

## 堺市民会館運営管理方針策定支援業務提案書作成要領

### 1、業務名称

堺市民会館運営管理方針策定支援業務

### 2、業務概要

本業務は、本市が堺市民会館整備計画や施設設計の内容に加え、市民や文化芸術団体等の意見等を踏まえたうえで、堺市民会館運営管理方針を策定するにあたり、高度な専門性と幅広い知識をもって包括的に支援を行うものである。

### 3、業務履行期間

契約日～平成27年3月31日

### 4、契約担当課

〒590-0078 堺市堺区南瓦町3番1号 堺市役所 高層館5階南側

堺市文化観光局 文化課 担当 松下・里見

電話番号 072-228-7143

FAX 072-228-8174

e-mail bunka@city.sakai.osaka.jp

### 5、プロポーザル参加資格要件

以下の要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び堺市契約規則（昭和50年規則第27号）第3条の規定に該当しない者。
- (2) 堺市民会館運営管理方針策定支援業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間に、堺市入札参加有資格者の入札参加停止等に関する要綱（平成11年制定）に基づく入札参加停止又は入札参加回避を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。  
※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。
- (3) 堺市民会館運営管理方針策定支援業務プロポーザル参加資格確認申請書提出締切日から審査結果通知日までの間、堺市契約関係暴力団排除措置要綱（平成24年制定）による入札参加除外（改正前の堺市暴力団等排除措置要綱及び堺市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく入札参加除外を含む。）を受けていない者及び入札参加有資格者でない者にあつては当該措置要件に該当する行為を行っていない者。

※優先交渉権者が、審査結果通知日から契約締結日までの間に上記措置を受けた場合  
あるいは上記措置要件に該当する行為を行ったと認められる場合は優先交渉権者の  
決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は更生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てをしていない者及び申立てをなされていない者又は再生手続き開始の申立てをしている者及び申立てをなされている者で、民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者
- (6) 仕様書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できる者
- (7) 行政機関（国・地方公共団体）からの受託業務のうち、平成11年4月1日から平成26年2月28日までに完了し、本業務と同等規模（大ホール客席1,000席以上の公立ホール）の業務実績を有する者

## 6、日程

- (1) 公募開始日 平成26年3月19日（水）
- (2) 参加資格確認申請書等提出締切日 平成26年4月 2日（水）
- (3) 質疑締切日 平成26年4月 2日（水）
- (4) 質疑回答日 平成26年4月 7日（月）
- (5) プロポーザル参加資格確認結果通知日  
平成26年4月 9日（水）
- (6) 企画提案書等提出締切日 平成26年4月16日（水）
- (7) プレゼンテーション実施日 平成26年4月21日（月） [予定]
- (8) 審査結果(採否)通知日 平成26年4月23日（水） [予定]

優先交渉権者決定

※1 本業務についての説明会を実施する予定はない。

※2 質疑、参加資格確認申請書、企画提案書等は公募開始日から提出可能とする。

## 7、応募書類の配付

平成26年3月19日（水）から平成26年4月2日（水）まで、堺市ホームページからダウンロードする。

堺市ホームページ：<http://www.city.sakai.lg.jp/>

## 8、提出書類

- (1) プロポーザル参加資格確認申請書等の提出

企画提案書等を提出（プロポーザル参加）する者は、下記のとおり「プロポーザル

参加資格確認申請書」等を提出すること。

①提出書類

(ア) プロポーザル参加資格確認申請書

- ・必要事項を記入し、押印等をした上で提出すること。

(イ) 同意書

- ・事業者（本社に限る）の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印（実印）を押印すること。
- ・提出部数は1部とする。

(ウ) 国税の納税証明書（法人はその3の3、個人はその3の2とし、平成26年3月1日以降に発行されたものを必ず添付すること。写し可。）

- ・提出部数は1部とする。

(エ) 業務履行実績調書

- ・行政機関（国・地方公共団体）からの受託業務のうち、平成11年4月1日から平成26年3月31日までに完了し、本業務と同等規模（大ホール客席1,000席以上の公立ホール）の業務実績を記載すること。

※提出書類(イ)(ウ)については、堺市登録業者の場合、提出は不要である。

②提出期限

平成26年4月2日(水) 午後5時まで

③提出先

前記4の契約担当課まで

④提出方法

直接持参または郵送（FAX 不可）してください。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日を除く)に持参すること。

【郵送の場合】上記提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記4契約担当課まで電話連絡し、到達確認をすること。

※前記5のプロポーザル参加資格要件を満たしていない場合は、プロポーザルに参加することができない。参加資格確認申請書を提出した事業者に対して、参加の可否について、平成26年4月9日(水)に通知する。

(2) 企画提案書等の提出

①提出書類

(ア) 企画提案書

- ・A4版（縦横は問わない。縦の場合は左綴じ、横の場合は上綴じとする。）

6 ページ以内（表紙・目次を除く。A 3 版 1 ページは A 4 版 2 ページに換算する。）とする。

・提出部数 8 部（正 1 部 副 7 部）

・正 1 部は、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、下欄には担当者連絡先を記載すること。

・副 7 部は、提案者が判別できるような記載等は一切行わないこと。

・宛名は「堺市長」とすること。

・表紙には「堺市民会館運営管理方針策定支援業務提案書」と記載すること。

・提案者が判別できるような記載、表現、ロゴの記載、資料の添付等は一切しないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認したうえで提出すること。

・本事業において企画提案をすることができるのは 1 案だけである。

・提出期限後の企画提案書の差替は認めない。（本市が補正等を求める場合を除く。）

#### (イ)見積書

・見積書記載金額については、本業務の総額の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税額を含む）を別々に記載し、さらにそれらの合計金額を明記すること。

・見積書については人件費、諸経費等の積算の内訳が判別できるように、できるだけ詳細に記載すること。

・見積書の提案上限金額は 6, 5 0 0, 0 0 0 円（税込）とし、提案上限金額を超える見積金額の提案があった場合は失格とする。

・提出部数は 1 部とする。（正 1 部）

・正 1 部は、表紙については、宛先は「堺市長」、業務名は「堺市民会館運営管理方針策定支援業務」とし、事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印すること。

#### ②提出期限

平成 2 6 年 4 月 1 6 日（水） 午後 5 時まで

#### ③提出先

前記 4 の契約担当課まで

#### ④提出方法

上記提出先まで直接持参または郵送のこと。

【持参の場合】上記提出期限までの午前 9 時～午後 5 時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）に持参すること。

【郵送の場合】上記提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記 4 契約担当課まで電話連絡し、到達確認をすること。

※提出の際には、本市から交付した関係書類を全て返却すること。

## 9、提案書記載事項

別紙の「堺市民会館運営管理方針策定支援業務仕様書」に基づき、次の項目についての提案を作成すること。

また、提案内容は、堺市民会館運営管理方針の作成過程における手法やアイデア等を提案することとし、以下の項目を参考にすること。

### (1) 業務の概要

- ① 本市の状況（既存計画、立地特性等）をどのように捉えて業務を進めていくのかについて
- ② 資料の収集・整理に係る基本的な考え方、必要と考える情報項目・量、具体的な手法・進め方等について
- ③ 市民や文化芸術団体への意見聴取等に係る基本的な考え方、具体的な手法・回数、対象者、進め方等について
- ④ 運営管理方針の検討・整理に係る各項目に対する基本的な考え方、具体的な手法・進め方、留意すべき事項等について
- ⑤ その他、本市にとって有益な提案について

### (2) 業務の実施体制

全体の実施体制のほか、具体的に管理者・担当者等の経歴・資格、本業務と同等の履行実績などについても記載すること。

本業務と同程度の業務において生じた課題等に対して、解決するために行った対応策等があれば具体的に記載すること。

### (3) 業務実施スケジュール

全体の実施スケジュールの作成においては、上記「(1)業務の概要」において提案した各作業の流れや関連性が分かるように記載すること。

## 10、提案書作成に関する質問受付

提案書作成に関して疑義が生じた場合には、前記4の契約担当課担当者まで電話にて問い合わせるか、FAXもしくは電子メールにて問い合わせること。FAX又は電子メールの場合は、送付後、速やかに契約担当課まで電話をし、必ず到達確認をすること。

なお、質問受付の締切は4月2日（水）午後5時までとし、それ以後は一切受け付けない。

## 11、提案書提出の辞退

プロポーザル参加資格確認申請書を提出後、提案書を提出しない（プロポーザルの参加を辞退する）場合は、「プロポーザル参加辞退届」に事業者の住所、商号または名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印し、また、辞退理由も記載のうえ、1部提出すること。また、その際には、本市から交付した関係書類はすべて返却すること。

企画提案書を提出した後にプロポーザル参加を辞退する意向のある場合には、下記提出先の担当に連絡すること。下記辞退届提出期限を過ぎた後の辞退は、原則として認められないが、辞退するに至った事情等を聞いたうえで取扱いを決定することとする。ただし、企画提案書の審査手続きを終えている場合は、辞退することはできない。

(1) 辞退届提出期限

平成26年4月16日（水）午後5時まで

(2) 提出先

前記4の契約担当課まで

(3) 提出方法

上記提出先まで直接持参または郵送のこと。

【持参の場合】上記提出期限までの午前9時～午後5時まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）に持参すること。

【郵送の場合】上記提出期限内に必着とする。なお、郵送で提出した旨を前記4契約担当課まで電話連絡し、到達確認をすること。

## 12、失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者の決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- (1) 提案者がプロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 堺市暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を提出しない場合（ただし、契約金額が500万円未満の場合は除く）
- (3) 見積書の金額が、提案上限金額を上回る場合
- (4) 提出期限までに書類が提出されない場合
- (5) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く。）
- (6) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (7) 著しく信義に反する行為があった場合
- (8) 契約を履行することが困難と認められる場合
- (9) 企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
- (10) 本事業について2案以上の企画提案をした場合
- (11) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (12) 審査の合計点が総配点1,500点（300点×選定委員5人）の半数未満の場合

## 13、企画提案書等の審査

#### (1) 審査基準及び配点表

別添審査基準及び配点表のとおり

#### (2) 審査方法

- ・提出書類は堺市の庁内関係者で構成する選定委員会において審査し、総合的に判断し、最も優秀であると認められた1者を選定する。
- ・提出書類の内容についてのプレゼンテーションの実施を予定しているため、日時等詳細については別途連絡を行う。プレゼンテーションにあたっては、パワーポイントやパネル等の利用を可とするが、その内容は企画提案書に記載している範囲内に限るものとする。
- ・審査を行う上で疑問点や確認事項が発生した場合は、各々の提案者に確認を行う。
- ・審査内容、結果についての異議は認められない。

#### (3) 審査結果

審査結果は採否に関わらず、4月23日（予定）に通知する。

#### (4) 優先交渉権者の決定

審査の結果を踏まえ、最も適したものを契約の相手方として優先交渉権者として決定する。

### 1.4、契約の締結

#### (1) 契約者の決定

①優先交渉権者との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。その場合、当該事業者は4月30日（水）までに契約が締結できるように速やかに手続きを進めること。なお、その際に当該事業者が提案した内容は、仕様書に規定されたものと見なす。

②優先交渉権者との契約が成立しなかった場合は、プロポーザルの提案順位が次順位の者が優先交渉権者となり、契約交渉を行い、成立した場合には、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。

なお、当初の優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由ではないと本市が判断した場合及び契約不成立により本市に著しい損害が生じる場合には、優先交渉権者である事業者に対して入札参加停止措置等を行うことがある。

#### (2) 契約金額

契約金額は、提案された見積書の金額の範囲内とする。

#### (3) 契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額の10/100以上とする（ただし、利子は付さない）。

なお、次の各号に該当するときは、契約保証金を免除することがある。

ア 保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。

イ 過去2年間に、国又は地方公共団体と、種類及び規模をほぼ同じくする契約を1回以上締結し、これらをすべて誠実に履行したとき。

ウ 契約金額が、1,000,000円以下であるとき。

#### (4) 誓約書の提出

優先交渉権者は、契約締結までに堺市暴力団排除条例（平成24年条例第35号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書（契約金額（単価契約の場合は、契約単価に予定数量を乗じた金額）が500万円未満の場合は除く）を作成し、提出すること。

### 15、その他

(1) 提出書類は選定結果にかかわらず返却しない。ただし、不採用となった場合には本市で定めた保存年限満了後、本市の責において全て処分するものとし、本業務における審査以外では使用しない。

なお、提出書類や選定結果（不採用となった団体の名称、審査結果を含む）は堺市情報公開条例により情報公開の対象となる場合がある。

(2) 提出書類は、審査を行う作業に必要な範囲において複製を作成する場合がある。

(3) 企画提案書で表明された内容が契約内容となるため、実現性が低いにもかかわらず提案するようなことがないこと。優先交渉権者に決定された後であっても業務目的が達成できないことが確認できた場合には契約を締結しない場合がある。それに伴う提案者が被る損害について、本市は一切賠償しない。

(4) 企画提案書の作成等プロポーザルに要する費用は、すべて提案者の負担とする。

(5) 当該プロポーザルは、平成26年度の予算成立を前提に準備行為として行うものであるので、契約の締結は平成26年4月1日以降とする（予算が成立しない場合は、当該プロポーザル及び優先交渉権者の選定等は無効とする）。