

**(仮称) 銚田市子育て・コミュニティセンター管理運営計画策定業務委託
公募型プロポーザル実施要項**

1 目的

この要項は、(仮称)銚田市子育て・コミュニティセンター管理運営計画策定業務委託について、当該業務の目的及び内容に最も適した事業者を選定するため公募型プロポーザル方式を実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 業務名 (仮称) 銚田市子育て・コミュニティセンター管理運営計画策定業務委託
- (2) 業務目的 「(仮称)銚田市子育て・コミュニティセンター管理運営計画策定業務委託仕様書」のとおり
- (3) 業務内容 「(仮称)銚田市子育て・コミュニティセンター管理運営計画策定業務委託仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 契約日の翌日から令和6年3月15日まで
- (5) 業務規模 本業務の規模は、8,932,000円(消費税及び地方消費税を含む)を限度とし、企画提案を行うものとする。なお、上記限度額は本事業の限度額であり、これを超える提案については失格とする。

3 参加資格

この要項による公募型プロポーザル(以下「本プロポーザル」という。)への参加資格を有するものは、次に掲げる要件の全てに該当する者とする。

- (1) 銚田市一般競争入札参加資格(物品製造等)の小分類「役務の提供(市場調査・計画策定)」に登録されていること。
- (2) 茨城県、栃木県、群馬県、埼玉県、千葉県、東京都または神奈川県内に本店・支店・営業所を有すること。
- (3) (仮称)銚田市子育て・コミュニティセンターの同種または類似施設(※)について、管理運営計画の策定または管理運営の履行実績を有すること。
- (4) 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。
- (5) 公告日現在において、入札参加資格の停止処分または営業停止処分を受けていない者であること。
- (6) 公告日現在において、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がなされていない者であること。
- (7) 公告日現在において、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がなされていない者であること。
- (8) 銚田市暴力団排除条例(平成23年銚田市条例第13号)第2条第1号または同条第3号に規定する者でないこと。

※本要項の「同種または類似施設」とは、(仮称)銚田市子育て・コミュニティセンターと同規模(400席以上)のホールを含む複合施設のことをいう。

4 実施スケジュール

目	日 程
公告	令和5年1月13日（金）
質問事項の受付期間	令和5年1月23日（月）午後5時まで
質問に対する回答日	令和5年1月24日（火）
参加表明書の受付期間	令和5年1月25日（水）から 令和5年1月26日（木）午後5時まで
企画提案書等の提出期限	令和5年2月6日（月）午後5時まで
プレゼンテーション及び審査会の実施	令和5年2月13日（月）予定
契約締結	令和5年2月中旬予定

5 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、指定の様式に基づき書類を作成し、提出すること。なお、提出書類の種類と部数は、次に示すとおりとし、指定の様式を含む実施要項等の資料は、市のホームページ（URL：<http://www.city.hokota.lg.jp/>）からダウンロードすることができる。

(1) 参加表明に関する書類 各1部

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 参加資格要件確認書（様式第1-2号）
- ウ 会社概要書（様式第2号） 1枚
- エ 業務実績書（様式第3号） 1枚

(2) 企画提案に関する書類

- ア 企画提案提出書（様式第4号） 1部
- イ 企画提案書（任意様式） 10部

様式は自由とするが、下記項目について基本的な考え方を簡潔に記載すること。

なお、企画提案書はA4片面とする。

- ①本業務に対する取組方針
- ②業務体制及び特徴
- ③仕様書の「5 業務内容」に記載の業務の実施方法
- ④作業工程

(3) 参考見積書（任意様式） 原本1部、コピー1部

6 書類作成上の留意事項

(1) 基本事項

- ア 提出書類は別紙様式に基づき作成すること。
- イ 用紙の大きさはA4版片面印刷を基本とし、文字の大きさはワープロソフト使用の場合、10.5ポイント程度の大きさとし、（図表に用いる文字の大きさについては10.5ポイント以下でも構わない）

ウ 企画提案書を受領した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。ただし、プレゼンテーションの際におけるパワーポイント等による説明については、企画提案書に記載した内容を逸脱しない範囲で可とする。なお、パワーポイントで説明する内容を資料として配布する場合、10部用意すること。

エ 企画提案書については、提出者が特定できる社名、ロゴ等は記入しないこと。

(2) 参加表明に関する書類

ア 参加表明書（様式第1号）に記名及び押印のうえ提出すること。

イ 会社概要書（様式第2号）の基準日は、令和5年1月1日現在とする。

ウ 参加表明書提出後の辞退については、本市宛に辞退する旨の届出書（任意様式）を提出すること。

(3) 企画提案に関する書類

ア 企画提案提出書（様式第4号）に記名及び押印のうえ提出すること。

イ 企画提案書（任意様式）

(4) 参考見積書（任意様式）

仕様書及び提案内容に沿って、積算基礎が明確な参考見積書を提出すること。

7 書類の提出先等

(1) 提出先：銚田市政策企画部まちづくり推進課プロジェクト推進係

担当：小沼

〒311-1592 茨城県銚田市銚田 1444 番地 1

電話 0291-36-7154（直通）

FAX 0291-32-4622

E-mail hokomail-c10x@city.hokota.lg.jp

(2) 提出期限

ア 参加表明書 : 令和5年1月26日（木）午後5時まで（必着）

イ 企画提案書及び参考見積書 : 令和5年2月6日（月）午後5時まで（必着）

(3) 提出にあたっての留意事項

ア 受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

イ 提出方法は、持参または郵送とする。なお、郵送する場合は、配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

8 業務内容に関する質問

(1) 質問事項の受付

本業務及び仕様書等の内容に不明な点がある場合は、令和5年1月23日午後5時までに質疑応答書（様式第5号）により質問事項を以下に示す提出先に電子メールで提出すること。なお、口頭及び電話による照会には一切応じない。

提出先：銚田市政策企画部まちづくり推進課

E-mail : hokomail-c10x@city.hokota.lg.jp

(2) 質問回答等

質問内容及び回答については、市ホームページにて公表する。

9 プレゼンテーション及び審査会

- (1) 実施日：令和5年2月13日（月） 予定
- (2) 場 所：銚田市役所
- (3) 実施方法：非公開
- (4) 持ち時間：各提案者 40 分程度（説明 20 分程度、質疑応答 20 分程度）とする。
- (5) 説 明 者：本業務を担当する責任者とし会場への入室は、説明者を含む3名以内とする。
- (6) 説明は、企画提案書をもとに行うこととし、新たに書き加えること及び別の図表等を追加することはできないものとする。パワーポイントで説明する場合は、本市が用意する次の資機材を使用することができる。

【机、椅子、電源、マイク、液晶モニター(75インチ)、HDMI ケーブル】

※新型コロナウイルス感染症拡大に係る社会情勢を踏まえ、オンラインまたは録画での実施となる場合がある。変更の生じる際には、別途指定することとする。

10 評価方法

- (1) 本プロポーザルの実施に当たっては、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングによる評価を厳正に行ったうえで、優先交渉権者として最優秀1者、次点1者を選定する。
- (2) 優先交渉権者を選定するための審査会は、市が設置する審査委員会に諮り決定します。
- (3) 審査項目
 - ①本業務に対する取組方針
 - ②業務体制及び特徴
 - ③仕様書の「5 業務内容」に記載の業務の実施方法
 - ④作業工程
- (4) 企画提案に対する全審査委員の評価点の平均（以下「平均点」という。）が最も高い提案者を優先交渉権者とする。

なお、参加申込者が1者の場合であっても審査を実施する。

ただし、平均点が満点の1/2未満であるときには、該当がなかったものとする。
- (5) 評価結果については、後日すみやかにプレゼンテーションに参加したすべての提案者に文書にて通知する。
- (6) 評価の経緯に関する質問には一切応じない。

11 無効となるプロポーザル

下記のいずれかに該当する場合は無効とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (2) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (3) 本事業の限度額を超えた提案を行った場合
- (4) 審査委員と不正な接触をした場合
- (5) 著しく信義に反する行為をした場合
- (6) 会社更生法の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (7) 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- (8) その他、この要項に違反した場合

1 2 契約の締結

- (1) 最優秀に選定された者（以下「最優秀者」という。）に対して、本業務委託の契約に係る優先交渉権が与えられる。
- (2) 提出された参考見積額の金額を上限として、最優秀者と見積合せを行い、契約書の取り交わしをもって契約が成立する。
- (3) 最優秀者との契約が成立しなかった場合には、次点に選定された者と交渉を行う。

1 3 支払方法

- (1) 令和4年度：年度末時点での出来高として5,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限に支払う。
- (2) 業務完了時：残額を支払う。

1 4 その他

- (1) 応募に係る経費については、全額応募者負担とする。
- (2) 本市が受領した提出書類については、如何なる理由でも返却しない。
- (3) 評価結果の異議申し立ては受け付けない。
- (4) 企画提案書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、提案者が受注者となった場合においては、提出した当該企画提案書等の著作権は、本市に帰属するものとする。
- (5) 提出された企画提案書等は、本市情報公開条例に基づき、情報公開の対象となる場合がある。