

**湯沢文化会館機能向上事業計画策定支援業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領**

1. 業務概要

(1)委託業務名

湯沢文化会館機能向上事業計画策定支援業務委託

(2)業務目的

昭和 54 年に建設された湯沢文化会館は施設の老朽化対策に加え、新たなニーズに応えることができる建物・設備の改修や、一方で施設を有効活用するための事業展開、効果的・効率的な管理運営手法の見直しを含む機能向上を進める。この事業計画の策定にあたっては、技術的、また市場マーケティングなど、専門的な知見を要するために、その業務支援を委託するものである。

(3)業務委託内容

別紙仕様書「湯沢文化会館機能向上事業計画策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という）のとおり

(4)業務期間

令和 3 年 4 月 1 日（木）から令和 4 年 3 月 31 日（木）まで

(5)概算事業費

18,998,100 円（消費税及び地方消費税額含む）を上限額とする

2. プロポーザル方式採用理由

価格のみによる競争では、目的を達成できない業者が選定されることがあることから、専門的な知識や実績を有する業者を公平に評価し、受託候補者を選定するため。

3. 実施形式

公募型プロポーザル形式

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、本業務の実施に必要な能力を有し、下記に掲げる要件をすべて満たすものであること。

- (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者であること。
- (2)会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく手続き開始の申立てがなされている者でないこと。
- (3)参加時点において、湯沢市建設工事等入札参加有資格者名簿又は湯沢市物品等入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (4)湯沢市建設工事入札参加者指名停止基準（平成 17 年湯沢市訓令第 31 号）又は湯沢市物品等競争入札参加資格者指名停止基準（平成 28 年湯沢市訓令第 19 号）による指名停止を受けていないこと。

- (5) 国税（法人税または所得税及び消費税をいう）及び地方税について未納の税額がないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う企業等でないこと。
- (7) 平成 20 年度以降に、老朽化対策また利便性向上を見据えた劇場・ホールの整備における改修計画を支援する業務を元請として完了した実績を有すること。
- (8) 平成 20 年度以降に、P F I 事業方式もしくは官民連携事業により建築物を整備するための手続きを支援する業務を元請として完了した実績を有すること。
- (9) 平成 20 年度以降に、公共施設の管理運営手法に民間活力を導入する支援業務を元請として完了した実績を有すること。
- (10) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条による一級建築士事務所登録をしていること。

5. 募集方法

湯沢市ホームページによる募集

6. 参加申込方法

本プロポーザルに参加を希望する者は、湯沢市ホームページから必要書類等をダウンロードし、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① プロポーザル参加申込書（様式第 1 号）
- ② 参加資格確認調書（様式第 2 号）
- ③ 業務実績調書（様式第 3 号）
- ④ 納税証明書（直近のもの、コピー可）
- ⑤ 会社概要書（様式任意、パンフレット可）

(2) 提出期限

令和 3 年 2 月 2 日（火）午後 5 時（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送（信書便）により提出すること。

持参の場合の受付時間は午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。（ただし、休館日となる月曜日を除く）

郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によるものとし、提出期限内に必着のこと。

(4) 提出部数

1 部

(5) 提出先

〒012-0037 秋田県湯沢市字沖鶴 1 0 3 - 1
湯沢文化会館

(6)参加資格の通知

令和3年2月9日（火）までに書面にて参加の可否を通知する。

7. 質問の受付及び回答

(1)提出期限

令和3年1月20日（水）午後5時まで（必着）

(2)提出方法

別添の質問書（様式第4号）により、電子メールにて提出すること。なお、電子メールの表題は「【事業者名】プロポーザル質問」とすること。

提出先メールアドレス y-bunka@city.yuzawa.lg.jp

電子メール以外の方法で提出された質問に対する回答はしない。

(3)回答方法

質問に対する回答は、令和3年1月26日（火）までに湯沢市ホームページに掲載する。

8. 企画提案書等の提出

参加資格審査結果通知により、参加資格を有すると認められた場合のみ「別表1 提出書類関係」に掲げる記載事項、記載内容及び部数を提出すること。

(1)提出書類

- ①企画提案書（様式第5号）
- ②提案書（様式任意）
- ③業務実施体制（様式第6号）
- ④見積書（様式任意）

(2)提出期限

令和3年3月2日（火）午後5時まで（必着）

(3)提出方法

持参又は郵送（信書便）により提出すること。

持参の場合の受付時間は午前8時30分から午後5時までとする。（ただし、休館日となる月曜日を除く）

郵送で提出する場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によるものとし、提出期限内に必着のこと。

(4)提出先

〒012-0037 秋田県湯沢市字沖鶴103-1

湯沢文化会館

9. 企画提案書等、見積書の作成及び注意事項等

(1)企画提案書等、見積書の作成

企画提案書等、見積書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成すること。

- ①用紙サイズは、指定の様式以外は、A4版、縦を基本とする。
- ②提案書は表紙に企画提案書（様式第5号）を付け、表紙以外11ページを上限とし、15分で説明できる内容とすること。
- ③提案書は散逸しないような形で綴ること。
- ④見積書は本業務の仕様書及び企画提案書等に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し、記載すること。（業務に係る積算内訳・項目も明示すること）
 - ㊦消費税及び地方消費税に伴う見積金額の記入方法
見積書には見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を記入すること。
なお、契約金額は、見積書に記入された金額に100分の10に相当する額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる）とする。
 - ㊧見積書の金額の数字
見積書に記入する数字は、アラビア数字を用いること。

(2)参加が無効となる場合

企画提案書等、見積書が以下の項目に該当する場合は、参加を無効とする場合がある。

- ①提出期限を過ぎたもの
- ②虚偽の内容が記載されたもの
- ③ヒアリングに参加しなかったもの
- ④選考の公平性を害する行為をしたもの
- ⑤見積額（税込み）が上限を超えているもの

10. 審査方法等

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

(1)開催日

令和3年3月中旬 ※日時及び場所については別途通知する。

(2)書類審査

参加者から提出のあった企画提案書等について「別表2 審査基準」に基づき、審査員による書類審査を行う。

(3)ヒアリング

書類審査に加え、企画提案書についてのヒアリングを実施し、その内容により得点を加減する。実施方法等は次のとおりとする。

- ①ヒアリング時間の目安は30分とする。なお、ヒアリング時間は、企画提案書等の説明時間15分、質疑10分、準備・片付けの時間5分とする。
- ②ヒアリングにあたり、説明は本業務担当者とし、管理技術者を含め、出席者は3人以内とする。
- ③企画提案書等の説明後、内容に対する質疑応答を行う。
- ④提出された企画提案書等及びヒアリングの内容については非公開とする。

(4)審査方法

企画提案書等の書類審査、ヒアリングを行い、総合的に審査して市が定める「別表2 審査基準」により、合計点数の最高得点を得た者を本業務の契約予定者とする。ただし、最高得点が複数存在した場合は、見積金額の低い者を優先して選定する。さらに見積金額が同額の場合はくじ引きとする。なお、最高得点を得た者と協議が整わない場合等契約に至らない場合は、次点者と協議を行うものとする。

(5)審査結果の通知

審査結果は書面により、全ての参加者に対して通知する。

(6)その他

選定されなかった者は、通知をした日から起算して7日（祝祭日含める）以内に、非選定理由について書面（任意様式）で説明を求めることができる。回答は書面により行う。

11. 日程

内 容	期 日 等
公募開始	令和3年1月12日（火）
質問提出期限	令和3年1月20日（水）
質問回答期限	令和3年1月26日（火）
参加申込書提出期限	令和3年2月2日（火）
参加資格審査結果通知送付	令和3年2月9日（火）
企画提案書提出期限	令和3年3月2日（火）
審査	令和3年3月中旬
結果通知、契約締結	令和3年3月下旬
業務開始	令和3年4月1日

12. 契約の締結

- (1)候補者特定後、契約に係る協議を行い、協議が整い次第速やかに契約の手続きを行うものとする。
- (2)契約に係る協議により、候補者と契約ができない場合は、次点者と契約について協議するものとする。

13. その他

- (1)本プロポーザルに関して知り得た事項等について、本プロポーザル及び本件業務委託以外に使用することを禁ずる。また知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (2)提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (3)書類の作成、提出及びその他プロポーザルの参加に要した一切の費用は、参加者の負担とする。
- (4)応募者が一者のみの場合でも、書類審査・ヒアリングを実施するものとする。
- (5)参加申込後又は企画提案書の提出後、参加を辞退する場合は、書面（任意様式）により、辞退の旨を

湯沢市文化会館あてに提出すること。

(6)提出書類については返却しない。

(7)提出書類の著作権は参加者に帰属する。ただし、本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、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

(8)プロポーザルの結果、「参加事業所数」「契約予定者名」「最高得点」を湯沢市ホームページに掲載する。また提出された企画提案書は公正性、透明性、客観性を期すため公表することがある。

(9)契約にあたり、一括再委託は認めない。

14. 担当部署（提出・問い合わせ先）

〒012-0037 秋田県湯沢市字沖鶴 103-1

湯沢文化会館 担当：高橋

TEL 0183-72-2121（直通） FAX 0183-72-2123

メールアドレス y-bunka@city.yuzawa.lg.jp