

「中核市サミット2024 in秋田」開催支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

第1 趣旨

この要領は、「『中核市サミット2024 in秋田』開催支援業務委託」を実施するにあたり、円滑な大会運営と開催機運の醸成に向け、業務を受託する事業者を公募型プロポーザル(企画提案)方式により選定するため、応募者の募集、提出書類の審査等の手続等について必要な事項を定めるものである。

第2 事業の内容

事業の内容は、別添の「『中核市サミット2024 in秋田』開催支援業務委託仕様書」に定めるとおりとする。

第3 事業の主体

事業の主体は、中核市市長会秋田市サミット開催事務局とする。

第4 事業に係る委託料

事業に係る委託料の上限額は、14,680,000円(消費税および地方消費税額を含む。)とする。

第5 参加資格要件

応募者は、本実施要領の公表日において、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) 法人格を有する者であること。
- (2) 秋田市内に本店、支店又は営業所を有する者であること。
- (3) 秋田市の市税に滞納がないこと。
- (4) 秋田市暴力団排除条例(平成24年秋田市条例第10号)第2条に規定する暴力団員又は暴力団と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 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。
- (6) 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中の者でないこと。

第6 企画提案参加申込

(1) 提出書類

- ア 参加申込書(様式1)
- イ 会社(法人)概要調書(様式2)
- ウ 業務履行実績調書(様式3)(履行実績がある場合のみ)

エ 誓約書（様式4）

オ 秋田市の市税の納付書の写し又は未納のない旨の証明書（原本）

(2) 提出期限

令和6年5月10日（金）正午までに各1部を中核市市長会秋田市サ
ミット開催事務局（秋田市企画財政部企画調整課内）に持参すること。

(3) 受付時間

平日の午前9時から午後5時までとし、令和6年5月10日（金）の
み正午までとする。

(4) 参加可否の通知

応募者への参加可否の通知は、令和6年5月16日（木）正午までに
電話で通知し、その後文書で通知する。なお、参加できない応募者には、
その理由を付して文書で通知する。

(5) 質問の受付および回答について

質問は実施要領、仕様書および企画提案書等の作成に係る質問に限る
ものとし、評価および審査に係る質問は受け付けない。質問については、
令和6年4月26日（金）正午までとし、電子メール（様式任意）によ
り、受け付ける（着信を確認すること）。質問に対する回答は電子メ
ールにより行うほか、質問および回答内容を秋田市ホームページ（ペー
ジ番号：1042316）に掲載する（令和6年5月7日（火）を予定）。な
お、回答内容は、本実施要領および仕様書の追加又は修正とみなす。

第7 企画提案書等の提出

企画提案に参加する事業者は、企画提案書等を次により提出することと
する。なお、提案は1者1案に限るものとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（原則、A4判、横書きで、枚数は20ページ以内（表
紙、裏表紙は除く。））

別添仕様書および別紙評価基準書の評価項目に沿って企画提案書
を作成すること。ただし、成果達成のために取り組む指示業務以外の付
加価値を伴う業務について、新たな提案を行うことは妨げない。なお、
その場合の提案は必ず参考見積書に提示された金額の範囲内で行うも
のとし、それ以外の提案は受け付けない。

〈記載項目〉

企画提案内容

業務実施体制（再委託する業者についても記載すること。）

イ 見積書

見積書の別紙として、「積算内訳書」を添付すること。いずれも様
式は問わない。

(2) 提出部数

正本1部 副本10部

審査の公正を期するため、企画提案書の副本には参加者名を記入しないこととし、企画提案書内の「業務実施体制」にも社名等は記載せず、「弊社」、「当社」、「当グループ」等の記載とすること。

(3) 提出場所

中核市市長会秋田市サミット開催事務局（秋田市企画財政部企画調整課内）に持参すること。

(4) 提出期限

令和6年5月27日（月）正午

(5) 受付時間

平日の午前9時から午後5時までとし、5月27日（月）のみ正午までとする。

第8 企画提案のプレゼンテーションおよびヒアリング

プレゼンテーションおよびヒアリングは、次により行う。なお、プレゼンテーションは1者30分以内とし、その後、審査委員からのヒアリング（質問など）を行う。プレゼンテーションでは、企画提案書の内容を説明するとともに、特に強調したい点や提案の背景などを述べるものとする。

(1) 開催日時

令和6年5月31日（金）午前9時00分から

(2) 開催場所

秋田市役所 会議室4-C

(3) その他

ア 集合時間、集合場所等については、後日連絡する。

イ PowerPoint等を利用してプレゼンテーションを行う場合は、動作環境を確認するため、あらかじめ電子データを事務局へ提供すること。

第9 受託候補者の選定

(1) プレゼンテーションおよびヒアリング後、審査委員による評価を経て、本業務の受託候補者を選定する。

(2) 審査における評価項目および点数は、別紙評価基準書のとおりとする。

(3) 選定方法

(2)の合計（審査委員全員の合計）が最も高い者を受託候補者として選定する。また、2番目に高い者を次点候補者に選定することとし、受託候補者が辞退等した場合は次点候補者を受託候補者として繰り上げるものとする。

ただし、評価項目1から4において基準点（4割）を下回る項目があった場合は、審査委員の協議により受託候補者を選定することとし、応募者が1者の場合も同様とする。

合計が同点の場合は各項目毎に比較し、①企画提案内容、②業務実施体制とスタッフの経験および能力の順で、高い者を上位とする。①、②とも同点の場合は、審査委員の協議により上位を選定する。

(4) 選定結果の通知および公表

受託候補者として選定された者に対しては、書面によりその旨を通知するとともに、選定されなかった者に対しては、書面によりその旨と理由を通知する。また、各提案者（選定されなかった者については会社名を除く。）に関し、(2)の評価項目ごとの評価点数を秋田市ホームページ（ページ番号：1042316）で公表する。

(5) 非選定理由の説明

受託候補者に選定されなかった者は、通知をした日の翌日から起算して3日以内（休日を除く。）に、次に定めるところにより、非選定理由について説明を求めることができる。

ア 提出様式 様式自由。ただしA4判とする。

イ 提出場所 中核市市長会秋田市サミット開催事務局
(秋田市企画財政部企画調整課)

ウ 受付時間 午前9時から午後5時まで

(6) 非選定理由の説明に対する回答

回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して3日以内（休日を除く。）に、書面により通知する。

第10 契約締結

第9において選定した者の企画提案内容を直ちに契約内容とするものではなく、提案内容に沿って契約についての協議および調整を行った上で、中核市市長会秋田市サミット開催事務局と受託候補者の双方が合意に至った場合に契約を締結する。その際、協議等の結果に基づき、企画提案内容の一部を変更する場合がある。なお、次の事項に該当するときはその者の提案を無効とし、次点候補者と交渉を行う。

(1) 企画提案した内容に虚偽がある場合

(2) 他の参加者に対して不当な行為をしたと認められる場合

(3) その他、本要領の事項に違反したと認められる場合

第11 留意事項

(1) 応募に関する一切の書類の作成および提出に係る費用は、応募者の負担とする。

(2) 提出された書類は返却しない。

(3) 提出された書類および提案内容は、選定以外に使用しない。

(4) 提出後における提出書類の変更、修正、追加および再提出は認めない。

問い合わせ先

〒010-8560

秋田市山王一丁目1番1号

中核市市長会秋田市サミット開催事務局

(秋田市企画財政部企画調整課内)

担当者 加賀谷・佐藤(秀)

T E L 018-888-5462

F A X 018-888-5488

E-mail ro-plmn@city.akita.lg.jp