

伊予市文化交流センター舞台設備管理運営業務プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、伊予市文化交流センターを利用する者が文化ホール（以下、「ホール等」という。）で行事を開催するとき支障なく実施できるように、舞台施設、舞台設備機構、舞台照明設備、舞台音響設備及び映像設備並びに関連備品（以下、「舞台施設等」という。）の管理運営業務を支援することを目的とし、豊富な実績を持つ舞台技術事業者からの企画提案を求め、仕様に定める技術力、継続性及び繁忙期における応援体制などの条件に照らし、最も優れた事業者を選定するため、公募型のプロポーザルを実施するものである。

2 業務概要

(1) 業務名

伊予市文化交流センター舞台設備管理運営業務

(2) 業務内容

伊予市文化交流センターにおける舞台施設等の管理運営業務（別紙業務委託仕様書のとおり）

(3) 契約期間

令和3年4月1日（木）から令和4年3月31日（木）まで

(4) 業務規模

9,959,950円（消費税及び地方消費税含む。）以内とする。

3 参加要件

このプロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令第167条の4に該当しないもの

(2) 会社更生法（昭和27年法律第127条）の規定による更生手続きの開始を申し立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続きの開始の申し立てがなされていないこと。（会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けているものを除く。）

(3) 公告の日からこのプロポーザルの参加表明書の提出までの期間に、伊予市建設工事等指名停止及び指名回避措置要綱（平成17年伊予市訓令第79号）又は伊予市建設工事低価格入札者排除措置要綱（平成22年伊予市訓令第20号）に基づいて市長が行う指名停止及び指名回避または排除措置の期間中にない者。

(4) 暴力団排除条例（平成23年伊予市条例第30号）第2条第1号から第3号までの規定に該当していない者。

4 参加表明書等の作成要領

このプロポーザルに参加しようとする者は、次に定める書類を提出すること。

(1) 必須書類（指定様式）

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 会社概要（様式第2号）

ウ 業務実績書（様式第3号）

・舞台施設等の管理運営業務の実績がある場合は、それを優先的に記載すること。（公共事業に限定しない。）

・契約及び業務完了を証する書類の写しを添付すること。

(2) 添付書類（正本にのみ添付すること。ただし、令和2年度（2020年度）

伊予市競争入札参加資格者名簿登録事業者については、ア～エの提出は不用）

ア 印鑑登録証明書 原本（発行後3か月を超えないもの）

イ 履歴事項全部証明書 原本（発行後3か月を超えないもの）

ウ 未納税額のないことを証明する納税証明書（以下のいずれか）

①伊予市内に本店、営業所等を有する者

伊予市税の完納証明書及び国税の納税証明書（法人「その3の3」）

②その他の者

国税の納税証明書（法人「その3の3」）

エ 直前1年間の財務諸表等

5 参加表明書等の提出

前項に定める書類については、下記により提出すること。

(1) 提出期限

令和3年2月22日（月）午後5時

(2) 提出場所

〒799-3113 愛媛県伊予市米湊768番地2

伊予市文化交流センター

(3) 提出部数

提出部数は、正本1部と複本7部の合計8部とし、その内容は次のとおりとすること。

ア 正本（ファイル綴じとする。）

前項に記載する書類

イ 複本（ホッチキス留めとする。）

4（1）の内、様式第2号、第3号の書類の写し（添付書類は不要とする。）ただし、提出者が特定できる記載は行わないこと。

(4) 提出方法（以下のいずれかの方法による。）

ア 持参

受付は、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く日の午前9時か

ら正午まで、午後1時から午後5時までの間とする。

イ 郵送

受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに必着のこと。なお、郵送中の事故に伴う損害に関し、市は一切の責任を負わないものとする。

6 企画提案書の作成要領

企画提案書は、次に定めるところにより作成し提出するものとする。正本及び複本によって提出書類及び記載が異なることに留意すること。

また、「伊予市文化交流センター舞台設備管理運営業務委託仕様書」（別紙）に、業務の内容を整理しているので、留意の上、作成すること。

(1) 企画提案に必要な書類

ア 企画提案書

企画提案書の正本には、提出書（様式第4号）を付すものとする。提出書以外の様式は自由とするが、1つの提案につきA4縦型横書き1枚とし、文章での表現を原則として、基本的な考え方を簡潔に記載すること。また、提出に関し指定する記載を除き、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な会社名や記号の類、社名が特定できる実績等）は行わないものとする。

① 基本的な考え方

当該業務を行う上での基本的な考え方や、安全管理に対する考え方

② 舞台設備機構の運営管理

文化ホールの舞台機構、舞台照明、舞台音響、映像等の設備・機器・備品の整備・操作及び管理。また、活用方法についての考え方。

③ 各事業への対応

文化ホールで行われる各種事業（合唱・合奏、ピアノコンサート、演劇、大会、講演等）への対応についての考え方。

④ 施設利用者への対応

施設利用者への接客並びに利便的な利用に向けた考え方。

⑤ 緊急時の対応

機器故障時や災害発生時の対応についての考え方。

イ 業務実施体制（様式第5号）

業務総括責任者をはじめ、担当予定者の役職、氏名、専門分野、現部門での従事期間及び主な業務実績を記載すること。

ウ 業務見積書

様式は自由とするが、A4とする。なお、「伊予市文化交流センター舞台設備管理運営業務委託仕様書」に基づき、作成すること。

(2) 資料の貸与

ア 参加表明を提出した者には、次の資料を貸与する。

① 舞台側面図及び断面図

② 舞台設備備品及び音響設備備品、照明設備品一覧表

イ 貸与された資料は、第三者に貸与してはならない。

(3) 不明な点がある場合の質問書の提出及び回答

質問は電子メールによるものとする。なお、必ず着信を確認すること。

ア 提出様式

質問書（様式第6号）のとおり

イ 提出場所

5（2）と同じ。

ウ 提出期間

令和3年2月25日（月）午前9時から3月3日（水）午後5時までとする。

エ 回答方法

提出された質問への回答は、提出期限の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に質問者に対して電子メールで行うほか、伊予市ホームページ（<http://www.city.iyo.lg.jp/>）上において公表する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

令和3年3月10日（水）午後5時まで

(2) 提出場所

5（2）と同じ。

(3) 提出部数

正本1部、副本7部、計8部を提出すること。

ア 正本

① 提出書（様式第4号）

② 企画提案書（企業名を用紙右側上部に記載）

③ 業務実施体制（様式第5号）（企業名を用紙右側上部に記載）

④ 業務参考見積書（企業名を用紙右側上部に記載）

別紙「伊予市文化交流センター舞台設備管理運営業務委託仕様書」に基づき、見積書を作成すること。

イ 複本

① 企画提案書（提出者が特定できる記載は行わないこと。）

② 業務実施体制（様式第5号）（提出者が特定できる記載は行わないこと。）

③ 業務見積書（提出者が特定できる記載は行わないこと。）

(4) 提出方法

5 (4) と同じ。

(5) (1) の提出期限までに6 (1) の書類の提出がなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。なお、提出が1 者の場合もプロポーザルを実施する。

8 企画提案に対するヒアリング

複数の者から企画提案書の提出があった場合は、次により、企画提案に関するヒアリングを実施する。なお、提案の順番は、企画提案書を受け付けた順とする。

(1) ヒアリングの予定日

後日、連絡する。

(2) ヒアリングの実施場所

伊予市役所 4階 大会議室

(3) ヒアリングに出席できる者

自社の社員3名以内とし、業務実施を実際に行う者とする。

(4) ヒアリングの持ち時間

プレゼンテーションの時間20分以内、質疑応答10分程度とする。ただし、準備及び出退に要する時間は含めない。

(5) プレゼンテーションの内容

プレゼンテーションでは、提出した企画提案書に沿って説明を行うこと。

(6) プレゼンテーションに使用する機材等

会場には、プロジェクター及びスクリーンは準備するが、パソコン、その他の機材等は各社で準備すること。

(7) 実施方法について

ヒアリングは公開により行う。ただし、選考は審査委員会において非公開により実施する。

9 企画提案の特定と受託候補者の決定

市長は、審査委員会の審査を経て、本業務に最も適当な企画提案を特定し、受託候補者を決定する。

(1) 評価対象

審査委員会は、4 (1) イ、ウ及び、6 (1) ア、イ、ウの書類及びヒアリングの内容について評価する。

(2) 企画提案書等の評価割合及び評価基準

前号における評価割合及びその基準は、別表の評価基準のとおりとする。

(3) 企画提案の特定方法

ア 別表の評価基準により評価・採点し、最も優秀なものを特定する。ただし、評価が一定水準(60点)に達しない場合は最優秀提案者として特定しない。

イ プロポーザル参加者が1社のみの場合でも審査・評価を実施し、特定については、アに準ずる。

(4) 特定結果の通知及び公表

ア 市長は、特定された企画提案書の提出者に、その旨を書面により通知する。

イ 市長は、特定されなかった企画提案書の提出者に、その旨を書面により通知する。

ウ 市長は、各提案者の評価項目ごとの評価点数を伊予市ホームページ (<http://www.city.iyo.lg.jp/>) 上において公表する。

エ 特定されなかった者は公表しない。

(5) 非特定理由の説明

特定されなかった者は、9(4)イに定める通知をした日の翌日から起算して5日(休日を除く。)以内に、次に定めるところにより、非特定理由について市長に説明を求めることができる。

ア 提出様式

様式は自由とする。ただし、A4縦型に横書きとする。

イ 提出場所

5(2)と同じ。

ウ 提出方法

5(4)と同じ。

(6) 非特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5日(休日を除く。)以内に、書面により行う。

10 契約の締結

前項により受託候補者として特定された者と契約の交渉を行う。この場合において、契約交渉が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

11 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、9により特定された企画提案書が無効となった場合は、評価により順位付けられた順位を順次繰り上げる。

(1) 提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 審査の公平性を害する行為があった場合

(4) 審査員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合

(5) 2(4)の業務規模を超えた場合

(6) 3に掲げる要件に該当しない場合

1.2 その他

- (1) 令和3年度3月定例議会において、該当予算が否決された場合には、本プロポーザルは無効となるため、あらかじめ了承されること。
- (2) 企画提案書等の作成、ヒアリング等の本プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出された書類等は、返却しない。
- (4) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (5) 提出された書類等は、審査及び説明のために、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (6) 提出された書類等は、公平性、透明性及び客観性を期すため公表することがある。
- (7) (6)により公表する場合、企画提案書の写しを作成し使用することができるものとする。
- (8) 本プロポーザルに係る提出書類について、当該書類の受理後は、差替、追加又は削除等は一切認めない。
- (9) 業務実施体制に記載した責任者及び担当者は、原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更する場合は、同等以上の者であるとの本市の了解を得なければならない。

1.3 スケジュール一覧

項目	期限等
プロポーザル参加意思回答書の提出期限	令和3年2月22日（月）
企画提案書等に関する質問書提出期間	令和3年2月25日（木）から 令和3年3月3日（水）まで
企画提案書等の提出期限	令和3年3月10日（水）
企画提案に対するヒアリングの実施	後日、通知
特定結果の通知	3月下旬
非特定理由の説明要求期限	通知後、5日以内
契約（履行期限：2022年3月31日）	3月下旬

※ 上記日程は都合により変更することがある。その場合は事前に連絡する。

別表（9（2）関係）

		評価基準	
評価項目		評価ポイント	評価点数
企画提案	公共施設の管理運営に関する基本的な考え方についての評価	公有物を取扱う受託業務に対する基本的な考え方が示され、かつ、適正か。	10 点満点
		舞台施設等の安全管理に対する考え方が示され、かつ、適正か。	
	舞台設備等の管理運営方法に関する評価	舞台設備等を適正に取り扱うことができる能力やその方法を示すことができているか。	15 点満点
		舞台設備等を適正にメンテナンスできる提案が示されているか。	
	事業への対応についての評価	各種事業の対応について、柔軟かつ適正な考え方が示されているか。	10 点満点
	施設利用者への対応に関する評価	施設利用者に対する基本的な接客や、打合せを行う際の支援の考え方は適正か。	10 点満点
緊急時の対応に関する評価	機器故障時の際の応急措置及び災害時の対応方法について、適正に示されているか。	10 点満点	
業務体制・実績	業務実施体制及び類似業務の実績	業務実施体制（担当人数等）及び担当者の能力、経験は充分か。	30 点満点
		類似業務の実績を有しており、提案に活かせる内容か。	
業務見積額	業務見積額に対する評価	提案価格が、費用対効果を満足させる効率的な見積価格となっているか。	15 点満点

様式第1号（4（1）関係）

参加表明書

伊予市文化交流センター舞台設備管理運営業務委託に係る公募型プロポーザルに参加を表明します。

年 月 日

伊予市長 武智 邦典 様

(提出者)

住 所

会 社 名

代 表 者

印

電 話 番 号

(担当者)

担 当 部 署

氏 名

電 話

F A X

E - m a i l

様式第2号（4（1）関係）

会社概要

会 社 名	
本 社 所 在 地	
契約事業所の所在地	
会 社 設 立 年 月	
資 本 金	
事 業 所 数	
社 員 数	
業 務 概 要	

※ プロポーザル参加表明書の提出日時時点で記載すること。

業務実績書

事業実績（類似業務を含む）を記載する。

	1	2	3
業 務 名			
契 約 金 額			
履 行 期 間	年 月 日 〃 年 月 日	年 月 日 〃 年 月 日	年 月 日 〃 年 月 日
発 注 機 関 名			
業 務 の 概 要			
業 務 実 績 に お け る 特 徴 的 な 事 項			

※ 記載件数は、3件以内とし、代表実績から順に記載すること。

※ 実績は元請として契約し、既に完了した業務とする。

※ 業務実績の記載に当たっては、契約及び業務完了を証する書類の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

様式第4号（6（1）関係）

提出書

伊予市文化交流センター舞台設備管理運営業務プロポーザルについて企画提案書を提出します。

年 月 日

伊予市長 武智 邦典 様

(提出者)

住 所

会 社 名

代 表 者

印

電 話 番 号

(担当者)

担 当 部 署

氏 名

電 話

F A X

E - m a i l

業務実施体制

役割	氏名・所属・従事期間等	専門分野・業務実績	担当する業務内容
業務技術者	(氏名) (所属・役職) (現部門での従事期間) 年	(専門分野) (主な業務実績)	
技術員	(氏名) (所属・役職) (現部門での従事期間) 年	(専門分野) (主な業務実績)	
技術員	(氏名) (所属・役職) (現部門での従事期間) 年	(専門分野) (主な業務実績)	
交代要員	(氏名) (所属・役職) (現部門での従事期間) 年	(専門分野) (主な業務実績)	

質問書

伊予市文化交流センター舞台設備管理運営業務に関するプロポーザルについて、次の事項を質問します。

質問事項	質問内容

会社名	
代表者氏名	
担当部署・ 担当者氏名	
連絡先 (電話番号)	
E-mail	

※ 記載欄が不足する場合は、複写して作成すること。