

影森グラウンド基本計画策定業務 プロポーザル実施説明書

本プロポーザル説明書は、本市が「影森グラウンド基本計画」の策定を実施するにあたり、プロポーザルに参加した業者から、本市が委託契約に最も適していると考えられる受注候補者を選定することに関して必要な事項を定めたものである。

1 業務名

影森グラウンド基本計画策定業務（以下「本業務」という。）

2 業務内容

概要は下記のとおり。詳細は「影森グラウンド基本計画策定業務 仕様書」を確認のこと。ただし、契約時における仕様書を優先する。

- (1) 現況の把握、与条件の確認及び調査
- (2) 整備条件の確認及び整理
- (3) 施設内容の検討及び整備方針設定
- (4) 建築基本計画
- (5) 会議、説明会等の運営支援
- (6) 関係機関協議
- (7) 事務局との打ち合わせ
- (8) 基本計画図の作成
- (9) 概算工事費の算出等
- (10) 基本設計説明書の作成
- (11) その他（独自提案を含む）

3 契約期間

契約締結の日から令和7年2月14日まで

4 対象施設概要

名称	影森グラウンド
所在地	埼玉県秩父市上影森 217-1
敷地面積	約 100,000 m ²

5 見積限度額

14,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

6 実施形式

公募型プロポーザル方式による随意契約

7 事務局

秩父市役所市民部市民スポーツ課

8 応募者

- (1) 応募者は、本事業を行う能力を有する単独企業あるいは事業グループ（複数の企業の共同体）とする。
- (2) 事業グループで応募する場合は、代表者を1者選定し、その代表者が本市との連絡窓口となり、事業遂行の責を負うものとする。
- (3) 事業グループで応募する場合は、参加表明時に事業グループ構成員を明らかにし、各々の構成員が本事業で果たす役割を明確にする。

9 参加資格

- (1) 令和5・6年度秩父市建設工事等入札参加資格者として、建設コンサルタントの業種で登録されている者であること。（事業グループの場合は、グループ代表者が要件を満たすものとする。）
- (2) 過去10年以内に、地方公共団体との業務委託契約により以下に示す業務を履行した実績を有すること。
業務実績：面積5ha以上の運動公園の整備に係る基本計画又は基本設計
- (3) 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。
- (4) 秩父市の契約に係る入札参加等の措置要綱に基づく入札参加停止措置及び秩父市の契約に係る暴力団排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けていない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者、又は、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなしている者でないこと。ただし、手続開始決定を受けている者を除く。
- (6) 入札に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと（「秩父市資本関係又は人的関係がある者同士の同一入札への参加制限に関する運用基準」参照。）
- (7) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう）、県税及び市税を滞納している者でないこと。

10 現地確認について

対象施設の現地確認を希望の業者に以下の日程で行います。

令和6年7月1日（月）現地集合

11 質問書の提出

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要綱及び仕様書等に関する質問（審査内容に関する質問は受け付けない。）については、質問書（様式第1号）を電子メールに添付して、事務局宛てに送信すること。電子メールにて質問書を送付した後は、必ず電話で送信した旨を伝え、着信したことを確認すること。また、期限以降の質問は、一切受け付けない。なお、電子メールの件名に「【会社名】影森グラウンド基本計画策定業務に係る質問書」と記載すること。

(2) 期限

令和6年7月4日（木）17時00分まで（必着）

(3) 回答方法

令和6年7月9日（火）までに、回答内容は本市ホームページに一括して掲載する。掲載期間は参加申込書の提出期限（令和6年7月16日）までとする。ただし、本業務への受託候補者の決定において、公平性を保てないと判断される質問には回答せず公表しない場合もある。

(4) 質問に対する回答の取扱いについて

質問に対する回答の内容は、本説明書の追加又は修正とみなす。

12 参加申込書の提出

企画提案書を提出する前に、次により参加申込書及びその添付書類を提出すること。

(1) 提出書類

次の書類に各々書類符号を記した表紙とインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じたものを正副1部ずつ提出するものとする。

- ① 参加申込書（様式第2号）※正本に代表者印を押印し、副本はその写しとする。事業グループで応募する場合は代表者名で作成し提出すること。
- ② 事業グループ構成表（様式第3号）
応募者の構成員全てを明らかにし、本業務における各々の役割を明確にすること。
- ③ 会社概要書（様式第4号の1）・企業状況表（様式第4号の2）
事業グループで応募する場合は構成員ごとに作成。

④ 業務実績調書（様式第 5 号）

過去 10 年以内に、地方公共団体との業務委託契約により以下に示す業務を履行した実績（3 件以内）を記載すること。

業務実績：面積 5ha 以上の運動公園の整備に係る基本計画又は基本設計

⑤ 納税証明書（国、県、市町村税）（複写可） ※最新決算年度の確定申告分の「法人税」及び「消費税及び地方消費税」並びに法人事業税の国税、県税、市税等に関する納税証明書を各一通ずつ綴じたもの。事業所が複数箇所ある場合には、本社所在地の官公庁で発行する納税証明書を提出すること。

(2) 提出期限

令和 6 年 7 月 16 日（火）17 時 00 分まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送にて提出すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、(2) に記載する提出期限内に到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、市はその責めを負わない。

(4) 提出先

事務局 ※持参の場合は土日祝日を除く、午前 9 時から午後 5 時まで

(5) 参加確認通知

提出書類により参加資格の有無を確認したのち、条件を満たした応募者に対し、令和 6 年 7 月 19 日（金）付け郵便及び電子メールによりにする。なお、参加事業者が多い場合は、下記 1.5 (4) 審査基準に基づく書類審査を行い、5 社以内に絞る場合がある。

1.3 企画提案書の提出

提案要請を受けた者は、次の書類を各々書類符号を記した表紙をインデックスを付け、A4 縦長ファイルに綴じたものを提出（持参又は郵送）すること。

(1) 提出書類

① 企画提案提出届（様式第 7 号） 1 部

② 企画提案書（様式第 8 号を表紙として付し、書式は自由。表紙を除き A4 サイズで 5 頁以内） 1 1 部

*業務工程表を含む 1 1 部

（書式は自由、A4 サイズで 1 頁・A4 サイズに折り込んでファイルに綴じる）

④実施体制表（書式は自由、A4 サイズで 1 頁） 1 1 部

⑤見積書及び積算内訳（書式は自由、代表者印を押印すること。税額も記載すること） 1 1 部（押印した原本は 1 部、その他 10 部は写しを提出。）

(2) 提出期限

令和 6 年 7 月 26 日（金）17 時 00 分まで（必着）

(3) 提出方法・提出先

1.2 (3) (4) に同じ

1.4 企画提案書の作成及び留意事項

(1) 企画提案書の規格等

A4 判ファイルに綴じたものとし、横書きを基本にフォントや項数については、特に定めのないものとする。（A3 判による折込の挿入は可とする。）刷色は自由とし、文字の大きさなど見やすさに留意すること。また、提案書に記載すべき主な事項を以下に示す。

① 実施方針（本業務を実施するにあたっての基本的な考え方や配慮すべきこと）

②業務工程表（工程計画）

③特定テーマ（施設の機能や配置の基本的な考え方について、利用者の利便性向上や運動施設機能拡充に向けた実現可能な提案）

④ 独自の提案や特にアピールしたいこと。

(2) 企画提案書は、1 提案者（1 事業グループ）につき 1 案とする。

- (3) 企画提案書等の提出期限後における書類の追加、修正及び再提出には原則として応じない。
- (4) 企画提案書等の作成、提出並びにプレゼンテーション審査に要する費用は、提案者側の負担とする。
- (5) 提出された企画提案書等は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。

1.5 審査方法

提出された企画提案書に基づくプレゼンテーション審査を次のとおり実施する。

(1) プレゼンテーションの方法

プレゼンテーションの方法は、1社につき20分以内（説明10分、質疑10分）を目安とし、順次個別に行う。なお、出席者は3名以内とし、説明は事業を直接担当する者が行うこととする。説明では、新たに資料提出を求めることはなく、あらかじめ提出された企画提案書等を活用して行うものとする。プレゼンテーションで用いるプロジェクター及びスクリーン、HDMIケーブル、電源は本市が用意する。パソコン、レーザーポインター等、その他必要な機材は参加者が用意すること。また、インターネット回線を本市は提供しない。

(2) 審査の日程

令和6年7月31日（水）予定（場所や時間等の詳細は、個別に連絡）

(3) 審査員

市職員

(4) 審査基準

別紙 企画提案書審査基準表のとおり

※参加者が1者のみの場合においても、当該プロポーザルは成立するものとする。その場合、上記審査基準に基づく評価において、審査員の点数が平均60点以上の場合に成立するものとする。

(5) 審査結果の連絡

審査結果は、参加者全てに対して令和6年8月5日（月）付けで郵送及び電子メールにて通知する。なお、審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求、異議申し立ては受け付けないものとする。その際、提案内容について順位付けを行い、順位が1位の提案者を優先交渉権者とし、本業務委託契約に向けて交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、総合得点が次に高い者と交渉を行う。また、「合計点」が最も高い提案者が複数いる場合は、審査員の多数決により優先交渉権者を決定する。

1.6 契約手続き

優先交渉権者に選定された提案者と随意契約を行う。その際、優先交渉権者はあらかじめ見積書を提出するものとする。ただし、当該契約が不調の場合は、次点の受託候補者に選定された者と随意契約を行うものとする。

1.7 失格条件

次のいずれかの要件に該当する場合は、その参加者を失格とする。なお、受託予定者として決定した後には、その者とは契約を締結せず、次点の受託候補者と契約を締結することとする。また、契約における受託者となった後には、その者との契約を解除し、次点の受託候補者と改めて契約を締結することとする。

- (1) 本プロポーザルの参加資格要件を満たさないことが判明した場合。
- (2) 実施要領に規定する提出方法、提出先、提出期限及び提出様式並びに記載上の留意事項に示す条件等に適合しないと認められる場合。
- (3) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合。

- (4) 虚偽の記載があるもの又はすでに発表されたものと同若しくは類似の提案若しくは盗用した疑いがあると認められる場合。(契約締結後に事実関係が判明した場合においても、同様とする。)

1 8 遵守事項

業務の遂行にあたって、以下の点を遵守するものとする。

- (1) 本業務の目的や意図を十分に理解したうえで、委託者と打合せを行い、誠意をもって業務を遂行すること。
- (2) 個人情報の保護については十分な注意を払い流失・損失が生じないようにし、また、業務上知りえた情報を他に漏らしてはならない。
- (3) 本業務の実施に関しては、仕様書によるほか、秩父市契約規則及び契約書を遵守し行うこと。
- (4) 仕様書に記載のない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は、委託者及び受託者が協議のうえ定めるものとする。
- (5) 本業務の全部を一括して第三者へ委託し、又は請け負わせてはならない。
- (6) 本業務の一部を第三者に委託する場合は、事前に委託者に対して書面にて、再委託の内容、再委託先(商号又は名称)、再委託の概算金額、その他再委託先に対する管理方法等必要事項を報告しなければならない。

1 9 その他

- (1) 本プロポーザルの参加申込をした後、本プロポーザルから辞退しようとする場合は、速やかに「辞退届(様式第6号)」を本市に提出しなければならない。
- (2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本事業に係る書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費はすべて提案者の負担とする。急遽やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止、又は取消をすることがある。なお、この場合において、本プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。
- (4) プロポーザル実施に関する情報(提案者から提出された書類含む。)は、秩父市情報公開条例(平成17年条例第10号)に基づき、開示する場合がある。
- (5) 提案にあたって、業務に関して知りえた情報を目的外に使用し、または、第三者へ提供してはならない。
- (6) 本プロポーザルは受託候補者の選定を目的として実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。

2 0 スケジュール ※期限時間等の詳細は本文を参照のこと。

実施説明書・仕様書の公表	令和6年6月25日(火)
現地確認	令和6年7月1日(月)
質問書の提出期限	令和6年7月4日(木)
質問書の回答期限	令和6年7月9日(火)
参加申込書の提出期限	令和6年7月16日(火)
参加確認通知	令和6年7月19日(金)
企画提案書の提出期限	令和6年7月26日(金)
プレゼンテーション審査	令和6年7月31日(水)
審査結果通知	令和6年8月5日(月)