

石岡市文化施設整備事業基礎調査業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和2年6月18日

石岡市生活環境部 コミュニティ推進課

## 目 次

1	目的	1
2	公募型プロポーザル方式とする理由	1
3	業務概要	1
4	応募資格者の条件等	1
5	選考スケジュール	2
6	参加表明書等の提出	2
7	質問及び回答	3
8	業務提案書等の提出	4
9	提案プレゼンテーション及び結果通知	5
10	契約の締結	5
11	最優秀提案者との契約協議が不調となった場合の措置	6
12	参加事業者の失格事項	6
13	その他	6

### 別添様式

様式第1号	プロポーザル参加申込書
様式第2号	会社概要等
様式第3号	契約実績
様式第4号	管理技術者の経歴, 業務実績
様式第5号	担当技術者の経歴, 業務実績
様式第6号	プロポーザル参加辞退届
様式第7号	質問書
様式第8号	提案見積書

## 石岡市文化施設整備事業基礎調査業務委託 公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

昭和43年4月から令和2年3月まで運営した石岡市民会館（以下「市民会館」という。）の閉館に伴い、石岡市における文化芸術活動の拠点、地域住民の憩いの場等として提供されてきた市民会館に代わり今後も求められる必要な施設機能、規模、立地場所等に係る整備基本構想をまとめ、民間活力を積極的に導入することを基本とした運営方針を調査するとともに、市民会館と関係する他施設との連携、集約化・複合化を進め、豊かな市民生活及び活力のあるまちづくりにつながる施設の整備・運用について取りまとめることを目的とする。

本業務を委託するにあたり、受注候補者として最も優れたものを選定するため、公募型プロポーザル方式により行う手続について必要な事項を定めるものとする。

### 2. 公募型プロポーザル方式とする理由

本業務は、市民のニーズを踏まえ、これから求められる市の文化施設の水準・コンセプトを体系的にまとめ、候補地の検討から施設の整備・運用等まで重要事項の検討を行う業務であり、豊かな市民生活及び活力のあるまちづくりにつながるだけでなく、建設費や維持管理経費など市財政へも大きく影響を及ぼす計画となる。

このことから、本業務の業者選定にあたっては、単に提案額が安価な業者と契約する入札方式ではなく、金額と業者の能力を総合的に判断して業者選定することができる公募型プロポーザル方式とする。

### 3. 業務概要

- |           |                              |
|-----------|------------------------------|
| (1) 業務名称  | 石岡市文化施設整備事業基礎調査業務委託          |
| (2) 業務箇所  | 石岡市石岡一丁目1番地1                 |
| (3) 業務内容  | 別紙仕様書のとおり                    |
| (4) 履行期間  | 契約締結日の翌日から令和4年3月15日まで        |
| (5) 委託限度額 | 5,000,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。） |

### 4. 応募資格者の条件等

本プロポーザルに応募できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。なお、申請書を受け付けた場合でも、要件のいずれかを満たしていないことが判明した場合、要件を満たすまで有資格者としては取り扱わないものとする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当していない者及び同条第2項の規定による石岡市の入札参加の制限を受けていない者であること。
- (2) 石岡市建設工事請負業者指名停止等措置要綱（平成18年石岡市告示第9号）に規定する指名停止を現に受けていない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申出がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申出がなされている者（再生手

続開始決定がなされ 入札参加資格の再認定を受けた者を除く。) でないこと。

- (4) 国税等の滞納がないこと。
- (5) 石岡市暴力団排除条例（平成 23 年石岡市条例第 17 号）第 2 条に規定する暴力団及び暴力団員又は暴力団員等に該当する者でないこと。
- (6) 公告日までに、元請けとして、官公庁発注の市民会館等の集会施設の新設又は改築、あるいは公共施設の再配置や複合化に関する基本構想・基本計画策定に関する業務について、適正にその履行を完了した実績を有すること。
- (7) 本事業を遂行するために必要とされる業務経験等を有した者を従事させることができる者であること。
- (8) 個人情報等の機密情報の取り扱いに係る社内規定を整備し、その実質的な運用が行われていること。

## 5. 選考スケジュール

現段階において想定するスケジュールは次のとおりであるが、多少前後する場合がある。

項目	期日又は期間
実施要領・仕様書等の公告	令和 2 年 6 月 1 8 日（木）
事業に関する質問締切	令和 2 年 6 月 2 4 日（水）午後 5 時まで
質問に対する回答の公表	令和 2 年 6 月 2 5 日（木）
参加意思表明書の提出期間	令和 2 年 6 月 1 8 日（木）から 令和 2 年 6 月 3 0 日（火）午後 5 時まで
業務提案書等の受付締切	令和 2 年 7 月 1 0 日（金）午後 4 時まで
提案プレゼンテーション審査	令和 2 年 7 月下旬
審査結果通知	令和 2 年 7 月 2 9 日（水）
業務委託契約締結	令和 2 年 7 月下旬～8 月上旬

## 6. 参加表明書等の提出

### (1) 提出先、期限及び方法

①提出先：石岡市役所生活環境部コミュニティ推進課

〒315-8640 茨城県石岡市石岡一丁目一番地 1

T E L 0299-23-1111 メール com-sui@city.ishioka.lg.jp

②提出期限：令和 2 年 6 月 1 8 日（木）から令和 2 年 6 月 3 0 日（水）午後 5 時までとする。

③提出方法：持参又は郵送

※郵送は、配達証明付書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。また、別途メールで提出書類データを送付すること。

(2) 提出書類及び部数

参加を希望する者は、以下の必要書類を提出すること。

提出書類	部数	備考
①プロポーザル参加申込書 (様式第1号)	1部	記名及び押印のうえ、提出すること。
②会社概要等(様式第2号)	1部	ア 本業務に係る各部門の技術者職員数及び有資格者数を記入すること。 イ 業務実施体制は、配置予定の管理技術者及び担当技術者の全てを記入すること。
③契約実績(様式第3号)	1部	契約実績の一覧を記入の上、下記のア～ウのいずれかを証明する書類(契約書の写しなど)を添付すること。 ア 同種業務の実績 イ 類似業務の実績 ウ 設計支援又は施工監理業務の実績
④管理技術者の経歴、業務実績(様式第4号)	1部	ア 保有資格を証明する書類(技術者登録証の写し等)を添付すること。 イ 過去10年間に元請けとして、官公庁発注の文化施設の新設又は改築、あるいは公共施設の再配置や複合化に関する基本構想・基本計画策定に関する業務について、適正にその履行を完了した実績を有する場合は、その実績を証するもの。
⑤担当技術者の経歴、業務実績(様式第5号)	1部	④と同様とする。

※欄が不足する場合は、適宜行・ページを追加して記入すること。

(3) 参加の辞退

参加表明書等を提出した後に辞退を希望する場合は「プロポーザル参加辞退届(様式第6号)」を提出すること。

7. 質問及び回答

(1) 質問書の提出

業務仕様書等の内容に不明な点がある場合は「質問書(様式第7号)」により提出すること。なお、口頭及び電話による照会には一切応じない。

①提出先：上記6.(1)に同じ

②提出期間：令和2年6月18日(木)から令和2年6月24日(水)午後5時までとする。

③提出方法：メールにより提出すること。

(2) 質問の回答

質問に対する回答は、令和2年6月25日（木）に石岡市のホームページに公開する。公開の際、質問を行った業者の名称は公表しないこととし、質問に対する回答は、本募集要領及びその他の提供資料追加又は修正とみなす。

## 8. 業務提案書等の提出

### (1) 提出先、期限及び方法

①提出先：上記6.(1)に同じ

②提出期限：令和2年7月10日（金）午後4時

③提出方法：持参又は郵送

※郵送は、配達証明付書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。また、別途メールで提出書類データを送付すること。

### (2) 提出書類及び部数

次の書類を提出すること。

提出書類	部数	備考
①業務の実施方針（任意様式）	1部	会社が特定できる社名、ロゴ等は記入しないこと。
②業務の実施方法及び実施スケジュール（任意様式）	1部	ア 本業務を遂行するにあたっての課題及び対処方法について提案すること。 イ 会社が特定できる社名、ロゴ等は記入しないこと。
③業務遂行における工夫点（任意様式）	1部	会社が特定できる社名、ロゴ等は記入しないこと。
④その他（任意様式）	1部	本業務目的を達成させるために必要と思われる事項。 ※プレゼンテーションで説明できる範囲とする。
⑤提案見積書（様式第8号）	原本1部，コピー1部	※消費税額及び地方消費税額を含んだ額を記載すること。

※任意様式で作成する書類の用紙の向きは問いません。

※見積書の作成にあたっては、上記の提案書類の中で提出を求めた「業務の実施方法及び実施スケジュール」等に基づいて作成・提出するものとする。また、成果品については、以下の「成果品の一覧」のとおりとする。

### ●成果品の一覧

成果品名	成果品の仕様	数量等	備考
①石岡市文化施設整事業基礎調査業務委託報告書（案）（中間案）	A4版 （一部A3版）	5部	カラー印刷
②石岡文化施設整備事業基礎調査業務報告書	A4版 （一部A3版）	5部	カラー印刷
③②の概要版	A4版	5部	カラー印刷
④①～③のデータ・資料等	A4版		

成果品名	成果品の仕様	数量等	備考
	(一部 A3 版)		
⑤打合せ記録・議事録	A4 版	3 部	

## 9. 提案プレゼンテーション及び結果通知

### (1) 選定方法

事業者のプレゼンテーションに対して「石岡市文化施設基礎調査業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」がヒアリングを行い、優先交渉者として最優秀提案者 1 社、次点者 1 社を選定します。選定に関する異議は受け付けません。

#### ①具体的な内容

ア 業務提案書等の内容に関するプレゼンテーション及び提案内容の補足説明

イ 業務提案書等、プレゼンテーション及び補足説明に対する選定委員会のヒアリング

#### ②開催日時及び場所等

別途連絡します。

※新型コロナウイルス感染症の状況に応じた対応をとる場合があります。

#### ③所要時間

プレゼンテーションとヒアリング含めて 25 分間とします。

[概ねの時間配分]

ア プレゼンテーション及び補足説明 15 分程度

イ ヒアリング 10 分程度

#### ④説明者

説明者については、本業務を担当する管理技術者とし、会場への入室は、説明者を含む 3 名以内とする。

#### ⑤機器等

プレゼンテーション時にプロジェクター等を使用する場合、プロジェクター及びスクリーンについては市で用意し、他の必要機器については各事業者で用意するものとする。プロジェクター及びスクリーンの仕様については、別途通知する。

#### ⑥プロポーザル選定委員会

選定にあたる委員については、本市職員 6 名により組織する。

#### ⑥選定における評価基準

別添「プロポーザル選定基準表」のとおり

### (2) 結果の公表

選考結果については、石岡市ホームページで公表し、全ての参加業者に通知します。

(公表できる内容は、市ホームページでお知らせする範囲と同じになります。)

なお、選考結果に関する異議及び個別の質問は一切受け付けません。

## 10. 契約の締結

提出された業務提案書、提案プレゼンテーションの内容に基づいて、石岡市及び最優秀提案者

により、契約内容の詳細を確認し、随意契約により業務委託契約を締結する。

#### 11. 最優秀提案者との契約協議が不調となった場合の措置

最優秀提案者との契約に関する協議において、双方が合意に至らなかった場合には、次点者との協議を行うものとする。

#### 12. 参加事業者の失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 「参加資格」の要件を満たさなくなったとき。
- (2) 「業務提案書等の提出」の提出期限までに提出書類が提出されなかったとき。
- (3) 提出書類等に虚偽の記載があったとき。
- (4) 消費税を含めた見積額が、委託限度額を超えているとき。
- (5) プレゼンテーションに参加しなかったとき。
- (6) 選考の公平性を害する行為があったとき。
- (7) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、選定委員会が失格と認めたとき。

#### 13. その他

- (1) このプロポーザルに参加する費用は、すべて参加する事業者の負担とする。
- (2) 提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (3) 提出された提案書等は、一切返還しない。
- (4) 提出された提案関係書類は、事務局が必要に応じて複製することがある。
- (5) 本業務の実施にあたっては、業務実施体制に記載された管理技術者及び担当技術者を配置するものとし、当該管理技術者等の交代については死亡、傷病、退職等のようなやむを得ない場合を除き、これを認めないものとする。
- (6) 提案書等に関する著作権については、提案者に帰属するものとする。ただし、受注者候補者として特定された提案書及び成果品の著作権については、石岡市に帰属するものとする。
- (7) 提出された提案書等は、石岡市情報公開条例等に基づき、情報公開の対象となる場合がある。

プロポーザル選定基準表

評価項目	■提案記載事項／□評価の視点	配点
業務実績等 (30点)	1. 提案概要	10
	提案コンセプト	■本提案の全体コンセプト，自社の強み，本業務への寄与等 点数なし
	会社概要	■①会社名，②所在地，③設立年月日，④資本金，⑤従業員数，⑥最寄りの営業所，⑦担当部門職員数について最低限記載する。 点数なし
	1) 業務の実績	■本業務に類似する業務実績の実施時期，団体名，人口，業務内容等 ※直近10年以内の実績とする。 □本業務を着実に遂行できる実績・経験を有しているか。 10
	2. 業務実施体制	20
	2) 実施体制	■本提案を遂行する体制および人員 □本業務を着実に遂行できるか。 10
	3) 担当技術者の実績	■本業務に関連する資格・業務実績 □本業務に関連する資格や検討業務等の実績があるか。 ※直近10年以内の実績とする。 ※加点する業績：PFI法に基づく事業実績 10
	3. 提案の内容	80
	4) 業務内容の理解度	■仕様書等を踏まえ，提案を簡潔に記載する。 □本業務の目的及び仕様書「第2章1～3」の全ての業務について，趣旨を理解し提案されているか。 20
	5) 業務のスケジュール	■業務スケジュール □具体性，妥当性の高いスケジュールとなっているか。 20
6) 事業内容・スキームの検討	■整備計画の作成，概算事業費算出，維持管理運営業務の検討手法について記載する。 □公共施設を単に複合化するだけでなく，公民連携のもと最も合理的な事業スキームを検討することとしているか。 30	
7) 独自の企画・提案	□本市の現状，課題等を的確に捉え，独自性の高い提案がなされているか。 10	
4. プレゼンテーション	20	
8) 資料作成能力，説得力	□資料が分かりやすく，説明が論理的であるか。質疑応答は的確であるか。 10	
9) 提案意欲	□業務に対する意欲，熱意が感じられるか。 10	
価格提案	5. 価格提案 ※提案型の趣旨から全体の10分の1以内とした。 10	

(10点)	10) 価格提案 [価格提案書]	■全体額, 積算にかかる明細, 積算根拠	10
		□提案価格の低い者から上位5者までを5段階で評価する。	
評価の合計			140