

令和6年度

室戸市観光施設等基本構想策定
委託業務

公募型プロポーザル募集要項

令和6年6月

室 戸 市

第1 事業の概要

(1) 事業名

令和6年度 室戸市観光施設等基本構想策定委託業務

(2) 事業の目的

本業務は、むろと海の学校（愛称：むろと廃校水族館）は廃校をリノベーションした水族館であり、学校設備を利用したユニークな展示やイベントの実施により、室戸市及び県東部の重要な観光施設となっているが、取水施設や新たな魅力の追加や室戸市内周遊において室戸岬エリアを通らずに室戸市外にぬけているなどの課題がある。当該施設の魅力向上につながる改修を行うとともに、当該施設を起点とした室戸岬エリアを含めた室戸市内の周遊を促進するため、ニーズやターゲット、コンセプトなどの調査及び施設改修構想の策定を行うとともに市内観光拠点との連携方針を策定する。

(3) 事業の内容及び履行期限

別紙「令和6年度 室戸市観光施設等基本構想策定委託業務 仕様書」のとおり

第2 見積限度額

7,975,000円（消費税及び地方消費税を含む）

第3 審査委員会の設置

プロポーザルの審査を公平に行い、契約の相手先となる候補者及び次点者を選考するために「室戸市観光施設等基本構想策定委託業務プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）を設置します。

第4 契約の相手方の決定方法

提出された企画提案書と企画提案者（以下、「参加者」という。）のプレゼンテーションの内容を審査する審査委員会を開催します。審査委員会では、あらかじめ定めた審査基準に基づき、公正な審査を行い、随意契約の相手方となる候補者（以下、「候補者」という。）と次点者を選定します。

業務の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することをお約束するものではありません。選定後には、候補者と市は、企画提案の内容をもとにして、業務の履行に必要な具体的な履行条件などの協議と調整（以下、「交渉」という。）を行います。この交渉が整ったときには、随意契約の手続きに進みます。7日以内（予定）に交渉が整わない場合は、次点者に選定された者が、改めて市と交渉を行うこととなります。

第5 資格要件

プロポーザルへの参加資格は、次のとおりとします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合を含む。）の規定により本市における一般競争入札等の参加を制限されていない者
- (2) 室戸市暴力団排除条例に掲げる排除措置対象者に該当しない者であること

- (3) 消費税及び地方消費税を滞納していない者

第6 参加申込及び資格要件の確認

プロポーザルへの参加を予定している者から、募集要領の別紙第1号様式に資格要件の確認書類を添えて申し込みを受け付けます。申し込みにあたって提出する書類は次表のとおりとします。

提出書類の名称	様式等	提出部数
参加申込書（任意様式）	任意様式	1部
消費税及び地方消費税に係る納税証明書（その3の3）	原本	1部

※提出書類は、発行日から3か月以内のものに限る。

(1) 参加申込書

ア 提出方法

持参又は郵送（書留又は簡易書留郵便によるものに限る。）

イ 提出期限

令和6年6月14日（金）17時（必着）

ウ 提出先

〒781-7101 室戸市室戸岬町1810番地2

室戸市観光ジオパーク推進課 担当 山岡

TEL：0887-22-5161

(2) 資格要件の確認

室戸市観光ジオパーク推進課が参加申込者から提出のあった参加申込書と関係書類を確認します。参加申込者の資格要件の確認が完了したら、確認結果を令和年12月8日（金）までに参加申込者へ文書等で通知します。

(3) 資格要件が満たなかった者に対する理由説明

参加申込書を提出した者のうち、資格要件が満たなかった者に対しては、資格要件が満たなかった旨及び資格要件が満たなかった理由を書面により通知します。通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して5日（市の閉庁日を除く。）以内に、書面（任意様式）により、室戸市観光ジオパーク推進課長に対して資格要件が満たなかったことについての説明を求めることができます。室戸市観光ジオパーク推進課長は、説明を求められたときは、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（市の閉庁日を除く。）以内に書面により回答します。

第7 説明会

説明会は開催しません。

第8 質疑と回答

質疑事項は任意様式によりFAXもしくはメールにて受け付けることとし、電話又は口頭による質問は受け付けしません。

- ・受付期限 令和6年6月28日（金）17時（必着）
- ・提出方法 FAX：0887-23-1618（送信後電話で着信を確認）
E-MAIL：mr-011200@city.muroto.lg.jp（送信後電話で着信を確認）

第9 企画提案書の作成

(1) 企画提案書の提出

提出書類、様式及び提出部数を次表に示します。

	提出書類	様式等	提出部数
1	表紙（申込書）	任意様式	正本1部 副本5部
2	会社概要	A4サイズ、	
3	企画提案書	ページ数は	
4	事業スケジュール	20ページ以内	
5	業務実績及び実施体制	とする。	
6	見積書		

※別記審査基準に基づいた審査をするので、その順番に配慮した書類の作成をすること。

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留又は簡易書留郵便によるものに限る。）

(3) 提出期限

令和6年7月5日（金）17時（必着）

※この期限までに必要書類のすべての提出がないものは、受付することができません。

(4) 提出先・問い合わせ先

〒781-7101 高知県室戸市室戸岬町1810-2

室戸市観光ジオパーク推進課 担当者：山岡

TEL：0887-22-5161 FAX：0887-23-1618

E-mail：mr-011200@city.muroto.lg.jp

(5) 受理の通知

郵送又は宅配便により送付された提出書類を受け取った場合は、提案者に対して書類が到着したことをお知らせする電子メールを送信します。

(6) 留意事項

- (1) 企画提案書は1提案者1案までとします。
- (2) 企画提案書を受け付けた後の追加及び修正は認めません。
- (3) 提出された企画提案書が次項に該当するときは無効となる場合があります。
 - ア 虚偽の内容が記載されているもの
 - イ 企画提案書の内容や提出方法等が本要項の規定に適合しないもの
 - ウ 提出書類に項目の欠落など重大な不備があった場合

- (4) 企画提案に要するすべての費用は提案者の負担とすることとします。
- (5) 審査委員又は関係者に対して、本件プロポーザルに関わる不正な接触の事実が認められた場合

第10 書類審査

(1) 審査の方法

- ア 審査については、提出された企画提案書の審査(プレゼンテーション)とし、別記「審査基準」に基づいて行います。
- イ 各審査委員の審査結果を集計し、候補者と次点者を決定します。
- ウ 審査には最低基準点を設け、これを下回った提案者は選定しない。
(提案者が1者のみであっても、同様とする。)

第11 審査結果

審査結果は、審査終了後速やかにすべての提案者に文書で通知します。

第12 日程

<u>令和6年6月14日(金)</u>	参加申込及び資格確認書類提出期限
<u>6月28日(金)</u>	質疑書の提出期限
<u>7月5日(金)</u>	企画提案書の提出期限
<u>7月9日(火)</u>	審査(プレゼンテーション)
<u>7月中旬</u>	審査結果の通知、内容の協議、契約の締結
<u>令和7年1月6日(月)まで</u>	成果品引渡し

第13 提出書類の取扱い

- (1) 提出された書類は返却しません。
- (2) 提出された書類は、市が必要に応じ複写します(審査委員会での使用に限る)。
- (3) 提出された企画提案書は、室戸市情報公開条例に基づく開示請求があった場合には対象文書として原則開示することになります。なお、事業を営むうえで競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となりますので、提出書類の該当部分と非開示とする具体的な理由を別紙1号様式により提出してください。開示・非開示の判断は、別紙第1号様式に基づき行うものではなく、これを参考に、同条例に基づき市が客観的に判断します。
- (4) 契約者以外の企画提案の内容については、提案者の承諾なしに利用しません。

別表
審査基準

	審査の項目	審査の視点
1	分析力	① 室戸市の観光や産業の長所と短所を理解し、観光課題の分析を行い、十分な整理と分析がされているか。
		② 室戸市が持つ観光素材や要素、自然、人材、季節、産物などを十分に理解しているか。
2	企画の内容	③ 独自のユニークな視点・斬新なアイデアが盛り込まれており、室戸市の周遊につながるものが提案されているか。 ④
3	実現性	④ 計画実施における手法や手段などが、明確に描かれているか。
4	スケジュール 実施体制	⑤ 業務の目的に照らして適切な人員配置及びスケジュールとなっているか。
		⑥ 業務を的確に遂行できる体制、スキル、経験があるか。
5	経費見積	⑦ 企画内容に対し妥当な見積額であるか、また、制作費・発信費のバランスは妥当か。

別記 様式1号様式

室戸市長 様

所在地
事業者名
代表者名

㊞

室戸市情報公開条例に基づく開示請求があった場合に、提出書類を開示することにより、今後弊社が事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害する部分及びその具体的な理由は次のとおりです。

開示すると支障が生じる書類 (書類の頁・箇所等)	支障が生じる理由・生じる支障の内容を 具体的に記入してください。