プロポーザル方式実施説明書

第１章　プロポーザル参加に係る手続き等

1　プロポーザルの概要

(1)　業務の概要

ア　業務委託名　浜松市大河ドラマ館における物品販売に関する運営管理業務

イ　業務内容　別紙「業務説明資料」のとおり

ウ　履行期間　契約締結日から令和６年３月 15 日まで

(2)　書類一覧

本プロポーザル方式で用いる書類は次のとおりとする。

1	公募文	
2	契約書	
3	業務説明資料	
4	評価基準	
5	プロポーザル方式実施説明書	
6	様式１	参加意向申出書
7	様式２	参加資格確認結果通知書
8	様式３	質問書
9	様式４	質疑応答書
10	様式５	企画提案書
11	様式６	企画提案書等の取扱いに関する回答書
12	様式７	結果通知書
13	別記１	企画提案書等の取扱いに関する確認依頼

※6～13 は、プロポーザル方式実施説明書に添付

(3)　スケジュール

本プロポーザル方式におけるスケジュールは次のとおりとする。

参加意向申出書受付期間	令和４年６月９日（木）から令和４年６月 15 日（水）午後５時
質問書受付期間	令和４年６月９日（木）から令和４年６月 15 日（水）午後５時
参加資格確認結果通知書交付日	令和４年６月 20 日（月）
質問に対する回答送付日	令和４年６月 20 日（月）
企画提案書等提出期間	令和４年６月 21 日（火）から令和４年７月７日（木）午後５時
ヒアリング実施日	令和４年７月 15 日（金）※時間は後日連絡
特定・非特定の通知日	令和４年７月 21 日（木）
契約締結	令和４年８月４日（木）※予定

2　問い合わせ先

〒430-0933　浜松市中区鍛冶町100-1ザザシティ浜松中央館5階
浜松・浜名湖物産振興協議会事務局
（公益財団法人浜松・浜名湖ツーリズムビューロー）
電話：053-458-0011　FAX：053-458-0013
メールアドレス　hlh-ppc1@hamacon.net

3　参加するために必要な資格

次に掲げる要件を全て満たす者

単独業者については、次の(1)～(7)及び(9)に掲げる要件を満たす者であり、浜松市特定業務委託共同企業体取扱要綱に基づき結成された特定業務委託共同企業体（以下「共同企業体」という。）については、(9)及び(10)の要件を満たしており、代表者及びその他の構成員は(1)～(8)の要件を満たすものでなければならない。

(1)　地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。

(2)　次のいずれかに該当する者であること。

ア　入札参加資格並びに資格審査の時期及び方法に関する告示（平成 20 年 10 月 1 日浜松市告示第 390 号）の規定により、浜松市の令和 3・4 年度の競争入札参加資格（業種分類 3001：広告・宣伝・イベント業務委託又は 3099：その他の業務委託）の認定を受けている者であること。

イ　引き続き 1 年以上業務を営んでおり、入札参加資格審査申請に準じた書類を参加意向申出書の提出期限日までに提出した者。なお、入札参加資格審査申請に準じた書類については事前に浜松・浜名湖物産振興協議会事務局（公益財団法人浜松・浜名湖ツーリズムビューロー）へ確認すること。

(3)　浜松市内に本店を置く者又は浜松市内の支店・営業所等に契約等を委任する者であること。

(4)　浜松市物品の購入等に係る入札参加停止等措置要綱に基づく入札参加停止期間中でないこと。また、同要綱第 1 条に規定する有資格業者以外の者にあっては、同要綱別表第 1 及び別表第 2 に定める措置要件に該当する行為を行っていないこと。

(5)　会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（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）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(6)　暴力団（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 2 号に規定する暴力団をいう。）、暴力団員等（同条第 6 号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

(7)　所属する協同組合等の団体が参加申請をしていないこと。協同組合等の団体においては、所

属する組合員等が参加申請をしていないこと。

(8)　第1章1に掲げる業務委託に係る2以上の共同企業体の構成員でないこと。

(9)　単独業者として参加する者と第1章1に掲げる業務委託に係る共同企業体の構成員を重複していないこと。

(10) 共同企業体については、2者又は3者で構成され、次の要件を満たしていること。

ア　浜松市特定業務委託共同企業体取扱要綱第5条で規定する構成であること。

イ　各構成員の出資比率は 2 者の場合は 30%以上、3 者の場合は 20%以上とし、その代表者は、その比率の最大の者で、かつ、より大きな業務能力・体制を有するものであること

4　参加手続き等

(1)　参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により本プロポーザルの参加に必要な書類の提出をすること。

ア　受付期限　令和 4 年 6 月 15 日（水）午後 5 時まで（必着）

イ　提出先　　浜松・浜名湖物産振興協議会事務局
（公益財団法人浜松・浜名湖ツーリズムビューロー）
担当：須藤

ウ　提出方法　持参又は郵送
（郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。）

エ　提出書類　（ア）　参加意向申出書（様式 1）
（イ）　参加資格を確認するために必要な書類
・第 1 章 3(2)イに該当する者においては、入札参加資格審査申請に準じた書類
・共同企業体においては、協定書の写し及び使用印鑑届を提出し、参加資格の確認を受けなければならない。この場合において、参加資格の確認基準日は参加意向申出書の提出期限日とし、確認結果は文書で通知する。

(2)　参加資格確認結果通知書の交付

ア　交付場所　浜松・浜名湖物産振興協議会事務局
（公益財団法人浜松・浜名湖ツーリズムビューロー）
担当：須藤

イ　日時　　令和 4 年 6 月 20 日（月）
（午前 9 時 00 分から午後 5 時 15 分まで　土曜日、日曜日及び祝日等を除く）

ウ　その他　　電話連絡等はしない。原則電子メールでの送付を予定。
※なお、郵送を希望する場合は、参加意向申出書を提出する際に、84 円切手を貼った返信用封筒を添付すること。

(3)　参加資格がないと認められた者の理由説明要求

(2)で参加資格がないと認められた者は、本事務局に対し、次のとおり説明を求めることができる。

ア　提出方法　持参又は郵送

（郵送の場合は書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。）

イ　提出期限　令和 4 年 6 月 22 日（水）

（午前 9 時 00 分から午後 5 時 15 分まで 土曜日、日曜日及び祝日等を除く）

ウ　提出先　浜松・浜名湖物産振興協議会事務局

（公益財団法人浜松・浜名湖ツーリズムビューロー）

担当：須藤

エ　様式　任意様式

(4)　質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について疑義のある場合は、次により質問書の提出をすること。質問に対する回答は、企画提案書提出期限の前 3 日間浜松・浜名湖物産振興協議会事務局（公益財団法人浜松・浜名湖ツーリズムビューロー）において閲覧に供するとともに、参加資格を認められた者全員に通知する。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

ア　提出期限　令和 4 年 6 月 15 日（水）午後 5 時まで（必着）

イ　提出先　浜松・浜名湖物産振興協議会事務局

（公益財団法人浜松・浜名湖ツーリズムビューロー）

担当：須藤

ウ　提出方法　持参、郵送、又は電子メール（ただし、持参以外は着信確認を行うこと。）

エ　回答送付日及び方法　令和 4 年 6 月 20 日（月）電子メールによる

5　参加資格の喪失

(1)　参加意向申出書の提出期限の日又は指名通知日から受託候補者の特定の日までの間に次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

（ア）　第 1 章 3 に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

（イ）　第 1 章 4(1)エ及び第 2 章 2(2)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第２章　企画提案書等について

1　企画提案書、その他企画提案に関する資料（以下「企画提案書等」という。）の内容

(1)　企画提案書等は、次に掲げる内容を記載するものとする。

ア　提案者の概要

(ｱ) 法人概要

(ｲ) 委託者又は他団体から受託した同種・類似事業の実績

イ　業務遂行の体制

(ｱ) 組織図

(ｲ) 業務責任者

(ｳ) 業務担当者

(ｴ) 業務遂行に必要な資格・許可の取得状況（必要な場合）

(ｵ) 有資格者等の配置（必要な場合）

(ｶ) 緊急時の対応

(ｷ) スケジュール（準備計画含む）　ほか

ウ　具体的な業務内容

(ｱ) 店舗のコンセプト・テーマ

・本業務の目的を達成するために設定するコンセプトやテーマ

(ｲ) 店舗の設計・設営

・店舗（内外装）のイメージ、レイアウト

・設営費の額及び詳細

(ｳ) 店舗の運営

・運営方針

・大河ドラマ館との連携

・一部下請け事業者の名称、選定理由

・従業者の募集や雇用に関する考え方

(ｴ) 取扱商品

・商品選定の基準（取扱基準）と方法

・事業者募集の方法

・販売促進に関する提案

(ｵ) 屋外飲食スペース

・運営方針

・事業者選定の基準（募集要項等）と方法

・衛生管理の方法

・浜松城公園出店を管理する事業者との連携

(ｶ) 収支計画

・浜松市への納入金の算定方法と見込額

・収支計画書には、以下の事項を記載すること

＜収入＞

・売上（店舗・自動販売機の販売額、屋外飲食スペースの出店料等）

※税抜金額と税額を区分すること

＜支出＞

・人件費

・委託費

・備品費

・消耗品費

・商品仕入費等

・浜松市への納入金

・設営費（浜松市の負担上限額を上回る額、屋外飲食スペースの整備費など）

(ｷ) その他

・その他、本業務の目的を達成するため必要と思われるもの

2　企画提案書等の提出

(1)　提出物

ア　企画提案書（様式 5）

イ　企画提案書等の取扱いに関する回答書（様式 6）

※第 2 章 5（3）及び別記を参照のうえ提出すること。

(2)　提出部数　15 部（正本 1 部、副本 14 部）

(3)　提出先　　浜松・浜名湖物産振興協議会事務局

（公益財団法人浜松・浜名湖ツーリズムビューロー）

担当：須藤

(4)　提出期限　令和 4 年 7 月 7 日（木）午後 5 時まで

(5)　提出方法　持参又は郵送(郵送の場合は書留郵便とし､受付期間の最終日までに必着とする。)

3　企画提案書等作成にあたっての留意点

(1)　提案は、簡潔に記述すること。

(2)　文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は可能とする。

(3)　具体的な設計図、模型（模型写真含む)、透視図等の使用は不要とする。

(4)　多色刷りは可とするが、評価においてモノクロ複写をするため、見易さに配慮をすること。

4　無効となる企画提案書

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

(1)　プロポーザル方式実施説明書第 2 章 1 及び 2 に定める条件に適合しない提案。

(2)　虚偽の記載をした提案。

(3)　第 1 章 3 に示した参加資格を有しない者の提案。

(4)　ヒアリングに出席しなかった者の提案。

5　企画提案書等の取扱い

(1)　企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。

(2)　提出された企画提案書は、本プロポーザル方式における受託候補者の特定以外の目的では使用しないものとする。

(3)　企画提案書等は、公平性、透明性を期すために、「浜松市情報公開条例」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、もしくは本事務局が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に、提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表することにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、本事務局の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。

(4)　提出された書類は、特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。

(5)　企画提案書等の提出後、本事務局の判断により補足資料の提出を求めることがある。

(6)　企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合には、提出された企画提案書等を無効とする。

(7)　受託候補者の特定は、企画提案書等を基に行うが、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。

(8)　企画提案書等の提出は、1 者につき 1 案のみとする。

(9)　提出された書類は返却しないものとする。

(10)　企画提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて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、生じた責任は提案者が負うものとする。

第 3 章　審査の手続き及び受託候補者の特定

1　企画提案書等の審査

企画提案書等の審査は、本事務局が選定した評価委員会が次のように行う。

(1)　審査の実施

ア　第 1 次審査（書面審査）

（ア）　5 者を超える者から企画提案書等が提出された場合、評価基準に従い書面審査を実施する。

（イ）　第 1 次審査の結果、点数が上位の 5 者に対し、イの第 2 次審査を行うものとする。

（ウ）　第 1 次審査の結果及び第 2 次審査の案内については、令和 4 年 7 月 13 日（予定）までに書面にて通知する。

イ　第 2 次審査（ヒアリング審査）

（ア）　実施日 令和 4 年 7 月 15 日（金）※時間は後日連絡

詳細については対象者に別途連絡する。

（イ）　ヒアリング審査は、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。

（ウ）　評価基準に従い審査を行う。

（エ）　ヒアリングへの出席者は 4 人以内（うち 1 人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、ヒアリング時間は 1 者あたり 30 分程度（説明 20 分、質疑 10 分程度）を予定している。

ウ　評価基準

別紙「評価基準」のとおり。

2　受託候補者の特定

(1)　提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を受託候補者として特定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受託候補者からの企画提案書の内容の変更は、原則として認めないものとする。

(2)　受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受託候補者として手続きを行うものとする。

(3)　最低基準点をあらかじめ設定している場合

審査の結果、いずれの提案者も最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、受託候補者を特定しない場合がある。

(4)　特定・非特定の通知

提出者のうち、受託候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により令和4年7月21日（木）までに通知する。

3　特定の取消

受託候補者として特定された者は、特定の日から契約締結の日までの間に、次のア、イに該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受託候補者としての特定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受託候補者として手続を行うものとする。

ア　第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

イ　第1章4(1)エ及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第4章　その他

1　手続において使用する言語及び通貨

(1)　言語　　日本語

(2)　通貨　　日本国通貨

2　契約書作成の要否

要する。

3　その他

本事務局が本プロポーザル方式のために作成した資料は、本事務局の了解なく公表、使用することはできないものとする。