

令和6年度首都圏そばプロモーション企画運営業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 プロポーザルの概要

(1) 業務名

令和6年度首都圏そばプロモーション企画運営業務委託

(2) 業務内容

別紙【令和6年度首都圏そばプロモーション企画運営業務委託基本仕様書】（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、仕様書記載の委託業務の詳細については、今後、受託業者と協議の上変更する場合がある。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和7年3月28日まで

(4) 提案上限額

2,650,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

2 参加資格要件

本業務の公募型プロポーザルに参加する者は、次の要件を全て満たすこと。

- (1) 山形市契約規則（昭和39年山形市規則第18号）第25条第2項に規定する競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、本市の指名停止期間中でないこと。なお、山形市内に本社又は本店を開設していること。
- (2) 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が行わ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が行われた者でないこと。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、又は破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (5) 山形市暴力団排除条例（平成23年市条例第25号）第2条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (6) 山形市税の滞納がないこと。

3 スケジュール

項目	日程
① 公募開始、質問・参加表明書の受付開始	1月10日（金）
② 質問の受付期限	1月17日（金）正午
③ 質問に対する最終回答	1月20日（月）午後5時
④ 参加表明書の受付期限	1月22日（水）午後5時
⑤ 参加資格審査結果の通知	1月23日（木）

⑥ 企画提案書等の提出期限	1月29日（水）正午
⑦ 書類審査	1月30日（木）
⑧ 書類審査結果の通知	1月31日（金）
⑨ プレゼンテーション審査	2月 4日（火）
⑩ 審査結果通知・公表	2月 6日（木）
⑪ 契約内容の調整、仕様書の決定	2月上旬
⑫ 見積書の提出	2月上旬
⑬ 契約締結	2月上旬～中旬

4 実施要領等の配布

本事業に関する資料の配布は次のとおり実施する。

(1) 配布期間

令和7年1月10日（金）から令和7年1月16日（木）まで

(2) 配布場所

「13 担当課」の窓口（山形市役所本庁舎6階）において配布（土日祝日を除く、午前9時から正午、午後1時から午後5時まで）する他、山形市公式ホームページ（以下「ホームページ」という。）に掲載する。

5 実施要領及び仕様書等に関する質問

(1) 受付期間

令和7年1月10日（金）から令和7年1月17日（金）正午まで

(2) 提出方法

質問表（様式8）に記入の上、「13 担当課」に記載のアドレスへEメールにより提出すること。なお、提出した際は、必ず「13 担当課」に記載の電話番号に電話し、受信されているか確認を行うこと。

(3) 回答日時

令和7年1月20日（月）午後5時までにホームページへ掲載

(4) その他

① メールの件名は「令和6年度首都圏そばプロモーション企画運營業務委託への質問」とすること。

② 質問への回答は、ホームページの本業務募集ページに掲載し、個別には回答しない。ただし、質問又は回答の内容が公開することにより質問者の不利益となると判断したものについては、質問者のみに回答するものとする。

6 参加申込及び参加資格要件確認

(1) 申込期限

令和7年1月22日（水）午後5時まで

(2) 申込方法

「13 担当課」の窓口（山形市役所本庁舎6階）に直接持参（土日祝日を除く、午前

9時から正午、午後1時から午後5時まで)にて提出すること。

(3) 提出書類

- ① 参加表明書(様式1)
- ② 会社概要書(様式2)
- ③ 業務(同業種)実績調書(様式3)
- ④ 誓約書(様式4)
- ⑤ 秘密保持誓約書(様式5)
- ⑥ 最新の事業年度の法人市民税が含まれている納税証明書

(4) 提出部数

各1部

(5) 参加資格要件確認

提出書類により参加資格を審査し、参加資格審査結果の通知を行う。

7 企画提案書等の提出

参加資格があると認められた者は、次のとおり企画提案書等(以下「提案書類」という。)を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年1月29日(火)正午まで

(2) 申込方法

「13 担当課」の窓口(山形市役所本庁舎6階)に直接持参(土日祝日を除く午前9時から正午、午後1時から午後5時まで)にて提出すること。

(3) 提出書類

ア 企画提案書(様式6)

- (1) 用紙の大きさは原則としてA4判とするが、A3判を使用する場合は横使いとすること。横書き、文字サイズは11ポイント以上(イラスト及びイメージ図内の文字を除く。)の大きさに記載すること。
- (2) 企画提案書は表紙、目次、本文で構成し、目次には必ず該当ページのページ番号を記載し、各ページにはページ番号を印字すること。
- (3) 仕様書に定める業務を行う体制・仕組み(人員配置や作業・役割分担等)や実施スケジュールについて、文章または図等で簡潔・明瞭に記載すること。

イ 経費見積書(様式7)

見積額は、事業全体にかかる経費について記載すること。なお、提出された見積額が提案上限額を超えている場合は、失格とする。

ウ 経費内訳書(任意様式)

仕様書に定める業務の内容に係る内訳と経費がわかるように記載すること。

(4) 提出部数

10部(正本1部、副本9部)及び提案書類のデータを入れた電子媒体(CD-R等)1枚

※副本とは、事業者等を特定できる記載(事業者名、住所、社章、商標、製品名等)がない書類であり、審査の際に資料として使用する。提出の際は、記載内容を十分

に確認すること。

(5) その他

- ① 提案書類は、ファイル等で1部毎にファイリングすること。
- ② 提案書類は、提出後の加除、差し替えは不可とする。
- ③ 提案書類の内容について、問い合わせをする場合がある。

8 審査

(1) 書類審査

提案書類を提出した者の中からプレゼンテーション審査に参加できる提案者（5者程度）の選定を目的とし、令和6年度首都圏そばプロモーション企画運営業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、提案書類の審査及び評価を行う。なお、審査は非公開とする。

提案書類を提出した者が5者以内の場合は、書類審査を実施せず、プレゼンテーション審査のみを行う。

(2) プレゼンテーション審査

審査委員会において、プレゼンテーション等の内容を踏まえ、提案書類の審査及び評価を行い、総合的な評価が最も高い提案者（契約候補者）を決定する。また、複数の提案者があった場合、評価の高い者から順位付けを行う。なお、審査は非公開とする。

提案者が1者のみの場合であっても審査を実施するが、審査委員の評価点の合計得点が配点合計の7割以上となった場合に限り、契約候補者として選定する。なお、合計点の最も高い者が2者以上いるときは、審査項目における業務内容の得点が高い提案者を上位とする。

9 プレゼンテーション審査

(1) 開催予定日

令和7年2月4日（火）

※詳細な時間等は、別途提案者へ通知する。

(2) 場所

山形市役所7階 701A会議室

(3) 実施方法

- ① 説明及び回答は、原則当該業務の担当者が行うこと。なお、出席人数は3名以内とする。
- ② 1者あたりの時間は30分（プレゼンテーション：20分以内、質疑応答：10分以内）程度とする。ただし、提案者数により変更になる場合がある。
- ③ プロジェクター等の機器は使用せず、印刷された提案書に沿って口頭での説明とする。追加での資料等は認めない。なお、提案書類は事前に審査員に配付する。
- ④ 他の提案者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

10 審査結果の通知・公表

審査結果は、文書により通知し、ホームページで公表する。なお、審査結果の詳細についての問合せには一切応じない。

11 プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格又は無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ① 実施要領に定める資格、要件が備わっていない場合
- ② 期限を過ぎて提案書類が提出された場合
- ③ 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- ④ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑤ 見積額が提案上限額を上回る場合
- ⑥ その他不正な行為があった場合

(2) 辞退

企画提案書提出後に、辞退する場合は文書にて連絡すること（任意様式可）。

(3) 著作権・特許権等

- ① 企画提案に関する提案書類の著作権等の取り扱いについて、提案書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等において、本市が本業務に関し必要と認めるものについては、提案書の全部または一部を無償で利用できるものとする。
- ② 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国及び日本国以外の国の法令等に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任の一切は提案者が負うものとする。

(4) 複数提案の禁止

提案者は、複数の企画提案書の提出はできない。

(5) 提案書類の変更の禁止

提出期限後の提案書類の変更、差し替え又は再提出は認めない。（市が補正等を求める場合を除く。）

(6) 返却等

提案書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(7) 費用負担

企画提案書の作成、提出、参加に要する経費等は、すべて提案者の負担とする。

(8) その他

- ① 提案者は、参加表明書の提出をもって、実施要領記載内容に同意したものとする。
- ② 提出された書類について、山形市情報公開条例（平成10年7月施行）に基づく公開請求があった場合は、原則として公開対象文書となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位、その利益を害すると認められる情報は、非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書（任意様式可）で申し出ること。なお、プロポーザルの契約候補者選定前において、決定に影響が出る

恐れのある情報については、決定後の公開となる。

12 契約の締結

(1) 契約の締結方法

本市と契約候補者との間で契約締結の協議を行い、仕様書を確定させた上で見積書を徴し、契約を締結する。この協議には、提案書の趣旨を逸脱しない範囲内での内容の変更の協議を含む。

(2) 契約保証金

契約の締結に際し、契約保証金の納付を要する。ただし、山形市契約規則第8条に該当する場合を除く。

(3) 委託料の支払方法

完了払い

(4) その他

契約候補者との協議が不調となったと本市が判断した場合は、契約候補者との交渉を終了し、審査委員会で順位付けられた上位の者から順に、契約締結の協議を行うものとする。

13 担当課（問い合わせ先及び書類提出先）

山形市商工観光部ブランド戦略課

〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3番25号

TEL 023-641-1212（内線412）

FAX 023-624-8896

Eメール brand@city.yamagata-yamagata.lg.jp

【令和6年度首都圏そばプロモーション企画運営業務 審査項目】

審査項目	審査基準	配点
業務体制	業務を迅速かつ正確に遂行できる体制が整っているか。事業実施から完了まで、適切なスケジュールによる企画運営等となっているか。	15
業務内容	出店者の選定等、イベント開催に向けて円滑に業務を実施できる内容となっているか。	10
	首都圏の方の参加意欲に訴求する魅力的なイベント内容となっているか。	15
	各ブース等が適切に配置され、出店者及び来場者ともに利便性に優れた会場レイアウトとなっているか。	10
	警備やスタッフの配置を含め、イベント時における会場運営計画が適切であるか。	5
	首都圏に向けたイベント内容等の広報計画は効果的な内容となっているか。	10
	来場者数の増加や山形市のそば文化のPR等に繋がる独自の取組が提案されているか。	15
業務実績	官公庁等で類似業務の実績を有しているか。	10
費用	各業務に係る経費の内訳が明確に示されており、妥当な金額か。	10
計		100