

令和6年度

あまわりパーク及び勝連城跡運営維持管理業務

企画提案方式募集要領

令和6年1月

うるま市企画部プロジェクト推進2課

1 趣旨

本業務は、勝連城跡文化観光拠点施設（以下、「あまわりパーク」という。）及び勝連城跡の運営維持管理業務について、価格のみだけでなく、民間による創意工夫、専門能力及び経営能力等を備えた事業者を特定するために行うものである。

うるま市では、勝連城跡の世界遺産としての価値を保全しつつ、勝連城跡一帯を文化・観光の拠点として位置づけ、文化・観光の振興を通して地域活性化に資する複合的な機能を集約させたエリアの創出を目指しており、民間事業者による運営維持管理業務を通してサービスの向上が図られ、安定的かつ継続的に各施設が運営維持管理されることを期待する。

2 業務概要

- (1) 業務名 : あまわりパーク及び勝連城跡運営維持管理業務
 - (2) 業務内容 : 別紙「業務委託仕様書」のとおり
 - (3) 履行期間 : 令和6年4月1日から令和7年3月31日まで
 - (4) 委託上限額 : 89,898,600円（消費税及び地方消費税を含む）
- ※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものであることに留意し、提案価格書を提出する際は委託上限額を越えてはならない。

3 参加資格

企画提案書提出時に置いて、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 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条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (3) 本業務の遂行に必要な知識を十分理解しているとともに、業務を的確に遂行するに足る能力、組織、人員等を有していること。
- (4) 本業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ資金等について十分な管理能力を有していること。
- (5) うるま市から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 法人税、市県民税、消費税及び地方消費税を滞納しない者であること。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立てをしていないこと。
- (8) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てをしていないこと。
- (9) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申し立てをしていないこと。
- (10) 沖縄県内に本社又は支店等を設置し、委託業務の実施にあたっては、正副2名以上の担当者を配置し必要時に事務局と速やかに連携を行うなど、本業務を円滑に遂行することができる十分な運営体制が整備されていること。
- (11) 応募は単独に限らず共同企業体でも可とし、この場合の要件は以下のとおりとする。
 - ①共同企業体を代表する事業者が応募を行うこと。
 - ②共同企業体を構成する全ての事業者は、参加資格（1）～（2）、（4）～（9）の

要件を満たす者であること。

③共同企業体を構成する事業者のいずれかが、参加資格（３）、（１０）の要件を満たす者であること。

（１２）施設内に甲種防火対象物の防火管理者の有資格者、又は、甲種防火管理者資格講習の課程を修了した者（令和６年３月～４月の期間中に講習を予定している者を含む）を配置すること。

4 提案内容の要件

別紙「業務委託仕様書」を参照すること

5 募集要項等の配布

（１）配布期間 令和６年１月１１日（木）～令和６年１月２２日（月）

（２）配布場所 市HPから入手すること。

6 参加表明書

（１）提出期限：令和６年１月２２日（月）午後５時まで（期限厳守）

（２）提出方法：うるま市企画部プロジェクト推進２課へ持参または郵送にて提出

（３）提出書類：①参加表明書（別記様式－１）、②宣誓書（別記様式－１の２）

7 質問及び回答

質問は文書（様式１）により行うものとし、電子メールにより提出すること。

（１）受付期限：令和６年１月２３日（火）正午（期限厳守）

（２）提出場所：うるま市企画部プロジェクト推進２課

メールアドレス：project2-ka@city.uruma.lg.jp

（３）回答方法：令和６年１月２５日（木）にHP上で回答

8 応募申請及び企画提案書の提出

（１）提出期限：令和６年２月１５日（木）午後５時（期限厳守）

（２）提出方法：うるま市企画部プロジェクト推進２課へ持参または郵送にて提出

（３）提出書類：企画提案書等 正本１部 「10 企画提案書等作成要領」による
副本１０部 「10 企画提案書等作成要領」による

9 審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

（１）日 時：令和６年２月２０日（火）午後（予定）

（２）会 場：うるま市役所 西棟１階 中会議室（予定）

（３）説明時間：２０分程度

（４）質疑応答：１０分程度

（５）発 表 者：今回業務に携わる統括管理責任者又は担当者とし、３名以内とする。

（６）そ の 他：紙媒体又はパソコンによるスクリーンを使用したプレゼンテーションとし、スクリーン及びプロジェクター（HDMI 又はVGA）以外の機器は各自で

用意すること。また、提出された企画提案の内容以外の追加説明は認めない。

※社会状況の動向等によっては、Web会議方式（インターネットを活用したリモート会議）による審査会とする可能性がある。その場合、事務局が登録なしにWebブラウザ上で使用できるものであれば、使用するソフトは問わない（通信環境やリモート設備の準備等は各自で行うこと。）

10 企画提案書等作成要領

企画提案書等は、以下の要領で作成すること。様式指定のものについては、別紙指定様式により作成し、様式自由のものについては、必要に応じ図表等を使用して簡潔で分かりやすいものとする。企画提案書等のサイズはA4版を標準とし、片面を1枚、両面を2枚、A3版片面1枚を2枚とみなす。

(1) 企画提案書表紙（様式4）

(2) 会社概要（様式5）

※会社パンフレット等別途添付も可とする。

(3) 企業の実績（様式6）

過去5年以内の施設管理運営に関する業務実績を記載すること（最大3件）

(4) 業務実施体制（自由様式）

① 業務を実施するにあたり、必要な人員体制を記載すること。

② 本業務は、統括管理責任者1名及び担当者からなる複数名による体制を想定。

③ 他の事業者にも再委託又は技術協力を受けて業務を実施する場合は、その理由及び業務範囲を記載するものとする。

④ 業務実施体制は、担当者のみならず、会社全体としての業務への実施体制を記載。

(5) 統括管理責任者等の経歴（様式7・様式8・様式9）

本業務を担当する予定統括管理責任者及び主たる担当者に関し、過去5年以内の施設管理運営に関する業務経歴（最大3件）等を記載すること。

※業務経歴は、「(3) 企業の実績」と同様。

(6) 企画提案書の作成（自由様式）

企画提案書には次の①～⑦の項目順で、項目別に項目名を明記のうえ内容を記載すること。なお、提案者を特定することができる内容の記述（具体的な社名、人名等）及び説明をしてはならない。

① 業務理解度

② 業務実施体制

③ 運営業務

④ 維持管理業務

⑤ 自由提案事業

(7) 提案価格書（自由様式）

本業務遂行に必要な経費を計上するものとし、積算内訳を添付すること。

11 提出書類まとめ

段階	提出物名称	提出部数	備考
参加表明	①参加表明書（別記様式－１） ②宣誓書（別記様式－１の２）	各１部	
質問及び回答	①質問書（様式１） ②回答書（様式２）	１部	（様式２）はうるま市回答様式
企画提案書等提出	応募申請書（様式３） 【申請添付書類】 ア 定款（法人のみ） イ 全部事項証明書（登記簿謄本） ウ 所在する市町村の納税証明書 エ 国税及び都道府県税の納税証明書 オ 社会保険料納入確認（申請）書 カ 財務諸表（直近１カ年の貸借対照表及び損益計算書） キ 共同企業体協定書（様式10） ※共同企業体で応募する場合	各１部 各証明書は３カ月以内に発行されたものを提出すること。	共同企業体での応募の場合、【申請添付書類】は、共同企業体を構成する全ての事業者分提出すること。 添付書類ア及びカは、原本証明を行うこと。 添付書類イ及びウ、エは、原本を提出すること。
	①企画提案書表紙（様式４） ②会社概要（様式５） ③企業の実績（様式６） ④業務実施体制（自由様式） ⑤予定統括管理責任者等の経歴（様式７・様式８・様式９） ⑥企画提案書（自由様式） ⑦提案価格書（自由様式）	①～⑤は各１部 ⑥は原本１部、写し10部	詳細は、企画提案書等作成要領を参照 ⑦提案価格書について、人工・金額・諸経費率など内容が分かるものを提出すること

10 選定方法

（１）審査の方法

- ①うるま市が設置する企画提案選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、各提案内容を審査し、優先順位を決定する。
- ②プレゼンテーションは、提出期限までに提出された企画提案書及び【企画提案添付書類】をもとに行うものとし、提出期限後に提出された図や関係書類等は、審査の対象外とする。
- ③選定委員会は非公開で行い、審査経過及び審査結果に関する問い合わせ、異議等には一切応じないものとする。
- ④審査結果は、審査対象者に対して文書で通知する。

⑤一定水準を満たした提案がない場合、該当者なしとする場合がある。

(2) 審査基準

選定委員会は、審査にあたって主に以下の事項等について評価する。

評価項目		評価の着目点	評価のウエイト
企業の評価	業務実績	業務内容に類似する業務実績の有無 ※共同企業体の場合は、構成員の合計件数	10
技術力	技術者の能力、実績等	業務実績、その他本業務を円滑に遂行する上で有用な資格を評価	10
企画提案	業務理解度	業務の目的や仕様書の要件等を十分に理解している場合に評価	10
	業務実施体制	業務を適正かつ確実に実施できる人員体制となっている場合に評価	10
	運営業務	受付・案内業務、展示活動業務、情報発信業務の実施方針、手法、業務遂行上の配慮事項について総合的に評価	20
	維持管理業務	維持管理業務全般の実施方針、手法、業務遂行上の配慮事項について総合的に評価	10
	自由提案事業	利用者サービスの向上に資する有益な提案がある場合に評価	15
参考見積		運営業務及び維持管理業務の履行を確保した上で経費削減に向けた取組や考え方が提案されている場合に評価(単に見積額を評価するものではなく、効率的な運営体制やイベント規模・開催手法の提案、各予算の適切な配分などを着目点とする)	10
プレゼンテーション ヒアリング		企画提案の内容と整合し、資料が分かりやすく整理されており、プレゼンテーション及びヒアリングでその内容が確認できる場合に評価	5
合 計			100

11 受注候補者と契約締結に向けた協議

- (1) 受注候補者と委託業務の仕様書及び契約条件等について協議し、仕様書を確定する。
なお、仕様書の内容は、「業務委託仕様書(案)」及び「企画提案書」の内容を基本とする。
- (2) 確定した仕様書等に基づき業務委託契約を締結する。
- (3) 諸事情により受注候補者と契約が締結できなかった場合は、次点者と契約に関する協議を行う。

12 失格事項

次のいずれかに該当する提案者は、失格（選定対象から除外）とする。

- (1) 参加資格のない者が申請した場合。
- (2) 所定の日時及び場所に書類を提出しなかった場合。
- (3) 企画提案書等において、不備、違法行為、虚偽等の内容が記載されている場合。
- (4) 提案者に求められている義務を履行しなかった場合。
- (5) 受注業者選定終了までの間に、他の提案者に対して企画提案の内容を意図的に開示した場合。
- (6) 他の提案者と企画提案の内容又はその意思について、相談を行った場合。
- (7) 選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合。
- (8) プレゼンテーションに出席しなかった場合。
- (9) 契約締結までの期間に参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合。
- (10) その他、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合。

13 知的財産権の取扱い

受託者が、この委託業務の遂行により取得した報告書等に関する著作権は、原則としてうるま市に帰属するものとする。また、当該業務の実施により得られた特許権等の知的財産権または著作権は、委託元である「うるま市」に帰属するものとする。

14 スケジュール

本公募の実施スケジュールは、次のとおりとする。

実施内容	実施期間または期日
公募要項等の配布	令和6年1月11日（木）～令和6年1月22日（月）
参加表明書の提出期限	令和6年1月22日（月）午後5時まで
質問の受付	令和6年1月23日（火）正午まで
質問の回答	令和6年1月25日（木）を予定
応募書類の提出期限	令和6年2月15日（木）午後5時まで
プロポーザル	令和6年2月20日（火）午後を予定
選定結果通知	令和6年2月21日（水）
契約手続き	令和6年2月22日（木）～3月1日（金）予定
業務引き継ぎ期間	令和6年3月4日（月）以降を予定

15 その他

- (1) その他詳細は、別紙「業務委託仕様書」による。
- (2) 企画提案書等の作成、提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。また、企画提案書等はプロポーザルの選定以外に、提案者に無断で使用しない。
- (4) 提出された企画提案書等は、うるま市の許可なく公表及び使用できないものとする。
- (5) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (6) うるま市が提供又は貸与した資料・情報は、本業務以外に使用できないものとする。
- (7) 本業務により得られた個人又は企業情報は、原則として委託元であるうるま市に帰属する。
- (8) 企画提案書等の提出は、1者につき1案とする。
- (9) 契約締結後、履行開始前の業務引き継ぎ期間において発生する費用は、受注候補者の負担とし、本業務の経費には含めないものとする。

16 問い合わせ先

〒904-2215 沖縄県うるま市みどり町一丁目1番1号 うるま市本庁舎東棟 3階
うるま市 企画部 プロジェクト推進2課 担当：久高
TEL：(098)923-7606 FAX：(098)979-7340
Email：project2-ka@city.uruma.lg.jp