

多目的屋内施設基本計画策定及び要求水準書等作成委託業務プロポーザル実施要領

1 業務の概要

- (1) 業務名 多目的屋内施設基本計画策定及び要求水準書等作成委託業務（以下、「本業務」という。）
- (2) 業務内容 別紙「多目的屋内施設基本計画策定及び要求水準書等作成委託業務 仕様書」（以下、「仕様書」）のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和5年6月30日（金）まで
- (4) 契約上限金額 金 55,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件

プロポーザルの提案資格は、プロポーザル参加意向申出書（以下「参加意向申出書」という。）の提出日現在において次の各号に掲げる要件をすべて満たすこととする。

- ア 令和4年度豊橋市入札参加資格者名簿（物品等）の大分類：「役務の提供等」、中分類：「調査委託」、小分類：「市場調査」及び「総合研究所」について登録されていること。
- 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 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市工事請負契約等に係る指名停止措置要領」による指名停止の期間がないこと。
- エ 本プロポーザルの公告の日から契約候補者特定までの間に「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成26年3月26日付け豊橋市長・愛知県豊橋警察署長締結）に基づく排除処置を受けていないこと。
- オ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者及び民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- カ 過去10年間（平成24年4月1日から令和4年3月31日まで）において、元請けとして地方公共団体が発注する屋内体育施設（観覧場を含み、新築、増築又は改築に係る床面積の合計が10,000㎡以上）の整備に係る基本計画の策定の業務及び「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）」に基づく事業（以下「PFI」という。）に関するPFI等導入可能性調査を受託した実績を有する者であること。
- キ 過去10年間（平成24年4月1日から令和4年3月31日まで）において、PFI事業者選定に関わる支援業務を行った実績があること。
- ク 管理技術者に一級建築士又は技術士（都市及び地方計画）の資格を有し、カ及びキの業務に携わった実績を有する者を配置できること。

3 担当部局

〒440-8501

愛知県豊橋市今橋町1番地 豊橋市文化・スポーツ部 多目的屋内施設整備推進室

電話：0532-51-2864

ファックス：0532-56-3005

電子メールアドレス：tamokuteki@city.toyohashi.lg.jp

4 参加意向申出書の作成要領

(1) 参加意向申出書の様式

参加意向申出書の様式は（様式1）に示すとおりとする。

(2) 参加意向申出書の作成及び記載上の留意事項

応募者の会社概要（様式1-2）並びに応募者における屋内体育施設（観覧場を含み、新築、増築又は改築に係る床面積の合計が10,000㎡以上）の整備に係る基本計画の策定の業務及びPFI等導入可能性調査業務、また、PFI事業者選定に関わる支援業務の受注実績（企業の本店、支店、営業所等を含む業務の実績についてそれぞれ2件まで）を業務実績表（様式1-3）に記載すること。また、配置を予定している管理技術者の経歴について、経歴書（様式1-4）を記載すること。なお業務実績表には、記載した業務の契約書の写し及び業務内容が確認できる書類、経歴書には一級建築士又は技術士（都市及び地方計画）を証する書類（業務仕様書の写し、一級建築士免許証又は技術士登録証の写し等）を添付すること。

5 参加意向申出書の提出及び提出期限

(1) 提出書類等

ア 参加意向申出書（様式1）

イ 4（2）において必要とする添付書類

(2) 提出部数

各1部 ※提出書類は全てA4サイズ 縦 左綴（2穴）ファイリングにより提出すること。

(3) 提出先

3 に同じ

(4) 提出方法

郵送（書留郵便に限る）とする。

(5) 提出期限

令和4年7月20日（水） 午後5時必着

※必要な書類は、3の担当部局ホームページの提出様式類からダウンロードして確認すること。

応募書類の提出をもって、本実施要領の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。

6 参加意向申出に関する質問

参加意向申出書の提出に関する質問の受付及び回答については、次による。

(1) 質問先

3 に同じ

(2) 質問期間

令和4年7月8日(金)～令和4年7月13日(水)午後5時まで

(3) 質問方法

質問書(様式2)に必要事項を記載し、電子メールにより提出すること。

回答 令和4年7月15日(金)

質問回答書(様式2-2)により本市ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。

<http://www.city.toyohashi.lg.jp/>

7 提案書の提出を要請する者の確認

提案資格の有無を確認後、「提案資格確認結果通知書(様式3)」により、提案書等の提出について通知する。

※令和4年7月22日(金)発送予定

8 提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 提案書作成上の基本事項

プロポーザルは業務における取組み方法について提案を求めるものであり、当該業務内容についての文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図の使用は可能であるが、提案の内容が具体的に表現されたもの(設計図、模型等)を求めるものではない。業務に係る作業は、豊橋市との契約後に、提案書に記載された内容を反映しつつ、仕様書及び豊橋市が提示する資料に基づいて、協議のうえ開始することとする。

(2) 提案書記載上の留意事項

ア 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。

イ 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な設計の内容を表現しないこと。

ウ 設計図、模型(模型写真を含む)、透視図等は使用しないこと。

エ 提案書に提案者を特定することができる内容の記述(社名等)を記述しないこと。

オ 提案書は、定められた様式に従い記載し提出すること。書類サイズは原則A4版とし、使用する文字の大きさは10.5ポイント以上とするが、図表等では他のポイントを使用してもよい。

9 提案書の作成要領

提案書の様式は次に示すとおりとする。

(1) 業務の実施体制、実施方針及び実施方法等を記述する。

ア 提案書の提出について(様式4)

イ 業務実施方針(様式4-2)

ウ 業務実施体制(様式4-3)

エ 予定技術者の経歴等(様式4-4)

オ テーマに対する技術提案(任意様式、但し1テーマA4サイズ片面2枚まで)

カ 業務実施スケジュール(様式5)

(2) (1) のオについて、テーマは次の視点から記述する。(任意様式)

【テーマ1】

市民ニーズの効果的な整理・抽出方法及び具現化までの考え方・検討プロセスについて

【テーマ2】

施設計画（周辺・地球環境への配慮・調和、施設規模・機能、防災面への活用）の考え方・検討プロセスについて

【テーマ3】

魅力ある空間（公園・まちづくり）を形成するための考え方・検討プロセスについて

【テーマ4】

事業費縮減（イニシャルコスト・ランニングコスト）の考え方及び最適な事業手法選出の考え方・決定までの検討プロセスについて

(3) 参考見積書及び見積金額内訳書（様式は任意、消費税込みの金額。）

(4) 提案書の無効

提案書について、この要領及び所定の様式に示された条件に適合しない場合は、提案を無効とすることがある。

10 提案書等の提出方法

(1) 提出書類及び部数

ア 提案書 正本1部、副本5部

正本、副本ともにA4サイズ・縦長・左綴（2穴）ファイリングにより提出すること。副本には提案者名が特定できるような記述をしないこと。

イ 参考見積書及び見積金額内訳書（様式は任意、消費税込みの金額。）各1部

(2) 提出先

3 に同じ

(3) 提出方法

郵送（書留郵便に限る）とする。

(4) 提出期限

令和4年8月5日（金） 午後5時必着

提出期限後に到着した提案書は無効とする。

11 提出された提案書等の取扱い

(1) 提案書等の著作権は提案者に帰属する。なお、本プロポーザルの契約候補者特定結果に関する公表その他市が必要と認めるときは、市は選定事業者の提案書等の全部または一部を無償で使用できるものとする。

(2) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、「豊橋市情報公開条例（平成8年豊橋市条例第2号）」に基づき、同条例第12条第1項または第2項による意見書提出の提案及び提出書類を公開する可能性があるものとする。

(3) 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。

(4) 提出された提案書等は、返却しない。

- (5) 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。

1.2 実施要領、仕様書等に対する質問及び回答

- (1) 質問書（様式2）に必要事項を記載し、電子メールにより提出すること。

- (2) 質問の受付場所

3 に同じ

- (3) 質問の受付期間

令和4年7月28日（木）午後5時まで

- (4) 回答 令和4年8月1日（月）

質問回答書（様式2-2）により本市ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。

<http://www.city.toyohashi.lg.jp/>

1.3 評価の手續及び契約候補者の特定

提出された提案書等について、「多目的屋内施設基本計画策定及び要求水準書等作成委託業務プロポーザル評価委員会」において下記のように評価を実施し、最も優れている提案者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた手續を行う。また、提案者が三者を上回った場合は第一次審査として書面審査を実施し、三者を第二次審査参加者として選定する。三者を上回らなかった場合は、第一次審査予定日に書面審査、プレゼンテーション及びヒアリングを併せて行う。審査方法について、三者を上回った場合、三者を第二次審査の参加者として選定するため、第一次審査を第二次審査と別日にし、先行して行う予定であるが、第二次審査時において、第二次審査の提案内容を踏まえて、三者選定時の第一次審査の評価について再審査できるものとする。なお、第一次審査、第二次審査を同日に行う場合も、同様の審査方法とする。

- (1) 第一次審査（書面審査）

日程 令和4年8月19日（金）

第一次審査の結果については、第一次審査日から起算して5日以内に「結果通知書（第一次審査）（様式6）」により電子メール及び郵送で通知する。

- (2) 第二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング）

日程は令和4年9月2日（金）を予定しているが、日程等変更がある場合は別途通知する。

また、出席者は2名以内（うち1人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とし、ヒアリング時間は一者あたり25分程度（説明15分、質疑10分程度）を予定している。なお、新型コロナウイルスの影響による今後の社会情勢次第で特定の場所への参集は行わない場合がある。

- (3) 評価基準

別添「審査項目及び評価基準」による。

- (4) 契約候補者の特定

ア 提出された提案書等を審査し、最も優れている提案者を契約候補者として、契約締結に向けた手續を行う。

- イ 提案者が一者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。
- ウ 評価委員会各委員の持ち点（150点）を合算した値（満点）の5割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない者は、契約候補者として特定しない。
- エ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者（最低基準点を満たしている者に限る。）を新たな契約候補者として手続を行うものとする。
- オ 各委員の合算した評価点が同点だった場合は、審査項目の「テーマ4 事業費縮減（インシヤルコスト・ランニングコスト）の考え方及び最適な事業手法選出の考え方・決定までの検討プロセスについて」において評価が高い提案書を優先とし、その項目も同点だった場合は、評価表の各得点を参考に評価委員の合議により優先者を決定する（第一次審査を実施した場合の特定についても同様とする）。

1 4 評価結果に関する事項

(1) 結果通知書

契約候補者として、特定又は特定しなかった旨を書面「結果通知書（様式7）」により通知する。

(2) 評価結果の公表

提案書の特定をされた者及び特定理由については、特定後に「多目的屋内施設基本計画策定及び要求水準書等作成委託業務のプロポーザル契約候補者の特定について（様式8）」を3の担当部局内において配置し、これを閲覧させること及び3の担当部局ホームページにおいて公表する。

(3) 非特定理由についての説明の請求

特定されなかった者は、書面により非特定理由についての説明を求めることができる。

(4) 非特定理由についての説明の請求先

3 に同じ

(5) 請求期間

通知をした日の翌日から起算して5日（土・日曜日、祝日・休日を含まない。）以内の午前9時から午後5時までとする。

(6) 回答

非特定理由についての説明の請求に対する回答は、請求期間の最終日の翌日から起算して5日以内に書面により行う。

1 5 無効となる提案等

次に該当する提案は、無効とする。

- (1) 実施要領に示した提案資格を有しない者の提案
- (2) 提案書等に虚偽の記載をした者の提案
- (3) 実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案
- (4) 見積金額が契約上限金額を超える提案
- (5) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案

1 6 契約の締結

- (1) 本プロポーザルによって契約候補者を特定し、当該業務に係る見積書徴取の相手方とする。
- (2) 契約条項及び業務仕様は、特定した契約候補者の提案書による提案内容について契約上限金額の範囲内で協議し、確定するものとする。
- (3) 契約候補者が契約締結までに次のいずれかにより契約が不可能となった場合は、次点の者から順に繰り上がるものとする。
 - ア 「2 プロポーザルに参加する者に必要な資格並びに業務実施上の条件」に記載した要件のいずれかを満たさなくなったとき
 - イ 提案資格または提案内容が無効となったとき
 - ウ その他事故等の特別な事由により契約が不可能と認められるとき

1 7 その他

- (1) 参加意向申出書を提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式9）を郵送により速やかに提出すること。
- (2) プロポーザルに係るすべての費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出後の参加意向申出書及び提案書等の修正、差し替え、追加、削除又は変更は、認めないものとする。
- (4) 電子メール等の通信事故について、豊橋市は一切の責任を負わないものとする。
- (5) 特定結果通知をした日から契約締結の日までの期間において、契約候補者となった者が「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」に基づく排除措置を受けた場合は、契約を締結しないものとする。なお、この場合、豊橋市は一切の損害賠償の責を負わない。
- (6) 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (7) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。