

中城村商業施設誘致に関する住民ニーズ調査の企画運営業務委託
公募型プロポーザル実施要領

沖縄県中城村

1. 趣旨

本要綱は、別紙「中城村商業施設誘致に関する住民ニーズ調査の企画運營業務委託」（以下「仕様書」という。）に定める業務にかかる、公募型プロポーザルによる契約候補者の選定に関する各種手続き、要件及び審査等の内容について、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

(1) 業務名

中城村商業施設誘致に関する住民ニーズ調査の企画運營業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容・目的

別紙「仕様書」のとおり。

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年1月31日（金）まで

(4) 提案上限額

6,369,000円（消費税及び地方消費税含む。）

2. 事業者選定について

(1) 事業者選定方法

他地域にある同種・類似施設との差別化を図りつつ、本村の抱える課題の解消や、本村の魅力を十分に活かした商業施設の誘致に向けて、商業施設利用者（ユーザー）としての住民意見を反映しつつ、かつ、住民の参加意識の醸成等を図り、戦略的に誘致を進めていく必要がある。

そこで、本業務を発注するにあたり、民間事業者のもつ柔軟なアイデアを取り入れるため、価格競争だけでなくそのノウハウをもつ事業者から独自の提案を受けることができる公募型プロポーザル方式によって事業者を選定するものとする。

(2) 選定委員会について

本事業にかかる審査等については、「中城村商業施設誘致促進事業に係る事業者選定委員会設置要綱（令和3年訓令第57号）」（以下、「要綱」とする。）に基づき実施する。

企画提案書等の審査、評価及び事業者選定は、要綱第1条に基づき設置する、中城村商業施設誘致促進事業に係る事業者選定委員会（以下「委員会」という。）及び事務局において行う。

(3) 契約方法

随意契約（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号による。）

(4) 契約の締結

- 委員会での審査により決定した受注候補者と協議を行い、提出された企画提案書及び見積額が提案上限額の範囲内で妥当と認められる場合において、内容について合意のうえ随意契約の方法により契約を締結する。なお、この内容には、知的財産権等についての取扱いを含む。
- 契約締結後、受託者は契約内容を遵守し、業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしては

ならない。

- 契約締結後、業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる場合においては、中城村と協議のうえ業務の一部を委託できるものとする。

3. 参加資格要件

公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に参加できる者は、次に掲げる条件をすべて満たすものであることとする。

- (1) 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。
- (2) 中城村暴力団排除条例（平成23年条例第14号）第2条第1項第1号及び第2号の規定に該当しない者であること。また、それらの者と密接な関係を有する者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てがなされていない者であること。
- (6) 沖縄県及び中城村含む県内市町村において定められた指名停止措置に関する要綱等の規定による指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (7) 沖縄県内に本店、支店、営業所等を有している者であること。
- (8) 同一業務の業務実績のある者であること。この場合の業務実績の期間は、平成16年度から令和5年度までの20年間とする。なお、同一業務とは、ワークショップ運営等支援業務及び各種計画の策定段階における基礎調査業務とする。
- (9) 本業務の遂行に当たっては、上記（7）の業務に従事した実績を有し、かつ、恒常的な雇用関係のある管理技術者を本業務に配置できる者であること。また、本業務を円滑に遂行することができる実施体制が整備されていること。
- (10) 原則、共同企業体（JV、コンソーシアム）は認めない。

4. 参加資格喪失要件

- (1) 期限内に企画提案書等が提出できなかったとき。
- (2) 提案等に不正行為があったとき。
- (3) 「7. 企画提案書の内容等（2）企画提案書の作成要領」に規定する書類作成上の留意事項に示された条件に適合していないとき。
- (4) その他提案にあたり著しく信義に反する行為等により、委員会委員長が失格と認めたとき。

5. 参加申込の方法等

- (1) 参加申込書の提出

プロポーザル参加希望者は、本実施要領に基づき、次の提出書類①から⑥（以下「参加申込書等」という。）を提出すること。なお、「3. 参加資格要件」を満たしていない者、又は、「4. 参加資格喪失要件」に該当すると認められた者は、このプロポーザルに参加することができないものとする。

【提出書類】

- ①参加申込書（様式第1号） ※原本は、後日下記提出先に郵送することとする。
- ②業務実績書（様式第2号）
- ③業務実施体制書（様式第3号）
- ④管理技術者経歴書（様式第4号）
- ⑤ファシリテーター経歴書（様式第5号）
- ⑥参加資格チェックシート（様式第6号）

(2) 参加申込書等の提出方法

提出書類一式をPDF化し、電子メールにて「14. 事務局・提出先」のメールアドレス（以下「事務局メールアドレス」という。）に提出すること。その際、件名については「【参加申込】（事業者名）商業施設誘致住民ニーズ調査」とすること。電子メール送信後、受信確認のための電話を入れること。

また、①参加申込書については、電子メール送信後に原本を「14. 事務局・提出先」の担当宛（以下「担当宛」という。）に直接持参又は郵送すること。

(3) 提出期限

- 電子メール：令和6年3月22日（金）午後5時まで
- 参加申込書原本：電子メール送信後速やかに

6. 質問及び回答

(1) 質問方法

本実施要領及び仕様書等の内容に対する質問は、別紙「質問／回答書」（様式第7号）に質問内容を記載の上、電子メールにて事務局メールアドレスに提出すること。件名については「【質問】（事業者名）商業施設誘致住民ニーズ調査」とすること。

(2) 受付期限

令和6年3月19日（火）午後12時（正午）まで

(3) 回答方法

- ①受付期限後に提出された質問や、指定された方法以外で提出された質問については受け付けないものとする。
- ②提出された質問事項については、回答をとりまとめ、令和6年3月21日（木）午前12時（正午）までに、本村ホームページにて公開する。なお、質問者の名称等は公表しない。

(4) 回答の取扱い

回答の内容については、本実施要領及び仕様書等の配布資料の追加又は修正として取り扱うものとする。

7. 企画提案書の提出等

(1) 企画提案書の内容等

企画提案書は、①表紙・目次、②企画提案書、③実施スケジュール（工程表）、④見積書で構成すること。なお、様式はすべて任意様式とする。

提案にあたっては、「中城村商業施設誘致促進基本構想（令和3年11月）」、「中城村商業施設誘致に伴う経済波及効果に関する検討調査報告書（令和4年10月）」を熟読し、村のまちづくりの方向性について深い理解のうえ提案すること。

(2) 企画提案書の作成要領

①共通事項

- ・必要に応じて、文章を補完するために必要な表、グラフ、イメージ図等を使用し、わかりやすく簡潔な文章で作成すること。なお、文字のフォントやサイズについては制限しない。
- ・書面下段中央部にページ番号を記載すること。
- ・用紙サイズは特別の指示がない場合はA4版とし、両面印刷不可とする。A3版の場合は、横折込みとすること。ただし、A3版はA4版2枚分と換算する。
- ・専門用語、略語は、初出の箇所において定義又は説明を記述すること。

②各書類作成事項

提出書類	作成上の留意事項
表紙・目次	<ul style="list-style-type: none">・表紙及び目次はそれぞれA4版1枚で作成すること。・企画提案書のページ数に含まない。
企画提案書	<ul style="list-style-type: none">・A4版5枚以内で作成すること。・実施方針及び実施方法を明確にすること。・難解な表現は使用せず、専門的知識を有しない者でも理解できるよう、わかりやすい表現に努めること。・業務遂行のために重要なポイントを整理しつつ、その実施内容については具体的かつ実効性の高いものとする。・仕様書の事項にない追加提案を行う場合は、別途A4版1枚以内で作成すること。
実施スケジュール （工程表）	<ul style="list-style-type: none">・A4版1枚で作成すること。・各種業務ごとに具体的かつ詳細に記載し、効率的な作業工程を提示すること。
見積書	<ul style="list-style-type: none">・A4版で作成し、様式は任意とする。・提案上限額内で見積ること。・積算基準を明確にすること。・消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を見積書に記載すること。・宛名は「中城村長」とする。

(3) 提出部数

正本1部 副本7部（合計8部）

※正本には商号又は名称、代表者氏名の記入及び社印を押印すること。副本については商号又は名称、代表者氏名の記入及び社印の押印は不要とし、作成した事業者がわからない形とすること。

（4）提出方法

正本1部及び副本1部をPDF化し、電子メールにて事務局メールアドレスに提出すること。件名については「【企画提案】（事業者名）商業施設誘致住民ニーズ調査」とすること。電子メール送信後、受信確認のための電話を入れること。

また、電子メール送信後に原本（正本1部・副本7部）を担当宛に直接持参又は郵送する。

（5）提出期限

電子メール：令和6年3月26日（火）午前12時（正午）まで

正本等原本：令和6年3月29日（金）必着

8. 審査方法

（1）事業者選定方法

- ①本実施要領に示された参加資格要件を満たし、企画提案書等を提出した者（以下「企画提案者」という。）に対し、事務局による一次審査（書類審査）及び委員会による二次審査（プレゼンテーション）を行い、受注候補者を決定する。
- ②評価にあたっては、仕様書にて要求した事項等に対し、工程管理や提案内容の有益性・妥当性等の提案がなされているかを検証し評価を行う。
- ③企画提案者が1者のみの場合においても、適切に審査する。
- ④配点は、一次審査50点、二次審査150点とする。
- ⑤委員会による二次審査の結果、最高得点が2者以上あった場合は、見積額が低い者を受注候補者とし、見積額が同額の場合は、委員会委員による投票により決定する。

（2）一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等により一次審査（書類審査）を行う。一次審査の通過業者は上位3者までとする。一次審査時点で3者以下の場合は全員を通過者とする。

①審査基準（一次審査）及び採点基準

別添「審査基準」のとおり。

②結果通知（一次審査）

一次審査結果は、令和6年3月29日（金）に、全ての企画提案者に対し、「参加申込書（様式第1号）」に記載の担当者宛に電子メールにて通知を行う。

（3）二次審査（プレゼンテーション審査）

参加資格確認及び一次審査により二次審査の参加を認められた者は、下記の通り二次審査を行う。

①審査基準（二次審査）及び採点基準

別添「審査基準」のとおり。

②二次審査の順番について

二次審査の順番については、事務局にてくじ引きを行い決定する。

③実施日（二次審査）

日時：令和6年4月3日（水）（予定）

※開始時間等については、後日事務局より電子メールにて別途通知する。

※所要時間は1者につき35分を予定（プレゼンテーション20分、質疑応答15分）

場所：中城村役場大会議室

④内容説明

提出された企画提案書をもとに行うこととし、資料の追加や企画提案書に記載のない新たな提案は認めない。なお、説明者は本業務に直接係わる者とし、入室は3名以内とする。また、受託した際の予定管理技術者は必ず出席すること。

⑤その他

- ・二次審査の実施にあたり使用する機材等は原則として企画提案者で準備するものとする。ただし、プロジェクター、マイク、電源延長コードは事務局で用意するものを使用するかまわらない。
- ・新型コロナウイルス感染拡大防止対策の観点から、発熱等の体調不良者についてはプレゼンテーション会場への入室を認めない。

9. 審査結果

- （1）審査後、受注候補者となった者には書面にて通知する。ただし、一次審査及び二次審査ともに審査は非公開とし、審査結果に対する異議申立ては受理しない。
- （2）次の場合は、次点者と交渉を行う。次点者には、事務局担当者より別途案内する。
 - ・受注候補者が参加資格を有しなくなったとき。
 - ・受注候補者との協議が不調となったとき。

10. 参加の辞退

参加申込後にやむを得ず参加を辞退する場合、企画提案書等を提出しなかった場合、「11. 留意事項（9）」に該当することになった場合は、別紙「参加辞退届」（様式第8号）を、二次審査前日午後3時までに提出すること。

参加辞退届はPDF化し、電子メールにて事務局メールアドレスに提出すること。件名については「【参加辞退】（事業者名）商業施設誘致住民ニーズ調査」とすること。電子メール送信後、受信確認のための電話を入れること。

また、電子メール送信後に原本を担当宛に直接持参又は郵送すること。

なお、参加辞退届提出後の再応募は認めない。

11. 留意事項

- （1）プロポーザルの参加及び企画提案に係るすべての費用は、企画提案者の負担とする。
- （2）手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

- (3) 提出された書類は、受注候補者選定以外には使用しない。また、返却しない。
- (4) 提出された書類は選定作業のため、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (5) 提出された書類を受理した後の書類への加筆及び修正は原則認めない。ただし、軽微な変更等（誤字・脱字等）については事務局協議のうえ判断するものとする。
- (6) 企画提案書作成時において入手した独自の情報、個人情報等は適正に管理し、情報漏洩及び不正使用がないよう留意すること。
- (7) 業務に必要となる機器、媒体、事務用品等の調達、場所の保管、通信費等については、受注者の負担とする。
- (8) 提出書類等に虚偽の記載をした場合は、プロポーザルの参加を無効とする。
- (9) 本業務及び別途公募している、「中城村商業施設誘致戦略策定等支援業務」（以下、「誘致戦略策定業務」という。）のいずれにも参加申込みすることはできるが、誘致戦略策定業務において契約締結した場合は、当該業務を受託することは出来ない。その場合は、「参加辞退届（様式第7号）」を提出するものとする。
- (10) 本手続は、次年度当初予算成立を前提とした年度開始（予算成立）前からの準備手続であり、予算成立後に効力を生じる事業である。したがって、中城村議会において当初予算案が否決された場合は、契約を締結しない。また、次年度当初予算成立後においても、国庫支出金に係る交付申請等の手続の関係上、契約を延期する場合がある。

12. スケジュール一覧

	項 目	日 程
1	公募開始	令和6年3月11日（月）
2	質問期限	令和6年3月19日（火）午前12時（正午）まで
3	質問回答	令和6年3月21日（木）午前12時（正午）まで
4	参加申込書提出期限	令和6年3月22日（金）午後5時まで
5	企画提案書提出期限	令和6年3月26日（火）午前12時（正午）まで
6	一次審査結果通知	令和6年3月29日（金）
7	二次審査（プレゼンテーション）	令和6年4月 3日（水）予定
8	審査結果通知	審査後速やかに書面にて通知

13. 事務局・提出先 ※以下、両担当に提出するものとする。

〒901-2493 沖縄県中頭郡中城村字当間585番地1

中城村役場 まちづくり推進課 担当：漢那、田川

TEL：098-895-2138

FAX：098-895-3048

メール：reika-k@vill.nakagusuku.lg.jp（漢那）

hiromasa@vill.nakagusuku.lg.jp（田川）