**本郷小学校跡地活用基本計画策定業務委託に係る**

**プロポーザル実施要領**

**１　委託業務の概要**

1. 業務名称

本郷小学校跡地活用基本計画策定業務委託

1. 業務の目的

本業務は、本郷小学校跡地の活用について、地域の要望・意見等を踏まえた基本計画の策定を行うことを目的とする。

1. 業務内容

別紙「本郷小学校跡地活用基本計画策定業務仕様書」のとおり

1. 契約期間

契約締結の日から令和４年３月２５日まで

1. 予算額

本業務に係る予算額は５，７００千円（消費税及び地方消費税含む）とする。

**２　選考方法**

公募型プロポーザル方式

**３　担当課（問い合わせ先）**

みやま市役所　企画振興課　地方創生係（担当：吉開）

　　〒835-8601　福岡県みやま市瀬高町小川５番地

　　　　　　　　電話　（0944）64-1550

　　　　　　　　電子メールアドレス　sousei@city.miyama.lg.jp

**４　実施スケジュール等**

（１）令和３年５月２０日（木）公募開始

（２）令和３年５月２７日（木）質問書の提出締切　午後５時まで

（３）令和３年６月１日（火）質問に対する回答

（４）令和３年６月４日（金）参加申し込み締切　午後５時まで

（５）令和３年６月２１日（月）企画提案書等の提出締切　午後５時まで

（６）令和３年６月２８日（月）（予定）プレゼンテーション

（７）令和３年６月２９日（火）以降（予定）最終審査結果通知

**５　参加資格要件**

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の規定に該当しないこと。

（２）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされている者、又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされている者（更正手続又は再生手続開始の決定後、入札参加資格の再認定を受けている者を除く。）でないこと。

（３）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７７号）第３条又は第４条の規定に基づき都道府県が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していない者。

（４）みやま市指名停止等措置要綱（平成１９年みやま市告示第１４号）に基づく指名停止要件に該当しないこと。

（５）法人税、消費税、地方消費税、法人事業税、法人県民税及び市税の滞納がないこと。

（６）みやま市政治倫理条例（平成１９年みやま市条例第１７４号）第２０条の規定に該当する業者でないこと。

　（７）専門技術者等、十分な業務遂行能力を有していること。

　（８）過去５年以内（平成２８年４月１日以降）に、地方公共団体における本業務と同種の基本計画策定業務の受託実績があること。

**６　質問の受付及び回答**

（１）受付期間

令和３年５月２０日（木）から令和３年５月２７日（木）まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前９時から午後５時まで。

（２）提出方法

質問書（別紙１）に記入のうえ「３担当課（問い合わせ先）」へ電子メールにより提出すること。

なお、電子メールの標題に「本郷小学校跡地活用基本計画策定業務委託プロポーザル提案等質問書」の文字列を必ず入力すること。また、質問書の提出後、事務局に電話で受信確認すること。

（３）回答期限

令和３年６月１日（火）まで

（４）回答方法

受け付けた質問に対する回答が整理できたものから随時メールにより回答する。なお、質問に対しては、個別での回答は行わず、電話等の対応も一切受付けない。

**７　参加申込**

1. 提出書類

プロポーザル参加希望者は、次の資料を各１部提出すること。（A４ファイル綴じ）

1. プロポーザル参加申込書（別紙２）
2. 会社概要書（別紙３）

会社名、設立年月日、資本金、本社所在地、技術者数、業務内容及び連絡先の記載のあるもの。

1. 業務実績調書（別紙４）
2. 法人登記簿謄本（複写可）
3. 納税証明書（国、県、市町村税）（複写可）
4. 誓約書（第7号様式）

※公的証明は３ヶ月以内のものとする。

（２）提出期限

令和３年６月４日（金）午後５時必着

（３）提出先及び提出方法

　　　「３担当課（問い合わせ先）」に記載の担当課まで持参又は郵送で提出すること（FAX、メール不可）。

**８　企画提案書の提出**

（１）受付期間

令和３年６月２１日（月）まで。ただし、土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前９時から午後５時まで。

（２）企画提出書類

①企画提案書（A4版任意様式）

企画提案書は、本要領及び仕様書に基づき作成すること。

　　②会社概要書（別紙３）

　　③業務実績調書（別紙４）

　　④工程表（様式任意）

⑤見積書（様式任意）

⑥会社概要がわかるパンフレット等

⑦業務実績調書に記載の同種の業務実績の概要版見本

（３）提出部数

正本１部、写し７部　※⑤、⑥、⑦については写し不要

（４）提出方法及び提出場所

「３担当課（問い合わせ先）」に記載の担当課へ持参又は郵送で提出すること。ただし、持参の場合は、土曜、日曜、祝日を除く午前９時から午後５時までとし、郵送の場合は、提案書受付期間内必着とする。

**９　提案書等の作成に係る留意事項**

（１）提案書等の留意事項

ア　提案内容は、別紙「本郷小学校跡地活用基本計画策定業務仕様書」に留意して作成し、その内容の実施にあたっての基本的な考え方、手法、実施体制等について提案すること。

イ　用紙サイズはＡ４版とする。ただし、Ａ３版による折込頁の挿入は可とする。

ウ　文字サイズは10.5ポイント以上とし、見やすさなどに留意すること。

エ　記載内容は、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者でも容易に理解できるよう配慮すること。

オ　仕様書の仕様要件以外にも有益な提案があれば記載すること。

（２）見積書の留意事項

ア　見積書は、業務にかかる経費の見積書について、積算根拠を示した内訳書を添付して提出すること。

イ　提出する見積金額が委託上限額を上回る提案者の提案は無効とする。

ウ　見積金額は、評価項目の配点に含むものとする。

**１０　審査方法**

1. プレゼンテーション

①実施日

　令和３年６月２８日（月）（予定）　※開催日時は別途通知する。

②審査時間等

　１事業者につき４０分以内としプレゼンテーション２５分以内、ヒアリング１５分以内とする。

③審査の順番は、提案書類の受付の順とする。

④プレゼンテーション当日の参加人数は各社３名以内とする。また、本業務の主担当者は必ず出席すること。

⑤プレゼンテーションは非公開とし、プレゼンテーションに使用する機材は全て提案者が用意すること。ただし、プロジェクター、スクリーンは市が用意するものを使用できる。

（２）審査方法

①審査は、選定委員会で定められた審査基準により公正かつ厳正に審査し、最も優れた提案を行ったものを優先交渉権者として選定する。また、次点者も併せて選定する。

②審査結果については、後日、参加者全員に書面によって速やかに通知する。

（３）評価項目

　　①本市についての現状認識

　　②業務に対する理解

　　③業務にあたっての実施方針

　　④提案の企画力・独自性

　　⑤業務に対する課題及び解決方法

　　⑥スケジュール及びサポート体制

　　⑦担当者の経験実績

　　⑧業務実績

　　⑨信頼性

　　⑩見積もり金額

（４）失格事項等

次のいずれかの要件に該当する場合は、その参加者を失格とする。

なお、受託予定者として決定した後にあっては、その者とは契約を締結せず、次点のプロポーザル上位者と契約を締結することとする。

また、契約における受託者となった後にあっては、その者との契約を解除し、次点のプロポーザル上位者と契約を締結することとする。

①審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

②実施要領の規定に違反するとみやま市長が認める場合

③指定する様式（以下「様式」という。）によらない場合

④提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合

⑤様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合しない場合

⑥記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

⑦許容された表現方法以外の表現方法を用いている場合

⑧虚偽の記載があるもの又はすでに発表されたものと同一若しくは類似の提案若しくは盗用した疑いがあると認められる場合（契約締結後に事実関係が判明した場合においても、同様とする。）

**１１　委託契約の締結**

1. 契約の方法

最優秀者に選定された者と随意契約を行う。ただし、当該契約が不調の場合は、優秀者に選定された者と随意契約を行うものとする。

1. 業務委託金額

予算の範囲内で、提出された見積書の金額に消費税を加算した額を上限として決定する。

現計予算額　　　５，７００千円（消費税及び地方消費税含む）

1. 委託料の支払方法

みやま市財務規則（平成１９年みやま市規則第４７号）の規定及び業務委託契約書に基づくものとする。

1. 契約保証金

みやま市財務規則第１２４条の規定に基づくものとする。（契約金額の１０パーセント以上）

**１２　その他**

（１）参加者は本要領に定める諸条件に同意した上で、プロポーザルへの参加を表明すること。

（２）参加者に対する現地説明会等は開催しない。個別に現地調査等を行う場合は、施設利用者、近隣住居者及び通行人等に迷惑が掛からないようにすること。なお、現地調査等に起因するトラブルが発生した場合は、その内容により失格とすることがある。

1. 参加者１者につき1提案とする。
2. 提出書類等の作成に用いる言語は日本語、通貨及び単位は、日本国通貨並びに日本国の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

（５）参加申込書、質問書等の作成、提出に係る費用は参加者の負担とする。

（６）提出書類において、他の文献を引用した場合は出典を明示すること。

（７）提出された提案書等は、委託候補者の選定以外に参加者に無断で使用しない。

（８）提出された提案書等は返却しない。

（９）提出書類の著作権は参加者に帰属するが、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとする。

（10）みやま市は、最優秀者の書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。なお、それ以外の者の書類は公表しないものとするが、前記１１（１）ただし書きに該当する場合には優秀者の書類を公表する。

（11）参加者は、プロポーザルに提出した書類等を雑誌、広報誌その他一般の閲覧に供する場合は事務局の承諾を得ること。

（12）選定結果として提案書等を提出した者の名称、審査結果の概要等の情報公開を行う場合があること、及び市民等からの情報公開請求に応じて提案書類等の情報開示を行う場合がある。

（13）プロポーザルの実施における審査において、参加者が１者であった場合においても、本要領に基づき実施するものとする。

（14）本要領及びプロポーザルにおいて入手した情報等を目的外利用しないこと。

（15）プロポーザルに参加することで生じる費用は、全て参加者の負担とする。

（16）本プロポーザルの審査の内容についての問い合わせには一切応じない。また、審査結果についての異議申立ては受け付けないものとする。