

柳川市公共建築物個別施設計画策定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、柳川市公共建築物個別施設計画の策定業務の委託業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ある。

2 業務概要

(1) 業務名

柳川市公共建築物個別施設計画策定業務

(2) 業務内容及び履行方法

別紙「柳川市公共建築物個別施設計画策定業務仕様書」のとおり

(3) 委託期間

契約締結日から平成32年3月31日まで

(4) 委託料上限額

本業務の委託料の上限額は、12,999,960円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(5) 年度ごとの支払上限額

- ① 平成30年度 契約金額の5割以内とする。
- ② 平成31年度 30年度までの支払済額の残額とする。

3 提案選定について

(1) 担当部署

柳川市役所 総務部財政課 管財係
〒832-8601 柳川市本町87番地1
TEL (直通) 0944-77-8433
FAX 0944-74-5520
E-mail zaisei@city.yanagawa.lg.jp

(2) 提案選定の日程

このプロポーザルの公募開始から契約までの日程は、次のとおりとする。

- ① 説明書交付期間
手続き開始の公示日から平成30年5月28日（月）午後4時まで
- ② 参加表明書提出期限
平成30年5月28日（月）午後4時必着
- ③ 質疑締切期限
平成30年5月30日（水）午後4時必着
- ④ 質疑回答
平成30年6月5日（火）
- ⑤ 技術提案書及び見積書の提出期限

平成30年6月11日（月）午後5時

- ⑥ 一次審査（書類審査）
平成30年6月13日（水）
- ⑦ 一次審査（書類審査）の結果通知及び参加要請書の送付
平成30年6月14日（木）
- ⑧ プレゼンテーション審査の実施
平成30年6月26日（火） 予定
- ⑨ プレゼンテーション審査の結果（選定又は非選定）通知
平成30年6月28日（木） 予定
- ⑩ 契約締結
平成30年7月上旬頃

4 提案者の参加資格要件

技術提案書を提出できる者は、委託業務の実施に必要な能力を有する者で、次に掲げる全ての要件を満たすものであること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更正手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3) 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る者でないこと。
- (4) 柳川市における平成29年度の競争入札参加資格者の有資格者名簿に登録されている者であること。ただし、次の書類を提出した者は、上記に準ずる資格がある者とみなす。
 - ① 納税証明書
 - ② 商業登記簿謄本又は登記事項証明書
 - ③ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書）
- (5) この公告の日から当該業務の技術提案書の提出の日までの間に福岡県知事及び柳川市長から指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (6) 福岡県内に事業所を有する者であること。
- (7) 平成25年度以降に官公庁発注による同種業務（公共建築物の再配置計画、公共建築物の個別施設計画、公共建築物の長寿命化計画及び公共建築物マネジメント計画の策定）又は関連業務（公共施設等総合管理計画策定、公共施設白書策定及び策定固定資産台帳整備）の受注実績があること。
- (8) 申込みをしようとする法人及びその役員並びに個人が、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6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）若しくは同条第2号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有し、若しくは社会的に非難される関係を有する者でないこと又はそれらの利益となる活動を行う団体でない

こと。

5 説明書の交付について

(1) 交付場所

3 (1) に記載する担当部署（財政課管財係）において交付する。

(2) 交付期間

手続き開始の公示日から平成30年5月28日(月)午後4時までとする。
ただし、その時間帯は午前8時30分から午後5時までとし、市の休日を除くものとする。

(3) 説明書の内容

- ① 柳川市公共建築物個別施設計画策定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領（本書）
- ② 柳川市公共建築物個別施設計画策定業務仕様書
- ③ その他本書に関する各種提出様式

(4) その他本市ホームページにおいても説明書を掲載する。

6 参加表明書の提出

プロポーザルの参加意思確認のため、参加表明書（様式第1号）を次のとおり提出すること。

なお、この書類の提出がなかった者については、このプロポーザルへの参加を認めない。また、参加表明書提出後のいかなる時期においても参加を辞退することは可能とし、辞退したことによる不利益な取り扱いは行わない。

(1) 提出方法

3 (1) に記載する担当部署（財政課管財係）に、持参又は郵送するものとする。なお、郵送の場合は、配達証明書付き書留郵便に限る。

(2) 提出締切

平成30年5月28日（月）午後4時とする。
なお、郵送の場合は期限までに必着すること。

7 プロポーザルに関する質疑

(1) 質疑方法

質疑については、文書、FAX又は電子メールで、3 (1) に記載する担当部署（財政課管財係）に提出すること。FAX又は電子メールで送付した場合は、電話により着信確認をすること。

(2) 質疑の締切り

平成30年5月30日（水）午後4時とする。
なお、締切りを過ぎた問い合わせには、回答しない。

(3) 質疑書の様式

別紙「質問書（様式第2号）」のとおり

(4) 質疑に対する回答について

質疑の回答については、参加表明書を提出した者に、平成30年6月5日（火）にFAXで送付する。なお、FAXを受信した際は電話により受信報告を行うこと。

8 技術提案書等の提出について

(1) 提出方法等

- ① 技術提案書及び見積書は書類による提出とし、直接持参とする。（郵便等は、受け付けない。）
- ② 受付場所は、3（1）に記載する担当部署（財政課管財係）とする。
- ③ 受付期限は、平成30年6月11日（月）とし、期限を過ぎた場合は辞退したものとみなす。
- ④ 提案は1社につき1提案とする。

(2) 技術提案書等の提出書類及び提出部数について

技術提案書等は、次の表のとおり提出するものとする。

なお、受領後の技術提案書等の加筆修正や差し替え等は不可とする。

提出書類		備考	部数
技術提案書等の提出について		様式第3号	1部
技術提案書	表紙	任意様式。応募者名などを記入すること。	7部
	技術提案内容	4（1）の提案項目に基づき作成すること。カラー両面印刷とする。	
	会社概要	様式第4号	
	同種業務等の履行実績	様式第5号	
	配置予定者調書	様式第6号の1及び2	
	業務の実施体制	様式第7号	
	記載事実が確認できる書類等の写し	同種業務の履行実績（契約書）や配置予定者の資格が確認できる書類の写しを添付する。	
暴力団排除に関する誓約書		様式第8号	1部
見積書		任意様式とする。	1部

9 技術提案内容の作成要領

(1) 技術提案内容の提案項目

技術提案書は、別紙「柳川市公共建築物個別施設計画策定業務仕様書」の要求を踏まえたうえで、下表「提案項目」欄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、各業務に対し、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
提案概要	本事業の受託に関する提案概要、特長、取組方針など
個別施設計画策定	施設カルテの作成方法。劣化状況の調査・診断方法。総合評価の実施方法。再配置計画の作成方法。長寿命化計画の策定方法。効果的な市民意見の反映方法など
策定体制運営支援	庁内会議等の運営に対する支援内容
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、氏名
作業工程スケジュール	各作業の実施時期
その他	独自の提案や特にアピールしたい事項

(2) 技術提案書の書式等

- ① 用紙等は、A4判用紙、左綴じ、ワープロ印刷を原則とする。
- ② 提出する際には、(1)の提案項目順に、ファイル等に綴じること。
- ③ 技術提案書は、表紙や目次、記載事実が確認できる書類等の写しを除き25ページ以内を目安として作成すること。

10 見積書の作成要領

- (1) 別紙「柳川市公共建築物個別施設計画策定業務仕様書」に基づき、見積書を作成すること。
- (2) 見積書様式は、任意とする。年度毎の金額が分かるように記載し、2か年で実施する全ての経費をできるだけ詳細に記載すること。なお、消費税等は、現行税率8%で計上すること。（消費税等の税率が変更された場合は、契約変更を行う。）

11 配置予定の担当者の資格、経歴等

配置予定の担当者の資格経歴等についての様式は、別添「配置予定者調書（様式第6号の1及び2）」とし、次の事項について留意し作成すること。

- (1) 業務経験は、技術提案書の提出の日から過去5年以内に完成した業務を対象とする。
- (2) 他の企業に所属する者を担当者とする場合は、様式第6号の1及び2中③所属・役職欄に企業名等を記載すること。

12 一次審査（書類審査）

提出書類に基づき一次審査を実施し、参加資格を満たすと認めたもののうち、上位4者程度を二次審査の対象者とする。

なお、見積書の見積り金額については、2（4）の契約金額に記載する予算額の各年度の内訳を超えた場合は、欠格とする。

合格した応募者に対しては、平成30年6月14日（木）に、一次審査（書類審査）の結果通知とともにプレゼンテーション審査への参加要請書（日時、会場等の通知）を送付する。プレゼンテーション審査の実施順番は、技術提案書の受付順とする。

1.3 二次審査（プレゼンテーション審査）

一次審査（書類審査）で合格した応募者を対象に、別に定める本市内部のプロポーザル審査委員会において、次の事項に基づき、技術提案書、見積書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容について審査を行い、候補者を選定する。

なお、審査の詳細については、プロポーザル審査委員会で決定する。

(1) 審査方法

- ① プレゼンテーションは30分以内とする。
- ② プレゼンテーション後に、技術提案書や見積書、プレゼンテーション内容等についてヒアリング（質疑）を10分程度行うので応答すること。
- ③ ヒアリングでの発言については、技術提案書と同等の取り扱いとする。
- ④ プレゼンテーションは、技術提案書の項目内容について個々に提案すること。ただし、技術提案書の内容を逸脱しないこと。
- ⑤ 出席者は、担当予定技術者を含め5名以内とする。
- ⑥ プロジェクターやPC等の必要なOA機器等は各応募者で準備すること。
- ⑦ プレゼンテーション用の配布資料については、原則認めない。ただし、応募者が技術提案書の内容を詳細に説明する必要があると判断した場合はその配布を可能とするが、単に技術提案内容の不備による追加資料である場合は、審査の対象とならない。

(2) プレゼンテーション審査の評価項目等

応募者の技術提案書、見積書及びプレゼンテーションに対して予定する評価項目及び評価の視点は次の表のとおりとする。

評価項目	評価の視点（配点：各10点）
企業評価	企業経営状況や企業の資格等について、本業務に有効であるか。また、適切な人員配置が行われるなど、本業務を円滑に進める体制が確保されているか。
実績評価	企業の同種業務の履行実績及び配置予定者の実績や資格等について、本業務に有効であるか。
業務実施方針	本業務を効果的かつ効率的に遂行する上での基本的な考え方（方針）が的確であり優れているか。また、実現可能な提案となっているか。

業務工程等	本業務の作業内容を的確に把握したスケジュールであり、その内容に無理がないか。また、応募者と本市の役割分担を明確にし、本市での業務が効率よく実現するための作業手法や作業手順が具体的に示されているか。業務上の問題点や解決方法等対応策が示されているか。
計画策定方針	公共建築物の調査方法や分析・評価方法が具体的かつ適切か。 個別計画・再配置計画、長寿命化計画の策定に当たっての考え方（方針）は的確であり優れているか。
市民の意見反映	業務実施に対して住民意見をどのように聴取し、計画に反映させるか、有効な手段を具体的に示しているか。
専門性・積極性	技術的及び財政的な面において専門的な知見を有しているか。分析能力は優れているか。また、本業務に対する取組意欲があり、提案に積極性があるか。
資料作成能力・説明能力	文章表現、図や表、重要事項について分かりやすく整理されているか。また、プレゼンテーションは、分かりやすく理論的で説得力があるか。質疑応答に対する回答が明確であるか。
その他提案	その他、業務を遂行するための独自の提案がなされ、それらが実施可能であり、有益な提案であるか。
見積価格	価格の妥当性

(3) 受託者の決定について

- ① 二次審査（プレゼンテーション審査）での評価の合計点が最も高い者を最優秀提案者として選定する。ただし、評価の合計点が配点合計点の6割を満たさない場合は欠格とする。
なお、合計点が最も高い者が2者以上いる場合には、見積金額の低い者を最優秀提案者として選定する。
- ② 応募者への最終の選定又は非選定については、その旨を通知する。
- ③ 選定した最優秀提案者は、契約候補者とする。
- ④ 発注については、契約候補者と本業務の実施内容等について協議を行い、必要に応じ再度見積書の提出を求め、予定価格の範囲内で随意契約を締結する。
- ⑤ 契約候補者と協議が整わない場合は、次順位以降の候補者と協議を行う。
- ⑥ 業務委託契約は、柳川市契約事務規則（平成17年柳川市規則第49号）、柳川市財務規則（平成17年柳川市規則第45号）その他の関係法令の規定に基づくものとする。

14 その他

- (1) このプロポーザルの応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 参加表明書、技術提案書等の提出物は、一切返却しない。また、本業務以外には使用しない。
- (3) 本業務の受託者選定に関する資料や選定結果は、公正性、透明性及び客観性を期すため公開することがある。ただし、選定結果の公開を理由とした他者の提出物の閲覧は、許可しない。
- (4) 審査結果に関する質問及び異議申立ては、受け付けない。
- (5) 公平な選定を行うため、本業務の契約締結が終了するまでは、このプロポーザルに関する本市職員への営業活動及び来庁は控えること。