

はこだてFOODフェスタ  
企画運営業務プロポーザル

募 集 要 項

令和5年7月  
はこだてフードフェスタ実行委員会

## 1 趣 旨

函館市および関係団体では、今後まちづくりを進めるにあたり、本市の強みである、「食」の魅力をさらに向上させることにより、交流人口の拡大を図り、地域経済の活性化を目指している。

その取り組みの一つとして、「食」をテーマとしたイベントを実施し、函館・道南の食の魅力を広く発信するとともに、イベントを通じて、生産者や料理人などの食関連事業者間の連携を深め、さらなる食の魅力向上を図る。

## 2 本要領の位置付け

本要項は、はこだてフードフェスタ実行委員会（以下「実行委員会」という。）が実施する「はこだてFOODフェスタ企画運営業務」に最も適した受託候補者を選定するプロポーザルに関して必要な事項を定めるものである。

## 3 業務の概要

### (1) 業務名称

はこだてFOODフェスタ企画運営業務

### (2) 業務目的

- ・ 函館および道南の食の魅力の発信
- ・ 地元生産者と料理人の連携強化

### (3) 業務内容

ア はこだてFOODフェスタ2024の企画運営

- (ア) 会場イベント
- (イ) 広報宣伝および集客
- (ウ) 協賛金（品）の募集

イ その他必要な業務

ウ 実績報告書の作成

### (4) 予算額

当該業務に係る予算額は次のとおりです。

なお、出店料収入や協賛金をもって財源とすることができるものとします。

16,200千円（消費税および地方消費税相当額を含む。）

### (5) 事務局

函館市経済部食産業振興課

〒040-8666 函館市東雲町4-13

電話番号：0138-21-3314（直通） FAX：0138-27-0460

電子メールアドレス：foodfesta@city.hakodate.hokkaido.jp

担当：今野，種田

#### 4 応募者の参加資格要件

応募者（グループ応募の場合は構成員を含む。）は、次に掲げる要件を満たしていなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 1 6 7 条の 4 に規定する者に該当しないこと。
- (2) 函館市競争入札参加有資格業者指名停止措置要綱（平成 5 年 4 月 1 日施行）による指名停止を応募書類提出の際、現に受けていないこと。
- (3) 函館市暴力団等排除措置要綱（平成 23 年 9 月 30 日施行）による入札参加除外措置を応募書類提出の際、現に受けていないこと。
- (4) 応募書類提出の際、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (5) 函館市の市税または消費税および地方消費税を滞納している者でないこと。
- (6) 本プロポーザル審査委員会の委員が自ら主宰または役員もしくは顧問となっている法人その他の組織でないこと。
- (7) 函館市内に本社または支店・営業所等の事務所を有する法人であること。
- (8) (7) に該当しない法人の場合、(7) に該当する法人を構成員とするグループで応募すること。
- (9) 飲食イベントの企画運營業務の実績があること。

#### 5 運営要件に関する事項

##### (1) 開催日時

令和 6 年 2 月 23 日（金） 11 時～20 時  
24 日（土） 10 時～17 時

##### (2) 開催場所

函館アリーナ（メインアリーナ・観覧席）

##### (3) 施設使用料

函館アリーナに係る施設使用料を負担すること。

##### (4) 光熱水費

運営施設に係る光熱水費を負担すること。

##### (5) 塵かき処理

運営施設に係る塵かき（飲料容器、調理残渣、廃油、食べ残し、使用済み容器等）について適切に処理し、その費用を負担すること。

##### (6) 現状復旧

業務受託者の責めに帰する理由により、運営施設を破損または著しく汚損した場合は、現状に復旧すること。

## **(7) 賠償保険**

イベント開催に必要な保険に加入すること。

## **(8) 自然災害時**

自然災害時の安全管理上の対応策については、実行委員会と業務受託者との間で協議を行いますが、最終的な判断は実行委員会に一任するものとし、業務受託者はその決定に従うものとする。

## **(9) 損害に対する賠償**

疫病、食中毒、暴風、豪雪、洪水、地震、火災、暴動その他実行委員会の責に帰することのできない自然的または人為的な現象などの不可抗力により運営が困難になった際、業務受託者に損害が生じる場合においても、実行委員会に対しその賠償を請求することができないものとする。

また、業務受託者は、その責めに帰する事由により、運営に関し、実行委員会または第三者に損害を与えたときは、その損害を業務受託者の負担により賠償するものとする。

## **6 審査に関する事項**

### **(1) 審査委員会の設置**

企画提案の審査、評価および選定を行うため、「はこだてFOODフェスタ企画運営業務プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置する。

### **(2) プレゼンテーションおよびヒアリングの実施**

審査委員会において、企画提案書に係るプレゼンテーションおよびヒアリングを行う。なお、実施方法等については、別途通知する。

### **(3) 審査委員**

審査委員は、はこだてフードフェスタ実行委員会委員により組織する。

### **(4) 審査項目および評価基準**

別紙による。

### **(5) 受託候補者の決定**

評価点の合計が最も高く、最低基準（得点率70%）以上の者1者を受託候補者として選定する。

なお、該当者が2者以上あったときは、審査項目①の評価点が高い者を受託候補者として選定する。

ただし、審査の結果、提案者すべてが最低基準に達しない場合、受託候補者を決定せず、再度提案を募集することがある。

### **(6) 審査結果の通知**

審査終了後、企画提案者それぞれに次の事項を書面で通知する。

- ・全企画提案者名
- ・企画提案者（通知の相手方）の順位
- ・企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点合計

- ・企画提案者（通知の相手方）および受託候補者の評価点内訳
- ・審査委員会委員所属職氏名

### (7) 審査結果の公表

企画提案者への審査結果通知後，はこだてFOODフェスタホームページにおいて，次の事項を公表する。

- ・全企画提案者名
- ・受託候補者名
- ・全企画提案者の評価点合計  
※受託候補者以外の企画提案者名は表示しない。
- ・受託候補者の評価点内訳
- ・審査委員会委員所属職氏名

## 7 スケジュール

令和5年	7月6日（木）～7月19日（水）	募集要項の配布期間
	7月20日（木）	質問書の提出期限
	7月24日（月）	参加申込書の提出期限
	8月18日（金）	企画提案書等の提出期限
	8月24日（木）予定	審査，受託候補者の決定
	8月下旬	契約締結

## 8 手続等に関する事項

### (1) 募集要項の配布

#### ア 配布期間

令和5年7月6日（木）から令和5年7月19日（水）までの土・日を除く午前9時から午後5時まで

#### イ 配布場所

事務局（本要領3(5)を参照すること。以下同じ。）

#### ウ 来庁できない場合は，はこだてFOODフェスタホームページからダウンロードすること。

### (2) 質問書の提出

#### ア 提出期限

令和5年7月20日（木）午後5時まで

#### イ 提出方法

質問書（様式1）について，持参，郵送，電子メールにより提出すること。

※電子メールで提出する場合は，着信していることを電話で事務局に確認すること。

#### ウ 提出場所

事務局

#### エ 回答

質問に対する回答は、適宜、はこだてFOODフェスタホームページに掲載する。  
なお、質疑回答の内容は、本要項の追加または修正とみなす。

### (3) 参加申込書の提出

参加希望者は、次のとおり参加申込書等を提出しなければならない。

なお、期限までに参加申込書等を提出しない者または参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

#### ア 提出期限

令和5年7月24日（月）午後5時まで

#### イ 提出方法

持参または郵送とする。（郵送の場合は7月24日（月）までに必着）

#### ウ 提出書類

- ① 参加申込書（様式2-1）
- ② 参加申込書構成員調書（様式2-2）※グループで参加する場合のみ提出。
- ③ 交付3か月以内の現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書の写し
- ④ 誓約書（様式3）
- ⑤ 直近の財務諸表（貸借対照表および損益計算書）
- ⑥ 交付3か月以内の函館市の市税の納税証明書の写し（納税義務がある場合）
- ⑦ 交付3か月以内の消費税および地方消費税の納税証明書の写し
- ⑧ 類似業務実績調書（様式4）

#### エ 提出場所

事務局

#### オ その他

グループ応募の場合は、構成員のすべてが参加資格要件を満たす必要がある。構成員個別の書類（上記ウ③～⑦）は代表法人が集約し、他の書類と併せて提出すること。

#### カ 結果の通知

提出された書類により参加資格の確認を行い、令和4年8月10日（水）までに申込者へ結果を書面で通知する。参加資格を満たす者には、結果の通知と併せて企画提案者の提出を要請する。

### (4) 企画提案書の提出

#### ア 提出書類

- ① 企画提案書（様式任意）
- ② 受託金額見積書（様式6）  
※積算内訳を添付すること。

#### イ 提案内容

当該業務の提案にあたっては、以下の項目を踏まえた「趣旨」、「業務目的」に沿った内容とすること。

#### (7) 参加店について

渡島、檜山管内の飲食店等が広く参加できるようにし、委託料の範囲内において、できるだけ多数の店舗等の参加を募ること。

(ウ) 出店エリアについて

以下の区分に沿ってエリアを設定すること。

- ・ 飲食を提供するエリア フードブース 32 ブース程度  
(うち、給排水、ガス有 6 ブース程度)  
マルシェブース 12 ブース程度
- ・ 市内の学生が製造・企画した商品を提供するエリア
- ・ 協賛企業、団体の情報発信エリア

(エ) その他の企画等について

- ・ 地元料理人等を講師とし食に関連した体験型コンテンツを実施するとともに、参加者以外も見学できるエリア設定すること

(1 企画 1 時間程度とし、2 日間で 6 企画以上実施すること)

(例) ①地元料理人による企画

- ②スイーツをテーマとした企画
- ③地元のお酒をテーマとした企画
- ④地元のお酒をテーマとした企画
- ⑤地元食材をテーマとした企画

- ・ 集客のためのイベントステージを設置し開催目的をより効果的に達成するための企画を提案すること
- ・ 1 日目の 17 時以降において、お酒と食を楽しめるような企画を提案すること

(オ) 広告宣伝等について

- ・ 効果的な広報宣伝を展開すること。
- ・ フードフェスタの HP を作成するとともに、SNS を活用して情報発信を行うこと。

(カ) 協賛金（品）の活用等

(キ) 運営体制等

- ・ 総括責任者および運営担当者  
実際に運営を担当することとなる方について記入すること。
- ・ 運営体制  
運営体制について記入すること。  
また、業務の一部を再委託するなど、連携する外部事業者等がある場合は、その連携内容についても記入すること。

(ク) スケジュール

契約から完了までのスケジュールについて、実行委員会との契約締結に向けた協議期間を含め、関係先との協議や調整、必要とされる許認可等の手続き、イベント告知・宣伝、出店者の募集、イベント運営、実績報告書の作成など、業務の一連の流れがわかるように記入すること。なお、受託候補者と実行委員会の契約

締結に向けた協議の開始時期および契約締結時期は8月下旬を予定している。

(ク) 受託金額積算内訳

- ・可能な限り詳細に記載すること。
- ・内訳は税抜で記載し、消費税および地方消費税額と税込金額を記載すること。

ウ 企画提案書様式等

- ・企画提案書の様式は任意とする。
- ・用紙の規格は、A4判縦横書きとする。(A3判用紙の折り込みは可。)
- ・文章を補完するために、写真、イラスト、図面等を使用しても構わない。

エ 提出期限

令和5年8月18日(金)午後5時まで

オ 提出方法

持参または郵送すること。

郵送の場合は、必ず配達証明付(8月18日(金)午後5時に事務局必着)で送ること。

カ 提出場所

事務局

キ 提出部数等

- ・標準様式の表紙をつけ、表紙に企画提案社名を記入した正本を1部、記入しない副本を10部提出すること。
- ・副本10部については、表紙の法人名を空欄にして提出すること。
- ・書類は必ず、ダブルクリップ等で留めること(ステープル、製本テープ不可)。
- ・電子データによる提出は認めない。
- ・「ア 提出書類」に定めるもの以外の書類等は受理しない。

## 9 契約に関する事項

実行委員会は、本プロポーザルにより受託候補者として選定された者と当該業務について協議を行い、内容について合意のうえ、当該業務仕様書を作成するものとする。

受託候補者は、当該業務仕様書に応じた金額の見積書を提出し、実行委員会が仕様内容を基に積算した予定金額の範囲内で委託契約を締結する。

ただし、失格その他の理由により、受託候補者へ委託することが不可能となった場合には、次点者と契約に向けた協議を行う。

## 10 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領で示された提出期日、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) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 11 その他の事項

- ・ 応募に係る一切の費用は、すべて応募者の負担とする。
- ・ 一つの法人が複数の応募をすることはできない。グループで応募する場合も一つの法人とみなし、一つの提案を行うこと。
- ・ 提出期限以降における参加申込書および企画提案書の差し替えならびに再提出は認めない。
- ・ 提出書類は返還しない。
- ・ 提出書類に係る著作権は、各提案者に帰属する。
- ・ 応募書類は、本プロポーザルに関わる業務に用いる場合は、実行委員会がこれを無償で複製し、使用することができることとする。
- ・ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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結果、生じた責任はすべて提案者が負う。

審査項目・審査の視点		配点
<b>総合的な企画力</b>		40
①	・業務目的を踏まえた企画になっているか。	
	・「函館・道南の食の魅力」を広く市民に発信できる企画になっているか。	
	・独自性、創造性をもった企画になっているか。	
	・広報宣伝に工夫があり、多くの利用者が見込める企画になっているか。	
<b>提案内容の実現性</b>		30
②	・イベント運営体制は、適切にスタッフが配置されるなど十分なものとなっているか。	
	・業務処理体制等は、実施にあたっての組織体制や外部機関との連携など、十分なものとなっているか。	
	・無理のない業務スケジュールになっているか。	
	・安全面や衛生面に関する対策は十分なものとなっているか。	
<b>過去の実績等</b>		20
③	・当該業務の円滑な実施が期待できる過去の実績等があるか。 (総括責任者および業務担当者の実績を含む)	
<b>見積価格</b>		10
④	・積算に妥当性があり、かつ経費の抑制など収支面での工夫があるか。	

審査委員会の各委員が評価した点数を合計した総合得点で審査する。(600点満点)