

入間市庁舎等整備に伴う公共空間の価値向上に関する官民連携調査 業務委託 事業者候補選定プロポーザル実施要領

本業務は、国土交通省の地方公共団体等における官民連携事業の導入に関する取組を支援する「先導的官民連携支援事業」であり、今般、令和元年度第2次募集の採択案件として入間市が決定を受け公募を行うものです。

1 業務の趣旨及び公募型プロポーザル実施の目的

本市では、老朽化が進む公共施設を計画的に維持管理していくために公共施設マネジメントに取り組んでいます。同時に公共施設の耐震化にも取り組んでおり、平成27年度には小中学校の校舎及び屋内運動場の耐震化が完了しました。それ以外の施設についても概ね耐震化が完了し、残すところは、市役所（A・B棟）と市民会館の2施設となっている状況です。

これらの施設は、いずれも旧耐震基準で建てられ耐震性能が不足しています。これまで、整備手法や費用などについて、市民参加型で慎重に検討を進めてきた結果、市役所については建替え、市民会館については耐震改修を行うという方針を平成31年3月に「入間市役所等整備計画」としてまとめました。

本業務は、今年度実施を予定していた市役所整備事業におけるPFI導入可能性調査を行うにあたり、市役所と隣接する市民会館や運動公園の今後のあり方も同時に検討し、その整備・運営に民間活力の導入を検討できないかというところから発案した事業です。

本プロポーザルは、国土交通省の国庫補助事業である先導的官民連携支援事業（第2次）の採択を受けて実施する「入間市庁舎等整備に伴う公共空間の価値向上に関する官民連携調査」の受注者を選定するにあたり、上記計画や「第6次入間市総合計画」、「入間市公共施設等総合管理計画」等を踏まえ、本市のまちづくりの特性等を十分に理解し、最も適切な企画提案を最優秀提案として特定し、その提案者を本業務の優先交渉権者とすることを目的とします。

2 業務の概要

(1) 業務名

入間市庁舎等整備に伴う公共空間の価値向上に関する官民連携調査
業務委託

(2) 委託事業者選定方法

公募型プロポーザル方式

- (3) 業務の目的・内容
別紙「入間市庁舎等整備に伴う公共空間の価値向上に関する官民連携調査業務委託仕様書（案）のとおり
- (4) 履行期限
令和 2 年 3 月 9 日（月）
- (5) 事業費限度額
14,500 千円（消費税及び地方消費税を含む）
- (6) 支払条件
業務完了確認後の一括払いとします。

3 参加資格

本プロポーザルは、公募型プロポーザルとし、参加する者は、以下の全ての条件を満たしている者としてします。

- (1) 入間市の指名競争入札等参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 入間市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要領(平成 6 年 11 月 1 日施行)に基づき、指名停止を受けていないこと。
- (3) 入間市暴力団排除条例（平成 24 年 9 月 28 日条例第 20 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する暴力団、第 2 号に規定する暴力団員と認められる者でないこと。
- (4) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項に規定する者でないこと。
- (5) 監督官庁より営業停止処分又は営業免許若しくは営業登録の取消処分を受けていないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続（以下「更生手続又は再生手続」という。）の開始の申立てがなされている者（更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた者であって、更生計画又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。
- (7) 2 年以内に銀行取引停止処分を受けていないこと。ただし、更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた後、再度（1）に規定する参加資格を有することとなった者を除く。
- (8) 6 ヶ月以内に不渡手形又は不渡小切手を出していないこと。ただし、更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた後、再度（1）に規定する参加資格を有することとなった者を除く。
- (9) 業務責任者となる予定の者が、官民双方の立場で PPP・PFI の企画・立案に関する経験を有する者であること。

4 選考スケジュール

実施要項の公表から契約締結までのスケジュールは、以下のとおりです。

実施要領の公表	令和元年 8月 6日 (火)
質問の受付締切	公表から 8月 13日 (火) 午後 5時 15分まで
質問に対する回答	令和元年 8月 20日 (火)
参加申込書の提出締切	公表から 9月 5日 (木) 午後 5時 15分まで
参加資格の審査・通知	令和元年 9月 9日 (月)
企画提案書等の提出	令和元年 9月 9日 (月) から 令和元年 9月 13日 (金) 午後 5時 15分まで
審査委員会での評価審査	令和元年 9月 19日 (木)、20日 (金) 【予備日】
優先交渉権者の結果連絡	令和元年 9月 25日 (水)
契約締結	令和元年 10月 1日 (火) (予定)

5 参加申込

本プロポーザルに参加する場合は、以下の提出書類を必要部数用意し、入間市役所 B棟 3階の総務部公共施設マネジメント推進課（以下、業務担当課という。）へ持参又は郵送（必着）により提出して下さい。提出がない場合、本プロポーザルへの参加は認められません。

(1) 受付期間

公表から令和元年 9月 5日 (木) 午後 5時 15分まで

(2) 提出書類

実施要領及び様式 1～7については、令和元年 8月 6日 (火) から 9月 5日 (木) まで市ホームページに掲載します。

書類	部数	備考
ア 参加申込書 (様式 1)	正本 1部	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印して下さい。
イ 業務責任者実績書 (様式 2) 「3 参加資格 (9)」 における受託実績を記載	正本 1部 副本 7部	(1) 契約締結後に業務責任者となる予定の者の、官民双方の立場で PPP・PFI の企画・立案を行った業務実績について、指定様式に契約の概要を記載して下さい。 (2) 予定業務責任者が過去に所属していた企業等における実績も含めます。ただし、過去 3 年以内の契約に限ります。 (3) 共同企業体による場合は、すべての構成員について、業務責任者となる予定の

		者が本件と類似する契約に責任者として携わった実績を記載するものとし、全件をまとめて2 ページ以内とすること。 ※ 副本は、会社名・住所等が分からないようにして下さい。
ウ 会社概要（様式自由・パンフレット可）	正本 1 部	以下の内容は必ず記載されたものであること。 (1) 会社名 (2) 代表者名 (3) 資本金 (4) 事業内容 (5) 本業務を担当する支店又は営業所等の名称及び所在地
エ 誓約書（様式 3）	正本 1 部	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印して下さい。

(3) 参加資格審査及び審査結果の通知

応募事業者の参加を審査し、令和元年 9 月 9 日（月）に審査結果を通知します。なお、参加資格に満たないと判断された事業者は、その理由について、令和元年 9 月 11 日（水）午後 5 時 15 分までに、書面にて説明を求めることができます。ただし、異議申し立ては認めません。

(4) 企画提案書の提出

参加資格審査の結果、参加資格を満たすと判断された事業者は、令和元年 9 月 13 日（金）午後 5 時 15 分までに、次の書類を必要部数用意し、業務担当課へ持参又は郵送（必着）により提出して下さい。

書類	部数	備考
ア 提案書（様式 4）	正本 1 部	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印して下さい。
イ 企画提案書 1「工程計画書」（様式 5）	正本 1 部 副本 7 部	契約締結から履行期限までの業務実施スケジュールを記載して下さい。 ※ 副本は、会社名・住所等が分からないようにして下さい。
ウ 企画提案書 2「委託業務に関する提案」（A4 両面 3 枚以内）	正本 1 部 副本 7 部	以下の内容について記載して下さい。 (1) 本業務の実施方針・実施体制 (2) 市役所の PFI 導入可能性について (3) 官民連携手法に基づくまちづくりのあり方について

		(4) ファイナンススキームの構築について (5) 入間市の地域課題の認識について ※ 副本は、会社名・住所等が分からないようにして下さい。
エ 見積書 (様式自由・A4 ページ制限なし)	正本 1 部	見積書には業務の内容が分かる詳細な内訳書も添付して下さい。見積金額には消費税を含みます。ただし、事業費限度額を超える金額の記載はできません。

(5) 企画提案書の作成上の留意点

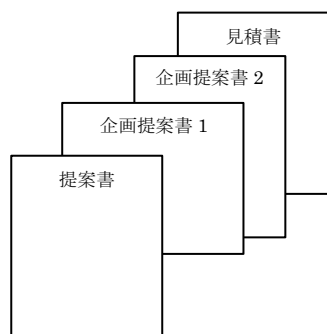
ア 要点を押さえて分かりやすく的確に記載して下さい。

イ 様式自由としますが、業務内容を達成するために必要な業務推進方法等について具体的に記載して下さい。

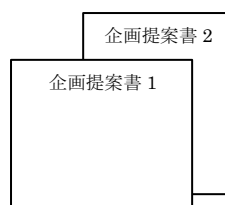
ウ 企画提案書 2「委託業務に関する提案」は、パワーポイントで作成し、スライドは 12 枚を上限とします。なお、印刷は 2 アップで行って下さい。

エ 文字サイズは 10 ポイント以上とし、図や表を用いて見やすい資料として下さい。なお、文字色等の指定はありません。

オ 複数枚ある書類は種類ごとにホチキス留めして下さい。提出書類は 1 組ごとにクリップ留めし、提出部数をまとめて、封筒（指定なし）に入れて提出して下さい。なお、企画提案書 1「工程計画書」は、折り込んで A4 サイズにして下さい。



提出部数 1 部【正本】



提出部数 7 部【副本】

(6) プレゼンテーション審査

参加資格を満たすと判断した事業者に対しては、プレゼンテーション審査を実施します。当日のプレゼンテーションは、本業務実施時の業務責任者が行うこととします。

また、審査当日にパワーポイントを使用する場合は、令和元年 9 月 18 日（水）午後 5 時 15 分までに資料のデータを業務担当課に提出して下さい。

なお、プレゼンテーション審査は 1 事業者あたり 30 分程度を予定しています。詳細については、後日、参加資格審査を通過した事業者に対して業務担当課から連

絡します。

(7) 選定結果の通知

選定結果は、プレゼンテーション審査を行った全事業者に対し、令和元年9月25日（水）に書面にて通知します。また、書面に併せて電子メールを送信します。

なお、当該審査により選定されなかった事業者は、審査結果について令和元年10月2日（水）午後5時15分までに書面にて説明を求めることができます。ただし、異議申し立ては認めません。

6 質問の受付

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「質問票」（様式6）を提出して下さい。

(1) 受付期間

公表から令和元年8月13日（火）午後5時15分まで

(2) 提出方法

質問票に必要事項を記入し、電子メールに添付し業務担当課へ提出して下さい。電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）については回答いたしません。

(3) 回答

質問及びその回答の内容は、令和元年8月20日（火）までに本市ホームページ上に公表するとともに、質問票の提出及び公表時点で参加申込みをしていただいた全ての事業者へ電子メールを送信する予定です。

7 選考方法

(1) 審査委員会の設置

「入間市庁舎等整備に伴う公共空間の価値向上に関する官民連携調査業務委託プロポーザル審査委員会（以下、「委員会」という。）を設置し、企画提案書等の審査及びプレゼンテーション審査を行います。

(2) 審査方法

委員会は、事業者の企画提案書の内容及びプレゼンテーションを受け、企画提案内容を総合的に評価します。

(3) プレゼンテーション審査

参加資格審査を通過した事業者に対して、プレゼンテーション審査を実施します。当日のプレゼンテーションは、本業務実施時の業務責任者が行うこととします。

(4) 選定

委員会において、事業者のプレゼンテーションを評価、採点し、最高得点を得た提案を最優秀提案とし、その提案者を本業務の優先交渉権者とします。

評価項目及び配点は以下のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は、減点することがあります。

評価項目	配点
企画提案書1「工程計画書」の適正さについて	10点
企画提案書2「委託業務に関する提案」について	—
① 本業務の実施方針・実施体制について	10点
② 市役所のPFI導入可能性について (新庁舎の整備手法の検討、VFMの算定等)	10点
③ 官民連携手法に基づくまちづくりのあり方について	20点
④ ファイナンススキームの構築について	20点
⑤ 入間市の地域課題の認識について	20点
見積金額について	10点
プレゼンテーションについて	10点
合計	110点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を優先交渉権者とします。さらに見積金額が同額である場合は、くじ引きとします。

(5) 結果通知、結果公表

審査の結果は、参加者全員に電子メールで送信するとともに、入間市ホームページにおいて公表します。

(6) 契約内容の調整、仕様書の決定

優先交渉権者と業務担当課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。ただし、事業を実施する上で、仕様の変更を余儀なくされる場合は、双方の協議により変更ができるものとします。

(7) 見積書の提出

優先交渉権者は、確定した内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(8) 契約の締結

契約書に調印し、契約を締結します。契約締結後、契約の相手方の業務責任者は、業務担当課と連絡を取りながら業務を履行します。

8 参加の辞退

本件の参加申込後、参加を辞退する場合は、速やかに業務担当課へ電話連絡の上、辞退理由、事業者名、代表者名を記載し、代表者印を押印した参加辞退届（様式7）を業務担当課に持参又は郵送して下さい。その際、参加辞退届は、入間市長宛てとして下さい。

9 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

(1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合

- (2) 提出書類が期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積金額が事業費限度額を超える場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるものの他、提案にあたり著しく審議に反する行為等、委員会の委員長が失格であると認めた場合

10 その他留意事項

- (1) 応募に際して要した費用は、事業者の負担とします。
- (2) 1事業者からの提案は、1提案とします。
- (3) 提出書類等に関しては、原則として修正又は変更は認めません。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではありません。
- (4) 業務責任者は、原則として変更することができません。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者であることを示し、発注者の了承を得なければなりません。
- (5) 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しません。
- (6) 提出書類等の著作権は、作成した事業者に帰属します。ただし、入間市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、事業者の承諾を得ずに提出書類等の内容を無償で使用できるものとします。また、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、入間市情報公開条例(平成15年6月27日条例第18号)に基づき、提出書類等を公開することがあります。
- (7) 本業務は、国土交通省の令和元年度先導的官民連携支援事業(第2次)に基づいて、「令和元年度入間市一般会計補正予算(第3回入間市議会定例会)」の成立を前提に事業化される停止条件付きの事業です。令和元年10月からの円滑な事業開始のため、予算成立前に公募を行いますが、予算が成立しない場合は、提案を公募したことに留まり、いかなる効力も発生しません。
- (8) 本プロポーザルにおいては、本市が国土交通省へ提出した令和元年度先導的官民連携支援事業(第2次)に係る申請書類等の公表はいたしません。

11 問い合わせ先

入間市総務部公共施設マネジメント推進課

企画調整・資産管理担当 担当：中村、佐藤

住所：〒358-8511 埼玉県入間市豊岡一丁目16番1号

電話：04-2964-1111(内線3224)

メール：ir144000@city.iruma.lg.jp