

嬉野市塩田庁舎等利活用基本構想策定支援業務プロポーザル実施要項

第1 実施の目的

本プロポーザルは、「嬉野市塩田庁舎等利活用基本構想策定支援業務」（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を本業務の受託候補者として特定することを目的とする。

第2 業務概要

1 本業務の概要

- (1) 業務名 嬉野市塩田庁舎等利活用基本構想策定支援業務
- (2) 業務内容 別紙「嬉野市塩田庁舎等利活用基本構想策定支援業務仕様書（以下「業務仕様書」という。）」のとおり
- (3) 委託料 上限5,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
なお、本業務は令和4年度から令和5年度までの継続業務とし、年度毎に次のとおり支払い限度額を設定する。
 - ・令和4年度予算計上額 1,830,000円
 - ・令和5年度予算予定額 3,670,000円
- (4) 業務期間 契約締結日から令和6年3月31日まで
※業務期間については今後の進捗により変更となる可能性がある。

2 嬉野市塩田庁舎等の概要

嬉野市塩田庁舎等（塩田庁舎及び周辺施設）の概要については、別添「嬉野市庁舎整備基本構想」を参照のこと。

第3 募集要領

1 選定方針

「嬉野市塩田庁舎等利活用基本構想策定支援業務プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、業務提案書等、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を踏まえ、本業務委託の候補者となる事業者を選定する。

選定委員会の審査結果において、評価の最も高い提案者を受託候補者とし、次に評価の高い提案者を次点候補者とする。

2 スケジュール（予定）

公告（公募開始）	令和4年10月21日（金）
質問の受付期間	令和4年10月21日（金）～10月27日（木）
質問への回答	令和4年10月31日（月）
参加表明書等受付期間	令和4年10月21日（金）～11月1日（火）
参加資格審査・通知	令和4年11月4日（金）
業務提案書等の受付期間	令和4年11月4日（金）～11月18日（金）
書類審査	令和4年11月21日（月）
プレゼンテーション等審査	令和4年11月24日（木）
審査結果通知	令和4年11月25日（金）
審査結果の公表、契約締結	令和4年11月下旬

※事前説明会は実施しない。

※参加表明書の提出、新型コロナウイルス感染症拡大状況等により、その後のスケジュールを変更する場合がある。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、参加表明書の提出時点において、次の各号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の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていない者であること。
- (4) 参加表明書提出時点において、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 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条第2号、第6号及び嬉野市暴力団排除条例（平成24年嬉野市条例第2号）第2条第4号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 令和3・4年度嬉野市入札参加資格（測量・建設コンサルタント等）を有していること。
- (7) 過去10年間において、国又は地方公共団体から受注した同種の業務実績を有していること。
- (8) 国税及び地方税に滞納がないこと。

4 業務実施上の条件

(1) 業務の再委託

業務の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により本市の承諾を得るものとする。

5 本要項、資料の配布

(1) 配布期間

公告の日（令和4年10月21日（金））から

(2) 配布方法

本要項及び必要書類は、嬉野市ホームページから必要に応じてダウンロードし、使用すること。

第4 プロポーザルの手続

1 本要項等に関する質問の受付及び回答

(1) 受付期間

公告の日から令和4年10月27日（木）15時まで

(2) 提出方法

質問票（様式第1号）に記入し、メールにて提出すること。原則としてメール以外の方法による質問は受け付けない。ただし、電話による受理確認は差し支えない。
なお、送信に当たっては、表題を「塩田庁舎等利活用基本構想策定支援業務についての質問」とすること。

(3) 提出先

〒849-1492 佐賀県嬉野市塩田町大字馬場下甲1769番地

嬉野市 総合戦略推進部 企画政策課 庁舎整備推進室

Email: kikaku@city.ureshino.lg.jp

電話: 0954-66-9117（直通）

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和4年10月31日（月）までに嬉野市ホームページに掲載する。

※質問のあった事業者名は公表しない。

※回答内容は、本要項及び業務仕様書等の追加、修正事項として取扱う。

2 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の要領で参加表明書等を提出すること。

(1) 参加表明書等の提出

ア 提出期間

公告の日から令和4年11月1日（火）17時まで

イ 提出方法

提出書類は、持参又は郵送等とする。

受付時間は、提出期間中の平日8時30分から17時00分までとする（郵送、宅配便による提出の場合は期限内必着のこと。）。

ウ 提出場所

本要項「第4 プロポーザルの手続、1 本要項等に関する質問の受付及び回答、（3）提出先」に同じ。

エ 提出書類

次に掲げる書類を各部数提出すること。

提出書類	様式	添付書類及び留意事項等	部数
参加表明書	第2号	添付する各様式・必要書類を確認し提出すること。	1部
事業者概要書	第3号	会社概要等が分かるパンフレット等を添付すること。 令和3・4年度 一般競争[指名競争]参加資格審査申請書の受領書の写しを添付すること。	1部
業務実績調書	第4号	実績としての成果品を添付すること。 同種の業務実績とは、庁舎等公共施設の基本構想策定などの計画業務を元請として完了した実績や公共施設等の利活用検討や再編検討などの計画業務を元請として完了した実績をいう。	1部

3 参加資格審査

提出された参加表明書等による提出書類を基に参加資格の審査を実施し、令和4年11月4日（金）までに参加表明のあった全ての事業者へ電子メールにて結果を通知する。

4 業務提案書等の提出

参加資格審査の結果、参加資格適合者となった者は、以下の要領で業務提案書等を提出すること。なお、期限までに業務提案書等の提出がない場合は辞退したものとみなす。

(1) 業務提案書等の提出

ア 提出期間

参加資格審査結果通知日から令和4年11月18日（金）17時まで

イ 提出方法

提出書類は、持参又は郵送等とする。

受付時間は、提出期間中の平日8時30分から17時00分までとする（郵送、宅配便による提出の場合は期限内必着のこと。）。

ウ 提出場所

本要項「第4 プロポーザルの手続、1 本要項等に関する質問の受付及び回答、

(3) 提出先」に同じ。

エ 提出書類

次に掲げる書類を各部数提出すること。

No	提出書類	内容等	提出部数等
1	業務実施体制調書 様式第5号	配置予定者及び有識者を含む業務実施体制を記載すること。 協力者がある場合は、協力先と役割分担を記載すること。	1部
2	配置予定者の経歴調書 様式第6号	配置予定者の保有資格者証の写しを添付すること。 実績が確認できるものの写しを添付すること。	1部
3	業務提案書表紙① 様式第7号	企業名・押印有り	1部
4	業務提案書表紙② 様式第8号	企業名・押印無し	9部
5	業務提案書 ※自由様式 ※A3用紙二枚以内	「嬉野市塩田庁舎等利活用基本構想策定支援業務プロポーザル評価基準」をもとに本業務の実施方針・業務フロー・実施体制・工程計画・業務内容などについてA3二枚以内で簡潔にまとめること。 本業務を受注した場合、他社より優位なアピールポイントについて記載すること。	1部を様式第7号と共にホチキス止め 9部を様式第8号と共にそれぞれホチキス止めをすること ※データでも提出すること(様式第7号を含む。)
6	見積書 ※自由様式	業務ごとの内訳金額及び合計金額を明記したもの。	1部(企業名・押印有り)

※業務提案書における文字の大きさは、原則10ポイント以上(図表中を除く)とすること。また、文書を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用することは認めるが、別添の参考資料は認めない。なお、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。

※業務提案書には、提案者を特定することができる内容の記述(企業名や実績の名称など)は用いないこと。なお、プレゼンテーション及びヒアリングにおける発言についても、同様とする。

※見積書は、令和4年度から令和5年度までの合計金額を記載すること。併せて、各年度それぞれの金額についても明示し、各年度の積算根拠となる内訳を記載すること。なお、見積金額は、消費税及び地方消費税を含む金額とし、税率は10%で計算すること。

オ その他

業務提案書（様式第7号を含む。）は電子データとして電子媒体（CD-R）に格納し、1部提出すること。データ形式はPDFとする。

5 評価基準

別に定める「嬉野市塩田庁舎等利活用基本構想策定支援業務プロポーザル評価基準」による。

6 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

審査は、提出された業務提案書の内容と、業務提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を踏まえ行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。

ア プレゼンテーション等の出席者は、本業務を担当する管理技術者（「業務仕様書 4. 業務体制」を参照。）を必須とし、その他配置予定者の中から選出した計3人以内とする。

イ プレゼンテーション等の日時や場所等については、別途、メールで通知する。

ウ プレゼンテーション等は、提出された業務提案書の内容に基づいて行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。プレゼンテーションに必要な図表等の資料は、必ず業務提案書内に記載すること。

エ プレゼンテーションの持ち時間は20分以内とし、その後を選定委員からのヒアリングを20分程度予定している。

オ プレゼンテーションでスライドやパワーポイント等を使用する場合は、事前に報告し、使用するパソコン等の機器は各参加者で用意すること。なお、プロジェクター、スクリーン及びHDMIケーブルは本市で用意する。

カ プレゼンテーション等に参加しない場合は、審査の対象としない。

キ プレゼンテーション等は非公開で行う。

(2) 受託候補者の特定

ア 審査方法

審査は、選定委員会が、提出された提案書等とプレゼンテーション等の内容を評価基準に基づき審査する。なお、選定委員会による業務提案及びプレゼンテーション等の評価点により、最も評価の高い提案者を受託候補者とし、次に評価の高い提案者を

次点候補者として選定し、候補者として特定した旨の通知を行う。また、候補者とならなかったプレゼンテーション等の参加者にも、審査結果をメール及び書面で通知する。ただし、評価点の合計が、満点の6割に満たない場合は、受託候補者及び次点候補者として認めないものとする。なお、この審査に対する異議申し立てはできないものとする。

イ 1者提案

提案者が1者の場合であっても、内容の審査を行い、選定の可否を決定する。ただし、評価点の合計が、満点の6割に満たない場合には、受託候補者として認めないものとする。

(3) 失格

次の条件のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- ア 提出書類が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- イ 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- ウ 選定委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- エ 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
- オ 参加表明書提出後から審査結果の通知の日までの間に、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けた場合
- カ 審査結果の通知の日から契約締結までの間に、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けた場合
- キ その他、本要項に違反すると認められた場合

第5 契約・その他

1 業務委託契約

(1) 契約の締結

受託候補者として選定された者と契約交渉（業務内容、委託料等）を行った上で、受託候補者が結果通知を受けた日から10日以内に契約手続を行う。ただし、受託候補者が、契約締結までの間に本要項「第4 プロポーザルの手続、6 プレゼンテーション及びヒアリングの実施、(3) 失格」に該当すると認める場合又は何らかの事故等により契約交渉が不可能となった場合は、その者との契約の締結を行わず、次点候補者を契約交渉の相手方とする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、原則として業務仕様書及び提案書等に定める内容とし、受託候補者と提案内容や諸条件について、協議の上、契約を締結する。ただし、提案された事項が全て業務内容に反映されるとは限らない。

(3) 契約金額

本要項「第2 業務概要、1 本業務の概要、(3) 委託料」に定める上限金額以

内とする。

2 その他

- (1) 提出書類の取扱いについて、提出された資料及びその複製は、本業務の選定以外には提出者に無断で使用しないものとする。ただし、本市は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、嬉野市情報公開条例（平成26年嬉野市条例第33号）に基づき、参加表明書及び業務提案書等を公開することがある。
- (2) 参加者から提出された書類等の著作権は参加者に帰属するが、本プロポーザルの実施及び選定結果の公表等に必要な範囲内において、本市は無償で当該著作権を使用できるものとする。
- (3) 同一の参加者からの複数の業務提案書等の提出は受け付けない。
- (4) 本要項に関する全ての手続に関しては、参加者は自らの責任と費用負担によりこれを行うものとする。
- (5) 使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。
- (6) 提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。ただし、軽微な修正等で本市が必要と認める場合は、この限りでない。
- (7) プレゼン等の順番は、業務提案書の提出順とする。