

那覇市中心市街地の活性化に関する基本計画策定支援業務委託
募集要項

平成 26 年 7 月 4 日

那覇市 経済観光部 なはまちなか振興課

那覇市中心市街地の活性化に関する基本計画策定支援業務委託 募集要項

1. 目的

本募集要項は、沖縄振興特別推進交付金を活用し、那覇市中心市街地の活性化に関する基本計画策定支援業務に係わる委託業務の受託者を公募するため、必要な事項を定めるものです。

2. 事業名称

那覇市中心市街地の活性化に関する基本計画策定支援業務委託事業

3. 業務内容

那覇市中心市街地の活性化に関する基本計画策定支援業務委託仕様書のとおり。

4. 期間

契約締結日から平成 27 年 3 月 26 日まで

5. 委託業務の見積もりに関する要件

総額 8,477,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限額とする。

6. 応募資格

本事業提案公募への応募者は、次に掲げる条件をすべて満たすものとする。

- (1) 過去 10 年以内に、国・地方公共団体等が発注する中心市街地やまちづくり関連の計画策定業務の受託実績を有する者。
- (2) 本市内に本社若しくは支店又は営業所を有する法人。
- (3) 本市の「平成 25・26 年度 建設工事・委託業務登録業者一覧」に登録されている者。
- (4) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号) 第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しない者。
- (5) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日にもおいても、本市の指名除外を受けていない者。
- (6) 銀行取引停止処分を受けていない者。
- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申し立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者。
- (8) 役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。

(9) 申込みをしようとする法人及びその役員並びに個人が、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条及び那覇市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。

(10) 那覇市税を滞納していない者であること。

7. 協力連携事業者

本業務に応募するにあたり、他に協力できる事業者と連携して業務を行うことができる。この場合、協力連携事業者は、上記「6. 応募資格」の(4)から(10)までの要件を満たすものとする。

協力連携事業者は、複数の応募者の協力連携事業者となることは認めない。

8. 提出書類

提出書類に係る費用は応募者の負担とし、提出された書類や資料は返却しません。

なお、押印の必要な様式については、代表者印を押印してください。

- (1) 応募申請書及び誓約書(様式1)
- (2) 提案書(様式2)
- (3) 会社概要書(様式3)
- (4) 業務委託料経費積算書(様式4)
- (5) 業務主任者等の実績表(様式5)
- (6) 業務執行体制(様式6)
- (7) 事業スケジュール(様式7)
- (8) 実績書(様式8)
- (9) 協力連携事業者予定調書(様式9)
- (10) 那覇市税完納証明書
- (11) セルフチェックリスト(様式11)

※上記(2)から(9)を、A4判両面印刷(単色・カラーは自由)し、15枚以内で作成したものを1部として、頁番号(通し番号)を付し、クリップ留めして下さい。原本1部、原本の写し12部の合計13部提出して下さい。なお、(1)(10)(11)は原本1部のみ提出。また、協力連携事業者がない場合は(9)の提出は不要です。

※各様式の体裁について、行の追加以外の変更はご遠慮ください。

9. スケジュール(予定)

受託者決定までのスケジュールは、概ね次のとおり予定しています。

平成 26 年 7 月 4 日 (金)		事業提案公募開始
7 月 10 日 (木)	17 時	質問締切
7 月 17 日 (木)	17 時	提案書等提出締切
7 月 25 日 (金)	午後	プレゼンテーション
7 月 29 日 (火)		審査結果通知
7 月 31 日 (木)		契約 (予定)

10. 募集要項の配布

(1) 配布期間

平成 26 年 7 月 4 日 (金) から平成 26 年 7 月 17 日 (木)

(2) 配付場所

那覇市ホームページよりダウンロードして入手してください。

(3) 問合せ先

担 当 那覇市 経済観光部 なはまちなか振興課 (仲村、平良)

T E L 098-867-5260

E-MAIL K-NAHA001@neo.city.naha.okinawa.jp

※募集要項及び仕様書の内容に関する問い合わせは、必ず「質問書 (様式 10)」を活用し、平成 26 年 7 月 10 日 (木) 17 時までに上記担当者宛て電子メールにて送信して下さい (期日厳守)。なお、電子メール送信後は、着信の有無を電話で確認して下さい。

※電子メールのタイトルは、「中心市街地の活性化に関する基本計画策定支援業務 (質問)」として下さい。

※質問への回答は、平成 26 年 7 月 15 日 (火) を目途に那覇市ホームページに掲載する予定です。

※電話や口頭による質問・問い合わせには応じません。

11. 応募方法

提出書類を受付期間内に持参してください。(郵送、FAX等による受付は行いません。)

(1) 提出書類の受付期間

平成 26 年 7 月 4 日 (金) から平成 26 年 7 月 17 日 (木) の 9 時から 17 時。

(ただし、平日の 12 時から 13 時の間、及び土・日曜日を除く。)

(2) 受付場所

那覇市泉崎 1-1-1 那覇市役所本庁舎 6 階

12. 審査の方法及び基準

(1) 審査方法

市役所内部の審査機関において、応募があった提案について「書類及びプレゼンテーション」により審査を行います。

プレゼンテーションは、平成26年7月25日（金）午後を予定しています。詳細については、応募者へ文書にて通知します。

プレゼンテーションの順番については、提案書等を受け付けた順とします。

プレゼンテーションは、業務主任者等の実績表（様式5）に記載する業務主任者が主となって実施し、提案説明を15分、質疑応答を10分とします。なお、プレゼンテーションに出席できる人数は1応募者につき5名以内とします。

プレゼンテーションは、提案書の内容で説明することとし、追加の資料配布は認めません。

書類及びプレゼンテーション終了後、審査委員毎に採点し、その合計（評価点）が高い順に順位を決め、次のとおり優先交渉権者及び次点交渉権者を決定します。

①順位を1位とした審査委員の数が最も多い者を優先交渉権者、次に多いものを次点交渉権者とする。

②上記①の方法において、順位を1位とした審査委員の数が同数の場合、2位とした審査委員の数が最も多い者を優先交渉権者とする。

③上記①及び②の方法においても、優先交渉権者が決まらない場合は、審査機関において協議し、決定するものとする。

④応募者が1団体の場合は、審査機関の合意でもって優先交渉権者とする。

※応募者が多数の場合は、書類審査による一次選考を実施します。一次選考後速やかに、応募者へプレゼンテーションへの出席の可否について文書にて通知します。

※受託者の審査は非公開で行われ、審査の経過等、審査に関する問い合わせには一切応じません。

(2) 審査基準

「事業に対する提案能力及び業務支援能力」及び「事業の円滑な実施に不可欠な安定運営能力」等を基準に審査を行います。

なお、各審査委員の合計（評価点）を合算した値が6割に満たない場合は選外とします。

審査基準	審査項目	様式
事業に対する提案能力及び業務支援能力	基本計画（素案）の作成に対する考え方 （理解力、考え方）	様式 2 [1]
	業務支援能力 （業務支援の手法、情報収集・分析の手法）	様式 2 [2]
	独自提案能力 （独自性、有効性）	様式 2 [3]
	積極性 （本事業に取り組む姿勢）	様式 2 [4]
事業の円滑な実施に不可欠な安定運営能力	管理運営能力 （会社概要、経費積算・業務執行体制・事業スケジュールの妥当性） ※様式 9 は協力連携事業者がいる場合に提出。	様式 3 様式 4 様式 6 様式 7 ※様式 9
	業務主任者等の実績 （中心市街地活性化やまちづくり分野の計画策定実績、保有する資格）	様式 5
	安定運営能力 （官公庁の中心市街地関連計画策定業務の受託実績）	様式 8

13. 審査結果

審査終了後、速やかに「優先交渉権者名」と「次点交渉権者名」のみを、プレゼンテーションを行った全応募者へ文書にて通知します。

14. 審査対象除外

次の要件に該当する場合は、審査の対象から除外します。

- (1) 提出書類に不備または虚偽の記載があったとき。
- (2) この要項に違反又は著しく逸脱したとき。
- (3) その他不正行為があったとき。

15. 契約について

審査の結果、優れた提案として評価した優先交渉権者と提案内容等について詳細を協議し、協議が整った場合は総額の範囲内で契約を締結する。ただし、協議が合意に至らなかった場合は、次点交渉権者と協議し契約するものとする。

16. 企画提案に関するその他の要件

- (1) 本事業は、沖縄振興特別推進交付金を活用し実施する事業です。委託業務の内容や積算項目等については、予算や諸事情により変更することがあります。
- (2) 自然災害等の影響等の外的要因により、仕様書に記載の業務の円滑な実施が困難な場合は、双方の協議により、委託業務内容を変更します。
- (3) 委託料の支払いは、事業終了後に一括払いとします。
- (4) 事業終了時に、実際に要しなかった経費がある場合は、相当の委託料を減額します。
- (5) 事業実施時にあたっては、本市と随時実施内容を協議しながら進めていくものとします。
- (6) 業務主任者等の実績表(様式5)の「業務主任者」及び「業務主任者以外の担当者」は、当該委託業務を実際に担当するものについて把握するものであり、提出後に当該委託業務を担当できなくなった場合は、選定を取り消す場合があるので、確実に担当できる者を記載して下さい。

17. 事業報告に関する要件

- (1) 事業の進捗状況を適宜報告してください。
- (2) 事業終了後、速やかに実績報告書、経理関係書類等の報告書を提出してください。

(様式1)

平成 年 月 日

那覇市長 宛

那覇市中心市街地の活性化に関する基本計画策定支援業務委託

応募申請書及び誓約書

みだしのことについて、那覇市中心市街地の活性化に関する基本計画策定支援業務委託募集要項を遵守し、参加の意思を表明します。併せて、同要項に定める応募者に必要な資格を有していることを誓約します。

住 所	〒
商号又は名称	
役職・代表者	印
担当者	
TEL	
FAX	
E-Mail	

受付番号

(様式2)

那覇市中心市街地の活性化に関する基本計画策定支援業務委託提案書

住 所	〒
商号又は名称	
役職・代表者	印

別紙「那覇市中心市街地の活性化に関する基本計画策定支援業務委託仕様書」にある下記の内容等について記入してください。なお、説明は各号毎にご記入ください。

※適宜行を追加してください。

1. 基本計画(素案)の作成に対する考え方を、詳細かつ具体的に、分かりやすく提案してください。※仕様書該当箇所：5-(1)
2. 庁内検討組織及び附属機関への運営支援の手法、市民ワークショップ及び事業関係者ヒヤリング等の情報収集・分析の手法について、詳細かつ具体的に、分かりやすく提案してください。※仕様書該当箇所：5-(2)～(5)
3. 基本計画の内容(ア.～キ.の7項目)に関し本市にとって有効と考える独自提案をしてください。※仕様書該当箇所：5-(1)-(7)
4. 本事業に取り組む姿勢をアピールしてください。

(様式3)

会社概要書

会社名 (代表者氏名)			
住 所		関係会社	
設 立 年 月			
資 本 金			
社 員 数	人		
主要加盟団体			
会社の主要業務：			
会社の官公庁からの受託業務実績 (平成21年度～平成25年度の業務カテゴリー別でご記入下さい。(別紙でも可))			
主 要 株	株 主 名	持株割合 (%)	

(様式4)

業務委託料経費積算書

住 所	〒
商号又は名称	
役職・代表者	印
積算見積金額	円 (消費税及び地方消費税含む)

記入にあたって

- * 総額 8,477,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）の範囲内で、記載して下さい。
- * 積算にあたっては、直接人件費、直接経費、一般管理費、消費税の項目について「内訳書（様式自由）」を記載して下さい。
- * 直接人件費の内訳書には、仕様書の各作業項目に沿って、業務主任者、その他の担当者単価を記載して下さい。
- * 直接経費の内訳書には、各項目に金額及び積算内容を記載して下さい。

(様式5)

業務主任者等の実績表

記入にあたって

* 「業務主任者」及び「業務主任者以外の担当者」は、当該委託業務を実際に担当するものについて把握するものであり、提出後に当該委託業務を担当できなくなった場合は、選定を取り消す場合があるので、確実に担当できる者を記載して下さい。

なお、「業務主任者」及び「業務主任者以外の担当者」の中心市街地活性化やまちづくり分野の計画策定実績や保有する資格についても記載してください。

(1) 業務主任者

氏名： _____ 年齢： _____ 歳

役職名： _____

主な事業・活動実績 (内容、契約額等)、経歴、資格等

(2) 業務主任者以外の担当者

(人数分の記入をお願いいたします。)

氏名： _____ 年齢： _____ 歳

役職名： _____

主な事業・活動実績 (内容、契約額等)、経歴、資格等

(様式6)

業務執行体制

記入にあたって

- * 業務主任者等の実績表（様式5）に記載の「業務主任者」及び「業務主任者以外の担当者」に関する執行体制及び各分担内容等を詳細に記入してください。
- * 協力連携事業者予定調書（様式9）に記載の「連携事業者」があれば、記入してください。

(様式 7)

事業スケジュール

記入にあたって

- * 履行期間における事業スケジュールを詳細に記入して下さい。

(様式 8)

実績書

記入にあたって

* 直近 10 年度間（平成 16 年度～平成 25 年度）に国（独立行政法人、公社及び公団を含む）又は地方公共団体との中心市街地関連の計画策定業務に関する受託実績を記載して下さい。

※適宜行を追加してください。

(単位：万円)

年度	発注 組織名及び 担当課名	委託金額 (万円)	中心市街地関連 の計画名称	計画の内容

(様式9)

協力連携事業者予定調書

那覇市長 宛

住 所
商号又は名称
代表者

印

記入にあたって

- * 本事業を実施するにあたり、他企業等との連携を予定している場合に作成します。
- * 事業実施に関する業務分担を記載してください。

	事業者	業務分担の内容
代表者	印	
代表者	印	
代表者	印	
代表者	印	
代表者	印	

(様式 10)

質問書

平成 年 月 日

那覇市長 宛

住 所

商号又は名称

代表者

印

No	募集要項及び 仕様書の頁・項目	質問内容

(様式 11)

セルフチェックリスト

那覇市長 宛

住 所

商号又は名称

代表者

印

今回提出する提案書類一式について、記入漏れ及び提出漏れ等の不備がないことを下記のとおりチェックしました。

なお、万が一不備があった場合は、審査対象から除外されても異議を申しません。

チェック欄	様式No.	提出書類名
<input type="checkbox"/>	様式 1	応募申請書及び誓約書
<input type="checkbox"/>	様式 2	提案書
<input type="checkbox"/>	様式 3	会社概要書
<input type="checkbox"/>	様式 4	業務委託料経費積算書
<input type="checkbox"/>	様式 5	業務主任者等の実績表
<input type="checkbox"/>	様式 6	業務執行体制
<input type="checkbox"/>	様式 7	事業スケジュール
<input type="checkbox"/>	様式 8	実績書
<input type="checkbox"/>	様式 9	協力連携事業者予定調書 ※協力連携事業者がない場合は提出不要。
<input type="checkbox"/>	—	那覇市税完納証明書
<input type="checkbox"/>	様式 11	セルフチェックリスト

※提出書類の確認後、チェック欄にチェック (☑) してください。