

平成 31 年度 港まちづくり協議会
空き店舗対策事業運営等業務委託に係る公募型プロポーザル実施説明書

1 業務の概要

- (1) 業務名 空き店舗対策事業運営等業務委託
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から平成 32 年 3 月 20 日まで
- (4) 契約上限金額 250 万円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 参加資格について

- (1) 過去 5 年以内に、まちづくり事業の企画・運営等を務めた経験があるか。
- (2) 名古屋市内に、本店、支店又は営業所等を有する者であること。

3 参加手続

(1) 問い合わせ先

〒455-0037 名古屋市港区名港一丁目 19 番 23 号
港まちづくり協議会事務局
TEL:052-654-8911
FAX:052-654-8912
MAIL:info@minnatomachi.jp

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

- (1) 表紙（様式自由）
- (2) 企画提案書（A 4・片面刷りで 10 枚以内、様式自由）
- (3) 見積書及び内訳書（様式自由。内訳は仕様書に記載されている項目を具体的に反映すること。）
- (4) 業務実績（A 4・片面刷りで 5 枚以内、様式自由）
（過去 5 年間の類似の受託業務の事業実績。件名のほか、事業期間、概要、成果等を明記すること。）

※提出書類の様式については自由とするが、別紙を参照されたい。

イ 作成に当たっての注意事項

- (1) 左上を綴じ、正本（1 部）はホッチキス留めとし、副本（15 部）はクリップ留めとして、合計 16 部作成する。
- (2) 提出期限後は提出された提案書等の差替え又は再提出は認めない（当協議会から指示があった場合を除く。）

ウ 提出期限、提出場所、提出方法

- (1) 提出期限 平成 31 年 3 月 25 日（月）から 4 月 5 日（金）まで
午前 9 時から午後 5 時（土・日曜日及び正午から午後 1 時を除く）
※提出期限後に到着した企画提案書等は、提案を無効とする。
- (2) 提出場所 3-(1)に同じ
- (3) 提出部数 16 部（正本 1 部、副本 15 部）
- (4) 提出方法 持参による

エ 提出された提案書等の取扱い

- (1) 著作権は、提案者に帰属することとする。公表等が特に必要と認められる場合は、当協議会は提案書等の全部または一部を無償で使用できるものとする。

- (2) 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。
- (3) 提出された提案書等は返却しない。
- (4) 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。

(3) 実施説明書、仕様書等に関する事前説明会

下記のとおり、本プロポーザルに関する事前説明会を実施する。事前説明会に不参加であっても、本プロポーザルへ参加することはできる。

ア 日時：平成 31 年 3 月 22 日（金） 10 時 00 分から

イ 場所：港まちづくり協議会事務局

ウ 参加方法：参加希望の意向を平成 31 年 3 月 15 日（金）午後 5 時までに 3-(1)に示す場所へ、FAX 又は電子メールにより提出すること。

エ 参加人数 各者 2 名以内

4 審査の手続き及び契約候補者の選定

提出された企画提案書等の審査は、次のように行う。

(1) 審査の実施

ア 審査（予備審査：提出書類審査のみ、本審査：提出書類及びヒアリングによる審査）

- (1) 本審査日程 平成 31 年 4 月 15 日に開催される協議会会議の中で 20 分程度、詳細については、事前の運営会会の予備審査を通過した対象者に別途連絡する。
- (2) 提出された提案書等について説明及び確認を行い、別紙「評価基準」に従い審査を実施する。
- (3) 本審査への出席者は 3 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。
- (4) 協議会委員一人あたり 15 点満点として、全員の採点の合計点が最も高い者を契約候補者とする。なお、点数が同点になった場合は、審査員で協議を行い、順位を決定するものとする。
- (5) 委員は、提案者の代表者または会員である場合、審査に加わることができない。

イ 評価基準

別紙「評価基準」による。

(2) 契約候補者の選定

ア ヒアリング及び提出された提案書等を審査し、もっとも優れている提案者を契約候補者として、契約締結に向けた手続きを行う。

イ 契約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契約候補者として手続きを行うものとする。

5 審査結果の通知

全提案者の順位と点数は、提案書等を提出したすべての者に書面にて通知する。

6 契約候補者に選定されなかった者に対する理由の説明

(1) 5 の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して 10 日以内に、当該提案者が契約候補者に選定されなかった理由（以下「非選定理由」という。）について、書面（様式は自由。）により説明を求めることができる。

(2) 書面は持参して提出すること。

(3) 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおりである。

ア 受付場所 3-(1)に同じ

イ 受付時間 平日の 9 時 00 分から 17 時 00 分まで

- (4) (1)に対する回答は、原則としてその説明を求めることができる最終日の翌日から15日以内に、説明を求めた者に対して書面で行う。
- (5) 書面にて回答を行った後においては、再度の非選定理由の説明請求は受け付けない。

7 契約締結

- (1) 契約締結日：平成31年4月30日（火）予定
- (2) その他：
 - ア 協議会は、最終候補者に決定した事業者と契約金額等契約条件について協議の上、業務委託契約を締結する。
 - イ 業務委託契約の条件については、業務提案書の内容を基本として、協議会と最終候補者との協議により定めるものとする。
 - ウ 協議会は、順位第1位の最終候補者との協議が成立しなかった場合は、順位第2位以下の候補者と順次協議を行うこととする。

8 その他

- (1) 無効となる提案等
 - 次に該当する提案は、無効とする。
 - ア 提案書等に虚偽の記載をした者の提案
 - イ 本説明書に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案
 - ウ 見積金額が1(4)における契約上限金額を超える提案
 - エ 審査の公平性に影響を与える行為をした者の提案
- (2) 提案書等の作成等提案に関して必要となる一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルの提案者が協議会から受領した書類は、協議会の了解なく公表又は使用してはならない。
- (4) 1者につき提案は1つとし、複数の提案はできない。
- (5) 提案書等の提出後に辞退する場合は、必ず書面（様式は自由。）により届け出るものとする。
- (6) 提案書等の提出後、当協議会が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。