

(仮称) 青年エイサー会館基本方針策定業務委託
プロポーザル実施要領

平成24年7月
沖縄県沖縄市

(仮称) 青年エイサー会館基本方針策定業務委託 企画提案募集要領

1. 業務の目的

沖縄市は、エイサーが盛んな中部圏域にあって、特に各青年会が活発に活動を行っており、地域の伝統文化の継承と青少年の健全育成、地域の活性化に寄与するものとして、エイサーが活用されており、そのことから、本市をエイサーのメッカとするため、平成19年に「エイサーのまち宣言」を行い、エイサーのまちを推進してきました。

今年度において更なる事業推進を図るため、エイサーの拠点づくりについて、市民及び来街者のニーズ把握や施設コンセプト等の整理を行い、「(仮称) 青年エイサー会館」の設置に向けた取り組みを進めるため、エイサー会館設置の基本方針を策定することとしており、そのため広く当該業務実施に関する企画提案を募集し、委託先の候補者を選定します。

2. 委託業務の内容

- (1) 名 称：(仮称) 青年エイサー会館基本方針策定業務
- (2) 選定方法：事業提案書（プレゼンテーション）、その他提出書類に基づく審査
- (3) 委託期間：契約締結の日から平成24年3月末まで
- (4) 業務内容：本市のエイサー会館設置に関するほか、市場ニーズの把握及びエイサー会館の管理・運営計画を整理し、これらを踏まえてエイサー会館基本方針の策定を行います。詳細は別添「(仮称) 青年エイサー会館基本方針策定業務委託仕様書」に示します。
- (5) 委託料上限額： 9,912,000円

3. 応募資格

県内に事業所又は営業所を有する民間企業であって、以下に掲げる事項をすべて満たすこと。

- (1) 施設建設の基本方針について豊富な知識を有していること。
- (2) これまでに、類似する策定業務等を行ったことがあること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に基づく市の入札参加資格制限基準による資格制限を受けていないこと。
- (4) 市の指名停止基準に基づく指名停止を、応募書類の受付期間において受けていないこと。
- (5) 国税、県税及び市税について未納のないこと。
- (6) 会社更生法、民事再生法等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。

4. 応募期間

平成24年7月12日(木)から平成24年7月31日(火)までの午前8時30分から午後5時15分まで（土日祝祭日を除く。）

5. 企画提案への申し込み及び辞退

企画提案に参加の申し込みを希望する方は、あらかじめ参加申込書(様式1)を提出して下さい。なお、提出期間内に参加申込書を提出していない方は、企画提案に参加することができません。

- (1) 提出期間

平成24年7月12日(木)から平成24年7月25日(水)までの午前8時30分から午後5時

15分まで（土日祝祭日を除く。）に提出すること。郵送の場合は、平成24年7月25日（水）午後5時15分までに必着とします。

（2）提出方法

持参又は郵送により文化観光課に提出して下さい。郵送の場合は、書留又は簡易書留により送付して下さい。

（3）企画提案への参加の辞退

参加申込書を提出した後、企画提案への参加を辞退する場合は、辞退届（様式2）を文化観光課に提出して下さい。提出方法については、上記（2）と同様です。

6. 質問の受付

募集内容に関する質問を次のとおり受け付けます。

（1）受付期間

平成24年7月12日（木）から平成24年7月25日（水）まで

（2）提出方法

ファクシミリ又は電子メールで質問状（様式3）を提出

（3）質問の回答

企画提案参加者に対してファクシミリ又は電子メールにより、平成24年7月25日（水）までに回答致します。

7. 提出書類

（1）提出物

企画提案書（様式4～様式8） 8部

※別途、提案内容の見積書（様式任意）を添付してください。

（2）提出期間

平成24年7月12日（木）から平成24年7月31日（火）までの午前8時30分から午後5時15分まで（土日祝祭日を除く。）に提出すること。郵送の場合は、平成24年7月31日（火）午後5時15分までに必着とします。

（3）提出方法

持参又は郵送により文化観光課に提出して下さい。郵送の場合は、書留又は簡易書留により送付して下さい。

8. 選定方法

（1）選定委員会

書類審査、評価及び最も優れた提出書類の選定等は、「委託業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において行います。

（2）審査の流れ

①1次審査 書類審査

提出された書類を審査し、上位5者程度を2次審査の対象とします。

②2次審査 プレゼンテーション（平成24年8月1日から8月3日までの間の予定）

2次審査は、1次審査通過者によるプレゼンテーションを実施し、1次審査及び2次審査の合計点により、最優秀者を決定します。

③審査結果の通知

審査結果については、すべての提案者に書面で通知します。

(3) 審査及び評価の項目等

審査及び評価の項目等については、次の表のとおりとします。

1 次審査評価基準

評価対象	評価項目	配点
会社の概要	●市内に主たる事業所又は営業所があるか。	10
	●人員体制十分であるか。	10
実績に対する評価	●地方公共団体等の同種業務の受託実績があるか。	10
	●業務担当者の資格・経歴は十分なものか。	10
経費	●上限額及び他社と比較して妥当なものであるか。	10
合計	—	50

2 次審査評価基準

評価対象	評価項目	配点
企画提案書に対する評価	●業務全体の手順・工程	10
	●本業務に必要な調査項目となっているか。	20
	●委員会等の運営能力	10
	●ニーズ調査の手法・項目は十分であるか。	20
	●各種調査の整理手順・方法は十分であるか。	20
	●当該会館の施設コンセプトに対する考え方	10
	●当該会館の位置選定に係る考え方	10
合計	—	100

9. 契約に関する事項

(1) 見積徴取の相手先としての特定

沖縄市は、選定委員会が選定した最優秀者を、本業務委託契約に係る随意契約の見積書徴取の相手先として特定するとともに、業務委託の詳細内容の協議を実施するものとします。ただし、下記のいずれかに該当し、最優秀者から見積徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を見積書徴取の相手先として再特定するものとします。

- ① 最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4第1項または第2項に規定する者に該当することとなったとき
- ② 最優秀者が、沖縄市から指名停止を受けることとなったとき
- ③ 最優秀者の見積徴取の結果、契約締結ができなかったとき
- ④ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき
- ⑤ その他の理由により最優秀者と工事契約の締結が不可能となったとき

(2) 業務委託契約金額

業務委託契約金額は、沖縄市の定める本業務委託契約に係る予算の範囲内とします。

(3) 業務委託の仕様及び実施条件

- ① 本業務委託の仕様については、最優秀者の提出書類等に記載された内容を尊重し、沖縄市において定めます。
- ② 本業務委託契約の仕様決定にあたり、最優秀者に対し業務委託の具体的な実施手法の提案等を依頼することがあります。
- ③ 企画提案書に記載した配置予定技術者は、特別の理由により請負者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとします。

(4) 契約内容等

本業務委託の契約は、沖縄市契約規則等によるものとします。

(5) 契約時における追加提出書類

- ①納税証明書（国、県、市町村税の滞納のない証明書）
- ②履歴事項全部証明
- ③その他市長が必要と認める書類

10. 留意事項

- (1) 書類提出にあたって使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とします。
- (2) 企画提案等の作成に要する経費は各社負担とし、提出書類は返却しません。
- (3) 採用された企画案については、実施段階において予算や諸事業により変更することがあります。
- (4) 業務委託請負者の選定に関する審査内容及び経過等については公表しません。
- (5) 業務委託請負者の選定にあたっては、提案された内容等を総合評価し決定します。このため事業を実施するにあたっては、沖縄市と協議して進めていくものとし、提案された内容をすべて実施することを保証するものではありません。
- (6) 検討すべき事項が生じた場合は、沖縄市文化観光課観光係担当と業務委託請負者とで別途協議します。

11. 募集要項に関する質問・受付方法等

内容等に不明な点がある場合は、電話にてご連絡下さい。

(連絡先)

沖縄市 経済文化部 文化観光課 観光係

TEL：098－939－1212（内線3560） 担当：高江洲

様式 1

平成 年 月 日

（仮称）青年エイサー会館基本方針策定業務委託企画提案参加申込書

沖縄市長
様

所 在 地
名 称
代表者名 ㊟

（仮称）青年エイサー会館基本方針策定業務委託に係る企画提案に参加したいので、当該策定業務委託プロポーザル実施要領に基づき申し込みます。
なお、当法人は、同募集要領「3. 募集資格」に定める要件を満たしていることを誓約します。

【担当者】	氏 名	
	所 属	
	役職名	
【連絡先】	住 所	
	TEL	FAX
	E-mail	

様式2

平成 年 月 日

（仮称）青年エイサー会館基本方針策定業務委託プロポーザル参加辞退届

沖縄市長
様

所 在 地
名 称
代表者名 ㊟

平成 年 月 日付けで参加申込書を提出した（仮称）青年エイサー会館基本方針策定業務に係るプロポーザルについては、参加を辞退したいので届け出ます。

【担当者】	氏 名	
	所 属	
	役職名	
【連絡先】	住 所	
	TEL	FAX
	E-mail	

平成 年 月 日

(仮称) 青年エイサー会館基本方針策定業務委託企画提案質問表

参加申込者の名称		
担当者 連絡先	所 属	
	氏 名	
	T E L	
	F A X	
	E-mail	

質 問 項 目	
〔内 容〕	

平成 年 月 日

(仮称) 青年エイサー会館基本方針策定業務企画提案書

沖縄市長
様

所在地
名称
代表者名 (印)

(仮称) 青年エイサー会館基本方針策定業務に係る企画提案書を下記のとおり提出します。

記

- 1 企画提案書 別添のとおり
- 2 提出部数 8部

【担当者】	氏 名	
	所 属	
	役職名	
【連絡先】	住 所	
	TEL	FAX
	E-mail	

会社概要

1. 名称および事業内容等

会社名	
代表者名	
所在地（営業所の所在地）	
電話番号	
設立年	
事業内容	
職員数	

2. 技術職員の状況

[illegible]

様式6

会社の事業実績

委託業務名	
発注機関名	
履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日
委託概要及び技術的特徴	

委託業務名	
発注機関名	
履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日
委託概要及び技術的特徴	

委託業務名	
発注機関名	
履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日
委託概要及び技術的特徴	

委託業務名	
発注機関名	
履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日
委託概要及び技術的特徴	

委託業務名	
発注機関名	
履行期間	平成 年 月 日 から 平成 年 月 日
委託概要及び技術的特徴	

様式7

配置予定技術者の資格・経歴等

主任技術者の同種・類似の事業実績
本委託業務を行う場合の主任（監理）技術者の氏名、資格等を記入してください。

氏名				生年月日	(才)
所属・役職				実務経験	年
本業務を行うにあたり、必要な資格	資格名			取得年月	
	資格名			取得年月	
	資格名			取得年月	
	資格名			取得年月	
	資格名			取得年月	
本業務を行うにあたり、必要な専門技術					
過去 10 年間の主な業務経歴					
	実施年度	発注機関名	委託業務名	従事期間	立場
1					
2					
3					
4					
5					

業務提案内容説明書

※下記について提案内容の説明を記入してください。

- (1) 業務全体の手順・工程
- (2) 本業務に必要な項目
- (3) 委員会等の運営方法
- (4) ニーズ調査の手法・項目
- (5) 各種調査の整理手順等
- (6) 当該会館の施設コンセプトの設定
- (7) 位置選定に係る考え方

※頁数については、限定はございませんので適宜、追加願います。