

鳴門市企業局が、ボートレース鳴門における場内サービス業務の受託者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、次のとおり提案書の提出を求めるとの公告する。

令和5年1月10日

鳴門市公営企業管理者
企業局長 近藤 伸幸

記

【日程】

参加申請期間	令和5年1月10日（火）から令和5年1月24日（火）午後4時必着
※本件プロポーザル参加希望者は必ず参加申請を上記期間内に行うこと。	
質問受付期間	令和5年1月10日（火）から令和5年1月24日（火）午後4時必着
質問最終回答日	令和5年1月30日（月）
提案書提出期限	令和5年2月9日（木）午後4時必着
審査結果通知	令和5年2月下旬頃（予定）
契約締結	令和5年3月上旬頃（予定）

1. 提案の概要

(1) 業務名称

ボートレース鳴門場内サービス業務（以下、本公告文書において、「本業務」という。）

(2) 業務内容

ボートレース鳴門場内サービス業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 見積限度額

ア 総額 60,000,000円（消費税及び地方消費税を除く）

イ 内容

- ① 総額は、1.（4）履行期間に係る総額とする。
- ② 総額は、契約（予定）金額を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものである。
- ③ 総額を上回る金額で提案見積を行ったときは、失格とする。

(4) 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日までとする。

2. 選定方法

選定方法は、本業務に関する提案を求め、会社概要、受託実績、提案見積金額等について総合的に比較検討・評価を行ったうえで、最適な事業者を選定する公募型プロポーザル方式とする。

3. 参加資格要件

本件プロポーザルの参加資格は、公告日を基準日として次の各号に掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者。
- (2) 経営不振の状態(破産手続き、会社更生手続き、その他類似の手続きが開始されたときまたは手形取引停止処分がなされたとき)に該当しない者。
- (3) 本市の入札参加資格停止期間中に該当しない者。
- (4) 鳴門市暴力団等排除措置要綱に基づき暴力団関係者であるとの認定を受け、契約排除措置中の者でないこと。
- (5) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (6) 次のア又はイに該当する者であること。
 - ア 鳴門市物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登載されている者。
 - イ 上記アに該当しない者は、参加申請期間内に別紙①に示す、物品の購入等に係る競争入札及び随意契約参加資格審査申請に必要な書類を提出し、本市が適当と認めた者。

4. 参加手続き等

本件プロポーザルへの参加希望者は、次に示す申請書類を提出すること。提出期間内に申請書類を提出しない者または、参加資格要件に該当しないと認められた者は、本件プロポーザルに参加することができない。申請書類について鳴門市企業局から説明を求められた場合には、誠実に応じなければならない。

- (1) 提出書類 申請書類(まとめて以下「参加申請書等」という。)は、下記のとおりとする。
 - ・「プロポーザル参加申請書」(様式1)
 - ・「誓約書」(様式2)
 - ・「事業者情報カード」(様式3)
 - ・前記3.(6)イに該当する場合は、別紙①に示す書類
- (2) 提出期間 令和5年1月10日(火)から令和5年1月24日(火) 午後4時必着
- (3) 提出場所 〒772-8510 鳴門市撫養町大桑島字凷岩浜48-1
鳴門市企業局ボートレース事業課
電話:088-685-8111
- (4) 提出方法 提出先に持参または郵送によるものとする。
 - ① 持参する場合の受付時間は、午前11時から午後4時までとするが、事務局が不定休のため事前に提出予定日時を電話連絡のうえ、提出期間内に提出すること。
 - ② 郵送の場合は、封筒表面に「ボートレース鳴門場内サービス業務提案参加申請書 在中」と朱書きし、事前に電話連絡のうえ提出期間内の必着とする。
 - ③ 提出に係る費用は、参加希望者の負担とする。
- (5) 提出部数 2部(代表者印押印のもの1部と写し1部)
- (6) 参加辞退 参加申請書等提出後、本件プロポーザルへの参加を辞退する者は、「プロポーザル参加 辞退書」(様式4)を、前記4.(3)提出場所に提出しなければならない。

5. 閲覧図書

- (1) 閲覧可能な図書
スタンド棟の平面図・立面図
- (2) 閲覧期間
令和5年1月10日(火)から令和5年1月24日(火)まで
- (3) 閲覧場所(受付)
前記4.(3) 2F 事務所
- (4) 閲覧方法
 - ① 閲覧時間は午前11時から午後4時までとするが、事務局が不定休のため事前に連絡すること。
 - ② 閲覧図書の持ち帰り、閲覧場所からの持ち出しは禁止とする(写真撮影は可)。

6. 質問および回答

本件プロポーザルに係る質問は、参加申請書等を提出する予定の者に限る。質問に対する回答は、本公告や仕様書に記載する内容の追加または修正とみなす。

(1) 質問書の提出

- ① 様式 質問書（様式5）による。
- ② 受付期間 令和5年1月10日（火）から令和5年1月24日（火）午後4時必着
- ③ 提出場所 前記4.（3）に同じ 2F事務所
- ④ 提出方法 提出場所に持参または郵送によるものとする。
 - ア) 持参する場合の受付時間は、午前11時から午後4時までとするが、事務所が不定休のため事前に連絡すること。
 - イ) 郵送の場合は、封筒表面に「ボートレース鳴門場内サービス業務プロポーザルに係る質問書在中」と朱書きし、事前に電話連絡のうえ受付期間内の必着とする。
 - ウ) すべての質問に対する回答一覧表は、令和5年1月30日（月）に鳴門市公式ウェブサイトにおいて掲載する予定である。

7 業務提案書の作成及び提出

本件プロポーザルへの参加希望者（以下「提案者」という。）は、本公告・仕様書に基づき作成した業務提案書等（以下（1）ア ①から⑥）を作成し提出するものとする。

(1) 作成方法等

ア 提出書類

- ① 業務提案書{様式及び内容は7（3）のとおり}
- ② 法人等の定款若しくは登記事項証明書（参加申請書等提出日以前3ヵ月以内に取得したもの）又はこれに準じる書類
- ③ 法人等の決算関係書類（直近2年分の事業報告、貸借対照表、資金収支計算書等）又はこれに準じる書類
- ④ 法人等の組織及び運営に関する事項を記載した書類（就業規則、給与規定等）
- ⑤ 設立趣旨、事業内容のパンフレット等、法人の概要がわかるもの
- ⑥ 法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明（未納税額がないことの証明書）

イ 提出期限 令和5年2月9日（木）午後4時必着

ウ 提出場所 前記4.（3）に同じ 2F事務所

エ 提出方法 提案者による持参又は郵送（書留）とする。

・持参する場合の受付時間は、午前11時から午後4時までとするが、事務所が不定休のため事前に提出予定日時を電話連絡のうえ、期限までに提出すること。

・郵送による場合は、事前に電話連絡のうえ、封筒に「ボートレース鳴門場内サービス業務プロポーザルに関する業務提案書在中」と朱書きし、提出期間内の必着とする。なお、提出に係る費用は、提案者の負担とする。

オ 提出部数 11部{正：1部（代表者印押印のもの）、副：10部（写し）}

書式は、A4判（縦）とする。配置図等の図面については、A3判（折ってA4判に合わせる）も認めるものとする。

(2) 提出書類の取り扱い

ア 提出後において、内容変更及び追加は認めない。

- イ 提出された書類は返却しない。
- ウ 提出書類は、契約の締結に至った場合に使用するほかは優先交渉権者選定以外に使用しないものとし、本市の文書管理規則等に従い責任を持って管理・廃棄を行う。
- エ 提出書類は、鳴門市情報公開条例に基づく開示請求により公開する場合がある。
- オ 提案に係る費用は、全て提案者の負担とする。

(3) 業務提案書の様式及び内容

ア 様式

- ① 任意の様式とする。{(a) 業務提案書表紙、(f) 見積書を除く。}
- ② A4サイズの内紙を基本とし、1冊に左綴りで作成する。(一部A3判折込可)
- ③ フォントの制限はないが、見やすさに配慮すること。
- ④ ページ番号、目次、インデックス等を活用した見やすい製本とする。

イ 内容

仕様書の内容を踏まえたうえで、次表(a)から(g)の書類を作成し提出すること。なお、各提案項目については、審査・評価の対象となるので、十分検討して作成すること。

様式名 (提案項目)		様式番号	作成サイズ等
(a)	業務提案書表紙	様式6	A4 1枚
(b)	会社概要及び財務状況に関する事項	任意	任意
(c)	受託実績	任意	任意
(d)	業務委託に関する共通事項	任意	任意
(e)	場内サービス業務	任意	任意
(f)	見積書	様式7	A4 1枚
(g)	見積書内訳	任意	任意

◆見積書 (提案見積金額) ・見積書内訳は、次の点に留意して記載すること。

1 開催日数

(1) ボートレース鳴門本場 (以下「本場」という。) の開催日数 (1ヵ年) は、次のとおりとする。

- ① 本場開催日数は、180日とする。

[日数内訳]

	平日	土・日・祝	繁忙期	計
本場開催日数	106	52	22	180

※上記、日数内訳は、提案見積金額作成の基準として定めたものであり、実際の業務運営にあたっては開催日数が増加若しくは減少となる場合がある。

(2) 本場開催が中止・順延することによる日数増については、考慮しないものとする。

- 2 超過勤務については、考慮しないものとする。
- 3 「その他場内サービス」については、考慮しないものとする。
- 4 上記1から3を踏まえたうえで算出した業務受託費用総額 (消費税及び地方消費税を除く) を

記載すること。また、算出根拠となった従事者1名あたりの日当単価（勤務時間および休憩時間を記載すること。）、場内サービスに係る費用、運営管理費等内訳を明示すること。

8 業務提案書の評価及び審査

ポートレース鳴門場内サービス業務プロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、提出された業務提案書に関して審査を行い評価する。

(1) 評価項目及び配点

評価項目		配点	
提案評価 (150点)	会社概要及び 財務状況に関する 事項	会社概要・財務状況	15
	受託実績	受託先、業務内容、受託年数等	20
	業務委託に関する 共通事項	各業務間の連携 (警備・場内サービス・機械警備・フードコート・ 売店・投票関係)	55
		業務開始までの準備計画 (業務前研修・訓練等の計画やその他準備等)	
		危機管理 (災害、抗議・紛争、疾病・怪我・事故等への 対応等)	
		地域貢献に対する考え方 (雇用、納税、社会福祉、経済振興等)	
	場内サービス業務	業務体制および業務執行計画	60
		接客能力の向上・開発に対する考え方	
		統括責任者等の選任に対する考え方	
		人員の確保 (災害・感染症等流行時や、繁忙期の増員要請)	
制服の提案			
キッズルームの運営 (イベント・ファンサービス、DM会員運営管理、 安全管理等)			
湯茶無料サーバーの管理及び簡易清掃			
価格評価 (50点)	提案見積金額	50	
合 計		200	

(2) 評価基準

ア 提案評価にかかる評価基準

提案評価は、業務提案書を評価13項目にもとづき下記の6段階を基本として評価する。

評価	評価基準	得点化方式
A	提案が特に優れている	配点×1.00
B	提案が優れている	配点×0.80
C	提案が標準的である	配点×0.60
D	提案はあるが標準よりやや劣っている	配点×0.40
E	提案が劣っている	配点×0.20
F	提案がない	配点×0

イ 価格評価にかかる評価基準

見積書（様式7）に記載した提案見積金額を下記の方法により得点化し価格評価点とする。

価格評価点 = { (最低見積金額) / (提案見積金額) } × 50点

※価格評価点は、小数点以下第2位（小数点以下第3位を四捨五入）まで算定する。

※最低見積金額とは、提案者が提案した各提案見積金額のうち最も低い見積金額のこと。

※提案見積金額とは、提案者が提案した当該見積金額のこと。

- (3) 提案者に対し、提出書類に関する選定委員会からの質問に対し、必要に応じ回答を求める場合がある。この場合は、本市が指定する方法、日時までに回答すること。
- (4) 提案者に対し、選定委員会において提出書類に関するプレゼンテーションの実施を求める場合がある。この場合は、提案者に日時等について別途通知する。

9. 受託予定事業者の決定方法

- (1) 選定委員会において、選定委員会の委員の評価点の合計（以下「総合得点」という。）が第1位の提案者を優先交渉権者とする。第2位の提案者については次点者とし、優先交渉権者との協議において不調となった場合に繰り上げることとする。

なお、総合得点については、評価点の合計得点で最高点及び最低点をつけた委員の評価点を除くこととする。ただし、最高点もしくは最低点をつけた委員が複数となった場合には、それぞれ1名の委員の評価点を除くこととする。

- (2) 総合得点が同点の者が2者以上あるときは、次により順位を決定する。

ア 価格評価点の高い者を上位とする。

イ 価格評価点と同点の場合、提案項目のうち「場内サービス業務」において、委員の評価点の合計点が高い者を上位とする。

- (3) 本件プロポーザルにおいては、1者のみの参加であっても提出書類の評価を実施し、基準（その者の総合得点から価格評価点を除いた得点が、提案評価に係る満点の60パーセント以上であること。）を満たしている場合は、優先交渉権者として決定する。

- (4) 提案者のうち、次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ① 参加資格要件を満たしていない者。
- ② 提出書類に虚偽の記載があった者。
- ③ 前記1. (3) ア 総額を上回る見積金額で提案を行った者。
- ④ 本公告で示された提出期限、提出場所、提出方法、提出部数、書類作成上の留意事項の条件に適合しない書類の提出があった者。
- ⑤ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った者。
- ⑥ 本公告に係る提案書を2つ以上提出した者。

- (5) 優先交渉権者と仕様書及び提案書に基づいて協議を行い、双方合意の時点で鳴門市公営企業管理者企業局長が受託者として決定する。なお、本市と優先交渉権者の協議が不調となり、契約締結に至らない事態となった場合には、繰り上げた優先交渉権者に対し契約締結に向けた協議ができるものとする。
- (6) 選定結果については、総合得点が第1位の提案者に「優先交渉権者選定通知書」を送付し、他の提案者には、「プロポーザル選定結果通知書」により通知する。
- (7) 選定結果は、鳴門市公式ウェブサイトで公表する。なお、公表内容は、優先交渉権者は会社名および総合得点、その他の提案者は総合得点のみとする。

10. 契約

- (1) 受託者は、鳴門市公営企業管理者企業局長と契約を締結する。
- (2) 契約保証金は、免除する。
- (3) 鳴門市公営企業管理者企業局長は、契約締結後に受託者の本件プロポーザルにおける失格事由または不正と認められる行為が判明した場合、契約の解除ができるものとする。
- (4) 鳴門市公営企業管理者企業局長は、受託者の本契約の結果に関して、受託者の責めに帰すべき事由により被った損害については、受託者に対して損害賠償を請求することができる。

11. その他

- (1) 本件に係る手続きにおいて使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨に限る。
- (2) 本市が提供した資料は、本市の許可なく公表、使用してはならない。

12. 問い合わせ先

〒772-8510 徳島県鳴門市撫養町大桑島字湊岩浜48-1
鳴門市企業局ポータル事業課
電話: 088-685-8111 FAX: 088-685-0342
E-mail: br_jigyo@city.naruto.i-tokushima.jp