

弘前市平成 28 年度「全国城サミット in 弘前」 開催業務に係る  
公募型プロポーザル実施要領

1. 業務概要

(1) 目的

城や城下町のもつ魅力を再認識して、今後の「お城」や「城下町」をキーワードとした交流人口の増加や、活力あるまちづくりについて、活用策を探るとともに、全国各地の交流と、観光客の誘客促進を図る。

(2) 業務名

平成28年度「全国城サミット in 弘前」 開催業務

(3) 業務内容

「全国城サミット in 弘前」(以下「サミット」という。)開催に係る企画・運営業務

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から平成29年2月28日まで

2. 業務に要する費用(事業費限度額)

5,590,000円(税込み)

なお、参考見積書の金額が、業務に要する費用(事業費限度額)を超過した場合は失格とします。

3. 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、次に掲げる事項を満たす者でなければなりません。

- (1) 青森県内に本社又は営業所を有する弘前市競争入札参加資格者名簿に登録されている事業者であって、当該事業所において常勤の従業員を雇用していること。
- (2) 過去5年間に於いて、同種又は類似業務を完成した実績を有すること。
- (3) 公示日現在から候補者特定の日まで、弘前市建設業者等指名停止要領による指名停止を受けていないこと
- (4) 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。
- (5) 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をしている者(更生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしている者(再生手続開始の決定を受けている者を除く。)又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。

5. 質問の受付及び回答

(1) 提出期限:平成28年8月9日(火)午後4時まで(必着)

(2) 提出方法:別添の質問書(様式1)により、電子メールにて提出すること。また、提出時には、別途、電話によりメールの受信確認を行うこと。

提出先メールアドレス:kochokoho@city.hirosaki.lg.jp

※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しません。

(3) 回答日：平成28年8月12日（金）

(4) 回答方法：市ホームページに掲載

## 6. 参加表明手続

### (1) 提出書類

参加意思表明書（様式2号） 1部

### (2) 提出期限

平成28年8月15日（月）午後4時まで（必着）

### (3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

持参の場合の受付時間は午前9時から午後4時までとする。（土曜、日曜日及び祝日を除く。）

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。

### (4) 参加資格の通知

参加資格審査の結果は、参加表明者にファクスで通知する。

## 7. 企画提案書等の作成及び提出

### (1) 提出書類・必要部数

①業務実施体制回答書及び企画提案書提出届（様式3） 原本1部

②実施体制各種調書及び企画提案書等 原本1部、副本6部

ア 会社概要（様式4）

イ 技術者の概要（様式5）

ウ 業務実績調書（様式6）

※類似事業を企画運営した実績についてその企画内容や成果物等が分かる資料を添付すること。

エ 再委託調書（様式7）

※再委託する場合のみ

オ 工程表（様式8）

カ 企画提案書（任意様式）

・今回のサミット自体を弘前市のシティプロモーション活動の一環として、「弘前市」を参加者、全国へ発信する内容とするために留意した点については、必ず盛り込むこと。

※A4判横、片面10ページ以内（表紙を除く）とすること。

ケ 参考見積書（任意様式）

※予算限度額内とし、積算根拠が明確になるよう具体的に記載すること。また、当業務にかかる必要な経費は、別添仕様書に特に弘前市が負担する旨明記されているものを除いて、全て計上すること。

## (2) 提出期限等

- ①提出期限：平成28年8月26日（金）正午まで（必着）
- ②提出場所：弘前市役所経営戦略部広聴広報課
- ③提出方法：持参又は郵送によること。なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法としてください。
- ④提出期限までに企画提案書の提出がない場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとみなします。

## 8. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとします。

### (1) 審査（書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

提出された業務実施体制回答書及び企画提案書を下記8(1)～(6)で示す審査基準に基づき審査するとともに、プレゼンテーション及びヒアリング審査の内容により得点を加減し、最も優れている提案を特定します。

なお、参加者が多数であった場合は、書類審査で一定数の者を選定し、その中からプレゼンテーション及びヒアリング審査を行い、受託候補者を選定する場合があります。

### (2) プレゼンテーション審査

実施日：平成28年8月29日（月）【予定】

注意事項：

- ①詳細についてはプロポーザル参加者に別途通知する。
- ②各参加者の説明時間は15分以内とする。
- ③プレゼンテーション当日の追加資料の配布は認めない。
- ④パソコン、スクリーン、プロジェクター等の機材は準備しない。持ち込みも不可とする。

### (3) 審査結果の通知

審査結果を書面により通知します。また、審査結果に対する問い合わせは受け付けません。

## 9. 審査基準及び配点（詳細は評価基準を参照）

プロポーザルは以下の審査基準に基づき審査します。

### ①業務の実施体制について【25点】

- ・適切なスタッフ及び技術者を配置し、確実に業務を実施できる体制を整備しているか。
- ・相応の業務実績があるか。

### ②サミットの企画内容及び実現性について【60点】

- ・開催目的等について十分理解し、それに沿った企画内容となっているか。
- ・実現性の高い企画内容となっているか。
- ・サミット自体が、弘前市のシティプロモーション活動の一環となるような企画内容となっているか。

### ③参考見積書について【5点】

- ・見積内容及び見積額が妥当であるか。

#### ④プレゼンテーションの内容について【10点】

##### 10. 日程

|             |                        |
|-------------|------------------------|
| 公示          | 平成28年 8月 1日 (月)        |
| 質問受付締切      | 平成28年 8月 9日 (火) 午後4時まで |
| 質問回答        | 平成28年 8月12日 (金)        |
| 参加意思表明書受付締切 | 平成28年 8月15日 (月) 午後4時まで |
| 企画提案書等受付締切  | 平成28年 8月26日 (金) 正午まで   |
| プレゼンテーション審査 | 平成28年 8月29日 (月) (予定)   |
| 結果通知        | 平成28年 8月30日 (火) (予定)   |
| 契約締結        | 平成28年 9月上旬 (予定)        |
| 業務開始        | 平成28年 9月上旬 (予定)        |

##### 11. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (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、提出期限、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

##### 12. 契約

候補者特定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとします。

なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとします。

##### 13. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提案を失格とするとともに、指名停止措置を行うことがあります。
- (3) 提出書類は返却しないと同時に、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しません。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とします。
- (5) 「業務実施体制回答書」に記載した配置予定の担当技術者は、原則として変更できないものとします。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、弘前市と協議のうえ決定するものとします。
- (6) 提出された企画提案書等について、弘前市情報公開条例(平成18年弘前市条例第19号)の規定による請求があった場合は、企画提案書等を作成した方に対し、意見書を提出する機

会を与えるものとします。なお、本プロポーザルの候補者特定前において、決定に影響が  
あるおそれがある情報については決定後の開示とします。

#### 14. 担当部署（提出・問合せ先）

弘前市経営戦略部広聴広報課 担当 古川

電話：0172-40-0494（直通）

メールアドレス kochokoho@city.hirosaki.lg.jp

## 評価基準

| 評価項目              | 評価の視点   | 基準点 | 換算値 | 評価 |
|-------------------|---|-----|-----|----|
| ①業務の実施体制          | ア)適切なスタッフ及び技術者を配置し、確実に業務を実施できる体制を整備しているか。       | 25  |     |    |
|                   | イ)相応の業務実績があるか。                                  |     |     |    |
| ②映像の企画内容及び実現性     | ア)開催目的等について十分理解し、それに沿った企画内容となっているか。             | 25  |     |    |
|                   | イ)実現性の高い企画内容となっているか。                            | 15  |     |    |
|                   | ウ)サミット自体が、弘前市のシティプロモーション活動の一環となるような企画内容となっているか。 | 20  |     |    |
| ③参考見積書について        | ア)見積内容及び見積額が妥当であるか。                             | 5   |     |    |
| ④プレゼンテーションの内容について |   | 10  |     |    |
| 合 計               |   | 100 |     |    |

※評価点=基準点×換算値

| 評価  | A   | B        | C     | D      | E     |
|-----|-----|----------|-------|--------|-------|
|     |     | 非常に優れている | 優れている | 標準的である | 劣っている |
| 換算値 | 1.0 | 0.8      | 0.6   | 0.4    | 0.0   |

※応募者が1社のみの場合

基準点を60点とし、評価点(全審査委員の評価点の合計の平均点)が基準点を満たす場合のみ、当該応募者を最優秀提案者とする。(満たさない場合は、該当なし。)