

経済金融・情報通信業企業誘致推進計画策定及び  
企業誘致促進イベント企画策定業務委託  
公募型プロポーザル募集要項

1 業務名称

経済金融・情報通信業企業誘致推進計画策定及び企業誘致促進イベント企画策定業務

2 目的

本プロポーザルは、本市経済金融・情報通信業企業誘致推進計画策定及び企業誘致促進イベント企画策定業務を行う最優先候補者を選定することを目的とする。

3 業務委託の概要

(1) 業務内容

別紙「仕様書」のとおり

(2) 委託料上限額（全体）：39,534,000円

※ 以下、内訳

仕様書内業務内容Ⅰ、Ⅱ（経済金融・情報通信業企業誘致推進計画策定業務）

上限額：19,569,000円

仕様書内業務内容Ⅲ（企業誘致促進イベント企画策定業務）

上限額：19,965,000円

※ 消費税額及び地方消費税額を含みます。

※ 委託料の上限額を示すものであり、契約額を示すものではありません。

(3) 契約期間

契約締結の日から令和5年2月28日（火）まで

4 応募資格

プロポーザルに応募できる者は、当該事業を的確に遂行する能力を有する企業又は団体であり、次に掲げる要件をすべて満たす者とします。

(1) 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者であること。

(2) 本業務について、国・県・市町村等が発注した類似業務（計画策定業務）の受託実績があり、かつ適正な遂行体制を有する者であること。ただし、以下の項目に留意すること。

① 類似業務（計画策定業務）のうち、施設整備に関する計画策定は受託実績から除く。

② 発注者から直接もしくは共同事業体として、受注を受けた業務の受託実績とする。

- ③ 評価基準に記載のイベント企画業務の受託実績は応募資格の要件としない。
- (3) 国及び地方税の滞納がないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく、更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく、再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (6) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく、破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- (7) 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 条に規定する暴力団もしくはその構成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) 名護市指名停止等事務処理要綱（平成 20 年告示第 93 号）に基づく指名停止措置を、契約予定日までの間受けていない者であること。
- (9) 共同企業体に係る留意点
- ① 共同企業体とは名護市経済金融・情報通信業企業誘致推進計画策定及び企業誘致促進イベント企画策定業務委託共同企業体協定書（以下「協定書」という。）に基づき、本件委託業務をその構成員が共同で行うものです。
- ② 共同企業体として申請する場合は、参加表明書と一緒に協定書【任意様式】を提出し、記載された事項を、構成員相互で遵守し、本件委託業務を適正に履行すること。
- ③ 申請代表者を定めてください。（上記提出書類と一緒に共同企業体構成員の当該企業体を代表する法人への申請手続に係る委任状【任意様式】を構成員ごとに提出すること。）
- ④ 同時に複数のグループの構成員になることはできません。
- ⑤ 単独で申請する者は、本募集において他の共同企業体の構成員になることはできません。

## 5 プロポーザルに関する手続

### (1) スケジュール表

現時点において想定するスケジュールは次のとおりであるが、多少前後するばあいもある。

項目	日程
案件公表（公告）	令和 4 年 5 月 2 日（月）
参加表明書の提出期限	令和 4 年 5 月 13 日（金）17 時まで
参加資格確認結果通知の交付	令和 4 年 5 月 16 日（月）
質問書の提出期限	令和 4 年 5 月 12 日（木）12 時まで

質問の回答	令和4年5月16日（月）
企画提案書類の提出期限	令和4年5月25日（水）17時まで
プレゼンテーション開催日	令和4年5月27日（金）
結果通知	選定委員会の翌日以降、速やかに行う
契約予定時期	令和4年6月上旬

(2) 提出書類

- ① 参加表明書【様式1】
- ② 会社概要表【様式2】
- ③ 企画提案提出書【様式3】
- ④ 業務実績表【様式4】
- ⑤ 業務執行体制表【様式5】
- ⑥ 企画提案書【任意様式】
- ⑦ 見積書【任意様式】
- ⑧ 全部事項証明書又は登記簿謄本
- ⑨ 所在する市町村の完納証明書（写し可）
- ⑩ 質問書【様式6】
- ⑪ プロポーザル参加辞退届【様式7】※参加を辞退する者のみ
- ⑫ 協定書【任意様式】※共同企業体のみ
- ⑬ 委任状【任意様式】※共同企業体のみ

※共同企業体等の参加の場合における提出書類は、代表者のみの提出とする。（ただし、上記②④⑧⑨については構成企業ごとに提出すること）

※各種証明書は、3か月以内に発行されたものに限る。

配布場所：名護市 地域経済部 商工・企業誘致課（担当：岸本、比嘉）

※名護市ホームページ内から入手可

(3) 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、①の提出期限までに②の提出書類を2部作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和4年5月13日（金）の午後5時まで（必着）

② 参加表明提出書類

別紙1「参加表明提出書類について」参照

③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着すること。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間(土・日・祝日を除く。)

(4) 参加資格確認結果通知の交付

参加表明書を提出した者に対し、プロポーザル応募資格決定通知書を交付し、又は参加資格を有していない旨をその理由と併せて通知する。

- ① 交付日 令和4年5月16日(月)
- ② 交付方法 郵送(電子メールにて写しを送付)
- ③ その他

参加資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた参加表明書の提出者は、その通知を受けた日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに書面によりその理由の説明を求めることができる。その場合、市は書面を受領した日の翌日起算で市役所閉庁日を除く5日以内に文書により回答するものとする。

(5) プロポーザルに関する質問の受付

プロポーザルに関する質問がある場合、質問書【様式6】を提出すること。なお、質問書の提出期限を過ぎたもの及び口頭による質問は不可とする。

- ① 受付期間  
令和4年5月2日(月)から令和4年5月12日(木)正午まで(必着)

- ② 提出方法  
メールにより担当課へ送付すること。また、メール送信後には受領の確認のため、送信した旨を担当部署へ電話連絡すること。

- ③ 回答方法  
質問を受けた翌日から数えて2日(開庁日)以内にメールにより参加表明書を提出した全員又は企画提案資格者全員に対して回答する。なお、質疑内容については、令和4年5月16日(月)までに名護市ホームページにて公表する。

(6) 企画提案書類等の提出

企画提案資格者は、企画提案関係書類を①の提出期限までに②の提出書類を作成し、提出するものとする。

- ① 提出期限  
令和4年5月25日(水)の午後5時まで(必着)
- ② 企画提案書類等(※別紙2「企画提案書類等について」参照)  
企画提案提出書【様式3】など一式

- ③ 提出部数  
・ 原本(企画提案書類一式) : 1部 (片面印刷)  
・ 副本(企画提案書類一式) : 10部 (両面印刷)  
※ 副本は、企画提案書類一式をファイリングして1部としてください。  
※ 原本及び副本には、ページ番号を記載してください。

- ④ 提出方法  
担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限

内に必着しなければならない。

※担当課窓口による受付は、午前9時から午後5時までの間（土・日・祝日を除く。）

(7) プレゼンテーション及びヒヤリングの実施

- ① プレゼンテーション及びヒヤリングの実施日は、令和4年5月27日（金）とする。
- ② プレゼンテーション及びヒヤリングの所要時間は、次のとおりとする。

プレゼンテーション	20分
質疑応答	10分
合計	30分
- ③ 説明者については、本業務を担当する管理者とし、プレゼンテーション及びヒヤリングへの参加者は説明者を含む3名以内とする。
- ④ 説明内容については、提出した企画提案書をもとに行うこととし、新たに書き加えること及び別の図表等を追加することはできない。
- ⑤ プレゼンテーションの際にパワーポイントで説明する場合は、企画提案書類の提出時に申し出ることとし、使用する電子データとパソコンは持参すること。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、本市で準備する。
- ⑥ プレゼンテーションの順番は、企画提案関係書類の受理順とし、指定時間の15分前までに所定の場所で待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合は、失格とする。
- ⑦ 他の提案者のプレゼンテーション及びヒヤリングを傍聴することはできない。

6 評価方法等

評価方法等については、次のとおりとする。

- ① 本プロポーザルの評価は、市が別に定める「名護市経済金融・情報通信業企業誘致推進計画策定及び企業誘致促進イベント企画策定業務委託プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）において行う。
- ② 委員会において、企画提案書類及び提案者によるプレゼンテーション及びヒヤリングの内容を総合的に評価し、契約の最優先候補者を選定する。なお、プレゼンテーション審査及び委員会の会議は非公開とします。
- ③ 評価項目及び配点は、別紙3「評価項目及び配点」によるものとし、最低基準点を超えたものの内から最も点数の高い提案をしたものを最優先候補者とする。なお、同点の者があった場合は、委員会で協議の上、最優先候補者を選定する。
- ④ 委員会委員1人につき100点を配点する。また、最低基準点は60点×委員数とする。
- ⑤ 提案者が1者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、最優先候補者とする。
- ⑥ 評価結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に通知する。
- ⑦ 評価の経緯に関する質問には一切応じられない。

## 7 失格要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載がある場合
- ② 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- ③ 委員会の委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求める等の不正な接触をした場合
- ④ 本要項「3 業務委託の概要」の委託料上限額を超える金額で見積額が提案された場合
- ⑤ 指定するプレゼンテーション審査開始時間に遅れた場合
- ⑥ 契約締結までの間に参加要件を満たさないと発覚した場合
- ⑦ その他本要項に違反した場合

## 8 契約の締結

(1) 審査により選定された契約の最優先候補者と委託内容に関する協議を行い、仕様書、見積額等の契約内容について合意した場合は、契約を締結します。この場合において、最優先候補者との協議が調わなかったときは、次点の者から順に協議を行います。

(2) 提案者が1者の場合でも審査を行い、得点が最低基準点を超えた場合は、最優先候補者として協議を行い、仕様書、見積額等の契約内容について合意した場合は、契約を締結します。但し、最低基準点を超えなかった場合もしくは最優先候補者との協議が調わなかったときは再度公募します。

(3) 契約手続について

名護市随意契約取扱規定（平成17年訓令1号）に定める随意契約の手続により、契約予定者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

(4) 契約保証金

契約予定者は、契約保証金として、契約額の100分の10の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、名護市契約規則（昭和48年規則第19号）第26条各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

## 9 その他

(1) 事業の実施に当たっては、名護市と随時実施内容を協議しながら進めていくものとし、企画提案内容すべての実施を保証するものではありません。

(2) 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。

(3) 本市が受領した提出書類については、返却しない。

- (4) 提出された資料の著作権は、提案者に帰属するものとする。ただし、選定を行う作業や議会報告等に必要な場合に提案者に承諾なく無償で使用できるものとする。
- (5) プロポーザルの結果は、提出された企画提案書等を除き公開するものとする。(参加業者名及びその総合評価点数も含む。)ただし、提出された企画提案書等は、名護市情報公開条例及びその他関連する条例又は規則等に基づいた取扱いとなる。
- (6) 1事業者(共同企業体を含む)あたりの企画提案は、1件までとする。
- (7) 参加表明書を提出した後であっても、プロポーザル参加辞退届【様式7】を提出することにより参加の辞退を申し出ることができる。この場合において、本案件後の本市の契約に関して不利益な扱いをしないものとする。

#### 10 問い合わせ先

〒905-0014 沖縄県名護市港二丁目1番1号

名護市民会館2階

名護市 地域経済部 商工・企業誘致課 企業誘致係 担当：岸本・比嘉

電話：0980-53-7530

FAX：0980-53-7522

電子メール：shoukoukigyoyuuchi@city.nago.lg.jp

(要項 5(3)②関係)

別紙 1 参加表明提出書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

参加表明提出書類の用紙の大きさはA 4版を基本とし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、12ポイント以上の大きさとする。

(2) 次の書類一式をクリップ留めとし、1部提出するものとする。

① 参加表明書【様式 1】

ア 記名及び押印の上、提出すること。

② 会社概要表【様式 2】

ア 記載は1頁以内とする。

③ 全部事項証明書又は登記簿謄本

ア 3か月以内に発行されたものを提出すること。

④ 所在する市町村の完納証明書（写し可）

ア 3か月以内に発行されたものを提出すること。

⑤ 業務実績表【様式 4】



(要項 5(6)②関係)

## 別紙 2 企画提案書類等について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

① 企画提案提出書類の用紙の大きさはA 4版を基本とし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、12ポイント以上の大きさとする。

② 企画提案書を受領した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。

(2) 提出部数は、次に掲げるとおりとする。

① 原本（企画提案書類一式）：1部（片面印刷）

② 副本（企画提案書類一式）：10部（両面印刷）

(3) 次の書類を一式とする。なお、参加表明提出書類と共通する書類については、参加表明提出書類と相違がないものであること。

① 企画提案提出書【様式 3】

ア 記名及び押印の上、提出すること。

② 会社概要表【様式 2】

ア 別紙 1 参加表明提出書類について(2)②同様。

③ 業務実績表【様式 4】

ア 別紙 1 参加表明提出書類について(2)④同様。

④ 業務執行体制表【様式 5】

⑤ 企画提案書（任意様式）

・企画提案書には、仕様書及び別紙 3 「評価項目及び配点について」に掲げる評価基準を踏まえ、想定される各業務、各事項の実施手法及びスケジュールについて具体的に記載すること。

・20頁以内とすること。

⑥ 見積書（任意様式）

ア 本業務における見積書を提出すること。また、見積書は、本業務に係る全体の経費とし、積算に当たっての根拠等の内訳を見積書に基づき別途【任意様式】提出すること。

(4) 上記(3)で示した書類を①～⑥の順でつづり、①～⑥の項目ごとにインデックスをつけること。また、①～⑥の順に通しでページ番号を付すること。

(要項 6 ③関係)

別紙 3

業務名：経済金融・情報通信業企業誘致推進計画策定及び企業誘致促進イベント企画策  
定業務委託

### 評価項目及び評価基準について

評価項目		配点	評価基準
1	実績について	5点	国・県・市町村等が発注した類似業務（計画策定業務）の実績があるか。 ※施設整備に関する計画策定は実績としない。 ※発注者から直接もしくは共同事業体として、受注を受けた業務の実績とする。
		5点	類似業務（イベント企画業務）の実績があるか。 ※国や地方自治体からの発注を問わない。 ※発注者から直接もしくは共同事業体として、受注を受けた業務の実績とする。
2	業務目的及び業務内容の理解度について	10点	本業務実施の背景、課題や目的及び仕様書の趣旨を理解しているか。
3	業務遂行体制及びスケジュールについて	15点	<ul style="list-style-type: none"><li>・本業務の実施にあたり、円滑かつ確実に業務を履行可能と判断できる体制が組まれているか。</li><li>・担当者は十分な知見（経験）を有しているか。</li><li>・業務スケジュールは無理がなく適切であるか。</li></ul>
4	企画提案について	30点	<ul style="list-style-type: none"><li>・企業誘致の推進に繋がる提案内容か。</li><li>・提案内容が、業務の課題に着目されているか。</li><li>・提案内容は実現可能なものとなっているか。</li><li>・名護市及び沖縄県内の金融・IT系企業に関する状況を把握した上での提案となっているか。</li></ul>
5	独自提案等について	15点	仕様書等に定めるものに加え、独自の効果的な提案等があるか。
6	プレゼンテーション能力について	10点	<ul style="list-style-type: none"><li>・説明能力、コミュニケーション能力、業務に対する意欲等を備えたプレゼンテーションとなっているか。</li><li>・質疑に対する応答は的確になされているか。</li></ul>
7	見積金額について	10点	評価式：10×（最低見積価格/当該事業者見積価格） ※小数点以下は四捨五入
得点合計		100点	