

## 第2次名護市スポーツ推進計画基本構想策定業務委託に係るプロポーザル実施要項

### 1 業務名称

第2次名護市スポーツ推進計画基本構想策定業務委託

### 2 目的

令和4年度に策定された、「第3期スポーツ基本計画（文科省）」や「第2期沖縄県スポーツ推進計画（沖縄県）」では、スポーツを通じての可能性を、様々な視点から分析することで、スポーツを「する」だけでなく、「みる」、「ささえる」といった目的・立場で地域一体となった活動を行い、地域の共生、活力のある地域経済の実現、スポーツコンベンションの拠点形成等が示された。

現在、沖縄県では「スポーツアイランド沖縄」の形成に向けて、スポーツコンベンション誘致に取り組んでいる。名護市においても大規模な大会やスポーツ合宿等の誘致を受け入れるために、施設のリニューアル及び機能強化を図り、誘致活動に取り組んでいる。スポーツイベント等は、観光産業と親和性が高く、県内外の自治体においても積極的に実施され、特色ある、選ばれる地域づくりが必要である。

本市においても、様々な視点、様々な立場で、「スポーツ」を捉え、関わりを持つことで、スポーツに対する考え方から取り組みの方向性、施策に繋げるために、第2次名護市スポーツ推進計画策定に向けた、基本構想を策定する。

### 3 委託業務概要

名 称：第2次名護市スポーツ推進計画基本構想策定業務委託

履 行 期 間：契約の締結の日から令和6年3月15日（金）まで

履 行 場 所：名護市内

委託上限額：19,965,000円（税込み価格）

委託業務内容：別紙仕様書によるものとする。

### 4 参加資格

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する。

(1) 本業務について、過去5年以内（平成30年4月以降）に国、地方公共団体等において今回発注予定業務と類似した業務（スポーツに関する計画策定業務委託）を元請けとして受託し、適切に履行した実績を1件以上有する者

なお、そのうち、当該事業等を受注した者からのアンケート調査、印刷製本業務等の業務の一部のみを受託した実績は除く。

さらに、共同事業体として受注を受けた業務の実績の場合、構成員の代表者が本条件を満たしていることとする。

(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者であること

(3) 法人が、国税、沖縄県の法人事業税、名護市税（①市県民税（特別徴収・普通徴収）②法人市民税③固定資産税）を滞納していないこと

- (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 共同企業体とは第 2 次名護市スポーツ推進計画基本構想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ある。
  - 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ない。

## 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、多少前後する場合もある。

項目	期日又は期限
1 案件公表（公告）	令和 5 年 8 月 9 日（水）
2 質問書の提出期限	令和 5 年 8 月 15 日（火） 正午必着
3 質問の回答	令和 5 年 8 月 17 日（木）
4 参加表明書の提出期限	令和 5 年 8 月 18 日（金） 正午必着
5 参加資格確認結果通知及びプロポーザル企画提案書類提出要請書の交付	令和 5 年 8 月 21 日（月）
6 企画提案書類の提出期限	令和 5 年 8 月 24 日（木） 午後 5 時必着
7 プレゼンテーション及びヒヤリングの実施	令和 5 年 8 月 28 日（月）

8 結果通知	令和5年8月30日（水）予定
9 契約予定時期	令和5年9月中旬 予定

(2) 配布資料

- 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 評価項目対照表【様式6】
- ⑧ 見積書【任意様式】
- ⑨ 全部事項証明書又は登記簿謄本
- ⑩ 所在する市町村の完納証明書（写し可）
- ⑪ 質問書【様式7】
- ⑫ プロポーザル参加辞退届【様式8】 ※参加を辞退する者のみ
- ⑬ 協定書【任意様式】 ※共同企業体のみ
- ⑭ 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②④⑨⑩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。

様式配布場所：名護市 文化スポーツ振興課（名護市民会館2階）（担当：平良）

※名護市ホームページ内より入手可。

(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5年8月18日（金）の正午まで（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、プロポーザル参加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5年8月21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7】を提出すること。口頭による質問は不可とする。

① 受付期限

令和5年8月15日（火）正午まで（必着）

② 提出方法

原則としてメールにより担当課へ送信すること。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5年8月17日（木）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5年8月24日（木）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。

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5年8月28日（月）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 15分

合計 35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 プレゼンテーションの途中において、パソコンの動作不良等が生じてもプレゼンテーションの中断、やり直しは行わない。
- ⑧ 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検討は、市が別に定める「第2次名護市スポーツ推進計画基本構想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する。
- 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秀提案者とする。なお、同点により契約の最優秀候補者とすべきものが2者以上ある場合は、別紙4「全委員の審査得点の合計が同点だった場合」のとおり選定する。
- 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×出席委員数とする。
- 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、最優秀提案者とする。
- 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 本実施要項「3 委託業務概要」の委託上限額を超える金額で参考見積額が提案

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 その他本実施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う。
- (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を行う。
- (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) 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 本市が受領した提出書類については、返却しない。
- (3) 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。
- (4) プロポーザルの結果（参加業者名及びその総合評価点数）は、原則公開するものとする。

なお、提出された企画提案書等については、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き、取り扱う。

- (5) 1 事業者あたりの企画提案は、1 件までとする。
- (6) 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 8】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 問合せ先

名護市 地域経済部 文化スポーツ振興課 市民スポーツ係（担当：平良）

住 所：〒905-0014 沖縄県名護市港二丁目 1 番 1 号

電話番号：0980-53-5431

F A X：0980-53-5426

メールアドレス：bunkasports@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A4版縦置きを基本とすること。余白は、左25mm以上とし、その他の余白は任意とする。なお、用紙を横置きとする場合、余白は、上25mm以上とし、その他の余白は任意とする。文字は、判読可能な大きさを表示すること。

(2) 次の書類一式をクリップ留めとし、特段の定めがある場合を除き正本を2部提出するものとする。

【提出書類一覧表】

※「○」：必ず提出、「△」：必要な者のみ提出

No.	提出書類	備考	区分
1	参加表明書【様式1】	※記名及び押印の上、提出すること	○
2	会社概要表【様式2】	※記載は1頁以内とする。任意様式で組織図を添付すること	○
3	業務実績表【様式4】	※任意の頁数とする。業務の実績を証する書類（契約書等）の写しを添付すること。	○
4	登記事項証明書又は登記簿謄本（写し可）	※3か月以内に発行されたものを提出すること。	○
5	各税に関する証明書（直近1年分）（写し可）	※3か月以内に発行されたものを提出すること。	
(1)	法人の名護市税完納証明書	(①市県民税(普通徴収・特別徴収)②法人市民税③固定資産税)	△
(2)	代表者の名護市税完納証明書	※すべての名護市税が対象	△
(3)	沖縄県の法人事業税（個人事業税）の納税証明書	※完納証明書は不可	△
(4)	国税納税証明書	※法人事業者は様式その3の3。個人事業者は様式その3の2	○
6	協定書【任意様式】	※共同企業体で申請の場合のみ正本1部。	△
7	委任状【任意様式】	※共同企業体で申請の場合のみ正本1部。	△

※共同企業体の場合、No.2、No.4、No.5は構成企業ごとに提出すること。



(要項5(6)②関係)

別紙2 企画提案提出書類等について

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A4版縦置きを基本とすること。余白は、上10mm、下10mm、左25mm、右15mmとし、文字の大きさは、ワープロソフト使用の場合、11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（企画提案提出書一式）：1部（片面印刷A4フラットファイル綴じ）

② 副本（企画提案提出書一式）：10部（両面印刷A4フラットファイル綴じ）

(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、参加表明書類と相違がないものであること。

また、以下で示した書類をNo.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。

【提出書類一覧表】

※「○」：必ず提出

No.	提出書類	備考	区分
1	企画提案提出書【様式3】	※記名及び押印の上、提出すること。	○
2	会社概要表【様式2】	※別紙1参加表明提出書類についてNo.2と同様。	○
3	業務実績表【様式4】	※別紙1参加表明提出書類についてNo.3と同様。	○
4	業務執行体制表【様式5】		○
5	評価項目対照表【様式6】	※別紙3「評価項目及び配点について」の各評価項目に対応する企画提案書の項目番号を記入すること	○
6	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。 ※表紙、目次を除き20頁以内とすること。 ※頁の下部余白に番号を付すこと。	○
7	参考見積書【任意様式】	※本業務における参考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書も併せて提出すること。	○

(要項6③関係)

別紙3 評価項目及び配点について

審査に対する評価項目及び評価内容は、次のとおりである。

評価項目		配点	評価基準
1	実績について	10点	過去5年以内（平成30年4月以降）に国、地方公共団体等において今回発注予定業務と類似した業務（スポーツに関する計画策定業務委託）を元請けとして受託し、適切に履行した実績を1件以上有しているか。 ※元請け又は共同事業者として受注を受けた業務の実績とし、そのうち業務の一部のみの受託は除く。 ※共同事業者として受注を受けた業務の実績の場合、構成員の代表者が本条件を満たしていることとする。
2	業務目的及び業務内容の理解度について	15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	企画提案について	30点	<ul style="list-style-type: none"><li>・基本構想（案）・成果指標（案）の提案について、環境変化をふまえた的確の内容か。</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></ul>
4	独自提案等について	25点	<ul style="list-style-type: none"><li>・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。</li></ul>
5	業務遂行体制について	5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></ul>
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	5点	評価式： $10 \times (\text{最低見積価格} / \text{当該事業者見積価格})$ ※小数点以下は切捨て
得点合計		100点	

満点：100

(要項6③関係)

別紙4 全委員の審査得点の合計が同点だった場合

- 1 最高得点者のうち、各委員の審査得点が高い方が1位とし、1位とした者が多い方を最優先候補者とする。

(例1)

	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員審査得点合計
ア社	90	80	85	95	70	420
イ社	85	70	95	90	80	420

※上記例1の場合、ア社の得点が高い委員が3人、イ社の得点が高い委員が2人となるため、ア社を最優先候補者とする。

- 2 1において、どちらも同人数だった場合は、各委員が1位とした者の得点を合計し、合計が高い者を最優先候補者とする。

(例2)

	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員審査得点合計
ア社	85	85	85	95	欠	350
イ社	90	75	95	90	欠	350



	委員 A	委員 B	委員 C	委員 D	委員 E	委員審査得点合計
ア社		85		95	欠	180
イ社	90		95		欠	185

※ア社を1位とした委員の合計点数が180点、イ社を1位とした委員の合計点数が185点となるため、イ社を最優先候補者とする。

- 3 2においても同点だった場合は、委員長の審査得点が高いものを最優先候補者とする。