

## 枕崎市地域の魅力創出事業支援業務委託プロポーザル公募要領

枕崎市地域の魅力創出事業支援業務委託事業者を選定するため、次のとおりプロポーザルを実施します。

### 第1. 趣旨

現在本市では、本市南西部に位置する火之神地区一帯（箇所については、別紙位置図を参照。以下、「当該土地」と言う。）の土地取得に向け交渉中です。当該土地については、本市の一大景勝地である火之神公園へのアクセス道路に面しているという立地面に鑑み、今後有効的な活用を図ることで、近年キャンプ客の増加などで賑わう火之神公園との相乗効果などにより、市民の憩いの場になるとともに、市外から多数の誘客が図られる場にもなり得るなど、地域の活性化と関係人口の創出・拡大に繋がる、様々な地域課題の解決に向けた大きなポテンシャルを秘めているものと考えられます。

このため、本市としては「地域の魅力創出事業」として、当該土地の今後の利活用に関し、テーマ・コンセプトを定め、将来的なビジョンを描く基本構想の策定に取り組んでいくものです。

この基本構想を、本市の地域資源を活用した、地域の課題解決と活性化につながるビジョンとするため、事業の円滑な推進に向け、その検討過程において市をサポートする支援業務を委託するにあたり、委託業務の内容、プロポーザルにあたっての参加要件等を、この公募要領で定めます。

### 第2. 概要

#### 1. 委託業務名

「枕崎市地域の魅力創出事業支援業務委託」

#### 2. 業務内容等

別紙「枕崎市地域の魅力創出事業支援業務委託仕様書」のとおりに

#### 3. 委託期間

契約の日から令和5年1月10日まで

#### 4. 契約上限額

2,999,000円（消費税及び地方消費税を含む）

#### 5. 選定方式

公募型プロポーザル方式

### 第3. プロポーザルに係る事項

#### 1. プロポーザルの参加要件

プロポーザルに参加できる者は、委託業務を効果的かつ効率的に実施することが

できる事業者であって、以下のアからキまでの条件を満たすこととします。

- ア. 過去3年間(平成31年4月1日以降)以内に、国又は地方自治体が発注した同種業務(まちづくりや公共施設活用などの将来ビジョン・基本構想策定に関する支援など)を元請けとして遂行した実績があること
- イ. 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者であること。
- ウ. 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- エ. 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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- オ. プロポーザル参加申込受付期間開始日から当該業務の本契約締結の日までの期間内に枕崎市からの指名停止措置を受けていないこと。
- カ. プロポーザル参加申込時点で、国税及び地方税の滞納がないこと。
- キ. 鹿児島県内に本社又は支社、営業所を有していること。

## 2. 提出書類

- ア. プロポーザル参加申込書(様式第1号) 1部
- イ. 参加者概要書(様式第2号) 1部
- ウ. 企画提案書(表紙は様式第3号, それ以外は任意様式) 正本1部, 副本8部
  - ① 表紙(様式第3号)は正本のみに付けてください。
  - ② 副本8部において、事業者名及び事業者名を推測できる表現を入れないようにしてください。
  - ③ 企画提案書については、プロポーザル評価委員会におけるプレゼンテーション資料となります。(プレゼンテーション当日、提出済みの企画提案書以外の資料等の配布は認めません。)
  - ④ 後述の評価項目(第4.2.エ)を踏まえた企画提案書の構成に努めてください。
  - ⑤ 企画提案書の様式等は、日本工業規格A4縦型又は横型(一部A3版資料折込使用可)とします。
- エ. 企画提案内容に要する経費の見積書(任意様式) 1部
- オ. 企画提案内容に係る工程表(任意様式) 1部
- カ. 同種又は類似事業実績書(様式第5号), 類似事業の実績内容(第5号の2) 各1部

## 3. 提出期限

プロポーザル参加申込書等 令和4年6月1日(水)17時必着  
企画提案書等 令和4年6月10日(金)17時必着

#### 4. 提出方法

持参，簡易書留郵便又は宅配便により提出してください。簡易書留郵便又は宅配便の場合は，提出期限までに必着するように手配し，送付物の到着確認を電話により行ってください。

#### 5. 提出先

〒898-8501 鹿児島県枕崎市千代田町 27 番地

枕崎市役所 企画調整課 政策推進係（0993-72-1111 内線 219，460）

#### 6. プロポーザルの日程等

##### ア. スケジュール

① 公募要領等の公表・配布

令和4年5月16日（月）～令和4年5月27日（金）

② 公募要領等に関する質問受付

令和4年5月16日（月）～令和4年5月30日（月）

第3. 6ウ①の書類

③ 参加申込受付期間

令和4年5月16日（月）～令和4年6月1日（水）17時必着

第3. 2ア，イの書類

④ 参加資格結果通知書の送付

令和4年6月3日（金）発送予定（参加申込者全員に資格の有無を通知）

⑤ 企画提案書受付期間

令和4年6月3日（金）～令和4年6月10日（金）17時必着

第3. 2ウ～カの書類

⑥ プロポーザル評価委員会

令和4年6月23日（木）（予定）

⑦ 選定結果の通知・公表

令和4年6月下旬（予定）

⑧ 契約締結

令和4年7月上旬（予定）

##### イ. 公募要領等の入手方法

公募要領等については，枕崎市ホームページから入手してください。

（企画調整課窓口又は郵送での配布は行いません。）

##### ウ. 公募要領等に係る質問書の受付及び回答の公表

① 質問書提出方法

プロポーザルに参加するにあたって質問事項がある場合は，質問書（様式第4号）を企画調整課宛にファックス（ファックス番号 0993-72-9436）又は電子メール（メールアドレス [seisaku@city.makurazaki.lg.jp](mailto:seisaku@city.makurazaki.lg.jp)）にて提出してください。

② 回答

質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、随時、ホームページ上で公開します。質問については5月30日(月)まで受け付けます。また、質問に対する回答の公表をもって、本公募要領等の追加又は修正とみなします。

エ. プロポーザル参加に際しての注意事項

① 複数提案の禁止

プロポーザル参加者から複数の企画提案書の提出は認めません。

② 提出書類の変更の禁止

原則として提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めません。

③ 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

④ 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とします。

⑤ その他

(1) プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとします。

(2) 参加者は、企画提案書の提出をもって、公募要領等の記載内容に同意したものとします。

(3) 提出された企画提案書等は、枕崎市情報公開条例に基づく情報公開請求の対象となります。

(4) 企画提案書の提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を企画調整課に持参又は郵送により提出してください。(プロポーザル評価委員会前日の17時必着)

オ. 見積書作成にあたっての注意事項

① 提案金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込額としてください。

② 見積額の中には、外部有識者等及びワークショップ市民参加者への謝礼金(金額任意)を含めてください。

③ 消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかに関わらず、見積もった金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載してください。(二重に消費税を加算しないよう注意してください。)

また、見積額は第2の4に掲げる金額を上回らないようにしてください。

#### 第4. 評価に係る事項

##### 1. 評価方法

- ア. 企画提案書を評価するため「枕崎市地域の魅力創出事業支援業務委託プロポーザル評価委員会」を設置します。評価は委員7名程度によるプロポーザル評価において行います。(非公開)
- イ. 提案者の評価にあたっては、評価項目に沿って企画提案書及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーションの内容について評価を行い、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価します。

##### 2. プロポーザル評価委員会

- ア. 開催日 令和4年6月23日(木)(予定)  
開催時間、場所等については、後日プロポーザル参加者に通知します。
- イ. 企画提案の所要時間(予定)  
プレゼンテーション 20分間  
評価委員からの質疑 10分間
- ウ. 注意事項
  - ① プレゼンテーションに際しては、提出された企画提案書を用いて説明を行ってください。
  - ② プロポーザル評価委員会への出席人数は3人以内にしてください。
  - ③ プレゼンテーションにおいては、本業務を受託した際の責任者又は従事者にて行うようにしてください。
  - ④ パソコン、プロジェクター、スクリーン等は市側で準備します。必要であれば事前に連絡してください。
  - ⑤ プロポーザル評価委員会当日の資料配布は認めません。

##### エ. 評価項目

下記の項目で評価します。(詳細については、別表の通り)

- ① 企画提案内容
- ② 業務実施体制
- ③ プレゼンテーション
- ④ 業務実績
- ⑤ 見積額

##### 3. 契約交渉の相手方の選定

- ア. 上記の評価項目に基づき、プロポーザル評価委員会において評価を行い、最優秀提案者を選定します。
- イ. 提案者が1者のみの場合であっても、プロポーザル評価委員会を実施し、評価の結果において基準点を満たすときは、当該提案者を最優秀提案者とします。基準点に満たない場合又は提案者がいない場合は該当なしとします。

#### 4. 選定結果の通知及び公表

選定結果は、選定後、プロポーザル参加者に文書で通知するとともに、枕崎市ホームページ上で公表します。なお、電話等による問合せには応じません。

公表する内容は以下のとおりです。

- ・ 最優秀提案者及び次点者の名称

#### 第5. 契約の締結

ア. 選定した最優秀提案者と市が協議し、委託業務に係る仕様書を確定した上で、契約を締結します。

イ. 仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、最優秀提案者と市との協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結するため、提案された内容及び見積額が変わる場合があります。また、委託契約額は、市の予算の範囲内の額とします。

ウ. 選定した最優秀提案者と市との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、次点者(最低基準点に満たない者を除く。)と協議を行うこととします。

#### 第6. 業務の適正な実施に関する事項

##### 1. 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができません。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については、市と協議の上、業務の一部を委託することができます。

##### 2. 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

##### 3. 実施計画書の提出

受託者は、契約締結後、速やかに本委託業務の実施計画書(実施体制、事業内容等)を作成し、市の承認を得てください。また、業務の実施にあたっては、必ず市と協議の上で行ってください。

##### 4. 実施報告書の提出

受託者は、業務終了後速やかに、仕様書の内容を満たしていることが確認できる報告書を提出してください。

#### 第7. 業務の継続が困難となった場合の措置について

受託者との契約期間中において、受託者による業務の継続が困難になった場合の措置は、次のとおりとします。

1. 受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合

受託者の責に帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、枕崎市は契約の取消しができます。この場合、市に生じた損害は、受託者が賠償するものとします。

なお、次期受託者が円滑かつ支障なく当業務を遂行できるよう受託者は引継ぎを行うものとします。

2. その他の事由により業務の継続が困難となった場合

災害、感染症および伝染病の流行、その他の不可抗力等、市及び受託者双方の責に帰すことができない事由により業務の継続が困難となった場合、業務継続の可否について協議するものとします。一定期間内に協議が整わない場合、それぞれ事前に書面で通知することにより契約を解除できるものとします。

なお、委託期間終了若しくは契約の取消しなどにより次期受託者に業務を引き継ぐ際は、円滑な引継ぎに協力するとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供することとします。