

周南市誕生20周年記念式典及び交流イベント運営業務プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、周南市誕生20周年記念式典及び交流イベント運営業務（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものです。

2 業務概要

(1) 業務名

周南市誕生20周年記念式典及び交流イベント運営業務

(2) 業務内容

「周南市誕生20周年記念式典及び交流イベント運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 業務期間

契約締結日から令和5年11月30日まで

(4) 履行場所

周南市文化会館 外

(5) 業務に要する費用（提案上限額）

金4,290,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意してください。

3 参加資格

本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていることを要件とします。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。

(2) 参加表明書の提出時点において、令和4・5年度「周南市競争入札参加資格者名簿（業務委託）」の（大分類）「企画・製作」の（小分類）「イベント等の企画」及び（小分類）「イベント等の運営」に登録されている市内業者（周南市内に本社本店を有する者）であること。

(3) 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、周南市から指名停止の措置を受けておらず、かつ、受けることが明らかな者でないこと。

(4) 周南市入札契約からの暴力団等排除要綱（平成24年周南市要綱第37号）別表各号に掲げる措置要件に該当する者でないこと。

(5) 中間年納税状況等確認提出書の提出が必要な者にあつては、令和4年

1 1月1日から令和5年4月30日までに提出し、受付が完了していること。

4 参加手続

(1) 実施要領・仕様書等の確認

①公告日

令和5年6月12日(月)

②公告方法

周南市公式ホームページ

③関係書類の入手方法

本プロポーザルに係る実施要領等の関係書類は、下記の周南市ホームページからダウンロード可能です。また、総務部総務課でも配付します。

URL <http://www.city.shunan.lg.jp/>

(2) 参加表明書の提出

①提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及び周南市契約に関する規則等の各規定を理解した上で、次のとおり必要書類を提出してください。

ア 参加表明書(様式2)

イ 会社概要(任意様式。パンフレット等でも可。)

ウ 履行実績調書(様式3)

②提出期限

令和5年6月26日(月) 12時必着

③提出場所

周南市総務部総務課 〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地

④提出方法

郵送又は持参(いずれの場合も提出期限必着とします。)

※持参による受付時間は、土曜日、日曜日を除く8時30分から17時までとします。ただし、提出期限日は12時までとします。

※郵便による場合は、受取日時及び配達証明が証明できる方法によることとし、郵便事故等により提出書類等が提出先に到達しなかったことに対する異議申し立てはできません。

⑤提出部数

提出書類各1部

⑥参加資格確認結果

参加表明書提出者に対し、参加資格審査結果(様式4)を通知します。

5 質問の受付及び回答

(1) 質問方法

実施要領、仕様書等に係る質問は、質問票(様式1)によるものとし、電子メールにより提出してください。なお、質問書提出後には、必ず電話により受信確認を行ってください。

(2) 受付期間

令和5年6月13日(火)から令和5年6月19日(月)17時必着(ただし、受信確認は、土曜日、日曜日を除く9時から17時までとします。)

(3) 提出先メールアドレス及び受信確認先電話番号

総務課 E-mail : somu@city.shunan.lg.jp

総務課 電話番号 : 0834-22-8261

(4) 回答方法

令和5年6月22日(木)15時以降に周南市公式ホームページに掲載します。

6 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

本プロポーザルの参加者は、次のとおり企画提案書等を提出してください。

①企画提案書表紙(様式5)

②企画提案書

※様式、縦横の向き、ページ数は自由とし、用紙サイズはA4(A3の折り込みは可)とする。

③見積書及び内訳書(任意様式)

※業務内容及び人件費等の積算内容が分かるように記載すること。

④業務実施体制(様式6)

(2) 提出期間

令和5年6月28日(水)から令和5年7月12日(水)12時必着(受付時間帯は、土曜日、日曜日を除く9時から17時までとします。ただし、提出期間の最終日は12時までとします。)

(3) 提出場所

周南市総務部総務課 〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地

(4) 提出方法

郵送又は持参(いずれの場合も提出期限必着とします。)

※郵便による場合は、受取日時及び配達証明が証明できる方法によることとし、郵便事故等により提出書類等が提出先に到達しなかったことに対

する異議申し立てはできません。

(5) 提出部数

①企画提案書表紙・・・1部

②企画提案書・・・正本1部、副本8部

※副本には、企業ロゴ等、提案者が特定できるものを記載しないこと。

③見積書及び内訳書・・・1部

④業務実施体制・・・1部

7 選定方法

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書等を提出した事業者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行います。

なお、企画提案書等の提出が1者の場合でも本プロポーザルは成立します。

①開催予定日

令和5年7月18日（火）（予定）

②開催予定場所

周南市役所本庁舎（周南市岐山通1丁目1番地）

③実施要領

ア プレゼンテーションの順番、実施時間及び留意事項は別途通知します。

イ 対面形式で実施します。

ウ 事業者の出席者は3人までとします。

エ プレゼンテーションの時間は1者50分以内（説明20分、質疑20分、準備及び撤収を各5分以内）を予定。

オ 当日における追加資料は認めません。スクリーンを使用する場合は、企画提案書にある内容以外のものを映すことは認めません。

④機材について

スクリーン、プロジェクターを本市で用意しますが、パソコンその他必要な物品は参加事業者が用意してください。

⑤注意点

プレゼンテーションにおいて、会社名が認識できるようなロゴや商品ブランド名などの掲出及び口頭での説明はしないでください。

(2) 企画提案書等の評価

①評価会の設置

企画提案書等の評価は、市が設置する「周南市誕生20周年記念式典及び交流イベント運営業務プロポーザル評価会（以下「評価会」という。）」

が行います。

②評価方法

業務実績、業務実施体制、企画提案内容、(プレゼンテーション・ヒアリング内容) 及び見積金額等を評価基準に基づき総合的に評価します。

③最優秀提案の決定

評価者1人当たりの持ち点を100点とし、各評価者の採点の合計点が最も高い提案を最優秀提案とします。なお、点数が同点となった場合は、次のア～ウの方法により順位を決定します。

ア 評価項目(集客力)の点数が高い提案を最優秀提案とします。

イ アにおいてもなお同点の場合は、評価項目(式典内容)と評価項目(周南市らしさ)の点数の合計が高い提案を最優秀提案とします。

ウ イにおいてもなお同点の場合は、見積書の金額が低い提案を最優秀提案とします。

④最低基準点の設定

各評価者の持ち点の合計を満点とし、その6割を最低基準点とします。それ以上の点数を得たものがいなかった場合は、最優秀提案の決定は行いません。

(3) 受託候補者の選定

評価会による評価結果をもとに市が受託候補者を選定します。

(4) 選定結果の公表

選定結果は、令和5年7月28日(金)以降、周南市公式ホームページで公表します。

【選定結果の公表事項】

ア 選定された受託候補者名、評価点及び選定理由

イ 参加者の名称(50音順)

ウ 参加者の評価点(点数順)

注1:イとウの対応関係は、明らかにしません。

注2:参加者が2者の場合には、次点者の評価点は公表しません。

注3:イとウについて、公にすることにより参加者の権利利益を害するおそれがあると判断する場合には、公表しないことができるものとします。

また、プロポーザル参加者全員に「選定結果通知書(様式7)」を電子メール及び文書で送付します。なお、選定結果等についての異議申し立ては受け付けませんので、あらかじめご了承ください。

8 評価基準及び配点

評価基準及び配点は【別紙1】に示すとおりです。

9 プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルは、次のスケジュールで実施します。

① 公募型プロポーザル実施公告	令和5年6月12日(月)
② 実施要領等に関する質疑受付	令和5年6月13日(火)から 令和5年6月19日(月)17時必着
③ 実施要領等に関する質疑回答	令和5年6月22日(木)
④ 参加表明書の提出期限	令和5年6月26日(月)12時必着
⑤ 参加表明者の確認結果の通知	令和5年6月27日(火)発送予定
⑥ 企画提案書等の受付期間	令和5年6月28日(水)から 令和5年7月12日(水)12時必着
⑦ 企画提案書の評価及びヒアリングの実施	令和5年7月18日(火)予定
⑧ 選定結果の通知	令和5年7月21日(金)予定
⑨ 業務委託契約の締結	令和5年7月28日(金)予定
⑩ 選定結果等の公表	令和5年7月28日(金)予定

10 契約（受託候補者選定後）

（1）提案内容の調整

受託候補者の企画提案書等の記載内容が、原則として契約締結時の業務内容となりますが、本業務の目的達成のため、受託候補者との協議により、内容を修正・変更する場合があります。

（2）契約の締結

選定された受託候補者との協議が整い次第、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）に基づいて契約を締結することとします。なお、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者と契約締結に向けた交渉を行います。

11 留意事項

（1）失格事項

参加表明書、企画提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とします。

- ① 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に不備又は虚偽の記載等があった場合

- ③ 実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
 - ④ 評価の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
 - ⑤ 説明会又はヒアリング等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
 - ⑥ 見積金額が実施要領に示している事業規模（提案上限額）を超える場合
 - ⑦ 公告及び実施要領等に違反すると認められた場合
 - ⑧ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合
- (2) その他の留意事項
- ① 企画提案書の作成及び提出、その他プロポーザルに要する経費は、原則として参加者の負担とします。
 - ② 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止し、中止し又は取り消すことがあります。この場合において、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできません。
 - ③ 企画提案書は、1事業者につき1案とし、複数の提案はできません。
 - ④ 提出された参加申込書、企画提案書等は返却しません。
 - ⑤ 提出期限後における参加表明書、企画提案書等の差し替え又は再提出は認めません。（市からの指示があった場合を除く。）
 - ⑥ 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨とします。
 - ⑦ 参加表明書の提出後又は企画提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに書面（様式8）により、担当課へ届け出てください。
 - ⑧ 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し、ただし、本市が受託候補者の選定に必要な範囲において、無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとします。また、情報公開請求があった場合は、周南市情報公開条例（平成16年周南市条例第36号）に基づき公開することがあります。
 - ⑨ 参加表明者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。
 - ⑩ 企画提案書に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した場合、生じた責任は企画提案書の提出者が負うものとし、
 - ⑪ 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負いません。

12 問い合わせ先

所在地 〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地

担当部署 周南市総務部総務課

電話番号 0834-22-8261

FAX 番号 0834-22-8266

E-mail somu@city.shunan.lg.jp

○プロポーザル方式における評価基準

項目	評価項目	評価の指標	配点
全体の評価	体制	業務委託期間中において十分な人員配置、組織体制が提案されているか。	10
	過去の実績	過去の同種又は類似業務の実績について。	5
企画提案	式典内容	式典の構成について仕様書で指定する内容を理解し、具体的かつ的確な演出プラン等の提案が示されているか。また、当日の人員配置についても円滑な行事運営が実施できる体制が取られているか。	15
	会場設営	会場の設営や装飾のイメージが具体的かつ明確に示されているか。	10
	集客力	式典関係者以外の市民も集客できるような話題性のあるイベントプランが具体的かつ明確に示されているか。	15
	周南市らしさ	参加者への記念品等、当日の配付物について、地元の物を使用するなど周南市らしさを取り入れた提案になっているか。	10
	事前準備・PR	式典開催までの事前準備のスケジュール、また、イベントの情報発信・PR方法について具体的で適切な提案内容が示されているか。	15
	独自提案	業務内容に加え、事業目的をより効果的に達成できるための独自の提案があるか。	10
	プレゼンテーション能力	提案内容の的確な説明及び質疑に対する的確な回答ができたか。業務への意欲や積極性はあるか。	5
価格	見積価格による評価	5点×最低提案価格／提案価格 ※小数点以下の数字が生じる場合は小数第2位を四捨五入	5

○評価の方法

- 1 評価は、周南市誕生20周年記念式典及び交流イベント運営業務プロポーザル評価会で行う。評価方法は、企画提案書等の書類、プレゼンテーション及び見積金額についてあらかじめ定めた評価項目及び評価点に基づいて評価を行う。
- 2 評価者1人当たりの持ち点を100点とし、各評価者の採点の合計点が最も高い提

案を最優秀提案とする。

3 点数が同点となった場合は、次のア～ウの方法により順位を決定する。

ア 評価項目（集客力）の点数が高い提案を最優秀提案とする。

イ アにおいてもなお同点の場合は、評価項目（式典内容）と評価項目（周南市らしさ）の点数の合計が高い提案を最優秀提案とする。

ウ イにおいてもなお同点の場合は、見積書の金額が低い提案を最優秀提案とする。

4 各評価者の持ち点の合計を満点とし、その6割を最低基準点とする。最低基準点以上の者がいなかった場合は、最優秀提案の決定は行わない。

様式 1

年 月 日

(宛先) 周南市総務部総務課

メールアドレス somu@city.shunan.lg.jp

電話番号 0834-22-8261

周南市誕生20周年記念式典及び交流イベント運営業務に係る
プロポーザル質問票

次のとおり質問します。

項 目 (書類名称・ページ・項目など)	内 容

注1：質問事項は、簡潔に記載してください。

注2：送信後、必ず電話により受信確認を行ってください。

所在地

商号又は名称

部署名

氏名 (フリガナ)

電話

FAX

E-mail

様式 2

年 月 日

(宛先) 周南市長

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名

周南市誕生20周年記念式典及び交流イベント運営業務プロポーザル参加表明書

周南市誕生20周年記念式典及び交流イベント運営業務プロポーザルについて、下記のとおり参加表明します。なお、添付の必要書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- 1 業務名
- 2 添付資料

【連絡先】

所属
氏名 (フリガナ)
電話番号
FAX 番号
E-mail

※提出期限を厳守してください。

様式 3

履行実績調書

平成30年度以降の同種・類似した業務実績を記入してください。

件名	
委託者	
履行期間	
業務概要	
特筆すべき成果	
件名	
委託者	
履行期間	
業務概要	
特筆すべき成果	
件名	
委託者	
履行期間	
業務概要	
特筆すべき成果	

注1：記載する業務実績は最大3件までとします。

注2：上記に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付してください。

様式 5

年 月 日

(宛先) 周南市長

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名

企画提案書

周南市誕生20周年記念式典及び交流イベント運営業務プロポーザルについて、
公告及び実施要領等の内容を承諾した上で、参加を表明するとともに、関係書類
を提出します。

なお、参加資格の要件を満たしていること及び提出書類の記載事項は事実と相
違わないことを誓約します。

【連絡先】

所属
氏名 (フリガナ)
電話番号
FAX 番号
E-mail

様式 6

業務実施体制

<管理責任者>

	氏名	所属・役職	経験年数
管理責任者			

<担当者>

	氏名	所属・役職	役割	経験年数
●●業務				
●●業務				
●●業務				

※委託業務期間中の体制を記載してください。

※必要に応じて、記入欄を追加・削除してください。

様式 8

年 月 日

(宛先)周南市長

所在地
商号又は名称
代表者職・氏名

辞退届

周南市誕生20周年記念式典及び交流イベント運営業務プロポーザル実施要領に基づき参加表明書（又は企画提案書）を提出しましたが、都合により参加を辞退します。

【連絡先】

所属
氏名（フリガナ）
電話番号
FAX 番号
E-mail