

文化会館リニューアルに伴う事業者選定アドバイザー業務委託に係る
公募型プロポーザル実施説明書

1 委託業務の概要

(1) 業務名 文化会館リニューアルに伴う事業者選定アドバイザー業務委託

(2) 業務の目的

佐野市文化会館の大規模改修工事において、民間活力を導入した事業手法を採用するにあたり、令和2年度に実施した佐野市文化会館施設劣化調査及びPFI導入可能性調査業務の結果等を踏まえ、改修工事及び運営主体となる民間事業者の募集や民間事業者（特別目的会社）選定及び契約手続き等、業務実施上必要な調査検討及び資料作成等の支援を行うことを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「文化会館リニューアルに伴う事業者選定アドバイザー業務委託」仕様書（以下「仕様書」という。）を参照してください。

(4) 履行期間

契約締結日から令和5年9月29日（金）までとします。

詳細なスケジュールについては、本市と受託業者との協議の上、決定します。

(5) 提案限度額

30,100千円（消費税及び地方消費税相当額を含むものとします。）

2 提案書提出者に要求される資格要件

提案書提出者は次の要件を満たす者とします。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）の規定に該当する者でないこと。

(2) 令和3年・4年度佐野市物品等競争入札参加資格者名簿で物品等有資格者名簿に業種「S02コンサルティング」として登録されている者であること。

(3) 佐野市競争入札参加資格者指名停止要綱（平成17年告示第154号）による指名停止を受けていないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により更生手続開始の申立がなされていないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により再生手続開始の申立がなされていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。

(5) 過去5年間に地方公共団体の発注する公共施設（市民利用施設）のPPP/PFI事業者選定支援（アドバイザー）を実施した業務を元請けとして完了した実績を有すること。

- (6) 文化会館リニューアルに伴う事業者選定アドバイザー業務委託仕様書のとおり技術者等の配置ができること。

3 選定スケジュール（予定）

実施内容	実施時期(令和3年)
実施手続き開始の公告	10月8日(金)
説明書の交付	10月8日(金) ～10月20日(水)
参加表明書の受付期間	10月8日(金) ～10月20日(水)
提案書提出要請	10月22日(金)
質問受付	10月22日(金) ～11月1日(月)
質問回答期限	11月5日(金)
提案書提出期限	11月12日(金)
プレゼンテーション	11月18日(木)
特定・非特定通知書の通知	11月下旬
契約締結	12月上旬

現地確認を希望される場合は、希望日の3日前までに4(2)へ連絡してください。

4 参加表明書の作成様式、及び問合せ先

(1) 参加表明書の作成様式

- ①参加表明書（別記様式第1号）
- ②参加資格要件確認表（別記様式第2号）
- ③企業概要調書（別記様式第3号）
- ④企業の業務実績（別記様式第4号）
- ⑤予定技術者の配置（別記様式第5-1号）
- ⑥予定主担当技術者の配置（別記様式第5-2号）

(2) 問合せ先（担当課）

〒327-8501 栃木県佐野市高砂町1番地

佐野市産業文化部文化立市推進課文化立市推進係（担当：齋藤・亀田）

電話 0283-20-3044 FAX 0283-20-3029

E-mail bunkasuishin@city.sano.lg.jp

5 参加表明書の提出期限、提出場所及び提出方法

(1) 提出期限

令和3年10月20日（水）午後5時まで（必着）

（2）提出場所 4（2）と同じ。

（3）提出方法

- ①持参または郵送とし、その他の方法による提出は一切認めません。郵送による場合は、配達記録が残る方法に限ります。
- ②持参による場合は、佐野市の休日を定める条例（平成17年佐野市条例第2号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く、午前8時30分から午後5時までに提出してください。

（4）提出部数

参加表明書の提出部数は、正1部、副1部とします。

6 提案書提出者の選定及び非選定に関する事項

参加表明書の添付書類により、本プロポーザルの提案資格を満たすものであるかを確認し、その結果を次のとおり通知します。

- （1）確認を行った結果、提案書の提出者として認められた者に対しては、提案書の提出者に選定された旨とプロポーザル参加要請を書面により通知します。
- （2）提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面により通知します。
- （3）上記（2）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面により、非選定理由について説明を求めることができます。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおり。
 - ①受付場所 4（2）と同じ。
 - ②受付時間 午前8時30分から午後5時まで（休日を除く）
- （4）上記の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に書面により行います。

7 提案書の作成様式、記載上の留意事項

（1）提案書（別記様式第6号）

表紙、目次及びページ番号を付すほか、次に掲げる事項に対して作成してください。

- （ア）企画提案書
- （イ）見積書

（2）提案書の内容

(ア) 企画提案書

企画提案書は、任意様式、A4版縦とする。ただし、挿入する図、表及びグラフ等については文字サイズを問わないものとする。企業名の記載、押印等は正本のみにを行い、副本については、プロポーザル参加要請通知に記載された呼称を表紙の右上に記載（ゴシック体、文字サイズ20ポイント）し、提出者を特定することができる内容（具体的な会社名や記号等）は記載しないこと。

企画提案書は、両面使用で10ページ（用紙5枚）以内とし、表紙、目次は含めないものとする。次の特定テーマごとに簡潔に記載すること。

①実施方針・工程表

②特定テーマ1 競争性を高め民間ノウハウを引き出すための、民間事業者の公募プロセスについて

③特定テーマ2 最適な民間事業者の提案を選定するための評価方法、契約に関する留意事項について

(イ) 見積書

本業務の一式及び年度別についての見積り（内訳含む）を作成し提出すること。
文化会館リニューアルに伴う事業者選定アドバイザー業務委託費用一式

(3) 問合せ先 4(2)と同じ。

8 提案書の提出期限、提出場所、提出方法及び問合せ先等

(1) 提出期限

令和3年11月12日（金）午後5時（必着）

(2) 提出場所 4(2)と同じ。

(3) 提出方法

持参とし、その他の方法による提出は一切認めません。なお、提出後の差し替え、追加はできません。

(4) 提出部数

提案書の提出部数は、7(1)の(ア)から(イ)までを正1部、副11部とします。

(5) 留意事項

①提出された提案書等は、提案者に無断で使用しません。ただし、候補者の選定を行う作業に必要な範囲においては、複製します。

②提案に係る費用は、参加事業者の負担とする。

(6) 問合せ先 4(2)と同じ。

9 説明書に対する質問書の提出期間、提出方法、提出場所及びその回答方法

(1) 質問の内容

質問の内容は、本説明書及び提案書の作成に係るもの等とし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けません。

(2) 提出期間

令和3年10月22日（金）午前8時30分から

令和3年11月 1日（月）午後5時まで

(3) 提出方法

- ①持参、郵送、または電子メールに添付して提出してください。ただし、いずれの方法を用いても受付期間内必着でお願いします。
- ②質問は、別記様式第7号の様式を用いてください。
- ③持参による場合は、休日を除く午前8時30分から午後5時までに提出してください。
- ④電話及びFAXによる問合せは受け付けません。

(4) 提出場所 4(2)と同じ。

メールアドレス bunkasuishin@city.sano.lg.jp

(5) 回答方法

令和3年11月5日（金）午後5時までに、佐野市ホームページに受け付けた質問に対する回答を掲載します。なお、質問に対して個別回答は行わず、電話等の対応も一切行いません。

10 プレゼンテーション

(1) 日時 令和3年11月18日（木）

※詳細な日時等については、別途通知します。

(2) 場所 佐野市役所6階 大会議室A（佐野市高砂町1番地）

(3) 実施方法

- ①プレゼンテーションは20分、質疑応答は10分、合計30分を目安とします。
- ②プレゼンテーションは非公開とします。
- ③プレゼンテーションの実施方法は、自由形式とし、電子機器を利用して行うことは可とします。（必要機材のうち、スクリーン及びプロジェクターは本市が用意します。その他パソコン等は各自持参してください。）
- ④プレゼンテーションを実施する際に、提案書提出時に提出していない新たな資料を提出することはできないものとします
- ⑤プレゼンテーションの参加者は、配置予定技術者（業務主任者）及び機器操作者を含む3名までとし、プレゼンテーション審査説明員一覧（別記様式第8号）により参加者の役職及び氏名を提案書提出時に届け出るものとします。
- ⑥プレゼンテーション当日に、指定された場所、時刻に来ない場合は、辞退したものとみなします。

11 企画提案書を特定するための評価基準

企画提案書の特定は、佐野市プロポーザル方式実施要綱に基づき設置した文化会館リニューアルに伴う事業者選定アドバイザー業務委託評価委員会（以下「委員会」という。）において、提出された提案書に対する審査により実施します。

（１）評価基準

評価項目、評価の視点及び配点は次のとおりとし、１００点を満点とします。

評価項目		配点	審査基準
第１次審査	企業評価、実施体制及び業務実績の評価	３５点	別表１
第２次審査	提案力	４５点	
	プレゼンテーション	１０点	
	見積額	１０点	
合計		１００点	

（２）順位の確定方法

提案書の特定は、評価項目による評価の結果、評価点数の最も高い者を最優秀者とします。各者の評価点数は、各委員の点数を合算し、平均した点数とします。最も高い評価点数を獲得した提案者が複数の場合（同点の場合）は、次の①、②、③の選考過程により最終順位を確定し、最優秀者とします。なお、提案者が１者のみの場合については、基準点を満たした場合に最優秀者とします。

- ① （１）「評価基準」の「提案力」の合計点が最も高い者
- ② ①に該当する者が複数ある場合は、見積額が最も低い者
- ③上記によりがたい場合は、委員会の協議により決定した者

（３）基準点

各項目（コストに関する項目を除く）６割以上の得点を有し、かつ、評価点数の６０％以上の得点である６０点以上とします。

１２ 提案書の特定及び非特定に関する事項

- （１）提出した提案書が最優秀となった者に対し、提案書が特定された旨を書面により通知します。
- （２）提出した提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を書面により通知します。
- （３）上記（２）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して７日（休日を含まない。）以内に、書面により、委員会に対して非特定理由について説明を求めることができます。なお、説明請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりです。
 - ①受付場所 ４（２）と同じ。
 - ②受付時間 午前８時３０分から午後５時まで
- （４）上記の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日（休日を含まない。）以内に書面により行います。

1 3 契約に関する事項

(1) 見積徴取の相手方としての特定

本事業は、委員会の審査により提出した提案書が最優秀となった者を、本業務委託契約に係る随意契約の見積書徴取の相手方として特定するとともに、業務の仕様内容を協議し、業務の発注が整った段階で、本市財務規則に定める手続きにより契約を締結します。

ただし、次のいずれかに該当し、最優秀者から見積徴取及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を見積徴取の相手方として再特定するものとします。なお、参加申込者が1者の場合であっても評価を実施し、その提案が評価基準を満たすと認められる場合は、その事業者を受託候補者とします。

- ①最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に該当することとなったとき
- ②最優秀者が、本市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき
- ③最優秀者が、特定後に本説明書に掲げる失格事項に該当して失格となったとき
- ④最優秀者の見積徴取の結果、契約締結ができなかったとき
- ⑤最優秀者が、本業務委託契約の締結を辞退したとき
- ⑥その他の理由により最優秀者と業務委託契約の締結が不可能となったとき

(2) 委託契約金額

文化会館リニューアルに伴う事業者選定アドバイザー業務委託契約金額は、本事業が定める本業務委託に係る予算の範囲内とします。また、契約保証金は免除とします。

(3) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本説明書に定める失格事項に該当していたことが明らかになった場合には、契約を解除することがあります。

1 4 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うこととします。

- ①提案書等が提出期限までに提出されない場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③本説明書2に定める参加要件を満たしていない、もしくは満たすことができなくなった場合
- ④その他本説明書の定めに反した場合
- ⑤本件に関して不正あるいは公平を欠く行為等があった場合

1 5 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加表明書を提出しない者は、提案書を提出することができないものとします。
- (2) 参加表明書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とします。
- (3) 参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止等の措置を行うこともあります。

(4) 提出された参加表明書及び提案書は返却しないものとします。なお、提出された参加表明書及び提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で使用することはありません。

ただし、事務局は、本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提案書等の複製、記録及び保存等を行います。

(5) 本プロポーザルにおける評価結果は公表するものとします。公表する内容は、特定された者の名称、住所及び評価点数となります。

(6) 本説明書に定めのない事項に疑義が生じた場合は、協議により定めます。

(別表1)

提案書等の評価割合及び評価基準

評価項目	評価の内容	評価の着眼点	配点
企業評価	企業の経験・能力	過去5年間に於いて、地方公共団体が発注する公共施設（市民利用施設）の改修又は文化ホールを含む公共施設のPPP/PFI事業者選定支援（アドバイザー）業務を受注した実績	10
	管理技術者の保有資格・業務実績	一級建築士または技術士（都市計画及び地方計画）のいずれかを保有	5
		過去5年間に於いて、地方公共団体が発注する公共施設（市民利用施設）の改修又は文化ホールを含む公共施設のPPP・PFI事業者選定支援（アドバイザー）業務を受注した実績	10
	主担当技術者の配置・業務実績	本業務を踏まえた適切な技術者の配置、過去5年間に於いて、地方公共団体が発注する公共施設（市民利用施設）のPPP・PFI事業者選定支援（アドバイザー）業務を受注した実績	10
	小 計		35
提案力	実施方針・工程フロー	業務目的を理解した提案になっているか 適切な工程となっているか	15
	特定テーマ1	競争性を高め民間ノウハウを引き出すための、民間事業者の公募プロセスについて	15
	特定テーマ2	最適な民間事業者の提案を選定するための評価方法、契約に関する留意事項について	15
	小 計		45
プレゼンテーション	説明内容の的確性、説明のわかりやすさ、質問に対する的確な回答	10	
価 格	見積額	10	
合 計			100