

# 野田市総合公園水泳場整備検討支援業務委託に係る

## 公募型プロポーザル募集要項

### 1 目的

本要項は、野田市(以下「本市」という。)が実施する野田市総合公園水泳場整備検討支援業務委託(以下「本業務」という。)に際し、専門的知識を有し、当該業務委託の履行に最も適した契約の相手方となる候補者(以下「契約候補者」という。)を公募型プロポーザル方式により募集及び選定することについて必要な事項を定めたものである。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

野田市総合公園水泳場整備検討支援業務委託

#### (2) 目的

総合公園水泳場の跡地について、室内温水プールを軸として、PFI等の民間活力の導入による整備を検討するに当たり、民間活力導入可能性調査(以下、「導入可能性調査」という。)の実施を前提とし、地域の現状や課題を始め周辺の状況のほか、住民、利用者のニーズに沿った整備を総合的に推進する整備方針を策定することを目的とする。

詳細については、野田市総合公園水泳場整備検討支援業務委託仕様書を参照のこと。

#### (3) 履行期間 本業務：契約締結日の翌日から令和6年3月15日(金)まで

導入可能性調査業務：令和6年度に実施予定

#### (4) 提案限度額 金20,000,000円(消費税等相当額を含む)

なお、提案限度額は、本業務の見積金額及び導入可能性調査業務の見積金額を合わせた総額とする。

#### (5) 選定方法 提案書等による公募型プロポーザル方式とし、公平に審査し適切な事業者を選定する。

なお、「3 選定方式」のとおり2段階で行う。

#### (6) 契約方法 選定の上で、随意契約とする。

### 3 選定方式

企画提案書等による公募型プロポーザル方式とする。ただし、応募事業者が多数の場合は1次審査として書類審査を行い、2次審査への参加を5者以内に絞り込む2段階の選定

を行う。

なお、本業務の実施後、次年度に実施を予定している導入可能性調査について、原則として本業務の受注者に優先的に発注を予定していることから、企画提案書は、本業務及び導入可能性調査業務の内容も含めて作成し、プレゼンテーションを行う。

導入可能性調査の実施予定項目は、別紙を参照のこと。

#### 4 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する事業者（以下「応募者」という。）は、次の要件を全て満たしていなければならない。

- (1) 野田市入札参加資格業者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (3) 野田市建設工事等請負業者等指名停止措置要綱の規定による指名停止措置を受けている者でないこと。なお、参加申込書類の提出期限から契約候補者が特定するまでの期間に、本市から指名停止措置を受けた者は、参加資格を失う。
- (4) 野田市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成 12 年 5 月 11 日制定）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (5) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用申請をしたときは、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされていること及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用申請をしたときは、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がなされていること。
- (7) 手形交換所による取引停止処分を受けたときは、停止処分を受けてから 2 年を経過していること又は当該入札日前 6 か月以内に手形若しくは小切手の不渡りを出していないこと。
- (8) 過去 5 か年度（平成 30 年度～令和 4 年度）において、同種業務（※ 1）又は類似業務（※ 2）を実施した実績を有する者であること。

（※ 1） 同種業務とは、民間活力の導入を前提とした水泳場を含む公共施設等の整備等に関する事業に係る導入可能性に関する調査業務又は基本計画等作成業務等をいう。

（※ 2） 類似業務とは、民間活力の導入を前提とした水泳場以外のスポーツに関する公共施設の整備等に関する事業に係る導入可能性に関する調査業務又は基本計画等作成業務等をいう。

## 5 プロポーザルに関する日程

事 項	日 程
募集要項・仕様書等の公表（公告・HP）	令和5年10月11日（水）
質問書の提出期限	令和5年11月2日（木）
質問書に対する回答期限	令和5年11月8日（水）
参加申込書の提出期限	令和5年11月15日（水）
企画提案書及びその他提出資料の提出期限	令和5年11月24日（金）
第1次審査結果の通知	令和5年12月1日（金）
第2次審査プロポーザル実施日	令和5年12月13日（水）
第2次審査結果の通知	令和5年12月15日（金）
契約予定日	令和5年12月20日（水）

## 6 実施要項等の交付、質問、参加申込

プロポーザルの手続に使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

### （1）実施要項・仕様書等の交付

①期 間 令和5年10月11日（水）から野田市ホームページで公開

### （2）質問

①受付期間 令和5年10月11日（水）から令和5年11月2日（木）まで  
午前9時から午後5時まで ※土・日曜、祝日の受付は行わない。

②提出方法 「質問書（様式1）」を使い、電子メールにてスポーツ推進課に提出  
電子メールアドレス： [sports@mail.city.noda.chiba.jp](mailto:sports@mail.city.noda.chiba.jp)

※受付期間を過ぎた質問のほか、電話や訪問による質問は受け付けない。

③回答期限 令和5年11月8日（水）

④回答方法 電子メールで回答

### （3）参加申込の受付

①受付期間 令和5年10月11日（水）から令和5年11月15日（水）まで（必着）  
午前9時から午後5時まで ※土・日曜、祝日の受付は行わない。

②提出方法 代表者印を押印した「参加申込書（様式2）」、「申立書（様式3）」及び  
「会社概要」（パンフレット等）をスポーツ推進課に直接持参又は郵送（書留での郵送に限る）

③提出部数 各1部

## 7 企画提案書等の提出

応募者は、募集要項及び仕様書、質問の回答を熟読し、次の審査書類を提出する。

### (1) 提出書類

	提出書類	備考
1	同種業務等実績書	任意様式
2	技術者体制書（様式4）	
3	業務工程表・作業フロー	任意様式
4	企画提案書（様式5-1、5-2）	様式5-1は本業務 様式5-2は導入可能性調査業務
5	価格提案書（参考見積書）（様式6） 及び積算内訳書	積算内訳書は任意様式
6	委任状（様式7）	※必要に応じて提出

(2) 提出部数 提出に際し、1から6の資料を1冊にまとめ、8部（正本1部、写し7部）提出すること。

(3) 提出期間 令和5年10月11日(水)から令和5年11月24日(金)まで（必着）  
※ 土・日曜、祝日の受付は行わない。  
※ 受付時間は、期間中、午前9時から午後5時まで。  
※ 提出期間後の受付はしない。期限までに提出されない場合は失格とする。ただし、期間内に提出された書類のうち、追加書類を市が求めた場合はこの限りではない。

(4) 提出方法 ① 来庁  
② 郵送(書留での郵送に限る)

(5) 提出先 〒278-8550 千葉県野田市鶴奉7-1  
野田市役所7階 自然経済推進部 スポーツ推進課

### (6) 提出書類作成の留意事項

「(1) 提出書類」については、次の事項を遵守すること。

① 企画提案は、1者1提案とする。

② 「1 同種業務等実績書」に記載する同種業務等とは、「4 参加資格」の(8)に記載の同種業務及び類似業務をいう。

- ③ 「4 企画提案書」に記載する提案内容は、「総合公園水泳場について」（参考資料1）を踏まえたものとする。
- ④ 「4 企画提案書」は、A4版縦、両面カラー印刷、本業務及び導入可能性調査の提案を合わせて30ページ（15枚）以内（表紙・目次を除く）、下部中央にページ番号を記入し、長辺を綴じること。なお、一部、A3版を使用する必要がある場合は、片面印刷として片袖折にして綴じこむこと。但し、A3版1枚につき、2ページ分とみなすものとする。
- ⑤ 「4 企画提案書」の作成は、次の事項を満たすものとする。
- ア 本業務及び次年度において実施予定の導入可能性調査の企画提案書をそれぞれ作成すること。
  - イ 企画提案書はそれぞれに表紙及び目次を付すこと。
  - ウ 仕様書第7条「（1）現状把握」の各項目における業務実施方法を記載すること。
  - エ 仕様書第7条「（2）施設整備コンセプトの検討」の各項目における業務実施方法を記載すること。
  - オ 仕様書第7条「（3）整備方針の作成」の各項目における業務実施方法を記載すること。
  - カ 本業務を実施するにあたり、技術者の人数や実務経験年数など、業務実施体制を記載すること。
  - キ その他、提案事項や特にアピールしたい事項を記載すること。
  - ク CD-Rなどの光学ディスクに提案書の電子データ（Word、PowerPoint、PDF等）を保存し提出すること。
- ⑥ 「5 価格提案書」に記載する参考見積金額は、消費税及び地方消費税を除いたものとし、見積額の積算内訳書も添付すること。現に積算をしているか否かを確認するので、価格提案書の提案価格と提案価格積算内訳書の金額が合致しない場合は失格とする。
- また、価格提案書を提出する際は、本業務及び導入可能性調査業務の提案価格にそれぞれ消費税及び地方消費税を加えた額を合算した総額が委託限度額を超えてはならない。

## 8 審査方法

契約候補者を選定するための審査は、第1次審査と第2次審査の2段階で行う。選考にあたっては、市職員で構成する選定委員会が審査を行う。

### (1) 第1次審査

第1次審査は、参加資格要件を満たし提案価格が提案限度額内にある者を第1次審査基準により項目ごとに採点し、合計点数が高い上位5者を第1次審査通過者とする。

第1次審査の結果は、審査書類を提出した全ての応募者に対して、令和5年12月1日（金）以降に電子メールにて通知する。

### (2) 第2次審査

第1次審査通過者は、提出した企画提案書に基づき、指定した日時にプレゼンテーションを行う。資料の追加提出やオンライン形式でのプレゼンテーションは認めない。

第2次審査は、1者ずつ会場に呼び込む方法とし、1者の持ち時間は、プレゼンテーションに20分、質疑応答に10分の合計30分とする。事前準備及び後片付けの時間は含まない。

なお、スクリーンと電源コンセントは、本市で用意するが、それ以外の必要な機材は参加者が用意することとする。また、質疑応答の対応は、業務に精通した主任技術者を充てることが望ましい。

プレゼンテーションの実施順は、企画提案書等の全ての提出書類の受付が遅かった事業者から順に行う。

第2次審査の結果は、全ての応募者に対して、令和5年12月15日（金）以降に電子メールにて通知する。

### (3) 契約候補者の選定及び決定

第1次審査における評価点（満点50点）及び第2次審査における評価点（満点100点）を合計した総評価点が高い順に第1位候補者、第2位候補者、第3位候補者とし、それ以外の者は不合格者とする。その後、第1位候補者を契約候補者として提案内容の確認を行い、協議が整わない場合は、第2位候補者を契約候補者として協議を行う。第2位候補者とも協議が整わない場合は、第3位候補者を契約候補者として協議を行う。

なお、総評価点の最高得点者が2者以上あるときは、第2次審査基準の企画提案の評価点（満点50点）の高い者を第1位候補者とし、それも同点の場合は抽選とする。

ただし、候補者となっても、価格評価点以外の評価点（満点140点）が60%（84点）を超えない場合は失格とする。

## 9 評価方法及び選定基準

### (1) 評価方法

下記の評価項目に基づき、厳正な評価を実施する。

#### ■第1次審査基準

評価項目	評価基準	評価点
事業実績	過去の業務実績から見て、確実に委託業務を遂行できる能力を有しているか。	10
実施体制	業務の実施体制・担当者の配置状況が的確かつ適正であるか。	10
企画提案	仕様書に基づき、その目的、内容等を的確に反映した内容になっているか。	20
価格項目	本業務及び導入可能性調査の見積金額の総額で評価する。	10

#### ・価格項目（価格評価点）算出基準

(参加事業者内での最低提案見積金額／提案見積金額) × 10 点

※少数点第3位を四捨五入し、小数点第2位を求める

#### ■第2次審査基準

区分	評価基準	評価項目	評価点	評価方法
事業実績	会社概要	品質管理やセキュリティに対する組織の取組、事業所能力等	5	<ul style="list-style-type: none"> <li>会社概要、品質管理やセキュリティなどへの資格取得状況、社員教育、顧客データ管理方法、品質管理方法、災害対策等に係る社内基準やマニュアル等の策定、セキュリティ対策への組織の具体的な取組状況</li> </ul>
	業務実績	企業の業務実績（告示日までの実績で評価する）	10	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務の実績2件を下記の順位で評価する。</li> <li>① 同種業務の実績が2件以上有する</li> <li>② 同種の業務を1件、類似業務の実績が1件以上</li> <li>③ 同種業務の実績が1件</li> <li>④ 類似業務の実績が2件以上</li> <li>⑤ ①～④以外</li> </ul>
	実施体制	本業務のための実施体制	15	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務における指揮命令系統と責任体制</li> <li>同種又は類似業務の実績がある主任技術者の配置</li> </ul>

企画提案	企画提案書	企画提案書の適格性、実現性、独創性	50	<ul style="list-style-type: none"> <li>・仕様書の内容を踏まえ、論理的でわかりやすい、見やすい企画提案となっていること。</li> <li>・業務実施手順を示す作業フロー及び工程表が適当であること。</li> <li>・野田市及び対象施設の現状と課題を的確にとらえ、それを踏まえた提案となっていること。</li> <li>・本業務が今後実施する導入可能性調査の実施に効果的であり、またどのようなようにつなげるかが明確であること。</li> <li>・目的の達成に向け実現性が高く、かつ独創性のある内容となっていること。</li> </ul>
ヒアリング	ヒアリング	業務に対する技術力や理解度、柔軟性	20	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を実施するために必要な技術力等が確認でき、業務の目的や内容を把握し、質問に対して適切な回答、技術的根拠に基づく説明ができること。</li> <li>・本市の実情を踏まえた上で、本業務に取り組む意欲があり、今後の関わりの中で柔軟な対応が可能であること。</li> </ul>

## (2) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格となる。

- 1 「4 参加資格」に記載している要件を満たさなかった場合。
- 2 企画提案書等の提出書類全てが提出期限までに提出されなかった場合。
- 3 企画提案書等の提出書類に虚偽の記載があった場合。
- 4 本業務及び導入可能性調査業務の見積額（消費税等を含む）の総額が提案限度額を超えている場合。
- 5 その他、選定委員会において不相当と認められた場合。

## (3) 選定結果の通知

選定委員会による選定結果は、全ての提案者に電子メールで通知する。

## 10 契約の締結

選定委員会による選定結果に基づき、本市が第1優先交渉権者と具体的な業務内容及び契約条件について協議し、仕様書等の調整を行い、随意契約の方法により契約を締結する。

ただし、契約締結に係る協議が不調に終わったときや、本業務を委託することが著しく不相当と認められる事態が生じたときは、契約を締結しない。この場合において、本業務の受託準備のために要した費用は補償しない。

なお、上記の場合、本市は第2優先交渉権者と契約に向けた交渉を行う。

## 1 1 留意事項

- (1) 提案に関して必要な費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提案者より提出された企画提案書等については返却しないものとする。
- (3) 提出期限以後の企画提案書等の修正は認めない。ただし、軽微な誤り等を修正するもので、本市が指示するものは除く。
- (4) 提案書類は、本プロポーザルの実施のみに使用し、目的以外には使用しない。
- (5) 提案者が1者の場合でも第2次審査のプレゼンテーションを実施する。
- (6) 参加申込書の提出後、やむを得ない事情により参加を辞退する場合は、辞退届（様式8）を提出すること。

## (別紙) 民間活力導入可能性調査業務の実施予定項目

### 1 整備方針の再整理

令和5年度に実施した業務報告書をもとに、前提条件や整備コンセプト、施設の整備方針について再整理を行う。

### 2 民間事業者への意向調査（サウンディング型市場調査）

本事業について、事業全体への意見、事業手法・類型ごとの民間事業者の参加意向や独立採算事業提案の可能性、その他の必要な意見聴取を行う。

実施方法は市と協議の上で決定する。

- (1) 目的
- (2) 事業概要書の作成
- (3) 意向調査対象
- (4) 想定される調査項目

### 3 財政負担軽減効果（VFM）の検証

従来方式や官民連携による事業手法について、事業コストや、定性的な事業実施のメリット等をそれぞれの手法ごとに算出・整理し、VFMを評価する。事業費は公表された単価や類似事例を用いて算出する。

### 4 総合評価

事業収支、様々な観点でのメリット・デメリット、民間事業者参画の可能性等を総合的に評価し、最適な事業手法を整理する。

- (1) 事業手法の実現性
- (2) 事業スケジュール
- (3) 財政負担削減効果の有無
- (4) サービス水準
- (5) 官民のリスク分担
- (6) 課題の抽出

### 5 報告書の作成

上記の調査結果について取りまとめ、報告書を作成する。