

めがねのまち魅力創造事業整備計画策定業務公募型プロポーザル実施要領

1 事業の趣旨・目的

眼鏡産業が集積する神明地区を中心とするエリアについて、現状分析等を行い、鯖江市の強みのベースとなる魅力を民間事業者、行政機関等が共有した上で、地場産業を観光素材として活かしたエリアの高付加価値化、さらなるスケールアップを実施するため、目指すべきエリアの将来像を示す「めがねのまち魅力創造事業整備計画（以下「計画」という。）」を策定する。

本業務は、地域の事業者、関連団体の代表者等を構成員とする「めがねのまち魅力創造事業整備計画策定会議（以下「策定会議」という。）」の運営を行うとともに、策定会議での議論等を踏まえながら、技術面や経済面など、多方面から課題整理を行い、目指すべき姿や実現に至る手段、具体的な取り組み内容、関係者の役割分担等を検討した上で、計画の策定を行うこととする。

2 業務概要

(1) 業務名

めがねのまち魅力創造事業整備計画策定業務

(2) 業務内容

別紙「めがねのまち魅力創造事業整備計画策定業務」仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

なお、仕様書内で規定した委託する業務の内容は、めがねのまち魅力創造事業整備計画策定の検討に必要と思われる事項を示したものであり、仕様書に掲載のない事項についての提案を妨げるものではない。実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された受託候補者の企画提案を基に、本市と契約締結に向けた調整を行った上で決定する。

(3) 契約期間

契約締結日から令和8年2月27日までとする。

(4) 委託料限度額

¥5,000,000円（消費税および地方消費税を含む。）

(5) 担当所属および問い合わせ先

〒916-8666 鯖江市西山町13番1号

鯖江市産業交流部産業振興課

電話 0778-53-2231 FAX 0778-51-8153

電子メール SC-Shoko@city.sabae.lg.jp

3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始または破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 国税および地方税を滞納していないこと。
- (4) 鯖江市競争入札参加者資格を有していること。または、プロポーザル参加表明書提出期限までに登録を有する見込みがあること。
- (5) 鯖江市において、公告日から契約書締結日までの間指名停止を受けていないこと。
- (6) 法人およびその役員が、鯖江市暴力団排除条例（平成23年鯖江市条例第10号）に規定する暴力団、暴力団員およびそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 仕様書に定める内容を遂行できること。

4 プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

ア	実施要領等の公表	令和7年6月30日（月）
イ	参加表明書の提出期限	令和7年7月14日（月）17時必着
ウ	質問書の受付期限	令和7年7月18日（金）17時必着
エ	質問に対する回答	令和7年7月23日（水）
オ	企画提案書の提出期限	令和7年7月28日（月）17時必着
カ	審査会	令和7年8月 6日（水）
キ	選定結果通知	令和7年8月下旬予定
ク	運営事業者決定 （契約書締結）	令和7年8月下旬予定

(2) 実施要領等の配布期間

令和7年6月30日(月)～令和7年7月14日(月)

(3) 配布方法

鯖江市公式ホームページからダウンロードすること。ダウンロードできない者には、上記期間内に鯖江市産業振興課で平日の9時から17時まで配布する。

※郵送、FAX、電子メール等による配布は行わない。

(4) 質疑・回答

プロポーザル方式により参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書(様式第1号)により提出すること。

ア 受付期間 公募開始日～令和7年7月18日(金)17時必着

イ 質疑方法 電子メールまたはFAXにより、2(5)に提出すること。(到着確認のため電話連絡を行うこと。)

ウ 回答期日 令和7年7月23日(水)

エ 回答方法 回答は市ホームページに掲載する。

(5) 参加表明書の提出

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加表明書等を持参または郵送により提出すること。

ア 提出期限 令和7年7月14日(月)17時必着

※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。

イ 提出場所 鯖江市産業交流部産業振興課(2(5)のとおり)

ウ ①参加表明書(様式第2-1号)

②会社概要書(様式第2-2号)

③業務実績書(様式第2-3号)

④納税証明書(国税および地方税を滞納していないことの証明)※写し可

エ 提出方法 持参(平日の午前9時～午後5時まで)または郵送(簡易郵便に限る。)

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

※なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届(様式任意)を提出すること。

(6) 参加資格要件の確認

参加表明書を提出した者の参加資格要件について確認し、参加資格の有無について、プロポーザル参加資格確認結果通知書(様式第3号)により通知するものとする。参加資格を有することを確認した者に対して、提案書提出依頼通知書(様式第

4号)により、提案書の提出を依頼するものとする。

(7) 企画提案書の提出

参加表明書の提出後、仕様書および以下のア～オに基づいて企画提案書を作成し、持参または郵送により提出すること。

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

ア 企画提案書の用紙は、原則としてA4版用紙を使用することとし、A3判用紙を使用する場合には、A4サイズに折り込むこと、枚数には制限はないが、カラー印刷とすること。

イ 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。

なお、記載順序は任意とする。

(ア) 企画提案内容（目的、効果、訴求ポイント等）

(イ) 実施計画および全体のスケジュール

(ウ) 類似事業の業務実績

(エ) 見積額

ウ 企画提案書は1者1提案とする。

エ 企画提案書の提出部数は、7部（正本1部、副本6部）とする。

オ 提出の際に、鯖江市長宛の見積書を正本1部提出すること。

なお、見積書は必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）とともに、企画提案書の見積額と整合させること。

(8) 企画提案書等提出の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出もしくは撤回は認めない。

イ 提案書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、鯖江市情報公開条例（平成10年条例第15号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

エ 市は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成および提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。

ク 提出された企画提案書は、提案者に帰属する。

ケ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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ものを使用した結果、生じた責任は提案者が

負う。

5 審査方法等

(1) 審査基準

別表「審査基準」のとおり

(2) プレゼンテーションおよびヒアリングの実施

企画提案書および価格提案書について、プレゼンテーション（またはヒアリング）を実施する。時間、場所については、別途通知する。

(3) 審査方法

企画提案書、価格提案書、プレゼンテーションおよびヒアリングについて、審査基準に基づいて、プロポーザル審査委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、(3) 審査方法による評価の総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合は、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が各委員の持ち点（100点）を合算した値（満点）の6割未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成および提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が2(4)の委託限度額を超える場合

エ 価格の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係るプロポーザル審査委員に対し、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合

カ その他審査結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

6 審査結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定または非選定の結果を通知する。また、下記項目に

ついて市ホームページに公表するとともに、担当所属において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

候補者の名称および参加者の数

7 契約手続

- (1) 契約の相手方の候補者に選定された者と鯖江市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行い、協議が調った場合委託契約を締結する。
- (2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。
- (3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出させること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。