

## 逗子市ワーケーションイベント等支援業務委託に関する公募要領

### 1 趣旨

逗子市（以下「本市」という。）は、逗子市ワーケーションイベント等支援業務委託（以下「本業務」という。）に関し、事業者を選定するため公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施する。

### 2 委託業務の名称

逗子市ワーケーションイベント等支援業務委託

### 3 業務内容

業務の内容は、ワーケーションイベント等支援業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

### 4 契約期間

業務請負契約は、契約締結日から令和6年3月31日までの間の必要な期間とする。

### 5 提案上限額

1,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

### 6 参加資格

プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 本業務委託の仕様書の内容を適切かつ確実に実行できる十分な事業規模及び安定的な経営基盤を有する法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (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がなされている者でないこと。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者は、更生手続開始の申立てがなされなかった者とみなす。
- (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がなされている者でないこと。
- (6) 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号及び逗子市暴力団排除条例（平成23年逗子市条例第15号）第2条第3号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

- (7) 国又は地方公共団体との契約に関して、参加意思を表明する時点で、履行期限までの間に指名停止を受けている期間がないこと。
- (8) 国税及び県税並びに市町村税について滞納がないこと。
- (9) 地域活性化又は地方創生を目的とした、地方自治体が発注する業務の受託実績を有すること。

## 7 スケジュール

選定に係るスケジュールは次のとおりとする。

内容	日付
① プロポーザル実施の公表	令和5年5月25日(木)
② 参加意思表明書類・質問書受付	令和5年5月25日(木)～6月6日(火) 午後5時まで
③ 参加資格の審査結果通知・質問書回答	令和5年6月13日(火)
④ 企画提案書及び見積書等の受付	令和5年6月13日(火)～6月20日(火) 午後5時まで
⑤ プレゼンテーション及びヒアリング	令和5年6月26日(月)～6月30日(金) の間の指定する日時
⑥ 審査結果通知	令和5年7月6日(木)
⑦ 業務請負に係る協議	令和5年7月中旬

## 8 参加意思表明

### (1) 参加意思表明書類の提出

プロポーザルへ参加を希望する者は、別紙「逗子市ワーケーションイベント等支援業務委託に係るプロポーザル参加意思表明書」(様式1-1)、法人概要(様式1-2)、誓約書(様式1-3)及び「6 参加資格(9)」を証明する書類(任意様式)を令和5年6月6日(火)午後5時までに次の提出先に持参又は郵送により提出すること(郵送により提出する場合は、簡易書留とし、提出期限までに必着のこと)。

提出先 〒249-8686 逗子市逗子5-2-16 逗子市経営企画部企画課 企画係

### (2) 参加資格の審査結果の通知

参加意思表明書類の審査後、すべての参加意思表明書提出者に参加資格の審査結果を通知する。

## 9 質問

公募に関する質問については、次のとおりとする。なお、参加意思表明書（様式 1-1）提出者が質問することができる。

### (1) 質問の方法

逗子市ワークショップイベント等支援業務委託に係るプロポーザル質問書（様式 2）により、Eメールにて(2)の質問先に送信すること。なお、メール送信後、その旨電話連絡すること。

### (2) 質問先

逗子市経営企画部 企画課 企画係

TEL：046-873-1111（内線 311） Eメール：kikaku@city.zushi.lg.jp

### (3) 質問期間

令和 5 年 5 月 25 日（木）から令和 5 年 6 月 6 日（火）午後 5 時まで

### (4) 回答方法

ア 令和 5 年 6 月 13 日（火）に、参加資格を有する者すべてに Eメール（原則、様式 1-1 に記載された Eメールアドレス宛）にて回答する。

イ 上記アの回答は、公募要領等の追加又は修正があったものとみなす。

## 10 企画提案書（見積書を含む）の提出

参加資格を有する者のうち、プロポーザルへ参加を希望する者は、次のとおり企画提案書を作成し、提出するものとする。

### (1) 企画提案書の作成

企画提案書の表紙には所定の表紙（様式 3）を使用すること。企画提案書の作成に当たっては、A 4 判用紙を用い、目次及び頁番号をつけて提出すること。使用言語は日本語とし、構成は次のとおりとする。

#### ア 提案のコンセプト

提案全体のコンセプトを記載すること。また、今後の展開に向けたイメージやビジョンを記載すること。

#### イ 内容について

仕様書「4 業務内容」に記載された内容を記載すること。

#### ウ 業務の実施体制について

業務にあたる運営スタッフの人員体制、他機関との連携体制を記載すること。

#### エ 全体スケジュール

提案の全体スケジュールについて記載すること。

#### オ 提案者の実績等について

本業務に類する業務の実施実績を記載すること。

#### カ 見積書（見積内訳書を含む）

提案金額は、委託期間中の本業務にかかる費用の見込み額とし、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。

仕様書に定める「5 参加料金等」を徴収する場合はその詳細についても記載すること。

#### (2) 企画提案書の提出

書面での企画提案書7部を、令和5年6月20日（火）午後5時までに「8 参加意思表明」の(1)の提出先へ持参又は郵送により提出すること。（郵送により提出する場合は、簡易書留とし、提出期限までに必着のこと。）

### 11 参加辞退

参加意思表明書類提出後、都合により参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式4）を持参、郵送又はEメールにより提出すること。

### 12 審査方法

#### (1) 審査

受託者の選考は、本市職員で構成する「逗子市ワーケーション推進事業に関する公募型プロポーザル方式事業者選考委員会」において、企画提案書並びにプレゼンテーション及びヒアリングにより審査する。

ア 審査は、「別表」における評価項目について審査し、各選考委員の合計点の高い事業者1者を受託候補者とする。なお、1者の場合でも実施する。

イ 同一の点数が2者以上となった場合は、提案見積価格の低い方を上位とし、この提案見積価格も同じ場合は、評価委員会の採決により決定する。

ウ 「別表」における評価項目について、一つでも委員の半数以上からe評価がある場合は、受託予定者及び次順位受託予定者とししない。

#### (2) プレゼンテーション及びヒアリング

ア 実施日は、令和5年6月26日（月）～令和5年6月30日（金）の間の指定する日とする。

※実施日時は、提案者ごとに別途通知する。

イ 開催場所は、逗子市役所内（逗子市逗子5丁目2番16号）を予定。

ウ プレゼンテーションは、提出した企画提案書を基に実施するものとし、プロジェクターを使用し説明することができる。所要時間は10分程度を予定。

エ ヒアリングは、選考委員会各委員から提案者に対し質疑応答を実施する。所要時間は15分程度を予定。

オ 提案者がプレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、参加辞退とみ

なす。なお、提案者側の出席は3名までとする。また、受託候補者となった場合に本業務の担当者となる者を原則として出席させること。

カ 当日の追加提案や追加資料の配布は認めない。

キ プロジェクター及びスクリーンは本市で用意し、操作端末は提案者が用意すること。操作端末はHDMIケーブルが接続できるものを用意すること。なお、機器接続調整及び動作確認に要する時間は、プレゼンテーション時間に含まれない。

ク プレゼンテーション及びヒアリング順番は参加申込書の受付順に提案者ごとに個別に行い、非公表とする。

#### (4) 評価項目

評価項目は、次のとおりとする。

評価項目	
1	企画構成等について
2	事業費の妥当性について
3	事業実施の能力・体制確保について

#### (5) 評価基準

評価項目について、別表に掲げる評価基準を設け、評価点を設定する。

#### (6) 得点の算出

評価基準毎に a・b・c・d・e の5段階評価を行い、評価基準毎の配点に a からそれぞれ 1.0・0.8・0.6・0.4・0.2 を乗じて算出したものを評価点とする。

ただし、評価項目 2-2 に関しては、a からそれぞれ 1.0・0.6・0.2・▲0.5・▲1.0 とする。

#### (7) 審査結果の通知

審査結果については参加者にそれぞれ文書で通知する。なお、審査結果についての異議の申立ては受け付けない。

また、審査後、次の項目をホームページ上で公表する。

ア 受託候補者の名称及び評価点

イ 全提案者の評価点

### 13 受託候補者との事前協議等

受託候補者に決定した事業者は、本市と提案書をもとに契約締結のための仕様確認等の協議を行った上で、改めて見積書を提出するものとする。なお、見積額は原則として提案書の提案見積価格の範囲内とする。協議に基づき、契約書を作成し、契約の締結を行う。

### 14 失格条件

本市は、参加者及び受託候補者と決定した事業者が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、プロポーザルの参加資格又は受託候補者の決定を取り消すものとする。

- (1) 提案書作成に係る不正行為が認められたとき。
- (2) 「6 参加資格」を満たさなくなったとき。
- (3) 定められた以外の手法により、選考委員会の委員若しく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たとき。
- (4) 公募要領に違反すると認められたとき。

## 15 受託候補者の繰上げ

本市は、受託候補者に契約を締結することができない何らかの事由が発生したときは、審査結果において次順位受託候補者になった者と当該業務についての交渉を行うことができるものとする。

## 16 その他

- (1) 提案に要する費用負担  
提案に要する費用は、すべて事業者の負担とする。
- (2) 資料等の取扱い  
本市が配布する資料等は、本プロポーザルに係る検討以外の目的で使用することを禁止する。また、提出された提案書等は返却しない。
- (3) 提案書の内容変更等の禁止  
提案書提出後の内容変更及び追加は認めない。
- (4) 提案書の公表  
提出された提案書は、参加者の同意を得た場合を除き公表しない。ただし、本市情報公開条例に基づき公開することがある。

別表（第12項関係）

	評価項目	配点 (上限)	評価 (a~e)	評価基準
1	企画構成等について	15		1-1 業務の背景及び目的を理解した提案となっているか。
		20		1-2 本市の特性や優位点を活かした効果的な企画構成案となっているか。
		20		1-3 独自性や話題性が高く、参加者に興味を抱かせる内容となっているか。
		15		1-4 参加者の募集方法は、目的を達成するため効果的な方法となっているか。
		20		1-5 関係事業者等との連携、関係事業者の主体的な関与が期待できる内容となっているか。
		30		1-6 イベントが関係事業者間での自立した取り組みとして発展し自走化に向けた戦略性を有する提案となっているか。
		15		1-7 効率的かつ効果的な広報が提案されているか。
		20		1-8 次年度以降のイベントの進め方の展望が示されているか
		15		1-9 上記評価基準以外の仕様書の要求を十分満たしているか。
2	事業費の妥当性について	20		2-1 事業費の積算は、必要な人材を活用し、魅力的な企画等を実施する上で適切なものであるか。
		10		2-2 「参加料金等」の徴収が仕様書に定める「2 業務の背景及び目的」に対し、妥当で効果的であるか。
3	事業実施の能力・体制確保について	15		3-1 本事業に類する事業を実施する実績を有しており、その知識、ノウハウ、経験等を十分に活かせることが期待できるか。
		15		3-2 業務を適正かつ確実に実施できるスケジュールとなっているか。
		10		3-3 業務を適正かつ確実に実施できる人員体制が示されているか。
		240		