

なると満喫アクティビティ事業支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

【日程】

参加表明書等の提出期間	令和5年5月16日（火）～ 6月6日（火）午後5時
質問の受付期間	令和5年5月16日（火）～ 5月30日（火）午後5時
質問への最終回答日	令和5年6月2日（金）
提案資格確認結果の通知	令和5年6月8日（木）まで
提案書等の提出期間	令和5年6月9日（金）～ 6月16日（金）午後5時
提案書等の審査及び評価	令和5年7月上旬頃（予定）
審査結果の通知	令和5年7月上中旬頃（予定）
契約締結	令和5年7月上中旬頃（予定）

1 業務の説明

(1) 業務名

なると満喫アクティビティ事業支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務目的

本業務は、鳴門市内に点在するアクティビティの情報集約や環境整備、企画やプロモーションの改善、交通手段の調査等を実施するに際し、当該業務の支援に最も適した事業者を選定するため、プロポーザル方式により選定することを目的とする。

(3) 業務内容

仕様書の通り。

(4) 履行期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

(5) 見積限度額

¥9,902,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ この金額は、契約予定価格を示すものではない。

(6) 業務担当

担当課 鳴門市企画総務部戦略企画課

担当者 大端

住所 772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜170番地

連絡先 電話 088-684-1013

FAX 088-684-1336

電子メール kikaku@city.naruto.i-tokushima.jp

2 プロポーザルへの参加

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、公告日を基準として次に掲げる全ての要件を満たす法人であることとする。

- ① 次のア又はイに該当する者
- 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で「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、鳴門市が適当と認めた者
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく再生手続開始又は申し立てがなされた者及びこれらの手続中である者でないこと。
- ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始又は申し立てがなされた者及びこれらの手続中である者でないこと。
- ⑤ 鳴門市物品業者等指名停止措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- 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。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であること、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- ⑦ 国税及び地方税に滞納がないこと。
- ⑧ 本業務の実施にあたり、本市との連絡調整や打ち合わせ等に迅速かつ的確に対応できること。
- ⑨ アクティビティに係る体験ツアーや管理運営、地域住民の為のフィットネス事業の実施に係る調査・検討業務等について、20年以内に国又は地方公共団体から直接受注し完了した実績を有していること。

(2) 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加表明者」という。）は、令和5年6月6日（火）午後5時までに、次の書類を持参または郵送にて提出するものとする。

また、参加資格を確認するため別途関係書類の提出を求める場合がある。

なお、プロポーザル参加申込書を提出後に参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式2）を提出すること。

① 提出書類

- ・「プロポーザル参加表明書」（様式1） 1部
- ・「会社概要調書」（様式4） 1部
- ・「参加資格に係る誓約書」（様式11） 1部
- ・「業務実績調書」（様式12） 1部
- ・別紙①に記載の書類 1部（前記2(1)①イに該当する場合のみ）

② 提出方法

持参または郵送（配達記録が残る方法に限る。）

なお、郵送による場合は、電話にて、受付の確認を行うこと。

③ 提出期限

令和5年6月6日（火）午後5時必着

④ 提出先

「1(6) 業務担当」宛て

(3) 質問の受付

① 受付期間

令和5年5月16日（火）から令和5年5月30日（火）午後5時まで

② 提出方法

本プロポーザルに関する質問がある場合は、電子メールにより、質問文書（Microsoft Wordにより作成し、様式は自由）を添付し、「1（6）業務担当」宛てに提出すること。
なお、送信後、電話にて受信の確認を行うこと。

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、本市公式ウェブサイトにおいて随時公表し、令和5年6月2日（金）までに全ての質問に対する回答を公表する。なお、質問に対する回答をもって本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とする。

3 参加資格の審査及び確認結果の通知

(1) 参加資格の確認

参加表明者について、参加に必要な資格を有するか審査を行うものとする。

なお、参加表明に係る提出書類について本市から説明を求められた場合、参加表明者はこれに応じなければならない。

(2) 確認結果の通知

参加資格の確認結果について、令和5年6月8日（木）までに通知する。

なお、本通知が令和5年6月9日（金）正午時点においても届かない場合は、必ず「1（6）業務担当」に問い合わせること。

4 提案書等の提出

(1) 提出書類

① 提案書 10部（正本1部、副本9部）

② 配置予定技術者調書（様式5） 10部

③ 見積書（様式6）及び見積内訳書 10部（正本1部、副本9部）

見積内訳書は任意様式とし、人件費、事業費等、見積金額の積算内訳が分かるように記載すること。

(2) 提案書の作成方法及び記載内容

提案書は「なると満喫アクティビティ事業支援業務に係る提案書（様式3）」を表紙とし、提案書（任意様式）とまとめて綴じること。

① 作成方法

ア 提案書は、A3判サイズとし、横使い・片面印刷とする。

イ ページ数は提案書表紙（様式3）を除いて、5ページ（片面刷り）以内とし、ページ番号を付しておくこと。

ウ 文字サイズは、10.5ポイント以上を基本とする。

エ その他、文章、図表などを用いて、簡潔明瞭に記載すること。

オ 記載項目については、「5(3)審査項目等」に記載の審査項目の順番で記載すること。

② 記載内容

なると満喫アクティビティ事業支援業務仕様書及び「5(3)審査項目等」の審査基準に基づき、すべての項目を網羅したうえで作成すること。

(3) 提出方法

持参または郵送（配達記録が残る方法に限る。）

なお、郵送による場合は、電話にて受付の確認を行うこと。

(4) 提出期限

令和5年6月16日（金）午後5時必着

(5) 提出先

「1(6)業務担当」宛て

5 提案書等の審査及び評価

(1) 実施日

令和5年7月上旬頃（予定）

(2) 審査委員会

① 提出書類等の審査

参加資格審査通過者に提出を求める提出書類（「4(1)提出書類」をいう。以下同じ。）等の内容に基づきプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を実施し、「(4)受託候補者の選定方法」による選定を行う。

なお、新型コロナウイルス感染症の感染状況等により、プレゼンテーションは実施せず、提出書類のみによる審査とする場合は、その旨を通知する。

② プレゼンテーション及びヒアリングの概要

ア プレゼンテーションは、1社20分程度（参加人数は3名以内）で実施し、その後審査委員によるヒアリングを20分程度行う。

イ プレゼンテーションに用いる資料は、提出書類の内容に即して作成しなければならない。

ウ プレゼンテーション及びヒアリングの詳細については、該当者に別途通知する。

(3) 審査項目等

審査項目		審査基準	配点
業務実績等	同種業務の実績	本業務と類似の業務について、実績があり十分な成果が期待できるか	5
	業務実施体制	本業務を推進するに十分な人員体制がとられているか	10
提案内容等	業務計画	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高く、適切なスケジュールが作成され、確実な業務の遂行が見込まれるか	10
	業務内容の理解度	仕様書等を踏まえ、本業務の趣旨を理解し適切に提案されているか	10
	本市の実態・課題等の把握	本市の状況・課題についての把握に努め、高い理解を有しているか	5
	基本方針・構想の検討・作成	本市の課題と現状を踏まえた、作業方針や手法などについて効果的・具体的に提案されているか 本市の課題と現状を踏まえ、将来を見据えた中・長期的な視点をもった提案がされているか	20
	業務打合せ・協議	業務を適正かつ円滑に実施するため、十分な連絡・調整が図られる提案がされているか	10
	追加提案等	仕様書に明記されている以外の追加提案があり、実効性、実現性のある提案となっているか	10
	プレゼンテーション及びヒアリング	十分でわかりやすい説明がなされたか。 質問に対する的確な回答がなされたか。	10
価格	見積金額	見積額は経済性が高く妥当なものか	10
合 計			100

(4) 受託候補者の選定方法

以下に掲げるすべての条件を満たした者のうち、なると満喫アクティビティ事業支援業務プロポーザル審査会（以下、審査会）という。）委員の評点の合計（以下「総得点」という。）が最も高い者を受託候補者として決定する。

審査方法の詳細については次のとおりとする。

【審査方法】

評価基準表の業務提案見積金額以外の評価項目については、次に示す6段階評価による得点化方式により得点を付与する。

評 価	評 価 内 容	得点化方式
A	特に優れている	配点×1.00
B	優れている	配点×0.80
C	普通	配点×0.60
D	やや劣っている	配点×0.40
E	劣っている	配点×0.20
F	評価項目に対する提案がされていない等	配点×0.00

また、評価基準表の業務提案見積金額の評価項目に対する得点の付与方式は以下のとおりとする。

得点 = 配点 × 最低業務提案見積額 ÷ 当該業務提案見積額（小数点以下は四捨五入）

※著しく妥当性を欠くもの（業務提案に係る委託料の見積上限額の60%を下回る場合）は、本項目を0点とする。

なお、参加表明者が1事業者であっても審査及び評価を行い、次に掲げる①の条件を満たした場合には、受託候補者として決定する。

選定された受託候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかったとき又は選定された受託候補者が「2(1)参加資格」の要件を満たさなくなったとき若しくは不正と認められる行為が判明したときは、次点に選定された参加表明者（次に掲げる①の条件を満たした者である場合に限る。）を受託候補者とする。

- ① 審査会において、審査会の委員の総得点が最低基準得点（委員1人あたり評点60点×委員数）を満たした者。
- ② 総得点が同点数のときは、審査会委員が一番高く評点をつけた提案書の数により決定する。それでも同数の場合は、審査委員会委員による多数決により決定する。

6 審査結果の通知

- (1) 審査結果は、参加表明者全員に、7月上中旬頃（予定）に通知する。
- (2) 審査結果は、後日、鳴門市公式ウェブサイトにおいて公表する。公表内容は業務名、審査委員会日時及び審査委員会委員数、参加表明者数、受託候補者名、参加表明者の各審査項目点及び合計点とする。

7 契約の締結

(1) 契約内容

契約内容は、受託候補者の提案内容を踏まえ受託候補者と協議し、仕様書等の調整を行った上で確定する。

(2) 契約方法
随意契約

(3) 委託料の支払方法
業務完了払いとする。

8 留意事項

- (1) 提案書等の作成等、本プロポーザルに参加する一切の費用は、参加表明者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された提案書等は、契約に至った場合に使用するほか業務受託者選定以外に使用しないものとし、鳴門市文書管理規則に従い責任を持って管理及び廃棄を行う。なお、公文書公開請求があった場合、参加表明者に確認の上、公開することがある。
- (4) 契約締結後、本提案における不正・虚偽記載等が認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

別紙①

- ・ 経歴書（様式7）（写し可）
- ・ 印鑑証明書（写し可）
- ・ 登記事項証明書（写し可）・・・法務局が発行するもの。
- ・ 貸借対照表・損益計算書（写し可）・・・申請日の直前2年の各事業年度に関するもの。
- ・ 納税証明書（写し可）
 - ア 市内に本店を有する者
鳴門市が発行する法人市民税・法人固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書
 - イ 市外に本店を有する者で鳴門市の支店・営業所等に、取引に係る権限を委任する者
鳴門市が発行する法人市民税・法人固定資産税（法人のみ）
※ 鳴門市の課税分のみで可。
 - ウ 市外に本店を有する者で、鳴門市内に支店・営業所がない者
本店所在地、あるいは委任先を設けた場合にあっては当該委任先についての法人市町村民税・法人固定資産税（法人のみ）又は市民税・固定資産税（個人のみ）についての納税証明書
- ・ 使用印鑑届（様式8）（原本）
 - (1) 「届出者」欄
営業の本拠となる本社、本店に関する事項を記入すること。
 - (2) 「使用印鑑」欄
鳴門市と契約の締結、代金の請求及び受領その他の一切の商取引に使用する印鑑を押印すること。※社判は不可。
- ・ 鳴門市暴力団等排除措置要綱に基づく誓約書（様式9）（原本）
- ・ 委任状（様式10）（原本）
鳴門市と契約の締結等につき支店、営業所等に属するものを代理人に選任する場合にあっては、資格の有効期間を通じての委任状を提出すること。