

神栖市市制施行20周年記念事業ユーリカ市訪問団受入支援業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 業務名

神栖市市制施行20周年記念事業ユーリカ市訪問団受入支援業務委託（以下、「本業務」という。）

(2) 業務目的

「神栖市市制施行20周年記念事業ユーリカ市訪問団受入支援業務委託 仕様書」のとおり

(3) 業務内容

「神栖市市制施行20周年記念事業ユーリカ市訪問団受入支援業務委託 仕様書」のとおり

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和7年8月15日まで

2. 業務に関する費用（見積限度額）

¥2,050,000円（消費税を含む。）

なお、この金額は契約金額の限度を示すものであり、本市がこの金額で契約することを約束するものではない。

3. 担当部署（提出・問合せ先）

神栖市企画部政策企画課 担当：豊田

〒314-0192 茨城県神栖市溝口4991番地5

電話：0299-90-1120（直通）

メールアドレス：kikaku@city.kamisu.ibaraki.jp

4. 参加資格

プロポーザルに参加できるものは、以下の要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 国又は地方公共団体の発注による本業務の内容と同種の業務（※）を過去3年以内において、元請として受注した実績を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく市の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律154号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者、破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者でないこと。（再生手続開始決定がなされ、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）
- (4) 役員等が、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、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- (5) 市内に営業所を有する者は、市納税義務に対し完納していること。
※同種の業務とは、海外との交流事業支援に関する業務のことをいう。

5. 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項目	期間等	備考
1	実施要領等の公開	5月1日(木)	HPに掲載
2	参加表明書提出期間	5月1日(木)～5月9日(金) 午後4時必着	
3	質問書の受付	5月1日(木)～5月7日(水) 午後4時必着	
4	質問の回答	5月9日(金)	HPに掲載
5	企画提案書提出期間	5月9日(金)～5月15日(木) 午後4時必着	
6	第1次審査(書類審査)	5月16日(金) (予定)	
7	書類審査結果通知	5月20日(火) (予定)	
8	第2次審査(本審査)	5月23日(金) (予定)	
9	審査結果通知	5月28日(水) (予定)	
10	見積徴収	6月4日(水) (予定)	
11	業務委託契約	6月10日(火) (予定)	

6. 参加表明書の提出

参加希望者は、次により参加表明書を提出する。

- (1) 提出書類 参加表明書(様式1号) 1部
- (2) 提出期限 令和7年5月9日(金) 午後4時必着
- (3) 提出方法 持参又は郵送

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く、午前8時30分から午後5時まで(最終日は午後4時まで)とする。また、郵送の場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

- (4) 提出先 神栖市企画部政策企画課(前記3参照)
- (5) 辞退届の提出

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

- ①提出書類 辞退届(様式10号) 1部
- ②提出方法 持参又は郵送

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日を除く、午前8時30分から午後5時までとする。また、郵送の場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

- ③提出先 神栖市企画部政策企画課(前記3参照)

7. 質問の受付及び回答

- (1) 提出期間

令和7年5月1日(木)から令和7年5月7日(水) 午後4時まで

- (2) 提出方法

電子メールにより、質問書(様式2号)を添付して提出すること。

なお、電子メールの件名は「ユウリカ市訪問団受入支援業務委託に関する質問」とし、電子メール送信後は必ず電話にて送信の旨を連絡すること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。

(3) 提出先 神栖市企画部政策企画課（前記3参照）

(4) 回答方法

令和7年5月9日（金）までに、本市ホームページで公表する。なお、質問に対する回答は、本業務の実施要領や仕様書に記載する内容の追加又は修正とみなす。

8. 企画提案書等の作成及び提出

本プロポーザルに関する提案書等は、次の方法で作成し提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書表紙（様式3号）

代表者印押印の上、企画提案書の鑑表紙として提出すること。

② 会社概要（様式4号）

③ 業務実績（様式5号）

直近3ヵ年の同種業務の契約実績を最大5件まで記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

④ 業務実施体制（様式6号）

業務の実施体制、分担業務の内容について記載すること。

⑤ 配置予定担当者調書（様式7号）

プロジェクト管理者、主任担当者及び担当者の氏名、経歴、実績等について記入すること。なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。また、同種業務経験を記載すること。

⑥ 再委託調書（様式8号）

再委託する場合のみの提出とする。

⑦ 工程表（様式9号）

⑧ 企画提案書（任意様式）

⑨ 参考見積書（任意様式）

(2) (1) ⑧企画提案書に係る作成要領

- ・用紙はA4版、横書き、文字サイズ11ポイント以上とする。
- ・表紙を除いて20ページ以内で両面印刷とする。
※A3版の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4版2ページ分とカウントする。（A4サイズに折ること。）
- ・提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。
- ・詳細な業務実施スケジュールを作成するとともに、委託者と受託事業者の役割を区分し提案すること。
- ・企画提案書は、必要最低限に留めること。

(3) 提出部数

①～⑨の順序で製本し、簡易なA4ファイルで提出すること。

- ・正本 1部（代表者印押印のもの）
- ・副本 6部（正本の写し）

(4) 提出期間 令和7年5月9日（金）～令和7年5月15日（木） 午後4時必着

(5) 提出方法 持参又は郵送

※持参の場合は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く、午前8時30分から午後5時まで（最終日は午後4時まで）とする。
また、郵送の場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とすること。

(6) 提出先 神栖市企画部政策企画課（前記3参照）

9. 審査方法等

(1) 審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。

(2) 第1次審査（書類審査）

提出された企画提案書等を下記「10. 審査基準 第1次審査（書類審査）」審査基準に基づいて審査し、提案者が4者以上の場合、高い評価を得た提案者から順に3者を選考する。

①実施日：令和7年5月16日（金）

(3) 第2次審査（本審査）

第1次審査により選考された者が企画提案についてのプレゼンテーションを行い、下記「10. 審査基準 第2次審査（本審査）」で示す審査基準に基づいて評価し、第1次審査及び第2次審査の評価点数の合計が最も高い提案者を受託候補者とし、第2位の提案者を次順位者とする。

①実施日：令和7年5月23日（金）（予定）

②開始時間：後日通知する。

③所要時間

1事業者につき、35分以内とする。

- ・準備：5分以内
- ・企画提案プレゼンテーション：20分以内
- ・質疑応答：10分程度

④内容：企画提案書の説明（本件業務の主任担当者又は担当者が説明及び質疑応答を行うものとする。また、プレゼンテーション用の資料は、企画提案書の図を抜粋して表示するなど見やすく加工することは、可能とするが、文言等の修正や追加は不可とする。）

⑤参加人数：主任担当者を含めて3人までとする。

⑥使用機器：PCは参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは神栖市が用意する。

(4) 審査結果の通知

① 第1次審査（令和7年5月20日（火）予定）

参加者全員に対し、審査結果を電子メール及び書面により通知する。

② 第2次審査（令和7年5月28日（水）予定）

参加者全員に対し、審査結果を電子メール及び書面により通知する。

(5) 参加者が1者の場合について

審査において、各審査委員の合計点の平均が60点以上（100点満点中）であれば、プロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断し、その提案者を受託候補事業者として決定する。

10. 審査基準

本プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査する。

	評価項目	評価基準	配点
第1次審査 (書類審査)	(1) 業務実績	本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有し、本業務の内容と同種の業務又は類似の実績を有しているか。	5
	(2) 実施体制	業務を適正かつ確実に実施するための体制が整っており、業務に関する信頼性や高い遂行能力が期待できるか。	5
	(3) 見積金額	業務内容に係る経費が適正かつ妥当な価格であるか。	10
第2次審査 (本審査)	(4) 企画提案の内容	①仕様書記載の業務内容について全て提案され、趣旨を理解した適切な提案となっているか。	70
		②事業全体のスケジュールについて、設定が適切で、すべての行程を確実に履行することが見込まれるか。	
		③神栖市滞在時の全行程が、ユーリカ市訪問団にとって、神栖市の理解を深める有意義なものになっているか。	
		④限られた滞在時間の中で、ユーリカ市訪問団との親睦を深める機会が十分に確保されているか。	
		⑤姉妹都市交流のさらなる活性化に寄与することが期待できるか。	
(5) プレゼンテーションの内容	①プレゼンテーションが分かりやすく、説得力があるか。また、本業務に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか。	10	
	②質問に対する回答は、知識・経験に裏付けられた的確なものか。		

※配点の詳細については非公表

11. 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が、次の各号のいずれかに該当する場合は失格となることがある。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) プレゼンテーション等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、2.業務に要する費用（見積限度額）を超過したもの
- (7) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合

1 2. 契約

受託候補者を選定後、契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに契約の手続きを行うものとする。また、受託候補者が辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。なお、契約に係る協議の際には、事業者はあらためて見積書を提出するものとする。

1 3. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、提出書類を無効とする。
- (3) 提出書類は返却しないとするとともに、提出者の選定以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及び説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 「業務実施体制（様式第6号）」に記載した配置予定の主任担当者及び担当者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、神栖市と協議の上、決定するものとする。
- (6) 神栖市情報公開条例（令和5年神栖市条例第2号）に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象となる。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、これらの情報に該当すると考える部分がある場合は、あらかじめ文書により申し出るものとする。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響するおそれがある情報については決定後の公開とする。
- (7) 審査の内容についての問合せには一切応じない。

1 4. 企画提案書等の著作権の取扱

企画提案書等の著作権等については、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、受託先にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写という。）することができるものとする。
- (2) 市は提出された企画提案書等について、神栖市情報公開条例（令和5年神栖市条例第2号）の規定による請求に基づき、第三者に公開することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合がある。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響するおそれがある情報については、決定後の公開とする。