

守口市旧本庁舎等跡地活用事業者選定支援業務委託 公募型プロポーザル募集要領

1 業務の目的

本業務は、平成31年3月に策定した「守口市旧本庁舎等跡地活用基本構想」の実現に向けて、財務、法務、建設技術等に関する専門知識やノウハウの提供を通じ、公募に係る具体的な事業条件等の検討、事業実施方針の作成、土地活用を行う事業者の選定及び契約締結に係る一連の手続きを支援することを目的とする。

2 業務の概要

- (1) 業務名称：守口市旧本庁舎等跡地活用事業者選定支援業務委託
- (2) 業務内容：別紙の仕様書（案）のとおり（仕様書（案）は本市が業務成果として求める内容を参考として示すものであり、提出者の企画提案の内容を制限するものではない）
- (3) 委託期間：契約締結日から平成32年3月31日まで
- (4) 選定方法：公募型プロポーザル方式

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。なお、複数の事業者が共同提案体として参加することもできるが、その場合、共同提案体の各構成員が、次の（1）から（7）をすべて満たすとともに、代表構成員が（8）を満たしていなければ、共同提案体として参加することができない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 守口市建設工事等業者入札参加停止基準取扱要綱及び守口市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 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がなされていないこと（ただし、裁判所からの更正手続開始決定を受けた者はこの限りではない）。
- (4) 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いないこと（ただし、裁判所からの再生手続開始決定を受けた者はこの限りではない）。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 本業務の企画提案書提出時において、平成31年度の本市入札参加者資格者名簿に登録されていること。
- (7) 大阪府内に本店又は支店等を有し、同所で本業務を遂行できること。
- (8) 過去5年以内（平成26年度～平成30年度）に業務が完了した、定期借地権を設定した公有地活用事業に係る事業者選定支援業務（事業者公募、選定委員会運営及び契約締結に係る一連の手続きに関する支援業務）を元請として受託した実績があること。（複数の事業者による共同事業体の構成員の場合における当該実績は、業務全般の統轄及び管理責任者である管理技術者相当の者が配置された代表構成員としての実績に限る。）

4 提案限度額

28,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。

消費税及び地方消費税の税率については、10%とする。

5 主なスケジュール

内容	日程
(1) 公募開始	平成 31 年 4 月 5 日（金）
(2) 参加表明書に関する質問受付期間	平成 31 年 4 月 5 日（金）から 4 月 12 日（金）17 時まで
(3) 参加表明書に関する質問への回答	平成 31 年 4 月 16 日（火）
(4) 参加表明書提出期間	平成 31 年 4 月 5 日（金）から 4 月 18 日（木）17 時まで
(5) 参加資格確認結果通知	平成 31 年 4 月 23 日（火）
(6) 企画提案書に関する質問受付期間	平成 31 年 4 月 24 日（水）から 4 月 26 日（金）17 時まで
(7) 企画提案書に関する質問への回答	平成 31 年 5 月 10 日（金）
(8) 企画提案書提出期間	平成 31 年 5 月 7 日（火）から 5 月 15 日（水）17 時まで
(9) プレゼンテーション及びヒアリング	平成 31 年 5 月 22 日（水）予定
(10) 選定結果の通知	平成 31 年 5 月中を予定

6 参加申込方法

(1) 提出書類	・参加表明書：様式 1 ・企業の概要が確認できる資料：任意様式（パンフレット等） ・参加資格に係る履行実績が確認できる資料：任意様式（契約関係書類の写し等） 提出書類作成に係る留意点については、提出書類作成要領及び様式集を必ず参照すること。
(2) 提出部数	・正本 1 部、副本 9 部 正本のみ押印すること。
(3) 提出方法	・持参又は郵送（書留郵便に限る。郵送の場合は、提出期限必着）
(4) 提出先	・下記 17 の事務局まで
(5) 提出期間	・上記 5（4）のとおり

7 参加申込の承認

参加資格確認結果については、上記 5（5）の日程に FAX にて通知するので、必ず受取確認の FAX を返信すること。

8 質問の受付及び回答

(1) 質問方法	<ul style="list-style-type: none"> ・本プロポーザルに関する質問は、提出書類の作成に係るものとし、審査（評価）に係る質問は一切受け付けない。なお、質問の受付は、質問内容ごとに2回実施する。 ・質問書（様式2）に必要事項を入力の上、E-mail 又は FAX で事務局あてに送付すること。 ・送信件名は、「守口市跡地活用選定支援質問」とすること。 ・送信後、事務局に電話し到着を確認すること。
(2) 提出期間	<ul style="list-style-type: none"> ・1回目（参加表明書に関する質問）：上記5（2）のとおり ・2回目（企画提案書に関する質問）：上記5（6）のとおり
(3) 回答日	<ul style="list-style-type: none"> ・1回目：上記5（3）のとおり ・2回目：上記5（7）のとおり
(4) 回答方法	<ul style="list-style-type: none"> ・本市ホームページに掲載する。 ・回答に対する再質問は受け付けない。

9 企画提案方法

(1) 提出書類	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書：様式3～9 ・価格提案書（見積書及び積算内訳書）：任意様式 <p>提出書類作成に係る留意点については、提出書類作成要領及び様式集の作成要領を必ず参照すること。</p>
(2) 提出部数	<ul style="list-style-type: none"> ・正本1部、副本9部 <p>正本のみ押印すること。</p>
(3) 提出方法	<ul style="list-style-type: none"> ・持参
(4) 提出先	<ul style="list-style-type: none"> ・下記17の事務局まで
(5) 提出期間	<ul style="list-style-type: none"> ・上記5（8）のとおり
(6) その他	<ul style="list-style-type: none"> ・提出書類は、添付書類も含めて、目次を付し、中央下に通し番号を付すこと。また、提出の際は、各一式をA4サイズのファイルに綴り、提出すること。 ・企画提案書に記載した業務実施体制は、原則として変更できないものとする。ただし、技術者の退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者、実施体制であると本市の了解を得なければならない。

10 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 実施日時	・上記 5 (9) のとおり
(2) 実施場所	・守口市役所内で、発注者が指定する場所
(3) 出席者	・ 4 名以内 ・ 予定配置管理技術者は出席すること。
(4) 実施方法	・ 提出した企画提案書に基づき実施するものとするが、提案内容の理解を助けるためにパワーポイント等のスライドの使用も可とする。 ・ プレゼンテーション実施後、ヒアリングを行う。プレゼンテーションは 30 分以内とし、ヒアリングは 15 分程度を予定している。 ・ 説明者は、予定配置管理技術者又は予定配置主任技術者とする。
(5) その他	・ (1) ~ (4) については、変更する場合がある。詳細については、上記 5 (5) と併せて参加者に通知する。 ・ 企画提案書の内容の訂正や記載の無い追加提案に係る説明を行った場合、提出された企画提案書を評価しない場合がある。

11 既存資料の閲覧

企画提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

- (1) 資料名 ・旧本庁舎等跡地活用検討業務報告書 (平成 30 年 3 月)
・守口都市核周辺における将来都市ビジョン検討業務報告書 (平成 29 年 3 月)
- (2) 閲覧場所 守口市役所内で発注者が指定する場所
- (3) 閲覧期間 公募開始日から上記 5 (8) の企画提案書の提出期限まで
- (4) その他 閲覧を希望する場合は、事前に下記 17 の事務局と日時等を協議すること。
資料は、企画提案書作成以外の目的で利用しないこと。

12 提出された応募書類の取扱い

- (1) 提出書類の返却は行わない。なお、本件に係る情報公開請求があったときは、守口市情報公開条例の規定に基づき、提出書類を公開することがある。
- (2) 提出書類は、選定に必要な範囲において、複製を行うことがある。
- (3) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。
- (4) 提出書類に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

13 評価方法等

- (1) 失格者を除き、別紙の評価基準に基づく評価の総合点（各選定委員の合計：500 点満点）が最も高い者を、受託候補者として選定する。
- (2) 審査の結果、総合点が 6 割未満の場合は受託候補者として選定しない。
- (3) 最高点の者が複数の場合は、価格提案金額が最も安価な者を受託候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案金額が最も安価な者を受託候補者として選定する。
- (4) 選定は、あらかじめ組織する本市の選定委員会において行うこととし、審査の経緯や結果に関する問い合わせには応じない。
- (5) 次に掲げるいずれかの事項に該当する者は、失格とする。
 - 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
 - 本募集要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
 - 価格提案書の金額が提案限度額を超える場合
 - 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
 - 評価に係る委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
 - その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

14 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、下記項目を市のホームページにおいて公表するとともに、事務局において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- ・候補者名
- ・全参加者名、全参加者の総合評価点、企画提案評価点、価格提案評価点、提案金額
- ・委員の氏名等

15 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と守口市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が整った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受注者は契約金額の 100 分の 10 の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、守口市契約規則第 21 条各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払いについては、完了払とする。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を候補者とする。

16 その他

- (1) 各種様式等については、市のホームページからダウンロードすること。
- (2) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。
- (3) 企画提案書及び価格提案書については、1者につき1提案に限る。
- (4) 参加表明書を提出した後、企画提案書及び価格提案書の差替、訂正、再提出をすることはできない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (5) 参加表明書を提出した後、市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求められることがある。
- (6) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等、本プロポーザルに参加する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (7) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

17 事務局

守口市役所 企画財政部 財産活用課

担当：浦畑、福田

住所：〒570-8666 大阪府守口市京阪本通2丁目5番5号

電話：06-6992-1386 FAX：06-6994-1691

メールアドレス：Mori_zaisan@city-moriguchi-osaka.jp

守口市旧本庁舎等跡地活用事業者選定支援業務委託
事業者評価基準

評価項目		評価の着眼点		配点													
業務実績		過去5年以内に同種・類似業務を元請として受託した実績 ・評価点 = 実績1件ごとの基準配点(0.5点) × 同種・類似係数を10件合算(同種係数:1.0、類似係数:0.5)		5													
予定管理技術者の業務実績		管理技術者相当の立場で、過去5年以内に同種・類似業務を元請として従事した実績 ・評価点 = 実績1件ごとの基準配点(2点) × 同種・類似係数を5件合算(同種係数:1.0、類似係数:0.5)		10													
提案内容	テーマ	本業務の特性を理解し、提案内容が的確で、有用性・実現性が高いか	・評価点 = 次表の判断基準に基づき5段階評価を行い、各配点に係数を乗じる	15	65												
	テーマ			15													
	テーマ			15													
	業務実施体制	本業務の配置体制、技術者の実績、人数等の妥当性	<table border="1"> <thead> <tr> <th>判断基準</th> <th>係数</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>非常に優れている</td> <td>1.0</td> </tr> <tr> <td>優れている</td> <td>0.8</td> </tr> <tr> <td>標準</td> <td>0.6</td> </tr> <tr> <td>やや劣っている</td> <td>0.2</td> </tr> <tr> <td>劣っている又は記載がない</td> <td>0.0</td> </tr> </tbody> </table>	判断基準		係数	非常に優れている	1.0	優れている	0.8	標準	0.6	やや劣っている	0.2	劣っている又は記載がない	0.0	10
	判断基準	係数															
	非常に優れている	1.0															
優れている	0.8																
標準	0.6																
やや劣っている	0.2																
劣っている又は記載がない	0.0																
スケジュール	業務工程の妥当性	10															
プレゼンテーション	提案説明や質疑応答は、適切になされているか	5	5														
企画提案評価点計				85													
価格評価点		・評価点 = 15点 × 提案価格のうち最低価格 / 自己の提案価格 (評価点は小数点以下第3位切り捨て)		15													
合計(選定委員1名あたり)				100													