

## 公 告

鳴門ウチノ海総合公園開園20周年記念イベント業務を実施するので、コンペ参加希望者を公募する。

令和5年7月21日  
鳴門市長 泉 理彦

## 1. 趣 旨

本年は鳴門ウチノ海総合公園開園20周年を迎え、イベントを通して来園者（公園利用者）の方々に感謝するとともに、子どもたちを中心とした体験学習活動等の支援及び、ふれあいや交流を深めながら、有意義な一日を共有していただく場を提供する。

また、来園者の拡大や、施設のPRの推進を図ることを視野に入れ実施するため、以下のとおりイベント企画提案内容を募集し、委託事業所を適正、公正に選定して、鳴門ウチノ海総合公園開園20周年記念事業が実施できるよう業務企画コンペを行う。

## 2. 業務企画コンペに付する事項

## (1) 名 称

令和5年度鳴門ウチノ海総合公園開園20周年記念イベント業務企画コンペ

## (2) 方 法

企画提案書（企画内容）と見積額その他関係書類によるコンペ方式

## (3) 場 所

鳴門ウチノ海総合公園（鳴門市鳴門町高島字北679）

（場所の変更がある場合は、ご連絡いたします）

## (4) 内 容

この業務企画コンペは「鳴門ウチノ海総合公園開園20周年記念」のイベント企画提案内容を、別表1の評価基準表の評価項目に基づいて、格別に審査し、来園者の拡大や、施設のPR等の推進を図ることに最も優れた企画内容を提案した事業所を選出することを目的としています。

## (5) 開催イベント名、イベントテーマ及び、実施予定日時

イベントにテーマが設定されているときは、そのテーマに従いイベント企画構成を行う。今年度は、鳴門ウチノ海総合公園開園20周年記念となるので、20周年に相応しい企画提案書を募集する。ただし、芝生広場での実施に限る。

イベント名	イベントテーマ	実施予定日	予備日
開園20周年記念 『20周年だよ！わくわくフェスタinウチノ海』（仮称）	SDGsを学ぼう	11月3日（金祝）	11月4日（土）

(6) 募集期間

令和5年7月21日(金)～令和5年8月18日(金)17時まで。

(7) 応募方法

前項2(6)の募集期間内に、次項2(8)の提出書類を定められた様式で必要部数作成し、鳴門市公園緑地課へ持参(火曜日休館日)するか、郵送で提出すること。郵送の場合、応募締切り日を厳守すること。(応募締切り日の消印有効)

また、第6項に記載してある業務企画コンペ参加条件に該当していない事業所は、応募できない。

(8) 提出書類

提出書類	提出様式	提出部数	備 考
応募申込書	様式1	1部	A4版(別紙様式1参照)
企画提案書	自由	14部	A4版(A3版の折込可) 注1) 企画提案書の提出参照
委託業務見積書	自由	1部	A4版(費用の内訳も提示のこと) 注2) 業務委託見積書の提出参照
誓約書	様式2	1部	A4版(別紙様式2参照)
その他関係書類	自由	各1部	注3) その他関係書類の提出参照

注1) 企画提案書の提出について

企画提案書のイベント内容に目的性・満足度・確実性・安全性を明示し、当日のイベント実施体制図(各イベントの実施場所、配置するスタッフの人数等を記載)及び、チラシとして使用するデザインを添付すること。

注2) 業務委託見積書の提出について

見積書の内訳には、当日使用する備品等の数量及び、費用を的確に算出し概ねの数量で算出し記載しないこと。また、鳴門市の備品は貸与しませんので、数量に含め記載しないこと。

注3) その他関係書類の提出について

- ① 法人登記事項証明書(コピー可)
- ② 財務諸表、(損益計算書、貸借対照表)
- ③ 前年度の納税証明書(法人県民税、法人事業税等 コピー可)
- ④ 事業所概容(会社の沿革、資本金、従業員数等 様式自由)
- ⑤ これまでのイベントの開催で、行政との活動実績や協働実績がある場合は必ず提出すること。(日付、イベント名記載 様式自由)

必ず上記①から⑤までの書類を、定められた様式で提出すること。

注4) 企画提案書は選定委員の人数分作成し提出すること。(様式自由14部)

注5) 業務企画コンペに関する質問は、別紙「質問書(様式3)」を使用し、ファクシミリによる提出を原則とする。また質問書の受付は8月7日(月)17時までとし、最終回答は8月10日(木)17時までとする。

3. イベント委託金額

開園20周年記念イベントの委託金額は、以下のとおりとする。

イベント名	委託金額（消費税抜き）
鳴門ウチノ海総合公園開園20周年記念 『20周年だよ！わくわくフェスタinウチノ海』（仮称）	3,000,000円

上記金額は、運営費、企画費等の経費を含んだものとし、提示した金額内であればよい。限られた予算で最大の効果を上げることを目的としているので、必ずしも安価なものを評価するとは限らない。今年度は開園20周年記念としてイベントを実施するものであり開催は1回とする。

#### 4. 風水害等によりイベントを開催できないときの取扱いについて

- (1) イベント開催日に次の事項があったときは、イベントの開催を中止または順延する。
  - ①徳島県の気象予報または、イベント開催地（鳴門市）の気象観測でイベントを開催することができない状況であるとき。
  - ②イベント開催日の前日までに①に類する状況が予想される時。
  - ③①または②に類するその他のやむを得ない事情が鳴門市に生じたとき。
- (2) 本公告に予備日が設定されている場合、上記①から③の事由により開催当日に開催できないと判断したときは順延する。なお、予備日が設定されていない場合は中止となる。
- (3) イベントの開催または中止、及び順延は鳴門市が判断する。

#### 5. イベントを中止した場合のキャンセル料について

- (1) 前項4の鳴門市の判断で、風水害を原因としてすべてのイベントを中止、または一部のイベントを中止したときに発生するキャンセル料は、鳴門市及び委託されたイベント事業者間で協議し決定することとする。
- (2) 前項4の(1)を除き、委託されたイベント事業者の事情によりイベントを中止したときは、当該イベント事業者はイベント事業の委託料、キャンセル料及び、イベントの準備等その他すべての費用について、鳴門市に対して請求する権利を有しないこととする。

#### 6. 業務企画コンペ参加条件

この業務企画コンペに参加する者に必要な資格及び条件は、次に掲げるすべての事項に該当することを要する。

- (1) 鳴門市物品等一般競争入札（指名競争入札）及び随意契約参加資格者名簿に登載されている競争入札参加の有資格者で営業品目にR501（イベント企画）があること。また本市が発注する物品の購入等について指名停止要件に該当し、指名停止期間中でないこと。
- (2) 徳島県内に本社もしくは営業所を有する者であること。
- (3) イベント企画、イベント運営、会場設営のできる者であること。
- (4) 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。
- (5) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法に基づく再生手続開始の申立て又は破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 国及び所在の地方公共団体が賦課徴収する全ての税について未納のない者であること。

#### 7. 応募締切り後の企画提案書の提出

前項6の業務企画コンペ参加条件を満たしていても、応募締切り日以後の企画提案書の

提出及び、受付はできないこととする。ただし郵送する場合には、応募締切り日の消印は有効とする。

## 8. 審査に関する事項

### (1) 審査日時

審査日時は、企画提案書の提出期間終了後 21 日以内に行うものとし、審査日が決まり次第、文書にて通知する。

### (2) 審査方法

鳴門ウチノ海総合公園開園 20 周年記念イベント業務企画コンペ選定委員会を開き、別表 1 の評価基準表に基づいて「鳴門ウチノ海総合公園開園 20 周年記念イベント」の企画提案内容を審査、採点し、高得点を得た事業者を選定する。

### (3) 審査対象基準

- ①応募期間内に、定められた様式で企画提案書及び関係書類を提出された事業者。
- ②鳴門市がそれぞれのイベントの企画内容に条件をつけて公募した場合、その条件を満たしている企画提案書のみ有効とし、満たしていない企画提案書は審査対象外とする。

### (4) 採用企画の決定

- ①本公告 8 項の審査に関する事項 (2) (3) (4) (5) に基づき事業者を決定する。
- ②採点結果に同得点が生じた場合は、同項 (5) の審査の主なポイント①〔別表 1 の評価基準表の評価項目第 1 の目的性〕が高得点であった事業所に決定する。また、それでも同得点が生じた場合は、同項 (5) ①で得た点数に同項 (5) ④〔別表 1 の評価基準表の評価項目第 4 の安全性〕で得た点数を加え、高得点であった事業所に決定する。それ以降の判断は、選定委員会委員長が決することとする。

### (5) 審査の主なポイント

- ①公園利用者の拡大や、施設の PR 等の推進につながることを目的とした企画内容となっているか。(目的性)
- ②来園者が関心や興味を持っていただき、家族等で楽しめる企画内容になっているか。(満足度)
- ③開催日までのスケジュールと、当日のスケジュールは詳細で確実性が高いものに組まれているか。また、本業務に対し成果が見込まれる企画内容になっているか。(確実性)
- ④開催日において警備員、看護師等の配置を含め、来園者の安全対策は十分にできているか。(安全性)
- ⑤鳴門市に携わった業務に対し実績を残しているか。(実績)

### (6) 審査結果の通知

選定結果と採用団体名を応募者に文書で通知する。なお、審査結果の通知は選定委員会終了後 14 日以内とする。

## 9. 企画決定後の採用取り消し

### (1) 次のいずれかに該当するときには、採用の決定を取り消す。

- ①企画提案に際して、提出書類等に虚偽の内容を記載し、事実と反し企画提案書を提出した事業者。
- ②業務企画コンペに際して、関係者等に不正行為を行った、また行おうとした事業者。
- ③企画決定後からイベント開催日までの期間内に、鳴門市が発注する物品の購入等について

ての指名停止要件に該当した事業者。

(2) 採用取り消し後の措置

採用決定後に上記に関する事案が生じた場合は、採用を取り消し、選定審査結果第2位の事業者を繰上げ採用する。また、これによる採用を取り消された事業者は、今後当該コンペに応募できない。

1 0. 業務企画コンペ応募申込書等の配布

(1) 配布期間

令和5年7月21日(金)～令和5年8月18日(金) 9時から17時まで。

(2) 配布場所

〒772-0051 鳴門市鳴門町高島字北679

鳴門市役所 都市建設部 公園緑地課 (鳴門ウチノ海総合公園パークセンター)

(3) 配布方法

公園緑地課での手渡しによる配布及び、応募申込書その他関係書類を鳴門市公式ウェブサイトに掲載する。

鳴門市公式ウェブサイト <https://www.city.naruto.tokushima.jp>

1 1. その他

(1) 業務企画コンペに関する事務局を、鳴門市 都市建設部 公園緑地課 (鳴門ウチノ海総合公園内) におく。

(2) 業務企画コンペの応募に要する費用は、すべて応募者の負担とする。

(3) 提出された資料は採否に関わらず返却しない。ただし、企画提案書の意匠は提出した者に属する。

(4) 提出された企画提案書は、選定委員会での審査以外に無断で使用しない。

(5) 受託者はイベント実施にあたり、第三者と損害賠償その他問題が発生した時は、その処理と一切の責を負うこととする。

(6) 採用を決定した事業者と、企画内容の一部を再検討し、変更する場合がある。

(7) 審査委員会委員長の指示により、一社のみのお応募でもプレゼンテーションを行う場合がある。

(8) 問い合わせ先

〒772-0051 鳴門市鳴門町高島字北679

鳴門市 都市建設部 公園緑地課 (鳴門ウチノ海総合公園内)

TEL 088-683-6556

FAX 088-687-3178

公園緑地課 E-mail: koenryokuchi@city.naruto.i-tokushima.jp

1 2. 様式等

(1) 鳴門ウチノ海総合公園開園20周年記念イベント業務企画コンペ応募申込書 (様式1)

(2) 鳴門ウチノ海総合公園開園20周年記念イベント業務企画コンペ誓約書 (様式2)

(3) 鳴門ウチノ海総合公園開園20周年記念イベント業務企画コンペ質問書 (様式3)

(4) 鳴門ウチノ海総合公園施設平面図 (必要な場合鳴門市公園緑地課で配布)

様式1

鳴門ウチノ海総合公園開園20周年記念イベント業務企画コンペ応募申込書

令和 年 月 日

鳴門市長 泉 理 彦 殿

鳴門ウチノ海総合公園開園20周年記念イベント業務企画コンペ実施要領の条件等を了解し  
応募します。

住 所

事業者名称

代表者名

印

電話番号

F A X 番号

E-mail

1. 業務企画の担当者（業務の企画運営・実施における担当者。）

責 任 者 (職・氏名)	
担 当 者	

2. 連絡先（事業者の住所等と異なる場合に記入してください。）

連 絡 先			
住 所			
電 話		F A X	
E-mail			

様式2

誓 約 書

令和 年 月 日

鳴門市長 泉 理 彦 殿

鳴門ウチノ海総合公園開園20周年記念イベント業務企画コンペ応募に係る書類は事実と相違ないことを証明します。

住 所

事業者名称

代表者名

印

電話番号

FAX番号

E-mail

様式3

鳴門ウチノ海総合公園開園20周年記念イベント業務企画コンペに関する質問書

令和 年 月 日

鳴門市公園緑地課 宛

TEL (088) 683-6556

FAX (088) 687-3178

E-mail: koenryokuchi@city.naruto.i-tokushima.jp

提出者 事業所名:

担当者氏名:

電話番号/FAX番号:

E-mail:

質問内容

コンペ実施方法       委託業務の内容       提出書類       その他

※ 該当するものにチェックをして、質疑事項を簡潔に記入してください。

注: 質問は、1問につきこの用紙一枚を使用し、質問が複数となる場合は、この用紙を複写し提出してください。