

# 音楽資源活用事業運営業務委託

## 標準型プロポーザル実施要領（公募）

令和4年2月

沖縄県沖縄市

## 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、音楽資源活用事業運営業務（以下「本業務」という。）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注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

音楽資源活用事業運営業務

### （2）業務の目的

本市はアメリカ文化の影響を強く受けたロックやジャズ、また民謡やエイサー等多彩な芸能文化にあふれ、芸能のまちとしての地域特性から、これまで多くのミュージシャンが県内外で活躍している。これら本市の豊富な音楽・芸能などの貴重な資料を文化資源として発掘し、収集・整理・常設展示を行うことにより、音楽によるまちづくりの推進を図ることを目的とする。

### （3）業務内容

- ①沖縄市音楽資料館「おんがく村」運営業務
- ②沖縄の音楽・芸能資源の収集及び整理
- ③収集資料のデジタル化、常設展示スペース内視聴ブースの確保
- ④ミュージシャン及び音楽関係者への聞き取り調査
- ⑤広報・集客業務
- ⑥その他

※詳細については、別紙の概要仕様書のとおり

### （4）企画提案を求めるテーマ

- ア おんがく村の運営
- イ イベントの企画立案及び実施
- ウ 発信業務
- エ その他自由提案

### （5）履行期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

### （6）担当者の条件

#### ア 配置人数

業務責任者及び主任担当者を置くこと。なお、主任担当者の下に担当者を複数配置することができる。

#### イ 同種あるいは類似業務実績

業務責任者及び主任担当者は、本業務と同種の業務又は類似する業務の実績（過去3年間）を1件以上有していなければならない。なお、本業務と同種の業務又は類似する業務の定義については、以下のとおりとする。

**【本業務と同種の業務】**

官公庁発注の文化施設（博物館・美術館など）の運営、CD・レコード等資源の保管、アナログ音源からデジタルデータへの変換業務、イベント企画運営、広報等業務

**【本業務と類似する業務】**

民間企業発注の文化施設の運営、CD・レコード等資源の保管、アナログ音源からデジタルデータへの変換業務、イベント企画運営、広報等業務

ウ その他

業務責任者及び主任担当者は、企画提案書提出者の組織に属していること。

**(7) 提案上限額**

提案上限額 14,184,000 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、契約候補者を選定する。

※市は契約候補者と協議し、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。

※本業務の予算案が沖縄市市議会において可決されなかった場合には本業務は実施しない。

※P10 (9)留意事項 参照

**(8) 契約方法**

概算契約

**(9) 支払条件**

ア 前金払 無し

イ 部分払 12回以内

**3 担当課**

〒904-8501 沖縄県沖縄市仲宗根町 26 番 1 号

沖縄市役所 経済文化部 文化芸能課 音楽芸能係（本庁地下 1 階）

担 当：平良、仲宗根

T E L：098-939-1212 内線（3556）

F A X：098-923-3485

E-mail：a56ongaku@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、県内に本店を有する者又は県内に本店を有する者を代表者とする共同企業体で、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

**(1) 単体企業として参加する場合**

次のア～オに掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

ア 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。

イ 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。

ウ 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る者又は受けることが明らかである者でないこと。

エ 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。

## （2）共同企業体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を全て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、共同企業体の設置に関する協定書（別紙参照）を参加表明書の提出時に添付するものとする

共同企業体の代表者は、業務負担割合が最大の企業の代表者であること。

## 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

#### ア 提出書類

提出書類	様式等	提出部数
参加表明書	様式-1	1 部
履歴事項全部証明書	「登記簿謄本」	1 部
滞納のない証明書	「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 その 3 の 3）」	各 1 部
財務諸表		1 部

※ただし、「沖縄市物品単価表及び登録業者名簿」または「沖縄市入札参加資格者登録名簿」に登録された者は「履歴事項全部証明書等」「滞納のない証明書」「財務諸表」については提出しなくてよい。

#### イ 提出方法

##### ① 提出期間

令和 4 年 2 月 10 日（木）午後 1 時 00 から

令和 4 年 2 月 22 日（火）午後 5 時 00 分まで

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分までとする。

- ② 提出先  
本要領3に掲げる担当課
- ③ 提出方法  
持参又は送付（令和4年2月22日消印有効）

## (2) 企画提案書

### ア 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
企画提案書	様式-2 (企画提案書表紙)	1部
	様式-3 (会社の概要)	8部
	様式-4 (業務実施体制)	
	様式-5 (業務責任者の経歴及び実績)	
	様式-6 (主任担当者の経歴及び実績)	※様式7～様式9とは別留め
	様式-7 (業務の実施方針等)	8部
	様式-8 (テーマ別企画提案)	
	様式-9 (参考見積書) ※経費支出基準については、P11参照	※様式3～様式6とは別留め
	参考資料 提出企業パンフレット	1部

### イ 提出方法

- ① 提出期間  
令和4年2月10日（木）午前9時00分から  
令和4年3月3日（木）午後5時00分まで  
※持参による場合の受付時間は、休日を除く午前9時00分から午後5時00分までとする。  
※本要領5(1)イの期日までに参加表明書を提出しないものは、二次評価への参加を認めない。
- ② 提出先  
本要領3に掲げる担当課
- ③ 提出方法  
持参又は送付（令和4年3月3日消印有効）
- ④ 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10.5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

### ア 様式

様式－10（質問書）

※電話または口頭での質問は一切受け付けない。

### イ 提出先

本要領3に掲げる担当課

### ウ 提出方法

持参又は電子メール（いずれの方法でも受付期間内必着とする。）

### エ 受付期間

令和4年2月10日（木）午後1時00分から

令和4年2月22日（火）午後5時00分まで

※持参による場合の受付時間は、休日を除く午前9時00分から午後5時00分までとする。

### オ 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、参加表明を行ったものに対して、令和4年2月25日（金）午後5時までにまとめて電子メールにて回答を行う。また、企画提案書の提出期限まで担当課において閲覧に供する。

## 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者として決定する。

#### ア 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4者（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、一次評価結果通知書により企画提案者全員に通知するものとする。

#### イ 二次評価（プレゼンテーション・ヒアリング）

企画提案（様式－7及び様式－8）についてプレゼンテーションを実施する。

プレゼンテーションの日程及び実施内容については別途通知するものとする。

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。

##### ① 実施日時及び場所

一次評価結果通知書に併せて通知する。

##### ② 実施方法

- 1者ずつのプレゼンテーションとし、1者の持ち時間は、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業務責任者又は主任担当者とし、補助者を含めて3名までとする。
- ▶ 二次評価を欠席した者は、評価の対象から除外する。

## (2) 結果の通知

最優秀者に対し、「特定通知書」によりその旨を通知するものとする。

最も優れた企画提案書として選定されなかった企画提案書の提出者に対しては、「非特定通知書」により、その旨を通知する。

## (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。

	評価対象		評価項目
一次評価	企業能力	信頼度 (様式-3)	売上高、企業経歴
		実施体制 (様式-4)	適切に業務を提供できる実施体制（企業構成、業務責任者、人員体制等）
	担当者能力	業務責任者 (様式-5)	経験年数、実績、地域精通等
		主任担当者 (様式-6)	経験年数、実績、地域精通等
二次評価	実施方針等 (様式-7)	業務目的	業務の目的・内容を十分に把握しているか。
		課題理解	業務背景や課題を十分に把握しているか。
		実施工程	実施工程・フローは妥当か。
	実施方法 (様式-8)	おんがく村の運営	運営業務や常設展示等について適切な提案となっているか。
		イベントの企画立案	収集された音楽資源を効率的に活用したイベント内容であり、成果が期待できる提案になっているか。
		発信業務	おんがく村を総合的、効果的にPRできる提案となっているか。
		自由提案	より効果的に実施するための提案はあるか。
	プレゼンテーション		企画提案内容を分かりやすく説明しているか。
	質疑回答		企画提案内容を熟知して回答しているか。
対応		企画提案者として責任ある対応をしているか。	

## 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

沖縄市は、最優秀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、次点者を見積書を徴する相手先として再特定するものとする。

- ア 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。
- イ 最優秀者が、沖縄市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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 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

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。

## (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 9 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。

- ア 企画提案書が提出期限までに提出されない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 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
- エ その他本要領の定めを反した場合
- オ 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
参加表明書受付期間	令和 4 年 2 月 10 日 (木) ~ 令和 4 年 2 月 22 日 (火)
質問受付	令和 4 年 2 月 10 日 (木) ~ 令和 4 年 2 月 22 日 (火)
企画提案書の受付期間	令和 4 年 2 月 10 日 (木) ~ 令和 4 年 3 月 3 日 (木)
プレゼンテーション若しくは ヒアリング	令和 4 年 3 月 9 日 (水) ※予定 ※別途通知します。



**(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**

ア 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、本市はこの責を負わない。提出者においては、配達記録郵便の利用又は電子メールの着信確認を行うなどの対策を講じること。

イ 提出された参加表明書及び企画提案書は、提出期限までは自由に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、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。

ウ 提出期限を過ぎた後は、参加表明書及び企画提案書の改変はできないものとする。

**(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。

ア 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

イ 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

ウ 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

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

オ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの（ヒアリングを含む。）

カ 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**

ア 提出された参加表明書及び企画提案書は、返却しない。

イ 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、本市は、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。

ウ 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、評価及び特定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場合がある。

**(8) 追加資料**

配置予定担当者の所有資格、業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求めることがある。

## (9) 留意事項

本業務は、本業務に係る予算案が議決された場合のみ実施する。仮に本応募に申込み契約候補者として選定された場合であっても、本業務の予算案が沖縄市市議会において可決されなかった場合には、本業務は実施しない。また、応募にあたって発生した費用等についても沖縄市がこれを負担することはない。本応募に申込み場合は、必ず上記の点を了承した上で申込みこと。

### 《参考》経費支出基準

#### 1 人件費

- ・本業務に従事する者に支払われる給与及び賃金
- ・法定福利厚生費（本業務に従事する者の事業主負担分）
- ・本業務の実務に必要な人件費であって、上記経費以外に市が必要と認める経費

#### 2 消耗品

業務の実施に要する消耗品費

#### 3 印刷製本費

展示にかかる写真の印刷費、年間報告書の印刷料等

#### 4 通信運搬費

インターネット回線、電話代等

#### 5 賃借料

家賃、クーラー・パソコン・複合機のリース料等

#### 6 燃料費

業務の実施に要する燃料費

#### 7 資源収集費

写真、映像、音源、グッズの購入、聞き取り調査に係る費用

#### 8 広報費

チラシやパンフレット作成費、出張展示費、イベント費、ホームページ更新・改修費等

#### 9 タブレット視聴システム拡張費

タブレット視聴システムの更新・改修費

#### 10 その他

本業務の実施であって、上記経費以外に市が必要と認める経費

#### 11 一般管理費

事業費の10%以内とする。

#### 12 消費税及び地方消費税

上記経費にかかる消費税