

コザインターナショナルプラザ運営業務

標準型プロポーザル実施要領（公募）

沖縄市 経済文化部

文化芸能課

## 1 標準型プロポーザル方式（公募）実施の目的

異なる文化を持つ住民同士がお互いの文化的違いを理解し認め合い、交流を図る中で本市の国際交流事業の発展に資する国際感覚を持つ人材の育成と豊かな人間関係を築くことを目的に、国際交流拠点の機能充実を推進するコザインターナショナルプラザを設置運営することで国際文化観光都市の実現を目指す。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

コザインターナショナルプラザ運営業務

### (2) 業務の目的

異なる文化を持つ住民同士がお互いの文化的違いを理解し認め合い、交流を図る中で豊かな人間関係を築く国際交流拠点の機能充実を図り、国際感覚を持つ人材の育成を図るため、コザインターナショナルプラザを設置運営する。

### (3) 業務内容

コザインターナショナルプラザ設置に係る管理運営業務  
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 国際感覚を持つ人材の育成に関する提案
- イ 交流推進業務に関する提案
- ウ 窓口相談業務に関する提案
- エ 情報提供業務に関する提案
- オ その他国際交流の推進のために必要な業務の提案
  - ・自治会など地域コミュニティを活かした国際交流を推進する業務

### (5) 履行期間

着手の日から令和8年3月31日まで。

### (6) 予算規模

当初予算額（上限）18,951,000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、当初予算額を上限として契約を締結するものとする。

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

※P8 9.その他（10）留意事項 参照

### (7) 契約方法

概算契約

### (8) 支払条件

前金払：無し、部分払：11回以内

### 3 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、県内に主たる事務所を置く法人等であること。また、共同体を構成して申請する場合は、県内に主たる事務所を置く法人等のうちから代表団体を定めること。

#### (1) 単体企業として参加する場合

次のア～エ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は、全ての構成員が上記（1）の要件を全て満たしていること。

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。

### 4 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	提出部数等
参加表明書	様式-1	1部
履歴事項全部証明書等	「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

※共同企業体の場合は参加企業すべて

## イ 提出方法

### ① 提出期間

令和7年2月19日(水)～令和7年2月26日(水)

受付時間は、本庁開庁日の午前9時00分から午後5時00分までとする。

### ② 提出方法

持参又は送付(令和7年2月26日(水)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、経営規模等)	8部
	様式-4 (会社の業務実績)	
	様式-5 (業務実施体制)	
	様式-6 (主任担当者等の経歴及び実績)	
	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 (人員配置計画)	
	様式-10 (参考見積書) ※任意様式	
	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7年2月19日(水)～令和7年3月12日(水)

受付時間は、本庁開庁日の午前9時00分から午後5時00分までとする。

※4(1)の参加表明書を4(1)イ①の期間に提出しない者は参加を認めない。

### ② 提出先

本要領10に掲げる担当課

### ③ 提出方法

持参又は送付(令和7年3月12日(水)消印有効)

### ④ その他

追加資料等の提出を求められることがある。

## (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。

## 5 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、参加表明書及び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-11 (質問書)

#### イ 提出先

本要領10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。) ※電話不可

#### エ 受付期間

令和7年2月19日(水)～令和7年2月26日(水)

受付時間は、本庁開庁日の午前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、参加表明書を提出した全ての者に対して、令和7年3月3日(月)午後5時までにまとめて電子メールにて回答を行う。

## 6 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。ただし、総得点が一定基準に満たない場合、契約候補者に選定しないことがある。

#### 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、二次評価対象者の上位3者程度を選定する。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。

#### 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、様式-9)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。

##### 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。

令和7年3月24日(月) ※(予定)

##### ② 実施方法

➤ 説明15分、質疑15分の計30分以内とする。

➤ 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は使用することができるが、新たな資料の配布は禁止する。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予定主任担当者とし、補助者を含めて1者につき3名までとする。
- ▶ 二次評価実施日において欠席をした場合は、最優秀者から除外する。

## (2) 結果の通知

二次評価の結果は、二次評価対象者に通知する。

## (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追加等することがある。

一次評価（様式3、4、5、6、9）

評価項目			配点
基本事項評価 (企業)	企業信頼度	売上高、企業経歴。	5
	地理的条件	市内に本社、支社又は営業所がある。	5
	業務実績	同種・類似業務の実績。	5
	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制。	5
基本事項評価 (担当者)	業務実績	同種・類似業務の実績。	5
	地域精通度	沖縄市委託事業等の委託実績の件数。	5
合計			30

二次評価（様式7、8、9）

評価対象	評価項目	配点	
実施方針	業務目的	業務の目的・内容を十分に把握しているか	5
	課題と対応	業務背景や課題を十分に把握しており、その対策が妥当か	5
	実施工程	実施工程・フローは妥当か	5
テーマ別 企画提案	人材育成業務	国際感覚を持つきっかけづくり、本市の国際交流事業の発展に資する人材の育成につながるような事業計画内容となっているか	10
	交流推進業務	異文化理解、住民交流につながる内容となっているか。	10
	窓口相談業務	現状を把握し、関係機関との連携など、きめ細やかな多言語相談が可能な計画内容か。	10
	情報提供業務	効果的な発信方法、内容か。	10
	その他国際交流の推進のために必要な業務	・自治会など地域コミュニティを活かした国際交流を推進する業務	15
合計		70	

## 7 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3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に反した場合
- 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

## 8 業務委託契約に関する事項

### (1) 契約候補者の特定

市は、最優秀者を本業務委託契約に係る契約候補者として特定するとともに、見積書を徴し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協議が実施できない場合には、契約候補者を次点者から再特定することがある。

- ア 契約候補者が、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 契約候補者が、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 契約候補者が、特定後に本要領7に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- エ 提案内容と著しく異なると認める業務内容となる場合

### (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、市及び契約候補者が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、契約候補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 企画提案書に記載した業務責任者及び主任担当者は、変更できないものとする。ただし、特別な理由により市がやむを得ないと認める場合はこの限りでない。

### (3) 契約履行

本業務の委託契約は、沖縄市契約規則によるものとする。

また、受託者は、本業務を第三者に再委託することはできない。ただし、書面により市の承諾を得たときはこの限りでない。

### (4) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、受託者が本要領7に定める失格条項に該当していることを認めた場合には、契約を解除することがある。

## 9 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
質問期間	令和7年2月19日(水)～令和7年2月26日(水)
参加表明書受付期間	令和7年2月19日(水)～令和7年2月26日(水)
企画提案書の受付期間	令和7年2月19日(水)～令和7年3月12日(水)
プレゼンテーション若しくはヒアリング	令和7年3月24日(月) ※(予定)
審査結果の通知	令和7年3月下旬
契約締結	令和7年4月1日

### (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ファクス若しく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 本要領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 法令または公序良俗に反する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。

## (8) 追加資料

業務責任者及び主任担当者の所有資格、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) 引継業務

契約候補者は、現受託者との間で開館までに業務引継を行うこと。

## (10) 留意事項

本業務は、本業務に係る予算案が沖縄市市議会において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、予算案が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はこれを負担しない。本応募に申し込む場合は、必ず上記の点を了承した上で申し込むこと。

## 10 担当課

〒904-8501 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 文化交流係

担当：村山・喜友名

TEL：098-939-1212（内線：3553）

E-mail：a56bunka@city.okinawa.lg.jp