

小美玉市公共施設建築物系個別施設計画策定業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、小美玉市公共施設建築物系個別施設計画策定業務（以下「本業務」という。）の受託業者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定する場合の手続きについて、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

小美玉市公共施設建築物系個別施設計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「小美玉市公共施設建築物系個別施設計画策定業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和3年3月25日まで

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(5) 委託料限度額

委託料の上限額（金額は消費税及び地方消費税を含み、税率は10%で積算。）は次のとおりとする。

令和元年度	令和2年度	総額
16,170,000円	13,310,000円	29,480,000円

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件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) 平成29・30年度小美玉市入札参加資格者名簿に登録された者であること、及び平成31・32年度小美玉市入札参加資格申請をした者であること。
- (3) 小美玉市建設工事等請負業者指名停止等措置要領に基づく小美玉市の指名停止措置期間中でないこと。
- (4) 会社更正法（昭和14年法律第154号）に基づく更正手続又は民事再生法（昭和11年法律第225号）に基づく更正手続中の者でないこと。
- (5) 平成26年度以降に、地方公共団体における公共施設等総合管理計画、公共施設個別施設計画、公共施設マネジメント計画、公共施設再編計画、公共施設再配置計画、公共施設長寿命化計画、公共施設白書又はこれに類似する方針や計画策定に関する業務（以下「関連業務」という。）を直接受注した実績を有する者であること。

- (6) 本プロポーザルの公告日において3月以上の雇用関係があり、関連業務に携わった実績を有する者を予定管理技術者及び主たる予定担当技術者として選任し、本業務に配置できること。

4 スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりとする。ただし各項目の日程は、都合により調整する場合がある。

	内容	期日・期間等
1	公告日	令和元年5月15日
2	参加表明書等受付期間	令和元年5月15日から 令和元年5月24日まで
3	参加資格確認結果通知予定日 (書類による参加資格確認及び一次審査)	令和元年5月30日
4	質問受付期間	令和元年5月15日から 令和元年5月24日まで
5	質問回答予定日	令和元年5月30日
6	企画提案書等受付期間	令和元年5月31日から 令和元年6月14日まで
7	二次審査予定日 (プレゼンテーション)	令和元年6月24日
8	審査結果通知	令和元年6月28日
9	契約締結	令和元年7月上旬

5 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ①公募型プロポーザル参加表明書 (様式1)
- ②会社概要 (様式2)
- ③業務実績一覧 (様式3)
- ④業務実施体制 (様式4)
- ⑤配置予定技術者の経歴 (様式5・6)
- ⑥記載事実が確認出来る書類の写し

③に記載した同種業務の受注を確認出来る書類 (契約書の表面等の写し及び仕様書等) の写し、及び⑤に記載した配置予定技術者の資格が確認出来る書類の写しや関連業務に従事した事が確認出来る書類の写しを添付すること。

(2) 受付期間

令和元年5月15日 (水) ~ 令和元年5月24日 (金) 午後5時まで

(3) 提出先 「16 担当事務局」

(4) 提出方法

持参又は郵送（一般書留郵便又は簡易書留郵便によること）とし、受付期限内必着とする。

(5) 提出部数等

提出書類（1）①～⑥の順序でまとめて正本各1部提出すること。

6 参加資格確認及び一次審査（書類審査）

(1) 審査方法

提出された参加表明書等により、参加資格確認及び一次審査（書類審査）を事務局で行う。参加表明者が5者以上の場合は、原則として一次審査の上位4者を選定する。

(2) 結果通知

審査結果については、令和元年5月30日（木）までに、参加表明書記載の電子メールアドレスに送信する。

(3) 審査の経緯や審査内容についての質疑及び審査結果に対する異議等は受け付けない。

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合、明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

(1) 質問の提出方法

質問がある場合は、質問書（様式7）により、事務局メールアドレス宛てに電子メールに添付して提出すること。なお、電子メール送信後、電話により着信を確認すること。

(2) 受付期間

令和元年5月15日（水）～令和元年5月24日（金）午後5時まで

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和元年5月30日（木）までに本市ホームページ上にて掲載する。

8 企画提案書等の提出

参加資格確認及び一次審査により二次審査の参加を認められた表明者は、本プロポーザルに関する企画提案書等を次のとおり提出すること。

(1) 提出書類（二次審査用）

①企画提案書（様式8）

②企画提案内容（様式任意、業務行程表はA3版で別葉にすること。）

「9 企画提案内容の作成要領」を踏まえ作成すること。

③見積書（任意様式）

「2（5）委託料限度額」を踏まえ、税込み金額で年度ごとの金額及び2ヵ年の総額を明示すること。また、単価や人工等の積算内訳を項目ごとに記載すること。

（2）受付期間

令和元年5月31日（金）～令和元年6月14日（金）午後5時まで

（3）提出方法

持参又は郵送（一般書留郵便又は簡易書留によること）とし、受付期限内必着とする。

（4）提出部数等

提出書類（1）①～③の順序でまとめて正本各1部（②企画提案内容は正本1部、副本6部）を提出すること。

（5）受付期間内に企画提案書等が提出されない場合は、辞退したものとみなす。

9 企画提案内容の作成要領

（1）企画提案内容の提案項目

企画提案内容は別紙「小美玉市公共施設建築物系個別施設計画策定業務委託仕様書」の内容を踏まえた上で、下記「提案項目」に掲げる項目について提案の主旨を明確にまとめること。なお本業務に対する本市職員と貴社の作業分担について明記すること。

提案項目	記載すべき事項
①取組姿勢、基本方針	本業務に対する取組姿勢、特長、基本方針など
②計画策定手法・方法	本業務を進めるうえでの実施手順、取組手法および留意点を記載する。
③業務実施体制	人員体制（人数、経験、責任体制など）、連絡調整の窓口となる部署等
④業務行程表（A3）	A3版にて作成し企画提案内容と別葉にすること
⑤その他	独自の提案や特にアピールしたい事項

（2）企画提案内容作成の際の注意事項

- ・提案は一案とすること。ただし部分的に複数案提示することは可とする。
- ・A4版用紙10ページ程度（表紙・目次・見出し含まず、両面印刷可）で作成すること。
- ・業務行程表はA3版用紙1枚で作成し、企画提案内容とは別葉にすること。
- ・企画提案内容の副本には貴社の社名は記載しないこと。

10 二次審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書等により、二次審査（プレゼンテーション）を実施する。

（1）日時

令和元年6月24日（月）

実施時間等詳細は、該当者に別途通知する。

(2) 場所

小美玉市役所本庁舎 2 階第 2 会議室

(3) 1 者あたりの所要時間

- ・準備 5 分
- ・企画提案プレゼンテーション 30 分
- ・企画提案に対する質疑等 15 分

(4) 内容説明

企画提案書等に基づき説明すること。説明者は本業務に直接携わる者とし、予定管理技術者は必ず出席すること。

(5) 参加人数

4 名以内（予定管理技術者を含む）

(6) その他

- ・パソコン等機器類を使用する場合は、企画提案者側で用意すること。ただし、プロジェクター及びスクリーンは会場内に市側で用意する。
- ・プレゼンテーションは企画提案書に基づいて実施し、企画提案書の差替えは認めない。ただし、提案内容を補足する意味で補足資料の投影は可能とする。
- ・プレゼンテーションに出席しない場合は、辞退したものとみなす。

11 受託候補者の選定

企画提案書及びプレゼンテーションに基づき、別に定める本市プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）で採点を行い、最高点を得た者を受託候補者として選定する。

評価項目		配点
実績	公共施設個別施設計画等に係る実績	10 点
	配置予定技術者の実績	10 点
提案内容	提案内容の的確性	10 点
	提案内容の具体性	10 点
	業務の実施体制及びスケジュール	10 点
	資料の分かりやすさ	10 点
	アピールポイント	10 点
見積書	金額の経済性	10 点
プレゼンテーション	説明の分かりやすさ	10 点
	質疑に対する回答	10 点
合計		100 点

(2) 結果通知

結果については令和元年6月28日（金）までに書面にて通知する。

(3) 提案者が1者の場合

提案者が1者の場合でも、原則として二次審査（プレゼンテーション）を行い、審査会がその企画提案書等について、本実施要領や仕様書等を満たすと判断した場合は、その1者を受託候補者として選定する。

(4) 合計点が同点の場合

合計点が同点となった場合は、次の順序で上位者を決定する。

①二次審査の評価が高い者

②価格評価が高い者

③上記①②のいずれも同点の場合は審査会の合議による。

(5) 審査の経緯や審査内容に関する質疑及び審査結果に対する異議等は受け付けない。

12 受託候補者選定後の契約手続き

(1) 市は、小美玉市財務規則（平成18年規則第40号）に定める随意契約の規定により、受託候補者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結する。

(2) 受託候補者が、下記「14 失格事項」に該当することと認められた場合は、次順位者と契約に向けた協議を行う。

(3) 業務内容の詳細については、企画提案内容を基本とし、市と受託候補者が協議して決定する。また、本業務の目的達成に必要と認められる場合は、市と受託候補者との協議により、項目を追加、変更及び削除することがある。

13 委託料限度額（消費税及び地方消費税を含む）と契約行為

当該業務に係る委託料限度額は、「2（5）委託料限度額」となる。よって、提案できる見積額はこの範囲内となるため、追加や別途費用が生じないように慎重に見積額を提示すること。

14 失格事項

次の各号に該当した場合は、失格とする。

(1) 本実施要領に定める参加資格の要件等を満たさなくなった場合

(2) 提出書類の受付期間内に所定の書類が提出されなかった場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(4) 企画提案書等の内容が仕様書等で定める業務等や最低基準等を満たさない場合

(5) 見積額が委託料限度額を超えている場合や内訳が示されていない場合

(6) 審査の公平性を害する行為があった場合

(7) その他、著しく審議に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

15 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、提案者の負担とする。
- (2) 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市が本業務に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 提出された書類の、記載内容の追加、修正は認めない。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合には、小美玉市情報公開条例（平成18年条例第10号）に基づき提出書類を公開することがある。
- (6) 本実施要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、審査会で協議のうえ、定めるものとする。

16 担当事務局

- ① 担当部署 小美玉市総務部管財検査課管財係
- ② 所在地 〒319-0192 茨城県小美玉市堅倉835番地
- ③ 連絡先 電話0299-48-1111 FAX0299-48-1199
- ④ 電子メール kanzai@city.omitama.lg.jp