

実施要領

1 目的

本業務は、荒尾市（以下「本市」という。）が、P F I手法を導入して実施する荒尾市ウェルネス拠点施設整備・運営事業（以下「本事業」という。）について、実施方針の公表から事業者選定及び契約の締結までに必要となる各種検討、募集資料等の作成を支援する業務について、委託する事業者を企画提案方式により公募するものである。

2 委託業務の概要

(1) 業務名称

南新地地区ウェルネス拠点施設整備等民間事業者選定に係るアドバイザー業務

(2) 業務内容

別添仕様書のとおり

(3) 契約方法

随意契約（地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号）により締結する。

(4) 履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日（金）まで

(5) 見積限度額

43,638,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）

(6) その他

ア 本業務は令和3年6月荒尾市議会定例会での予算成立を前提にしたものであり、最優秀提案事業者等との契約締結を保証するものではない。

イ 本業務の受託者は、本事業に係るP F I事業者として応募又は参画することはできない。また、本事業に係るP F I事業に応募又は参画しようとする事業者のコンサルティング業務等を受託することはできない。

3 提案資格

応募者は、次の資格要件を全て満たさなければならない。なお、本市は、資格要件を満たしていることが確認できる資料の提出を求める場合がある。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（同令第167条の11において準用する場合も含む。）の規定に該当しない者であること。
- (2) 荒尾市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成7年告示第37号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 荒尾市契約等における暴力団等排除に関する措置要綱（平成24年告示第36号）第3条の規定に基づく排除措置等を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 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）に基づく再生手続中でないこと。

- (6) 事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (7) 2に示す業務について、同様の業務又はそれらに類する業務（以下「本業務と類似する業務」という。）について、平成23年度から令和2年度までに完了した実績が3件以上あり、かつ、平成30年度から令和2年度までに完了した実績が1件以上あること。

4 事業者選定の流れ

(1) 一次審査及び二次審査の実施

参加表明書等の提出事業者が4者を超えた場合は、参加表明書等の内容に基づき一次審査（実績審査）を行い、上位4者について、二次審査（内容審査）を行う。なお、提案書の提出事業者が1者の場合でも、二次審査を行う。

(2) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表1のとおりである。ただし、土曜日、日曜日及び休日など、荒尾市の休日を定める条例（平成3年条例第13号）に規定する市の休日には、受付等を行わない。なお、このスケジュールは参加事業者の状況、審査の進捗状況等により若干変更する場合がある。

表1 契約締結までのスケジュール

	内容	期日
1	公告	令和3年4月28日（水）
2	質問書の受付【参加資格に関する質問】 （回答期限：令和3年5月20日（木））	公告日から5月18日（火）まで ※随時回答
3	参加表明書等の提出	公告日から令和3年5月21日（金）まで ※持参は午後5時まで
4	一次審査 （参加資格審査・実績審査）	令和3年5月21日（金）から 同月28日（金）まで
5	提案書提出要請通知書の通知	令和3年6月4日（金）までに発送
6	質問書の受付【業務内容に関する質問】 （回答期限：令和3年6月4日（金））	公告日から令和3年5月28日（金）まで ※随時回答
7	提出意思確認書の提出	令和3年6月11日（金）【必着】 ※持参は午後5時まで
8	提案書等の提出	令和3年6月18日（金）【必着】 ※持参は午後5時まで
9	二次審査 （内容審査）	令和3年6月下旬
10	最優秀提案事業者の決定	令和3年6月下旬
11	契約締結	令和3年7月初旬

5 参加表明手続

参加表明する者は、参加表明書（様式第1号）を1部提出するとともに、下記の

添付書類を提出し、審査を受けるものとする。なお、参加資格確認の基準日は、参加表明書の提出期限日とする。

(1) 添付書類（以下「参加表明書類」という。）の構成

ア 会社概要（最新のもの。パンフレット等の使用も可）

イ 直近年度の決算書

ウ 業務実績一覧（任意様式）

平成23年度から令和2年度までの過去10年間の業務実績のうち、本業務と類似する業務を対象とする。また、業務実績一覧には、「発注機関名」、「業務名」、「契約金額（消費税抜き）」及び「業務の概要」を記載し、契約書の写し及び契約内容が確認できる資料（テクリス、特記仕様書等）を添付すること。なお、対象として記載する件数は、最大10件とする。

エ 配置予定技術者（任意様式）※次の項目を必ず記載すること。

(ア) 業務経験年数

(イ) 業務に関連する保有資格(資格証の写しを添付)

(ウ) 本業務と類似する業務実績 ※最大5件を記載

オ 納税証明書（参加表明書提出の前3か月以内に発行された証明書で、令和2年度の国税及び地方税の未納がないことを示すもの。地方税については、本業務を主に担当する事業所等が所在する地方公共団体が発行するもの。）

(ア) 国税（法人税及び消費税）の未納のない証明（写し可）

(イ) 都道府県所管の法人事業税、法人住民税及びその他都道府県税の未納のない証明（写し可）

(ウ) 市区町村民税の未納のない証明（写し可）

カ 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し（参加表明書提出の前3か月以内に発行された証明書）

キ 誓約書及び役員名簿（別記様式第1号、別記様式第2号）

(2) 参加表明書類の提出

参加表明書類は、正本1部及び副本9部を以下のとおり持参又は郵送により提出すること。なお、参加表明書類は、(1)の添付書類一式をつづり込み、正本のみ表紙に業務名称及び提出業者名を記入すること。

ア 受付期間：令和3年4月28日（水）から同年5月21日（金）までとする。

持参の場合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

イ 受付場所：事務局（総合政策課）

(3) 提案書の提出要請

資格確認結果は、令和3年6月4日（金）までに提案書提出要請通知書（様式第2号）により発送する予定である。

(4) 提出意思確認書の提出

提案書の提出要請通知を受けた者は、提案書の提出意思について、以下のとおり持参又は郵送により提出意思確認書（様式第4号）を提出すること。

ア 提出期限

令和3年6月11日（金）までとする。持参の場合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

イ 受付場所

事務局（総合政策課）

6 質疑について

(1) 質問書の受付

ア 受付期間

(ア) 参加資格に関する質問：令和3年4月28日（水）～同年5月18日（火）

(イ) 業務内容に関する質問：令和3年4月28日（水）～同年5月28日（金）

イ 提出方法

本業務について質疑のある者は、事務局の電子メールアドレス宛てに送信すること。送信に当たっては、表題を「プロポーザル方式による事業者選定に係る質疑」とすること。また、参加資格に関する質問と業務内容に関する質問とは分けて提出するものとし、質問書（別記様式第3号、別記様式第4号）により提出すること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。ただし、期限内に電話で質問書到着の有無を確認することは差し支えない。

(2) 回答

ア 回答予定日

(ア) 参加資格に関する質問：令和3年5月20日（木）

(イ) 業務内容に関する質問：令和3年6月4日（金）

イ 回答方法

回答予定日までに市ホームページにて回答を公開する。なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うため、全てに回答するものではない。

7 提案書等の提出

(1) 提出書類

提出意思確認書により提案書の提出意思を表明した者は、下記の書類を提出すること。また、提案書提出要請通知書を受けた後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。なお、提出する副本には、提出者である企業名等の名称を記載しないこと。

ア 提案書（様式第3号）1部

イ 提案事項（任意様式・枚数制限なし）正本1部、副本9部

ウ 見積書（任意様式、消費税抜き）1部

※次の事項を記載し、封入封緘して提出すること。

(ア) 業務名称

(イ) 提出者の所在地・名称・代表者名

(ウ) 見積書が封入されている旨（「見積書在中」など）

(2) 提出期限及び提出方法

ア 提出期限：令和3年6月18日（金）

イ 受付場所：事務局（総合政策課）

ウ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は期限内に必着とする。

8 一次審査（参加資格審査・実績審査）

参加表明書類に基づく参加資格審査を実施する。なお、提案書の提出者数が4者を超える場合には、評価委員会により、参加表明書類に基づく実績審査を実施する。

(1) 審査予定時期

令和3年5月21日（金）～ 令和3年5月28日（金）

(2) 評価方法

10に示す評価基準に基づき提案事業者及び配置予定技術者の実績について評価する。なお、参加表明書の提出者数が4者以下の場合には、二次審査において実績審査を実施する。

9 二次審査（内容審査）

二次審査は、次に掲げるとおり実施する。

また、提案書等の提出において提案書等に虚偽の記載があった場合又は提案書等の内容が明らかに本件仕様を満たしていない場合は、失格とする。

(1) 審査予定時期

令和3年6月下旬

(2) 参加人数

プレゼンテーション参加人数は4人までとし、予定統括責任者（配置予定技術者等）は必ず参加するものとする。

(3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね40分（説明約20分、質疑応答約20分）とする。ただし、提案者数に応じて調整することがあり、その場合は改めて通知する。

(4) プレゼンテーションに要する機材

本市にてプロジェクタ及びスクリーンを準備する。機材の仕様等については、プレゼンテーション参加者に対して通知する。

(5) 評価方法

10に示す評価基準に基づき、企画提案の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し、技術提案の内容を評価する。なお、荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱（平成24年告示第128号）第16条に規定するプレゼンテーションについては、新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、提案内容を説明する動画を収録したCD等の提出に代える場合がある。この場合における質疑応答は、評価委員会が事務局を通じて電子メール等

により提案内容に対する質疑を行い、提案者は指定された期日までに回答するものとする。

10 評価基準

審査項目	細事項	配点	着眼点	
実績	過去10年の業務実績	10	※資格要件(過去10年3件以上かつ過去3年1件以上) 十分な実績を持ち、かつ、その業務内容が本業務にいかされると判断する場合は優位に評価する。	
	配置予定技術者の実績	5	配置予定技術者が十分な実績を持ち、かつ、その業務内容が本業務にいかされると判断する場合及び配置予定技術者に本業務にいかされる専門的な資格がある場合は優位に評価する。	
実施方針	業務理解度	5	本業務の目的を十分に理解し、目的を達成するために必要なポイントを抑えた提案がなされている場合は優位に評価する。	
	業務工程及びスケジュール	10	業務工程が具体的に設定され、スケジュールに妥当性がある場合及び業務履行期間内における効率的な業務遂行のための工程上のポイントや留意点が具体的に示されている場合は優位に評価する。	
企画提案書	業務内容	市場調査の実施	10	各種データをはじめとする必要な情報の整理、分析、可視化がされた上で、適切な課題の抽出が期待できる提案である場合は優位に評価する。
		実施方針の作成	10	実施方針の作成や質問・意見に対する回答支援体制が具体的かつ適切な提案である場合は優位に評価する。
		特定事業の選定支援	10	VFM算定条件及び算定過程について、具体的かつ実現性を持った実施方針が示されている提案内容である場合は優位に評価する。また、特定事業の選定に関する公表文書案策定に係る支援体制が具体的かつ適切な提案である場合は優位に評価する。
		募集資料の作成支援	10	募集要項、要求水準書、事業契約書、基本協定書、審査基準及び様式集の策定に関し専門的知見に基づいた支援体制が期待できる提案である場合は優位に評価する。

企 画 提 案 書	業 務 内 容	募集書類への質問に対する回答支援	5	公募開始時に公表した資料（募集要項、様式集、要求水準書、事業契約書案、基本協定書案及び審査基準書）に関し、民間事業者から提出された質問を整理し、質問に対する回答書案作成に係る支援体制が具体的かつ適切な提案である場合は優位に評価する。
		事業者提案の審査支援	10	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。以下「PFI法」という。）第10条第2項に基づく審査を支援するための審査補助資料作成、審査講評に係る支援体制が具体的かつ適切な提案である場合は優位に評価する。また、選定された事業予定者の提案内容を踏まえて、事業者提案に基づくVFM算定を行い、PFI法第11条に基づく公表資料作成に係る支援体制が具体的かつ適切な提案である場合は優位に評価する。
		審査委員会の運営支援	5	民間事業者選定に係る審査委員会の運営支援について適切なアドバイスが期待でき、かつ、委員会資料及び委員会議事録の作成に係る支援体制が具体的かつ適切な提案である場合は優位に評価する。
		契約締結に係る支援	5	事業契約書（案）の作成や選定された事業者との契約締結についての最終的な疑義を調整し、かつ、本市と民間事業者の契約締結に当たっては、専門的知見から円滑かつ適切に進めることが期待できる提案である場合は優位に評価する。また、PPP/PFI事業の経験を有する弁護士の協力が期待できる場合は優位に評価する。
		モニタリング方法の検討	5	モニタリング手法（案）の作成に係る支援体制が具体的かつ適切な提案である場合は優位に評価する。

1.1 最優秀提案事業者の選定等

評価委員会において決定した順位の結果及び提案価格の評価を、プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。

審査会における評価に当たっては、次の算定方法によって提案価格及び技術評価（一次審査と二次審査の合計点：100点満点）を基に審査を行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。提案者の評価点数（小数点以下第1位まで算出、小数点以下第2位以降切捨て）が同点となった場合は、「技術評価」の評価が高い提案者を上位とし、「技術評価」の点数についても同点である場合は、審査会の協議により決定する。なお、提案事業者が1者の場合であっても、参加資格を満たし、提案の技術評価点数

があらかじめ審査会が定める水準以上であれば最優秀提案事業者の候補者として特定する。

$\text{評価点数} = \frac{\text{技術評価に係る評価点数} \times 80}{100} + \frac{\text{最も低い見積価格} \times 20}{\text{提案者の見積価格}}$ <p style="text-align: center;">※小数点以下第1位まで算出（小数点以下第2位以降は切捨て）</p>

上記審査会における最優秀提案事業者の候補者の決定を踏まえて、市長が最優秀提案事業者を決定する。

最優秀提案事業者にあつては採用決定通知書（様式第7号）により、その他の者にあつては不採用決定通知書（様式第8号）により通知する。

1.2 最優秀提案事業者の決定後の手続

- (1) 決定した最優秀提案事業者との間において契約交渉を行う。
- (2) 契約交渉に際して、契約内容等詳細について協議を行う。
- (3) 契約締結における契約内容は、提案書等（提出されたCD等における説明内容等を含む。）に基づくものとする。
- (4) 最優秀提案事業者との契約交渉の結果、契約締結に至らなかったときは、次点の者を最優秀提案事業者とし、この者との間において契約交渉を行う。この場合においては、上記(2)及び(3)を準用し、契約交渉を行う。

1.3 結果の公表

荒尾市ホームページにおいて、次の事項を公表する。なお、電話等による問合せには、一切応じない。

- (1) 最優秀提案事業者の決定後
 - ア 業務の概要
 - (ア) 件名
 - (イ) 業務内容
 - イ 最優秀提案事業者の所在地、商号（名称）及び代表者氏名
- (2) 契約締結後
 - ア 契約金額
 - イ 評価委員会及び審査会における審査の概要
 - ウ その他必要な事項

1.4 その他

- (1) 提案書の作成及び提出並びに説明（提案者が行うプレゼンテーションを含む。）に要する費用その他本件公募型プロポーザル方式による事業者選定に参加するための費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 本件に関する書類等の提出が郵送である場合、提出先における受理確認の有無は、提出事業者から電話で行うものとする。確認がなく期限内に事務局が受理していない場合は、提出された書類等が無効になる場合がある。
- (3) 本件に関して提出された書類等の提出後の修正又は変更は認めない。また、提

出された書類等は返却しない。

- (4) 本件に関して提出された提案書の著作権は、提案者に帰属する。ただし、荒尾市において必要と判断した場合は、提案書の複製及び内容が無償で使用できるものとする。
- (5) 本件に関して提出された提案書等は、荒尾市情報公開条例（平成13年条例第17号）に基づく開示請求の対象となる。
- (6) 最優秀提案事業者の決定後において、仕様書等の内容について疑義が生じた場合は、協議により変更ができるものとする。
- (7) 企画提案は、1提案者につき1案とする。

【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

部署名 荒尾市 総務部 総合政策課
住所 〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目 390 番地
電話番号 0968-57-7622 ファックス 0968-64-0940
電子メール sougouseisaku@city.arao.lg.jp