

## 旭川大雪圏シティプロモーション運営業務に係る公募型プロポーザル実施要領

旭川大雪圏シティプロモーション運営業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

### 第1 目的

人口減少・少子高齢化が進む中、地域を活性化し経済を持続可能なものとし、住民が安心して快適な暮らしを営んでいけるようにするため、令和4年に旭川市、鷹栖町、東神楽町、当麻町、比布町、愛別町、上川町、東川町及び美瑛町の1市8町で「旭川大雪圏域連携中枢都市圏」を構成し連携して様々な取組を進めてきた。

本業務は、連携中枢都市圏が一体となり、東京都の中心部において主にオフィスワーカーをターゲットに圏域の魅力を体験的に伝えることで、ふるさと納税者の獲得、観光機運の向上、二拠点居住や移住等、関係人口の創出につなげていくことを目的とする。

### 第2 業務概要

- 1 業務名 旭川大雪圏シティプロモーション運営業務
- 2 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- 3 履行期間 契約締結日から令和5年12月15日まで
- 4 予算概要等

この業務に係る予算は6,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあつては、予算の範囲内とすること。

### 第3 契約担当部局

〒102-0093

東京都千代田区平河町2丁目4-1 日本都市センター会館12階

旭川市総合政策部旭川大雪圏東京事務所

電話 03-6206-1665

FAX 03-6206-1675

e-mail asahikawa\_taisetsuken@city.asahikawa.lg.jp

### 第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 原則、令和5・6・7年度旭川市物品購入等競争入札参加資格者名簿に登録されている者で、営業種目(3200)「広告代理等」取扱品目(3201)「広告代理」及び営業種目(3270)「催事関連業務」取扱品目(3271)「催事企画・運営等」に登録されている者であること。
- (3) 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。
- (4) 旭川市競争入札参加資格者にあつては、公募の日から参加表明書提出日までのいずれの

日においても、旭川市競争入札参加資格者指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。

- (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（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。

なお、(2)の要件を満たさない者が参加する場合には、本業務に類似した実績を有することを要件とし、信用確認のため次の書類を徴取する。

- ア 登記事項証明書（現在又は履歴事項全部証明書）※3か月以内のもの
- イ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書）※直近1事業年度分
- ウ 納税証明書（本店所在地の市町村税又は都税、消費税及び地方消費税（国税））※3か月以内のもの

## 第5 参加表明手続

### 1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、この公募型プロポーザルに参加することができない。

#### (1) 提出書類（各1部）

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 企業概要等、業務内容のわかるもの（任意様式）
- ウ 同種業務の概要や実績を示す書類（任意様式）
- エ 第4ア～ウに示す書類 ※第4（2）の資格を有さない者のみ提出が必要

(2) 提出期限 令和5年7月31日（月）正午まで

(3) 提出場所 第3に同じ

(4) 提出方法 電子メールにより提出し、電話で到着を確認すること。ただし、第4ア及びウに示す書類については、スキャナーで取り込んだ電子データを電子メールにより提出するとともに、原本も郵送により提出すること。

#### (5) 提出書類作成時の留意事項

- ア 提出された参加表明書等の修正又は変更は認めない。ただし、審査会（第9の1に規定する審査会をいう。）が修正を認めた場合は、この限りでない。
- イ 参加表明書の提出後、参加資格要件の確認のために必要な書類等の追加提出を求めることがある。

### 2 参加資格の確認等

#### (1) 参加資格要件の確認及び企画提案書提出要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和5年8月2日（水）までに次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、

企画提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 令和5年8月4日（金）午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 電子メールにより提出し、電話で到着を確認すること。

(3) 市長は、(2)の説明を求められたときは、令和5年8月8日（火）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

## 第6 企画提案書作成要領

企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

### 1 提案内容

企画提案は、別紙「仕様書」を十分確認の上、次の事項について提案すること。

(1) 事業目的の達成及びコンセプトについて

提案全体の概要について、本業務の目的を達成するビジョンを含めて説明すること。

(2) 会場のデザインについて

旭川大雪圏を象徴するテーマを定め、それを五感で体験できるような空間・体験のデザインについて説明すること。

(3) 企画運営について

ア 会場内の安全管理対策や雨天・緊急時の対応について説明すること。

イ 来場者の周遊性や滞留性を高める方法について説明すること。

(4) 実施体制

過去の実績とノウハウを生かし、本業務に想定している職種や配置人数、業務分担等を説明すること。

(5) 周知・広告宣伝

ターゲットを踏まえた集客に繋がる周知及び広告宣伝の手法について説明すること。なお、常盤橋タワー就業者及び利用者への周知については、委託者（旭川市）において実施する。

(6) スケジュール

全体のスケジュール及びその進行管理方法を詳細に記載すること。なお、全体スケジュールについては、図表等を添付しわかりやすく説明すること。

(7) 必要経費について

本業務の構築に当たり、提案内容を実施するために必要な経費の積算内訳について説明すること。

#### (8) 追加提案

その他追加提案があれば説明すること。その場合、経費は予算の範囲内とし、積算を示すこと。

#### 2 企画提案書の書式

企画提案の提出は、企画提案書（様式2）に次の書類を添付して行うこと。

- (1) 企画提案書別紙
- (2) 業務に係る参考見積り及び積算内訳
- (3) その他説明に必要な書類

#### 3 作成上の注意事項

- (1) データ形式はPDFとし、ページの通し番号を付すこと。
- (2) 企画提案書は、提出期限後の訂正・追加・差替等は認めないものとする。

#### 4 提出方法等

- (1) 提出期限 令和5年8月14日（月）正午まで
- (2) 提出場所 第3に同じ
- (3) 提出方法 電子メールにより提出し、電話で到着を確認すること。データ容量が概ね5 Mbを超える場合、外部ストレージサービスの利用を認める。その場合、電子メールにダウンロード先のリンクを張って提出すること。

#### 5 企画提案書等の著作権等の取扱い

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された企画提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。
- (3) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について、旭川市情報公開条例（平成17年旭川市条例第7号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

### 第7 質疑応答等

- (1) 参加表明書及び企画提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質疑応答書により提出すること。

ア 提出書類 質疑応答書（様式3）

イ 提出期間 令和5年8月9日（水）までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

ウ 提出場所 第3に同じ

エ 提出方法 電子メールにより提出し、電話で到着を確認すること。

- (2) (1)の質疑応答書は、質問者及び回答日において参加表明書を提出している者全てに対し、電子メールにより回答するものとする。また、併せて、旭川市公式ホームページ上に当該回答内容を公表する。

### 第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合

- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

## 第9 企画提案の審査方法及び評価基準

### 1 審査会の設置

企画提案の審査、評価及び特定を行うため、旭川大雪圏シティプロモーション運営業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

### 2 ヒアリングの実施

審査会において、提案内容をより理解するため、企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

#### (1) 実施日時等

第5で示した企画提案書提出要請時に併せて通知する。オンライン会議とし、本市でZoomミーティングIDを用意する。

#### (2) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分、質疑10分の計30分とする。ただし、会議中に通信が切断された場合、再接続されるまでの時間は説明及び質疑時間に含めない。

イ 企画提案追加資料の投影は禁止するが、提出された企画提案書と同一の図案や写真を拡大したスライド等の使用は可能とする。

ウ プレゼンテーションの説明者は、補助者を含めて3名までとする。

エ 欠席をした場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。

### 3 審査項目及び評価基準

企画提案書及びプレゼンテーションにより、次の審査項目について、別紙で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

#### (1) 事業者に関する項目

#### (2) 企画提案に関する項目

#### (3) 積算及び価格に関する項目

### 4 受託候補者の特定

審査会において、3の(1)及び(2)の審査及び評価により、審査項目ごとに各委員の評価点の平均点を算出し、その結果と3の(3)の客観的評価点（事務局が評価）を加算した合計点が最も高い者を、審査会の合議の上、受託候補者として特定する。この平均点の算出については、各審査項目ごとに最高点及び最低点をつけた委員の点数を除くものとする。ただし、同一の審査項目において最高点又は最低点をつけた委員が複数となったときは、それぞれいずれか1名の委員の点数を除くものとする。

なお、評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、審査会の合議により順位を決定する。

また、企画提案者が1者の場合は、各委員の評価点を基に、審査会の合議により受託候補

者としての適否を判断する。

#### 5 審査結果の通知

(1) 受託候補者を特定したときは、速やかに企画提案者全者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者

イ 評価点数

ウ 受託候補者にあつては、今後の契約手続の旨

エ 受託候補者とならなかつた者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかつた者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間 (1) の通知があつた日から7日以内までの休日を除く、午前9時から午後5時まで

イ 提出場所 第3に同じ

ウ 提出方法 電子メールにより提出し、電話で到着を確認すること。

(3) 市長は、(2) の説明を求められたときは、14日以内に説明を求めた者に対し理由説明書を通ずる。

#### 6 審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 受託候補者

(2) 評価点数

(3) 受託候補者の特定理由

(4) 審査の経過及び審査員

### 第10 契約に関する基本事項

#### 1 契約の締結

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書を作成するものとし、その仕様書に基づく見積書を徴取し随意契約の方法により契約を締結する。ただし、受託候補者が第8のいずれかに該当したことが判明した場合は、契約しないことがあるほか、契約締結後においても、本市は催告を要せず契約を解除できるものとする。なお、これらにより受託候補者又は契約の相手方に損害が生じた場合にあつても、本市は一切の損害を負担しない。

#### 2 契約保証金

要する。ただし、旭川市契約事務取扱規則第24条の規定に該当する場合は免除する。

#### 3 契約書作成の要否

要する。

#### 4 支払条件

後払いとする。

## 第 11 その他

- 1 手続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る。
- 2 参加表明及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 3 提出された書類は返還しない。
- 4 提出された書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

## 第 12 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書の提出	令和 5 年 7 月 3 1 日（月）正午まで
参加資格要件確認結果通知 及び企画提案書提出要請	令和 5 年 8 月 2 日（水）
企画提案書の提出	企画提案書提出要請日から 令和 5 年 8 月 1 4 日（月）正午まで
ヒアリング等	令和 5 年 8 月下旬
企画提案書審査結果の通知	令和 5 年 8 月下旬
契約締結	令和 5 年 9 月上旬