

新居浜市市民文化センター基本構想・基本計画策定支援
業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

令和4年4月

新居浜市企画部文化スポーツ局文化振興課

1. 業務の目的

市民が身近な場所で、文化芸術を鑑賞、活動をすることは、豊かな感性を育み、様々な世代間とのつながりや地域社会との結びつきが生まれ、地域の活力の向上、魅力あるまちづくりへとつながっていく。

しかしながら、新居浜市の文化芸術活動を長きにわたり支えてきたともいえる市民文化センターは、本館・別館ともに建物や設備の老朽化による問題が深刻化しており、令和9年中に本館の耐用年数（65年）が経過することを踏まえ、令和3年度を初年度とする第六次新居浜市長期総合計画では、老朽化した市民文化センターに代わる新たな施設整備に着手することとしている。

本業務では、新たな市民文化センターを建設するにあたり、必要な機能・施設等に関する計画の具現化を図るとともに、その事業費の精査、財源、整備手法の検討等を行い、もって新居浜市市民文化センターの基本構想・基本計画を策定するものである。

本要領は、本業務を行い得る能力を持つ民間事業者の中から、業務に対する意欲、資質及び技術能力等が最も優れた者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により特定するため、必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

新居浜市市民文化センター基本構想・基本計画策定支援業務

(2) 業務内容

別記「業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和6年3月31日（日）まで

(4) 提案上限額

33,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、この金額は予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものであることに留意し、提案金額は上限価格を超えてはならない。また、この契約は継続費に係る契約であり、令和4年度における限度額は次のとおりとする。

令和4年度限度額 16,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 事業担当課

〒792-8585新居浜市一宮町一丁目5番1号

新居浜市企画部文化スポーツ局文化振興課

TEL：0897-65-1554（直通）

FAX：0897-65-1306

E-mail：bunka@city.niihama.lg.jp

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たすものとする。また、共同企業体（JV）で参加する場合は、以下の（１）～（３）の要件は全ての構成員が、（４）の要件は代表となる構成員が満たすこと。なお、一者又はJVの構成員として複数の参加は認めないものとし、出資比率に関する要件は付さない。

- （１） 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定のほか、次の要件に該当しない者であること。
 - ア 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した後、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていないこと。
 - イ 民事再生法（平成11年法律225号）の適用を申請した後、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていないこと。
 - ウ 役員等（個人である場合にはその者を、法人である場合にはその役員（執行役員を含む。）又はその支店若しくは営業所の代表者をいう。以下同じ。）が暴力団員等（新居浜市暴力団排除条例（平成23年条例第29号）第2条第3号に規定する暴力団員等又は同号に規定する暴力団員等でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）であると認められること。
 - エ 暴力団（暴力団員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をいう。以下同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められること。
 - オ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用するなどしたと認められること。
 - カ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を供給し、便宜を供与するなど直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与していると認められること。
 - キ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有していると認められること。
- （２） 公告の日から契約締結日までの間のいずれかの日においても、営業停止処分又は新居浜市（以下「本市」という。）の指名停止措置若しくは競争入札参加資格の取消しを受けていないこと。
- （３） 令和3・4年度新居浜市入札（見積）参加資格審査申請書を提出し、「物品・役務」又は「測量・建設コンサルタント等」において、参加資格を有すると認定されている者（期間が有効であること。）。
- （４） 過去10年間（平成24年度から令和3年度まで）において、元請として国又は地方公共団体が発注した次の業務実績（完了したもの）があること。なお、業務実績にはJV構成員として受託した実績も含んでよいものとする。
 - ・ホール700席以上の文化施設の基本構想又は基本計画策定（支援）

4. 参加資格確認申請書の提出等

(1) 提出書類

- ア 公募型プロポーザル参加資格確認申請書兼誓約書（様式1）
- イ 会社・団体概要調書（様式2）
- ウ 業務受託実績（様式3）
- エ 技術者調書（様式4）
- オ 配置予定技術者調書（様式5）

(2) 提出期限

令和4年4月28日（木）17時15分必着

(3) 提出先

2. 業務の概要（5）の事業担当課

(4) 提出方法

持参（閉庁日を除く8時30分から17時15分までの執務時間内）又は郵送（配達証明書付き書留郵便に限り、提出期限までに必着のこと。）により提出すること。

(5) 参加資格確認結果の通知

令和4年5月11日（水）までに公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式6）により通知する。

(6) 参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

ア 参加資格がないと認められた者は、副市長に対して、参加資格がないと認めた理由について、令和4年5月13日（金）17時15分までを期限に、書面（電子メールによる提出可）により説明を求めることができるものとする。

イ 提出先

2. 業務の概要（5）の事業担当課

ウ アにより説明を求められたときは、説明を求めた者に対し、令和4年5月17日（火）17時15分までに書面により回答する。

5. 質問の提出期限等

(1) 提出期限

令和4年4月21日（木）17時15分まで

(2) 提出先

2. 業務の概要（5）の事業担当課

(3) 提出方法

質問書（様式7）を作成し、電子メールにて提出すること。訪問及び電話による質

疑は受け付けない。

(4) 質問に対する回答

令和4年4月26日(火) 17時15分までに質問者へ電子メールで回答するとともに、事業担当課のホームページに掲載する。ただし、本業務の受託候補者の特定において、公平性を保てないと判断される質問については、回答、公表しない場合がある。

6. 業務提案書等の作成

業務提案書は、次のとおり作成すること。

(1) 業務提案書はA4サイズとし、10枚以内とする。A3版を使用する場合にはA4サイズに折り込むこと。(A3版1枚につき、A4版2枚分とする。)

(2) 業務提案書の様式は任意とするが、次の項目順に区分して記載すること。

ア 業務実施方針

本業務仕様書等を踏まえ、本業務の実施方針について記述すること。

イ 構想・計画の立案に関する提案

上記アにおける実施方針に基づき、構想・計画立案にあたり、課題や留意する事項とその対応策について提案すること。

ウ 業務実施体制

業務に係る技術者・協力者を含む組織体制を記述すること。

エ 実施スケジュール

本業務の実施スケジュールについて、具体的に作業項目、作業時期を明示し記述すること。

オ 上記ア～エのほか、本市に有益な独自提案がある場合は、その手法について提案すること。ただし、見積金額に含めた提案とする。

(3) 提出の際に、業務提案書提出届(様式8)及び新居浜市副市長宛の見積書(履行期間の合計金額)を提出すること。なお、見積書は必要な項目ごとに区別する(諸経費や消費税及び地方消費税も区別する。)とともに、業務提案書と整合させること。

7. 業務提案書等の提出

(1) 提出書類

業務提案書提出届 1部

業務提案書 11部(正本1部、副本10部)

見積書(任意様式) 1部

(2) 提出期間

令和4年5月12日(木)～令和4年5月26日(木) 17時15分必着

(3) 提出先

2. 業務の概要（5）の事業担当課

（4）提出方法

持参（閉庁日を除く8時30分から17時15分まで）又は郵送（配達証明書付き書留郵便に限り、提出期限までに必着のこと。）により提出すること。

（5）その他

ア 業務提案書は1者につき1提案のみとする。

イ 受領した提出物は返却しないものとする。また、書類等の追加提出は認めないものとする。

8. 審査及び選定

（1） 業務提案書等の審査は、新居浜市市民文化センター基本構想・基本計画策定支援業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

（2） 業務提案書等の提出後、選定委員会において、提案者からのプレゼンテーションを実施する。なお、プレゼンテーションに応じない場合には、辞退したものとみなす。

ア 実施日時（予定）

令和4年6月2日（木）※詳細については別途通知する。

イ 実施場所

新居浜市役所本庁舎内とし、詳細については別途通知する。

ウ 実施時間

1提案者につき30分以内（プレゼンテーション20分以内、質疑応答10分以内）とする。

エ 出席者

1提案者につき4名までとし、技術者調書（様式4）により管理技術者となる予定の者は、原則出席する。

オ 留意事項

プレゼンテーションは、提出した業務提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、パソコン等による説明は許可する。なお、プレゼンテーションの順番は、業務提案書等の受付順とし、個別に行い、非公開とする。

（3） 選定委員会において、各提案者の業務提案書等の内容について、評価項目及び配点で示す評価基準に基づいて評価し、最も高い評価を受けた業務提案を行った者を優先交渉権者に選定する。ただし、提出された全ての提案が基準を満たさないと判断した場合は、優先交渉権者を選定しない場合がある。

ア 選定委員会における評価項目及び配点は次のとおりとする。

評価項目		評価事項	配点 (最低水準点)
業務実績等	業務実績	平成24年度以降で、元請として国又は地方公共団体が発注したホール700席以上の文化施設の基本構想又は基本計画策定(支援)実績(完了したもの)を有しており、その経験等を生かせることが期待できるか	10
	予定技術者の実績及び能力	本業務を適正かつ確実に実施できるよう、各担当者の資格及び業務実績は十分であるか	10 (5)
提案内容	業務実施方針	本業務の目的及び内容等の理解度が高く、分析の方向性が的確かどうか	10 (5)
	構想・計画の立案に関する提案	業務実施方針に基づき、構想・計画立案にあたり、課題や留意する事項とその効果的な対応策が具体的に明示されているか	15 (8)
	業務実施体制	管理技術者が本市との打合せや問い合わせに的確・迅速に対応できるとともに、管理技術者及び他の担当者が相互に連携し、提案書通りの業務執行が可能な体制が構築されているか	10 (5)
	実施スケジュール	具体的な作業項目、作業時期が明示され、市民参画のもと、期間内に構想、計画を策定することが可能なスケジュールであるか	10 (5)
	独自提案等	他の提案者と比較して、有益な独自提案や強み等があるか	15 (8)
	資料調製能力と業務等に対する意欲	提案書が見やすく分かりやすいものになっており、業務に対する意欲と熱意が感じられるか	10 (5)
	見積金額	見積金額の積算は妥当で、価格の点で優れた提案となっているか	10
合 計			100

イ 各選定委員の採点の合計点（以下「得点」という。）が高かった提案者を優先交渉権者に選定する。なお、得点が同点であった場合は、選定委員会で協議の上、委員長が決定する。

ウ 参加者が1者になった場合でも審査を行い、最低水準点を設けた項目において、各選定委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば、優先交渉権者に選定する。

9. 選定結果

本プロポーザルに参加した全ての提案者に対し、文書にて選定結果を通知する。また、選定結果を新居浜市ホームページに掲載する。ただし、個々の評価に対する内訳は公表しない。

なお、選定結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、異議申立て等は受け付けない。

10. スケジュール

公告日	令和4年4月14日(木)
質問受付期間	令和4年4月14日(木)～ 令和4年4月21日(木)
参加資格確認申請書兼誓約書提出期間	令和4年4月14日(木)～ 令和4年4月28日(木)
質問回答期限	令和4年4月26日(火)
参加資格確認結果通知	令和4年5月11日(水)まで
参加資格がないと認められた者の 説明請求期限	令和4年5月13日(金)
説明を求めた者への回答期限	令和4年5月17日(火)まで
業務提案書等提出期間	令和4年5月12日(木)～ 令和4年5月26日(木)
選定委員会開催 (プレゼンテーション・質疑応答含む。)	令和4年6月2日(木)※予定
選定結果通知	令和4年6月7日(火)※予定
業務委託契約締結	令和4年6月中旬を予定

11. 契約事項

- (1) 選定委員会の評価した得点が最も高い提案者を優先交渉権者として選定し、契約の交渉を行う。
- (2) 選定した事業者が契約を締結しない場合はその選定を取り消し、次点となった提案者を優先交渉権者として選定し、契約の交渉を行う。
- (3) 契約保証金は徴収しない。

12. 留意事項

- (1) 提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - イ この実施要領に違反した場合

- ウ 業務提案書に不備、錯誤等があり、再提出を指示したにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
 - エ 2. 業務の概要（4）の委託料の上限額を超える見積書を提出した場合
 - オ 選定結果に影響するような信義に反する行為、不誠実な行為があった場合
- (2) 本プロポーザルに参加するためにかかる費用は、全て提案者の負担とする。
 - (3) 提出された書類等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
 - (4) この実施要領に定めるもののほか、必要な事項については、協議により決定するものとする。

以 上