

三木市中央公民館等複合施設基本計画策定及び事業者選定発注 支援業務プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、三木市中央公民館等複合施設基本計画策定及び事業者選定発注支援業務（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務名

三木市中央公民館等複合施設基本計画策定及び事業者選定発注支援業務

(2) 業務の目的

別添仕様書のとおり

(3) 業務の内容

別添仕様書のとおり

(4) 業務期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日まで

(5) 事業規模（提案限度価格）

金44,600,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

また、契約は両業務一括で行うものとし、個別で契約書は作成しない（見積りは業務各々の内訳書を提出すること。）。

3 実施形式及び契約の締結

本プロポーザルは、公募型で実施する。また、契約の締結は、審査により契約候補者に選定された者と詳細の協議を行い、協議が成立した後に三木市契約規則に基づき契約を締結する。

4 参加資格

次に掲げる要件を全て満たす者であること。

- (1) この事業の公告日現在において、三木市の入札参加資格者名簿に登載されている者であること。又は本要領及び関係法令等を遵守し、仕様書に基づく業務を遂行できる十分な資力、信用及び技術的能力を有する事業者であって法人格を有していること。
- (2) 公告日時点において指名停止処分を受けておらず、かつ、契約締結の日までの間に指名停止処分を受ける見込みがないこと。
- (3) 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こと。
- (4) 公告日時点において会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされておらず、かつ、契約締結の日までの間に更生手続き開始の申立て又は再生手続き開始の申立てがなされる見込みもないこと。
- (5) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立てがなされている者でないこと。
- (6) 三木市暴力団排除条例（平成24年三木市条例第1号）第2条第1号に規定する暴力団、同条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者が経営に関与していないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。

5 スケジュール

内 容	期 日
プロポーザル公告 (実施要項の公表)	令和5年10月25日(水)
質問書の受付期限	令和5年11月7日(火)
質問書に対する回答予定日	令和5年11月14日(火)
参加表明書、会社概要書の提出期限	令和5年11月24日(金)

参加資格審査結果通知書兼企画提案書等提出依頼書通知予定日	令和5年12月1日(金)
企画提案書、見積書等の提出期限	令和5年12月15日(金)
プレゼンテーション実施予定日	令和6年1月中旬
審査結果通知	令和6年1月下旬
業務委託契約締結予定日	令和6年2月上旬

6 実施要領等の配布

(1) 担当部署及び問合せ先

〒673-0492

兵庫県三木市上の丸町10-30

三木市教育委員会教育総務部生涯学習課

電話：0794-82-2000（内線3563）

FAX：0794-83-3699

メールアドレス：gakusyu@city.miki.lg.jp

(2) 実施要領等の配布

ア 配布期間

令和5年10月25日(水)～令和5年11月24日(金)

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前8時半から午後5時まで)

イ 配布場所及び受付場所

上記(1)の担当部署で配布するほか、三木市ホームページからダウンロードできる。

7 質問の受付及び回答方法

本業務に関する質問は、参加表明する予定がある者が、次のとおり行うこと。

なお、質問回答は、仕様書の変更又は追加とみなす。

(1) 質問方法

質問書(様式第4号)に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールにより提出すること。なお、メールの件名は、「(事業者名)プロポーザル質問書の送付」とすること。

(2) 提出先

三木市教育委員会教育総務部生涯学習課

メールアドレス：gakusyu@city.miki.lg.jp

(3) 提出確認

メール送信後に、提出先まで電話により到達確認を行うこと。

電話番号：0794-82-2000（代表）内線 3563

(4) 受付期間

令和5年10月25日（水）～11月7日（火）

(5) 回答方法

回答は、全ての質問を取りまとめた上で、一括して令和5年11月14日（火）までに全事業者にメールにより回答する。

ただし、質問の内容が、企画提案書等の作成作業を進める上で大きな影響を及ぼすと判断されるものは、随時、全ての質問者に回答するものとする。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

(6) 留意事項

質問回答の内容は、仕様書の追加又は修正とする。

8 参加申込の提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及び三木市契約に関する規則等の各規定を理解した上で、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 参加表明書（様式第1号） 1部

(2) 会社概要書（様式第2号） 1部

※パンフレット等会社の概要が分かるものを、併せて提出すること。

(3) 暴力団排除に係る誓約書（様式第3号） 1部

(4) 質問書（様式第4号） 1部

(5) 業務実績調書（様式第5号） 1部

(6) 業務実施体制表（様式第6号） 1部

(7) 三木市の入札参加資格者名簿に登載されていない事業者については、次に掲げる書類を合わせて提出すること。

ア 法人登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

※現在事項全部証明書は不可

※交付日が提出日から3か月以内のもの

イ 法人印鑑証明書

※交付日が提出日から3か月以内のもの

ウ 財務諸表

法人の直近決算年度分の貸借対照表、損益計算書及び株
主資本等変動計算書またはこれに準ずるもの

エ 納税証明書（滞納なし証明）

法人税（所得税）・消費税分

【法人】税務署証明書 様式その3の3

※市内に本店、支店がある場合は三木市納税証明書も必要

※交付日が提出日から3か月以内のもの

9 参加申込提出方法及び提出先

(1) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便、期限内必着）

※窓口受付は、平日午前9時～午後5時の間とする。

(2) 提出先

〒673-0492

兵庫県三木市上の丸町10番30号

三木市教育委員会教育総務部生涯学習課 宛

(3) 提出期限

令和5年11月24日（金）

(4) 辞退

参加表明を提出した後、都合により辞退する場合は、速やかに代表者印等を押印した参加辞退書（様式第1号の2）を持参又は郵送により提出すること。

10 参加資格審査結果通知

(1) 参加申込後、参加資格を有すると認める者には「参加資格審査結果通知書兼企画提案書等提出依頼書」（様式第7号）により参加資格要件を満たしていることを通知するとともに、企画提案書等の提出を依頼する。

(2) 参加申込後、参加資格がないと認めた者には「参加資格審査結果通知書」（様式第8号）により参加資格要件を満たしてい

ないため、プロポーザルの参加は認められない旨を通知する。

11 企画提案書・見積書の提出

提出方法及び提出先は、「9 参加申込提出方法及び提出先」による。

(1) 提出期限

令和5年12月15日(金)

(2) 企画提案書

提出書類については、次のア～エの順に綴じること。

添付書類がある場合は、エの後ろに重ねること。

ア 企画提案書表紙(様式第9号)

イ 目次(任意様式)

ウ 企画提案書(任意様式)

文字サイズ12ポイントを基本とし、A4サイズ、縦型横書き(縦長綴じ)とすること。また、企画提案書は20ページ以内とし、ページ番号を付すこと。また、提出書類に記載する表現については、分かりやすい内容とすること。なお、やむを得ず専門用語を使用する場合は、注釈を付けること。

エ 見積書(様式第10号)

※両業務の内訳書も合わせて添付すること(様式任意)。

(3) 提出部数

10部(原本1部を含む。)

(4) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便、期限内必着)

※窓口受付は、平日午前8時30分～午後5時の間とする。

(5) 提出先

〒673-0492

兵庫県三木市上の丸町10番30号

三木市教育委員会教育総務部生涯学習課 宛

12 審査及び選定

(1) 選定方法

- ア 参加申込の提出書類を受理した後、担当部局において応募資格の適否を確認する。
 - イ 審査に当たっては、三木市職員等で構成するプロポーザル審査委員会を設置し、応募資格を満たしている応募者を対象に、審査評価基準に基づき、応募者の提案書類（企画提案書等）及びプレゼンテーションについて審査する。
 - ウ 応募件数が4件以上となった場合は、提出があった参加申込の提出書類を基に一次審査を実施し、プレゼンテーション審査（二次審査）へ諮る案件を絞り込むことがある。
- (2) 提案書類（企画提案書等）及びプレゼンテーション審査

ア 実施日

令和6年1月中旬予定

※実施日時や会場などの詳細は、後日通知する。

イ 審査方法等

審査は、三木市中央公民館等複合施設基本計画策定及び事業者選定発注支援業務の事業者選定プロポーザル審査委員会により、次の方法で行う。

(ア) 1提案者当たり、プレゼンテーション20分以内、質疑応答（評価を含む。）30分程度とし、出退及び機器準備を含めて60分以内とする。

(イ) プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。

(ウ) プレゼンテーション審査は、非公開とする。

ウ その他

(ア) 審査における説明者は、本業務の従事予定者（主たる担当者を含め4名程度）とする。

(イ) プレゼンテーションにおいてパソコン等の機器を使用する場合は、参加者側で準備すること（プロジェクター及びスクリーンは、市で準備する。）。

(ウ) パソコン（パワーポイント等）を使用してプレゼンテーションを行う場合の資料（データ）については、提出書類のうち、企画提案書と同様のものとする（同様の内容であれば、表現形式の変更可）。

(エ) 当日の資料追加は、認めないものとする。

(3) 審査項目

区分	審査項目	内 容	評価基準	配点
A	1. 本業務の実績	(1)官民連携による公共施設の複合施設整備に関する検討実績	他自治体においてPPP/PFI手法による実績があり、効果的な官民連携の事業手法などを検討した実績があるか	10
		(2)上記に加え、複合施設における民間収益施設に関する検討実績	他自治体において左記内容の検討実績があるか	10
	2. 業務体制（組織・担当者）	(1)本業務委託の実施体制	適切な体制（人員配置及び役割分担）となっているか	10
		(2)プレゼンテーション能力	提案について分かりやすい説明をしていたか	10
	3. スケジュール	(1)全体スケジュール	本業務に対して適切な工程を提案しているか	10
	4. 見積書	(1)見積額	配点×（提案価格のうち最低見積価格/見積価格）	20
小 計				70
B	1. 基本計画策定業務提案内容	(1)基本計画イメージ	基本構想、サウンディング型市場調査及び三木商工会議所の参画表明など、本事業のこれまでの検討状況などを理解し、市の方針に	20

			沿った基本計画のイメージが示されているか	
		(2) 関係機関との調整	関係部署、関係機関が多数であることを理解し、本業務が円滑に進むよう市と協力して調整することや、市民の意見等も取り入れる提案をしているか	20
		(3) 実現性	導入機能・規模を絞り込み、実現性の高いプランを提示できるか	10
		(4) 事業スキーム	民間提案施設の可能性や市の財政負担、将来リスクを踏まえ、最適な事業スキームの考え方を提示できるか	20
		(5) 発注支援業務との整合性	基本計画の策定後、スムーズに事業者選定発注支援業務に取りかけられるよう、両業務の整合性が図られた提案をしているか	10
小 計				80
C	1. 事業者選定発注支援業務提案内容	(1) 事業者選定発注支援業務に係る実績	他自治体において左記業務の実績があるか	10

	(2)民間事業者公募	基本計画を踏まえ、公募書類、要求水準書の策定に当たり、市の求める考え方を理解した上で、的確に反映する考えを示せるか	20
	(3)審査委員会の運営支援	審査体制、審査方法、審査資料の作成に当たり、適切な支援を行う具体的な考えがあるか	10
	(4)契約締結支援	高度に専門的な内容の契約締結に当たり、適切な支援を行うための方策を示せるか	10
小 計			50
合 計			200

(4) 審査方法

ア 応募者から提出された企画提案書等とプレゼンテーションの結果を踏まえ、選定評価基準に基づき審査委員会が評価点を算出する。

イ 各委員の評価点の合計点をもって委員会の評価点とし、これを応募者に対する評価点とする。

(5) 業務受託候補者の決定

ア 評価結果に基づき、最高得点を獲得した応募者を、業務受託候補者として選定する。

イ 最高得点応募者が複数あった場合及び最高得点が満点の6割に満たない場合は、審査委員会の議決により決定する。

(6) 失格事項

次に掲げる要件のいずれかに該当した場合は、失格とする。

ア この要領に定める参加資格を満たさない場合

イ 提出書類に虚偽の記載をした場合

ウ 提出書類に不備があり、提出期限までに補完されない場合（軽微な場合を除く。）

エ 審査の透明性、公平性を害する行為があった場合

オ 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく審査に反する行為がある場合

13 その他

- (1) 応募者が1者の場合において、審査委員会の評価点（価格点を除く。）が6割以上の場合は、受託候補者として選定する。
- (2) 契約の締結に当たっては、市と受託候補者で細部について調整を行い、委託条件を協議の上、契約を締結できるものとする。
- (3) 受託候補者が正当な理由なく契約を締結しないとき、提出書類に虚偽の報告があったとき又は協議が調わないときは、その選定を取り消すとともに、次点者と調整協議の上、契約を締結するものとする。
- (4) 企画提案の手續に関する書類の作成及び提出に係る費用その他本プロポーザルに要する費用は参加者の負担とする。
- (5) 提出された書類は、審査、説明等のために、その写しを作成し、使用することができる。
- (6) 提出期限（市が別途追加資料の提出を求めた場合は、その提出期限）後の提出書類の差替え及び再提出は認めないこととし、提出された書類は返却しない。
- (7) 受託者から提出された企画提案書は、三木市情報公開条例（平成11年三木市条例第1号）の規定に基づき公開する。

また、当該提出書類以外のプロポーザル実施に関する情報（受託者以外の提案者から提出された企画提案書を含む。）は、同条例の規定に基づき提案者と個別の協議の上、公開することがある。

【担当者】

〒673-0492

兵庫県三木市上の丸町10-30

三木市教育委員会教育総務部生涯学習課 担当：平田・藤原

電話：0794-82-2000（内線3563）

FAX：0794-83-3699

メールアドレス：gakusyu@city.miki.lg.jp