

**島田市民会館機能再生等に係る民間資金等活用事業基本調査業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1 趣旨

本実施要領は、「島田市民会館機能再生等に係る民間資金等活用事業基本調査業務委託」（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものです。

2 業務概要

(1) 業務名

島田市民会館機能再生等に係る民間資金等活用事業基本調査

(2) 業務内容

別紙「島田市民会館機能再生等に係る民間資金等活用事業基本調査仕様及び概要説明書」（以下「仕様・概要説明書」という。）及び「島田市民会館機能再生等に係る民間資金等活用事業基本調査特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から平成30年2月9日（金）まで

(4) 委託料上限額

11,886,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 担当事務局（提出先）

島田市行政経営部財政課資産経営担当

〒427-8501 静岡県島田市中央町1番の1

電話 0547-36-7124（直通） F A X 0547-37-8200

E-mail zaisei@city.shimada.lg.jp

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする事業者（以下「事業者」という。）は、参加表明書提出期限日時点（平成29年7月10日）において、次に掲げる要件を全て満たすものとします。

- ① 本市の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ② 島田市入札参加制限等措置要綱（平成19年島田市告示第159号）に基づく入札参加制限期間中でないこと。
- ③ 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こと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て（旧会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づくものを含む。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- ⑤ 納期限の到来している市町村税又は国税（申告所得税又は法人税並びに消費税及び地方消費税をいう。）の未納がないこと。

4 スケジュール

No	内容	実施期間等
1	実施要領等の交付期間（公告）	平成29年6月27日～7月10日
2	実施要領、参加表明等に関する質問受付期間	平成29年6月27日～7月4日
3	質問に対する回答期限	平成29年7月6日
4	参加表明書等提出期間	平成29年6月27日～7月10日
5	一次審査	平成29年7月中旬
6	技術提案要請通知	平成29年7月14日
7	技術提案書等提出期間	平成29年7月14日～8月2日
8	二次審査	平成29年8月上旬
9	審査結果の公表及び通知	平成29年8月中旬
10	契約締結	平成29年8月下旬

5 実施要領等の交付

(1) 交付期間等

- ① 交付期間 平成29年6月27日（火）から7月10日（月）まで
- ② 交付時間 午前9時から午後5時まで
- ③ 交付場所 担当事務局
- ④ その他 上記交付期間のうち、土曜日、日曜日及び祝日は除く。

(2) 交付資料

- ① 本実施要領
- ② 仕様・概要説明書
- ③ 特記仕様書
- ④ 図面類（位置図・案内図、旧島田市民会館平面図・立面図、市役所本庁舎平面図、市民総合施設プラザおおるり平面図）
- ⑤ 各様式（様式1～様式8）

(3) 交付方法

上記の交付資料については、担当事務局で直接受け取るか、島田市ホームページからダウンロードしてください。

6 質問に対する受付及び回答

本プロポーザルに係る質問の受付及び回答については、以下のとおり実施します。

(1) 受付期間

平成29年6月27日（火）午前9時から7月4日（火）午後5時まで

(2) 提出先

担当事務局（zaisei@city.shimada.lg.jp）

(3) 提出方法

質問書（様式5）に質問事項を簡潔にまとめ、担当事務局へ電子メールで提出してください。提

出後は、必ず電話により担当事務局が受信したかどうかを確認してください。なお、送信メールの件名の冒頭に「【プロポーザルに係る質問（事業者名）】」と記載してください。

また、質問は、参加表明書や技術提案書等の記載方法及び仕様・概要説明書の内容に関するもの
に限り、受け付けるものとします。持参又は口頭、FAXによる質問は受け付けません。

(4) 回答方法

提出された質問については、各事業者に電子メールで回答するとともに、全件を「質問回答書」
として取りまとめ、平成29年7月6日（木）までに島田市ホームページにて公表します。

7 参加表明書等の提出

事業者は、以下の方法で関係書類を提出してください。

(1) 提出期限

平成29年7月10日（月）午後5時必着

(2) 提出方法

担当事務局へ持参又は郵送（いずれの方法も提出期限内必着）とし、持参による提出の場合は、
土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時までとします。また、上記以外の提出方法は
不可とします。

(3) 提出書類及び提出部数

- ① プロポーザル参加表明書（様式1） 1部
- ② 事業所の概要（様式2） 10部
- ③ 担当技術者の経歴等（様式3） 10部
- ④ 事業所の概要が分かるパンフレット等（1種類のみ） 10部（任意）

8 一次審査に基づく技術提案要請通知

島田市民会館機能再生等に係る民間資金等活用事業基本調査業務プロポーザル審査委員会（以下
「審査委員会」という。）を設置し、一次審査を実施します。

(1) 一次審査

提出された参加表明書等（様式1～3）を基に審査委員会で一次審査を行い、ヒアリング及びプ
レゼンテーションを受ける事業者を決定します（上位3者程度）。

一次審査の審査基準等は、「別紙1 一次審査項目と審査基準の概要」のとおりとします。

(2) 技術提案要請通知

平成29年7月14日（金）までにプロポーザル参加資格の適否を通知するとともに、一次審査で認
められた事業者に対しては、文書により技術提案を要請します。

9 技術提案書等の提出

一次審査を経て技術提案の要請を受けた事業者は、以下の方法で関係書類を提出してください。な
お、技術提案は1事業者につき1案とします。

(1) 提出期限

平成29年8月2日（水）午後5時必着

(2) 提出方法

上記「7 参加表明書等の提出」の「(2) 提出方法」と同様とします。

(3) 提出書類及び提出部数

- ① 技術提案書（様式6） 正本1部、副本9部
- ② 業務実施体制（様式7） 10部
- ③ 見積書（様式8） 1部

10 二次審査によるプレゼンテーション及びヒアリングの実施及び選定

審査委員会で事業者を厳正かつ公正に評価するため、提出を受けた技術提案書等の審査及び面接（プレゼンテーション及びヒアリング）を実施します。

(1) 開催日

平成29年8月上旬

(2) 詳細

開催日時や場所、プレゼンテーション・ヒアリングの実施時間、出席者の人数制限等の詳細については、後日、別途通知します。

(3) 二次審査

提出を受けた技術提案書等（様式6・7）を基に審査委員会で二次審査を行い、評価点の総合計の最も高い事業者を最優秀提案者として選定します。また、評価点の総合計が2番目に高い事業者を最優秀提案者次点者とします。

二次審査の審査基準等は、「別紙2 二次審査項目と審査基準の概要」のとおりとします。

(4) 留意事項

プレゼンテーションは、提出された技術提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の提出は認めません。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・プロジェクター等によるプレゼンテーションは許可します。その場合、プロジェクター及びスクリーンは島田市が用意しますが、パソコン及びその他機器等は持ち込み可能な範囲の機器とし、事業者側で持参してください。

なお、ヒアリング・プレゼンテーションは個別に実施し、非公開とします。

11 二次審査の選定結果の通知及び公表

(1) 通知

二次審査の参加事業者に対し、平成29年8月中旬に文書により選定結果を通知します。

(2) 公表

選定結果は、最優秀提案者及び最優秀提案者次点者のみ、島田市ホームページで公表します。

12 契約の締結

(1) 契約の締結

選定結果に基づき選考された事業者と本業務の内容等について調整の上、契約を締結します。

(2) その他

最優秀提案者が「3 参加資格要件」に記載した条件のいずれかを満たされなくなった場合や事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合は、最優秀提案者次点者を繰り上げるものとします。

13 失格条項等

次のいずれかに該当する場合には、失格とします。

- ① 審査委員会の委員に直接又は間接を問わず連絡を求めた場合
- ② 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ ヒアリング及び技術提案内容のプレゼンテーションに担当者以外の者が出席した場合
- ⑤ 提出書類の提出方法及び提出期限を遵守しない場合
- ⑥ プロポーザル参加資格を有しないものが書類を提出した場合
- ⑦ 提出書類に盗用した疑いがあると島田市が認めた場合
- ⑧ 指定する様式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しない場合
- ⑨ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ⑩ 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- ⑪ 見積書に記載されている見積金額の100分の108に相当する金額が、「2 業務概要」に掲げる委託料上限額を上回った場合
- ⑫ その他、審査委員会又は島田市が不適格と認めた場合

14 その他事項

(1) 提出書類等の取扱い

- ① 提出後の提出書類等の差し替え、修正、追加等は認めません。ただし、審査委員会から要請のあったものについては、この限りではありません。
- ② 提出書類等は返却しません。
- ③ 提出書類等の著作権は、島田市に帰属することとします。ただし、島田市と随意契約を締結しなかった参加者が提出した書類の著作権については、提出者に帰属するものとします。
- ④ 提出書類等は、選定作業の過程において作業上必要と認める範囲において複製することがあります。
- ⑤ 選定後においても島田市は提案書の内容に拘束されないものとします。
- ⑥ 提出書類等は、島田市情報公開条例（平成17年島田市条例第15号）の規定に基づく公文書開示請求があった場合、公開することがありますので、企業秘密など公開されることにより不利益が生じるおそれのある内容については、含まないようにするか、当該箇所に分かりやすい印を付すなど、適切な措置を講じてください。

(2) その他の事項

- ① 現地説明会は実施しません。ただし、現地見学は見学日、時間帯を調整の上、随時対応しますので、担当事務局へお問い合わせください。
- ② 審査の経緯及び結果についての異議申立ては受け付けません。
- ③ 担当事務局への問い合わせが可能な時間帯は、午前9時から午後5時までとし、土曜日、日曜日及び祝日は取り扱いません。

15 提出書類に係る留意事項

番号	提出書類名	留意事項
様式1	プロポーザル 参加表明書	入札参加資格において島田市に届け出ている代表印を押印してください。 見積りや契約の締結等の権限を代理人に委任する場合は、委任状（様式4）を提出してください。
様式2	事業所の概要	事業所における技術者等の人数や本業務に類似する業務実績について記載してください。
様式3	担当技術者の 経歴等	本業務に配置予定の技術者の経歴等について記載してください。
様式4	委任状	見積り、契約の締結等の権限を代理人に委任する場合は提出してください。
様式5	質問書	参加表明書や技術提案書等の記載方法及び仕様・概要説明書の内容に関する質問がある場合は、担当事務局へ電子メールで提出してください。
様式6	技術提案書	入札参加資格において島田市に届け出ている代表印を押印してください。 参加者の創造性、技術力、経験等を客観的に判断するため、仕様・概要説明書の記載事項を踏まえ、調査の実施に当たり特筆すべき手法や考え方を記載してください。なお、記載に当たっては、技術提案以外の内容を記載しないようにしてください。
様式7	業務実施体制	本業務の執行体制や業務実施上の配慮事項、配置予定者の経歴等の状況を簡潔に記載してください。
様式8	見積書	入札参加資格において島田市に届け出ている代表印を押印してください。 見積金額を金額欄に記載してください。また、見積書に積算内訳書を添付してください。
<p>※書類の内容は、正確かつ簡潔明瞭なものとし、記入枠が不足する場合は適宜枠を広げて記入してください。提出が求められていない資料を添付する等により過大なものにならないよう留意してください。</p> <p>※書類の作成に当たっては、指定の様式で片面を使用するものとし、大きさを変更しないでください。</p> <p>※参加表明時及び技術提案時に提出する各関係書類は、様式の番号順に重ねて、縦左上端をクリップ等で仮綴じしてください。</p>		

16 問い合わせ先

島田市行政経営部財政課資産経営担当 担当：岩本、高木、小柳津

〒427-8501 静岡県島田市中央町1番の1

電話 0547-36-7124（直通） F A X 0547-37-8200

E-mail zaisei@city.shimada.lg.jp