

潮乃森プロモーション業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和8年3月

沖縄市

建設部 東部海浜開発局 計画調整課

※ 本業務は、令和8年度沖縄市当初予算および国の交付金の交付決定の成立を前提とした年度開始（予算成立）前からの準備手続きであり、成立後に効力を生じる事業である。そのため、本応募に申し込む場合は、以下①～③について了承した上で申し込むこと。

①市議会において当初予算案が否決された場合は、契約を締結しない。

②国の交付金の内容や決定時期の変更により、契約が延期または不成立となる場合がある。

③ ①、②において、応募に発生した費用等を沖縄市は負担しない。

なお、参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、企画提案書提出期限までに様式8（辞退届）にて申し出ること。

第1 プロポーザルの目的

潮乃森プロモーション業務を委託するにあたり、業務に対する意欲があり、同種業務に精通した経験・技術及び知識を有した、優れた事業者を契約候補者として選定するため、実施するものであり、本要領により必要な事項を定める。

第2 業務の概要

（1）件名

潮乃森プロモーション業務委託

（2）業務の目的

潮乃森の優位性、特異性、実現可能性を分析し民間視点による投資メリットを発信する動画の制作および宣伝活動を実施し、視聴した企業の参入意欲を高めることで、企業誘致の促進へつなげることを目的としている。

（3）業務内容

概要仕様書のとおり

（3）提案上限額

4,824,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

※但し、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、また、提案金額は、この提案上限額を超えてはならない。

（4）委託期間

契約締結日の翌日から令和9年2月26日（金）まで

第3 プロポーザル実施スケジュール

公示	令和8年3月26日(木)
質問書受付期限	令和8年3月31日(火) 12時まで
質問回答	令和8年4月2日(木) 15時まで
参加申込書提出期限	令和8年4月7日(火) 12時まで
企画提案書等受付期限	令和8年4月15日(水) 12時まで
(1次審査の結果) 2次審査の案内	令和8年4月16日(木) 予定
プレゼンテーション(ヒアリング)	令和8年4月21日(火) 予定 ※時間は追って通知します。
結果通知	令和8年4月23日(木) 予定
契約締結	令和8年5月上旬(予定)

第4 参加資格要件

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、国内に本社がある者、または、国内に本社がある者を代表者とする共同企業体を組織する者で、以下に掲げる事項をすべて満たす者。

(1) 単体企業として参加する場合

- ① 企業を訴求対象にデジタル媒体を活用した宣伝業務を過去5年以内に実施したことがあること。また、業務責任者においても、同様の業務実績(過去5年間)を有していなければならない。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ③ 会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続き等を行っていないこと。
- ④ 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を市から受けていないこと。
- ⑤ 法人税、所得税、地方税、消費税又は地方消費税の滞納がないこと。
- ⑥ 暴力団(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をいう。)、暴力団員等(同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。)及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等(無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。)となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

(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、代表者が(1)の要件を全て満たしていること、構成者が(1)②～⑥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。

また、共同企業体内での分担割合を定め、代表者の割合は過半以上とすること。

第5 質問及び回答

(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1(質問書)

② 提出先

本要領第14に掲げる担当課

③ 提出方法

持参、送付、電子メール(持参以外は受付確認を行うこと。)

④ 受付期限

令和8年3月31日(火)12時まで

⑤ 質問に対する回答の方法

令和8年4月2日(木)15時までに参加表明者全員に電子メールにて回答とする。

※口頭及び電話での質問には原則応じない。

※公募に関係のない質問・意見等については回答しない。

第6 参加申し込み

(1) 提出書類等

提出書類	様式等	提出部数
公募型プロポーザル参加申込書	様式2	1部
履歴事項全部証明書等 ※直近のもの	・法人の場合：登記簿謄本 ・商号登記のある個人事業主の場合：商号登記簿謄本 ・商号登記のない個人事業主の場合：開業届の控えまたは身分証明書	1部
各種税金を滞納していないことが証明できる書類	○法人の場合 ・市町村税 ・都道府県民税 ・「法人税」、「消費税及び地方消費税」 ○個人事業主の場合 ・市町村税 ・都道府県民税 ・「法人税」、「消費税及び地方消費税」	各1部
財務諸表		1部

※共同企業体の場合は全ての参加企業が提出すること。

※沖縄市内に支店・営業所等がある場合は法人市民税等の滞納のない証明書（沖縄市役所納税課にて発行）も併せて提出すること。

(2) 提出方法

①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提出先

本要領第14に掲げる担当課

③提出期限

令和8年4月7日（火）12時まで

第7 企画提案

(1) 提出書類

様式等	提出書類	提出部数
様式3	企画提案書提出届	原本1部、副本7部 (計8部)
様式4	業務実績	
様式5	実施体制	
様式6	業務責任者の実績等	
任意様式	企画提案書 ※第8「企画提案作成要領」を参照	
任意様式	参考見積書	

(2) 提出方法

①提出期限

令和8年4月15日(水) 12時まで

②提出先

本要領第14に掲げる担当課

③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。)

④特記事項

追加資料等の提出等を求めることがある。

第8 企画提案作成要領

(1) 企画提案書に記載する項目

仕様書に基づき、次の順序に沿って作成すること。

なお、作成にあたっては、事業者の持つ独自の技術やノウハウなどが、どの部分で活かされているかなど、わかりやすく記載し、実現可能なものがあれば積極的に提案すること。ただし、今回の提案上限額の範囲内で実現できる内容に限る。

①実施方針：業務目的を理解したうえで、潮乃森および中部東海岸の観光地としてのポテンシャルや課題をどのように分析しており、企業の参入意欲を高めるため、どのような動画および宣伝活動が必要と考えるか。

②実施体制・工程：本業務で最大限の効果を生み出すため、どのような体制づくりや業務スケジュールを計画しているか。

③提案内容：潮乃森に対する企業の参入意欲を高めるため、どのような動画を制作するか。動画を活用した宣伝活動のターゲット層や手法、および活動の実施による効果の見込みや効果検証の手法はどのように考えているか。

(2) 留意事項

- ① 企画提案書には事業者名は記入しないこと。
- ② 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、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若しくは電子メールの受信確認を行うなどの対策を講じること。
- ③ 提出された書類は提出期限までは原則改変できることとする。ただし、改変しようとする場合は、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期限までに提出すること。
- ④ 提出期限後の提出書類の差し替え及び再提出は原則認めない。ただし、組織変更等やむを得ない場合の業務実施体制の変更については可とする。
- ⑤ 企画提案書の内容は、略語や専門用語には注釈をつける等、わかりやすい提案書作成に努めること。
- ⑥ 提案書の内容は提案者が責任を持って必ず履行できる内容にすること。
- ⑦ 企画提案書は、日本産業規格（J I S）A 4 版の片面印刷（A 3 版を A 4 サイズに折り込むことも可とする）とし、全体で 3 0 ページ以内、文字サイズは 1 2 ポイント以上のフォントサイズとすること。
- ⑧ 採用された企画案については、実施段階において予算や諸事情により変更することがある。

第 9 見積書作成要領

- (1) 仕様書に基づいた契約期間内に生じるすべての費用を見積もること。
- (2) 各工程単位で費用を見積もること
- (3) 費用算出にあたり見積条件等がある場合は、その内容を明記すること。

第 1 0 審査・評価及び契約候補者の選定

(1) 企画提案者等の審査

企画提案書等の審査は、市が設置する評価委員会において実施する。

なお、下記(2)に示す失格事項等に該当するものがある提案者は審査の対象外とし、評価は行わないものとする。

(2) 失格事項等

- ① 提出された書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合
- ② 参加資格要件を欠く場合
- ③ 見積価格が提案上限額を超える提案を行った場合
- ④ 提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- ⑤ 本実施要領等に記載のある必要事項を満たしていない場合
- ⑥ 同一の応募者が 2 つ以上の企画提案書を提出した場合

⑦選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(3) 企画提案書の審査・評価方法

① 第1次審査（書類審査）

(ア) 企画提案書等を提出した事業者が3者を超える場合は、提出された企画提案書等について、評価基準に従い書面審査（第1次審査）を実施する。

(イ) 第1次審査の結果、点数が上位の3者に対し、第2次審査を行うものとする。

第1次審査を実施しない場合は、企画提案書等を提出した全事業者を第2次審査の対象とする。

(ウ) 第1次審査の結果及び第2次審査の案内については、令和8年4月16日（木）（予定）までに、電子メールにて通知する。

② 第2次審査（プレゼンテーション）

企画提案について次の要領でプレゼンテーションを実施する。

(ア) 実施日時・場所

日時：令和8年4月21日（火）予定 場所：沖縄市役所

※詳細については対象者に別途連絡する。

(イ) 実施方法

原則、対面形式によるプレゼンテーションとするが、県外により実施が困難な場合は、提案者の希望によりZoomを活用したWEB形式も可能とする。なお、Zoomのホストは沖縄市で実施することとする。

A) 1事業者あたりの持ち時間は、プレゼンテーション20分及び審査委員との質疑応答10分を合わせて30分以内とし、後日指定する時間割により事業者ごとに実施する。

B) 事前に提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付は認めない。

C) プレゼンテーションの説明者及び質疑対応は業務責任者とする。なお、担当者は2名まで同席することができるものとする。

D) 二次評価実施日において欠席をした場合は、二次評価対象者から除外する。

E) 機器等を使用して行う際は、必要な機器等は提案者にて用意すること。

（プレゼン用モニターテレビ及びHDMIケーブルは会場にあるため活用可能）

(ウ) 評価基準 別紙「評価基準」のとおり。

③ 契約候補者の選定

提出された企画提案書及びプレゼンテーションを踏まえて評価基準に基づいて評価し、各委員の採点を合計した得点数が最も高い候補者を契約候補者とする。

④ 結果の通知

審査結果は電子メールにより通知するものとする。

第11 契約に関する基本事項

(1) 見積書を徴する相手先としての特定

沖縄市は、契約候補者に対し、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。

ただし、契約候補者が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、次順位候補者を見積書の徴する相手先として再特定するものとする。

- ① 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 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。
- ③ 特定後に本要領第10に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- ④ 見積書を徴した結果、契約締結ができないとき。
- ⑤ 本業務委託契約の締結を辞退したとき。
- ⑥ その他の理由により契約締結ができないとき。

(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、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。
- 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及び沖縄市業務委託契約約款によるものとする。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) 契約金額の決定

契約金額は、協議結果に基づき確定した仕様書に基づき改めて見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認のうえ決定する。

(5) 支払い条件

業務完了時の一括払いとする。

(6) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本要領第10に定める失格事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。

第12 申請書等の配布

沖縄市公式ホームページに掲載する。(ダウンロードして使用のこと。)

第13 その他

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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 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。）
- ⑥ 虚偽の内容が記載されているもの

(4) 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。

(5) 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 評価以外の目的で提案者に無断で使用しない。
- ③ 本業務の契約手続きに関する情報公開請求があった場合は、沖縄市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。なお、例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開することにより提案者に著しい不利益を与える情報は、提案者に意見照会の上、非公開と判断する場合がある。

(6) 辞退届

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、企画提案書提出期限までに様式7(辞退届)にて申し出ること。

第14 担当課

本プロポーザルの実施に係る担当課は、以下のとおりとする。

沖縄市 建設部 東部海浜開発局（計画調整課） 企業誘致担当 〒904-8501 沖縄県沖縄市仲宗根町26番1号 電話番号 098-939-1212 内線(2673) 担当 嘉陽田 電子メール a68keika【アットマーク】city.okinawa.lg.jp ※【アットマーク】を@に置き換えてください。
--