

南アルプス市立若草小学校改築基本計画策定業務委託 プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、南アルプス市立若草小学校改築基本計画策定業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、業務全般に関する豊富な経験や知識、実績、企画力を有する事業者から、公募型プロポーザル方式により最適な者を受託候補者に選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

- (1) 業務名称 南アルプス市立若草小学校改築基本計画策定業務委託
- (2) 業務内容 別紙「南アルプス市立若草小学校改築基本計画策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和4年3月15日まで
- (4) 予算上限額 7,500千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

本業務に参加できる者は、本事業公告から優先交渉権者の選定までの間において、次に掲げる要件を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (2) 南アルプス市における入札参加資格を有していること。
- (3) 公告の日から選定審査終了までの間において、南アルプス市長及び山梨県知事から入札参加資格停止の措置を受けた（指名停止期間の一部が属する場合を含む）者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。（ただし、更正手続き開始の決定後、新たに入札参加資格審査を受けて入札参加資格者名簿に登録された者及び入札参加資格の再認定を受けたものを除く。）
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。（ただし、再生手続き開始の決定後、新たに入札参加資格審査を受けた者を除く。）
- (6) 次のアからカまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員又は支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下同じ。）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。）であると認められるとき。

- イ 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ウ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - エ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に、暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - オ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - カ 契約の相手方がアからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
- (7) 仕様書に定める業務について業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者および南アルプス市の指示に柔軟に対応できる者であること。

4 選考スケジュール

内 容	期 日
参加募集開始	令和 3年 6月 4日（金）
質問受付期間	令和 3年 6月 11日（金）午後5時 まで
質問回答期限	令和 3年 6月 16日（水）午後5時までに回答する
参加申込提出期限	令和 3年 6月 23日（水）午後5時 まで
業務提案書提出期限	令和 3年 7月 6日（火）午後5時 まで
ヒアリング審査	令和 3年 7月 15日（木）※詳細は参加者に別途通知
選定結果通知	令和 3年 7月 19日（月）予定
契約手続き	令和 3年 7月 下旬予定

5 参加申し込み

このプロポーザルに参加する意思がある場合は、以下の書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 参加申込書（様式1）
- ② 会社概要書（様式2）

(2) 提出方法

郵送または持参、いずれの方法でも提出期間内必着とする。なお、郵送の場合は

受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によること。

(3) 提出期限

令和3年6月23日(水)午後5時まで

持参による場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

6 質問の受付

このプロポーザルに関する質問は、業務提案書の作成、提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに仕様書及び提案内容に係る質問は受け付けない。電子メール以外の方法で提出された質問については回答しないものとする。

(1) 質問の受付

- ① 提出書類 質問書(様式8)
- ② 提出期限 令和3年6月11日(金)午後5時まで。
- ③ 提出方法 電子メールにて南アルプス市教育委員会教育総務課に提出すること。

(2) 回答

質問に対する回答は、令和3年6月16日(水)午後5時までに電子メールにて全者宛てに回答する。

(3) その他

- ・ 同様の質問が複数あった場合は、一括して回答する。
- ・ 本業務の趣旨からかけ離れている場合には本市の判断により、回答を行わない場合がある。
- ・ 質問者の名称等は公表しない。

7 業務提案書等の提出

参加事業者は、以下のとおり選考に必要な書類(以下、提出書類)を直接持参又は郵送により提出すること。

(1) 提出書類

- ① 協力会社概要書(様式3) 提出部数15部
本業務に携わる予定の協力会社がある場合には、体制図(任意様式)も別途提出すること。
- ② 業務提案書表紙(様式4) 提出部数1部
 - ・ 提出書類についての問い合わせ先及び連絡先として担当者氏名、電話番号等を記入すること。
- ③ 同種業務実績書(様式5) 提出部数15部
 - ・ 同種業務実績とは、官公庁が発注する施設整備に係る基本構想及び基本計

画策定支援及び基本設計・実施設計、その他これらに類似する業務に関連するものとする。

- ・ 国公立の小中学校における、前項の業務がある場合には明示すること。
- ・ 実績の対象は、過去10年間に行った業務で令和3年3月までに完了しているものとする。
- ・ 同種業務実績書に記載できる件数は5件までとする。

④ 業務実施体制（様式6） 提出部数15部

- ・ 本業務を所定の期間内に履行するため、主任技術者、業務担当者を置くこととする。なお、主任技術者、業務担当者については、経歴や計画策定業務実績、現在の担当業務を記載すること。（様式7）

⑤ 業務提案書（様式9） 提出部数15部

- ・ 業務提案書は「仕様書」を踏まえたうえで、下記の内容を記載すること。
 - ア 改築基本計画策定に係る基本的な考え方（課題の認識、検討の視点など）
 - イ これからの時代の教育環境についての考え方
 - ウ 業務の実施方法
 - エ 業務の実施スケジュール
 - オ その他、業務に関する提案事項

- ・ 記述内容はできる限り平易な言葉を用い、専門用語や略語は極力使用しないよう配慮するなど、提案内容の分かりやすさを重視すること。
- ・ A4版縦・横書き・片面印刷・本文中のフォントは11ポイント・ページ付番し、10ページ以内とする。

⑥ 見積書（様式10） 提出部数1部

- ・ 「2 業務の概要」に記載する予算上限額を上回った場合は参加資格を喪失する。
- ・ 積算額の内訳が記載された書類を添付すること。ただし、仕様書中の「6 本業務の内容」に示すそれぞれの項目の内訳が分るように金額を明確に記載し、「一式」という記載は不可とする。

⑦ 提出書類データ 提出部数1部

提出書類をPDF形式で保存したCD-ROMを作成し提出する。

(2) 提出方法

郵送または持参、いずれの方法でも提出期間内必着とする。なお、郵送の場合は受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によること。

(3) 提出期限

令和3年7月6日（火）午後5時まで

持参による場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

(4) その他

参加申込後に辞退する場合は、参加に関わる提出書類の提出期限までに辞退届（様式11）を提出すること。

提出された書類について、受付期限内であれば差し替えや加除を認める。

8 審査概要

南アルプス市立若草小学校改築基本計画策定業務委託プロポーザル方式業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、以下の審査方法により提案内容を審査し、最も本業務に適していると認められる業者を選定する。評価は、別紙南アルプス市立若草小学校改築基本計画策定業務委託プロポーザル審査基準表（以下「審査基準表」という。）に基づき選考し、評価の合計点が最上位の者を優先交渉権者に決定する。

（1）審査方法

① 書類審査（一次審査）

提出された「会社概要書（様式2）」、「協力会社概要書（様式3）」、「同種業務実績書（様式5）」、「業務実施体制（様式6）」、「主任技術者・業務担当者調書（様式7）」及び「見積書（様式10）」をもとに、書類による一次審査を行う。

応募者が5者を超える場合は、一次審査の上位5者のみについて、ヒアリング審査（二次審査）を行う。なお一次審査の評点は、二次審査に反映するものとする。

② ヒアリング審査（二次審査）

提出された「業務提案書（任意様式）」の内容に関する説明及びヒアリング審査を次のとおり行う。

日時：令和3年7月15日（木）を予定

詳細な日時、会場及び実施方法は別途通知により指定する。

ヒアリングに出席できる者は、提出した「業務実施体制（様式6）」に記載された者のうち2名以内とする。

○実施方法：

ア 業務提案書の内容についての説明を15分以内で行う。

イ 選定委員会によるヒアリングを15分程度で行う。

ウ 説明・ヒアリングを合わせて1者につき30分以内とし、延長はしない。

エ 説明及びヒアリングは提出した資料のみを用いて行うこと。

○その他：

ア 業務提案書（様式9）の内容を具体的に説明すること。

イ パネルや模型、プロジェクター・スクリーンを用いた説明はできないものとする。

ウ 期限内に提出された資料以外の追加は認めない。

エ 指定した時刻に遅れた場合には、失格となる場合がある。

オ その他、詳細については原則として本市の指示によるものとする。

③ 評価点数

書類審査及びヒアリング審査の評価は、評価項目別に点数化して実施する。

書類審査及びヒアリング審査の評価点数の合計点が最高得点となった参加事業者を優先交渉権者と決定する。

(2) 審査項目

審査項目は審査基準表に掲げるとおりとする。

(3) 失格条項

このプロポーザルの提案者もしくは提出された書類等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案者は失格とする。

- ① 業務提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 参加資格を満たさなくなった場合
- ④ ヒアリング審査に参加しなかった場合
- ⑤ 審査の公平性を害する行為があったと選定委員会が認めた場合
- ⑥ 見積書（様式10）の金額が予算限度額を超えている場合
- ⑦ 前各号に定めるものの他、著しく信義に反する行為があった場合

9 選考結果の通知及び契約

(1) 選考結果等

選考結果は、ヒアリング審査に参加した全ての事業者へ書面にて通知する。

審査は、非公開とする。

審査結果に対する異議申立ては、受け付けない。

(2) 契約締結

市は、選定委員会が選定した優先交渉権者を本業務委託契約に係る契約相手方として特定し、業務内容の詳細について協議を実施する。

優先交渉権者が何らかの理由により契約を行えなかった場合には、次点の者を契約予定事業者とする。

10 その他

(1) 本プロポーザル参加に関する費用は、全て事業者の負担とする。

(2) 提出された書類は返却しない。

- (3) 提出された書類は、本プロポーザル審査以外には使用しない。
- (4) 業務提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属する。ただし、優先交渉権者となった業務提案書等の使用権は南アルプス市に帰属するものとする。
- (5) 提案内容に虚偽があった場合は、提案を無効とする。
- (6) 本業務の実施にあたっては、提出された書類に記載された主任技術者及び業務担当者は、特別な理由がある場合を除き変更することはできない。

11 各種書類提出及び問い合わせ先

南アルプス市教育委員会 教育総務課 教育施設担当：清水・米山

〒400-0492 山梨県南アルプス市鮎沢 1212

Tel055-282-7777 / Fax055-282-6427

E-Mail ksomu@city.minami-alps.lg.jp

(別紙)

南アルプス市立若草小学校改築基本計画策定業務委託プロポーザル審査基準表

【書類審査】(提出書類の内容から事務局が算出)

評価項目		評価基準	配点
企業実績等	会社概要(様式2)	同種類似業務の実績から本業務を適切に実施できる能力を有しているか	15
	協力会社概要書(様式3)		
	同種業務実績書(様式5)		
業務実施体制	業務実施体制(様式6)	業務遂行のための役割分担や、人員配置体制は適切か。	5
配置予定技術者	主任技術者調書・業務担当者調書(様式7)	また、十分な業務経験を有しているか	5
提案価格	見積書(様式10)	見積額は企画提案や業務量に対して適正であるか	5
計			30

【ヒアリング審査】(選定委員が採点)

評価項目		評価基準	委員一人あたりの点数
業務提案	業務提案書(様式9)	仕様書の業務内容を十分に理解し、本市に適した具体的な提案であるか	15
		現状や課題の捉え方、分析方法は的確か。	15
		提案内容が企画力に富み、創意工夫がみられるか	15
		適切なスケジュールが示され、作業工程に無理はないか	5
ヒアリング評価		説明は分かりやすく、明確であるか	5
		業務に対する取組意識が高く、熱意を感じられるか	10
		質問に対する応答は明確かつ迅速であるか	5
計			70

※一事業者あたりの最高得点は、書類審査項目+(ヒアリング審査項目×選定委員の人数)となります。