

酒田市民会館舞台等管理運営業務
公募型プロポーザル実施要領

令和3年12月

酒田市

目次

1	目的	1
2	業務の概要	1
	(1) 業務名	1
	(2) 業務の内容	1
	(3) 契約方法	1
	(4) 契約期間	1
	(5) 委託期間	1
3	上記委託期間における見積上限金額	1
4	担当部署（各書類提出先及び問い合わせ先）	1
5	参加資格要件	2
6	プロポーザル実施日程	3
7	参加表明手続	3
	(1) 提出期限	3
	(2) 提出先	3
	(3) 提出方法	3
	(4) 提出書類	3
	(5) 参加資格確認	3
	(6) 辞退届の提出	3
8	質疑応答	4
	(1) 提出期限	4
	(2) 提出先	4
	(3) 提出方法	4
	(4) 提出書類	4
	(5) 回答方法	4
	(6) 留意事項	4

9	企画提案書の提出及び作成要領.....	4
	（1）提出期限.....	4
	（2）提出先.....	4
	（3）提出方法.....	4
	（4）提出書類.....	4
10	審査方法.....	6
	（1）基本事項.....	6
	（2）提案プレゼンテーションの実施.....	6
	（3）評価基準.....	6
	（4）審査結果の通知等.....	6
	（5）審査結果に関する説明.....	7
11	その他.....	7
	（1）企画提案書等の取扱い.....	7
	（2）失格事項.....	8
	（3）契約の締結.....	8
	（4）その他留意事項.....	8
	様式1の1.....	9
	様式1の2.....	10
	様式2.....	12
	様式3.....	13
	様式4.....	14
	様式5.....	15
	様式6.....	16
	様式7.....	17
	様式8.....	18

1 目的

本市では、酒田市文化芸術基本条例（以下「条例」という。）を策定し、酒田市文化芸術推進計画（以下「推進計画」という。）に基づき、文化芸術事業や文化芸術を通じたひとづくり、まちづくりに取り組んでいる。酒田市民会館「希望ホール」は、市民が文化芸術を創造、発表、鑑賞する、自ら参加する等、様々な文化活動を行うための拠点施設となっている。

本事業では、酒田市民会館「希望ホール」の建物及び設備並びに舞台設備等全般にわたり、その機能を最大限に発揮させ、良好な舞台等管理運営を行い、事故を未然に防ぎ、安全で快適な環境を保持するとともに、利用者との信頼関係の構築に努め、市民等が等しく文化芸術活動を行うことができるような環境を提供することを目的とする。

本実施要領は、当該事業を実施するにあたって、公募型プロポーザル方式により事業者を選定するための手続き等について定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

酒田市民会館舞台等管理運営業務

(2) 業務の内容

別冊「酒田市民会館舞台等管理運営業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約方法

公募型プロポーザル方式により事業者を選定し、本市と受注者との間で、随意契約で委託契約を締結するものとする。

(4) 契約期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

(5) 委託期間

令和4年4月1日から令和7年3月31日まで（3年間）

3 上記委託期間における見積上限金額

118,140,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

- ・当該金額は、企画提案内容の規模を示すためのもので、契約締結の際の予定価格を示すものではない。
- ・当該金額を超えて経費見積書が提出された場合は、失格とする。

4 担当部署（各書類提出先及び問い合わせ先）

酒田市教育委員会社会教育文化課文化芸術係

- ・所在地 〒998-8540 山形県酒田市本町二丁目2番45号

- ・担 当 池田、鈴木
- ・電 話 0 2 3 4 (2 4) 2 9 8 2
- ・電子メール art@city.sakata.lg.jp

5 参加資格要件

本企画提案への参加資格を有する者は、単独企業又は業務を共同連帯して受託するため2以上の者を構成員として結成された共同企業体等のグループ（以下「共同企業体」という。）とし、次に掲げる全ての要件を満たす者とする。なお、共同企業体については、以下の要件を構成員のすべてが満たしていること。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ② 公告日以後に、酒田市競争入札参加資格者指名停止要綱（平成29年告示第580号）に基づく指名停止を受けている期間がないこと。
- ③ 酒田市暴力団排除条例（平成24年条例第10号）第2条第1項第1号の規定に定める暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ④ 企画提案書の提出までに、以下のいずれかの条件を満たすこと。
 - ア) 酒田市契約規則（平成17年規則第58号）第27条第3項に規定する指名競争入札参加者登録簿（令和3年・4年度）に登録されていること。
 - イ) 指名競争入札参加者登録簿（令和3年・4年度）に未登録の場合は、企画提案書の提出時までに、参加資格審査申請を行い、登録が完了していること。
- ⑤ これまでに、劇場、音楽堂等の活性化に関する法律（平成24年法律第49号）第2条に規定される「劇場、音楽堂等」を管理運営した実績があること。
- ⑥ 仕様書に記載される、必要とされる資格等を有する者を十分に配置できること。

6 プロポーザル実施日程

項番	内 容	期 日
1	プロポーザル実施公告	令和3年12月20日(月)
2	参加表明書等の提出期限	令和4年1月17日(月)午後5時まで
3	参加資格確認結果の通知	令和4年1月19日(水)
4	質問書の提出期間	令和4年1月20日(木)午後5時まで
5	質問書に対する回答	令和4年1月24日(月)
6	辞退届の提出期限	令和4年1月31日(月)午後5時まで
7	企画提案書の提出期限	令和4年1月31日(月)午後5時まで
8	提案プレゼンテーション	令和4年2月17日(木)
9	審査結果通知	令和4年2月18日(金)

※ このスケジュールは変更する場合があります。

7 参加表明手続

本業務のプロポーザルに参加する意思がある者は、次のとおり関係書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和4年1月17日(月)午後5時まで(必着)

(2) 提出先

「4 担当部署」のとおり。

(3) 提出方法

持参又は書留郵便(必着)による。

(4) 提出書類

① 参加表明書(様式1の1) 1部

② 共同企業体結成届出書(様式1の2) 1部(共同企業体である場合)

※共同企業体の構成にあたっての協定書は、選定後の契約時に提出すること。

(5) 参加資格確認

「5 参加資格要件」①～③の確認は、前号の参加表明書の提出日をもって行うものとし、その結果は、参加資格の有無にかかわらず、参加資格確認通知書(様式2)により、令和4年1月19日(水)までに電子メールにより通知する。参加資格④～⑥の確認は、企画提案書の提出日をもって行うものとし、その結果は、企画提案審査結果通知書(様式6)により、電子メールで通知する。

(6) 辞退届の提出

前号の参加有資格確認通知書において、参加資格があると認めた者のうち、特別な事

情等により辞退しなければならない場合は、令和4年1月31日（月）午後5時までに
辞退届（任意様式）を持参又は書留郵便（必着）により提出すること。

8 質疑応答

本実施要領、仕様書等の内容について疑義がある場合は、次のとおり質問を受け付ける。
質問内容及び回答については、参加資格確認通知書において、参加資格があると認めた全
ての者に対して通知する。

（1）提出期限

令和4年1月20日（木）午後5時まで（必着）

（2）提出先

「4 担当部署」のとおり。

（3）提出方法

電子メールにより電子データ（添付ファイル）を提出すること。

（4）提出書類

質問書（様式3）

（5）回答方法

令和4年1月24日（月）までの間、随時、回答書（様式4）により、電子メール
で回答する。

（6）留意事項

提出期限後の質問及び指定の方法によらない質問は、一切受け付けない。

質問の内容は、明確に記載すること。

9 企画提案書の提出及び作成要領

（1）提出期限

令和4年1月31日（月）午後5時まで（必着）

（2）提出先

「4 担当部署」のとおり。

（3）提出方法

持参又は書留郵便（必着）による。

（4）提出書類

次に掲げる書類を提出すること。

なお、提出書類それぞれの提出部数のほかに、全ての提出書類の電子データ（PDF
ファイル形式）を記録した電子媒体（CD-R又はDVD-R）を1部提出するものとす
る。

① 企画提案書 正本1部、副本9部

・企画提案書の表紙は、所定の書式（様式5）を使用してください。

- ・企画提案書は目次、本編で構成することとし、本編は次の項目について、それぞれ1～2ページ程度にまとめ、30ページ以内（A3判は1ページ換算・別添資料を含む。）とすること。

ア 受注業務に対する考え方、方針

イ 受託業務に対する業務向上及び改善につながる取り組み

ウ 業務の運営体制や責任体制

組織の体制や常駐責任者（総括責任者等）の経歴、バックアップ体制

エ 業務従事者の経歴、確保についての考え方

オ 業務従事者に対する教育、研修、専門訓練等

カ 緊急時（災害等）の対応

地震、火災などの緊急時における具体的な対応（緊急連絡体制や対応方法、訓練等）

キ 施設利用者への対応

主催者・出演者、利用者等への基本的な接客や舞台設備を使用する利用者への対応

ク 条例および推進計画の実現に向けて市が実施する自主・一部共催事業への対応

ケ 舞台設備等に対する保守点検体制（機器故障等の際の応急処置等含む）

コ 舞台業務における安全管理に対する考え方

サ 同種施設における業務受託実績、経費削減への工夫

※ その他、受託業務に関する提案があれば記載してください

- ・原則として、用紙の大きさはA4判縦とし、横書き、左綴じ、両面印刷で作成、製本すること。ただし、図表等の表現の都合上、必要がある場合は、部分的に用紙の方向を変更することや、A3判（折り込み）の用紙を用いることは差し支えない。
- ・ページ番号は、目次を除いた部分を通し番号とし、項目毎にページ番号を区分しないこと。
- ・本文を表記する文字は、原則として11ポイント以上の大きさとする。
- ・多色刷り、イメージ図、イラスト等の使用は可とする。
- ・記載内容については、仕様書を参照すること。
- ・正本には、代表者印（社判を含む。）を押印すること。
- ・副本には、押印は不要とする。

② 経費見積書 正本1部、副本9部

- ・「3 上記委託期間における見積上限金額」の範囲内で、業務に係る経費の見積書を作成すること。見積書は、年度毎内訳、積算根拠資料を任意様式により提出することとし、一式での計上は認めない。
- ・正本には、代表者印（社判を含む。）を押印すること。
- ・副本には、押印は不要とする。

- ③ 劇場、音楽堂等管理運営実績（様式7） 10部
- ④ 業務従事者経歴等（様式8） 10部

10 審査方法

（1）基本事項

審査は、市が設置する酒田市民会館舞台等管理運営業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、提出された企画提案書等の内容及び提案プレゼンテーションについて、各委員の評価点をもとに、応募者が受注者として適当かどうか各委員が意見を表明し、審査委員会全体で議論し採決する方式によって、最優秀提案事業者及び次点者の選定を行う。

- ①本件プロポーザルは、業務における取組方法、ノウハウ等について提案を求めるものであり、本業務内容についての最終成果品の提案を求めるものではない。
- ②審査委員会は、非公開とする。また、審査委員の公表は行わない。
- ③企画提案について、評価が一定水準に達しないとき（6割以下）は、受託候補者を特定しないものとする。
- ④プロポーザル参加者が1者のみの場合でも審査・評価を実施し、特定については③に準じる。

（2）提案プレゼンテーションの実施

提出された企画提案書等に基づき、企画提案者によるプレゼンテーション及び審査委員会によるヒアリングを行う。

① 実施予定日

令和4年2月17日（木）

② 所要時間

1企画提案者につき概ね45分（プレゼンテーション30分、ヒアリング15分）

③ 内容

- ・企画提案書等に記載した内容に沿ってプレゼンテーションを行うこと。
スライドプレゼンテーションソフトの使用は可とする。
- ・プレゼンテーションを行う者は、予定されている本業務の主担当者を基本とする。

④ その他

- ・実施日時などプレゼンテーションに関する詳細については、参加資格確認結果の通知後に、参加事業者に対して別途通知する。
- ・プレゼンテーション及びヒアリングの内容は、企画提案書とともに審査対象とし、契約書等へ反映するものとする。

（3）評価基準

別紙「評価基準表」のとおり

（4）審査結果の通知等

審査結果については、全ての提案参加者に対して、企画提案審査結果通知書により、電子メールで通知する。

また、審査結果は、市のホームページにおいて公表する。

(5) 審査結果に関する説明

審査結果について説明を求める場合は、次のとおりとする。

① 提出書類

任意の様式による書面（A 4判）

② 提出期限

審査結果の通知のあった日から起算して5日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内とし、最終日の午後5時までとする。

③ 提出先

「4 担当部署」のとおり。

④ 回答方法

説明を求める書面の提出期限日から起算して5日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に書面にて回答する。

11 その他

(1) 企画提案書等の取扱い

- ① 企画提案は、1者又は1共同企業体につき1案のみとする。
- ② 企画提案書等の作成・提出、ヒアリング実施のための経費等、本企画提案に係る一切の費用は、企画提案者の負担とする。
- ③ 企画提案者は、企画提案書の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとする。
- ④ 原則として、企画提案書等提出後の書類の差替え及び再提出は認めない。ただし、本市の判断により記載内容の確認、補足資料の提出、資料の補正等を求めることがある。
- ⑤ 提出された企画提案書等は、酒田市情報公開条例（平成17年条例第19号）の対象行政情報となるため、情報公開請求があった場合、公開することがある。
- ⑥ 提出された企画提案書等は、返却しない。
- ⑦ 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属するものとし、本件プロポーザル以外には提案者に無断で使用しない。
- ⑧ 企画提案書等は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は情報公開等のために複製を作成することがある。
- ⑨ 企画提案書等の内容は、契約を構成する文書の一部とし、事業者選定後に締結する契約に反映する。万が一、提案の不履行及び不足等が生じた場合、酒田市は、選定事業者に対して、相応の賠償を請求するものとする。

(2) 失格事項

- ① 参加資格要件を満たしていないもの。
- ② 企画提案書の提出方法、提出先又は提出期限に適合しないもの。
- ③ 指定した企画提案書の様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- ④ 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- ⑤ 虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑥ 本実施要領の公表から審査結果公表が完了するまでの間において、審査委員会委員に接触するなど、審査の公平性を害する行為があったもの。
- ⑦ 提案プレゼンテーションに参加しなかったもの。
- ⑧ 提案額が見積上限額を超えているもの。

(3) 契約の締結

- ① 本件プロポーザルは、受託候補者の選定を目的に実施するものであり、具体的な成果品を求めるものではない。契約後の業務については、提案内容を踏まえ、市と受託者で協議して実施するものとする。
- ② 最優秀提案事業者に選定された者は、本市との協議が整い次第、予定価格の範囲内において随意契約で委託契約を締結するものとする。
なお、委託契約の条件・仕様等は、契約段階において修正を行うことがある。
- ③ 最優秀提案事業者と契約締結に至らなかった場合において、次点者が受託候補者として妥当と認められる場合にのみ、当該次点者と協議を行う。
- ④ 契約手続き及び契約書は、酒田市契約規則（平成 17 年規則第 58 号）その他の市の契約に関する規定に定めるところによる。
- ⑤ 契約の締結後において、受託者（共同企業体の構成員及び業務補助者を含む。）に本件プロポーザルにおける失格事項に該当することが判明した場合は、当該契約を解除するものとする。

(4) その他留意事項

電子媒体での提出を求める様式に関しては、原則として、Microsoft Word、Excel、PowerPoint で読み込み可能なファイル形式で作成すること。

参加表明書

令和 年 月 日

酒田市長 丸山 至 宛て

住所（所在地）〒

（ふりがな）

商号又は名称

（ふりがな）

代表者職氏名

⑩

令和 年 月 日付け酒田市告示第 号で公告のありました酒田市民会館舞台等管理運営業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて提出します。

なお、実施要領の 5 の参加資格要件を満たしていること及び添付書類の内容について、事実と相違ないことを誓約いたします。

連絡担当者

担当部署	
担当者職氏名	
電話番号（内線）	
FAX 番号	
電子メール	

共同企業体結成届出書

令和 年 月 日

酒田市長 丸 山 至 宛て

共同企業体の名称
(申請者：共同企業体代表者) 所在地
商号又は名称
代表者職氏名 ㊟

酒田市民会館舞台等管理運営業務に係る公募型プロポーザルに参加したいので、下記のとおり共同企業体を結成したので届け出ます。

なお、各構成員において、実施要領の5の参加資格要件を満たしていることについて、事実と相違ないことを誓約いたします。

記

1 構 成 員

(1) 所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名 ㊟

(2) 所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名 ㊟

(3) 所 在 地
商号又は名称
代表者職氏名 ㊟

2 構成員の業務分担

(1) 構成員 (代表者) ○○○に関する業務
(2) 構成員 ○○○に関する業務
(3) 構成員 ○○○に関する業務

連絡担当者

構成員 1	
担当部署	
担当者職氏名	
電話番号（内線）	
FAX 番号	
電子メール	
構成員 2	
担当部署	
担当者職氏名	
電話番号（内線）	
FAX 番号	
電子メール	
構成員 3	
担当部署	
担当者職氏名	
電話番号（内線）	
FAX 番号	
電子メール	

様式 2

参加資格確認通知書

令和 年 月 日

所在地

会社名

代表者

様

酒田市長 丸 山 至

令和 年 月 日付けで提出された参加表明書について、参加資格の審査結果を下記のとおり通知します。

記

公 告 日	令和 年 月 日	
業 務 名	酒田市民会館舞台等管理運営業務	
参加資格 審査結果	有 ・ 無	
	参加資格がない と認めた理由	

様式 3

質 問 書

令和 年 月 日

酒田市長 丸 山 至 宛て

所在地
会社名
代表者
TEL
FAX
メールアドレス

業務名	酒田市民会館舞台等管理運営業務
質 問 事 項	

様式 4

回 答 書

令和 年 月 日

所在地
会社名
代表者

様

酒田市長 丸 山 至

令和 年 月 日付けで提出された質問書について、次のとおり回答します。

業務名	酒田市民会館舞台等管理運営業務
質 問 事 項	
回 答	

様式 5

企画提案書

令和 年 月 日

酒田市長 丸山 至 宛て

提案者

所在地

会社名

代表者

㊟

連絡先

担当者名

電話番号

業務名：酒田市民会館舞台等管理運営業務

本業務の企画提案については以下のとおりとします。本企画提案が適正と認められ、契約した場合には、これにより実施します。

様式 6

企画提案審査結果通知書

令和 年 月 日

所在地
会社名
代表者

様

酒田市長 丸 山 至

令和 年 月 日付けで提出された下記業務に係る企画提案について、その審査結果を下記のとおり通知します。

記

公告日	令和 年 月 日
業 務 名	酒田市民会館舞台等管理運営業務
参加資格	有 ・ 無
審査結果	

様式 7

「劇場、音楽堂等」管理運営実績

過去10年間（平成23年4月1日以降）に契約した同種又は類似業務の実績

業務名	発注者 ※1 (事業主)	受注形態 ※2	業務概要 ※3		履行期間
〇〇業務	()	・単独 ・共同体 ()	・同種 ・類似	○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○ ○○○	
〇〇業務	()	・単独 ・共同体 ()	・同種 ・類似	○○○○○○○○○ ○○○○○○○○ ○○○○	

※1 発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、()内に事業主を記載する。

※2 該当するものに○をつける。共同体の場合は他の構成員を()内に記載する。

※3 同種又は類似のうち該当するものに○をつける。また、業務概要を記載する。

※4 契約書（業務の実績の内容を証明できるもの）の写しを提出すること。

様式 8

業務従事者経歴等

総括責任者の経歴等		専門技術：	専任・兼務の別：専任・兼務 協力事業所への再委託の有無：有・無
① 氏名	② 生年月日 年 月 日 (才)		
③ 所属・役職		[所属期間： 年 か月]	
④ 劇場、音楽堂等勤務実績 (施設名) (勤務実績) 年 (年 月 ~ 年 月)			
⑤ 他の劇場・公共ホールでの職務経歴			
⑥ 保有資格等			

副責任者の経歴等		専門技術：	専任・兼務の別：専任・兼務 協力事業所への再委託の有無：有・無
① 氏名	② 生年月日 年 月 日 (才)		
③ 所属・役職		[所属期間： 年 か月]	
④ 劇場、音楽堂等勤務実績 (施設名) (勤務実績) 年 (年 月 ~ 年 月)			
⑤ 他の劇場・公共ホールでの職務経歴			
⑥ 保有資格等			

舞台業務従事者の経歴等		担当技術：	専任・兼務の別：専任・兼務 協力事業所への再委託の有無：有・無
① 氏名	② 生年月日 年 月 日 (才)		
③ 所属・役職		[所属期間： 年 か月]	
④ 劇場、音楽堂等勤務実績 (施設名) (勤務実績) 年 (年 月 ~ 年 月)			
⑤ 他の劇場・公共ホールでの職務経歴			
⑥ 保有資格等			

舞台業務従事者の経歴等	担当技術：	専任・兼務の別：専任・兼務 協力事業所への再委託の有無：有・無
① 氏名	② 生年月日 年 月 日（才）	
③ 所属・役職	[所属期間： 年 か月]	
④ 劇場、音楽堂等勤務実績（施設名） （勤務実績） 年（ 年 月～ 年 月）		
⑤ 他の劇場・公共ホールでの職務経歴		
⑥ 保有資格等		

舞台業務従事者の経歴等	担当技術：	専任・兼務の別：専任・兼務 協力事業所への再委託の有無：有・無
① 氏名	② 生年月日 年 月 日（才）	
③ 所属・役職	[所属期間： 年 か月]	
④ 劇場、音楽堂等勤務実績（施設名） （勤務実績） 年（ 年 月～ 年 月）		
⑤ 他の劇場・公共ホールでの職務経歴		
⑥ 保有資格等		

舞台業務従事者の経歴等	担当技術：	専任・兼務の別：専任・兼務 協力事業所への再委託の有無：有・無
① 氏名	② 生年月日 年 月 日（才）	
③ 所属・役職	[所属期間： 年 か月]	
④ 劇場、音楽堂等勤務実績（施設名） （勤務実績） 年（ 年 月～ 年 月）		
⑤ 他の劇場・公共ホールでの職務経歴		
⑥ 保有資格等		

※項目は、適宜追加等してください。