

令和2年度

南城市観光ホームページ等運用・管理委託事業

企画提案公募要領

沖縄県南城市

～ 1 ～

1. 公募の目的

南城市観光ポータルサイト「らしいね南城市」は、本市の観光情報を網羅し国内外へ向けた地域観光情報を発信し、閲覧者に興味を持たせ来訪を促すことを目的とした web ページである。

本事業では高度な企画力が求められ、運用の手法においても、専門的な知識や技術を要することから、企画提案型のプロポーザル方式により、経験豊かな民間事業者等の公募を実施する。

2. 業務概要

(1) 業務名

南城市観光ホームページ等運用・管理委託事業

(2) 業務の目的と内容

別紙「業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

令和2年4月1日～令和3年3月31日まで

(4) 提案上限額

¥5,424,100 円（消費税及び地方消費税込）

※提案内容にかかわらず、この上限価格を超える提案は受け付けない。また、この金額は契約額等を示すものではない。

3. 参加資格要件

委託業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げる全ての要件を満たす者を対象とする。

- (1) 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者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による会社更生手続又は再生手続きの開始の申立がなされた場合は、更生計画の認可決定又は再生計画の認可決定がなされていること。
- (3) 消費税及び地方消費税並びに本市と直接取引をする本店又は支店、営業所等の所在地の市町村税の滞納がないこと。
- (4) 沖縄県内に本店又は支店、営業所等を有している者、また打合せ等に常時参加できる体制を取れる者であること。
- (5) 南城市暴力団排除条例第2条第1項第1号及び第2号に該当しない者であること。
- (6) 法人格を有するもの。

4. 提案参加申込手続き

(1) 提出書類

企画提案に参加する事業者は、次の①から⑥（順に綴込）を提出すること。

コンソーシアムによる共同提案の場合は、①、④、⑤は代表事業者で提出。②、

③、

⑥は構成事業者すべてについて提出すること。

① プロポーザル参加表明書（様式1）

② 提案者概要説明書（様式2）

③ 業務経歴書（様式3）

④ 本業務に係る実施体制（様式4）

⑤ 誓約書（様式5）

⑥ 定款の写し（任意様式）

(2) 提出部数

9部（正本1部、副本8部）

(3) 提出期限

令和2年2月10日（月）正午まで（必着）

(4) 提出先

南城市 企画部 観光商工課（以下「事務局」という。）に提出すること。

(5) 提出方法

持参または郵送。締切日前に持参の場合は午前9時から午後5時までに事務局に提出すること。ただし、提出期限日については持参、郵送どちらの場合も正午までに必着のこと。また、不慮の事故等による紛失または遅延等については一切考慮せず、不参加とみなす。

5. 提案書

(1) 提案書の作成及び提出要領

以下の（ア）～（エ）を順番に綴じ提出すること。（項目毎にインデックスを貼ること）

※提出された資料のうち、A3判の資料に関しては1ページにつきA4判2ページ分として換算する。

提出書類	様式、作成上の注意点等
（ア）提案書表紙	A4判1ページで作成すること。
（イ）企画提案書	A4判20ページ以内で作成すること。様式は自由。
（ウ）実施スケジュール	A4判2ページ以内またはA3判1ページ以内で作成すること。A3判を使用する場合は、横折込みとすること。様式は自由だが各工程を具体的かつ詳細に記載すること。
（エ）見積書	A4判1ページで作成し、本業務の委託範囲内の費用

	<p>を見積もること。(自社様式で可。)ただし、以下の点に留意すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 提案上限額を超えてはならない。 ・ 提案した内容にかかる経費は全て記載する。 ・ 項目ごとの内訳及び単価、数量等を記載する。 ・ 宛名は南城市長宛とする。 ・ 値引き等の記載は行わない。 ・ 見積額が契約額とはならない。
--	--

(2) 企画提案書の作成に係る留意事項

企画提案書の作成にあたっては、以下の点に留意し作成すること。

①提案内容は、次の項目順で、仕様書に定めた内容を踏まえ提案すること。

項目	記載内容
(ア) 業務概要	別紙仕様書の趣旨及び背景を踏まえ、業務の目的、目標等について記載すること。
(イ) 業務内容	<p>別紙仕様書に掲げる次の項目について、その業務内容及び実現方法を具体的に提案すること。</p> <p>(1) 南城市観光情報ポータルサイト「らしいね南城市」運営</p> <ul style="list-style-type: none"> ① ウェルネス推進企画(関係者会議・調査分析) ② 令和3年度HP統合へ向け南城市観光協会との連携 ③ HPへのアクセスの増加を図るためQRコード等の活用 ④ サイト改修(デザイン変更、SEO対策等) ⑤ その他、運用・管理に係る施策及び計画 <p>(2) 経費の内訳が詳細に記載されている見積書を提出すること</p>
(ウ) 本業務実施体制	本業務の実施体制、及び支援体制について記載すること。

②記載内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対する配慮をすること。

③専門用語、略語に関しては、初出の箇所にて定義または説明を記述すること。

④ページ番号を記載すること。

⑤フォントの種類については制限しないが、サイズは10ポイント以上で作成すること。

(3) 提出の形態

提案参加申込手続きの提出部数と同数を提出。

(4) 提出期限

令和2年2月21日(金)正午まで(必着)

(5) 提出先

事務局に提出すること。

(6) 提出方法

持参または郵送。締切日前に持参の場合は午前9時から午後5時までに事務局に提出すること。ただし、提出期限日については持参、郵送どちらの場合も正午までに必着のこと。また、不慮の事故等による紛失または遅延等については一切考慮せず、不参加とみなす。

6. 質問及び回答

提案に関する質問は、「質疑事項」(様式6)により、事務局担当者へ電子メールにて、下記の点に留意し提出すること。

- (1) 電子メール以外での質疑は受け付けない。
- (2) 質疑の提出は令和2年2月5日(水)～2月7日(金)正午までとする。
- (3) 質疑に対する回答は、参加表明書を提出した業者に対し電子メールにて回答を行う。

7. 受託者評価選定方法

(1) 基本的な考え方

本委託業務の受託者の審査選定に当たっては、南城市プロポーザル方式実施要綱第4条の規定に基づき、南城市観光ホームページ等運用・管理委託事業選定委員会(以下、「選定委員会」という。)を設置し、選定委員会において、提案内容を公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行ったものを優先交渉権者として選定する。また次点交渉権者も併せて選定する。

(2) 審査方法

①事務局による確認

参加資格要件、提出書類等の不備、上限額内の提案であるか等の基本的事項を確認する。(参加資格要件の確認結果については提案書提出期限までに電子メールにて通知する。)

②選定委員による審査

応募書類、提案書及びプレゼンテーションの内容について、評価基準に基づき、評価項目毎に企画提案の内容を審査、総合評価する。各選定委員の評価点の合計を選定委員評価とする。ただし、応募者が5者以上の場合は提案書類等による1次審査を実施し、通過者のみプレゼンテーションにより評価する。

【評価審査項目】

- (ア) 南城市観光情報ポータルサイト「らしいね南城市」運営
- (イ) ウェルネス企画推進
- (ウ) 実施体制、実績
- (エ) 実施スケジュール
- (オ) 見積書の内容
- (カ) 市内事業者との連携、発展性、有益性
- (キ) サイト改修の提案について
- (ク) その他提案

③優先交渉権者の決定

①の審査を通過した②の評価点を最も高く獲得した者を優先交渉権者とし、次点の者を次点交渉権者とする。ただし、最も高い点を獲得した者が2者以上ある場合は、

選定委員会にて審議し、順位決定する。

(3) プレゼンテーションについて

①プレゼンテーションの実施要領

(ア) 1事業者につき、30分の持ち時間とする。(説明20分、質疑10分)ただし、提案者の数によっては変動することがある。詳細な時間は別途通知する。

(イ) プレゼンテーションは、提案書等の内容について行うこと。提案書等に関連しない内容は評価の対象としない。

(ウ) プレゼンテーション当日は実際に業務に携わる責任者が必ず出席すること。

②プレゼンテーションの実施日(予定)

【日時】令和2年2月28日(金)※時間については電子メールにて別途通知。

【場所】南城市役所3F会議室(311)

③使用機材等について

プレゼンテーションの実施に当たり使用する機材等は全て提案者が用意すること。

ただし、プロジェクター、スクリーン、電源コードリールについては、市で用意する物を使用して構わない。※事前に動作確認したい場合には連絡すること。

(4) 審査結果の通知

①選定委員の審査後、全応募者に対し1週間以内に文書にて通知する。ただし、審査

結果については、異議の申し立ては受け付けない。

②優先交渉権者に選定された者は、速やかに本市と契約交渉にあたること。

③選定されなかった者は、選定委員に対して書面により、その理由についての説明を

求めることができるものとする。なお、書面は前項の通知を受領した日の翌日から起

算して15日以内に提出しなければならないものとする。

(5) 優先交渉権者・次点交渉権者

優先交渉権選定通知を受領した者は、仕様・価格等について本市と協議の上、速やかに本市と契約手続きし、受託者となること。優先交渉権者との協議が整わない場合は、本市は次点交渉権者と協議を行うこととする。

8. 参加の辞退

提案参加申込後にやむを得ず参加を辞退する場合、または、提案書を提出しなかった場合は、「参加辞退届」(様式7)を事務局に提出すること。提出にあたっては次の点に留意すること。

- (1) 持参又は郵送によるものとし、プレゼンテーション審査前日までに提出すること。
- (2) 持参の場合は午前9時から午後5時までに、郵送の場合は午後5時までに必着のこと。

9. その他の留意事項

- (1) 本業務は、次年度の当初予算成立を前提とした年度前の準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる事業である。よって市議会において当初予算が否決された場合は、契約を締結しない。
- (2) 本提案に係る全ての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 手続き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に限定する。
- (4) 提案書等として提出された全ての資料は、優先交渉権者の選定以外には使用しない。また返却も行わない。
- (5) 提案書は選定を行うための事務作業に必要な範囲で複製を作成することがある。
- (6) 提出された提案書等を受理した後の提案者による加筆及び修正は原則認めない。
- (7) 当該提案書作成時において入手した市独自の情報、個人情報等は適正に管理し、情報漏洩及び不正使用がないこと。
- (8) 次のいずれかに該当する応募は無効とする。
 - ①提案者の提出方法、提出先及び期限等示された条件に適合していない場合
 - ②提案者に虚偽の記載がある場合
 - ③その他選定結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行った場合
- (9) 参加表明が1者の場合は、その提案内容等を選定委員で審査し、本業務を委託可能と判断した場合にのみ契約交渉権を与える。

10. スケジュール一覧

	項目	日程
1	公募要領等の公開・掲示	令和2年2月 3日(月)から 令和2年2月10日(月)正午まで

2	プロポーザル参加表明受付	令和2年2月 4日（火）から 令和2年2月10日（月）正午まで
3	公募要領等に関する質問受付	令和2年2月 5日（水）から 令和2年2月 7日（金）正午まで
4	公募要領等に関する質問回答	質問受付後、全応募者に対し速やかに回答。
5	企画提案書提出受付期間	令和2年2月 4日（火）から 令和2年2月21日（金）正午まで
6	プレゼンテーション審査	令和2年2月28日（金）*時間未定
7	審査結果の通知	選定後1週間以内に文書にて通知

1.1. 事務局

本公募に係る事務局は以下のとおりとする。

（事務局）
〒901-1495 沖縄県南城市佐敷字新里1870 南城市役所3階
南城市 企画部 観光商工課（担当：宮城）E-mail miyagi00543@city.nanjo.okinawa.jp
電話 098-917-5387 FAX098-917-5424