

別府市図書館・美術館整備基本構想策定等業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、別府市図書館・美術館整備基本構想を策定するに当たり「別府市立図書館・美術館整備基本構想検討委員会」及び「市民ワークショップ」等からの意見を集約し、別府市における図書館・美術館のあるべき姿を基本構想に反映させます。その基本構想策定業務委託に当たり基本構想策定及び策定における支援業務に対する提案を求め、その内容、能力を評価し、最も適切かつ円滑に本業務を実施できる者を選定できるよう、プロポーザル方式による受注事業者選定（以下「プロポーザル」という。）に関して必要な手続き等を定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 業務名 別府市図書館・美術館整備基本構想策定等業務委託
- (2) 業務内容 別紙 別府市図書館・美術館整備基本構想策定等業務委託仕様書（以下「仕様書」）のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から平成29年3月31日まで
- (4) 委託業務規模 4,752,000円以下（消費税込み）

3 選定方法

公募型プロポーザル方式

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

(1) 会社に関すること

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条4第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更生手続き開始の申立て、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き開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産開始の申立てがなされていないこと。

ウ 本業務委託の公告日から契約締結日までいずれの日においても、別府市一般競争入札の参加停止及び指名停止等措置基準の規定により指名停止を受けていない者であること。

(2) その他

暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員である役職者を有する団体及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

5 日 程

プロポーザルによる選定における日程は、次のとおりとする。(なお、日程は都合により変更する場合がある。)

項 目	日 程
参加申込受付	平成28年8月12日(金)～8月22日(月)
質問受付	平成28年8月9日(火)～8月18日(木)
業務提案書等の提出	平成28年8月23日(火)～8月30日(火)
プレゼンテーション審査	平成28年9月2日(金)
審査結果通知	平成28年9月上旬(予定)
契約	平成28年9月上旬(予定)

6 担当課(事務局)

〒874-8511 大分県別府市上野口町1番15号

別府市教育庁生涯学習課文化財係 矢野

電話 0977-21-1587(直通) F A X 0977-22-5100(教育委員会共有)

電子メール l1e-be@city.beppu.oita.jp

7 参加申込みの方法

- (1) 提出期間 平成28年8月12日(金)から8月22日(月) 17時まで
- (2) 提出場所 事務局
- (3) 提出方法 持参又は郵送(期限までに配達されるものに限る。)
- (4) 提出書類 **【別表1参照】**

8 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加資格に関すること及び提出書類の作成に関するものとし、審査(評価)に係る質問は一切受け付けない。

- (1) 受付期間
平成28年8月9日(火)から8月18日(木) 17時まで
- (2) 受付方法 質問書(様式第2号)を電子メールで事務局に提出
- (3) 回答方法 質問者の名称等を伏せたうえ、全ての参加資格者に電子メールにて回答する。
- (4) その他 質問に対する回答内容は、本実施要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

9 業務提案書等の提出

- (1) 提出期間 平成28年8月23日(火)から8月30日(火) 17時まで
- (2) 提出場所 事務局
- (3) 提出方法 持参又は郵送(期限までに配達されるものに限る。)

- (4) 提出書類 【別表1参照】
- (5) 提案内容 仕様書の内容に基づき、次の内容について業務提案すること。
 - ア 本業務に関する基本的な考え方について
 - イ 本業務の作業工程について
 - ウ 本業務の実施体制及び技術者の実績について
 - エ 基本構想検策定討委員会及び市民ワークショップ開催における具体的な支援策について
 - オ 図書館・美術館等に関する地方自治体からの委託業務の具体的な実績について
※基本構想・基本計画等の策定又は管理運営等に関する支援委託業務
 - カ 本業務の目的達成のため、仕様書にない業務についての追加提案等（本業務に必要と認められるもの）
- (6) 留意事項
 - ア 提案書の提出後における書類の追加、修正及び再提出は原則認めない。
 - イ 業務提案書の内容は、提案者が責任を持って必ず履行できる内容とすること。
 - ウ 仕様書は必要最低限の要件を定めたものであるため、仕様書の内容を満たす代替提案についても認めるものとする。
 - エ 仕様書に記載のない事項であっても、提案者の判断により本業務に必要であると思われる業務がある場合は、提案できることとする。ただし、これに係る経費は提出する見積書に含むものとする。
 - オ 提出された提案書は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。
 - カ 提案見積書の額が、委託業務規模を超える場合は失格とする。

10 プロポーザルの辞退

参加資格を有する者が、本プロポーザルを辞退する場合は、プレゼンテーションの前日までに事務局へ辞退届（任意様式）を提出すること。

なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではない。

11 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 日程

平成28年9月2日（金）

※時間等の詳細については、別途通知します。

(2) 実施場所

別府市役所5F 教育委員会室

(3) 出席者

出席者は5名以内とすること。

(4) 実施の順番

業務提案書の受付順とする。

(5) 時間

一提案者当たり40分以内とする。（準備5分、説明20分、質疑10分、整理5分）

(6) 方法

プレゼンテーションは、提出資料を使用し、本要領 9 (5) の順に説明するものとし、選定委員が項目を把握しやすいよう努めること。

(7) 事務局準備物品

無し

(8) その他

ア プレゼンテーションは非公開で実施する。ただし、事務局職員については例外とする。

イ パソコン、プロジェクター、スクリーン等を使用する場合は、持参すること。

ウ 説明は提案書に記載した内容に限り、追加の説明資料等は認めない。

(9) 審査・優先交渉権者の選定

プロポーザル提案者に係る審査は審査員で行う。

ア 審査方法

審査員は全事業者のプレゼンテーション終了後、技術提案書（ヒアリング）による評価（別表 2）を項目ごとに審査し、評点の合計点が高い順に優先交渉権者及び次点者を決定する。

なお、本要領 4 に定める参加資格要件及び本要領 9 に定める内容を満たさない提案書は失格とする。

イ 審査結果

審査結果については、審査終了後提案者に対し、電子メールにて通知する。

別府市公式ホームページでの審査結果公表はしません。

1.2 契約

(1) 審査の結果、優先交渉権者と本業務仕様の契約交渉を行う。ただし、次のいずれかに該当し、優先交渉権者と契約が締結できない場合には、次点者と契約交渉を行うものとする。

ア 優先交渉権者が審査後に本要領 4 に定める参加資格要件を満たすことができなくなった場合

イ 優先交渉権者と契約交渉が成立しない場合

ウ その他の理由により優先交渉権者と契約の締結が不可能となった場合

(2) 契約締結にあたり優先交渉権者が、別府市入札参加有資格者でない場合は、次の書類を 1 部提出すること。

ア 印鑑証明書（発行後 3 ヶ月以内）

イ 登録事項証明書又は登記簿謄本（発行後 3 ヶ月以内）

1.3 業務委託の範囲

本業務の範囲は別紙「仕様書」を基本とするが、別府市の判断により契約締結時において、優先交渉権者が提案書により行った追加提案等の内容を追加、変更できることとする。

14 その他

- (1) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ア 必要書類を提出期限までに提出しない場合
 - イ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ウ 本プロポーザルに関して不正又は公正さを欠く行為等があった場合
- (2) 提出書類の記載内容に関する責任は提案者が負うものとする。
- (3) 本プロポーザルに要する費用は提案者の負担とする。
- (4) 提出された書類の返却はしないものとする。
- (5) 本要領に定めのない事項については、協議のうえ決定する。
- (6) 別府市美術館は、平成28年7月より休館しており、現在、一般観覧ができない状況です。今回のプロポーザル参加にあたり、館内の観覧を希望される事業者に対して、平成28年8月19日（金）13時から16時まで観覧可能とします。当日、観覧を希望される事業者は、8月18日（木）までに事務局あてメールにて参加人数を記入して申し込みを行ってください。（様式自由）なお、申し込みに対する返信は行いませんので、当日、時間内（15時30分までに入館）に別府市美術館まで直接、お越してください。（自由観覧となります。）

様式集

様式番号	内 容	参 考
様式第 1 号	参加申込書	要領 7
様式第 2 号	質問書	要領 8
様式第 3 号	業務提案書	要領 9

提出書類（別表 1）

提出書類		様 式 等	提出部数等
参加申込時		○参加申込書（様式第 1 号）	1 部
業務提案書提出時	業務提案書一式	○業務提案書（様式第 3 号） ○業務提案内容（指定様式なし） A 4 判 1 5 ページ以内 文字サイズは 1 0 . 5 ポイント以上とすること 図・表は A 3 判可（A 4 2 枚と数える） ただし A 4 判に折り込むこと	原本 各 1 部 副本 各 9 部 （提案書関係をデータ化した CD-R 1 枚） なお、業務提案書及び見積書は原本のみとする。
	提案見積書	・指定様式なし（業務提案書とは別綴じ）	

技術提案書（ヒアリング）による評価項目（別表2）

評価項目	審査内容	判断基準	備考
提案内容	基本的な考え方	本業務に関する基本的な考え方を理解しているか。	
	工程表	工程計画内容の妥当性が高く、工夫が示されているか。 履行期限までに十分完了できる工程となっているか。 品質確保の対策がなされているか	
	実施体制及び技術者の実績	本業務実施における体制が整っているか。 担当技術者のこれまで図書館・美術館等に関する実績について	
	委員会及びワークショップ実施に関する支援策	基本構想策定検討委員会及び市民ワークショップ開催における具体的な支援策について	
	業務実績	図書館・美術館に関する委託業務の具体的な実績について	
	追加提案	要求事項にない独自の提案があるか 審査会からの要望に対する対応について	
プレゼンテーション及びヒアリング	取り組み姿勢	要求事項を正確に理解しており、補足説明などの確な説明を行っているか	
総合評価	その他	上記以外で評価できないその他の要素を含めた全体的な総合評価として本業務を任せられるか	

※優先交渉権者の決定における最低得点基準を合計額の6割とします。