

**第一牧志公設市場（新市場）オープニングイベント業務委託
に係る公募型プロポーザル募集要領**

令和5年1月13日

那 覇 市

第一牧志公設市場（新市場）オープニングイベント業務委託に係る公募型プロポーザルの資格要件、審査等の手続きについては、次のとおりとする。

1 業務概要

（１）件名

第一牧志公設市場（新市場）オープニングイベント業務委託

（２）業務の目的

第一牧志公設市場（新市場）の供用開始に伴い、オープニングイベントを実施し、市民・県民に対し供用開始の周知を図り、新市場を含めた中心商店街への誘客と回遊性の向上及び購買促進を目的とする。

（３）業務内容

別紙１「仕様書」のとおり

（４）履行期間

契約締結の日から令和５年３月３１日まで

（５）スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
公募開始	令和５年１月１３日（金曜日）
質問書提出期限	令和５年１月２０日（金曜日） 午後３時
企画提案書等の提出期限	令和５年２月９日（木曜日） 午後５時１５分
プレゼンテーション （予定：実施の場合）	令和５年２月１３日（月曜日）
契約締結日（予定）	令和５年２月２０日（月曜日）

2 見積上限額 2, 200, 000円（消費税及び地方消費税含む。）

3 プロポーザル方式の型式

本件は、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を決定するものとする。

4 参加資格要件

プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。

- （１）本市に本店若しくは支店又は営業所を置く法人登記のある事業者。
- （２）過去５年間に国又は地方公共団体が発注する類似業務の受託実績を有している者。

- (3) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しない者。
- (4) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日にもおいても、本市の指名停止を受けていない者。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者。
- (6) 役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (7) 参加希望者及びその役員並びに個人が、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 条及び那覇市暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (8) 市町村税の滞納がない者。

5 協力連携事業者

プロポーザルに参加するにあたり、他に協力できる事業者と連携して業務を行うことができる。この場合、協力連携事業者は上記「4. 参加資格要件」の(2)から(8)までの要件を満たすものとする。協力連携事業者は、複数の参加希望者の協力連携事業者となることは認めない。また、参加希望者は他の参加希望者の協力連携事業者になることはできない。

6 質疑応答等

本企画提案書等の提出について質問がある場合は、次のとおりとする。

質問期限：令和 5 年 1 月 20 日（金曜日） 午後 3 時必着

質問方法：質問書（様式 7）により、K-NAHA001@city.naha.lg.jp宛に電子メールで質問。

※電子メール件名を「第一牧志公設市場（新市場）オープニングイベントの質問」としてください。

※電子メールをした場合は本市担当者へ電話連絡すること。

回 答：令和 5 年 1 月 27 日（金曜日）午後 5 時を目処に本市ホームページ上にて回答します。なお、質問への回答内容は、本要領の追加又は修正とみなします。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

- ①プロポーザル参加表明書兼誓約書（様式 1）
- ②企画提案書等提出書（様式 2）

③企画提案書（様式 3）

※別紙 2「企画提案書作成要領」に基づき作成すること。

④費用見積書（様式 4）及び見積明細書（任意様式）

⑤協力連携事業者予定調書（様式 5）

※協力連携事業者がいる場合のみ

⑥法人概要書（様式 6）

※協力連携事業者についても提出

⑦登記事項証明書（全部事項証明）（写し可）

※協力連携事業者についても提出

⑧市町村税納税証明書（滞納のない証明）（写し可）

※協力連携事業者についても提出

※新型コロナウイルス感染症の影響により、一時的に納税が困難となっている事業者は、徴収猶予の相談を行ったうえ、下記の（ア）及び（イ）を提出すること。

（ア）「徴収猶予許可通知書〇特（マルトク）の写し」

（イ）納税証明書の「市税の滞納のみの証明書」（※徴収猶予中の記載が必要）

（2）提出部数等

③～⑥までは、正本 1 部、副本 9 部の合計 10 部を提出

①、②、⑦、⑧は各 1 部を提出（正本に編綴）。

※提出様式の押印欄には、代表者印を押印すること。

※⑦及び⑧については、取得後 3 ヶ月以内に発行されたものを提出すること。

※③については、A 4 判片面印刷とし、縦置き左綴じとすること。また、頁数は表紙を除いて 10 頁以内とすること。

※正本および副本とも A 4 フラットファイルに編綴し、各様式にはタブを貼付のうえ、ファイルに業務件名および提案事業者名を表示すること。

（3）提出期限、場所及び方法

提出期限：令和 5 年 2 月 9 日（木曜日） 午後 5 時 15 分必着

（但し、午後 12 時～午後 1 時、土日祝日を除く。）

提出場所：那覇市役所経済観光部なはまち振興課

提出方法：持参又は郵送（提出期限までの必着とする。）

（4）その他留意事項

①本企画提案に係る一切の費用は、応募者の負担とし、提出された企画提案書等は返却しない。

②提出された企画提案書等は、提案者に無断で当該プロポーザル以外に使用することはない。

③企画提案書提出後の追加資料は認めない。

8 プレゼンテーション（予定：実施の場合）

（１）日時：令和５年２月１３日（月曜日）

※詳細な日程及び場所については、提案者に対し別途通知する。

※本庁地下駐車場は有料となっています。

（２）持ち時間

①プレゼンテーション：１５分以内

②質疑応答：１０分程度

（３）その他留意事項

①プレゼンテーションの順番については、企画提案書を受け付けた順とする。

②プレゼンテーション当日の追加資料配布は認めない。

③企画提案書に沿って説明すること。

④参加者は３名以内とする。

⑤プロジェクター及びスクリーンのみ市にて用意します。その他プレゼンテーションに必要な物は持参して下さい。（プロジェクター接続はHDMI端子のみ）

⑥提案者が６人以上ある場合は、一次審査を行い、二次審査（プロポーザル審査）に付す４者程度を選定する。

9 審査評価区分及び審査評価方法

企画提案（提案書、必要に応じプレゼンテーション）により、経済観光部所管事業審査委員会（以下「審査委員会」という。）にて、次の審査評価区分について、企画提案書の審査評価を行う。但し、審査委員会において必要と認める場合は、提案者によるプレゼンテーションを行った上で審査評価する。

【審査評価区分、審査評価方法及び配点（１００点）】

審査評価区分	審査評価方法	配点
企画提案	別紙２「企画提案書作成要領」に示す（１）の記載事項を審査項目とし審査評価を行う。	３０点
	別紙２「企画提案書作成要領」に示す（２）の記載事項を審査項目とし審査評価を行う。	５０点
実績	類似業務の受託実績（様式６「法人概要書」）の評価を行う。	５点
価格	見積額の評価を行う。見積上限額を下回った場合に段階的に加点し、加点の上限額は、見積上限額の１割とする。	５点
総合評価	上記の評価区分を総合的に評価する。	１０点

10 優先交渉権者の選定

審査終了後、審査委員会の委員（以下「審査委員」という。）毎に採点し、その合計点が高い順に順位を決め、次のとおり優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

- （１）順位を１位とした審査委員の数が最も多い者を優先交渉権者、次に多い者を次点交渉権者とする。
- （２）上記（１）の方法において、順位を１位とした審査委員の数が同数の場合、２位とした審査委員の数が最も多い者を優先交渉権者とする。
- （３）上記（１）及び（２）の方法においても、優先交渉権者が定まらない場合は、審査委員の合議により選定するものとする。
- （４）上記（１）～（３）に関わらず、審査員における企画提案点の合計が６割に満たない場合は選外とする。応募者が１者の場合もこれに準ずる。但し、この場合において、審査委員の内、下記の表に定める審査員が６割以上の評価を行った場合は、優先交渉権者とする。

審査員数	６人	５人	４人	３人
６割以上の人数	４人	３人	３人	２人

11 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- （１）提案に参加する資格がない者が提案したとき。
- （２）一つの提案者が複数申請したとき。
- （３）書類等に虚偽の記載のある提案。
- （４）企画提案書提出期限に提案書等の提出がないとき。
- （５）プレゼンテーションの開催日時に遅れたとき。
- （６）誤字又は脱字等により内容が不明確な提案。
- （７）提案見積額が見積上限額を超えているとき。
- （８）その他、本件企画提案に関する条件に違反したとき。

12 審査結果の通知・公表

審査結果については、全提案者あてに優先交渉権者及び次点交渉権者のみを通知する。また、併せ市ホームページ上にて公表する。

13 契約に向けての協議

- （１）優先交渉権者と提案内容及び契約内容等の詳細について協議した後、契約を締結する。協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議に入るものとする。
- （２）提案内容及び契約内容等について合意した後、企画提案書提出時の見積書とは別

に契約締結に伴う見積書を徴取する。

14 支払いに関する基本事項

本件業務の支払いについては、委託業務完了報告書及び仕様書に定める成果物の検査合格後、適正な請求書を受領した日から起算して 30 日以内に委託料を支払うものとする。

15 その他

- (1) 自然災害等の外的要因により、仕様書に記載の業務の円滑な実施が困難の場合は、双方の協議により委託業務内容を変更します。
- (2) 本件業務の実施に必要な各種法令や条例に基づいた各許認可の手続きについては、原則として受託事業者が代行して行うこと。
- (3) 本件業務の実施にあたっては、関係法令、条例及び規則等を遵守すること。
- (4) 本件業務の実施にあたり、収集した個人情報等については、適正な管理のもとで取り扱い、本件業務の目的以外には使用しないこと。
- (5) 本件業務の実施にあたっては、本市と実施内容を協議しながら進めていくものとし、疑義等が生じた場合は、双方協議のうえ決定する。
- (6) 本件業務に関する双方の紛争については、那覇地方裁判所を第一審の合意管轄とする。

16 問合せ先

〒900-8585 沖縄県那覇市泉崎 1 丁目 1 番 1 号 那覇市役所 本庁舎 6 階
那覇市役所経済観光部なはまち振興課 担当：仲村・慶田城
電話：098-863-1750
e-mail：K-NAHA001@city.naha.lg.jp