

糸満市特産飲料等開発・販路構築事業(企画開発)に係る公募型プロポーザル仕様書

1. 目的

本事業は、「海人文化のまち糸満」のイメージを外部に伝えるコミュニケーションツールとしての特産飲料等を開発するとともに、その販路を構築することで、海産物をはじめとした地場産品の消費喚起や市内商工業者等の活性化を図り、もって糸満市の価値を向上させることを目的に実施する。

2. 業務名

糸満市特産飲料等開発・販路構築事業(企画開発)

3. 業務場所

原則、沖縄県内。ただし、業務で必要と認められる場合は県外でも可能とする。

4. 業務内容

(1) 製品企画開発支援業務

- ① 糸満市で提供される海産物料理(生食・焼き・煮つけ・練り・揚げ等)とのペアリングに特化した飲料等の企画・開発・設計等を2種類以上行うこと(コンセプト・ネーミング・レシピ監修・ラベルデザイン等)。
- ② 本事業は糸満市特産飲料開発・販路構築事業(製造)の採択者(以下、「製造事業者」という。)と共同で実施することとし、実施にあたっては製造事業者との連携体制を明確にすること。受託者と製造事業者の業務分担については別表のとおり。

また、製品の試作段階においては市内商工業者等の協力を得ることとする。

(2) 販路構築支援業務

本事業で開発した製品の最終販売先となる小売店・飲食店等の販路構築に向けたコーディネートやアドバイス等を行うこと。販路は糸満市内及び開発コンセプトに合致する市外・県外の小売店・飲食店等とする。

また、構築した販路先の管理手法等についてアドバイス等を行うこと。

(3) テストマーケティング調査業務

開発製品について、品質、価格、購買傾向など小売店・飲食店等及び消費者からの評価を得て、販路構築、一般販売に向けた生産計画に役立てるためのテストマー

ケティング調査を実施すること。

また、その結果を分析し、製品等の改善指導や今後の展開・戦略等のアドバイス等を行うこと。

実施時期及び場所、調査手法の検討、相手先調整、広報、アンケート調査及び結果分析等はテストマーケティング調査実施業務の範囲とし、新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況に留意した上で実施するものとする。

なお、開発製品については製造事業者が提供する。

(4) 事業化モデル構築支援業務

本事業終了以降も、持続的に開発製品がサイクルすることを目指し、事業化に向けた仕組みの構築や今後の展開等を検討・提案すること。

(5) 事務管理業務

- ① 業務責任体制の明確化等
- ② 業務完了報告書の作成

(6) その他付帯業務

上記(1)~(5)に付帯して必要となる業務。

(7) 業務スケジュール(目安)

期日等	項目
令和3年10月8日(金)を予定	委託契約締結
令和3年10月上旬	特産飲料等の開発開始
令和3年11月上旬	第1回試作品完成・改善
令和3年12月上旬	第2回試作品完成・テストマーケティング調査提供品完成
令和4年1月上旬	テストマーケティング調査提供品製造開始
令和4年2月上旬	出荷(製造分事業完了)
令和4年2月中旬	テストマーケティング調査開始
令和4年3月中旬	テストマーケティング調査終了

5. 履行期間

委託契約締結の日から令和4年3月22日(月)まで(予定)

6. 報告書作成・成果品

- (1) 受託者は委託者の必要に応じ、事業進捗状況を報告するものとする。
- (2) 受託者は委託者に対し、業務実績及び効果検証等が確認できる次の成果品を納品すること。

①納品期限 令和4年3月22日(月)

②納品場所 糸満市経済部商工水産課

③成果品

I 事業実績報告書 1部

II テストマーケティング調査報告書 1部

III I・IIのデータが保存された電子データ(DVD-R等) 一式

(3) 成果品に対する責任

本業務が完了した場合であっても、糸満市より指摘された内容の不備及び不完全部分が発見されたときは受託者の負担と責任で直ちに修正しなければならない。

7. 配布資料

配布資料は次の資料とし、糸満市ホームページにて掲載する。

- (1) 糸満市特産飲料等開発・販路構築事業(企画開発)に係る公募型プロポーザル実施要項
- (2) 糸満市特産飲料等開発・販路構築事業(企画開発)に係る公募型プロポーザル仕様書
- (3) 各種様式(様式第1号～様式第8号)

8. 質問の受付及び回答

内容等について不明な点がある場合は、必ず質問書提出期限内に質問書(様式第1号)を提出すること。なお、電話や窓口訪問による口頭での対応は行わない。

(1) 提出期限 令和3年9月15日(水)15時まで

(2) 提出方法 糸満市経済部商工水産課あて電子メールにより提出すること。

E-mail: sho-sui@city.itoman.lg.jp

※メールにて提出した際は電話にて受信確認を必ず行うこと。

(3) 質問に対する回答

① 回答

令和3年9月17日(金)15時までに質問者へメールにて回答

② その他

糸満市ホームページにて全質問及び回答内容を公表

9. 応募条件(プロポーザルへの参加資格)

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (2) 国内に本店を有する法人であること。
- (3) 海産物消費に関連する製品の開発等をプロデュースした実績を有すること(民間での実績を含む)。
- (4) 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)の適用を申請していない者であること等、経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (5) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (6) 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 条及び糸満市暴力団排除条例(平成 23 年条例第 18 号)第 2 条に規定する暴力団及びそれらに利益となる活動を行う団体ではないこと。
- (7) 本事業を運営するにあたって、必要に応じて事務局と速やかに連携を行うなど、事業を円滑に履行することができる体制が整備されていること。
- (8) 共同企業体を組織して本プロポーザルに参加しようとする場合には、各構成者が上記の要件をすべて満たしていることを要件とする。この場合においては、参加表明書の提出までに共同企業体を組織し、共同企業体の設置に関する協定書を参加表明書の提出時に添付するものとする。

10. 応募方法及び募集期間

(1) 参加申込み

企画提案を希望する場合は、参加申込書(様式第 2 号)を提出すること。

- ① 申込期間 令和 3 年 9 月 7 日(火)～令和 3 年 9 月 22 日(水)
- ② 提出書類 様式第 2 号
- ③ 提出方法 持参または郵送
- ④ 提出場所 糸満市経済部商工水産課(本庁舎 3 階)

※参加申込書の提出がない場合は、企画提案の参加資格を満たさないことに留意すること。

(2) 企画提案

- ① 提出期限 令和 3 年 9 月 22 日(水)
- ② 提出書類 次に掲げる書式等により提案すること。

	提出書類	様式等	提出部数
1	会社概要	様式第 3 号	7 部
2	受託業務実績	様式第 4 号	7 部
3	企画提案書	様式第 5 号	7 部

4	見積書	様式第6号	7部
5	業務実施体制	様式第7号	7部
6	誓約書	様式第8号	1部
7	登記事項証明書 (履歴事項全部証明書)	3か月以内に発行されたものの 写し	1部
8	納税証明書	国税及び地方税(県税及び市町村 税)の未納のない証明書	1部

③ 提出方法 持参又は郵送

④ 提出場所 糸満市経済部商工水産課(本庁舎3階)

11. 審査方法及び審査基準等

(1) 審査方法

糸満市特産飲料等開発・販路構築事業(企画開発)に係る公募型プロポーザル選定委員会において、審査基準に基づき審査(企画提案書、プレゼンテーション、質疑等)を行い、受託候補者の順位を決定する。

なお、5件以上の応募があった場合は1次選考を書面で行い、1次選考通過者を4件に選定した上で、2次選考においてプレゼンテーションを実施する。

また、業者決定までの間に指名停止となる等、参加資格要件を満たさないと判断される者については失格とし、その場合は失格者を除いた中から最高得点者を受託候補者として選定する。

応募が1者のみであった場合においてもプレゼンテーションは実施し、受託候補者として選定するかを総合的に判断する。

(2) プレゼンテーション審査

① 日時 令和3年9月29日(水)

※時間については、別途メールにて連絡する。

② 会場 糸満市役所 3-b 会議室

③ プレゼンテーション実施方法

I 1事業者あたり、プレゼンテーションの時間を25分(説明15分、質疑10分)以内とする。

II 1事業者につき、最大3名までの入室を認める。

III プレゼンテーションは、提出した企画提案書のみで行うこととする(モニターの使用可)。なお、追加資料については、認めない。

(3) 審査基準

審査項目	審査の着眼点・視点
事業実績	同種事業の経験や知見が豊富で、本業務を効果的に遂行するのに十分な実績を有しているか。(20点)
現状分析	糸満市の地域特性や特産品等について分析し、本事業に反映させる具体的な提案になっているか。(10点)
実施体制	業務を適格に遂行できる体制を構築しているか。実施に必要な知識・経験等を有する職員を配置しているか。(10点)
工程管理	業務内容と業務量を踏まえた実施体制、業務フロー及びスケジュールは妥当性が高いものが示されているか。(20点)
独自提案	先進事例や業務実績を踏まえ、将来性のある独自提案が示されているか。当該事業終了後においても、持続可能な取り組みとなるよう具体的な提案となっているか。また、仕様以上の独自提案があるか。(30点)
積算の妥当性	見積金額に節減努力など積算金額の妥当性があるか。(10点)

(4) 審査結果の通知

審査結果については、受託候補者を決定した後、令和3年9月30日(木)に各提案事業者に対して文書にて通知する。

(5) 受託者の決定及び契約

受託候補者と提案内容、契約手法等の詳細を協議のうえ、受託者として決定し、業務委託契約を締結するものとする。なお、協議が合意に至らなかった場合は、次点候補者と協議に入るものとする。

(6) 提案の無効に関する事項

次の項目に一つでも該当するときは、その事業者の提案は無効とする。

- ① 提案に参加する資格がない者が提案したとき。
- ② 1つの事業者が複数提案したとき。
- ③ 書類等に虚偽の記載をしたとき。
- ④ 所定の日時及び場所に提案書等を提出しないとき。
- ⑤ その他、選定委員会において不相当と認められたとき。

(7) 再委託について

受託者は、業務の一部を第三者に再委託することができる。その場合は、再委託ごとの業務内容、再委託先の概要およびその体制と責任者を企画提案書等に明

記すること。

12. 見積要件

今回の企画提案にあたっては、6,600千円(消費税及び地方消費税を含む。)の範囲内で見積もること。ただし、この金額は企画提案のために設定した金額であり、実際の契約額とは異なる場合があることに留意すること。

13. 見積書作成・提出にあたっての留意事項

- (1) 本仕様書に基づき見積書を積算する経費の種別については、大きく分けて事業に直接関わる自社社員等の人件費(直接人件費)、事業執行に必要とされる開発、設計、製作等に係る経費(直接経費)及び会社としての管理運営に係る経費(一般管理費)とし、これらの経費に消費税を加えた額を見積額とする。
- (2) 本仕様書に基づき見積書を作成する際の人件費については、国などによる単価基準(例:設計業務委託等技術者単価)や自社の基準による単価なのかを明確にした上で算出すること。なお、自社の基準によるものについては、併せてその確認がとれる資料(役員報酬規程、就業規則の該当部分の写し等)を提示すること。

14. 提案に係る費用の負担に関する事項

本提案に係る一切の経費は、提案者の負担とする。

15. 秘密の保持

本業務により知りえた情報を市の承認を得ずに第三者に漏らしてはならない。本業務の業務完了後においても同様とする。

16. 著作権等について

- (1) 本事業の実施により生じた著作物(既得されているものは除く)に関する著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む)は、本市へ帰属するものとする。
- (2) 本事業の成果物は、画像等著作権上の権利関係の帰属を済ませた上で納入すること。また、それらに関する紛争が生じた場合は、受託者の責任において対応するものとする。
- (3) 本業務の成果品に関する権利は、すべて糸満市に帰属するものとし、受託者が市の許可なく成果品を第三者に公表又は貸与してはならない。

17. その他必要な事項

- (1) 提出されたすべての書類の所有権は本市にあるものとし、提出された資料の返却

はしない。

- (2) 提出書類の著作権は提案事業者に帰属する。市が提案者に無断で他の目的に使用することはない。
- (3) 受託者選定に関する審査内容及び経過等については公表しない。
- (4) 契約締結の際は、契約保証金として契約額の 100 分の 10 以上の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、糸満市契約規則第 38 号各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。
- (5) 委託者は、本業務に必要と認められる資料を受託者に貸与できるものとし、受託者は、貸与された資料は責任を持って保管し、紛失、汚損等を生じないように十分注意するとともに、業務終了後速やかに返却すること。また、複製した資料は、作業終了後速やかに廃棄処分を行うこと。
- (6) 本業務の遂行に必要な打ち合わせについては、業務の主要決定事項の検討時期に合わせて実施すること。
- (7) 本仕様書に記載されていない事項が生じた場合、あるいは本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、糸満市経済部商工水産課と受託者で協議の上、決定する。

18. 問い合わせ先

〒901-0392

糸満市潮崎町 1 丁目 1 番地 糸満市役所 3 階

経済部商工水産課(担当：白石、徳元)

TEL：098-840-8137 FAX：098-840-8155

E-mail：sho-sui@city.itoman.lg.jp

受付時間：平日の 9 時から 12 時、13 時から 17 時まで(土日祝日を除く)