

公募型プロポーザル方式による提案者募集に関する公表

プロポーザル選定委員会 委員長

三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第9条の規定に基づき、下記のとおり提案者を募集します。

### 1 目的

藤久保地域拠点施設整備事業（以下、「本事業」という。）について、令和3年6月に策定した「藤久保地域拠点施設基本計画」に基づき、官民連携方式による小学校及び複合公共施設の整備に加え、計画敷地内への民間収益施設の誘致など、本事業全体における官民連携方式での実施を予定している。

本業務は、本事業における実施方針の公表から民間事業者との契約締結に至るまでの一連の業務を円滑に進めるため、アドバイザリー業務を委託することを目的とする。

### 2 業務概要

- (1) 業務名 藤久保地域拠点施設整備官民連携アドバイザリー業務委託
- (2) 契約期間 契約締結日から令和5年7月31日まで（予定）
- (3) 業務内容 「藤久保地域拠点施設整備官民連携アドバイザリー業務委託 仕様書（案）」のとおり
- (4) 委託予定額 38,148千円(消費税込み)  
初年度 10,987千円  
2年目 20,600千円  
3年目 6,561千円
- (5) 業務所管課 三芳町 施設マネジメント課

### 3 実施スケジュール

項目	日程	備考
①企画提案者募集開始	令和3年 9月29日(水)	HPへの掲載
②参加申込書に関する質問書提出期限	令和3年10月 6日(水)	午後3時まで
③質問書への回答	令和3年10月 8日(金)	HPへ公開
④参加申込書提出期限	令和3年10月15日(金)	午後3時まで
⑤企画提案者選定・提案依頼通知	令和3年10月19日(火)	メール送付
⑥質問書提出期限	令和3年10月25日(月)	午後3時まで
⑦質問書への回答通知	令和3年10月27日(水)	メール回答
⑧提案書提出期限	令和3年11月26日(金)	午後3時まで

⑨審査(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和3年12月 1日(水)	予定
⑩企画提案書の特定・非採用通知	令和3年12月 7日(火)	予定
⑪企画提案書の特定結果公表	令和3年12月 7日(火)	予定

#### 4 参加申込書に関すること

##### (1) 参加申込書の作成様式

参加申込書(三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱様式第6号)及び技術資料(様式第13号)

また、三芳町の資格者名簿に登録されていない場合は次に掲げる書類を併せて提出しなければならない。

- ①登記事項証明書(発行後3か月以内のもの)
- ②営業所表(様式第14号)
- ③委任状(様式第15号。ただし、対象業務において代理人を置く場合に限る。)
- ④財務諸表(直前決算のもの。貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分計算書)

##### (2) 参加申込書作成に関する質問・回答

- ①質問方法: 文書(A4版任意様式)により行うものとし、電子メールで送信するものとする。なお、文書には担当窓口の部署、氏名、電話・FAX番号、メールアドレスを記載するものとする。
- ②提出先アドレス: [kanzai@town.saitama-miyoshi.lg.jp](mailto:kanzai@town.saitama-miyoshi.lg.jp)
- ③質問受付期限: 令和3年10月6日(水)午後3時まで
- ④回答期限: 質問に対する回答は令和3年10月8日(金)までに、町ホームページに公表するものとする。

##### (3) 参加申込書提出期限、提出場所及び方法

- ①提出期限: 令和3年10月15日(金)午後3時まで
- ②提出場所: 三芳町施設マネジメント課 藤久保地域拠点施設整備準備担当  
埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100番地1  
三芳町役場本庁舎4階
- ③提出方法: 持参または郵送による提出とする。ただし、提出期限必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認するものとする。

##### (4) 参加申込の資格要件

- ①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こと。
- ②国税、地方税を滞納していないこと。
- ③破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産手続開始の申立て、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開始の申立て又は会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更正手続開始の申立てがなされていないこと。

④会社の実績として、過去 10 年以内に国又は地方公共団体との契約でいずれかを満たす業務実績があること。

ア 同種の業務実績(P F I 等アドバイザー業務)

イ 類似の業務実績(P F I 等導入可能性調査、公的不動産利活用等支援業務)

⑤業務責任者の実績として、過去 10 年以内に国又は地方公共団体との契約でいずれかを満たす業務実績があること。

ア 同種の業務実績(P F I 等アドバイザー業務)

イ 類似の業務実績(P F I 等導入可能性調査、公的不動産利活用等支援業務)

## 5 提案者の選定に関すること

### (1) 企画提案者の決定

次の評価項目により選定委員会で提案者を選定する。参加資格を満たすと判断された事業者が6者以上であった場合は上位5者を選定し、選定委員会(所管課)から通知する。

評価項目	評価の視点	評価の指標
経営規模	経営規模は妥当であるか	資本金、売上高
履行保証力	履行保証の面で心配がないか	自己資本比率等
業務遂行力	業務遂行体制は妥当か	従業員数、専門職員数等
業務経歴	当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか	同種業務の実績数
		類似業務の実績数
専任性	当該業務に専念できる時間が十分あるか	手持ち業務量等
実施体制	実施体制はどうか	従事予定者数

### (2) 非選定理由に関する事項

参加申込書を提出した者のうち、提案者として選定されなかった者に対しては、非選定理由を書面により、選定委員会(所管課)から通知する。

## 6 提案書の作成に関すること

### (1) 提案書の作成様式、提出部数

任意の様式による提案書 (A4版) 12部

※正本1部、副本11部とし、副本については社名を記入せず、提案者が特定されない状態で提出すること。

同内容のPDFデータによるCD-ROM 1部

### (2) 記載上の留意事項

以下の項目は必須とする。

#### ①本業務の取組方針

- ・本業務にあたっての基本的な考え方
- ・実施手順、作業工程

## ②業務提案について

- ・PFI等事業者との契約までの業務を円滑に進めるため、留意すべき課題とその対応策について

- ・要求水準書作成における具体的な支援策について

- ・PFI等事業における民間施設の誘致を含む事業収支検討の具体的な支援策について

## ③参考見積書(本提案書に基づく業務仕様書及び内訳書)

これら以外の項目についても有益な提案を募集する。

※提案書はボリュームを評価の対象としないため、仕様書(案)の業務内容順に整理するなど、読み易さや分かり易さに留意すること。

※提案内容については、社内にて十分に審査し、実現性を担保した内容とすること。

## (3)提案書の作成に関する質問・回答

①質問方法：文書(A4版任意様式)により行うものとし、電子メールで送信するものとする。なお、文書には担当窓口の部署、氏名、電話・FAX番号、メールアドレスを記載するものとする。

②提出先アドレス：kanzai@town.saitama-miyoshi.lg.jp

③質問受付期限：令和3年10月25日(月)午後3時まで

④回答期限：質問に対する回答は令和3年10月27日(水)までに、質問のあった提案者の担当連絡先にメールで送付するものとする。

## (4)提案書の提出期限、場所及び方法

①提出期限：令和3年11月26日(金)午後3時まで

②提出場所：三芳町施設マネジメント課 藤久保地域拠点施設整備準備担当  
埼玉県入間郡三芳町大字藤久保1100番地1  
三芳町役場本庁舎4階

③提出方法：持参または郵送による提出とする。ただし、提出期限必着とし、郵送の場合は必ず到着を確認するものとする。

## (5)提案のプレゼンテーション

①発表日：令和3年12月1日(水)予定

②発表場所：三芳町役場本庁舎

③発表方法：プレゼンテーション及びヒアリングによる提案説明

※プレゼンテーションの方法は任意とする。パソコン等の電子機器を使用する場合は事前に協議する。

④発表時間：発表20分以内 質疑15分程度

(6) 提案書を採用するための評価基準

①業務遂行能力・保有技術力に対する評価

評価項目	評価の視点	評価の指標
企画提案者の業務経歴	業務遂行のために、必要な知識・経験を有しているか	同種又は類似業務の実績数
実施体制	業務遂行のために必要な実施体制を用意しているか	従事予定者数
管理者の実績・専任性	業務遂行のために、必要な知識・経験があるか	同種又は類似業務の実績数
	当該業務に専任できる時間が十分にあるか	手持ちの業務量
担当者の実績・専任性	業務遂行のために、必要な知識・経験があるか	同種又は類似業務の実績数
	当該業務に専任できる時間が十分にあるか	手持ちの業務量

②提案内容に対する評価

評価項目	評価の視点	評価の指標
業務の理解度	本町の意図するところ、業務内容をきちんと把握しているか	本業務に対する取組方針
業務に対する取組み姿勢と意欲	業務に対する取組み姿勢が適切で、意欲があるか	
企画提案書	企画提案書は分かり易いか	提案書のまとめ方
	実施手順と取組手順は妥当か	実施手順、作業工程
	要求水準書作成において町の求める支援が提供されるか	要求水準書作成の支援方法
		課題に対する検討方法
	PFI 等事業における民間施設の誘致を含む事業収支検討において町の求める支援が提供されるか	事業収支検討の支援方法
		課題に対する検討方法
独創性で有益な提案であるか	仕様書にない独自の提案	
業務実施内容と積算根拠の妥当性に問題はないか	積算額と費用対効果	

③プレゼンテーション・ヒアリングの評価

評価項目	評価の視点	評価の指標
説得力	説明が、論理的で納得できるか	プレゼンテーション内容

資料調整能力	プレゼンテーション資料は分かり易く、簡潔にまとめられているか	
協調性	業務担当者との意思疎通が容易かどうか	質問に対する受け答え姿勢

(7) 提案者の内定方法

三芳町プロポーザル方式業者選定実施要綱第14条に基づき、プロポーザル選定委員会の審査を経て、提案者を内定する。

(8) 提案書の不採用理由に関する事項

提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、審査委員会(所管課)から通知する。

7 提案の内定者に関すること

所管課と内定者は、発注業務の仕様内容について協議し、その内容を決定する。そして、所管課は、業務仕様内容が決定し、業務の発注準備が完了した段階で、随意契約により内定者と当該業務の契約を締結する。

8 本公表内容についての問い合わせ先

埼玉県入間郡三芳町大字藤久保 1 1 0 0 番地 1

三芳町役場本庁舎 4 階

三芳町施設マネジメント課 藤久保地域拠点施設整備準備担当

〒354-8555

TEL 049-258-0019(内線455)

e-mail kanzai@town.saitama-miyoshi.lg.jp

9 その他留意事項

- (1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び提案者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができない。
- (2) 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とし、その提出者を失格とする。
- (4) 提出期限後における参加申込書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出された参加申込書及び提案書は返却しない。なお、企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、内定者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、町が必要と認める場合、町は、内定者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用(複製、転記又は転写をいう。)できるものとする。
- (6) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度で参加者ごとの評価結果を事後に公表

することがある。

- (7) 本プロポーザルに関して、参加申込者・提案事業者が1社の場合であっても、プロポーザル選定委員会において、内容の審査を行い、選定の可否を決定する。
- (8) 本業務を受託した者（再委託又は下請等の者を含む）及び本業務を受託した者と資本・人事面において関連があると認められる者※は、本PFI事業に応募又は参画できない。また、本PFI事業に応募又は参画しようとする民間事業者のコンサルタント等の業務も受託することはできない。

※「資本面において関連のある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連のある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。

以 上