

蕨市役所仮設庁舎跡地利活用に関する民間活力導入支援業務（アドバイザー業務）委託

プロポーザル実施要領

1. 目的

本要領は、蕨市が実施する「蕨市役所仮設庁舎跡地利活用に関する民間活力導入支援業務（アドバイザー業務）委託」における契約候補者の選定について必要な事項を定めるものとする。

2. 募集方法

公募型プロポーザル方式とする。

3. 業務概要

（委託業務名）

蕨市役所仮設庁舎跡地利活用に関する民間活力導入支援業務（アドバイザー業務）委託

（業務内容）

「蕨市役所仮設庁舎跡地利活用に関する民間活力導入支援業務（アドバイザー業務）委託仕様書」のとおり

（委託期間）

契約締結日から令和7年3月31日まで

（委託上限額）

13,848,000円（消費税及び地方消費税を含む）

4. 担当窓口

蕨市 市民生活部 商工観光課

〒335-8501 埼玉県蕨市中央5-14-15

TEL: 048-433-7750（直通）

FAX: 048-433-7490

Mail: shouko@city.warabi.saitama.jp

5. 参加資格

本プロポーザルの参加者は、次に掲げる要件のすべてを満たすこと。

（1）蕨市での入札参加資格を有している事業者であること。

ただし、次の書類を令和6年6月20日（木）正午までに「4. 担当窓口」へ持参又は郵送により提出した者においては、この限りでない。

ア 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

イ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書

ウ 法人市民税の納税証明書

エ 会社経歴書

- ・すべて直近のものを提出すること。（コピー対応可）
- ・持参の場合は、蕨市の休日を定める条例（平成元年条例第35号）第1条に規定する市の休日を除く。郵送の場合は書留郵便で提出期間内に必着のこと。

- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 蕨市暴力団排除条例（平成25年施行）に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、更生手続開始の決定又は再生計画認可の決定が参加申込提出期限以前になされている場合はこの限りでない。
- (5) 過去10年間に（平成26年度から令和5年度まで）において、国・地方公共団体又はその他の公共団体が発注するアドバイザリー業務を1件以上受注し業務を完了した実績を有していること。

6. スケジュール

項 目	日 程
実施要領等の公表	令和6年5月30日（木）
質問書の受付（電子メール）	5月30日（木） ～6月11日（火）午後5時まで
参加申込書の提出（郵送または持参）	5月30日（木） ～6月20日（木）正午まで
質問についての回答（市ウェブサイト）	6月14日（金）午後5時まで
一次審査（書類審査）	6月21日（金）～6月26日（水）
一次審査の結果通知	6月27日（木）
企画提案書の提出（郵送または持参）	6月28日（金）午前9時 ～7月5日（金）午後5時まで
二次審査（プレゼンテーション）	7月12日（金）
二次審査の結果通知	7月16日（火）

7. 質問事項の受付及び回答

(1) 質問の受付

5月30日（木）から6月11日（火）午後5時まで

(2) 質問の方法

ア 電子メールにより「4. 担当窓口」宛に質問書を提出すること。また、メール件名は【仮設庁舎跡地利活用アドバイザー業務委託に関する質問】とすること。

イ 質問書（様式第1号）に従い作成し、質問内容をわかりやすく記載すること。

(3) 回答方法

すべての質問をまとめ、6月14日（金）午後5時までに、質問を行った法人名等を伏せたうえで市ウェブサイト公表する。

8. 参加申し込み【一次審査】

本企画提案に参加を希望する者は、次により参加申込書を提出すること。

なお、期間内に参加申込書を提出しないものは、本企画提案に参加することができない。

(1) 提出期間

5月30日（木）から6月20日（木）正午まで

(2) 提出書類

参加申込書（様式第2号）

参加申込書に次の書類を添付すること。

ア 会社概要書（様式は自由）

イ 業務実績調書（様式第3号）

- ・業務名、業務概要、委託者、受注形態（単独又は協働提案体）、契約金額、履行期間を記載し、その契約書の写し又は策定した計画書等を添付すること。

- ・記載する業務実績は最大3件とし、類似業務実績も可とする。

ウ 業務履行体制表（様式第4号）

- ・業務従事調書と対応するようにすること。

- ・協力又は連携企業がある場合は明記すること。

エ 業務従事者調書（様式第5号）

(3) 提出部数

正本1部（参加申込書及び書類ア～エ）、副本9部（書類ア～エ）

(4) 提出先及び提出方法

上記「4. 担当窓口」まで持参又は郵送による。

- ・持参の場合は、蕨市の休日を定める条例（平成元年条例第35号）第1条に規定する市の休日を除く。郵送の場合は書留郵便で提出期間内に必着のこと。

9. 企画提案書の提出 ※一次審査通過者のみ

(1) 提出期間

6月28日（金）午前9時から7月5日（金）午後5時まで

(2) 提出書類

企画提案書（様式第6号）

企画提案書に次の書類を添付すること。

ア 実施方針（様式第7号）

・業務内容や工程、スケジュール及び業務の配慮事項をまとめること。

イ 特定テーマ1（様式第8号）

・ヒアリング調査及びサウンディング型市場調査の具体的な方法や考え方について

ウ 特定テーマ2（様式第9号）

・入札参加者の増加を図るために留意すべき事項について

エ 特定テーマ3（様式第10号）

・本事業で特に留意するリスクとその対応策について

オ 参考見積書（様式自由）

・項目ごとの内訳、単価、工数等を詳細に記入し、総括表を作成すること。

(3) 提出部数

正本1部（企画提案書及び書類ア～オ）、副本9部（書類ア～オ）

・副本については、企画提案者の名称を記載しないなど、企画提案者が判別できないようにすること。

(4) 提出先及び提出方法

上記「4. 担当窓口」まで持参又は郵送による。

・持参の場合は市の休日を除く。

・郵送の場合は書留郵便で提出期間内に必着のこと。

(5) その他

提出期限後の企画提案書の追加・修正・差し替えは認めない。ただし、やむを得ない理由により修正又は変更が生じた場合で、市が承諾したものについてはこの限りでない。

また、審査に必要と認められる場合は、市から資料の追加提出を求めることがある。

10. 審査方法及び評価基準

(1) 審査方法

本プロポーザルにおける審査は、本市職員で構成する審査委員会において書類審査による一次審査、企画提案書とプレゼンテーションの審査による二次審査を行う。

(2) 評価基準

ア 一次審査（書類審査）

企画提案書の提出者を選定するため、提出された参加申込書の審査及び評価を行う。

	評価項目		配点
一次審査 (書類審査)	業務実績について	様式第3号を基に、主な実績において創意工夫した点や課題の解決方法等の実績について評価する。	20
	業務履行体制について	様式第4号及び様式第5号を基に、資格保有者や経験者の配置予定や、実施体制にかかる配慮事項といった、人員配置・体制について評価する。	10
	管理技術者について	様式第4号を基に、管理技術者及び主たる担当技術者の実績や立場、アピールポイントについて評価する。	20
	主たる担当技術者について		20
合計点			70

イ 二次審査（企画提案書とプレゼンテーション）

委託業務の契約候補者を特定するため、提出された企画提案書とプレゼンテーションの審査及び評価を行う。

	評価項目		配点
二次審査（企画提案書とプレゼンテーションの審査）	実施方針について	様式第7号を基に、内容や目的を理解し、適切な実施手順及び工程となっているか、業務の留意事項が明確になっているか評価する。	20
	特定テーマ1について	様式第8号を基に、ヒアリング調査及びサウンディング型市場調査の具体的な方法や考え方に合理性があるか評価する。	20
	特定テーマ2について	様式第9号を基に、入札参加者の増加を図るために留意すべき事項が明確で、説得力があるか評価する。	20
	特定テーマ3について	様式第10号を基に、特に留意するリスクとその対応策が具体的に検討され、安定的な運営に向けた提案がされているか評価する。	20
	プレゼンテーション能力について	説明がわかりやすく、説得力があるか、及び、質問への対応が明確かつ的確であるか評価する。	20
	取り組み意欲について	取り組み意欲が感じられるか評価する。	10
	参考見積額	全参加者中における最低見積金額／参加者の見積金額×配点（小数点を四捨五入）	20
合計点			130

（3）審査結果の通知

ア 一次審査（書類審査）

参加申込書提出者全員に、結果について電子メールで通知する。

イ 二次審査（企画提案書とプレゼンテーション）

二次審査に参加した提案者全員に、結果について電子メールで通知する。

（4）企画提案書の提出者の選定

一次審査における各審査員の採点の平均が、上位の者から3者程度を企画提案書の提出者とする。

(5) 契約候補者の特定

- ア 契約候補者の特定における採点は、一次審査と二次審査の合計とする。
- イ 各審査員の採点の平均が、最高点の提案者を契約候補者とし、委託契約の締結の交渉を行う。
- ウ 契約候補者と交渉の結果、合意に達しない場合は次点者と交渉を行うものとする。
- エ 採点の結果、第一位、第二位の者が複数あったときは、審査委員会の各委員（委員長を含む。）による投票で上位者を決定する。投票により決しないときは、委員長がこれを決す。
- オ 配点の6割（120点）を最低基準点とし、各審査員の採点の平均が最低基準点を満たさない提案者は契約候補者に特定しない。
- カ 提案者が1者であっても二次審査を行い、各審査員の採点が最低基準点を満たす場合は、当該提案者を契約候補者とする。

(6) 審査結果の公表

契約候補者を特定したときは契約候補者の名称のみを、契約締結後には契約者の名称のみを市ウェブサイト公表するものとし、特定されなかった者の公表はしない。

11. 提案のプレゼンテーション

参加資格を有する提案者は、企画提案書の提出後、次のとおりプレゼンテーションを行い、提案の説明を行うものとする。

(1) 実施日及び会場

実施日時：7月12日（金） 会場：蕨市役所

- ・実施日時の詳細は、選定された提案者に対し電子メールで通知する。

(2) プレゼンテーションの所要時間

1 提案者につき30分（企画提案書の説明20分、質疑応答10分）

なお、上記の時間とは別にセッティング時間として5分程度設ける。

(3) プレゼンテーションの実施者

原則として、配置予定の監理技術者又は主たる担当技術者が説明を実施すること。

(4) その他

- ・提案説明は企画提案書に関するものとし、提案説明に使用する資料は企画提案書の内容から逸脱するものでなければ自由とする。ただし、紙媒体の追加提出は認めない。
- ・提案説明に使用する資料は、企画提案者の名称を記載しないなど、企画提案者が判別できないようにすること。
- ・プレゼンテーションの順番は、企画提案書の提出が遅い順から個別に実施する。
- ・プロジェクターを利用する場合は、予め本市で用意するプロジェクター、接続用HDMIケーブル及びスクリーンを使用すること。ただし、プロジェクターに出力するためのパソコンは、提案者が用意したパソコンを使用することとする。

- ・プレゼンテーションの開始時間に遅刻した場合は失格とする。

12. 提案の無効

提案者が次の各号のいずれかに該当した場合は、当該提案者の提案を無効とする。

- (1) 企画提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (2) 提出書類に虚偽の内容が記載されているもの
- (3) 提出書類が期限を超えて提出されたとき
- (4) 参考見積金額が委託上限額を超えたとき
- (5) その他、審査の公平さに影響を与える行為があったとき

13. その他

- (1) プロポーザルに参加する費用等は、すべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、参加表明者及び提案者に無断で本プロポーザルの目的以外の目的に使用しない。
- (3) 本市は、本業務の契約候補者の特定を行うために必要な範囲において、提出された書類を複写することがある。
- (4) 提出された書類は返却しない。また、提出された副本は二次審査後に本市においてすべて破棄する。
- (5) 受注者は、本委託業務に係る一切の情報が漏洩しないよう努めるものとする。

以 上