

# 旧千歳館の供用開始に向けたプロモーション事業 イベント開催業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

観光客・地域住民の若年層やファミリー層を主なターゲットとし、令和8年9月下旬から10月上旬頃に旧千歳館エリアにおいて、旧千歳館の供用開始に向けたプロモーションイベントを実施する。旧千歳館の完成予想パース図や施設説明等を活用し、来場者が供用開始後の姿を具体的にイメージできるような企画や、やまがた舞子とのふれあい等を通じて、普段接点の少ない芸妓文化を体験できる機会を創出し、旧千歳館エリアの賑わい創出に寄与するイベントを実施することを目的とする。

これらを踏まえ、旧千歳館の供用開始に向けたプロモーション事業 イベント開催業務（以下「本業務」という。）委託の実施に当たっては、価格のみではなく、事業者の業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を総合的に評価して最も適切な事業者を選定する必要があることから、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定するものとする。

## 2 概要

- (1) 業務名 旧千歳館の供用開始に向けたプロモーション事業 イベント開催業務
- (2) 委託内容 別添「旧千歳館の供用開始に向けたプロモーション事業 イベント開催業務委託要求水準書」（以下「要求水準書」という。）のとおり
- (3) 委託期間 契約締結の日から令和8年11月27日まで
- (4) 提案上限額 3,515,600円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

## 3 提案を求めるもの

### (1) 審査対象

- ア 業務遂行に関する事項  
業務実績、業務理解
- イ イベント開催に関する事項  
集客力（プロモーション）、コンテンツ（①機運醸成、②体験コンテンツ）
- ウ 文化継承に関する事項
- エ 独自性に関する事項
- オ 提案全体に関する事項  
実現性（①スケジュール、②実施体制）、見積額

### (2) 提案に求める条件

提案の内容は、次に掲げる条件を満たすものとする。

- ア 本業務の趣旨を十分に理解した上で、旧千歳館エリア・リノベーション事業基本構想に沿ったものとする。
- イ 実施体制、スケジュール、収支計画等は実現可能なものとする。
- ウ 法令、条例、市の計画等を遵守したものとする。

エ 宗教活動及び政治活動を目的としたものでないこと。

#### 4 参加資格要件

本公募型プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

##### (1) 参加者の資格要件

本公募型プロポーザルに参加することができる者は、単独の法人若しくは複数の法人又は個人で構成される共同企業体又はグループ（以下「共同企業体等」という。）とし、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

ア 地方自治法施行令167条の4の規定に該当する者でないこと。

イ 本市の指名停止期間中でないこと。なお、現在競争入札参加資格者名簿に登載されていない者にあつては、委託契約を締結するまでの間に登録すること。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てが行われたものでないこと。

エ 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。

オ 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。

カ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。

キ 税の滞納がないこと。

##### (2) 共同企業体等での参加

共同企業体等で参加する場合は、次に掲げる事項に留意すること。

ア 共同企業体等で参加する場合は、共同企業体等を構成する全ての事業者が上記4(1)のすべての参加資格要件を満たすものとする。

イ 代表企業が市との連絡窓口となり、契約の締結その他諸手続きを行い、業務遂行の責を負うこと。

ウ 代表企業及び共同企業体等の構成員のうち業務遂行に大きな影響を及ぼす者の変更は、原則として認めない。

エ 同一の事業者が複数の共同企業体等の構成員を兼ねることはできない。ただし、やまがた舞子等に関する専門的な業務のみを担当する企業は重複を認める。

やまがた舞子等に関する専門的な業務とは以下の業務を指す。

・やまがた舞子等の出演、スケジュール管理

オ 単独で参加する事業者は、他の共同企業体等の構成員となることはできない。

#### 5 スケジュール

内容	日時
公募開始及び資料等の公表	令和8年4月24日（金）

実施要領及び要求水準書に関する質問の受付期間	令和8年5月13日（水）午後5時まで
質問に対する回答	令和8年5月18日（月）
参加申込受付期限（※）	令和8年5月20日（水）午後5時まで
参加要件適格確認結果の通知	令和8年5月22日（金）
企画提案書等の提出期限（※）	令和8年5月29日（金）午後5時まで
書類審査結果の通知	令和8年6月3日（水）
プレゼンテーション審査	令和8年6月8日（月）
審査結果通知	令和8年6月中旬

※ 窓口で参加申込書又は企画提案書の提出をすることができる日時は、日曜日及び土曜日並びに国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除いた日の午前9時から午後5時までとする。

※ 上記のスケジュールを変更したときは、山形市公式ホームページ等により周知する。

## 6 応募書類の配布

公表の日から令和8年5月20日（水）までの間に、山形市公式ホームページ「公募型プロポーザル」のページからダウンロードすること。

※山形市公式ホームページ「公募型プロポーザル」

<https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/jigyosya/nyusatsu/1006744/index.html>

## 7 実施要領及び要求水準書等に関する質問

実施要領及び要求水準書等に関する質問は、次のとおり受け付ける。ただし、評価基準及び他の参加者に関する質問その他当該公募型プロポーザルの審査に支障が生ずる質問は受け付けない。

### (1) 受付期間

令和8年4月24日（金）～令和8年5月13日（水）午後5時（必着）

### (2) 質問方法

質問書（別記様式第1号）により電子メールで質問すること。

電子メールの件名は「【プロポーザル質問】旧千歳館の供用開始に向けたプロモーション事業 イベント開催業務」とし、当該電子メールが受信されていることについて必ず電話で事務局に確認すること。

### (3) 提出先 事務局（実施要領の15を参照）

### (4) 回答方法

ア 回答日時 令和8年5月18日（月）

イ 回答方法 山形市公式ホームページに質問及び回答を掲載する。

## 8 参加申込及び参加資格要件の適格性の確認

- (1) 申込期限 令和8年5月20日(水)午後5時まで(必着)
- (2) 申込方法 提出書類を郵送又は持参(持参する場合は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで)
- (3) 提出書類
  - ア 参加申込書(別記様式第2号)
  - イ 共同参加事業者構成表明書(別記様式第3号)  
※ 共同企業体等で参加する場合のみ
  - ウ 会社概要書(別記様式第4号)
  - エ 業務実績書(別記様式第5号)
  - オ 誓約書(別記様式第6号)
  - カ 秘密保持誓約書(別記様式第7号)
  - キ 直近3か月以内に発行された次に掲げる税に未納がないことを証明する書類の原本
    - (ア) 法人税、消費税及び地方消費税
    - (イ) 山形市に本社・支社がある者にあつては、法人市民税及び固定資産税※ 共同企業体等で参加する場合は、ウからキまでの書類を事業者ごとに作成して提出すること。
- (4) 提出部数 各1部
- (5) 提出先 事務局(実施要領の15を参照)
- (6) 参加資格要件の適格性の確認及び結果通知  
提出された書類をもとに参加資格要件の適格性の確認を行い、令和8年5月22日(金)までに当該参加申込者にその結果を通知するとともに、プレゼンテーション審査に参加する者には、プレゼンテーション審査の時間、場所等の詳細について併せて通知する。  
参加資格要件の適格性の確認の結果、参加資格を有しない者については、本公募型プロポーザルへの参加を認めない。

## 9 企画提案書作成要領

参加資格要件を満たすと認められた者は、次のとおり企画提案書を作成して提出するものとする。

- (1) 提案書類
  - ア 企画提案提出書(別記様式第8号)
  - イ 企画提案書(任意様式)
    - (ア) 専門知識を有しない者にも理解することができるよう配慮し、図表、写真、イラスト等を用いて分かりやすい資料とすること。
    - (イ) 企画提案書の用紙規格は、A4用紙横(両面印刷)とし、ページ番号を付与すること。

- (ウ) 参加事業者（事業グループの構成員を含む。）が特定できる語句等は記載しないこと。ただし、正本にのみ、事業者名（事業グループの場合は代表事業者名）を記載すること。
- ウ 経費見積書（別記様式第9号）  
本業務に係る一切の経費について記載すること。
- エ 経費内訳書（任意様式）  
作業項目ごとの費用及び算出根拠を示すこと。
- (2) 提出期限 令和8年5月29日（金）午後5時まで（必着）
- (3) 提出方法 郵送（簡易書留）又は持参  
（持参する場合は、土日、祝日を除く午前9時から午後5時まで）
- (4) 提出先 事務局（実施要領の15を参照）
- (5) 提出部数 5部（正本1部、副本4部）
  - ※ 提案書類（正本・副本）のデータを入れた電子媒体（CD-R等） 1枚
  - ※ 副本は、審査の際に資料として使用するので、参加者を特定することができる記載（商号・名称、住所、社章、商標、製品名、ブランド名、ロゴマーク等）を一切しないこと。提出の際は、記載内容を十分に確認すること。
- (6) その他
  - ア 提出期限を超過した後は、企画提案書の提出を受け付けない。
  - イ 受理した提出書類は、選定結果に関わらず返却しない。

## 10 企画提案書に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせをしたときは、当該問い合わせを受けた参加者は、速やかに市に回答するものとする。

## 11 優先交渉権者の選考に関する事項

- (1) 公募型プロポーザル審査委員会の設置  
本業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を厳正かつ公正に決定するため、旧千歳館の供用開始に向けたプロモーション事業 イベント開催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。）を設置し、提出のあった企画提案書の内容を評価し、契約の候補者を選定する。なお、審査委員は3名とし、議事内容は非公開とする。
- (2) 公正性の確保  
審査の公正性を確保するため、審査において、審査委員に対し参加者の商号・名称及びそれらが分かるブランド名、ロゴマーク等の一切を公開しないで匿名で評価を行う。
- (3) 書類審査  
参加者が5者以上の場合には、プレゼンテーション審査に参加できる者（4者程度）の選考を目的とし、別表「評価基準表」に基づき、審査委員による書類審査を実施する。

書類審査の結果は、令和8年6月3日（水）までに全ての参加者に対して電子メールにより通知する。

(4) プレゼンテーション審査

審査委員会において、提案内容をより理解し、公正に選定するため、企画提案書に係るプレゼンテーション審査を実施する。

ア 会場及び実施時間

会場及び実施時間については、プレゼンテーション審査前に事務局から電子メールにより通知する。

イ 実施方法

(7) 参加することができる人数は3名以内とし、説明は原則当該業務の担当者が行うこと。参加者は、社員証を携帯すること。

(イ) 持ち時間は、30分以内（説明20分、質疑応答10分）とする。

(ロ) 審査の順番は、参加表明書の受付順とする。

(ハ) 説明に際して、プロジェクター等の機器を用いることができる。なお、プロジェクター及びスクリーンは、市が用意する。接続はHDMIケーブルを可能とする。

(ニ) 説明内容は、提出のあった「企画提案書」に基づくものとし、追加資料は認めない。

(ホ) 他者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

(5) 審査項目及び評価基準

審査委員会において、別表「評価基準表」に基づき企画提案書の評価を行う。

(6) 選定方法

ア 各審査委員の評価点の合計得点が最も高い者を契約交渉順位第1位の候補者（以下「優先交渉権者」という。）として選定し、2番目に合計得点が高い者を次点の候補者（以下「次点者」という。）として選定する。

イ 合計得点の最も高い者が2者以上いるときは、別表「評価基準表」における「2. イベント開催に関する事項」の評価点が高い者を上位とし、それでも決しない時は「5. 提案全体に関する事項」の評価点が高い者を上位とする。

ウ 各審査委員の配点の合計得点の6割を最低基準点とし、各審査委員の評価点の合計得点が最低基準点に満たない場合は、当該公募型プロポーザルに係る契約の候補者とししないものとする。

エ 企画提案をする者が1者のみの場合であっても審査を行う。その場合は、各審査委員の評価点の合計得点が最低基準点以上となった場合に限り、優先交渉権者として選定する。

(7) 審査結果の通知

優先交渉権者を決定したときは、令和8年6月中旬頃まで全ての参加者に対して書面により当該結果を通知するものとする。審査結果について異議を申し立てることはできない。

(8) 審査結果の公表

優先交渉権者を決定したときは、次に掲げる事項を山形市公式ホームページに掲載する。審査の内容に関する問い合わせには応じない。

- ア 業務名
- イ 公募型プロポーザル審査委員会の開催日
- ウ 審査委員会委員等の名簿
- エ 提案事業者数
- オ 優先交渉権者（名称、所在地及び構成）
- カ 審査結果
- キ 次点者の有無

## 12 プロポーザル参加に際しての留意事項

### (1) 失格事項

次に掲げる事項のいずれかに該当するものは失格とし、審査の対象としない。

- ア 本実施要領に定める事項に違反したもの
- イ 提出した書類に虚偽の記載のあるもの
- ウ 見積金額に消費税及び地方消費税を加えた金額が3,515,600円を超えるもの
- エ 期間内に提出書類を提出しなかったもの
- オ 審査委員会の委員に対し、本公募型プロポーザルに係る業務に関して、直接間接を問わず接触を求めたもの又は接触したもの
- カ 審査の公正性・公平性に影響を与える不誠実な行為をしたもの
- キ その他本業務の遂行にふさわしくないと認められるもの

### (2) 辞退

参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（別記様式第10号）を提出すること。

### (3) 著作権・特許権等

- ア 企画提案に関する著作物の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本業務の実施に当たり市が必要と認めるときは、当該提案者の同意を得た上で提案書類の全部又は一部を無償で使用することができるものとする。
- イ 企画提案の内容に含まれる著作権、工業所有権（特許権、実用新案権、意匠権及び商標特権をいう。）その他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（以下「著作権等」という。）の対象となるものを企画提案に使用する場合は、提案者が権利者の承諾を得るものとする。
- ウ 著作権等の対象となるものを企画提案に使用した結果生ずる責任の一切は、当該提案者が負うものとする。

### (4) 提出書類の変更の禁止

企画提案書等の提出期限後の修正、追加、差替及び再提出は認めない。ただし、市が補正を求める場合を除く。

### (5) 複数提案の禁止

複数の企画提案書の提出は認めない。

(6) 使用言語及び単位

提出書類の作成に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

(7) 返却等

提出された書類は、返却しない。

(8) 費用負担

企画提案書等の作成、提出及び本公募型プロポーザルの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(9) 情報公開

ア 提出書類は、山形市情報公開条例（平成9年市条例第39号）第6条の規定に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象となる。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など、同条例第8条に規定する非公開情報（以下「非公開情報」という。）を除く。

イ 提出書類の内容に非公開情報に該当する部分がある場合は、あらかじめ文書（任意様式）により当該部分及び理由を申し出ることができる。

ウ 優先交渉権者の選定に影響が生ずるおそれのあるとして非公開の決定をした情報について、当該優先交渉権者の選定が終了した後に当該情報の公開請求があった場合は、当該情報は公開の対象となる。

(10) その他

ア 参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領の内容に同意したものとする。

イ 電子メール等の通信事故について、市は一切の責任を負わない。

## 13 契約の締結

(1) 契約の締結方法

ア 市と優先交渉権者との間で本業務についての協議を行い、仕様の内容を確定させた上で見積書を徴し、随意契約の方法により契約を締結する。当該協議には、企画提案の趣旨を逸脱しない範囲での企画提案内容の変更を含む。

イ 優先交渉権者との協議が不調となったと市が判断した場合は、当該優先交渉権者との協議を終了し、次点者と契約締結に向けて仕様の内容について協議を開始するものとする。

ウ 業務に係る成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合は、次に掲げる事項を内容とする契約を締結する。

(ア) 著作物の引渡しの時において、当該著作物に係る著作権を山形市に無償で譲渡すること。

(イ) 著作者人格権を行使しないこと。

(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  
完了払いとする。

#### 14 契約結果の公表

- (1) 契約の候補者と契約を締結した後、当該契約の締結について次の事項を市公式ホームページに掲載して公表する。

- ア 業務名
- イ 契約締結日
- ウ 契約の相手方
- エ 契約金額
- オ 契約期間
- カ その他必要な事項

- (2) 公表する期間

公表した日からその公表した日の属する年度の翌年度の3月31日まで

#### 15 事務局（提出先・問い合わせ先）

山形市商工観光部旧千歳館整備室

〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3-25

TEL 023-641-1212（内線854）

FAX 023-641-1899

E-mail kankou@city.yamagata-yamagata.lg.jp

(別表)

## 評価基準表

評価項目		評価の視点・判断基準	配点
<u>1. 業務遂行に関する事項</u>			<u>15</u>
業務実績		同種、類似の業務の実績を有しており、業務を遂行するために必要十分な知識、知見を有し、活用されているか	5
業務理解		要求水準書記載の内容が網羅されて企画内容に反映されているか	10
<u>2. イベント開催に関する事項</u>			<u>35</u>
集客力（プロモーション）		ターゲットとする対象者の興味、関心を促す効果的な告知、広報ができていますか	10
コンテンツ	①機運醸成	供用開始に向けて、旧千歳館エリア・リノベーション事業や旧千歳館等を効果的にPRできるコンテンツ内容となっているか	15
	②体験コンテンツ	ターゲットとする対象者の興味、関心を促す効果的なコンテンツ内容となっているか	10
<u>3. 文化継承に関する事項</u>			<u>10</u>
文化継承		イベントや体験コンテンツ等を通して、山形の文化を次世代に継承するきっかけとなる効果的な取組みが提案されているか	10
<u>4. 独自性に関する事項</u>			<u>10</u>
独自性		その他集客やPR等につながるよう、効果的な独自の企画提案がなされているか	10
<u>5. 提案全体に関する事項</u>			<u>30</u>
実現性	①スケジュール	事業スケジュールは具体的な内容になっており、実効性の高いものとなっているか	10
	②実施体制	円滑な事業実施が可能な体制が整えられているか	10
見積額		評価点 = (配点 10) × (最低見積額 ÷ 提案者の見積額) ※小数点以下切捨 ※企画提案書の提出者が1者のみの場合、6点 (10点 × 0.6) とする	10
合計点			<u>100</u>