

# 新体育館整備事業アドバイザー業務委託 公募型プロポーザル募集要領

## 1 趣旨・目的

この要領は、新体育館整備事業を円滑に進めるために必要な支援業務を、新体育館整備事業アドバイザー業務として委託するうえで、受託候補者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するための手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務概要

- (1) 業務名 新体育館整備事業アドバイザー業務委託
- (2) 業務内容 別紙「新体育館整備事業アドバイザー業務委託仕様書」のとおり  
※仕様書は、本市が業務成果として求める最低基準を示すものであり、提出者の企画提案の内容を制限するものではない。
- (3) 契約期間 契約締結日から令和7年3月31日まで
- (4) 上限額 委託料の上限額（消費税及び地方消費税を含む。）は、次のとおりとする。なお、提案に際しては、年度ごとに当該上限額の範囲内で提案額を提示するものとする。

令和5年度	16,585,000円
令和6年度	22,115,000円
総額	38,700,000円

## 3 主なスケジュール(予定)

内容	日時
(1)参加表明に関する質問 提出期間	公告の日から令和5年4月28日（金）17時まで
(2)参加表明の質問に対する回答	令和5年5月8日（月）
(3)1次審査に係る書類提出 締切	令和5年5月10日（水）17時まで
(4)1次審査の結果通知	令和5年5月15日（月）
(5)2次審査に関する質問 提出期間	令和5年5月15日（月）から17日（水）17時まで
(6)2次審査に関する質問に対する回答	令和5年5月19日（金）
(7)2次審査に係る書類提出 締切	令和5年5月26日（金）17時まで
(8)2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和5年5月31日（水）予定
(9)選定結果通知	令和5年6月上旬頃予定

(10) 契約内容の調整及び仕様書の確定	選定結果通知後
(11) 契約の締結	令和5年6月中旬頃予定

#### 4 参加資格

応募する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (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) 本業務の企画提案書提出時において、令和5年度の本市入札参加有資格者名簿に登録されていること。
- (3) 守口市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を受けている者又は各要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (4) 守口市公共工事等及び売払い等に関する暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者又は同要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められる者でないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は同法による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号）の適用申請をした者（更生計画の認可を受けた者を除く。）でないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用申請をした者（再生計画の認可を受けた者を除く。）でないこと。
- (7) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (8) 国又は地方公共団体との間でPFI方式またはDBO方式によるスポーツ施設又は文化施設の整備に係る事業者の選定を支援するアドバイザー業務を元請けとして受託し、完了した実績（モニタリングのみに係る契約を除く。）を有すること。
- (9) 応募に当たっては、共同企業体（JV方式）での参加は認めない。  
 なお、前号の実績を共同企業体として受注した場合の実績は、代表者であった場合のみ認める。

#### 5 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先  
 〒570-8666 守口市京阪本通2丁目5番5号  
 守口市企画財政部企画課  
 電話：06-6992-1407 FAX：06-6994-1691  
 メールアドレス：Mori\_kikaku@city-moriguchi-osaka.jp
- (2) 募集要領等の配布  
 本市ホームページからダウンロード

(3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

**【1次審査】**

- ア 提出期間：令和5年5月10日まで（必着）
- イ 提出場所：(1)に同じ。
- ウ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。）

**【2次審査】**

- ア 提出期間：令和5年5月19日から5月26日まで（必着）
- イ 提出場所：(1)に同じ。
- ウ 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。）

**6 質疑・回答**

**【1次審査】**

- (1) 受付期間：公告の日から令和5年4月28日まで 午後5時必着
- (2) 質疑方法：FAX（着信確認の電話を行うこと。）又は電子メールにより、5（1）に提出すること。
- (3) 質疑様式等：様式3を用いて、次の点に留意して記載すること。
  - ア 件名は「新体育館整備事業アドバイザー業務委託に関する質問」とすること。
  - イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。
  - ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。
- (4) 回答日時  
令和5年5月8日
- (5) 回答方法  
質問への回答は本市ホームページに掲示し、個別には回答しない。

**【2次審査】**

- (1) 受付期間：令和5年5月15日から令和5年5月17日まで 午後5時必着
- (2) 質疑方法：FAX（着信確認の電話を行うこと。）又は電子メールにより、5（1）に提出すること。
- (3) 質疑様式等：様式3を用いて、次の点に留意して記載すること。
  - ア 件名は「新体育館整備事業アドバイザー業務委託に関する質問」とすること。
  - イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号及び電子メールアドレスを記載すること。
  - ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。
- (4) 回答日時  
令和5年5月19日

(5) 回答方法

質問への回答は本市ホームページに掲示し、個別には回答しない。

## 7 応募書類

(1) 提出書類

【1次審査】

- ・参加表明書：様式1
- ・業務実績：様式2
- ・会社概要：様式5
- ・企業の概要が確認できる資料：任意様式（パンフレット等）
- ・予定技術者の経歴等：様式6-1、様式6-2
- ・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（契約書及び仕様書）の写し等）

【2次審査】

- ・企画提案書：様式4
  - ・業務実施体制：様式7-1、様式7-2、様式7-3
  - ・業務工程計画：様式8
  - ・業務実施方針：様式9
  - ・業務実施手法：様式10
  - ・独自提案：様式11
  - ・価格提案書：任意様式（費用の内訳が分かるよう表記すること。）
- ※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

上記7（1）の1次審査及び2次審査それぞれにおいて、正本1部、副本9部

(3) 応募書類の作成方法

新体育館整備事業アドバイザー業務委託提出書類作成要領及び様式集のとおり

(4) 提出された応募書類の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、守口市情報公開条例に基づき取り扱う。この場合において、選定された事業者の企画提案書の内容については、個人情報などを除き、原則公開することとする。

イ 提出のあった企画提案書は、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る。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、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。

(5) その他

ア 応募書類は、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。

イ 応募書類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ること。

## 8 評価方法等

(1) 評価基準

【別紙】新体育館整備事業アドバイザー業務委託事業者の選定に係る評価基準のとおり

(2) 【1次審査】参加資格審査の実施

参加表明書及び業務実績に基づき、1次審査を実施する。

ア 実施方法 提出された書類により、選定基準に基づき審査を行い、点数に応じて上位5者を選定する。なお、1次審査においては、最低点を設けないものとする。

イ 結果通知日 上記3(4)のとおり

(3) 【2次審査】プレゼンテーション及びヒアリングの実施

応募書類に記載された内容について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

(4) 【2次審査】プレゼンテーション及びヒアリング

ア 実施日 上記3(8)のとおり(予定)

イ 実施場所 守口市役所内で、発注者が指定する場所

ウ 出席者 4名以内

エ 実施方法

① 応募書類に基づき実施するものとするが、提案内容の理解を深化させるためパワーポイント等のスライドの使用も可とする。

② 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。

③ 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。

④ 詳細については、上記8(2)イに関する事項と併せて参加者に通知する。

⑤ 応募書類の内容の訂正や応募書類に記載されていない追加提案に係る説明を行った場合は、提出された応募書類を評価しない。

(5) 評価方法

応募書類、プレゼンテーション及びヒアリング内容について、評価基準に基づいて評価する。

(6) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者の内、第1次審査及び第2次審査の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の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書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア、イに関わらず、総合点が900点未満の場合は、候補者として選定しない。

(7) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本募集要領に示した応募書類等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が2(4)の上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 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

カ 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

## 9 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、下記項目を本市ホームページにおいて公表する。

### 【公表事項】

(1) 候補者名

(2) 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

(3) 委員の氏名等

## 10 契約手続

(1) 契約交渉の相手方に選定された者と本市との間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、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、年度完了払とする。

- (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。

## 11 その他

- (1) 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。
- (2) 応募書類については、1者につき1提案に限る。
- (3) 参加表明書を提出した後、応募書類の差替、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。
- (4) 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。
- (5) 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に要する経費は、提案者の負担とする。
- (6) 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。