

青函ツインシティフェスタ企画運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

本要領は、青森・函館ツインシティ推進協議会（以下「協議会」という。）が実施する青函ツインシティフェスタ企画運営業務の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、次のとおり必要な事項を定める。

1 業務概要

- (1) 件名 青函ツインシティフェスタ企画運営業務
- (2) 目的・内容 別紙「青函ツインシティフェスタ企画運営業務仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約日から令和7年2月28日（金）まで
- (4) 契約上限額 2,093,080円（消費税及び地方消費税の額を含む。）
- (5) 事務局
函館市企画部国際・地域交流課（市庁舎6階）
〒040-8666 函館市東雲町4番13号
電 話 0138-21-3634
FAX 0138-23-7604
e-mail hkd-intl@city.hakodate.hokkaido.jp
担 当 田中、不京

2 スケジュール

質問書提出期限	令和6年10月25日（金）17時30分まで
質問、回答の公表	令和6年10月28日（月）頃 [ホームページ公表]
参加申込書提出期限	令和6年11月1日（金）17時30分まで
参加資格確認結果通知	令和6年11月5日（火）まで
企画提案書提出期限	令和6年11月25日（月）17時30分まで
ヒアリングの実施	令和6年11月下旬 [対面等により実施]
受託候補者決定	令和6年12月上旬
審査結果通知・公表	令和6年12月上旬

3 参加資格要件

企画提案に参加する者（グループ応募の場合は、構成員を含む。）は、次に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (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）および青森市競争入札参加資格業者指名停止要領（平成17年4月1日実施）による指名停止を受けていないこと。
- (3) 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）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 青森市暴力団排除条例（平成23年青森市条例第33号）第2条第2号に規定する暴力団員又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係にある者でないこと。
- (5) 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。

- (6) 函館市および青森市の市税並びに消費税および地方消費税を滞納している者でないこと。
- (7) 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。
- (8) 函館市内または青森市内に本店または支店・営業所等を置く者であること。

4 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1）を次のとおり提出すること。

- (1) 提出期限

令和6年10月25日（金）17時30分まで

- (2) 提出先

1 (5)に同じ

- (3) 提出方法

電子メールによる

- (4) 回答方法

市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。

アドレス <https://www.city.hakodate.hokkaido.jp/docs/2024101600332/>

5 参加申込書等の提出等

- (1) 参加申込書等の提出

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2）
- ② 構成員調書（様式3）[グループで応募する場合]
- 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（写）
- ④ 誓約書（様式4）
- 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（写）
- ⑦ 交付3か月以内の青森市の市税の納税証明書（写）
- ⑧ 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）
- ⑨ 函館市内または青森市内に支店・営業所等を置くことを証する書類[市内本店業者以外]
 - （例）支店・営業所等の所在地が記された許可・登録・通知書等の写し、ホームページのハードコピー など
- ⑩ 委任状（様式5）[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]

イ 提出期限

令和6年11月1日（金）17時30分まで

ウ 提出先

1(5)に同じ

エ 提出方法

持参または郵送による。郵送による提出の場合、書留郵便等、発送状況を追跡できる方法で送付するものとし上記イ必着とする。

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⑩）は代表者が集約し、他の書類と併せて協議会へ提出すること。

(2) 結果の通知等

協議会は、提出された書類により参加資格の確認を行い、令和6年11月5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。

6 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

別紙「青函ツインシティフェスタ企画運営業務仕様書」に基づき、次の事項について提案すること。

ア 業務計画、業務内容

イ 使用機材等

ウ 会場レイアウト

エ 広告宣伝

オ 類似業務実績

カ 実施スケジュール

キ 人員配置

ク 業務運営体制

ケ 提案価格（提案内容ごとの内訳を含む）

(2) 企画提案書の提出方法

ア 提出様式

A4判（A3判の折込可）

イ 提出部数

① 企画提案書〔表紙〕（様式6） 正本1部

② 企画提案書 正本1部、副本7部

※副本は、企画提案者の名称を消去または墨塗りすること。

ウ 提出期限

令和6年11月25日（月）17時30分まで

エ 提出先

1(5)に同じ

オ 提出方法

持参または郵送による。郵送による提出の場合、書留郵便等、発送状況を追

跡できる方法で送付するものとし上記ウ必着とする。

(3) 企画提案書の著作権等の取扱い

ア 企画提案書の著作権は、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 協議会は、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。

7 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、3名で構成された青函ツインフェスタ企画運營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。

別紙「青函ツインフェスタ企画運營業務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。

ア 実施方法

非公開の対面式で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ものとする。ただし、やむを得ず対面式で開催できない場合には、オンラインによるプレゼンテーションや電子メールによる質疑応答を実施する場合がある。

イ 実施時期

令和6年11月下旬

詳細については、企画提案者に対し後日通知する。

ウ 時間

企画提案者1者ずつの呼び込み方式とし、企画提案者1者の持ち時間はプレゼンテーション10分、ヒアリング（質疑応答）15分とする。

エ 参加者

企画提案者1者につき2名以内とする。

オ 資料

企画提案書以外のものは使用できないが、企画提案書を使用してディスプレイ等によりプレゼンテーションを行うことは可能とする。

(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

8 最適提案者の選定

評価点の合計が最も高い70点以上の者1者を最適提案者、次に評価点が高い70点以上の者1者を次点者として選定する。

なお、該当者が2者以上あったときは、審査項目②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。

9 審査結果の通知

協議会は、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。

- ・全企画提案者名
- ・受託候補者名
- ・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

※選定結果に関する問い合わせ、異議の申し立ては一切受け付けない。

10 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。

- ・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。

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

11 契約に関する基本事項

(1) 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、協議会が仕様内容を基に積算した予定価格の制限の範囲内で、随意契約の方法により契約を締結する。

なお、最適提案者である受託候補者と契約の締結に至らなかった場合は、次点者を受託候補者として、契約の締結のための協議を行うものとする。

(2) 契約保証金

免除とする。

(3) 契約書作成の要否

要する。

12 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

13 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) 提出された書類は返還しない。
- (4) 提出された書類は、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。
- (6) 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。