

令和 2 年度南北朝・菊池一族歴史街道事業業務委託に係る
公募型プロポーザル技術提案募集要項

1. 趣旨

この要項は、令和 2 年度南北朝・菊池一族歴史街道事業業務委託（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（以下「本プロポーザル」という。）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) 委託番号：令 2 企委第 7 号
- (2) 委託名：令和 2 年度南北朝・菊池一族歴史街道事業業務委託
- (3) 業務内容：令和 2 年度南北朝・菊池一族歴史街道事業業務委託仕様書のとおり

3. 発注部署

〒861-1392 熊本県菊池市隈府 888 番地
菊池市役所 政策企画部 企画振興課 菊池一族プロモーション室
TEL：0968-25-7267（直通） FAX：0968-25-1113
E-MAIL：a-saeki@city.kikuchi.lg.jp

4. 応募資格の要件

本プロポーザルへ応募を希望するもの（以下「応募者」という。）は、次に掲げるすべての条件を満たしていること。

- (1) 法人格を有し、熊本県または福岡県内において本店または支店・営業所を有すること。
- (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) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき手続き開始の申立てがなされている者（手続き開始後、資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (5) 公告の日から二次審査結果通知書交付の日までの間において、本市から指名停止措置を受けた事実がある者でないこと。
- (6) 菊池市契約等における暴力団等排除措置に関する条例施行規則第 3 条の規定に該当する者でないこと。
- (7) 本プロポーザルに参加しようとする者の役員（法人の無限責任社員、取締役、執行役、監査役、支配人、精算人等）が、本プロポーザルに参加しようとする他法人の役員を現に兼ねていないこと。
- (8) 過去 3 年間に於いて、仕様書に掲げる業務と類似する事業を行った実績を有するもの。

- (9) 担当技術者等を当該業務に適切に配置し、かつ連絡体制を徹底させること。
 ※契約期間における業務担当者の変更は認めないものとする。ただし、病床、退職等の特別な場合は除く。

5. 全体スケジュール (予定)

	項目	期日、期間等
1	公告期間 (関係書類の交付期間)	令和2年6月15日(月)～ 令和2年7月6日(月)午後5時まで
2	質疑受付期限	令和2年6月26日(金)午後5時まで
3	質問に対する市の回答	令和2年7月1日(水)午後5時まで
4	「応募意思表明書」提出期限	令和2年7月13日(月)午後5時まで
5	「技術提案書」提出期限	令和2年7月13日(月)午後5時まで
6	一次審査・結果通知	令和2年7月17日(金)
7	二次審査(プレゼンテーション審査)	令和2年7月27日(月)
8	二次審査結果通知	令和2年7月31日(金)
9	委託先決定・契約・事業開始	令和2年8月3日(月)以降

6. 委託先の選定等について

本プロポーザルにおける技術提案書の特定は、令和2年度南北朝・菊池一族歴史街道事業業務委託公募型プロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」という。)が行う。

- (1) 選定委員会の委員は、本市職員6名で構成する。
- (2) 応募者は、本要項に基づき応募の意思を表明するものとする。
- (3) 一次審査では、応募者より提出された「技術資料」及び「技術提案書」など、公募要件の適否等について審査を実施する。なお、参加資格者が5者を超える場合には、選定委員会において審査し5者程度に選定する。
- (4) 応募要件を満たしている者を対象に二次審査(プレゼンテーション)を実施し、最も優れた提案を行った者(以下「最優秀者」という。)を特定する。ただし、最高得点者が複数ある場合は、選定委員会の議決により選定する。また、最高得点者の得点が総得点の6割に満たない場合には、最優秀者を選定しない。

7. 関係書類の交付

- (1) 公告(交付)期間
令和2年6月15日(月)～令和2年7月13日(月)午後5時まで
- (2) 交付方法
 - ① 菊池市ホームページからのダウンロードを原則とする。
 なお、事前に発注部署に確認のうえ、書面により交付することもできる。
 - ② 書面による交付の場合の対応については、上記期間の土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までとする。

8. 応募意思表示の手続き

応募者は、「プロポーザル応募意思表示書在中」と表記した封筒に、次に該当する書類を同封し期限までに発注部署へ提出すること。なお、提出は持参または、郵送とし、郵送の場合は簡易書留郵便で期限内必着とする。

(1) プロポーザル応募意思表示書（様式第1号）

(2) 技術資料（様式第2号）

① 会社の経営状況（様式第3号）

② 会社の経営状況に係る添付書類

(ア) 登記事項証明書

（法務局発行の「履歴事項全部証明書」又は「現在事項全部証明書」）

(イ) 未納がない証明書（国税及び地方税）

(ウ) 財務諸表（過去3年分の貸借対照表及び損益計算書）

(エ) 委任状（様式第4号）

※ 証明書の発行日は、原則として提出日から起算して3ヶ月以内のものに限る。

※ (ア)～(ウ)についてはコピー可。

※ 支店・営業所にて参加する場合、本店及び支店・営業所ともに証明書の提出が必要。

(3) 会社の過去3年間の同種又は類似業務の実績（様式第5号）

9. 本業務の質疑応答について

募集要項について質問がある場合は、随時回答を行う。

別紙「仕様書」関係の質問については、下記により受付を行う。

(1) 質問の受付

① 提出様式 質疑書（様式6号）

② 提出期限 令和2年6月26日（金）午後5時まで

③ 提出場所 上記の発注部署記載のとおり。

④ 提出方法 電子メール

(2) 質疑に対する回答

提出された質問に対する回答については、本市のホームページにおいて、質問者を特定できなくした上で、令和2年7月1日（水）午後5時までに質問及び回答を随時公開する。

10. 技術提案書の提出について

参加資格を有するものは、以下の書類を提出すること。

(1) 技術提案書（様式第7号）

技術提案書とは、様式7号を表紙として使用し、下記事項を記載した書類とする。

なお、A4版縦、横書き、左綴じ、各頁に通し番号を記入し、文字サイズは10ポイント以上とすること。また、任意様式も可とし、任意様式の場合は下記の項目について記入漏れがないように明記すること。用紙の規格については、A3版横長も認めるが、極力A4版で統一すること。

また、技術提案書の頁数については、20頁以内とする。

- ① 当該事業に対する基本的な進め方（実施方針）（様式第8号）
- ② 業務遂行のフロー図（様式第9号）
- ③ 工程計画表（様式第10号）
- ④ 業務施行における配置予定担当者の配置状況（様式第11号）
- ⑤ 技術提案内容（様式12-①～③号）
- ⑥ 業務遂行に係る成果品及び関係資料の秘密保守体制（様式第13号）
- ⑦ 見積書（様式第14号）

・ 積算根拠を示した内訳書を添付すること。

(2) 技術提案書の内容に関する留意事項

技術提案の内容については、項目ごとに以下の事項について特に留意すること。

① 歴史街道パンフレットの制作

【選定テーマ1】

歴史入門者を飽きさせず、関心を引く紙面デザインについて

【選定テーマ2】

既存のwebサービスや菊池市のホームページなどを活用した、パンフレットから現地訪問を促す工夫について

② 統一ロゴマークの公募

【選定テーマ3】

世代や職種を問わない幅広い層への告知方法および協議会の周知に効果的なロゴの公募・選定方法について

(3) 提出期限

令和2年7月13日（月）午後5時まで

(4) 提出方法

提出は、持参又は郵送とし、持参の場合は、土・日・祝日を除き、午前9時から午後5時までとし、郵送の場合は、簡易書留郵便で期限内必着とする。

(5) 提出部数

書面7部及び電子データ一式（PDFファイル）

11. 一次審査

(1) 実施日時

令和2年7月17日（金）

(2) 実施場所

熊本県菊池市役所内

(3) 一次審査での選定基準

評価項目	技術提案書等	関係様式	基準点数
会社の業務処理能力	1. 会社の過去3年間の同種または類似業務の実績	様式5	10点
	2. 会社の当該業務に対する理解度、取組姿勢	様式8	5点
	3. 会社の業務遂行における計画性	様式9、10	5点
予定技術者の施工能力	4. 業務施行における配置予定技術員の配置状況	様式11	5点
技術提案内容	5. 【選定テーマ1】 提案内容の適格性（与条件との整合性がとれているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案になっているか等）、独創性（専門的知見に基づく独創的な提案がされているか等）を考慮して総合的に評価する。	様式12-①	20点
	6. 【選定テーマ2】 同上	様式12-②	20点
	7. 【選定テーマ3】 同上	様式12-③	20点
業務の保守	8. 業務遂行に係る成果品および関係資料の秘密保守体制	様式13	5点
当該業務にかかる経費		様式14	10点
合計			100点

※各選定委員の合計点の平均が、上位5者までの者かつ60点以上の者を選定し、二次審査に進めるものとする。

12. 二次審査

一次審査で選定された者は、「技術提案書（様式第7号）」を基にプレゼンテーションを実施しヒアリングを受けるものとする。

なお、プレゼンテーションでの技術提案書以外の資料提出は認めない。

(1) 実施日時

令和2年7月27日（月）

※時間等の詳細については、一次審査結果通知にあわせて通知する。

(2) 実施場所

菊池市役所 ※会議室等詳細については、別途通知する。

(3) 実施時間

1者につき30分程度（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）

(4) プレゼンテーションの順番

技術提案書の提出順とする。時間と順番については、電子メールにて通知する。

(5) 説明者

プレゼンテーションは、業務に携わる予定担当者が説明することとする。

なお、特別な理由がある場合を除き、業務に携わる予定担当者の変更は認めない。

また、二次審査会場への入室者は3名以内とする。

(6) その他

パソコン用プロジェクタ、スクリーンは市で準備する。パソコンについては、各提案者で準備すること。

(7) 結果の通知及び公表

「二次審査結果通知書」を、二次審査参加者すべてに電子メールにて通知する。また、最優秀者の商号、代表者名、得点等をホームページにて公表する。

(8) 二次審査の選定基準

審査項目	審査の内容	基準点数
一次審査結果	一次審査の結果の2分の1の点数とする※1	50点
技術提案に関するプレゼンテーション	1. 取組意欲（積極的に取り組む姿勢がうかがえるか）	10点
	2. 説得力（分かりやすく、論理的な説明がなされたか）	10点
	3. 専門技術力（説明内容が技術提案書を補完し、専門技術が認められる説明がなされたか）	10点
総合判断		20点
合計		100点

※1 例) 一次審査の点数が60点/100点となった場合、二次審査における各選定委員の二次審査の「一次審査結果」の項目の点数は、30点となる。

13. 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。なお、一次及び二次審査後に判明した場合も同様とする。

- (1) 提出期限経過後に書類の提出があった場合
- (2) 提出書類に不備及び虚偽の記載があった場合
- (3) 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合
- (4) 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認定した場合
- (5) その他、本募集要項に違反すると認められた場合

14. 選定理由の説明

- (1) 選定されなかったものは、選定されなかった理由について、書面にて説明を求めることができる。(様式自由、ただし規格はA4版とする。)
- (2) 説明を求めることができる期間及び回答する期間については、審査結果通知書で明らかにする。

15. 契約

- (1) 市と最優秀者は、契約内容等について協議を行い、契約を締結する。
- (2) 契約内容等に関する協議が成立しないとき、又は契約の締結までに最優秀者が参加資格を失ったときは、市は審査結果の次点の者と順次協議を行うことができる。

16. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された書類については、差し替え、修正、加筆等は認めない。ただし本市から要請された事項についてはこの限りでない。
- (4) 提出された提案書等は、必要な範囲において複製することがある。
- (5) 応募意思表明書の提出後であっても辞退を受け付けるものとする。
なお、辞退を申し出る場合は、令和2年7月20日（月）までに参加辞退届（様式第15号）を郵送又は持参により提出すること。
また、次のいずれかに該当した者は辞退したとみなす。
 - ①技術書類及び技術提案書提出期限に遅れた者
 - ②二次審査（プレゼンテーション）に遅れた者又は欠席した者
- (6) 審査は非公開とする。
- (7) 応募者は、審査、選定結果に対する異議を申し立てることはできない。
- (8) 本プロポーザルによる最優秀者との契約締結後の詳細な工程等については、提案も踏まえ別途協議する。