

TSUNAGU CITY 2025 in NAGO 企画提案及び運営業務委託

公募型プロポーザル募集要項

1 業務名称

TSUNAGU CITY 2025 in NAGO 企画提案及び運営業務委託

2 目的

令和4年度に策定した今後の本市の企業誘致の方向性を示す「経済金融・情報通信業企業誘致推進計画」では、企業誘致を2つのステージに分け、名護市を中心に「魅力的な名護へ変革」し、「企業を集め」、「事業を創り」、「さらに魅力的な名護へ変革」していくビジネスエコシステムの形成による地場産業発展と持続的成長、魅力的な進出先としての経済金融活性化特別地区の発展を目指していくこととしている。本市の取組みを県内外に発信していくことは企業誘致に資するビジネスエコシステム参加の契機となり、更にはビジネスエコシステムの循環が雇用の拡大につながることから、県内外の企業、関係者に、地域住民を対象とした企業誘致促進及びデジタル技術を体感するイベントを開催する。

本要項は、本業務を発注するにあたり、高度な知識や発想力を有する委託業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、その応募手続等について、必要な事項を定めるものである。

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:60,700,000 円(消費税額及び地方消費税額を含む。)

※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ない。

(3)契約期間:契約締結の日から令和7年3月7日(金)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する。

(1) 本業務について、過去5年以内(平成 31 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(MICE 又は企業誘致等に関するイベント企画提案及び運営業務委託)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し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の規定に該当する者ではないこと。
- (3) 個人又は法人及びその法人の代表者が、国税、沖縄県の法人事業税及び名護市税(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)又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。
- (5) 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及びそれらの利益となる活動を行うものでないこと。
- (6) 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。
- (7) 共同企業体に係る留意点
 - ① 共同企業体とは TSUNAGU CITY 2025 in NAGO 企画提案及び運營業務委託共同企業体協定書(以下「協定書」という。)に基づき、本件業務委託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、本件業務委託を適正に履行すること。
 - ③ 申請代表者を定めること(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ない。
 - 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	日 程
案件公表(公告)	令和6年6月5日(水)
参加表明書の提出期限	令和6年6月 19 日(水)17 時まで
参加資格確認結果通知の交付	令和6年6月 24 日(月)
質問書の提出期限	令和6年6月 12 日(水)12 時まで
質問の回答	令和6年6月 14 日(金)
企画提案書類の提出期限	令和6年6月 26 日(水)17 時まで
プレゼンテーション開催日	令和6年7月1日(月) (予定)
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6年7月中旬 (予定)

(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: 石川 智也

※名護市ホームページ内からも入手可

(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6年6月19日(水)の17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、9時から17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6年6月24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(6月23日の慰霊

の日を含む)を除く5日後の 17 時までには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(6月 23 日の慰霊の日を含む)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6年6月5日(水)から令和6年6月 12 日(水)12 時まで(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6年6月 14 日(金)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、下記に記載の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6年6月 26 日(水)の 17 時まで(必着)
- ②提出書類: 企画提案書類等(※別紙2「企画提案書類等について」参照)
※企画提案書は表紙、目次を除き 20 頁以内とすること。

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、9時から 17 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6年7月1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、本市で準備することとし、プレゼンテーションでの使用を希望する者へ事前に動作や接続確認の機会を与えることとする。
- 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は、市が別に定める「TSUNAGU CITY 2025 in NAGO 企画提案及び運營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ついて」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×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」における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)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ない。
- (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の場合に提案者に承諾なく無償で利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

〒905-8540 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:石川 智也

電話:0980-53-7530

FAX:0980-53-5426

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、判読可能な大きさで表示すること。

(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。

【提出書類一覧表】

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】	※任意の页数とする。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。	△

※「○」:必ず提出、「△」:必要な者のみ提出

※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。ただし、プレゼンテーションの際におけるパワーポイント等による説明については、企画提案書に記載した内容を逸脱しない範囲で可とする。

(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A4フラットファイル綴じ)

②副本(企画提案書類一式)：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、参加表明提出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、ページ番号を付したうえで1～6の項目ごとにインデックスをつけること。

【提出書類一覧表】

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	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。	○
6	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。	○

※「○」：必ず提出

(要項6③関係)

別紙3 評価項目及び配点について

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 31 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(MICE 又は企業誘致等に関するイベント企画提案及び運營業務委託)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体として受注した業務の実績とし、そのうち業務の一部のみの受託は除く。 ※共同事業体として受注し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	15点	・企業誘致・事業創発に繋がる提案内容か。 ・デジタル技術を体感できる提案内容か。
		10点	・提案内容は実現可能なものとなっているか。
		10点	・目標参加者数達成に向けた効果的な提案はあるか。
		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。
4	①業務遂行体制について	5点	・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。 ・担当者は十分な知見(経験)を有しているか。
	②スケジュールについて	5点	・業務スケジュールは無理がなく適切であるか。
5	プレゼンテーション能力について	5点	・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。 ・質疑に対する応答は的確になされているか。
6	見積金額について	10点	評価式: $10 \times (\text{最低見積価格} / \text{当該事業者見積価格})$ ※小数点以下切り捨てした数値とする。
得点合計		100点	

(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を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。