

おきなわ音楽月間運営業務

プロポーザル実施要領（公募）

令和6年4月

沖縄市

1 プロポーザル方式（公募）実施の目的

この要領に定めるプロポーザルは、おきなわ音楽月間運営業務を委託するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受託者として選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

おきなわ音楽月間運営業務

(2) 業務の目的

音楽によるまちづくりを推進するため、10月から12月までの3ヶ月間を「おきなわ音楽月間」と位置付け、本市の音楽関連情報等の収集及び発信を行うとともに、音楽イベント等を開催することで、地域の賑わい創出を図る。

(3) 業務内容

※概要仕様書のとおり

(4) 企画提案を求めるテーマ

ア 市内音楽関連情報等の収集と発信業務について

イ まちなかLIVEの開催について

ウ 市制施行50周年記念イベント（50-音（GO-ON～進み続ける～）の開催について

エ その他提案について

(5) 履行期間

着手の日から令和7年2月28日（金）まで

(6) 担当者の条件

ア 配置人数

業務責任者及び主任担当者をおくこと。なお、主任担当者の下に担当者を複数配置することができる。

イ 同種あるいは類似業務実績

業務責任者及び主任担当者は、本業務と同種の業務又は類似する業務の実績（過去3年間）を1件以上有していなければならない。なお、本業務と同種の業務又は類似する業務の定義については、以下のとおりとする。

【本業務と同種の業務】

官公庁発注のイベント企画運営、広報等業務

【本業務と類似する業務】

民間企業発注のイベント企画運営、広報等業務

ウ その他

業務責任者及び主任担当者は、企画提案書提出者の組織に属していること。

(7) 提案上限額

提案上限額 17,403,000 円 (消費税及び地方消費税相当額を含む。)

※予算の上限額であり、必ずしも契約金額と同額ではない。

※プロポーザル選定結果に基づき、市は選定業者と協議し、企画提案内容を反映した仕様書を調整のうえ、提案上限額を上限として契約を締結するものとする。

(8) 契約方法

概算契約

(9) 支払条件

完成払い

3 担当課

〒904-8501 沖縄市仲宗根町 26 番 1 号

沖縄市役所 経済文化部 文化芸能課 音楽芸能係

担当：池宮城、仲宗根

TEL：098-939-1212 (内線：3556)

E-mail：a56ongaku@city.okinawa.lg.jp

4 プロポーザルへの参加資格

プロポーザルに参加できる者(提案者となろうとする者)は、県内に本店を有する者又は県内に本店を有する者を代表者とする共同企業体で、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

(1) 単体企業として参加する場合

次のア～エに掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の11第1項において準用する第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。

イ 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者でないこと。

ウ 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を沖縄市から受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。

エ 暴力団(暴力団による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第1項第2号に規定する暴力団をいう。)若しくはその構成員(暴力団の構成団体の構成員を含む。)及び暴力団若しくはその構成員でなくなった日から5年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。

(2) 共同企業体として参加する場合

共同企業体を組織して本プロポーザルに参加しようとする場合には、構成者が

上記の単体企業として参加する場合の要件を全て満たしていることを要件とする。
 この場合においては、参加表明書の提出までに共同企業体を組織し、共同企業体の設置に関する協定書（別紙参照）を参加表明書の提出時に添付するものとする。

なお、共同企業体の代表者は、出資比率が最も大きい企業とすること。

5 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出方法等

(1) 参加表明書

ア 提出書類 ※共同企業体の場合は、構成員分も要提出

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書	様式-1	1部
履歴事項全部証明書等	「登記簿謄本」 ※本籍地の市町村長が発行する公的な証明書	1部
滞納のない証明書	「市町村税」、「県民税」、「法人税、消費税及び地方消費税（その3の3）」	各1部
財務諸表		1部

イ 提出方法

① 提出期間

令和6年4月17日（水）から

令和6年4月24日（水）午後5時まで

持参の場合は、土曜日、日曜日及び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（以下「休日」という。）を除く午前9時から午後5時まで受け付ける。

郵送の場合は、令和6年4月23日（火）までに消印が押印されたものに限る。

※必要書類に不足がある場合は受付できないため、期限に余裕を持って提出をお願いします。

② 提出先

本要領3に掲げる担当課を参照

③ 提出方法

持参又は送付

ウ 辞退

都合により参加を辞退する場合は、令和6年5月9日（木）午後5時までに本要領3に掲げる担当課へ、様式-11（辞退届）を直接持参し提出すること。

(2) 企画提案書

ア 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
企画提案書	様式-2 (企画提案書表紙)	1部
	様式-3 (会社の概要)	8部 ※様式-7～様式-9とは別留め
	様式-4 (会社の業務実績)	
	様式-5 (業務実施体制)	
	様式-6-1 (主任担当者の実績及び地域精通度)	
	様式-6-2 (主任担当者の実績及び地域精通度)	8部 ※様式-3～様式-6とは別留め
	様式-7 (業務の実施方針等)	
	様式-8 (テーマ別企画提案)	
	様式-9 (参考見積書)	1部
	参考資料 企業パンフレット	

イ 提出方法

① 提出期間

令和6年4月17日(水)から

令和6年5月9日(水)午後5時まで

持参の場合は、土曜日、日曜日及び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(以下「休日」という。)を除く午前9時から午後5時まで受け付ける。

郵送の場合は、令和6年5月8日(水)までに消印が押印されたものに限る。

※必要書類に不足がある場合は受付できないため、期限に余裕を持った提出をお願いします。

② 提出先

本要領3に掲げる担当課を参照

③ 提出方法

持参又は送付

④ 特記事項

追加資料等の提出等を求めることがある。

ウ 辞退

都合により参加を辞退する場合は、令和6年5月9日(木)午後5時までに本要領3に掲げる担当課へ、様式-11(辞退届)を直接持参し提出すること。

(3) 企画提案書等作成時の注意事項

提出される企画提案書等は、A4版とし、文字サイズは10.5ポイント以上とする。また、参考見積書の作成にあたっては、経済産業省の『委託事業事務処理マニュアル(令和3年1月版)』を参考にすること。

6 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに参考仕様及び提案内容に係る質問は一切受け付けない。

(2) 質問及び回答の方法

ア 様式

様式-10 (質問書)

※電話または口頭での質問は一切受け付けない。

イ 提出先

本要領3に掲げる担当課を参照

ウ 提出方法

電子メールのみ (受付期間内必着とする。)

エ 受付期間

令和6年4月17日 (水)

令和6年4月24日 (水) 午後5時まで

オ 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、令和6年4月26日(金)までに参加表明書を提出した全ての者に対して、電子メールで一括して行う。

7 企画提案書の評価

(1) 評価

一次評価と二次評価の合計点数が最も高かった企画提案書の提出者を最優秀者として決定する。

ア 一次評価 (書類審査)

一次評価採点基準に基づき書類評価を行い、上位4者 (以下「二次評価対象者」という。) を選定する。審査された結果は、一次評価結果通知書により企画提案者全員に通知するものとする。

イ 二次評価 (プレゼンテーション・ヒアリング)

企画提案 (様式-7 及び様式-8) についてプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションの日程及び実施内容については別途通知する。

二次評価対象者は、以下の要領でプレゼンテーションを行うこと。

① 実施日時及び場所

一次評価結果通知書に併せて通知する。

② 実施方法

- 1者ずつのプレゼンテーションとし、説明 20 分、質疑 10 分の計 30 分以内で行う。
- 追加資料の配付は禁止するが、提出された企画提案書等と同一の図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。ただし、市から提出を求められた資料等については、この限りでない。
- プレゼンテーションの説明者は業務責任者又は主任担当者とし、補助者を含めて 3 名までとする。
- 二次評価を欠席した者は、評価の対象から除外する。

(2) 結果の通知

最優秀者に対し、書面によりその旨を通知するものとする。

なお、選定されなかった企画提案書の提出者に対しても、書面によりその旨を通知する。

(3) 評価項目

評価項目は、次表に掲げるとおりとする。

ただし、評価委員会で評価項目を変更、追加等することがある。

一次評価

評価対象		評価項目
企業能力	会社の概要	売上高、企業経歴
	業務実績	同種・類似業務の実績件数
	実施体制	担当者配置数
	地理的条件	企業構成
担当者能力	主任担当者の実績及び地域精通度	同種・類似業務実績件数（5年以内） 沖縄市から受託した業務実績件数（5年以内）

二次評価

評価対象		評価項目
実施方針等 (様式-7)	業務目的理解度	業務の目的・内容を十分に把握しているか。
	課題理解度	業務背景や課題を十分に把握しており、その対策が妥当か。
	実施工程	実施工程、業務フローは妥当か。
実施方法 (様式-8)	市内音楽関連情報等の収集と発信業務について	市内のライブハウスなど各施設で開催される音楽イベントの情報収集や、本業務で開催する音楽イベント情報の発信について効果的な提案がなされているか。
	まちなか LIVE の開催について	屋外実施による歩行者の導線対策や騒音対策、悪天候時における代替案の提案がなされているか。
	市制施行 50 周年記念イベント (50-音)	開催手法に創造性があり、「沖縄市市制施行 50 周年」の PR に繋がる提案内容となっているか。

	(GO-ON～進み続ける～))の開催について	
	その他提案について	「おきなわ音楽月間」の知名度向上が図られる提案内容となっているか。

8 業務委託契約に関する事項

(1) 見積書を徴する相手先としての特定

沖縄市は、最優秀者を本業務委託契約に係る随意契約の見積書を徴する相手先として特定するとともに、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。

ただし、下記のいずれかに該当し、見積書を徴することができない場合及び業務委託契約が締結できない場合には、見積書を徴する相手先として次点者から再特定するものとする。

ア 最優秀者が、地方自治法施行令第 167 条の 4 に規定する者に該当することとなったとき。

イ 最優秀者が、沖縄市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。

ウ 最優秀者が、特定後に本要領 9 に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。

エ 最優秀者からの見積書を徴した結果、契約締結ができないとき。

オ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき。

(2) 業務委託の仕様及び実施条件

ア 本業務委託の仕様については、別紙の概要仕様書に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、発注者、受注者協議の上定めるものとする。

イ 本業務委託の仕様決定にあたり、最優秀者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。

ウ 業務の一部再委託は、企画提案書にその旨の記載がある場合に限り認めるものとする。

エ 企画提案書に記載した業務責任者及び主任担当者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

(3) 契約内容等

本業務の委託契約は、沖縄市契約規則によるものとする。

また、受託者は、一括して本業務を第三者に再委託することはできない。

(4) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本要領 9 に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

9 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

- ア 企画提案書が提出期限までに提出されない場合
- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 本要領4に定める参加資格を満たしていない又は満たすことができなくなった場合
- エ その他本要領の定めに反した場合
- オ 本件に関して不正な行為、公正さを欠く行為等があった場合

10 その他

(1) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
参加表明書受付期間	令和6年4月17日～令和6年4月24日
質問受付期間	令和6年4月17日～令和6年4月24日
企画提案書の受付期間	令和6年4月17日～令和6年5月9日
質問回答	令和6年4月26日
プレゼンテーション若しくはヒアリング	令和6年5月13日(月) 予定 ※別途通知します
審査結果の通知	令和6年5月中旬
契約締結	令和6年5月下旬

(2) 本件に係る費用負担

企画提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

(3) 書類提出に当たっての留意事項

- ア 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、本市はこの責を負わない。提出者においては、配達記録郵便の利用又は電子メールの着信確認を行うなどの対策を講じること。
- イ 提出された参加表明書及び企画提案書は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- ウ 提出期限を過ぎた後は、参加表明書及び企画提案書の改変はできないものとする。

(4) 使用言語及び通貨

本プロポーザル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。

(5) 無効となる参加表明書又は企画提案書

提出された参加表明書又は企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

- ア 提出方法、提出先、提出期限等が本要領その他の定めに適合しないもの
- イ 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの
- ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- オ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの(ヒアリングを含む。)
- カ 虚偽の内容が記載されているもの

(6) 措置事項

参加表明書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

(7) 企画提案書等の取扱い

- ア 提出された参加表明書及び企画提案書は、返却しない。
- イ 提出された参加表明書及び企画提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、本市は、本プロポーザル手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、企画提案書等の複製、記録及び保存を行う。

(8) 追加資料

業務責任者及び主任担当者の所有資格、業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求めることがある。