

郡山市観光案内所における
物販スペースの運営業務委託
公募型プロポーザル

募集要項

令和4年10月

一般社団法人郡山市観光協会

目次

第1	事業の概要.....	3
1	本募集要項の位置づけ	3
2	物販スペースの基本コンセプト	3
3	物販スペースの概要	3
4	オープンまでのスケジュールについて	3
5	運営条件	4
6	留意事項	4
第2	参加資格要件等	5
1	参加資格要件	5
第3	公募の手続きに関する事項等.....	6
1	公募及び選定のスケジュール.....	6
2	運営業務委託料	6
3	質問受付及び回答	6
4	参加申込書及び提案書類の提出	6
5	提出書類	7
6	提案における留意事項	8
第4	事業者選定に関する事項.....	9
1	審査の実施.....	9
2	選定方法	9
3	選定結果の通知及び公表.....	9
第5	契約に関する事項等	10
1	契約の締結.....	10
第6	事業の実施に関する事項.....	10
1	誠実な事業の遂行.....	10
2	関係機関との協議.....	10
第7	その他	10
1	留意事項	10
2	問合せ先	10

第1 事業の概要

1 本募集要項の位置づけ

本募集要項は、一般社団法人郡山市観光協会（以下「本協会」という。）事務所及び郡山市観光案内所（以下「案内所」という。）リニューアル事業に伴い、令和5年3月末にオープンを予定する物販スペースの運営業務（以下「本業務」という。）の公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を実施するにあたり、本業務及び本プロポーザルに係る条件を示したものである。

なお、本募集要項は、仕様書、その他本協会が本事業に関連して配布する資料及び質問に対する回答と一体のものとして取り扱う。

2 物販スペースの基本コンセプト

「東北のヒト・コト・モノを紡ぐ“ワクワク”する観光拠点」

本協会及び案内所は、東北の玄関口、独立行政法人国際観光推進機構が認定する広域情報拠点として、郡山を中心とした東北の輝くヒト、楽しいコト、良いモノを紹介するとともに、訪れた方がこの場所をきっかけに郡山を知り、誰かに話したくなるような場所を目指すことから、物販スペースについても、当該コンセプトに沿った運営を遵守すること。

3 物販スペースの概要

名 称	観光協会事務所・案内所	物販スペース（旧びゅうプラザ）
住 所	郡山市燧田 197-1（JR 郡山駅本屋 2 階）	
延床面積	70.42 m ²	80.73 m ²
その他	居室 A（観光協会の倉庫兼休憩室） 居室 B（物販スペース運営者の倉庫兼休憩室）	
消防設備	火災報知器、スプリンクラー	

4 オープンまでのスケジュールについて

日程	内容
令和4年11月	リニューアル事業の設計開始
令和4年12月	設計事業者と本業務受託者との協議
令和4年12月末	設計完了
令和5年1月	リニューアル事業の施工開始
令和5年3月	施工完了・引き渡し・引越
令和5年3月17日（金）以降	リニューアルオープン

上記スケジュールに間に合うよう商品の仕入れ、スタッフの雇用及び育成等オープンに向け必要となる事項を行うこと。なお、スタッフの雇用については、地元雇用について配慮すること。

5 運営条件

- (1) 案内所の運営については、郡山市と共同であることから、協議する際は、受注者、本協会及び郡山市の三者で協議を行う。
- (2) 本業務の実施にあたり、駐車できるスペースがないため、受注者の費用により、借りること。
- (3) 休憩スペース兼倉庫については「別添1図面」のとおり活用可能とする。
- (4) 準備及びオープン後の家賃、電気料金、冷暖房費は、本協会で負担する。
- (5) 水道及びトイレについては、本協会及び案内所職員と共同（別添1図面）で利用する。
- (6) 飲食店営業許可が生じる飲食の提供ができないことから、給排水設備、ガス設備等、飲食店営業許可を得るために必要な設備は導入できない。
- (7) 運営に関する業務委託料は「無料」とする。
- (8) コンセプトに示された本事業の実施に当たり、令和5年度は先駆的事业であることから、物販スペースの売り上げ等に関するインセンティブは発生しないものとする。なお、令和6年度以降のインセンティブに関しては、令和5年度の実績をもとに、基準、支払開始年度、支払方法等について、受注者、本協会及び郡山市の三者で協議を行う。
- (9) 契約は、契約日から1年とし、契約内容の変更要望はその都度協議する。なお、契約の更新に関しては、5か月前までに双方から申し出がない限り、自動更新とする。

6 留意事項

応募者は、本業務仕様書に掲げるすべての項目において、サービス水準を示しているが、その他必要な項目を検討し、提案書においてサービス向上につながるものを提案すること。

第2 参加資格要件等

1 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 郡山市工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成 13 年 4 月 24 日制定）、郡山市物品調達契約に係る指名停止等措置要綱（平成 20 年 12 月 1 日制定）及び郡山市建築物等維持管理業務委託契約に係る指名停止等措置要綱（平成 20 年 12 月 1 日制定）（以下「指名停止要綱」と総称する。）に基づく指名停止期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。
- (4) 役員等が郡山市暴力団排除条例（平成 24 年郡山市条例第 46 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は第 8 条に規定する社会的非難関係者と認められる者でないこと。

第3 公募の手続きに関する事項等

1 公募及び選定のスケジュール

公募及び選定のスケジュールは以下のとおりとする。

公募開始	令和4年10月18日（火）
質問書受付	令和4年10月18日（火）～ 令和4年10月26日（水）
質問書回答	令和4年10月31日（月）
申請書類の提出期限	令和4年11月11日（金）
審査期間	令和4年11月中旬
決定及び選定結果通知	令和4年11月下旬
契約の締結	令和4年12月上旬予定

2 運營業務委託料

本業務の委託料は無料とする。インセンティブについては、第1の5（8）を参照すること。

3 質問受付及び回答

本業務に関する質問の受付及び回答公表については、次のとおりとする。

（1）提出書類・提出方法

質問は、「質問書」（別添資料2「様式集」参照）に必要事項を記載の上、当該電子ファイルを電子メールにて送信すること。電子メールの件名には本業務名称及び「質問書」と記載すること。

なお、電子メール送信後、土曜・日曜・祝日を除く24時間以内に当該電子メール到着の確認に関する返信がない場合は、速やかに送付先に連絡すること。また、受付期間に未着の場合は質問がなかったものとみなす。

（2）送付先は、第6の2を参照すること。

（3）質問への回答公表

質問及び質問に対する回答は本協会ウェブサイトで公表する。

ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関わり、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると考えられるものは公表しない。

4 参加申込書及び提案書類の提出

応募者は、参加申込書及び提案書類を次のとおり提出すること。

（1）提出期限 令和4年11月11日（金） 17時15分まで

（2）提出場所 一般社団法人郡山市観光協会事務所（郡山市大町一丁目3番15号ラ・プラト2階）

（3）提出書類 第3の5提出書類のとおり

（4）提出方法 持参又は郵送による。持参の場合は、郡山市の休日を定める条例（平成2年郡山市条例第7号）第1条に規定する市の休日を除く日の8時30分から17時15分まで（12時から13時までを除く。）とする。郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法とし、提出期限までに必着とすること。また、提出書類の電子データも併せて提出すること。

5 提出書類

様式 番号	書式名及び記載内容	サイズ	枚数 制限
様式 1	質問書	A4	適宜
様式 2	宣誓書	A4	1 枚
様式 3	参加申込書	A4	1 枚
様式 4	企画提案書 ・ 本事業の実施方針及び実施体制 ・ 事業計画（物販、飲食、その他イベント等） ・ 年間収支計算見込み ・ オープンまでのスケジュール	A4	上限 30 ページ 任意様式
様式 5	業務実績表	A4	1 枚
任意様式	会社概要	—	—
任意様式	商業登記履歴事項全部証明書	—	—
任意様式	貸借対象表及び損益計算書（2 期分）	—	—
任意様式	納税証明書の写し（国税及び郡山市税） ※法人税及び消費税等について未納税額がない証明、郡山市税については、市内に納税義務を有する場合のみ	—	—
任意様式	印鑑証明書	—	—

- （1）提出書類の作成にあたっては、明確・具体的に記入の上、提出すること。
- （2）造語、略語は、専門用語、一般用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。
- （3）他の様式や補足資料に関連する事項が記載されている等、参照が必要な場合には、該当するページを記入すること。
- （4）電子データ（PDF 形式）及び書類で提出すること。
- （5）書式サイズについて、A4 サイズが指定されているものは、A4 縦使い・横書き左綴じ、A3 サイズは、原則として A3 横使い・横書き・左綴じとし、上下左右に 20mm 程度の余白を設定すること。
- （6）分かりやすさ及び見やすさに配慮し、提出書類で使用する文字の大きさは、原則として 10 ポイント以上とし、適度な行間を設けること。ただし、説明図表・計算書類等に使用する文字はこの限りではない。
- （7）各様式の枠内に記載されている注記事項については、削除した上で提案内容を記載すること。
- （8）ページ数に制限がある場合は、それを遵守すること。
- （9）提案内容について、要求水準以上の提案、特に強調したい箇所、重要と考える箇所等は、ゴシック体の使用、太字、下線等により見やすくするための工夫をすること。
- （10）各様式における記載内容が複数ページにわたるときは、右肩に番号を振ること。（例[1/3]）
- （11）提出は片面印刷とすること。
- （12）提出書類は、様式区分毎にインデックスを付すこと。
- （13）正本 1 部、副本 6 部を提出すること。

6 提案における留意事項

(1) 公正性の確保

応募者は、次の禁止事項に抵触した場合には、本業務への参加資格を失うものとする。

- ア 応募にあたって、応募者は「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」(昭和 22 年法律第 54 号) に抵触する行為を行ってはならない。
- イ 応募にあたって、応募者は競争を制限する目的で提案内容等についていかなる相談も行わず、独自に提案内容等を定めなければならない。
- ウ 応募者は、候補者の決定前に他の応募者に対して、提案内容等を意図的に開示してはならない。
- エ 応募者やそれと同一と判断される団体等が、本業務に関して、面談を求めたり自社の PR 資料を提出したりする等によって、自社を有利に、または他社を不利にするよう働きかけてはならない。

(2) 応募に伴う費用の負担

応募に伴う費用は、すべて応募者の負担とする。

(3) 募集のとりやめ等

応募者が連合し、または不穏な行動をなす等の場合において、公正に応募を執行できないと認められる場合、またはその恐れがある場合は、当該応募者を参加させない、または募集を延期、若しくはとりやめることがある。なお、後日、不正な行為が判明した場合には、契約の解除等の措置をとることがある。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当する場合、失格とする。

- ア 参加資格がない者からの提案
- イ 同一提案について応募者または応募者の代理人が二以上の提案をしたときは、その全部の提案
- ウ 同一提案について応募者及び応募者の代理人がそれぞれ提案したときは、その双方の提案
- エ その他提案の条件に違反した提案

(5) 提出書類の取り扱い

ア 著作権

提案書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、発注者は、本業務の公表及びその他、発注者が必要と認める場合、提案書類の一部または全部を無償で利用できるものとする。なお、提出を受けた書類は返却しない。

イ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法、工事材料、施工方法、運営方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。

第4 事業者選定に関する事項

1 審査の実施

本業務は、事業者の効率的・効果的かつ安定的・継続的なサービスの提供を求めるものであり、事業者の幅広い能力・ノウハウを総合的に評価して選定する必要があることから、事業者の選定に当たっては、以下の選定委員会を設置し、提案されるサービス内容をはじめ、設計内容、改修能力等を総合的に評価する。

所属・役職等
JR 東日本郡山駅長
JR 東日本仙台支社事業部不動産活用課長
郡山市産業観光部部長心得
郡山市産業観光部観光課長
郡山市観光協会会長
郡山市観光協会事務局長

2 選定方法

本業務における事業者の募集及び選定については、競争性・透明性の確保に配慮した上で、公募型プロポーザル方式により行い、別添資料3「審査基準」に基づき、申請書類による書面審査により行う。なお、必要に応じて質問を行う場合がある。

3 選定結果の通知及び公表

候補者の決定後、速やかに応募者に対して通知するとともに、審査の結果は本協会ウェブサイトで公表する。

第5 契約に関する事項等

1 契約の締結

本業務の委託候補者決定後、提出された書類を候補者と協議するとともに、契約を締結する。

ただし、候補者が、契約締結までに指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けた場合は契約を締結しないものとし、この場合、審査において次点であった応募者と改めて協議を行うものとする。

第6 事業の実施に関する事項

1 誠実な事業の遂行

事業者は、契約書に定めるところにより、誠実に業務を遂行すること。

2 関係機関との協議

事業者は、関係機関と複数回の協議を行い、事業を実施すること。

第7 その他

1 留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類は返却せず、著作権は応募者に帰属する。
- (3) 提出書類は本プロポーザルの実施以外の目的では使用しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に関する費用は、応募者の負担とする。
- (5) 本プロポーザル実施に関する審査結果については、本協会ウェブサイト及び郡山市ウェブサイトに掲載する。

2 問合せ先

一般社団法人郡山市観光協会

〒963-8001

福島県郡山市大町一丁目3番15号 ラ・プラド 2階

TEL : 024-954-8922

E-Mail : info@kanko-koriyama.gr.jp