

松坂城跡ライトアップ等業務委託 事業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

松坂城跡桜ライトアップ等業務に係る企画運営及び演出等業務委託を行うにあたり、業務全般に関して最も適正な企画力、技術力、実施体制及び実績をもった事業者を公募型プロポーザル方式により選定する。

2. 業務の内容

(1) 業務名

松坂城跡桜ライトアップ等業務委託

(2) 内容

別紙「仕様書」のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から令和7年4月21日（月）まで

（ライトアップ実施予定期間：令和7年3月22日(土)～令和7年4月9日(水)）

※ただし、桜の開花状況により契約期間内において実施期間は異なる場合がある。

(4) 委託料上限額

2,993,000円（消費税相当額を含む）

内令和6年度分：1,592,000円

令和7年度分：1,401,000円

※上限額及び各年度の上限額を超えての提案は無効とする。

※桜の開花状況によりライトアップ期間が短縮となった場合、契約内容、契約金額等を変更する。その場合、受注者は発注者との協議に応じ、変更契約を締結すること。

3. 参加資格条件

本件プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加者」という。）は、本業務の趣旨を理解し、本業務に関する実績と能力がある事業者であるとともに、参加資格審査申請日から本契約締結日までの間において、次に掲げる項目をすべて満たしていること。

- (1) 松阪市契約規則第5条の規定による一般競争入札有資格者名簿（業務委託）の大分類「広告」の中分類「イベント企画・運営」に登録があること。

※登録がない場合は参加申込期間中随時受付ける。

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続き開始若しくは更生手続き開始の申立がなされている場合、又は、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始若しくは再生手続き開始の申立がなされている場合にあつては、一般競争入札参加資格の再審査に係る認定を受けていること。
- (4) 松阪市建設工事等指名（入札参加資格）停止措置要領（松阪市告示第150号）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (5) 国税を滞納していないこと。

4. プロポーザルへの参加にあたっての留意事項

- (1) プロポーザル実施要領等の承諾
参加者は、参加申請書（様式第1号）の提出をもって、本要領のほか本件プロポーザルに係る関係書類の記載内容を承諾したものとみなす。
- (2) プロポーザル参加費用負担
プロポーザル参加に要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出書類の取扱い
提出された書類については変更できないものとし、採用・不採用に関わらず返却しない。
- (4) 情報の公開
提出された書類は、松阪市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となります。
- (5) 失格
次のいずれかに該当するときは、失格とします。
 - ① 資格要件を欠くもの。
 - ② 提出書類に虚偽や誤記等の記載があつたと認められるもの。
 - ③ 審査の公平性に影響を与える行為があつたとき。
 - ④ 審議に反する行為があつたとき。
 - ⑤ その他選考に係る不正行為があつたもの。

5. 参加申請について

- (1) 所管課（申請書等の提出先）
松阪市産業文化部観光交流課事業係
住所：〒515-8515 三重県松阪市殿町1340番地1
電話番号：0598-53-4406
FAX：0598-22-0003
E-mail：kank.div@city.matsusaka.mie.jp

(2) プロポーザル実施スケジュール

実施公告日	令和6年12月9日(月)
参加申請及び企画提案書、提案見積書等にかかる質問書提出期限	令和6年12月16日(月)午後5時まで
貸与備品及び電源ボックス等の確認	令和6年12月16日(月)午後5時まで
参加申請及び企画提案書、提案見積書等にかかる質問回答期限	令和6年12月18日(水)
参加申請書等提出期限	令和6年12月23日(月)午後5時まで
参加資格審査結果通知日	令和6年12月25日(水)
企画提案書、提案見積書等提出期限	令和7年1月31日(金)午後5時まで
一次審査(書類審査等)	令和7年2月5日(水)
二次審査(プレゼンテーション、ヒアリングの実施) (非公開)	令和7年2月14日(金)
最優秀提案者の決定	令和7年2月中旬
業務委託契約締結	令和7年2月下旬

(3) 募集要項の配布期間及び配布場所(市のホームページからダウンロードが可能)

配布期間：令和6年12月9日(月)から令和6年12月23日(月)まで

※土曜日、日曜日及び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く午前9時から午後5時まで。ただし正午から午後1時までを除く。

配布場所：(1)に記載の所管課

(4) 参加申請及び企画提案書、提案見積書等にかかる質問書提出期限

令和6年12月16日(月)午後5時(必着)

※質問の要旨を質問書(様式第6号)に記載し、(1)に記載の所管課に持参、メール又はFAXで送付してください。

※持参の場合は、土曜日、日曜日および休日を除く午前9時から午後5時まで。ただし正午から午後1時までを除く。

※メール又はFAXの場合は、送信後、(1)に記載の所管課まで電話連絡すること。

(5) 貸与備品及び電源ボックス等の確認

令和6年12月16日(月)午後5時まで

※確認を希望する参加希望事業者は、希望日の事前に申し出ること。ただし、土曜日、日曜日および休日を除く午前9時から午後5時まで。また、正午から午後1時も除く。

(6) 参加申請及び企画提案書、提案見積書等にかかる質問回答期限

令和6年12月18日(水)までに、回答書(様式第7号)にて質問者に回答します。

(7) 参加申請書等の提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：令和6年12月23日(月)午後5時(必着)

提出場所：(1)に記載の所管課

提出方法：持参、郵便等による。

※持参の場合は、土曜日、日曜日および休日を除く午前9時から午後5時まで。ただし正

午から午後1時までを除く。

※郵便等による提出は、一般書留郵便、簡易書留郵便及び一般信書便事業者又は特定信書便事業者の提供するサービスでこれらに準じるものに限る。(民間宅配事業者のいわゆる「メール便」はこれに当たらない。)また、(1)に記載の所管課まで事前に電話連絡すること。

提出書類：

①参加申請書(様式第1号)	1部
②業務実績調書(様式第2号)	10部(正本1部・副本9部)
③事業者概要(任意様式)	1部
④納税に関する証明書	1部

【提出書類作成上の留意事項(共通)】

- ①言語は日本語とし、文字サイズは11ポイント以上とすること。
- ②用紙はA4判縦長横書き両面印刷左綴じとし、下部中央にページ番号を振ること。ただし、資料のレイアウト等の制約により必要がある場合は、A3判を使用してもよいものとするが、その際は折込むこと。また、必要に応じて、A4判横長を認める。
- ③印刷はカラーを可とする。
- ④専門知識を有しないものへ配慮し、可能な限り専門用語あるいは略語等は使用せず、やむを得ず使用する場合は説明書きを付すること。

【提出書類作成上の留意事項(業務実績調書)】

- ①令和2年度以降に行ったライトアップ等業務で完了した業務を記入すること。
- ②業務実績調書に記載した契約書(写)を添付すること。

【提出書類作成上の留意事項(事業者概要)】

- ①事業者概要は、会社の概要、沿革等を記載し作成すること。

【提出書類作成上の留意事項(納税に関する証明書)】

- ①申請日において発行日から3か月以内のもの。
- ②法人税と消費税及び地方消費税に未納の税額がないことを証明する書類(納税証明書様式その3の3)又はその写し

(8)参加資格審査結果通知日(※参加資格者の決定)

通知日：令和6年12月25日(水)

通知方法：文書及びメールにより全ての参加者に対して通知します。

(9)企画提案書等提出期限、提出場所及び提出方法等

提出期限：令和7年1月31日(金)午後5時(必着)

提出場所：(1)に記載の所管課

提出方法：持参、郵便等による。

※持参の場合は、土曜日、日曜日および休日を除く午前9時から午後5時まで。ただし正午から午後1時までを除く。

※郵便等による提出は、一般書留郵便、簡易書留郵便及び一般信書便事業者又は特定信書便事業者の提供するサービスでこれらに準じるものに限る。(民間宅配事業者のいわゆる「メール便」はこれに当たらない。)また、(1)に記載の所管課まで事前に電話連絡すること。

提出書類：

①企画提案書(様式第3号及び任意様式)	10部(正本1部・副本9部)
②業務実施体制図(様式4号または任意様式)	10部(正本1部・副本9部)
③提案見積書(様式第5号)	1部

【提出書類作成上の留意事項(共通)】

- ①言語は日本語とし、文字サイズは11ポイント以上とすること。
- ②用紙はA4判縦長横書き両面印刷左綴じとし、下部中央にページ番号を振ること。ただし、資料のレイアウト等の制約により必要がある場合は、A3判を使用してもよいものとするが、その際は折込むこと。また、必要に応じて、A4判横長を認める。
- ③印刷はカラーを可とする。
- ④専門知識を有しないものへ配慮し、可能な限り専門用語あるいは略語等は使用せず、やむを得ず使用する場合は説明書きを付すること。
- ⑤企画提案書の作成ページ数は、表紙、目次等を除き、20ページ以内とすること。

【提出書類作成上の留意事項(企画提案書)】

- ①表紙は企画提案書(様式第3号)を用いること。また、会社名、提出年月日等を記載すること。
- ②企画提案書は、一次審査、二次審査の評価項目を考慮した提案とすること。
- ③契約締結の際には、本件プロポーザルの仕様書に加えて企画提案書を添付するため、実現不可能なものではなく確実に実現できる範囲で記載すること。企画提案書等に記載された内容は、すべて提案者が実現を約束したものとみなす。
- ④仕様書に示すもの以外に、本要領の趣旨を達成するために有効な方法がある場合は、積極的な提案を行うこと。

【提出書類作成上の留意事項(業務実施体制図)】

- ①本業務の実施にあたり、業務の一部を第三者へ委託する場合は、業務実施体制図を作成し提出すること。ただし、業務の委託をしない場合であっても、事業者内での実施体制図として作成し、後述の必要書類を添付すること。
- ②業務実施体制には市内事業者を含めることとし、以下の点に留意すること。

- ②-1 松阪市契約規則（平成17年松阪市規則第64号）第5条の規定による一般競争有資格者名簿に登載がある事業者であること。
- ②-2 松阪市建設工事等指名措置要領に基づく指名停止を受けていないこと。
- ③電気工事にあつては、電気工事士法に基づく第二種電気工事士の免状を有する者が在籍していること。業務実施体制図には第二種電気工事士の免状の写し及び当該資格者が常勤職員である証明書（雇用保険被保険者資格取得確認通知書又は社会保険等の写し）を添付すること。
- ④警備にあつては、警備業法に基づく警備業の認定を受けていること。業務実施体制図には警備業の認定証の写しを添付すること。

【提出書類作成上の留意事項（提案見積書）】

- ①松阪市の競争入札参加資格者登録、又は三重県の入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印すること。
- ②提案見積書（様式第5号）は消費税及び地方消費税相当額を含まない金額とすること。
- ③提案見積書を提出する際は封筒に入れて封緘（封の糊付け）し、封筒の繋ぎ目に封印（押印）すること。印は、松阪市の競争入札参加資格者登録、又は三重県の入札参加資格者登録に使用した印鑑を押印すること。

6. 審査方法、審査基準

松坂城跡桜ライトアップ等業務委託プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、提出書類等により一次審査を（書類審査等）を実施する。その後、選考された事業者を対象に、委員会において二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）を実施する。

（1）一次審査（書類審査等）

審査日時：令和7年2月5日（水）

※原則として、参加者数が4者を超えた場合は、業務実績調書、企画提案書の内容で審査を行い、上位4者を選考する。参加者数が4者以下の場合は、提出書類の内容を審査した上で第二次審査の対象とする。二次審査参加有資格者の判断は、一次審査終了後に全ての参加者に対して通知します。

（2）二次審査（プレゼンテーション、ヒアリングの実施）

審査日時：令和7年2月14日（金）

実施場所：松阪市役所（三重県松阪市殿町1340番地1）

※ 審査時間及び会場については後日通知する。

選考時間：1事業者あたり30分以内（説明20分以内・ヒアリング10分程度）

留意事項：

- ①プロジェクター、スクリーン等を使用する場合は予め申し出ること。
- ②プレゼンテーションの順は抽選により決定し、別途通知する。
- ③プレゼンテーションへの出席は本業務の実務担当者を含め3名以内とする。
- ④プレゼンテーションの際に新たな資料を配布することは認めない。

⑤プレゼンテーションは、企画提案書に沿った内容に関する質疑応答とする。

⑥審査委員による選考協議は非公開とする。

(3) 審査基準

①第一次審査は下記第一次審査表を用いて、「適任評価点」の合計点が最も高いものから4者を選考する。なお、適任評価点の合計が、33点に満たない参加者は失格とする。

【評価対象】

業務実績調書、企画提案書、業務実施体制図

【評価方法(65点満点)】

(一次審査表)

評価項目	配点
1. 過去に同様の業務に関わった実績があるか。	10点
2. 松坂城跡の桜を魅力的に演出するライトアップになっているか。	15点
3. 来場者の安全に配慮した提案となっているか	15点
4. 仕様書内の業務を遂行できる体制になっているか。	15点
5. 市内業者を活用した提案内容となっているか。	10点

②二次審査は、内容評価と費用評価を行う。

○内容評価

業務実績調書、企画提案書、業務実施体制図、プレゼンテーションの内容を下記第審査表に基づき審査する。内容評価点は、90点を満点とし、内容評価点の合計が54点に満たないときは契約委託予定者とししない。

【評価対象】

業務実績調書、企画提案書、業務実施体制図、プレゼンテーション

(審査表)

評価項目	視点	配点
業務理解	本業務の趣旨を理解した理論的で説得力のある提案か。	15点
全体計画	松坂城跡の桜の魅力を地域内外へ広く発信できる内容となっているか。	15点
	仕様書の要望以外に効果的で独自性のある企画提案がされているか。	15点
運営	業務を実施するために必要な知識と経験を有する人材を配置しているか。	10点
	市内業者を活用した業務実施体制となっているか。	10点
安全性	事故の未然防止、雑踏警備等を適切に行えるか。	15点
類似業務の実績	類似業務に関わった実績や経験を踏まえ、効果的な業務遂行が可能か。	10点

・内容評価点の決定

- ①委員会の各委員が参加者ごとに評価項目に対して、評価点を付与する。
- ②各委員の評価点について、評価項目ごとに平均値を算出（小数点第二位以下切捨）し、各評価項目の平均点を合算し、内容評価点を決定する。

○費用評価点

提出された見積金額の評価を行う。

費用評価点は、10点満点とし、計算は、事業者別に次の算定式により計算する。

$\text{費用評価点} = (\text{提案上限額} - \text{提案見積額}) / (\text{提案上限額} - \text{最低提案見積額}) \times 10 \text{点}$ <p style="text-align: right;">※小数点第二位以下切捨</p>

【評価対象】

提案見積書

(4) 順位付け

「内容評価点」及び「費用評価点」の合計点で順位を決定し、最も高い事業者を最優秀提案者とする。

(5) 合計点が同点となった場合の取り扱い

以下の順で点数の高い者を上位とする。

- ①内容評価点が高い者
- ②以上においても同点の場合は、審査員の多数決により決定する。
ただし、投票において得票が同数の場合は、委員長が決するものとする。

(6) 審査結果の通知等

評価の結果は、書面により全ての参加者に対して通知します。

7. 支払いについて

費用の支払いは、各年度において、委託業務完了の確認をした後、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払う。

8. その他

- (1) 本プロポーザルに参加する者は、本実施要領を熟読し、それらを遵守すること。
- (2) 本プロポーザルに参加する者は、本実施要領等の内容及び内容決定について、不明、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (3) 受注者は、業務の全部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部を第三者に再委託する場合は、あらかじめ発注者に紙面で報告し、発注者の承諾を得ること。（提案提出時の業務実施体制図に記載された事業者は、発注者の承諾を得たものとみなす。）
- (4) 応募1団体につき、企画提案書は1組までとする。
- (5) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令に基づ

いて保護される第三者の権利の対象になっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとする。

- (6) この実施要領等の全ての関連資料、書類様式等については、本プロポーザルにおける提案目的以外の目的による使用、複製及び転載を禁止する。
- (7) 本プロポーザルの参加に要する費用等は、参加者の負担とする。
- (8) 参加表明後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第8号。代表者印及び辞退理由を記載。）を提出場所に持参又は郵送（書留郵便に限る）により提出すること。
- (9) 本業務を委託する相手方の決定については、選定された最優秀者を対象とした実行委員会に内部手続きを経た上でなされるものであって、最優秀者の選定をもって本業務を委託する相手方を決定するものではない。

【事務担当】

松阪市産業文化部観光交流課

担当者 徳田、廣本

TEL 0598 (53) 4406

FAX 0598 (22) 0003

Mail kank.div@city.matsusaka.mie.jp