第15回中城護佐丸まつりに係る公募型プロポーザル実施要領

1.　業務概要

(1) 目　　的

第15回中城護佐丸まつりは、村民参加による、郷土愛に満ち生きがいあふれる活力ある郷土づくりに努めるとともに、中城村の将来像である「中城が好き～誇りと愛着が生み出す　とよむ中城～」の実現に寄与することを目的とする。

今回実施するまつりにおいて、豊富な実績のある事業者に、子どもから大人までみんなが楽しめるイベント等の企画提案、総合プロデュースを求める。

(2) 業 務 名　　第15回中城護佐丸まつり開催委託業務

(3) 業務内容　　別紙「第15回中城護佐丸まつり開催委託業務仕様書」に示す内容とする。

(4) 業務期間　　契約締結の日から令和９年２月26日まで

(5) まつり開催日　　令和8年11月7日（土）、11月8日（日）

(6) まつり開催場所　　中城村公共駐車場

2.　提案上限額

19,919,985円（消費税及び地方消費税含む。）

※上限額は企画提案のために提示する額であり契約金額ではない。

※優先交渉者決定後、契約前に改めて見積書を徴収する。

3.　選定方法

この業務は、公募により参加表明を提出した者のうち、下記参加資格を満たす者に提案書等の提出を求め、中城護佐丸まつり委託業務プロポーザル事業者選定委員会において最適と認められる提案を行った者を優先交渉権者として選定する方法（公募型プロポーザル方式）による。

4.　参加資格要件

(1) 沖縄県内に本店又は支店、営業所を有する者であり、県内において過去3年の間に本業務と同等の業務実績を1件以上有していなければならない。

(2) 次の事項に該当する者は応募できない。

① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者

② 会社更生法、民事再生法に基づき再生又は再生手続きを行っている法人

③ 破産法に基づく破産手続き開始の申し立て中、又は破産手続き中の者

④ 国税、地方税を完納していない者（法人等又はその代表者の適用）

⑤ 暴力団員が実質的に経営支配する業者又はこれに準ずる者

⑥ 沖縄県及び県内市町村において指名停止措置に関する要綱等による指名停止等を受けている者

(3) 原則、共同企業体（JV）は認めない。

5.　選考日程（予定）

項目	日程
プロポーザル実施の公告	令和8年6月26日（金）
質問受付締切	令和8年7月1日（水）17時まで
質問に対する回答	令和8年7月3日（金）まで
参加表明書提出締切	令和8年7月6日（月）17時まで
参加資格の決定及び通知	令和8年7月7日（火）発送予定
提案書等の提出期間	令和8年7月8日（水）～7月13日（月）17時まで
審査（プレゼンテーション）	令和8年7月16日（木）
審査結果の通知	審査実施後1週間以内に通知

6.　参加手続

応募資格要件のすべてを満たし、本プロポーザルに参加しようとする者は、参加表明書を含む以下の書類（以下、「参加表明書等」という。）を提出するものとする。

(1) 実施要領の入手方法　中城村ホームページよりダウンロードにて入手すること。

(2) 提出書類

提出書類	備考
参加表明書（様式1）	
会社概要（A4版任意様式）	※1枚まで
登記簿謄本	直近の年度のものであって、かつ発効後、3か月以内のもの
国税、地方税を完納したことが分かる証明書（写し）	直近の年度のものであって、かつ発効後、3か月以内のもの
同等業務の実績（様式4）	
参加資格チェックシート	

(3) 提出期間　令和8年7月6日（月）17時まで

※持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8:30～17:00の間。

(4) 提出方法　持参または郵送（いずれの方法も提出期限内必着のこと。）

(5) 提出場所　住 所　〒901-2493　沖縄県中頭郡中城村字当間585番地1

第15回護佐丸まつり実行委員会事務局（中城村役場企画課内）担当：玉城

電 話　098-895-2138

F A X　098-895-3048

E-mail　risa-t@vill.nakagusuku.lg.jp

(6) 提出部数　1部

(7) その他

①　提出書類は、提出日現在における状況について記載すること

② 提出書類の提出後に参加を辞退したい場合は、その旨を村長宛に書面により提出すること

7. 質問及び回答方法等

本プロポーザルに関する質問は、当要領、仕様書及び提案書等の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

(1) 質問締切　令和8年7月1日（水）17時まで

(2) 提出方法　質問書（様式6）により、電子メール又はFAXでの提出とする。

(3) 提出場所　6.（5）と同様

(4) 回答方法　提出された質問に対する回答は、提出された質問事項に対する回答をとりまとめ、7月3日（金）までに参加者全員にメールにて送付する。その際、質問者の名称等は公表しない。

8. 提案書提出の依頼

6により参加表明書等の提出があった者の参加資格等を審査し、参加資格を有すると認められた者にその旨を通知するとともに、提案書の提出を依頼する。審査の結果、参加資格を有しないとされた者については、その旨を通知するものとする。

(1) 通知期日　令和8年7月6日（月）予定

(2) 通知方法　電子メール及び書面による通知（郵送）

9. 提案に必要な書類の作成、提出等

提案に必要な書類は、次に定めるところにより作成し、提出するものとする。

(1) 提出書類

提出一覧	備考
企画提案書提出届（様式2）	
本業務にかかる実施体制（様式3）	
本業務における配置予定者調書（様式5-1、5-2）	
本業務の企画提案書	プログラムについては、別表1及び別添1、2 を参考にして企画提案すること。
会場及びステージ設営・運営に関する書類	テント、ステージ等配置図、設備一覧
見積書（A4版任意様式）	広告宣伝費、会場設営費、司会・出演者・音響・照明費、企画・運営費、花火関連、シャトルバス、記録・アンケート・報告書制作、諸経費を詳細な費目に分けて作成すること。

10. 企画提案書の作成に係る留意点

(1) 企画提案書はA4縦、横書き、左綴とする。図、表等については、必要最小限の範囲で、A3サイズの折り込みも可とする。（10枚以内）。

(2) 提案書作成にあたっては、本要領の「12.審査方法」の評価項目及び評価事項順に沿って作成し、目次、ページ番号及びインデックスを付すること。

(3) 提案は基本的な考え方を文章で簡潔に記述すること。

(4) 「仕様書」の要件以外にも有益な提案があれば記載すること。

(5) 提出部数　7部

(6) 提出方法　持参または郵送（いずれの方法も提出期限内必着のこと。）

(7) 提出期間　令和8年7月8日（水）から7月13日（月）17時まで

※持参の場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8:30～17:00の間。

(8) 提出場所　6.（5）と同様

(9) その他　提出書類の提出後、参加を辞退したい場合は、その旨を村長宛書面により提出すること。提出期間内に企画提案書を提出しないときは、参加を辞退したものとみなす。

11. プレゼンテーションの実施

企画提案書プレゼンテーションの予定日時

(1) 日 時　令和8年7月16日（木）　午後14時00分～（予定）

※応募多数の場合は開始時間を見直す。正式な開始時間は追って連絡する。

(2) 場 所　中城村役場　2-3 会議室

(3) 説明時間　20 分以内

(4) 質疑時間　15 分以内

(5) 出席者　3 名以内

(6) PowerPoint、スライド等を使用し、提案書の説明を行うことを可能とする。その際、ノートパソコンは参加事業者が準備すること。プロジェクター（HDMI 又はミニ D-sub による接続）、スクリーンは委員会が準備する。

12. 審査方法

中城護佐丸まつり実行委員及び村職員で構成するプロポーザル選定委員会を設置し、委員が評価項目について審査を行う。

なお、審査基準及び配点は以下のとおりとする。

(1) 中城護佐丸まつりに対する考え方（全体構想）（30 点）

(2) 企画内容（90 点）

(3) 実施体制及びスケジュール　（30 点）

(4) 見積書内容の妥当性（20 点）

審査の項目	配点		審査の視点
中城護佐丸まつりに対する考え方（全体構想）	30	20	事業の目的を明確に理解しているか。
		10	会場に合わせた提案内容となっているか。
中城護佐丸まつり企画内容	90	20	来場者が次の護佐丸まつりにも足を運びたくなる、工夫がなされているか。
		15	中城村や護佐丸の PR に繋がるような印象に残る企画がなされているか。
		25	大人から子どもまで、幅広い層の来場者が楽しめる内容となっているか。
		10	来場者にとって魅力ある出店内容が考えられているか。
		10	誘客効果の高い広報展開が提案されているか。
		10	護佐丸まつりの認知度向上が見込まれる広報内容が提案されているか。
実施体制及びスケジュール	30	20	運営責任者のもと必要な人員が確保され、委託者や関係機関と連携して、主体的、計画的に作業が進められる体制となっているか。
		10	防火、事故防止対策や突発的なトラブル発生時の対策など、危機管理体制が整備されているか。
見積書内容	20	20	見積内容の妥当性を評価。
合計	170		

配点表

非常に優秀	優秀	標準	やや劣る	劣る
10	8	6	4	2

13. 審査結果の通知

企画提案書プレゼンテーション実施後１週間以内に、文書にて通知する。

なお、選定経過については公表しないものとし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けないものとする。

14. 提案者の失格

(1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合。
(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
(3) 会社更生法の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められた状態に至った場合。
(4) 審査に公平性を害する行為があつた場合。
(5) 見積書の金額が、業務に要する費用（予定価格）を超過した場合
(6) 前各号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等委員長が失格と認めた場合。

15. 留意事項

(1) 本プロポーザルに係る一切の費用は提案者の負担とする。
(2) 提出後の提出書類の差し替えは認めない。ただし、本実行委員会の判断により差し替えが適当と認めたときは、この限りではない。
(3) 提出された書類は返却しない。
(4) 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰するものとし、第三者の著作権の使用の責は、使用した企画提案者にすべて帰するものとする。
(5) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成する。
(6) 本プロポーザルは優先交渉権者の決定を目的に実施するものであり、必ずしも提案内容に沿って契約を実施するものではない。