

桶川市「道の駅」整備事業に係る  
民間活力導入可能性調査業務委託  
公募型プロポーザル実施方針（募集要領）

平成29年4月  
桶川市市民生活部

～目次～

第1	総則	
1	業務名称	1
2	概要及び目的	1
3	実施主体	1
4	契約方法	1
5	履行期間	1
6	業務内容	1
7	契約予定額	1
8	選定方式	1
9	全体スケジュール	2
第2	提案手続き	
10	質問書の提出	2
11	参加表明書の提出	3
12	資格の確認等	3
13	提出書類等	3
14	担当窓口（提出先）	5
第3	選考方法及び評価基準	
15	企画提案書の選考方法	5
16	企画提案書の審査及び結果	6
17	評価基準等	7
第4	提案者の資格	
18	提案者の資格要件及びその他注意事項等	9
19	提案者の失格	10
20	著作権の取扱い等	10

## 第1 総則

### 1 業務名称

桶川市「道の駅」整備事業に係る民間活力導入可能性調査業務委託

### 2 概要及び目的

本業務は、平成28年度に策定した桶川市「道の駅」整備計画や対話型市場調査の結果を踏まえ、当市「道の駅」整備事業にPPP/PFI等の民間活力を導入するために実施する「民間活力導入可能性調査」である。

〈対象地〉桶川市大字川田谷地先

※詳細は、仕様書案参照のこと。

### 3 実施主体

桶川市

### 4 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

### 5 履行期間

契約日から平成29年11月末まで（予定）

### 6 業務内容

別添、仕様書案のとおり

### 7 契約予定額

5,800,000円以内（税込）

### 8 選定方式

公募型プロポーザル方式により企画提案書の提出を求め、評価基準に基づき総合的に審査・評価し、優先交渉権者を特定する。

## 9 全体スケジュール

本業務は次表のとおり実施する。

項目	日程（予定）	備考
実施方針公表	平成29年4月14日（金）	
質問書の提出期間	平成29年4月17日（月）から 平成29年4月21日（金）まで	
質問書に対する回答期日	平成29年4月26日（水）	
参加表明書の提出期限	平成29年5月 8日（月）	
参加資格結果通知 （提案書提出依頼）	平成29年5月中旬 ※ 参加表明者の数（概ね5者を超える）により多段階選考となるため、以降のスケジュールは予定。	
企画提案書の提出期限	平成29年5月下旬	日時確定後に再通知。
企画提案選考 （プレゼンテーション）	平成29年6月中旬から下旬	日時確定後に再通知。
特定結果通知 （優先交渉権者）	平成29年6月下旬	
契約締結	平成29年7月上旬	

## 第2 提案手続き

### 10 質問書の提出

- (1) 本業務における企画提案の内容等について、質問等がある場合は、次の提出書類を期間内に提出するものとする。

〈提出書類〉 質問書【様式第1号】

〈提出期間〉 平成29年4月17日（月）午前8時30分から  
平成29年4月21日（金）午後5時15分まで

〈提出先〉 14を参照

〈提出方法〉 電子メール（郵送不可）

(2) (1)に基づく質問書の提出があった場合は、次の期日までに回答書を質問者に通知する。なお、質問及び回答の内容は、当市HPにて公表する。

〈通知期日〉平成29年4月26日(水)

〈通知方法〉電子メール(受信等の確認を行います。)

### 1.1 参加表明書の提出

企画提案を行おうとする者は、次の提出書類を期限までに提出するものとする。

〈提出書類〉プロポーザル参加表明書【様式第3号】

〈提出期限〉平成29年5月8日(月)午後5時15分まで

〈提出先〉14を参照

〈提出方法〉持参又は郵送(郵送の場合は書留郵便とし、提出期限までに到着するように発送すること。)

### 1.2 資格の確認等

(1) 参加表明書の提出があったときは、18に定める資格について確認し、その結果を次の期日に当該参加表明書を提出した者に通知する。

〈通知期日〉平成29年5月中旬

〈通知方法〉電子メール及び郵送(受信等の確認を行います。)

(2) 18に定める資格に適合する参加表明者が概ね5者を超えるときは、第一次選考を実施する。第一次選考は、これまでの業務実績及び本業務に従事する管理技術者等の実施体制により評価する。具体的な提出期日等の詳細は、参加表明書の結果通知時に指定する。

### 1.3 提出書類等

企画提案に必要な提出書類は次のとおりとする。書類は、片面刷りの上、様式番号順に編綴(左止め)し、期限内に提出すること。なお、提出部数は正本1部、副本12部とし、副本は社名及びロゴ等、提案者が特定される事項は、全て空欄若しくは墨入れ表記(■)とすること。

(1) 企画提案書

次表に掲げる所定の様式に必要な事項を記載し、提出すること。記載に当たっては、次表のほか様式中に記載してある注意事項等に従って記入すること。

提案書類名称	上段：記入上の注意	部数	様式番号
	下段：提出書類の用紙サイズ及び枚数		
企画提案書等 送付書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・正本には、提案者の押印が必要。</li> <li>・所定様式A 4版 1枚</li> </ul>	13部	【様式第5号】
提案者概要書 (会社概要)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案者の概要について記載すること。</li> <li>・所定様式A 4版 1枚</li> </ul>	13部	【様式第6号】
関連業務実績書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国又は地方公共団体との間で元請けとして受託した業務実績について記載すること。</li> <li>・本業務に類似する業務実績を10件以内で記載すること。</li> <li>・所定様式A 4版 5枚以内</li> </ul>	13部	【様式第7号】
業務実施体制書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理技術者、担当技術者の氏名、担当業務内容等を記入すること。</li> <li>・管理技術者、担当技術者については、提案者の企業に所属する者とする。</li> <li>・担当技術者は、3名以上記入すること。</li> <li>・所定様式A 4版 1枚</li> </ul>	13部	【様式第8号】
予定技術者 実績書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理技術者、担当技術者の実績等を記載すること。</li> <li>・各技術者につき1枚作成すること。</li> </ul>	13部	【様式第9号】
実施計画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に関する基本的な考え方、実施内容、業務工程表等を整理し、記載すること。</li> <li>・所定様式A 4版 1枚、工程表（任意様式）</li> </ul>	13部	【様式第10号】
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・民間活力導入可能性調査等の検討業務について記述すること。</li> <li>※民間事業者意向調査については、必ず記載すること。</li> <li>・所定様式A 4版 6枚以内</li> </ul>	13部	【様式第11号】
見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・積算根拠を示した内訳書を添付すること。</li> <li>・所定様式A 4版 1枚、内訳書（任意様式）</li> </ul>	13部	【様式第12号】

(2) 提案に当たり留意する事項

- ア 本業務に関する基本的な考え方、具体的な取組み方法、及び検討に当たり重要となる点等について記述すること。
- イ 企画提案書の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円とすること。
- ウ 仕様書案は標準仕様であり、提出された企画提案の内容を踏まえ決定するものとする。
- エ 企画提案書の提出後、提案を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。
- オ 実施計画書、及び企画提案書の記述は、フォントサイズ10.5ポイント以上とし、所定枚数の範囲内で図表での表現を可とする。

1.4 担当窓口（提出先）

本業務における担当窓口及び企画提案書等の提出先は、次のとおりとする。

- 〈提出先〉 桶川市役所 市民生活部 道の駅・飛行学校跡地整備課
- 〈住所〉 〒363-8501 桶川市大字上日出谷936番地の1
- 〈連絡先〉 TEL：048-786-3211（内線1359） FAX：048-786-3740  
E-mail：michi-hikou@city.okegawa.lg.jp
- 〈業務時間〉 午前8時30分から午後5時15分まで
- 〈担当者〉 野原、長島

第3 選考方法及び評価基準

1.5 企画提案書の選考方法

参加資格に適合する参加表明者が概ね5者を超えた時は、第一次選考、第二次選考の2段階審査方式により特定する。評価の配点は第一次選考50点、第二次選考100点、計150点とし、評価点の端数処理は、小数第二位を四捨五入する。参加表明書の結果通知時に提出書類、期日等について通知する。

(1) 第一次選考

第一次選考を実施する場合は、これまでの業務実績や管理技術者など実施体制等について審査する。

提出を求める資料は、【様式第5号】から【様式第9号】までとする。

審査結果通知は、5月下旬に行うものとし、その際に第二次選考の詳細を通知する。

(2) 第二次選考

第二次選考では、提案者によるプレゼンテーションを実施する。  
評価点は、第一次選考及び第二次選考により評価した点数の合計で評価する。  
実施内容等の詳細は、第一次選考の審査結果通知とあわせ通知する。  
提出を求める資料は、【様式第10号】から【様式第12号】までとする。

〈日 程〉平成29年6月中旬から下旬

〈会 場〉桶川市役所仮設庁舎 ※予定

〈所要時間〉30分

※20分間のプレゼンテーション及び10分間の質疑応答。

〈出席者数〉提案者につき3名までとする。

〈発表者〉原則として策定業務に携わる管理技術者又は担当技術者とする。

〈その他〉パソコン（プロジェクター）を使用しての説明は不可とする。

## 1.6 企画提案書の審査及び結果

- (1) 提案書の審査は、審査委員会を設置し、評価基準に基づく評価により実施する。
- (2) 評価基準に基づき審査委員会が評価点を算出し、最も高い評価合計点を獲得した提案者を優先交渉権者とし、合わせて、評価合計点の順位に基づき次点者を特定する。ただし、最も高い評価合計点が90点未満（合計点の6割未満）の場合は、優先交渉権者として特定せず、該当者なしとする。
- (3) 最も高い評価合計点の提案者が複数ある場合は、審査委員会の協議により候補者の順位付けを行うものとする。
- (4) 審査結果は、全ての提案者に対して個別に通知する。



## 1.7 評価基準等

(1) 評価基準及び配点は、次表のとおりとする。

[第一次選考により評価する事項] ※ ( ) 内は項目毎の配点を示す。  
 〈採点評価値〉

5：十分評価できる 3：概ね評価できる 1：あまり評価できない

0：評価対象外

評価基準及び視点	倍率	配点
企業の実績等		10
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ PPP/PFI 手法における民間活力導入可能性調査に関連した同種業務の受注数、首都圏及び埼玉県内での受注実績があるか (5)</li> <li>・ PPP/PFI 手法におけるアドバイザー業務 (公募資料の作成・支援から契約締結までの支援の一連の業務) に関連した類似業務の受注数、首都圏及び埼玉県内での受注実績があるか (5)</li> </ul>	1	10
実施体制		10
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 首都圏、埼玉県内の本店、支店、営業所等の開設状況 (5)</li> <li>・ 円滑な業務遂行が可能な技術者を配した人員体制となっているか (5)</li> </ul>	1	10
管理技術者の実績等		15
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同種業務又は類似業務に携わった実績 (5)</li> <li>・ 本業務に係る保有資格の内容 (5)</li> <li>・ 手持ち業務の状況 (5)</li> </ul>	1	15
担当技術者の実績等 ※ 3名を評価し、平均値とする。		15
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 同種業務又は類似業務に携わった実績 (5)</li> <li>・ 本業務に係る保有資格の内容 (5)</li> <li>・ 手持ち業務の状況 (5)</li> </ul>	1	15
合計		50

※ 受注実績等は、埼玉県内での実績をより重視する。

同種業務は、民間活力導入可能性調査または PFI 導入可能性調査をいう。

類似業務は、アドバイザー業務などの民間事業者選定に関わる業務をいう。

民間活力導入可能性調査等とアドバイザー業務を一括で受注した場合、2件の実績とする。

[第二次選考により評価する事項] ※ ( ) 内は項目毎の配点を示す。  
 (採点評価値)

5 : 十分評価できる    4 : 概ね評価できる    3 : どちらともいえない  
 2 : あまり評価できない    1 : 評価できない    0 : 評価対象外

評価基準及び視点	倍率	配点
業務の実施計画		40
<b>【理解度】</b> ・業務の特性、目的及び内容の理解度 (5) <b>【実施手順】</b> ・業務実施手順の妥当性 (5) <b>【作業工程】</b> ・業務量の把握状況及び工程計画の妥当性 (5) <b>【運営支援】</b> ・業務の円滑な遂行を実現するための支援内容となっているか (5)	2	40
企画提案 民間活力導入可能性調査等		50
<b>【的確性】</b> ・民間活力導入可能性調査等に当たっての留意点 (課題) が的確に整理されているか (5)	3	15
<b>【実現性】</b> ・本市の状況を理解し、実現可能なものとなっているか (5)	3	15
<b>【独創性】</b> ・自社のノウハウを生かした具体的な提案がされているか (5) ・効果を促進させるための独自の提案、若しくは有益な代替案が提示されているか (5)	2	20
計画の整合		5
・企画提案書の内容が整合し、資料がわかりやすく整理されているか。またプレゼンテーションで企画提案書の内容が確認できるか (5)	1	5
経済性		5
・次式により算出 (5)、(最低見積価格/当該見積額) × 5 = 点数	1	5
合計		100

(2) 特定後の流れ

ア 優先交渉権者は、発注業務の仕様内容について企画提案書を基に本市と協議し、提案事項を反映した業務仕様の内容を決定する。その後、発注の準備が整った段階で、契約を締結する。

イ 前号の協議が不調となった場合は、次点者を優先交渉権者とし、同様に本市と協議を行うものとする。

## 第4 提案者の資格

### 18 提案者の資格要件及びその他注意事項等

#### (1) 提案者の資格要件

- ア PPP/PFI 手法における民間活力導入可能性調査及びアドバイザー業務について、国若しくは地方公共団体から元請として受注した実績があること。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ウ 平成29・30年度桶川市の指名競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- エ 桶川市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要領（平成6年桶川市告示第33号）により、入札参加停止の措置を現に受けていないこと。
- オ 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をしていないこと。また、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をしていないこと。

#### (2) その他一般注意事項

- ア 企画提案書は、一提案者につき一提案とする。
- イ 本企画提案に関して提案者が必要とした費用は、全て提案者の負担とする。
- ウ 提出された企画提案書等は返却しないものとする。
- エ 企画提案書等の提出後は、提出資料の差し替え及び追加等は認めないものとする。
- オ 企画提案書等に記載された予定技術者は、やむを得ない場合を除き変更できないものとする。
- カ 当市HP等で経過及び結果を公表することがある。

## 19 提案者の失格

提案者又は提案者が提出した企画提案書等の内容が次のいずれかに該当する場合は、当該提案者を失格とする。

- (1) 企画提案書の提出方法、提出先又は提出期限が示された条件に適合しない場合。
- (2) 実施方針等に示された条件に適合しない場合。
- (3) 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (4) 企画提案書等に記載すべき事項以外の内容又は虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) 審査の公平を害する行為や信義に反する行為があった場合。
- (6) 桶川市設計業務等委託契約約款（平成23年桶川市告示第194号）第43条第6号アからオまでのいずれかに該当している場合。
- (7) 前各号に掲げるもののほか、失格に相当する事由があると市長が認めた場合。

## 20 著作権の取扱い等

- (1) 提出された企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、受託先に特定された者が作成した企画提案書等は、市が必要と認める場合に、その一部又は全部を使用（複製、転記又は転写等）することができるものとする。
- (2) 提案者は、提出した企画提案書等について、桶川市情報公開条例（平成13年桶川市条例第13号）の規定による公文書の公開請求又は公文書の任意的公開の申出があったときは、市が当該請求又は申出をした者に公開することを承諾したものとする。