方法

持参又は送付(いずれの方法でも提出期間内必着とする。)

(2) 企画提案書

① 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等(原本含)
企画提案書表紙	様式-2 (企画提案書表紙)	1部
会社の概要	様式-3 (会社の概要、経営規模)	10部 ※共同企業体 (コンソーシアム)の場合は、 (様式-3)を全社分提出
会社の業務実績	様式-4 (会社の業務実績)	
業務実施体制	様式-5 (業務実施体制)	
主任担当者の経歴及び実績	様式-6 (主任担当者の経歴等)	
業務の実施方針	様式-7 (業務の実施方針等)	10部
テーマ別企画提案	様式-8 (テーマ別企画提案)	
参考見積書	様式任意	
参考資料 (過去の活動実績がわかる資料、企業パンフレット等)	様式任意	

② 提出方法

(ア) 提出期間

令和6年4月8日(月)～令和6年5月8日(水)

(イ) 提出先

本要領3に掲げる担当部署

(ウ) 提出方法

持参又は送付(いずれの方法でも提出期限必着とする。)

(エ) 特記事項

追加資料等の提出等を求めることがある。

③ 企画提案書等作成時の注意事項

提出される企画提案書等は、A4版とし、文字サイズは12ポイント以上とする。

6. 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、企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに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並びに参考仕様及び提案内容に係る質問は一切受け付けない。

(2) 質問及び回答の方法

① 様式

様式-8(質問書)

② 提出先

本要領3に掲げる担当部署

③ 提出方法

電子メールのみ(受付期間内必着とする。)

④ 受付期間

令和6年4月8日(月)～令和6年4月15日(月)

⑤ 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、一括して4月19日(金)までに、参加表明書を提出した全ての者に対し、電子メールにて一括して回答する。

7. 企画提案書の評価

(1) 評価

一次評価と二次評価の合計点数が、最も高かった企画提案書の提出者を最優秀候補者として決定する。

① 一次評価(書類審査)

一次評価採点基準に基づき書類評価を行い、上位3者程度(以下、「二次評価対象者」という)を選定する。審査された結果は、企画提案者全員に通知するものとする。

② 二次評価(プレゼンテーション)

企画提案について、プレゼンテーションを実施する。

二次評価対象者は、以下の要領でプレゼンテーションを行うこと。

(ア) 実施日時及び場所

一次評価結果の通知書に併せて通知する。

(イ) 実施方法

- 持ち時間は、説明15分、質疑10分の計25分以内とする。
- 追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。ただし、市から提出を求められた資料等については、この限りでない。
- プレゼンテーションの説明者は、3名までとする。
- プレゼンテーションの説明者は、主任担当者とする。

- 二次評価実施日において欠席をした場合は、最優秀候補者から除外する。

(2)結果の通知

審査された結果は、企画提案者全員に通知するものとする。

(3)評価項目

評価項目は、次表に掲げるとおりとする。ただし、評価委員会で評価項目を変更、追加等することがある。

一次評価

評価項目	
企業能力	企業信頼度
	業務実績
	実施体制
	地理的条件
担当者能力	業務実績
	地域精通度

二次評価

評価対象	評価項目
実施方針等	(1)業務目的 ①業務の目的・内容・課題を十分に把握し、それらに基づくイベント企画趣旨となっているか。
	(2)課題対応 ①発生する問題やリスクが具体的に検討され、安定的な運営維持が具体的に示されているか。
	(3)実施工程 ①実施工程・フローは妥当か。
企画提案	(1)企画全般に関する業務 ①沖縄市ならではの、魅力あふれる産業まつりとなるよう各エリアの企画・内容が具体的に示されているか。 ②沖縄州市制施行 50 周年(あざやかに交ざり会う 50 年チャンプルー沖縄市)に相応しいステージの企画・内容が具体的に示されているか。
	(2)運営全般に関する業務 ①産業まつり会場図及び会場設営計画が、具体的に示されているか。 ②沖縄州市制施行 50 周年(あざやかに交ざり会う 50 年チャンプルー沖縄市)ステージの実施・運営体制及び、ステージ設営計画が、具体的に示されているか。 ③警備計画が、具体的に示されているか。 ④人員配置計画が、具体的に示されているか。 ⑤出展事業者募集・管理計画・兄弟姉妹都市対応が、具体的に示されているか。

	(3) 協賛金募集に関する業務	①基本項目(100万円)に係る協賛金募集の取り組みについて、具体的に示されているか。
		②独自提案項目に係る協賛金募集の取り組み及びその活用について、具体的に示されているか。

8. 業務委託契約に関する事項

(1) 見積書を徴する相手先としての特定

実行委員会は、最優秀候補者を本業務委託契約に係る随意契約の見積書を徴する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、見積書を徴することができない場合及び業務委託契約が締結できない場合には、見積書を徴する相手先として次点者から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、実行委員会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、特定後に本要領9に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- ④ 最優秀者からの見積書を徴した結果、契約締結ができないとき。
- ⑤ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき。

(2) 業務委託の仕様及び実施条件

- ① 本業務委託の仕様については、別紙の概要仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、発注者、受注者協議の上定めるものとする。
- ② 本業務委託の仕様決定にあたり、最優秀者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。
- ③ 業務の一部再委託は、企画提案書にその旨の記載がある場合に限り認めるものとする。
- ④ 企画提案書に記載した業務責任者及び主任担当者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

(3) 契約内容等

本業務の委託契約は、沖縄市契約事務規則によるものとする。また、受託者は、一括して本業務を第三者に再委託することはできない。

(4) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本要領8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。

9. 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企画提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 企画提案書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) 本要領 4 に定める参加資格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) その他本要領の定めに反した場合
- (5) 本件に関して不正な行為、公正さを欠く行為等があった場合

10. その他

(1) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間等
参加表明書受付期間	令和6年4月8日(月) ～令和6年4月15日(月)
質問受付期間	令和6年4月8日(月) ～令和6年4月15日(月)
質問に対する回答	令和6年4月19日(金)までに電子メールで回答
企画提案書の受付期間	令和6年4月8日(月) ～令和6年5月8日(水)
プレゼンテーション	令和6年5月10日(月)(予定)
審査結果の通知	令和6年5月中旬(予定)
契約締結	令和6年5月下旬(予定)

(2) 本件に係る費用負担

企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

(3) 書類提出に当たっての留意事項

- ① 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、実行委員会はこの責を負わない。
- ② 提出された参加表明書及び企画提案書は、提出期限内であれば、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、提出された書類一式を差し替えること。

(4) 使用言語及び通貨

本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(5) 無効となる参加表明書又は企画提案書

提出された参加表明書又は企画提案書が、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、提出期限等が本要領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 虚偽の内容が記載されているもの

(6) 措置事項

参加表明書、企画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。

(7) 企画提案書等の取扱い

- ① 提出された参加表明書及び企画提案書は、返却しない。
- ② 提出された参加表明書及び企画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、実行委員会は、本プロポーザル手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、記録及び保存を行う。
- ③ 特定された企画提案書のうち業務の実施方針等及びテーマ別企画提案については、本プロポーザルにおける審査、評価及び結果についての説明責任を果たすべき趣旨から、その内容を公開するものとする。

(8) 追加資料

実行委員会は業務責任者及び主任担当者の資格、業務実績等の確認のため、追加の関係資料の提出を求めることができる。