

## 琴浦町東伯総合公園改修等事業PFIアドバイザー業務 公募型プロポーザル実施要領

### 1 公募型プロポーザルの実施目的

琴浦町では、東伯総合公園の改修・運営事業について、PFI（RO）方式の導入を予定している。

本事業を適正かつ効果的に推進するため、PFIに求められる高度な専門的知識に基づき、民間事業者公募のための各種資料の作成・公表から事業契約までの一連の支援を実施するアドバイザー業務を委託するにあたり、広く提案を募集し、最も適切な者を選定することを目的とする。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

琴浦町東伯総合公園改修等事業PFIアドバイザー業務

#### (2) 業務内容

「琴浦町東伯総合公園改修等事業PFIアドバイザー業務仕様書(案)」参照

#### (3) 履行期限

契約締結日から令和5年3月27日まで

#### (4) 予算額

金20,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

なお、各年度の上限額は次のとおりとする。（消費税及び地方消費税の額を含む）

令和3年度 14,500,000円

令和4年度 5,500,000円

#### (5) 選定方法

公募型プロポーザル方式

### 3 参加資格要件

このプロポーザルに参加できる者は、アからカの要件をすべて満たす法人格を有する者とする。なお、企業グループを構成する場合は、キの要件を満たさなければならない。

ア 琴浦町競争入札参加資格申請を行い受理されたものであること。

なお、このプロポーザルに参加を希望する者であって、競争入札参加資格を有していない者は、競争入札参加資格者名簿への登録に関する申請書を参加申込書の提出期限までに提出し、受理されること。この際、本プロポーザルに参加するための登録申請であることを、申し添えること。

イ 本業務の参加申込書の提出の日から契約締結日までの間において、本町から指名停止の措置を受けていない者であること。

ウ 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。

エ 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号に掲げる暴力団又は暴力団若しくはその構成員の利益になる活動を行う法人でないこと。

オ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者（更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けている者を除く。）であること。

カ 平成 22 年 4 月 1 日以降に受注した P F I 導入可能性調査業務又は P F I アドバイザリー業務  
(以下「同種業務」という。)のうち令和 3 年 5 月 1 日時点で業務が完了した実績がある者。

キ 企業グループを構成し、企業グループ構成書を提出する者は、企業グループ構成企業が、アから  
オのすべての要件を満たす法人格を有する者で、いずれかの構成企業がカの要件を満たすこと。

#### 4 契約締結までのスケジュール

No.	項目	時期 (期限)	備考
1	公募開始		
2	参加申込書の提出	令和 3 年 5 月 28 日 (金)	持参又は書留郵便等
3	参加資格審査結果通知	令和 3 年 5 月 31 日 (月)	電子メール及び文書
4	質問書の提出	令和 3 年 6 月 2 日 (水)	電子メールのみ受付
5	質問書に対する回答	令和 3 年 6 月 4 日 (金)	琴浦町 web サイト
6	辞退届	令和 3 年 6 月 10 日 (木)	持参又は書留郵便等
7	業務提案書等の提出	令和 3 年 6 月 11 日 (金)	持参又は書留郵便等
8	選定委員会の開催 (プレゼンテーション・ヒアリング)	令和 3 年 6 月中旬予定	
9	審査結果通知	令和 3 年 6 月下旬予定	電子メール及び文書
10	優先交渉権者との契約協議	令和 3 年 6 月下旬予定	
11	契約締結	令和 3 年 6 月下旬予定	

#### 5 参加申込書の提出

##### (1) 提出期限

令和 3 年 5 月 28 日 (金) 午後 5 時まで (必着)

##### (2) 提出場所

琴浦町総務課施設管理室

##### (3) 提出方法

持参又は送付

※持参の場合は、開庁日の午前 9 時から午後 5 時の間に行うこととする。

※送付の場合は、書留又は書留に準ずる方法にて上記提出期限に必着とする。

##### (4) 提出書類

下表に掲げる書類について A 4 版で作成することとする。

No.	項目	様式	備考
1	プロポーザル参加申込書	様式第 1 号	
2	会社概要	様式第 3 号	
3	業務受託実績	様式第 4 号	同種業務の実績について 10 件を上限に記載。
4	企業グループ構成書 委任状	様式第 10 号 様式第 10 号別紙	企業グループを構成し参加する場合のみ提出すること。

##### (5) 提出部数

1 部

## 6 質問及び回答

### (1) 受付期間

公募の日から令和3年6月2日（水）午後5時まで

### (2) 質問方法

質問書（様式第11号）を電子メールで送付し、送付後は電話にて送付した旨を連絡すること。

### (3) 質問に対する回答

回答は、質問者の名称等について伏せたうえで、琴浦町 web サイトに掲載して、令和3年6月4日（金）までに随時行う。

### (4) その他

質問内容は、業務提案書等の作成に必要なことのみとし、審査（評価）に係る質問は一切受け付けない。また、電子メール以外での質問は一切受け付けない。

## 7 業務提案書等の提出

### (1) 提出期限

令和3年6月11日（金）午後5時まで（必着）

### (2) 提出場所

琴浦町総務課施設管理室

### (3) 提出方法

持参又は送付

※持参の場合は、開庁日の午前9時から午後5時の間に行うこととする。

※送付の場合は、書留又は書留に準ずる方法にて上記提出期限に必着とする。

#### (4) 提出書類

下表に掲げる書類についてA4版で作成すること。

No.	項目	様式	備考
1	業務提案書(表紙)	様式第2号	
2	会社概要	様式第3号	
3	業務受託実績表	様式第4号	同種業務の実績について10件を上限に記載。
4	業務実施体制表	様式第5号	全ての技術者について役割分担も含めて記載。
5	配置予定管理技術者の経歴書	様式第6号	保有資格、業務経歴、手持ち業務等について記載。
6	配置予定担当技術者の経歴書	様式第7号	保有資格、業務経歴、手持ち業務等について記載。
7	配置予定照査技術者の経歴書	様式第8号	保有資格、業務経歴、手持ち業務等について記載。
8	業務提案書	任意様式	<p>表紙を除きA4版10頁以内とする。            全て両面印刷する場合は5枚以内。</p> <p>提案書は、仕様書の業務内容を踏まえ、業務を進める上での課題とその対応策を整理し、実現可能な内容について選定基準を参考に以下の視点から記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○本業務における基本的な実施方針</li> <li>○地元企業を含めた民間事業者の参画意欲を高めるとともに、民間のノウハウを最大限に活用するための提案</li> <li>○事業費及びVFMの適切な算出を行うための提案</li> <li>○審査委員会の審査方法・運営に関する提案</li> <li>○本事業を円滑かつ効果的に進めるための提案</li> </ul>
9	業務工程表	任意様式	<p>本事業及び本業務の想定されるスケジュールを記載する。            本業務の工程は全体及び業務毎の工程がわかるよう作成すること。</p>
10	見積書	様式第9号 + 任意様式 (内訳書)	<p>様式第9号による見積書に加え、任意様式にて内訳書を作成すること。</p> <p>内訳書は、直接人件費(業務内容別)、直接経費、管理経費等を年度別の金額がわかるように記載すること。</p> <p><u>※見積額は、総額及び年度別内訳が予算額の範囲内でなければならない。</u></p>

#### (5) 提出部数等

各6部(正本1部、副本5部)

提出書類は、項目毎にインデックスをつけて2つ穴のファイル等に提出書類一覧表の記載順に綴じて提出すること。

#### (6) 業務提案書等の無効・参加資格の喪失

次に掲げるいずれかに該当する場合には、業務提案書等は無効とし、本プロポーザルには参加することができない。ただし、正当な理由があると認められる場合についてはこの限りでない。

- (ア) 本要領に示す要件を満たしていない場合。
- (イ) 提出期限を過ぎて提出された場合。
- (ウ) 虚偽の記載がなされた場合。
- (エ) 不正又は公正さを欠く行為等があった場合。
- (オ) 各年度の見積額が2(4)に示す各年度の上限額を超えた場合。

### 8 プロポーザルの辞退

参加申込者は、本プロポーザルを辞退するときは、プロポーザル辞退届（様式第12号）を提出しなければならない。

なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な取扱いを受けるものではない。

### 9 選定委員会の設置

業務提案書の審査及び評価を行い、提案者の順位付けを行うため、選定委員会を設置する。

### 10 プレゼンテーション・ヒアリングの実施

業務提案書の内容について審査を行うため、提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、日時については変更する可能性がある。

#### (1) 日 時

令和3年6月中旬予定

#### (2) 場 所

琴浦町役場本庁舎

#### (3) 持ち時間等

プレゼンテーションは20分以内とし、プレゼンテーション終了後、選定委員からのヒアリングを10分程度設ける。ただし、時間は参加申込者数によって変更することがある。

#### (4) 使用機器等

プロジェクター、スクリーン及びパソコンは、事務局が会場に準備する。ただし、パソコンについては提案者の持ち込みを認める。（持ち込み機器の動作保証はしない。）

#### (5) その他

ア 開催日時、集合時間及び場所等は、決定次第、改めて提案者に通知する。

イ プレゼンテーションは、提出した業務提案書等の内容に基づき行うこととする。

ウ プレゼンテーション・ヒアリングは、必ず業務の従事予定者が行うこととし、原則3名まで出席できる。

エ プレゼンテーションの順番は、業務提案書等の受付順とする。

オ プレゼンテーション・ヒアリングは公開することがある。

カ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況によっては、WEB会議システムを使用したオンライン開催とすることがある。

## 11 選定基準

選定委員は、次の項目ごとに評価を行う。

評価項目		評価の視点	配点
業務実績		<ul style="list-style-type: none"> <li>同種業務について十分な実績を有しているか。</li> <li>アドバイザー業務、スポーツ施設、運動公園、都市計画公園、RO等、本事業と類似性が高い業務を優先する。</li> </ul>	10点
業務実施体制		<ul style="list-style-type: none"> <li>管理技術者は同種業務の統括的経験や資格等が十分か。</li> <li>従事予定者に同種業務の従事経験や資格等が十分か。</li> <li>十分な人員数が配置されているか。</li> <li>スポーツ施設、運動公園、都市計画公園、ROに関する知識や実績を十分に有した従事予定者又は協力者等が確保された実施体制か。</li> </ul>	15点
業務提案	理解度	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業の目的、特性及び課題を理解しているか。</li> <li>本町の現状や課題を理解しているか。</li> </ul>	70点
	提案力	<ul style="list-style-type: none"> <li>地元企業を含め、民間事業者の参画意欲の向上に資する業務提案がなされているか。</li> <li>民間事業者のノウハウを最大限活用し、サービス水準の向上に資する実施方針、要求水準書、事業者募集資料等の作成が期待できるか。</li> <li>本事業が予定している改修PFI（RO）の課題を把握し効果的な対応策が提案されているか。</li> <li>導入可能性調査の精査・検証を含め、明確な根拠に基づく事業費及びVFMの算出が期待できるか。</li> <li>審査委員会の審査方法、運営について効果的な提案がなされているか。</li> <li>本事業を円滑かつ効果的に進める提案がなされているか。</li> </ul>	
	工程計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>本事業遂行のための作業工程が適切に示されているか。</li> <li>各業務の取組み計画、体制は妥当か。</li> </ul>	
見積金額		<ul style="list-style-type: none"> <li>見積額が適切であるか。</li> </ul>	5点

## 12 選定方法

- (1) 各委員の合計点を集計し、その集計点数で最も高い得点を得た者から順位付けする。
- (2) 最も高い得点を獲得した者を優先交渉権者として選定する。
- (3) 同点の場合は、選定委員の合議によって順位付けを行う。

## 13 選定結果の通知、公表

- (1) 選定結果は提案者全員に文書で通知し、その概要をホームページで公表する。
- (2) 通知内容のうち選定結果については、全ての提案者の順位及び得点とする。  
ただし、提案者名については、最高順位の提案者と当該通知の相手方のみ記載する。
- (3) ホームページによる公表内容のうち選定結果については、全ての提案者の順位及び得点とする。  
ただし、提案者名については、最高順位の提案者のみ記載する。
- (4) 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

## 14 契約の締結

優先交渉権者として選定された者と契約締結の協議を行い、改めて見積書を徴し、契約を締結する。この協議には、業務提案書の趣旨を逸脱しない範囲での内容の変更の協議を含み、協議の結果、仕様書を修正する場合がある。

優先交渉権者と協議が不調等により契約が行えない場合は、審査の結果が上位の者から契約締結の協議を行う。

## 15 その他留意事項

- (1) 書類提出後、個別事項に疑義がある場合は、事務局より質問し、追加資料の提出を求めることがある。
- (2) 提出書類の記載内容に関する責任は、参加申込者が負うものとする。
- (3) 本プロポーザルに要する費用は、参加申込者の負担とする。
- (4) 提出された書類等は、返却しない。
- (5) 提出された書類等は、琴浦町情報公開条例（平成 16 年琴浦町条例第 10 号）に規定する非開示情報に該当するものを除き、同条例の規定による公文書の開示の対象となるが、参加申込者に無断で二次的に使用しない。
- (6) 参加申込者の名称は公開することがある。
- (7) 提出された書類等は、提出期限までの間、改変することができる。この場合においては、当該書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出期限までに提出すること。
- (8) 提出期限後における書類の差し替え及び再提出は、原則として認めない。ただし、組織変更等があった場合における業務実施体制の変更については、この限りではない。
- (9) 別紙仕様書に記載の無い事項であっても、参加申込者の判断で必要と思われる事項があれば、積極的に記載すること。この場合において、当該事項に係る経費は、参考見積額に含めること。
- (10) 本プロポーザルの参加申込者が 1 者のみの場合でも、適正と認められれば優先交渉権者として決定する。
- (11) 審査及び選定結果に関しては、いかなる問合せにも応じない。

## 16 問合せ先及び書類提出先（事務局）

担当部署	琴浦町 総務課 施設管理室 担当：小泉
郵便番号	689-2392
住所	鳥取県東伯郡琴浦町大字徳万 591 番地 2
電話番号	0858-52-2111
ファクシミリ	0858-49-0000
電子メールアドレス	soumu@town.kotoura.tottori.jp

## 17 その他

この要領に定めるもののほか、プロポーザルの実施に際し必要な事項は、町長が別に定める。