

**師崎港観光センター周辺整備調査業務委託
(先導的官民連携支援事業業務委託)
に係る企画提案競技実施要領**

令和2年5月7日改正

※下線は改正部分

1 趣旨

この実施要領は、師崎港観光センター周辺整備調査業務委託の実施に向け、提案事業者の知識、技能、経験等を見極め、本業務に最も適した業者を選定するにあたり、プロポーザルの実施について必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 委託業務名: 師崎港観光センター周辺整備調査業務委託
- (2) 委託業務内容: 別紙「師崎港観光センター周辺整備調査業務委託仕様書(案)」のとおり
- (3) 履行期限: 契約の日～令和3年3月9日
- (4) 委託金額の上限: 14,971,000円(消費税相当額を含む)

3 担当課

南知多町役場 建設経済部産業振興課 商工観光係 (担当: 久野、三枝)

所在地 〒470-3495 愛知県知多郡南知多町大字豊浜字貝ヶ坪18番地

電話 : 0569-65-0711 (内線 242～244)

FAX : 0569-65-0694

メールアドレス : syoukou@town.minamichita.lg.jp

※電話によるお問合せについては、土曜日、日曜日及び祝日等の休日(以下「休日」という。)を除く毎日、午前9時から12時、午後1時から5時まで受け付けています。

4 応募資格

応募者は、プロポーザル参加意向申出書提出日現在で、次に掲げる要件のすべてに該当する法人とする。

- (1) 南知多町建設コンサルタント等の業務入札参加資格者名簿に登録があり、本件の業務提案書を提出する時点で、南知多町建設工事等請負業者指名停止等取扱要領(平成20年1月1日施行)に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (2) 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。
- (3) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続または民事再生法(平

成11年法律第225号)の規定による再生手続の開始の申し立てがなされている者でないこと。

- (4)暴力団による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職員を有する団体並びにそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

5 選考スケジュール

公募から最優秀提案者(優先交渉権者)の選定までのスケジュール(概要)は以下のとおりです。

募集要項の公表	令和2年4月13日
質問の受付	公表から4月20日まで
参加意向申出書の提出	公表から4月27日
参加資格の審査・通知	令和2年4月28日(予定)
企画提案書の提出期限	令和2年5月11日
企画提案書に関する質問書	令和2年5月14日
企画提案書に関する質問書に対する回答	令和2年5月19日
最優秀提案者(優先交渉権者)の選定・結果通知	令和2年5月22日

6 プロポーザル参加意向申出

本プロポーザルに参加意向がある企画提案事業者は、プロポーザル参加意向申出書(様式1)を提出すること。

- (1)提出期限:令和2年4月27日(月)午後5時まで
- (2)提出方法:持参又は郵送に限る。なお、持参の場合は、開庁時間内とし、郵送の場合は、提出期限までに必着のこと。
- (3)回答方法:南知多町入札参加資格等を確認のうえ、提案資格確認結果通知書(様式2)を送付する。

7 質問の受付

実施要領の内容について、不明な点がある場合は質問書(様式任意)を提出すること。

- (1)提出期限:令和2年4月20日(月)午後5時まで
- (2)提出方法:電子メールに限る。(電話、FAX不可)電子メールの標題は「先導的プロポに関する質問(事業者名)」としてください。
- (3)回答方法:提出された質問に対する回答は、電子メールで全ての参加意向申出事業者へ令和2年4月23日(木)午後5時までに行う。

8 企画提案書の作成及び提出

(1) 企画提案書の作成

企画提案書は、1社につき1案とする。A4サイズ、左綴じ、横書きする。文字サイズは10.5ポイント以上とし、文書は日本語で記述すること。

(2) 企画提案書の提出

提出期限：令和2年5月11日（月）午後5時必着

提出方法：原則郵送（簡易書留）とする。

郵送の場合は、提出期限までに必着とする。

やむを得ず持参する場合は、事前に連絡をすることとする。

正本1部

副本10部

提出書類	留意事項
参加申請書	様式3を使用する。
会社概要書	様式4を使用する。
業務実績	様式5を使用する。 過去5年間の官民連携に関する計画、調査等業務の契約を元請けとして締結し、完了した実績を記載すること。
配置予定者	様式6を使用する。 配置予定者が有資格者の場合は、その旨を明記すること。
協力会社概要書	様式7を使用する。
提案書	様式は任意 別紙仕様書に基づき、企画提案書を作成すること。
工程計画	様式は任意
参考見積	様式は任意

9 選考方法

プロポーザルの審査は、以下のとおり実施する。

- (1) 本プロポーザルでは、師崎港観光センター周辺整備調査業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、企画提案書類の審査を行う。
- (2) 新型コロナウイルス感染症拡大防止の観点から、プレゼンテーションは中止とし、次により審査を行う。資格参加者から期限までに提出された書類に基づいて、書面審査を行い、南知多町が定める基準により審査した結果、最高評価の1事業者を最優秀提案者（優先交渉権者）とする。なお、最優秀提案者（優先交渉権者）に契約することができない何らかの事由が発生した場合は次順位者の繰り上げにより新たな優先交渉権者として手続きをする。
- (3) 提案が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。ただし、最優秀提案者（優先交渉権者）となることのできる最低基準点を満点の60%とし、最低

基準点を得られなかった場合は、契約予定者として選定しない。

(4) 選考における業務提案審査基準

別添「業務提案審査基準」のとおり

(5) 南知多町は、企画提案書に関する質問がある場合、令和2年5月14日までに書面を該当事業者に電子メールにて送信することとする。

(6) 質問に対する回答は、5. 選考スケジュールに記載する期日（令和2年5月19日）までに提出すること。提出方法は、3. 担当課に記載するアドレス宛に電子メールにて提出すること。

10 契約の締結

(1) 契約手続

本業務の最優秀提案者（優先交渉権者）に選定された参加事業者と本町と協議の上で、契約に必要な書類を整え、随意契約により契約を締結するものとする。

(2) 委託内容

仕様書（案）を基本とし、本プロポーザルにおける企画提案事業者の提案内容を反映したものとする。優先交渉権者決定後、町は、優先交渉権者と契約業務の内容について十分協議を行い決定する。なお、提案内容は基本的に尊重するが、必ずしも提案原案の通りになるとは限らない。

11 結果の公表

選考結果については、令和2年5月22日（金）にすべての参加事業者に通知する。なお、審査結果に異議を申し出ることにはできないものとする。

12 欠格条項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 提出期限を過ぎて企画提案書が提出された場合。

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。

(3) 審査の公平性を害する行為を行った場合。

(4) 前3号に定めるもののほか、企画提案にあたり著しく信義に反する行為など、審査委員会が失格であると認めた場合。

13 企画提案にあたっての注意事項

(1) 支払等に関する事項、契約の変更・解除に関する事項など、契約にあたっての重要な事項については契約時に定める。

(2) 応募書類の取扱いについて

① 応募書類の著作権は、応募者に帰属し、その内容について無断使用は行わない。ただし、町が必要と認めるとき、町は応募書類の全部又は一部の使用をできるもの

とする。

- ②応募書類の内容が、特許権、実用新案権、意匠権、商標権の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になっている場合で、それを使用した結果の責任は、応募者が負うこととする。
- (3) 提出された書類は返却しません。
- (4) 審査の過程や参加事業者ごとの評価の詳細については公表しない。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、南知多町情報公開条例に基づき提出書類を公開することがあります。

1 4 企画提案に要する経費

企画提案書などの作成経費・旅費などの必要経費は、企画提案事業者の負担とする。

1 5 担当部署（事務局）

実施要領に定める各種書類の提出先や問合せ等は南知多町役場産業振興課が担当する。

南知多町役場 建設経済部 産業振興課 担当：久野・三枝
〒470-3495 愛知県知多郡南知多町大字豊浜字貝ヶ坪 18 番地
電話番号：0569-65-0711（代表）内線 242～244
FAX 番号：0569-65-0694
Eメール：syokou@town.minamichita.lg.jp

業務提案審査基準

(5点極めて妥当、4点妥当、2点普通、1点やや不十分、0点不十分)

	評価項目	評価事項	点数
1	町及び計画に対する理解度	南知多町の地勢及び地域経済の状況並びに計画に対して十分な理解を有しているか。	
2	同種・類似業務の実績	過去5年間の官民連携に関する計画、調査等業務の受注実績件数を十分有しているか。	
3	業務体制	官民連携支援事業に関する業務に携わった実績のある担当者が配置されているか。	
4		責任者とは別に、十分な担当者の配置がされているか。	
5		適正かつ必要最低限度の見積額となっているか。	
6	工程計画	工程計画(実施フロー)の内容が具体的かつ実現可能なものであるか。	
7	官民連携	前提条件の整理、周辺・類似の調査について、効果的で現実性の高い提案であるか。	
8		新観光センターに必要な機能の検討について、効果的で実現性の高い提案であるか。	
9		確保すべき収容台数の検討について、効果的で実現性の高い提案であるか。	
10		臨時駐車場配置計画の検討について、効果的で実現性の高い提案であるか。	
11		駐車場の新設についての検討が盛り込まれているか。	
12		民間事業者へのヒアリングについて、効果的で実現性の高い提案であるか。	
13		整備・運営スキームの検討について、効果的で実現性の高い提案であるか。	
14		公設公営との比較、VFM、運営権対価等の試算について、効果的で実現性の高い提案であるか。	
15		実績報告書の内容が、国土交通省の先導的官民連携支援事業報告書フォーマット項目案を意識しているか。	
16	提案書全般	仕様書記載の業務内容及び業務方法について、独自の提案や追加の提案がされているか。	
17		業務提案書が分かりやすく、説得力があるか。	
18		今後の師崎港観光センター周辺整備における官民連携による事業の実現につながる適切で具体的な提案がされているか。	
19	プレゼンテーション(質疑応答含む)	プレゼンテーションが分かりやすく、説得力があるか。質疑への対応は適切か。	
20		業務に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか。	

様式1

プロポーザル参加意向申出書

令和 年 月 日

南知多町長 様

所在地
商号又は名称
代表者職氏名 印

令和 年 月 日付けで公告された下記プロポーザルに必要書類を添えて参加を申し込みます。

なお、添付の必要書類の内容については、事実と相違ないことを誓約いたします。

記

1. 件名 師崎港観光センター周辺整備調査業務委託
(先導的官民連携支援事業業務委託)
2. 必要書類

連絡担当者
所属
氏名

電話
FAX
E-mail

様式 2

提案資格確認結果通知書

令和 年 月 日

所在地
商号又は名称

南知多町長 石黒 和彦

令和 年 月 日付けで公告された下記プロポーザルについて、提案資格確認結果を通知します。

記

1. 件 名 師崎港観光センター周辺整備調査業務委託
(先導的官民連携支援事業業務委託)
2. 履行場所 南知多町大字 豊浜 地内
3. 提案資格の有無
 - (1) 有の場合、資格を有することを認めます。
 - (2) 無の場合、次により、資格を有することを認めません。
理由：〇〇のため

担当課
電 話
F A X
E-mail

様式3

参加申込書

師崎港観光センター周辺整備調査業務委託（先導的官民連携支援事業業務委託）に係る公募型プロポーザルに関係書類を添えて参加を申し込みます。

なお、すべての様式に記載した内容に虚偽の記載はありません。

令和 年 月 日

南知多町長 石黒 和彦 あて

提出者

郵便番号	
所在地	
商号又は名称	
代表者	⑩

連絡先担当者

所属	
氏名	
電話	
F A X	
E - mail	

様式 4

会 社 概 要 書			
企業名			
所在地			
代表者名			
設立年月日		資本金	
売上高 (直近決算)			
会社沿革			
社員数、有資格者の人数等 (令和2年4月1日現在で記載してください。)			
事業内容			

※既存の会社資料等を添付することも可

様式5

業務実績（プロポーザル参加者における業務実績）

1	業務名	
	発注者名	
	契約金額	(税込)
	履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	主担当者名	
	業務概要	
2	業務名	
	発注者名	
	契約金額	(税込)
	履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	主担当者名	
	業務概要	
3	業務名	
	発注者名	
	契約金額	(税込)
	履行期間	年 月 日 ～ 年 月 日
	主担当者名	
	業務概要	

4	業務名	
	発注者名	
	契約金額	(税込)
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	主担当者名	
	業務概要	
5	業務名	
	発注者名	
	契約金額	(税込)
	履行期間	年 月 日 ~ 年 月 日
	主担当者名	
	業務概要	
<p>備考</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 基準日は、令和2年4月1日現在としてください。 2 平成27年度から令和元年度までに完成した、市区町村における官民連携に関する計画、調査等の業務実績を5件以内で記入し、5件に満たない場合は空欄としてください。 3 業務実績について、正本には契約書の写し1部（契約件名、契約金額、契約当事者が表記されている部分）を提出すること。 		

様式6

配置予定者

配置予定者	部署・役職	担当する業務	年齢	実務経験年数
	氏名		担当する業務に関連する 保有資格名・番号 ²	
	所属種別 ¹		関連する実績 ³	
管理責任者			歳	年
	(参加事業者)			
担当者1			歳	年
	<input type="checkbox"/> 協力			
担当者2			歳	年
	<input type="checkbox"/> 協力			
担当者3			歳	年
	<input type="checkbox"/> 協力			

(注意事項)

- 1：所属種別については、協力事業者に該当する担当者は「 協力」のにチェックを入れてください。
- 2：記入した保有資格については、資格証等の写しを添付してください。
- 3：関連する実績については、官民連携に関連する計画、調査等に携わっている場合は、その実績と携わった立場がわかるように記入してください。
- 4：参加事業者名が特定可能な記述はしないでください。
- 5：主たる業務を担う担当者について、作成してください。担当者の欄が足りない場合は、適宜追加してください。表の体裁（サイズ等）を変更して結構ですが、表面と裏面をA4判各1ページ以内で作成してください。
- 6：両面印刷で作成してください。

(様式6 (裏))

業務を実施するに当たっての実施体制（体系イメージ等）を記載してください。協力事業者がある場合は、本町との契約を予定する事業者との関係や各事業者の役割がわかるように記載してください。

国土交通省の先導的官民連携支援事業の採択を受けて実施された地方自治体の業務委託に直接携わった担当者の配置がある場合は、その方の実績などについて記載してください。

様式7

協力会社概要書	
企業名	
所在地	
代表者名	
設立年月日	
業務概要	
本業務 における 当協力企業の 役割	