

函館市役所職員厚生会売店設置運營業務に係る公募型プロポーザル実施要領

函館市役所職員厚生会（以下「厚生会」という。）が、職員の福利厚生施設として運営している函館市役所本庁舎内売店について、現業務受託事業者との契約満了に伴い、新たな業務受託事業者（以下「事業者」という。）を公募する。

本要領は、厚生会が受託候補者を選定するために行う公募型プロポーザルについて、必要な事項を定める。

I 業務内容

1 件 名 函館市役所職員厚生会売店設置運營業務

2 目 的

職員の福利厚生を目的に、函館市役所本庁舎内に売店を設置し運営する。事業者は、厚生会が求める条件のもと、安定した経営と質の高いサービスの提供を行う。

3 施設概要

(1) 所 在 地 函館市東雲町4番13号

(2) 設 置 場 所 函館市役所本庁舎 地下1階

(3) 占 有 面 積 166.94 m²

(4) 本庁舎勤務職員数 約1,300人

<参考> 来庁者駐車場使用台数

平成31年度 248,576台

令和2年度 214,305台

令和3年度 204,715台

令和4年度 210,110台

(5) 施設使用の権原

厚生会が市から地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条の4第7項の規定に基づく行政財産の目的外使用許可を受け、厚生会が事業者に対し上記1の業務を委託する。

(6) そ の 他

同フロアに食堂があり、食事の提供を行っている。また、売店横に市が公募等により飲料自動販売機を4台設置している。

4 内 容

(1) 契約期間等

厚生会と事業者は、売店の設置や運営等についての委託契約書を交わす。厚生会は事業者への委託料の支払いは行わない。売店の利用者が支払う料金は、すべて事業者へ帰属するものとし、事業者は当該料金をもって、サービスの提供その

他の業務を行うものとする。

契約期間は、令和6年(2024年)4月1日から令和11年(2029年)3月31日までの5年間とし、店舗の設置に伴う設備工事、内装工事、什器等の設置、商品搬入等の開店準備、閉店に伴う原状復旧に要する期間を含めることとする。

契約満了の6か月前までに双方に申し出がない場合は、5年を限度に契約の更新ができるものとする。更新期間ならびにその他の条件については、改めて協議するものとする。

(2) 営業開始日

営業開始日は、令和6年6月3日(月)とする。なお、事業者の申し出により前倒しで営業を開始することも可能とする。

(3) 営業時間等

ア 営業時間

営業時間は、開庁日の午前8時から午後6時30分までを基本とする。なお、厚生会と協議の上で時間を延長して営業することも可能とする。

イ 営業日

営業日は、日曜日、土曜日、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日および年末年始(12月29日から1月3日)を除く日(以下「開庁日」という。)を基本とする。

(4) 営業日および営業時間に関する留意事項

ア 原則として開庁時間(午前8時15分から午後6時まで)以外は、一般市民の立ち入りはできない。

イ 年間数回、施設の点検や工事等に伴う作業のため、停電する日がある。その際の仮設電源の準備や商品の移動等は、事業者が負担することとする。

(5) 設備工事等

売店の意匠については、事業者の提案で厚生会が決定する。事業者が必要とする設備工事等がある場合は、事業者決定後、厚生会に詳細を申し出ること。厚生会は市と協議のうえ、可否を決定する。店外に案内板等を設置する場合についても同様とする。

(6) 使用料等

ア 施設使用料

施設使用料は無償とする。

イ 庁舎維持管理費負担金

事業者は、売店の電気使用量に電力量料金、燃料費調整額、再エネ発電賦課金を乗じた金額の合計に消費税相当額を加算した額を負担するものとし、毎月、指定する期日までに厚生会からの請求書により支払うこと。なお、電気料金の基本料金相当額は請求しない。

<参考>

各料金単価 (R5年4月現在) 電力量料金 33.24円

燃料費調整額 △5.38 円

再エネ発電賦課金 3.45 円

令和2年度負担額（年額） 439 千円

令和3年度負担額（年額） 496 千円

令和4年度負担額（年額） 700 千円

ウ 水道料金および下水道使用料

函館市企業局へ水道・下水道の使用開始の届け出を行うこと。企業局から事業者あてに水道料金および下水道使用料の請求書が送付されるので、直接支払うこと。

〈函館市企業局〉

函館市ホームページ「水道・下水道の使用開始と中止手続き」

<https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2014021400471/>

エ 電話料金

東日本電信電話株式会社と直接契約すること。事業者あてに請求書が送付されるので、直接支払うこと。なお、庁舎内にある電話線の引き込み場所の使用は可能である。

(7) 取扱商品等ならびに販売禁止品目

ア 取扱商品等

禁止品目に該当しない範囲で、事業者の提案によるものとするが、運営に支障のない範囲で、厚生会から販売品の依頼を行う場合がある。なお、以下の商品等は職員からの要望が高いため、選定審査の評価項目として特に重視する。

- ・食品（弁当，おにぎり，パン，カップ麺，菓子，アイスクリーム等の氷菓類）
- ・飲料，茶葉類（ソフトドリンク，茶葉，インスタントコーヒー）
- ・日用品（ティッシュペーパー，生理用品，食器用洗剤，漂白剤）
- ・衣料品（ストッキング，靴下）
- ・収入印紙，切手，レターパック
- ・たばこ
- ・クレジット決済，電子マネー決済，QRコード決済
- ・公共料金等の支払い
- ・ATM設置
- ・コピー機設置
- ・市が公用で商品を購入する際の後払い対応

※ 市の発注課から依頼を受け，必要となる見積書，納品書，請求書を提出して商品を納品します。代金は後日，口座振込となります。請求から支払まで，1か月程度を要するため，事業者には振込までの間，資金負担が発生します。

また、函館市からの受注には、函館市の競争入札参加資格者の登録が必要です。（当該公募の参加条件ではありません。）

競争入札参加資格登録については、以下のホームページから確認できます。なお、登録に要する費用等は、すべて事業者の負担とします。

〈函館市財務部調度課〉

函館市ホームページ「競争入札参加資格審査申請」

<https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2014022800331/>

イ 販売禁止品目

- ・酒類
- ・北海道青少年健全育成条例の規定に抵触する有害図書類等

- 5 業務担当 函館市役所職員厚生会
〒040-8666 函館市東雲町4番13号
函館市役所本庁舎6階 総務部職員厚生課内
TEL：0138-21-3671
Email：kouseikai@city.hakodate.hokkaido.jp
担当：佐藤，梅田

※ 関係資料のデータ等は以下のホームページから入手できます。

〈函館市総務部職員厚生課〉

函館市ホームページ「職員厚生課」

<https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/soshiki/kousei/>

6 使用の制限等

(1) 使用の制限

- ア 事業者は、使用物件を売店の営業以外の用途に供してはならない。
- イ 事業者は、使用物件を善良な管理者の注意をもって、維持保全しなければならない。
- ウ 事業者は、厚生会との契約により生じた権利の全部もしくは一部を第三者に譲渡し、転貸に供し、または営業を委託しもしくは名義貸し等を行うことはできない。
- ただし、事業者が（一社）日本フランチャイズチェーン協会に加盟するコンビニエンスストアを展開する企業（以下「チェーン本部」という。）である場合、その責任のもとにフランチャイズ契約に基づき、フランチャイズ加盟者（以下「FC加盟者」という。）に運営を任せることができる。
- エ 事業者が設置した設備等については、事業者が自らの責任と負担において、維持保全を行うこととする。

オ 事業者は、使用物件について、修繕、模様替えその他の行為をしようとするときは、必ず事前に書面により厚生会に申し出、承認を得ること。

(2) 防災上の配慮

ア ガスおよび裸火を使用することはできない。

イ 本庁舎の防火・防災管理業務の確実な実践を図るために組織された函館市庁舎防火・防災管理委員会に参加し、避難訓練に協力すること。

(3) 商品の搬入

商品の搬入および廃棄物の運搬は、市が定めた経路を使用すること。平日午後6時から翌朝午前8時15分までのほか、開庁日以外は施錠されているが、関係者の出入りは可能である。出入りの方法等詳細については、事業者選定後に提示する。

(4) 廃棄物の処理

店舗内で発生した廃棄物等の処理に係る費用は、事業者の負担とする。

(5) 店舗内の清掃

事業者は、店舗に係る清掃を行うこと。

(6) その他

ア 売店内にトイレは設置していない。同フロアに設置あり。

イ 庁舎内はすべて禁煙である。敷地内特定屋外喫煙所あり。

7 施設の諸条件

設備の変更や新たな設備の設置が必要な場合は、書面により厚生会に申し出、承認を得ること。この場合の工事費用や設備設置費用は事業者負担とする。

		既存仕様	備考
建 築	床	ビニル床シート貼（半硬質ビニール） 床荷重：300kg/㎡まで（地中梁部分を除く）	令和6年3月末までに床材の張替を予定（市負担）
	壁	プラスターボード，鋼板間仕切	令和6年3月末までに壁紙の張替を予定（市負担）
	天井	岩綿吸音板貼	
機械設備	給水設備	飲用給水管を設置予定 25A	令和6年3月末までに売店内の子メータを含め施工予定（厚生会負担）
	給湯設備	なし	
	排水設備	排水管 50A	
	ガス設備	なし	設置不可

	空調設備	セントラル空調 夏：23～24度設定 稼働時間 7:00～18:00 冬：25度設定 稼働時間 7:20～16:40	<参考> R5.1.18 AM 7:30 店内室温 18度 (外気温 -7度) R5.5.18 PM 2:00 店内室温 23度 (外気温 23度)
	換気設備	なし	
電気設備	動力電源	三相3線式 200V 30kVA 設置予定	令和6年3月末までに売店内の子メータを含め施工予定(厚生会負担)
	電灯電源	単相3線式 200V-100V 30kVA コンセント(二口): 店内9個 事務室2個 更衣室1個 物品庫1個 電灯(32W 2灯用): 店内34台 事務室1台 更衣室1台 電灯(32W 1灯用): 店内6台 物品庫1台 装飾電気(丸形): 店内13台	既存の蛍光灯を継続して使用する場合の蛍光灯交換は市が実施
	消防設備	火災報知器 4台 (売店, 事務室, 更衣室, 物品庫に設置) 排煙口 1か所 消火器 1本	
	放送設備	庁舎内放送用スピーカー: 2か所	
通信	電話設備	NTT 電話回線	令和6年3月末までに光回線の工事を実施予定(市負担)
	インターネット回線	なし	新たに設置した場合の設置費用および利用料は事業者負担(引き込み箇所あり)
衛生	トイレ	共用。同フロアに設置あり。	清掃は市が実施

II 契約解除等の条件

1 契約解除

厚生会は、次の各号に該当するときは、契約期間中であっても契約を解除することが出来るものとする。

- (1) 事業者がⅢの2に定める応募資格を失ったとき
- (2) 事業者が契約条項に違反したとき
- (3) 正当な理由なくして休業したとき

(4) 厚生会が市から受けた当該施設の目的外使用許可を取り消されたとき

2 現状回復

契約が解除されたときまたは契約期間が満了したときは、事業者は自己の負担で、厚生会が別途指定する期日までに施設を現状に回復しなければならない。ただし、厚生会が市と協議のうえ特に認めた場合は、この限りではない。

3 契約解除による損失の取扱い

- (1) 上記Ⅱの1により契約を解除した場合において、事業者は損害が生じても、厚生会はその損失を補償しない。
- (2) 契約を解除した場合において、事業者は、使用物件に投じた改良のための有益費その他の費用が現存している場合であっても、その費用等の償還の請求は行うことができないものとする。

4 損害賠償

- (1) 事業者は、その責めに帰する理由により、使用物件の全部または一部を滅失または損傷したときは、当該滅失または損傷による損害額に相当する金額を損害賠償として支払わなければならない。ただし、使用物件を現状に回復した場合は、この限りではない。
- (2) 事業者は、出店場所の使用にあたり、厚生会または第三者に損害を与えたときは、すべて自己の責任で賠償をしなければならない。

5 店舗設置準備等

- (1) 事業者は、出店にあたり提案した事業計画に基づき、自らの責任と負担において、必要な売店設置の準備を行うこと。
- (2) 設置準備については、開始前に、厚生会と準備に関する協議を行い、承諾を得ることとする。厚生会は準備終了後、履行の確認検査を行い、この検査後に設置準備が完了したものとする。
- (3) 事業者が設置した設備等については、事業者が自らの負担と責任において、維持管理を行うこと。

6 定期報告等

事業者は、毎年度、事業報告書を作成し、決められた期日までに厚生会に提出すること。また、毎月、運営状況報告書を提出すること。

7 実地調査等

厚生会は、使用物件や営業状況について随時に実地調査し、または必要な報告を求めることがある。事業者は、使用物件の維持使用に関する厚生会の指示に従わなければならない。

8 その他

- (1) 事業者は、建築物および電気、機械ならびに防災等の各設備を常に良好で適正な状態に保たなければならない。
- (2) 売店の営業にあたっては、実施要領に定めるもののほか、関係法令および市の関係諸規程を遵守しなければならない。
- (3) FC 加盟者が店舗を運営する場合の最終責任は、チェーン本部にあるものとする。例えば、やむを得ず運営を継続できなくなった場合、または提供するサービスが市とチェーン本部との間で取り交わす契約に著しく相違すると認められる場合等は、チェーン本部の責任において、新たなFC加盟者を募るなど、直ちに対策を講じるものとする。
- (4) 従業員については、営業が円滑かつ安全に遂行されるよう適正に配置するものとし、従業員の名簿を厚生会に提出すること。
- (5) 事業者従業員用の駐車場、休憩室の用意はないので留意すること。

Ⅲ 応募の手続き

1 スケジュール

公募説明会申込期間	令和5年6月1日(木)～6月8日(木)
現地調査申込期間	令和5年6月1日(木)～6月14日(水)
現地調査	令和5年6月12日(月)～6月16日(金)
公募説明会	令和5年6月12日(月)
質問書提出期限	令和5年6月16日(金)まで
質問・回答の公表	令和5年6月20日(火)頃〔ホームページ公表〕
参加申込書提出期限	令和5年6月23日(金)まで
参加資格確認結果通知	令和5年6月27日(火)まで
企画提案書類提出期限	令和5年7月21日(金)まで
ヒアリングの実施	令和5年7月下旬
受託候補者決定	令和5年8月上旬
審査結果通知・公表	令和5年8月中旬

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の全ての要件を満たしていること。なお、法人および個人の別は問わない。

- (1) 適正な価格で安定して提供できる商品の販売能力および実績を有していること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 函館市から競争入札参加資格の指名停止を受けていないこと。
- (4) 過去3年間に食品衛生法等関係法令に係る行政処分を受けていないこと。

- (5) 市町村税（特別区にあっては都税）並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。ただし、新型コロナウイルス感染症の影響により納税猶予を受けている者は除く。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団またはその利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。（法人の場合は、法人の非常勤役員を含む役員ならびに支配人および営業所の代表者を含み、その他の団体の場合は、団体の代表者・理事等法人の場合と同様の責任を有する者）
- (8) 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。
- (9) 本プロポーザル審査委員会の委員が、自ら主宰し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。

3 公募説明会の開催

- (1) 開催日時 令和5年6月12日（月）午後2時から
 - (2) 開催場所 函館市役所8階第1会議室
 - (3) 参加人数 各法人等2名以内
 - (4) 受付期間 令和5年6月1日（木）～6月8日（木）
 - (5) 申込方法 「公募説明会参加申込書」（様式1）を電子メールにて提出すること。
 - (6) 提出先 Iの5に同じ
- ※ 説明会への参加は、応募申込の必須条件ではありません。

4 現地調査の実施

- (1) 開催日時 令和5年6月12日（月）から6月16日（金）の間で日時を指定して実施する。
 - (2) 受付期間 令和5年6月1日（木）～6月14日（水）
 - (3) 申込方法 「現地調査申込書」（様式2）を電子メールにて提出すること。
 - (4) 提出先 Iの5に同じ
- ※ 現地調査への参加は、応募申込の必須条件ではありません。
- ※ 現地調査は開庁日の午前9時から午後5時までの間に行うこととし、受付順で日時を調整します。

5 質問・回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「質問書」(様式3)を次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限 令和5年6月16日(金)まで
- (2) 提出方法 電子メールによる
- (3) 提出先 Iの5に同じ
- (4) 回答方法 令和5年6月20日(火)頃にIの5のホームページに掲載し、個別には回答しない。また、回答は本要領の追加または修正とみなす。
なお、意見表明と解されるもの等には回答しないことがある。

6 参加申込書の提出等

(1) 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 提出書類

- ① 参加申込書(様式4)
- ② 構成員調書(様式5)[グループで応募する場合]
※ 応募者がフランチャイズ契約等に基づき、自らの責任において第三者に運営を任せようとする場合は、運営する第三者を共同応募者として参加申込を行ってください。
- ③ 法人の場合は、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(写)
個人の場合は、本籍地の市区町村長が発行する身分証明書
- ④ 誓約書(様式6)
- ⑤ 法人の場合は、直近3期分の財務諸表(貸借対照表および損益計算書)
個人の場合は、直近3年分の確定申告書(写)および決算書(写)
- ⑥ 交付3か月以内の函館市の市税の納税証明書(発行日現在で市税に滞納が無い旨の証明)(写)[納税義務がある場合]
※ 納税証明書の請求にあたり、市では納付確認に数日かかることがありますので、納付から証明書請求まで間もない場合(概ね10日)は、窓口で領収書をご持参ください。なお、キャッシュレス決済の場合は領収書が発行されませんので、証明手数料の領収書が必要な場合は現金での支払となります。
※ 納税証明書の請求方法については、以下のホームページから確認できます。なお、証明書発行に要する費用等は、すべて事業者の負担とします。
〈函館市財務部税務室税制部門〉
函館市ホームページ
<https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2014012301251/>
- 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(写)

- ⑧ 納税の猶予許可通知書（写）[新型コロナウイルス感染症の影響により納税猶予を受けている場合]
- ⑨ 委任状（様式7）[本店から支店・営業所等へ，参加申込および企画提案等について権限を委任する場合]
- ⑩ フランチャイズ契約書（写）[フランチャイズ契約に基づきFC加盟者に運営を任せる場合]

イ 提出期限

令和5年6月23日（金）まで

ウ 提出先

Iの5に同じ

エ 提出方法

持参または送付による。送付の場合は上記イ必着とする。

オ その他

1者が複数のグループの構成員となることはできない。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（上記ア③から⑨）は代表者が集約し，他の書類と併せて提出すること。上記アのほか，必要に応じて別の書類の提出を求める場合がある。

(2) 結果の通知等

厚生会は，提出された書類により参加資格の確認を行い，令和5年6月27日（火）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書の提出を要請する。

7 企画提案書の提出

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は，次に定めるところにより企画提案書を作成し，提出するものとする。

(1) 提案内容

次の事項について記載すること。

ア 運営方法ならびに運営実績について

商品の仕入，物流，管理システムや管理運営方針，運営実績などについて記載。チェーン本部の場合は，直営またはフランチャイズの別を記載。フランチャイズの場合は，運営を行うFC加盟者の概要（所在地，実績等）を記載。他の行政庁舎や施設での出店実績がある場合は，概要を記載

イ 営業時間等について

開庁日の午前8時から午後6時30分までは必ず営業するとした上で，予定する営業時間について記載

ウ 取扱商品について

主な商品内容と価格帯，商品の構成割合のほか，提供サービスや看板商品があれば記載

エ 安全管理・衛生管理について

防犯，防災など店舗運営上の安全管理体制，食品衛生や品質管理体制，店内の清掃計画，緊急時の連絡体制について記載

オ 従業員の体制や研修等について

従業員の勤務体制や労働条件などの人員の配置計画や教育訓練等の基本方

針などについて記載。指揮命令系統がわかる組織図などを添付
カ コンセプト・レイアウト等について

店舗のコンセプトを記載。イメージがわかる資料のほか、設備や機器類等の設備設置箇所や設備名称がわかるレイアウト図などを添付。また、商品搬入の時間帯、搬入回数や商品保管場所（店外の商品保管庫等の必要の有無）について記載

キ 要望等への対応について

利用者からの要望やクレームに対する体制および対応方法について記載

ク 収支計画について

年間の収支計画がわかる資料を添付

ケ 環境への配慮について

店舗運営で生じた廃棄物の回収方法や処理方法などについて記載。また、廃棄物の減量化を推進する取組や使用する機器類の省エネルギーへの配慮のほか、企業としてのリサイクル等の取組や活動実績などについて記載

コ その他のアピールポイントについて

利用者を増やすための工夫、地産地消や地域貢献、災害時の市への協力や市の事業と連携した取組など、出店に際してアピールできる事項を記載。

(2) 企画提案書の提出方法

ア 提出様式等

A4判（A3判の折込可）

イ 提出部数

① 企画提案書〔表紙〕（様式8） 正本1部

② 企画提案書 正本1部、副本10部

ウ 提出期限

令和5年7月21日（金）まで

エ 提出先

Iの5に同じ

オ 提出方法

持参または送付による。送付の場合は上記ウ必着とする。

(3) 企画提案書等の著作権等の取扱い

ア 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する。

イ 厚生会は、プロポーザル方式の手続およびこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部または一部の複製等を行うことができるものとする。

ウ 選定手続きの経過および選定結果の公表のため必要と認めるときは、応募者の承諾を得て、申請書類等の全部または一部を無償で使用できるものとする。

IV 企画提案の審査方法および評価基準

1 審査委員会の設置

企画提案の評価および最適提案者の選定を行うため、9名で構成された函館市

役所職員厚生会売店設置運營業務に係る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。

別紙「函館市役所職員厚生会売店設置運營業務に係るプロポーザル審査委員会設置要綱」参照

2 ヒアリングの実施

企画提案者を対象に、ヒアリングを実施する。

(1) 実施方法

提出された企画提案書類をもとに、対面によりプレゼンテーションおよび質疑応答を行うものとする。

(2) 実施時期

令和5年7月下旬

詳細については、企画提案者に対し後日通知する。

3 審査方法

企画提案書およびヒアリングの結果を評価基準に基づき評価する方法とする。

4 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

V 最適提案者の選定

評価点の合計が最も高く、70点以上の者1者を最適提案者として選定する。

なお、該当者が2者以上あったときは、別紙「評価基準」審査項目③の評価点が高い者を最適提案者として選定する。

すべての企画提案者の評価点の合計が70点に達しない場合は、最適提案者を選定せず、本プロポーザルの手続きを中止する。

VI 審査結果の通知

厚生会は、特別な理由がない限り、審査委員会で選定された最適提案者を受託候補者として決定し、企画提案者へ次の事項を書面で通知する。

ア 全企画提案者名

イ 受託候補者名

ウ 企画提案者（通知の相手方）の順位

エ 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

オ 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

カ 審査委員会委員所属職氏名

VII 審査結果の公表

企画提案者への審査結果通知後、函館市ホームページにおいて、次の事項を公表する。

ア 全企画提案者名

イ 受託候補者名

ウ 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ません。
企画提案者が2者の場合、2位の者の評価点合計は表示しません。

- エ 受託候補者の評価点内訳
- オ 審査委員会委員所属職氏名

VIII 契約の締結

受託候補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し、契約を締結するものとする。

IX 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さないこととなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等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

X その他

- (1) 提出書類の作成、提出、ヒアリング等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書は、1者につき1提案に限る。
- (3) 提出された企画提案書は返還しない。
- (4) 提出された企画提案書は、企画提案者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- (5) 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。