

嘉手納町民俗資料館等基本計画策定業務を下記の要領により実施する。

嘉手納町長 當山 宏

嘉手納町民俗資料館等基本計画策定業務 公募型プロポーザル募集要領

1. 事業名称

嘉手納町民俗資料館等基本計画策定業務

2. 事業目的

別紙「嘉手納町民俗資料館等基本計画策定業務仕様書」のとおり

3. 業務内容

嘉手納町民俗資料館等建設に向けた基本計画を行う。

詳細業務については、別紙「業務仕様書」のとおり

4. 契約期間等

(1) 契約締結予定

本契約の締結は、審査結果を通知後10日以内に行う。

(2) 契約期間

契約日より平成31年2月28日までとする。

5. 見積りに関する要件等

金額は8,456千円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。

6. プロポーザルに係る日程等

平成30年 6月12日（火）～ 6月26日（火）17時まで募集期間

平成30年 6月26日（火）17時まで企画提案書提出期間

平成30年 7月 2日（月）一次審査（書類審査）及び二次審査（プレゼンテーション）（予定）

平成30年 7月 4日（水）審査結果通知（予定）

7. 参加資格

本業務に係る企画提案に参加できる者は、次に掲げる要件を満たした法人または複数の法人からな

るコンソーシアムで、本業務の主務担当者プレゼンテーションを行うこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 企画提案書の提出期限において、沖縄県内の自治体において指名停止の措置を受けていないこと。
- (3) 業務担当者の専門知識及び業務執行能力に優れていること。
- (4) 地域特性への理解と類似事例での豊富な業務経験を有していること。
- (5) 業務を円滑に遂行するために必要なマネジメント能力に優れていること。
- (6) 平成 30 年 6 月 1 日現在で、県内に本社または、支社もしくは事務所があること。
- (7) 会社更生法第 17 条又は民事再生法第 21 条の規定に基づく再生手続を行っていないこと。
- (8) 国税、県税及び市町村税について未納のないこと。
- (9) コンソーシアムの場合は、コンソーシアムの中に管理法人を 1 社置くものとする。管理法人は、本事業の運営管理、コンソーシアム構成員相互の調整、財産管理等の事務的管理を主体的に行う母体としての起案とし、コンソーシアムを構成する法人を代表とする。

8. 参加の手続き

(1) 申込期間

公示日から平成 30 年 6 月 26 日（火） 17 時まで
（但し、土曜、日曜、祝日は除く。）

(2) 提出場所

嘉手納町教育委員会 中央公民館民俗資料室
〒904 - 0203 嘉手納町字嘉手納 250 - 1
電話 098 - 956 - 2213 FAX098 - 956 - 8921

(3) 提出部数

企画提案書	正本 1 部・副本 8 部
今年度業務の実施方針（様式第 5 号）	正本 1 部・副本 8 部
事業スケジュール、業務フロー	正本 1 部・副本 8 部
その他	正本 1 部

9. 公募要領等に対する質問の受付及び回答

「嘉手納町民俗資料館等基本計画策定業務公募型プロポーザル募集要領」及び「嘉手納町民俗資料館等基本計画策定業務仕様書」に関して疑義がある場合には、質問書（様式第 6 号）を記入し、下記メールアドレスへ電子メールにより提出すること。

※提出の際は、着信を確認すること。

①提出期限：平成 30 年 6 月 20 日（水） 15 時まで（厳守）

②提出場所：嘉手納町教育委員会中央公民館

E-mail アドレス：担当者メールアドレス choshibunkazai@town.kadena.okinawa.jp

③回答方法：質問に対する回答は、平成 30 年 6 月 22 日（金）までに企画提案参加業者全てに電子メールにて行う。ただし、質問内容が、質問者の提案内容に密接に係るものについては、質問者に対してのみ、参加申込書に記載されたメールアドレス宛てに回答する場合がある。

※メール送信の件名は、「嘉手納町民俗資料館等基本計画策定業務に係る質問」とすること。

10. 提出書類

提出書類は次のとおりとする。

- ①企画提案参加申込書（様式第1号）
- ②会社概要書（任意様式：A4版1枚）

以下の項目は必ず記載すること。

I 会社名

II 本社（支社、事務所）所在地

III 技術者数（本社、支社及び事務所）

IV 営業種目

V 連絡先（担当者氏名、電話番号、FAX番号、メールアドレス）

- ③業務経歴書（様式第2号）
- ④業務の実施体制（様式第3号）
- ⑤配置予定者調書（管理責任者）（様式第4号 - 1）
- ⑥配置予定者調書（主務担当者・担当者）（様式第4号 - 2）
- ⑦今年度業務の実施方針（様式第5号）
- ⑧事業スケジュール・業務フロー
- ⑨企画提案書

A4版両面印刷、縦づかい、横書き、10ページ以内、書式は自由とする。

※提出は1業者1提案とし、ページ番号を記載すること。

- ⑩見積書（詳細記載）

- ⑪添付書類

- (1) 定款または寄付行為
- (2) 法人登記簿または商業登記簿謄本および代表者事項証明書（直近3ヶ月以内のもの）
- (3) 国税、地方税の納税証明書
- (4) 会社概要

※⑤、⑥の配置予定者は、やむを得ない場合を除き変更出来ないものとする。

11. 企画提案書の取扱いについて

- (1) 企画提案（プレゼンテーション）に関して提出した書類等（以下「企画提案書等」という。）は、この要領に認めるものを除き、変更又は取り消しができないものとする。
- (2) 提出された企画提案書等は一切返却しない。
- (3) 企画提案書等（プレゼンテーション）の作成・提出等の一切の経費は、提案者の負担とする。
- (4) 応募資格を有しない者が提出した企画提案書等は、無効とする。
- (5) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、無効とする。
- (6) 企画提案書等の提案者名は情報公開の対象とする。
- (7) 応募した企画提案（プレゼンテーション）の著作権は、その応募者に帰属する。
- (8) 採用した企画提案（プレゼンテーション）の使用権は、嘉手納町に帰属する。

1 2. 業者選定について

(1) 選定の方法

- ①選定委員会による審査により、優先候補者の順位を決定する。
- ②提案内容の審査は、提出された書類に基づく書類審査（一次審査）及びプレゼンテーション（二次審査）により行う。※審査委員長の決定により審査を省略することができる。
- ③選定委員会は、非公開で行い、審査経過等に関する問い合わせには応じない。
- ④選定委員会により選定した業者が辞退した場合、又は、町との協議が整わなかった場合には、次順位以降の者を繰り上げて、選定できるものとする。
- ⑤一定水準を満たした提案がない場合、該当者なしとする場合がある。
- ⑥審査において、点数の合計が同点の場合は、委員長の決定による。

(2) プレゼンテーションについて

- ①プレゼンテーションの詳細については、後日連絡する。
- ②プレゼンテーションの順番については、事務局にてくじ引きを行い、その結果により決定される。
- ③企画提案はパワーポイント等により実施し、様式第4号-1又は様式第4号-2に記載された配置予定者のうち、主たる担当者となる予定者がプレゼンテーションを行う。
- ④審査会場への入場者は3名以内とし、持ち時間は15分程度とする。その後10分以内で質疑応答を予定。

1 3. 審査結果に対する異議等は受け付けない。

1 4. 審査内容及び結果の通知

各参加者のプレゼンテーション終了後、次の項目により業者選定委員会が採点・審査を行い、後日すみやかに審査結果を通知する。

- ・ 業務経歴・・・・・・・・・・配点 10/100
- ・ 業務実施体制・・・・・・・・・・配点 15/100
- ・ 企画提案の内容・・・・・・・・・・配点 75/100

1 5. 契約の締結権

業者選定委員会にて選定した業者と契約を締結するものとする。

また、最上位者が辞退を申し出た場合には、次点の業者を予定業者とすることができる。

※契約内容及び金額については、選定業者の提案内容、見積書を精査し、双方協議の上決定する。

1 6. その他留意事項

- (1) 優先候補者の選定にあたっては、提案された内容を総合的に評価し決定するため、事業趣旨に合致しない事項については、町と優先候補者間で協議のうえ、是正し実施することとする。よって、企画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ない。
- (2) 契約締結の際は、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、嘉手納町契約規則第38条第1項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部

を免除することができる。

17. 受託者の責務

(1) 守秘義務

受託者は、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務実施に際してはコンサルタントとしての中立を遵守すること。

(2) 再委託の禁止

受託者は、本業務に係る全部を第三者に再委託することはできない。

19. 問い合わせ先及び提出先

〒904 - 0203 嘉手納町字嘉手納 250 - 1

嘉手納町教育委員会 中央公民館民俗資料室 担当：宮里

TEL： 098 - 956 - 2213 FAX 098 - 956 - 8921

E-mail：担当者メールアドレス choshibunkazai@town.kadena.okinawa.jp