

公共施設再配置・町有地有効活用等検討支援業務委託に係るプロポーザル実施要領

1. 業務概要

- (1) 目的 二宮町では、将来にわたり持続可能な財政運営を行っていくため、「公共施設白書」や「公共施設再配置に関する基本方針」の策定を行ってきた。
- 今回、二宮町における公共施設のあるべき姿を示し、公共施設の「施設総量の縮減」と「質」の見直しをさらに進め、施設の統廃合や複合化によるコンパクトシティの形成を図り、また、現在、利用目的が決まっていない大規模な町有地（東京大学果樹園跡地・国立小児病院跡地・正泉寺跡地）の有効活用検討も含め「二宮町公共施設再配置・町有地有効活用等計画」として基本方針及び実施計画の素案を策定することを目的とする。
- (2) 業務名 公共施設再配置・町有地有効活用等検討支援業務委託
- (3) 業務内容 別紙「公共施設再配置・町有地有効活用等検討支援業務委託仕様書」のとおり
- (4) 業務期間 契約締結日から平成29年3月31日まで

2. 参考予算規模

12,000,000円（税込）

なお、参考見積書の金額が、参考予算規模を超過した場合は失格とする。

3. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) プロポーザル方式により契約しようとする業務（以下「該当業務」という。）における二宮町での競争入札参加資格（以下「入札参加資格」という。）を有していること。
- (2) 二宮町一般競争入札の参加停止及び指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項に掲げる者でないこと。
- (4) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 公共施設再配置に関する業務又はPPP等の公民連携事業のコンサルタントに関する業務等の受託者として過去5年間に実績があること。

4. 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：平成28年4月15日（金）17時まで（必着）
- (2) 提出方法：別添質問書（様式1）により財務課あてに電子メールで提出すること。メールのタイトルは「プロポーザルに関する質問（事業者名）」とすること。
- ※電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。
- (3) 回答日：平成28年4月19日（火）
- (4) 回答方法：町公式ホームページに掲載

5. 参加申込み

参加を希望する場合は、「参加申込書（様式2）」と「業務実績書（様式3）」を提出すること。

業務実績書は、官公庁における同種の業務（公共施設再配置に関する業務）の受託実績を記載すること（業務実績は審査の対象となる）。

なお、3.(5)の参加資格要件の確認のため、受託実績を確認できる書類（契約書の写し等）を併せて提出すること。参加申込みに際して、受託実績の確認は1件で構わないが、その他業務実績書記載の受託実績を確認できる書類に関しては、6.(1)記載のとおり提出すること。

(1) 提出期限：平成28年4月20日(水)17時まで(必着)

(2) 提出方法：参加申込書と業務実績書に必要事項を記入し、添付ファイルとして財務課あてに電子メールで提出すること。メールのタイトルは「プロポーザル参加申込（事業者名）」とすること。

(3) 参加承認：本プロポーザルの参加承認の可否は、平成28年4月22日(金)17時までに電子メールにて通知する。

財務課の承認を受けない限り、本プロポーザルには参加できないこととする。

なお、必要書類を提出したにもかかわらず、平成28年4月22日(金)17時までに連絡がない場合は、財務課あてに電話確認すること。

6. 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類・必要部数

①公共施設再配置・町有地有効活用等検討支援業務委託

プロポーザル企画提案書届出書（様式4） 1部

②実施体制各種調書

各10部

ア 企画提案書（任意様式）

仕上りは縦A4サイズ左綴じ（両面使用）とし、構成は自由とする。

イ 業務の実施体制（様式5）

本業務を実施していくための組織体制について記載する。また、業務に従事する者の氏名、職名、役割などについて記載する。協力会社等がある場合についても同様に記載する。

ウ 担当責任者の業務実績（様式6）

本業務を担当する総括責任者と実務担当者について、氏名及び業務経歴の概要について、業務名、発注者、履行期間、業務概要、担当した役割等を記載する。

エ 担当者の業務実績（様式7）

今回と同様の公共施設再配置に関する業務（現在実施中のものも含む）の契約の請負実績について、業務名、発注者、履行期間、業務概要、担当した役割等を記載する。

オ 参考見積書(任意様式)

金額には、本業務実施に要する費用の全てを含むものとする。総価、内訳の順に人件

費、直接経費、間接経費、一般経費、消費税等を含めて提示し、社印及び代表者印を押印し提出する。

カ 業務工程表(任意様式)

キ その他(添付資料) 1部

業務実績書(様式3)に記載する受託実績については審査時に得点化するため、3.(5)の参加資格要件の業務を受託したすべての実績および受託期間を記載し、また確認できる書類(契約書の写し等)を提出すること。

(2) 作成要領

企画提案書は、仕様書の内容を踏まえ、主に「既存施設の統廃合・複合化・廃止または民営化などを検討するための過程」や「既存施設・未利用町有地の民間活力導入に関する意向調査の実施」についての支援や、本業務に関する施策を実施した後の「将来的な二宮町のまちづくり」の考え方について、下段の①から④に配慮して作成すること。

また、「二宮町公共施設白書」、「二宮町の公共施設再配置に関する基本方針」ならびに委託仕様書を熟知し、企画提案書を作成すること。

なお、審査の公平を期すため、公共施設再配置・町有地有効活用等検討支援業務委託プロポーザル企画提案書届出書(様式4)、参考見積書及びその他(添付資料)以外の書類には、会社名、ロゴマーク等作成者が特定される表示は一切しないこと。

企画提案書の作成は、本業務に携わる担当者が手掛けるものとする。

①本業務に対する基本的な考え方

②本業務に関する具体的な業務の内容

(進行管理や民間事業者への意向確認等の技術的サポート等)

③本業務を進める上での課題の認識と対処方法について

④その他(貴社が提案したい事項等)

(3) 提出期限等

①提出期限：平成28年4月25日(月)17時まで(必着)

②提出場所：二宮町政策総務部財務課

③提出方法：持参又は郵送によること。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

7. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1) 第1次審査(書類審査)

提出された業務の実施体制(様式5)及び企画提案書を審査し、第2次審査を実施する提案者を選考する。ただし、プロポーザルの提案事業者が少数である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査を実施できるものとする。

(2) 第2次審査(プレゼンテーション等による最終審査)

第1次審査により選考された者に対し企画提案についてプレゼンテーション等を実施する。また、プレゼンテーション等は公開で行うものとする。

実施日：平成28年5月11日(水)予定

時間・会場：平成28年5月6日(金)までに電子メールで通知する。

出席者：4名以内とし、担当責任者となる方は必ず出席すること。

発表時間等：プレゼンテーションを25分程度実施し、その後ヒアリングを15分程度行う。

その他：・プレゼンテーションに参加できない場合は、審査の対象から除外する。

・町備品のプロジェクターとスクリーンを使用する場合は、前日までに申し出ること。その他機器については各事業者で用意すること。

・プレゼンテーションは、企画提案書の内容に基づいて行うこと。企画提案書と異なる内容による説明や追加資料の配布は認めない。

(3) 審査結果の通知

① 第1次審査

審査結果を参加者全員に電子メールで通知する。なお、選考された者のみ、プレゼンテーション等を実施する旨を、電子メールで通知する。

② 第2次審査

審査結果を電子メールにより通知する。

8. 事業者の選定

企画提案書及びヒアリング内容から理解度、具体性、対処手法、実務能力、支援体制、その他の提案、実績、経費等の業務の遂行能力を審査し順位を決定する。第1位の提案を行った者を優先交渉権者とする。

9. 日程

公告	平成28年4月11日
質問受付締切	平成28年4月15日17時まで
質問回答	平成28年4月19日
参加申請受付締切	平成28年4月20日17時まで

ただし、上記の参加申請受付締切までに提案事業者が1社のみの場合には、本要領による募集を中止し、新たに実施要領を作成して公告する。

企画提案書等受付締切	平成28年4月25日17時まで(予定)
第1次審査	平成28年4月28日(予定)
第2次審査	平成28年5月11日(予定)
結果通知	平成28年5月16日(予定)
契約締結	平成28年5月18日(予定)
業務開始	平成28年5月18日(予定)

10. 失格事項

本プロポーザルの提案事業者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式が作成要領に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、2. 参考予算規模を超過したもの

1 1. 契約

候補者の決定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

なお、その際には、決定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

1 2. その他留意事項

- (1) 提出後における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないととも、提出者の特定以外には提出者に無断で使用はしない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 業務の実施体制（様式5）に記載した配置予定の管理技術者及び担当技術者は、原則として変更できないものとする。

なお、やむを得ない理由により変更する場合には、二宮町と協議のうえ決定するものとする。

- (6) 二宮町情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他、利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。

1 3. 問い合わせ先

二宮町政策総務部財務課財務契約班（参加申込・質問・承認、参加承認後の企画書提出）

二宮町政策総務部企画政策課戦略推進班（第1次審査、第2次審査）

所在地：〒259-0196 神奈川県中郡二宮町二宮 961

TEL：0463-71-3311

メールアドレス：zaisei@town.ninomiya.kanagawa.jp（財務課財務契約班）

senryaku@town.ninomiya.kanagawa.jp（企画政策課戦略推進班）

ホームページ：<http://www.town.ninomiya.kanagawa.jp/>