

海田町役場新庁舎落成記念式典事業等業務に係る
公募型プロポーザル説明書

1 業務概要

(1) 業務の目的

令和5年9月に開庁を予定している海田町役場新庁舎のグランドオープンを記念し、海田町役場新庁舎を広く住民の方々に披露するため、式典及びセレモニーを開催する。また、新庁舎整備に関する取り組みへの成果等を事前に周知し、グランドオープンに向けた機運を高めるため、記念式典の一部として、プレオープンを実施する。

(2) 業務内容

別紙「海田町役場新庁舎落成記念式典事業等業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和5年9月29日（金）まで

(4) 契約金の上限額

4,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加に関する手続き

(1) 募集スケジュール

項目	日程	備考
(1) プロポーザル実施案内 （公告、町HP掲載）	令和5年5月16日（火）	
(2) 質問票提出期限	5月22日（月）	17時15分まで
(3) 質問票への回答	5月25日（木）	
(4) 参加資格確認申請提出期限	5月26日（金）	17時15分まで
(5) 仕様書配布締切	同上	17時15分まで
(6) 参加資格確認結果通知	6月1日（木）	
(7) 企画提案書提出期限	6月7日（水）	正午
(8) 参加者プレゼンテーション	6月9日（金）	場所及び時間は別途連絡
(9) 最優秀提案者決定	6月12日（月）	
(10) 契約締結日	6月中旬予定	

3 応募関係書類の入手方法

(1) 配布期間

公告の日から令和5年5月26日（金）までの海田町の休日を定める条例（平成元年海田町条例第12号）に規定する町の休日（以下「閉庁日」という。）を除く毎日、

午前8時30分から午後5時15分までの間、随時交付します。

(2) 配布場所

〒736-8601 広島県安芸郡海田町上市14番18号

海田町総務部総務課（役場2階）

電話（082）823-9202（ダイヤルイン）

E-mail：soumu@town.kaita.lg.jp

(3) 配布方法

上記3(2)の場所で直接受け取る、又は海田町ホームページに掲載しているデータのダウンロードのいずれかの方法による。

4 公募型プロポーザル参加申込み

(1) 提出書類

公募型プロポーザル参加希望者は、公告で定める公募型プロポーザル参加資格要件に応じ、次に掲げる書類を提出し、参加資格の確認を受けること。

ア 海田町の令和5・6年度の物品調達等の業務分野の競争入札参加資格の認定を受けている者

- ・ 公募型プロポーザル参加資格確認申請書【様式1-1】
- ・ 会社概要及び自治体等の式典業務に関する実績表【様式1-2】
- ・ 海田町税、広島県税の納税証明書（写し可、海田町・広島県に納税義務がない場合は不要）
- ・ 消費税及び地方消費税の納税証明書〔その3〕〔その3の2〕〔その3の3〕のいずれか（写し可）

イ 海田町の令和5・6年度の物品調達等の業務分野の競争入札参加資格の認定を受けていない者

- ・ 公募型プロポーザル参加資格確認申請書【様式1-1】
- ・ 会社概要及び自治体等の式典業務に関する実績表【様式1-2】
- ・ 商業登記簿謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）（写し可）
- ・ 印鑑証明書 ※原本（写し不可）
- ・ 資格審査財務諸表調書、経営内容書（町ホームページの令和5・6年度指名競争入札参加資格審査申請に係るページを参照）
- ・ 海田町税、広島県税の納税証明書（写し可、海田町・広島県に納税義務がない場合は不要）
- ・ 消費税及び地方消費税の納税証明書〔その3〕〔その3の2〕〔その3の3〕のいずれか（写し可）

※1 各種証明書は申請日以前3ヶ月以内に証明されたものを提出すること。

※2 契約を締結する者が海田町の競争入札参加資格の認定を受けていない者であ

る場合は、契約締結後、海田町の競争入札参加資格審査追加申請の手続きを行うものとする。

(2) 申込期限

令和5年5月26日（金） 午後5時15分（持参による場合の受付時間は、公示日から申込期限までの閉庁日を除く毎日、午前8時30分から午後5時15分まで。）

(3) 提出場所

上記3(2)に同じ

(4) 提出方法

上記3(2)へ持参又は郵送等（一般書留郵便、簡易書留郵便及び一般信書便事業者又は特定信書便事業者の提供するサービスでこれらに準じるものに限る（民間宅配事業者のいわゆる「メール便」はこれに当たらない。）。以下同じ。）により提出すること。ただし、郵送等による場合は、上記4(2)の申込期限に必着のこと。

(5) 参加資格確認結果の通知

令和5年6月1日（木）までに参加資格確認結果を通知する。

5 質問の受付と回答

(1) 質問の受付

本件業務委託の内容等に関する質問を、次のとおり受け付ける。

ア 受付期限

令和5年5月22日（月） 午後5時15分

イ 受付場所

上記3(2)に同じ。

ウ 受付方法

「海田町役場新庁舎落成記念式典事業等業務委託に関する質問書【様式2】」に必要事項を記入の上、電子メール又はFAXのいずれかの方法で提出すること。
（いずれの方法による場合においても、上記5(1)アの受付期限必着のこと。）

(2) 質問への回答

質問に対する回答は、令和5年5月25日（木）までに、全参加申込者に対してメール又はFAXにより直接回答する。

6 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和5年6月7日（水） 正午

(2) 提出場所

上記3(2)に同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送等により提出すること。ただし、郵送等による場合は、上記6(1)の提出期限必着のこと。

(4) 提出部数

8部（正本1部、副本7部）

(5) 書式体裁

A4版縦置き横書きとする（折込によるA3版の使用は可とする。）

(6) 記載項目

表紙には「海田町役場新庁舎落成記念式典事業等業務 企画提案書」と記載するとともに、提案者名を記載すること。ただし、提案者名の記載は正本のみとし、本文を含めて、提案者が類推できる表現は記載しないか、マスキングを施すこと。）

企画提案書に記載する内容は、文書、イメージ図などを用い、具体的に記載すること。

ア 業務実施体制、類似事業等に関する業務実績

(ア) 業務実施体制

業務全体の管理責任者を明確にするとともに、業務実施体制、連絡調整体制、配置予定者及び実施スケジュールなどの実施計画書を作成し、記載すること。

(イ) 類似事業等に関する業務実績

実施主体（発注者）、実施年次、事業費、事業内容、成果を記載すること。

(ウ) 業務スケジュール

イ 企画・提案

「海田町役場新庁舎落成記念式典事業等業務委託仕様書」の「4 実施概要、日程等」、「5 委託業務内容」及び「6 業務内容特記事項」に関し、企画・提案内容を記載すること。

ウ 経費内訳

本業務に係る経費について、内訳とともに記載すること。

7 審査方法

(1) 企画提案書の審査は、海田町役場新庁舎落成記念式典事業等業務プロポーザル審査委員会が行う。

(2) 審査基準

別紙「海田町役場新庁舎落成記念式典事業等業務委託 受託候補者審査基準」のとおり。

(3) 受託候補者の特定

ア 受託候補者の特定に当たっては、審査（プレゼンテーション）を実施し、審査結果に基づいて決定する。

イ 審査委員会において、提案者の得点により順位を決定し、得点の第一順位の者を

受託候補者として特定する。

ただし、本業務を実施する目的及び内容に鑑み、別紙「海田町役場新庁舎落成記念式典事業等業務委託 受託候補者審査基準」の合計得点（１００点満点）が、本町の求める最低水準（６０点）に達していない場合又は「１ 業務体制・類似事例の内容」が、本町の求める最低水準（１８点）に達していない場合は、受託候補者とせず、得点の第二順位の者を受託候補者として特定する。

なお、得点の第二順位以下の者も同様に上記の最低水準に達していない場合は、受託候補者とししない。

ウ 得点の第一順位の者で、同じ得点の者が２者以上いる場合には、見積額が低い者を受託候補者とし、見積額も同額の場合、審査委員会で協議の上、受託候補者を特定する。

8 審査実施日及び審査結果

(1) 審査概要

提出された企画提案書について、令和５年６月９日（金）に審査（プレゼンテーション）を実施する。参加者による提案内容の説明は２０分以内、質疑応答は１０分以内として実施することを予定している。

なお、追加資料の配布は認めない。審査時間や場所については、別途通知する（オンラインでの実施を希望する場合は、別途相談に応じる。）。

(2) 審査結果の通知

受託候補者を特定した後は、速やかに提案者全員に書面にてその結果を通知する。（令和５年６月１２日（月）発送を予定）

(3) 審査結果の公表

契約の締結後速やかに、最優秀提案者の商号又は名称、得点及び受託候補者特定結果について、海田町ホームページで公表する。

(4) 審査結果の理由説明

受託候補者の審査結果に関する理由説明等については、上記８(2)の通知を受けた日の翌日から起算して７日以内（ただし、閉庁日を除く。）に、書面により、説明を求めることができる。

上記の求めに対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日以内に書面によって行う。

9 契約事項

本業務の契約は、町と受託者の２者契約とし、候補者とは見積もり合わせのうえ、契約書を作成するものとする。その手続は、海田町財務規則による。

なお、受託者は、本業務の遂行に必要な個人情報を電子データで取り扱う場合、契約

締結前に別に定める「電子データの保存等に関する申出書」を提出すること。

1 0 その他

- (1) 手続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に限る。
- (2) 公募型プロポーザル参加資格確認申請書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 公募型プロポーザル参加資格確認申請書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された公募型プロポーザル参加資格確認申請書及び提案書を無効とし、及び指名除外措置を行うことがある。
- (4) 提出された提案書等について
 - ア 提出された提案書等は、返却しない。
 - イ 提案書等は、本業務受託候補者の選考以外に提案書の提出者に無断で使用しないものとする。ただし、次の場合には、使用することがある。
 - (ア) 海田町情報公開条例に基づき公開する場合
 - (イ) 最優秀提案者の提案書を公開する場合

1 1 添付書類

- 1 公告の写し
- 2 仕様書
- 3 説明書別紙 海田町役場新庁舎落成記念式典事業等業務委託受託候補者審査基準
- 4 契約書（案）
- 5 契約書別記様式1 電子データの保存等に関する申出書（入札前）
- 6 契約書別記様式2 個人情報取扱特記事項
- 7 契約書別記様式4 情報セキュリティに関する特記事項
- 8 公募型プロポーザル参加資格確認申請書【様式1－1】
- 9 会社概要及び自治体等の式典業務に関する実績表【様式1－2】
- 1 0 海田町役場新庁舎落成記念式典事業等業務委託に関する質問書【様式2】

【問い合わせ先】

海田町総務部総務課 担当：増谷
電話（０８２）８２３－９２０２

