

北谷町公共施設再配置等検討業務公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、北谷町公共施設再配置等検討業務（以下、「本業務」という。）の委託契約に先立ち、優先交渉者となる事業者を公募型プロポーザル方式により選定するための手続に関し、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

北谷町公共施設再配置等検討業務

(2) 業務内容

別添「北谷町公共施設再配置等検討業務仕様書」のとおり。ただし、契約時における仕様書については、選定された優先交渉者の企画提案に応じて、北谷町と優先交渉者との協議により決定する。

(3) 委託期間

契約締結の日から令和5年3月24日まで

(4) 提案限度額

提案限度額は、13,200,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

※上記金額は、事業規模を示すための額であり、予定価格及び契約金額ではない。

ただし、提案額(参考見積額)が提案限度額を超過した場合は、失格とする。

3 スケジュール (予定)

契約までの主なスケジュールは次のとおり。

内容	予定日程
公募開始	令和4年7月7日(木)
質問提出期限	令和4年7月18日(月) 17時
質問回答日	令和4年7月20日(水)
参加申込期限	令和4年7月22日(金) 17時
一次審査結果通知	令和4年7月29日(金)
企画提案書等提出期限(二次審査対象者)	令和4年8月10日(水) 17時
プレゼンテーション審査	令和4年8月18日(木)
審査結果の通知	プレゼンテーション審査後2週間以内に通知
契約締結	令和4年8月下旬予定

4 参加資格要件

(1) 本件公募に参加できるものは、単独企業または共同企業体とし、次に掲げるすべての要件を満たす法人（共同企業体の場合は構成する法人全て）とする。なお、参加資格基準日は、公募型プロポーザル参加申込書(第1号様式)の提出日とするが、参加資格の確認の日から契約締結の日までの間に当該要件を欠く事態が生じた場合は、失格とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者。
- ② 国税及び地方税の滞納がない者。
- ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続の開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされていない者。
- ④ 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条に規定する暴力団若しくはその構成員又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- ⑤ 本事業を遂行するために必要とされる業務経験を有し、国・地方公共団体等との同種または類似の業務実績がある者。
- ⑥ 本業務の実施にあたり、十分な業務遂行能力と適正な執行体制を有し、業務進捗状況や業務内容に関する打ち合わせ及び本町からの指示等に対して、迅速かつ柔軟に対応できる者であること。

(2) その他

同一法人が、複数の企画提案をすることはできないものとする。

5 参加申込みから書類審査(一次審査)までの手順

(1) 要領の配布

① 配布期間

令和4年7月7日(木)から令和4年7月22日(金)

② 配布場所

・北谷町役場 総務部 企画財政課

土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時まで(正午から午後1時を除く。)

・町ホームページ

(2) 参加申込書の提出

本件公募に参加するものは、以下のとおり書類を提出すること。

① 提出期間

令和4年7月7日(木)から令和4年7月22日(金)まで

② 提出方法等

ア 持参又は郵送（郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とする。持参の場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時までに持

参すること。但し、正午から午後1時を除く。)

イ 提出先

9 プロポーザル担当課に提出

③提出書類

- ア 公募型プロポーザル参加申込書(第1号様式)
- イ 会社概要書(第2号様式)
- ウ 履歴事項全部証明書(発行から3か月以内のもの。コピー可)
- エ 法務局に登録してある法人の印鑑証明書(発行から3か月以内のもの。)
- オ 国税及び地方税納税証明書(発行から3か月以内のもので、滞納がないことを示すものに限る。コピー可)
- カ 決算書類(貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書)過去3期分(コピー可)
- キ 業務実績調書(第3号様式)
- ク 業務執行体制調書(第4号様式)
- ケ 業務責任者調書(第5号様式)
- コ 業務担当者調書(第6号様式)
- サ 誓約書(第7号様式)

(3) 審査委員会による審査

①審査委員会

参加資格及び書類審査については、「北谷町公共施設再配置等検討業務に関するプロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)を組織し、提出された書類等の審査を行う。

②参加資格確認及び書類審査(一次審査)

- ア 本要領に定めた参加資格要件に基づき参加資格の確認を行い、書類審査により最低基準点を超えた上位3社を二次審査の対象者として選定する。二次審査の対象者に対しては企画提案書等の提出の要請を、参加資格が認められない者又は二次審査参加が認められない者についてはその旨を、書面で通知するものとする。
- イ 書類審査における審査項目については、別紙1「書類審査評価基準等」のとおりとするが、審査内容については公表しない。
- ウ 結果は、令和4年7月29日(金)を目途に通知する。

③その他

- ア 書類に虚偽の記載があった場合は、受付を取り消します。
- イ 書類提出後は、追加、修正を一切認めず、いかなる理由でも書類は返却しません。
- ウ 参加申込みに際して取得する個人情報、本業務関係事務のために収集するものであり、事務の目的外の利用、保有については、北谷町個人情報保護条例(平成13年北谷町条例第18号)により制限されます。

(4) 質問書の受付

① 受付期間

令和4年7月7日（木）から令和4年7月18日（月）まで

② 受付時間

受付期間初日の午前9時から最終日の午後5時まで

③ 受付方法

質問書（第10号様式）により、電子メールで提出するものとします。電話及び直接来庁による質問には応じないものとします。また、送信後は必ず電話連絡を行い、受信確認をすること。なお、電子メールの件名は、次のとおりとする。

件名：（会社名）北谷町公共施設再配置等検討業務に係る公募型プロポーザルについて

④ 提出先及び連絡先

9 プロポーザル担当課

(5) 質問に対する回答

① 質問に対する回答は、令和4年7月20日（水）に町ホームページ内に掲載します。

② 回答の内容及びその他の内容修正は、本要領の追加・訂正として取り扱うものとします。企画提案はこの内容を踏まえて提出してください。

③ 質問及び回答は、本要領に関するものとし、それ以外のものや、審査及び評価に関する質問、単なる意見表明と解されるものには回答しません。

6 企画提案から審査結果までの手順

(1) 企画提案書の提出

① 提出書類及び部数

ア 提案書【かがみ】（第11号様式）

イ 企画提案書（任意様式）

ウ 参考見積額（任意様式）

※提出部数については9部（正本1部、副本8部）とする。

② 提出期間

令和4年8月1日（月）から令和4年8月10日（水）まで

③ 提出方法等

ア 持参又は郵送（郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法とする。持参の場合は、土曜日、日曜日、祝日を除く午前9時から午後5時までに持参すること。但し、正午から午後1時を除く。）

イ 提出先

9 プロポーザル担当課

FAX、電子メールでの提出は、受付しません。

④ 企画提案書提出にあたっての注意事項

ア 企画提案書の作成に要した費用は、全て応募者の負担とします。

イ 提案された企画提案書については、交渉者の選定以外の目的では使用しない。

- ウ 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがあります。
- エ 提出された書類は返却しない。
- オ 企画提案書等の著作権は応募者に帰属する。ただし、町は委託契約者の決定の公表等必要な場合には、企画提案書等の内容を無償で使用できるものとします。

(2) プレゼンテーション審査の実施

- ① 応募者の提出書類を基に、プレゼンテーション審査を令和4年8月18日(木)に実施します。時間、場所については別途通知します。
- ② プレゼンテーション審査の時間は、各応募者50分(提案30分、質疑20分)以内とする。
- ③ プレゼンテーション審査への参加人数は3名以内とする。(説明者は、やむを得ない場合を除き、本業務を受託した場合の業務責任者又は業務担当者が行うこと。)
- ④ スクリーン及びプロジェクターは町で準備しますが、パソコンその他の必要な機器は、応募者で準備してください。(スクリーン及びプロジェクターの持ち込みも可とします。)

(3) 辞退について

参加申込書を提出した後、辞退する場合は、辞退届(第12号様式)を提出してください。

(4) その他

提出する書類のうち押印が必要なものについては、参加申込時に使用した印鑑証明書と同じ印を押してください。

(5) プレゼンテーション審査(二次審査)

- ① 審査委員会では企画提案書及びその附属資料の内容についてプレゼンテーション審査を行い、総合的に評価を行った上で、最低基準点を超えた者のうちから、最も高い評価となった者を優先交渉者として選定します。ただし、応募者数が1社でも審査を行うものとし、応募者数に関係なく該当なしとなる場合もあります。
- ② 審査項目
プレゼンテーション審査における審査項目は、別紙2「プレゼンテーション審査評価基準等」のとおりとするが、審査内容については公表しない。
- ③ 審査結果の通知
優先交渉者は、令和4年8月下旬に決定する予定とし、該当者へ書面にて通知します。なお、審査結果は全ての応募者に書面にて通知します。また、審査結果に対する質疑や異議には応じられません。
- ④ 失格要件
次に掲げる項目のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ア 提出期限に遅延した場合

- イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ 参加資格を有していないことが判明した場合
- エ 審査の公平性を害する行為があった場合
- オ その他企画提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合
- カ 指定したプレゼンテーション及びヒアリング会場、日時に出席しなかった場合
- キ その他審査委員会が失格にあたる事由があると認めた場合

7 契約の手続き

(1) 協議について

仕様書及び優先交渉者の企画提案書、プレゼンテーション内容に基づき、本町と優先交渉者にて契約内容に関する協議を行います。その後、協議により合意した後に、北谷町契約規則に基づき契約を締結します。なお、本業務の目的達成のため、必要な範囲内において、優先交渉者との協議により項目の追加、変更及び削除をすることがあります。

(2) 優先交渉者との契約が不調の場合

優先交渉者との協議において双方が合意に至らなかった場合には、次点優先交渉者と協議を行うものとします。

(3) 契約保証金

契約保証金については、北谷町契約規則第7条の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付してください。ただし、同条各号のいずれかに該当するときは、契約保証金の全部又は一部の免除を行う場合があります。

8 その他

(1) 本要領に定めのない事項は、地方自治法、同施行令及び本町契約規則等の関係諸法令に定めるところにより処理します。

(2) 提出書類の作成及び提出、その他本件プロポーザルへの参加に係る一切の費用は応募者の負担とする。また、提出された書類は選定結果にかかわらず返却しない。

(3) 応募者が1社の場合においても、本公募は成立したものとします。

(4) 提出期限後の企画提案書の修正又は変更は原則として認めません。ただし、町が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合があります。

(5) 企画提案書の著作権は、応募者に帰属します。ただし、本業務の成果物の所有権、著作権及び利用権は、町に帰属します。

(6) 町がやむを得ない理由があると判断した場合は、この公募型プロポーザルを中止する場合があります。この場合において、参加等に関する費用は応募者の負担とします。

(7) 提出書類は本事業の目的以外に無断で使用しないものとする。ただし、公平性、透明性を期すために北谷町情報公開条例(平成13年北谷町条例第17号)等の関連規程に基づき公開することがあります。

(8) 電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負いません。

(9) 使用する言語は日本語、通貨単位は日本円とする。

9 プロポーザル担当課

本プロポーザルの担当課は、以下のとおりとする。

〒904-0192

沖縄県中頭郡北谷町字桑江 226 番地

北谷町 総務部 企画財政課 企画調整係

担当：山川

電話：098-936-1234（内線 1311）

E-mail:kikakuzaiseika@chatan.jp