古殿町　高齢者居住施設　基本構想・計画策定業務に係る

**公募型プロポーザル実施要領**

**１　趣旨**

この実施要領は、高齢者居住施設　基本構想・計画策定業務（以下「本業務」という。）の委託業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

**２　業務概要**

（１）業務名

古生委第8号　高齢者居住施設　基本構想・計画策定業務

（２）業務内容

｢高齢者居住施設　基本構想・計画策定業務仕様書｣（以下「仕様書」という。）のとおり

（３）履行期間

契約締結日から令和元年9月30日まで

履行期間内に提出を求める成果物等の納品期限は、協議により定める。

（４）委託料上限額

6,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

**３　担当部署**

生活福祉課　社会福祉係　担当：渡邉

〒963-8304 福島県石川郡古殿町大字松川字新桑原31番地

電話：0247-53-4616　FAX：0247-53-3154

メールアドレス：seikatu@town.furudono.fukushima.jp

**４　選定方式**

選定方式は、本実施要領に記載する企画提案書等を求め、提案者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託業者を公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）で選定する。

**５　参加資格及び条件**

本プロポーザルに参加できるものは、単独企業又は共同企業体とし、次に掲げる要件を満たすこととする。ただし、一つの企業が複数の企画提案に参加することはできない。

（１）提案者は、単独または共同企業体で参加するものとし、単独の場合は協力会社との参加を認める。なお、構成員及び協力会社は（２）から（９）の全ての要件を満たすこと。

（２）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項（同項を準用する場合も含む。）の規定により、本町における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。

（３）建築士法（昭和25年法律第202号）の規定による一級建築士事務所の登録を受けている者であり、建築士法の規定に基づく建築士事務所の閉鎖期間にある者でないこと。また、主任技術者は、一級建築士の資格を有する者を１名以上配置すること。

（４）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及び同条第6号に規定する暴力団員並びに古殿町暴力団排除条例（平成23年古殿町条例第16号）に規定する密接関係者でないこと。

（５）会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法

（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

（６）国税及び地方税の滞納がないこと。

（７）プライバシーマーク又はJISQ27001又はISO27001（ISMS：情報セキュリティシステムマネジメン

ト）の認証を取得していること。

（８）平成30年度までに完了した公営住宅に関する調査・計画業務及び公共施設の設計・施工管理業

務の実績件数がともにあること。

（９）過去10年間において、外部への個人情報漏えいや紛失の事故がないこと。

（10）本業務の受託者と、高齢者居住施設にかかる基本設計及び実施設計業務についても随意契約を

行います。

**６　実施スケジュール**

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 項　目 | 期　間　等 |
| 1 | 公募開始 | 平成31年 4月15日(月) |
| 2 | 質問書受付期限 | 平成31年 4月22日(月) |
| 3 | 質問への回答期限 | 平成31年 4月23日(火) |
| 4 | 参加表明書の提出期限 | 平成31年 4月26日(金) |
| 5 | 企画提案書の提出期限 | 令和 元年 5月15日(水) |
| 6 | 書類選考 | 令和 元年 5月16日(木) |
| 7 | 審査結果通知 | 令和 元年 5月17日(金) |
| 8 | 本審査（プレゼンテーション） | 令和 元年 5月20日(月) |
| 9 | 本審査結果通知 | 令和 元年 5月22日(水) |
| 10 | 契約締結 | 令和 元年 5月24日(金)予定 |

**７　質問及び回答**

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

（１）提出書類

・質問書（様式９）

（２）提出期限

平成31年4月22日（月）午後5時（必着）

（３）提出方法

質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールもしくはＦＡＸにより提出すること。その他の方法による質問書は一切受け付けない。

（４）提出先

古殿町　担当部署（前記３参照）

（５）質問書の回答

質問に対する回答は、平成31年4月23日（火）までに質問者に回答する。

**８　書類の提出方法**

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により書類を提出すること。

なお、参加表明書、プロポーザル実施要領等、公募に関する資料・様式類は、本町ホームページからダウンロードすること。

〔古殿町ホームページ〕　http://www.town.furudono.fukushima.jp/chouseijyouhou/

（１）提出書類及び提出期限

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 書類 | 様式 | 提出期限 |
| 参加表明書 | 様式１ | 平成31年 4月26日（金）  午後5時（必着） |
| 参加資格確認書 | 様式２ |
| 企画提案書表紙 | 様式３ | 令和 元年 5月15日（水）  午後5時（必着） |
| 会社概要 | 様式４ |
| 業務実施体制 | 様式５ |
| 配置予定技術者調書 | 様式６ |
| 企画提案書 | 任意様式 |
| 見積書 | 様式７ |

（２）提出方法

持参または郵送（簡易書留郵便に限る）

（３）提出先

古殿町　担当部署（前記３参照）

（４）提出部数

（１）提出書類の順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。

・正本　　　１部（代表者印押印のもの）

・副本　　　８部（正本の写し）

・CD-R　　　１枚（PDF形式で保存したもの）

**９　提出書類に関する留意事項**

（１）参加表明書（様式１）

（２）参加資格確認書（様式２）

平成30年度までに完了した同種業務(下記①②)の実績を最大３件まで記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書と仕様書の写し）を添付すること。

①公営住宅に関する調査・計画業務

②公共施設の設計・施工管理業務

（３）企画提案書表紙（様式３）

　代表者印を押印の上、企画提案書の鏡表紙として提出すること。

（４）会社概要（様式４）

提案者（構成員または協力会社を含む）の企業内容について記載すること。なお、認証取得につ

いては、証明できる書面の写しを添付すること。

（５）業務実施体制（様式５）

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。

（６）配置予定技術者調書（様式６）

主任技術者及び担当技術者の氏名、経歴、実績等について記入すること。なお、保有資格につい

ては、証明できる書面の写しを添付すること。

（７）企画提案書（任意様式）

　仕様書の目的・業務内容を踏まえ、次のア～エに従い業務を遂行するための具体的な手法を記載

すること。なお、本プロポーザルにおいて最適な委託業者を選定するために必要な提案を求めるも

のであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。

企画提案書の作成は、Ａ４版(ページ制限なし)、横書き、文字サイズ11ポイント以上(図、表、

画像を除く)、及び左右に20mm以上の余白を設定すること。なお、Ａ４サイズに収まらない場合は、Ａ３サイズまで可能とし、横折込とすること。

　ア　実施方針

計画策定に係る基本的な考え方などを提案すること。

　イ　実施体制

実施体制を明確化し提案すること。

　ウ　実施スケジュール

仕様書の各項目から、業務を遂行するための詳細なスケジュールを作成するとともに、委託者と受託者の役割を区分し提案すること。

　エ　提案内容

次の項目について具体的に提案すること。

１）施設の整備計画に関する事項

２）管理運営体制に関する事項

３）交通安全対策に関する事項

４）施設の整備方針に関する事項

５）グループホームを公募する際の仕様書に関する提案

６）その他、本業務に係る提案

（８）見積書（様式７）

本業務の企画提案見積価格を記載すること。

**１０　辞退届の提出**

参加表明後に辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

（１）提出書類

・辞退届（様式８）

（２）提出期限

平成31年 4月26日（金）午後5時（必着）

（３）提出方法

持参または郵送（簡易書留郵便に限る）

（４）提出先

古殿町　担当部署（前記３参照）

**１１　審査方法等**

（１）審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。

（２）審査及び配点

本プロポーザルの審査は、書類審査、本審査により審査委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、配点については「別紙１」のとおりとする。

（３）書類審査

書類審査として、提出された企画提案書の評価を行い、評価点の高い上位5提案者を書類審査合格者とする。ただし、参加者が5提案者に満たない場合は、この限りではない。

書類審査の結果については、5月17日（金）までに参加者全てに対して通知するものとする。また、本審査の企画提案プレゼンテーションの開始時間も合わせて通知する。

（４）本審査

本審査として、企画提案プレゼンテーションの評価を行い、書類審査と本審査の合計で最高点を得た者を委託候補者として決定するものとする。なお、最高得点者が2提案者以上になった場合は、本審査の評価点が高い者とし、本審査の評価点が同点の場合は、くじ引きで決定する。

（５）参加者が１提案者の場合について

書類審査及び本審査において、審査委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その１提案者を委託候補者として決定する。

**１２　本審査(プレゼンテーションの実施）**

書類審査を通過した提案者は、次のプレゼンテーションを行うものとする。

（１）日時

令和元年5月20日とし、別途通知するものとする。

（２）場所

古殿町役場　２階大会議室

（３）開始時間

後日通知する。

（４）所要時間

・準備　　　　　　　　　　　　　　 5分以内

・企画提案プレゼンテーション　　　25分以内

・企画提案ヒアリング　　　　　　　10分以内

・撤収　　　　　　　　　　　　　　 5分以内

（５）内容

・企画提案書の説明

（６）参加人数

主任技術者を含め5人までとする。

（７）使用機器

PCは参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは本町が準備する。

**１３　契約手続**

仕様書及び委託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、古殿町財務規則（昭和59年規則第1号第6章）に基づき契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

**１４　失格となる提案者**

提案者が、次に該当する場合は失格となることがある。

（１）参加資格の要件を満たさなくなった場合

（２）企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合

（３）提出書類に虚偽の記載があった場合

（４）見積額が委託料上限額を超えている場合

（５）選考の公平性を害する行為があった場合

（６）前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認めた場合

**１５　その他留意事項**

（１）本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。

（２）提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本町は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本町が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。

（３）提出された書類は、返却しないものとする。

（４）提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。

（５）提出書類等に記載された個人情報は、本業務の委託候補者の選定のみに使用し、その他の目的には一切使用しない。

（６）本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、古殿町情報公開条例（平成12年3月7日条例第2号）に基づき提出書類を公開することがある。

（７）審査に対する異議申し立てはできないものとする。

「別紙１」

〔書類審査および：150点満点〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 評価対象 | 評価内容 | 配点 |
| 契約実績 | 参加資格確認書 | 同種業務に関する実績を満たしているか。 | 10 |
| 実施方針  実施体制  実施スケジュール | 実施方針 | 本町の現状を踏まえた計画構成など基本的な考え方が示されているか。 | 10 |
| 実施体制 | 業務遂行のための適切な人員配置及び役割分担が妥当か。  業務遂行に必要な技術者の資格を有しており、業務実績がある技術者が本業務に適正に従事することができるか。 | 10 |
| ・業務実施体制 |
| ・配置予定技術者調書 |
| 実施スケジュール | 実施スケジュールが適切であるか。  委託者と受託者の協議等の予定が示されているか。 | 10 |
| 企画提案 | 施設整備計画に関する事項 | 施設の機能、配置に関する事項が考慮できているか。  利用者への配慮がなされているか。 | 20 |
| 管理運営体制に関する事項 | 施設の管理体制や人員配置等の適切な運営体制が示されているか。 | 20 |
| 交通安全対策に関する事項 | 利用者や親族等を考慮した有効な方策が示されているか。 | 10 |
| 施設整備方針に関する事項 | 手法や財源が考慮されているか。全体の整備スケジュールが示されているか。 | 20 |
| グループホーム公募の仕様書に関する提案 | 事業の趣旨を理解した仕様書となっているか。 | 20 |
| その他、本業務に係る提案 | 本業務にとって有益な独自提案が示されているか。 | 10 |
| 価格 | 見積書 | | 10 |

〔本審査：300点満点〕

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 区分 | 評価対象 | 評価内容 | 配点 |
| 企画提案書の説明 | 業務遂行にあたっての基本的取組方針 | 実施方針、基本的な考え方が具体的かつ明確に示されているか。 | 20 |
| 実施体制 | 業務遂行のための適切な人員配置及び役割分担が妥当か。  業務遂行に必要な技術者の資格を有しており、業務実績がある技術者が本業務に適正に従事することができるか。 | 25 |
| 施設整備計画に関する事項 | 施設の機能、配置に関する事項が考慮できているか。  利用者への配慮がなされているか。 | 30 |
| 管理運営体制に関する事項 | 施設の管理体制や人員配置等の適切な運営体制が示されているか。 | 30 |
| 交通安全対策に関する事項 | 利用者や親族等を考慮した有効な方策が示されているか。 | 20 |
| 施設整備方針に関する事項 | 手法や財源等が考慮されているか。全体の整備スケジュールが示されているか。 | 30 |
| グループホーム公募の仕様書に関する提案 | 事業の趣旨を理解した仕様書となっているか。 | 30 |
| 実施スケジュール | 実施スケジュールが適切であるか。  委託者と受託者の協議等の予定が示されているか。 | 25 |
| 基本設計及び実施設計の実施体制 | 建築士や技術士等業務遂行に必要な人員配置がなされているか。 | 25 |
| グループホーム受託業者との連携体制 | グループホームの受託者と連携を図り、効率的かつ効果的に事業遂行が可能な体制が提案されているか。 | 25 |
| プレゼンテーション全般 | 信頼性 | プレゼンテーションが解り易く、説得力があるか。 | 10 |
| 実現性 | 知識・経験に裏付けられた、実現可能な提案であるか。 | 10 |
| 取組姿勢 | 本業務に対する取組意欲が高く、熱意が感じられるか。 | 10 |
| 明快性 | ヒアリングへの応答は明快かつ迅速であるか。 | 10 |