

令和6年度こうふはっこうマルシェ企画運営業務

公募型プロポーザル実施要項（案）

令和6年11月

甲 府 市

## 1 公募型プロポーザル方式で提案を求める趣旨

本業務は、地域ブランド力の向上や地場製品の販路拡大、交流人口の増加を図り、地域活性化に資する効果的な集客型イベントとして開催するものであり、その企画・運営等に関しては、豊富な専門知識、企画力と適切な業務執行能力を有する事業者を選定する必要があるため、「公募型プロポーザル方式」により事業者から提案を求めるものである。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

令和6年度こうふはっこうマルシェ企画運営業務

### (2) 業務内容

ア イベントの実施

イ 特設ホームページの開設

ウ 甲府市（以下「本市」という。）及び受託者間で協議の上で定める業務

※詳細は、令和6年度こうふはっこうマルシェ企画運営業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

### (3) イベント開催日及び履行期間

イベント開催日は、令和7年3月1日（土）とする。

特設ホームページについては、

令和7年2月14日（金）から令和7年3月8日（土）までとする。

履行期間は、契約締結日から令和7年3月31日（月）までとする。

### (4) 履行場所

甲府駅北口アシストエンジニアリングよっちゃばれ広場および甲府市歴史公園（甲府市丸の内一丁目）とする。

### (5) 委託上限額

委託料の上限金11,192千円（消費税相当額を含む）とする。

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すためのものであることに留意すること。また、見積書を提出する際は、委託上限額を超えてはならない。

### (6) 協力会社への再委託

ア 受注者は、委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務手法の決定及び技術的判断等について再委託することはできない。

イ 受注者は、アに規定する業務以外の再委託にあたっては、再委託の相手方との契約関係を明確にし、書面により発注者の承諾を得なければならない。

ウ 受注者は、業務を再委託に付する場合、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

## 3 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、甲府市の物品供給競争入札参加資格の認定を受けている者で、次の各号に掲げる全ての要件を満たす者とする。ただし、共同企業体の場合は、構成員全てが甲府市の物品供給競争入札参加資格の認定を受けているものとし、第1号の要件は代表者が満たすもの、第2号から第6号の要件は代表者及び構成員が全て満たすもの、第7号の要件は代表者または構成員のいずれかが満たすものとする。

(1) 甲府市内に本店又は営業所を有する者であること。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当していない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更生手続き開始又は民事再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 本業務に係る公募の日から契約締結日までの間に、甲府市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱又は甲府市物品供給（入札等）制度要綱に基づく指名停止を受けている期間が含まれていないこと。
- (5) 暴力団員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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。また、法人であってその役員が暴力団員でないこと。
- (6) 市税の滞納がない者であること。
- (7) 令和元年度から令和5年度までに、国又は地方公共団体等が発注した類似業務を履行した実績を、元請けとして1件以上有していること。

#### 4 公募に対する質問の受付及び回答

当該委託業務の公募に関して質問がある場合は、次のとおり提出すること。

- (1) 質問提出期限  
公募開始の日から令和6年11月29日（金） 午後5時まで
- (2) 提出方法  
質問書（様式12）により、電子メールにて提出すること。  
メールアドレス [syoukous@city.kofu.lg.jp](mailto:syoukous@city.kofu.lg.jp)
- (3) 回答方法  
令和6年12月3日（火）までに甲府市ホームページに掲載する。

#### 5 参加に係る必要書類の提出

「3 参加資格要件」を満たし、本手続に参加する場合は、次の必要書類を提出すること。

なお、書類の作成にあたっては、要領に基づき行うこと。

- (1) 参加表明書の提出について  
表1に掲げる書類を提出すること。

表1 参加表明に関する提出書類

	名 称	様式及び添付書類等
1	参加表明書	(様式1) 市税の滞納がないことの証明書
2	会社概要等整理表	(様式2) 会社概要など参考となる資料等
3	協力会社に関する調書	(様式3) 該当する場合のみ
4	業務実績書	(様式4)
5	業務実施体制確認調書	(様式5)
6	管理責任者の業務実績確認調書	(様式6)
7	誓約書	(様式7)

- ア 提出期限  
令和6年12月6日（金）  
受付時間：土日を除く午前9時～午後5時

- イ 提出部数  
正本1部
- ウ 提出方法・場所  
産業部 商工観光室 商工課に持参すること。

- (2) 企画提案書の提出について  
表2に掲げる書類を提出すること。

表2 企画提案に関する書類

	名 称	様式及び添付書類等
1	企画提案書	(様式8)
2	業務の実施方針・業務フロー・工程表	(様式9) A3横版工程表
3	企画提案	(様式10) 会場設営イメージ図等
4	見積書	(様式11) 積算内訳

- ア 提出期限  
令和6年12月12日(木)  
受付時間：土日を除く午前9時～午後5時
- イ 提出部数  
正本1部、副本6部、電子データ1部  
※A4ファイルに綴じたものを、7部(正本1部、副本6部)及び電子データ(CD-R又はDVD-R)を1部提出すること。
- ウ 提出方法・場所  
産業部 商工観光室 商工課に持参すること。

## 6 選定方法

- (1) 優先交渉権者の選定  
優先交渉権者の選定にあたっては、企画提案者から提出された書類等により「令和6年度こうふはっこうマルシェ企画運営業務受託者選定審査会」(以下「審査会」という。)において評価し、選定する。
- (2) 審査  
審査は非公開とし、書類と企画提案者によるプレゼンテーション審査とする。
  - ア 日時・会場  
令和6年12月17日(火) (詳細は、別途通知する。)
  - イ 審査会への出席者  
管理責任者を含む3名以内とする。
  - ウ 実施方法
    - (ア) 企画提案者プレゼンテーション及び補足説明(20分以内)  
プレゼンテーションは、提出した企画提案書を用い、その表記順に行うこと。  
なお、企画提案者でパソコン等を使用する場合は、プロジェクター及びスクリーンについては本市で準備するが、パソコン等の機器は、企画提案者が持参することとし、インターネットへの接続が必要な場合は企画提案者がインターネット環境を用意すること。
    - (イ) 質疑応答(20分程度)

エ 議事録の提出（優先交渉権者のみ）

プレゼンテーションにおける発言内容及び審査会における質問への回答については、実施義務を伴うことに留意すること。

また、提案書に記載の無い内容の発言や、審査会における質問に対する回答については、プレゼンテーション議事録として作成し契約時までに商工課に電子メールにて提出すること。

また、プレゼンテーション時のボイスレコーダー等の利用は認めるものとする。

メールアドレス [syoukous@city.kofu.lg.jp](mailto:syoukous@city.kofu.lg.jp)

(3) 審査内容

ア 評価方法

評価項目と配点については、「表3 評価項目の配点」のとおりとし、合計150点満点とする。評価方法については、価格は「表4 見積書の評価基準」により算出し、価格以外の評価項目については「表5 企画提案の審査における評価基準」により5段階で評価することとし、各選定審査員の点数を合計した総合得点が最も高い者を優先交渉権者として選定する。また、次点の者を次点交渉権者として併せて選定する。なお、各選定審査委員の合計点を平均した点数が90点未満の者は優先交渉権者及び次点交渉権者とししない。

表3 評価項目の配点

評価項目	企画提案者の 適格性 〔・業務実績 ・業務実施体制〕	管理責任者の 業務実績	業務実施全般 〔・業務工程等 ・リスク管理〕	企画提案	価格
配点	10点	5点	10点	120点	5点

表4 見積書の評価基準

<p>提出された見積書の金額を、次の計算式にて算出し、点数が5点以上の場合には一律5点とする。</p> $\text{「価格点」} = \left[ \frac{11,192,000 \text{ 円} - \text{見積額}}{11,192,000 \text{ 円}} \right] \times 5 \text{ 点}$ <p style="text-align: right;">〔小数点以下第2位を四捨五入〕</p>
---

表5 企画提案の審査における評価基準

評価	判断基準	採点方法
5	特に優れている。	各項目の配点×1.00
4	優れている。	各項目の配点×0.80
3	平均的な内容である。	各項目の配点×0.60
2	内容が乏しい。	各項目の配点×0.40
1	内容が著しく乏しい。	各項目の配点×0.20

イ 最高得点者が2者以上あった場合の優先交渉権者の決定方法

最高得点者が2者以上あった場合は、価格以外の評価項目の合計点が上位の者を優先交渉権者とする。それでも優先交渉権者が決定しない場合は、抽選により決定する。

#### (4) 審査結果

審査を受けた企画提案者に対し、令和6年12月中に文書及び電子メールにて審査結果を通知する。

また、審査結果（優先交渉権者及び次点交渉権者については、その名称まで）を甲府市ホームページに掲載する。なお、審査結果に対する異議申し立ては、受け付けない。

#### (5) 優先交渉権者との協議

優先交渉権者は、本市と仕様並びに価格等協議の上、本市の決定を受けることにより受託事業者となる。ただし、優先交渉権者と協議が整わない場合、本市は次点交渉権者と協議を行うものとする。

また、参加事業者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を優先交渉権者として選定する。

### 7 契約及び支払方法

6(5)において、受託事業者となった者は、本市と契約を締結し、受託業務を実施する。

なお、本市は業務完了後、検査を経て委託料を受託事業者に支払うものとする。

### 8 参加事業者の失格

参加事業者が次の事項に該当する場合は、失格とする。

- (1) 「3 参加資格要件」を満たさなくなった場合。
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、審査会が失格と認めた場合。
- (4) 審査会の委員又は担当職員に対して、直接又は間接的に本プロポーザルに関し援助を求めた場合。
- (5) 参加事業者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。
- (6) プレゼンテーション等に正当な理由なしに参加しなかった場合。

### 9 プロポーザルの中止

やむを得ない理由等により、プロポーザルを実施することが出来ないと本市が判断したときは、中止する場合がある。その場合において、応募に関わる全ての経費は本市に請求できない。

### 10 辞退

参加表明後に辞退する場合には、企画提案書類の提出期日までに参加辞退届（様式13）を提出すること。

## 1.1 その他

- (1) 企画提案等の応募に関わる全ての経費は、企画提案者の負担とする。
- (2) 本市に提出された関係書類等は返却しない。
- (3) プロポーザルに係るスケジュール変更があった場合については、甲府市ホームページへ随時掲載する。
- (4) 本市は、提出された関係書類等の機密保持には十分配慮する。
- (5) 本市は、提出された企画提案書等は当該審査以外に無断で使用しない。
- (6) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利となっている事業手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、すべて企画提案者が負うものとする。
- (7) 業務内容は、採択された企画提案の内容を基本とするが、本市の指示のもと変更等を加える場合がある。

## 1.2 スケジュール

表6 スケジュール

項 目	期 間
プロポーザル公募開始	令和6年11月22日(金)
質問受付期間	令和6年11月22日(金)～11月29日(金)
質問の回答	令和6年12月3日(火)
参加表明書類提出期限	令和6年12月6日(金)
企画提案書類提出期限	令和6年12月12日(木)
プレゼンテーション審査	令和6年12月17日(火)
審査結果の通知と公表	令和6年12月中
契約手続	令和6年12月中

## 1.3 連絡先

甲府市 産業部 商工観光室 商工課 (担当：土橋、清水)

〒400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号

TEL 055-237-5694

FAX 055-227-8065

電子メール [syoukous@city.kofu.lg.jp](mailto:syoukous@city.kofu.lg.jp)