

勝連城跡周辺整備事業に係る民間事業者公募・選定アドバイザー業務 プロポーザル公募要領

次のとおり技術提案書の提出を招請します。

なお、本業務に係る契約締結は、当該業務に係る令和5年度予算が成立し、予算示達がなされることを条件とする。

1 業務内容

本業務は、うるま市が公民連携手法を導入して実施する勝連城跡周辺整備事業（以下「本事業」という。）を公募するにあたり、これまでの経緯を踏まえ、実施方針の公表から事業者選定、契約の締結までに必要となる各種検討及び募集資料等の見直しを行い、本事業を担う民間事業者の募集・選定プロセスの的確な推進を支援することを目的とする。

なお、本業務に係る事業者選定にあたっては、価格のみによる競争だけではなく、高度な創造性や専門的な技術及び経験等を備えた事業者を公平に評価し選定するため、簡易公募型プロポーザル方式に基づく手続きを行うこととする。

2 業務概要

- (1) 業務名 : 勝連城跡周辺整備事業に係る民間事業者公募・選定アドバイザー業務
- (2) 業務内容 : 別添、業務委託仕様書（案）のとおりに
- (3) 履行期間 : 契約日の翌日から令和7年3月21日まで
- (4) 委託上限額 : 27,940,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すためのものであることに留意し、提案価格書を提出する際は委託上限額を超えてはならない。

3 資格要件

企画提案書提出時において、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 本業務の遂行に必要なとされる知識、実績又は同様の経験を有し、資金等において十分な管理能力を備えていること。
- (3) 会社更生法に基づき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に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再認定を受けた者を除く。）又は破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 参加表明書等の提出期限日の最終日から落札決定日までの期間に、うるま市が発注する業務に関して指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、沖縄県及びうるま市発注の公共工事等からの排除要請があり、当該状況が継続している者でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (7) 応募は単独に限らず共同企業体でも可とし、この場合は以下のとおりとする。
 - ① 共同企業体を代表する事業者が応募すること。
 - ② 共同企業体を構成する全ての事業者は、応募者の資格要件をすべて満たす者であること。

4 公募方法・書類提出先（事務局）

- (1) 公募方法
うるま市ホームページにて公募を行う。
- (2) 提出方法
うるま市役所プロジェクト推進2課へ持参又は郵送にて提出すること。
- (3) 提出先
〒904-2292 沖縄県うるま市みどり町一丁目1番1号
うるま市 企画部 プロジェクト推進2課
担当：伊波、久高
Tel：098-923-7606（直通） FAX：098-979-7340
E-mail：kazuki-i@city.uruma.lg.jp、tadaki-k@city.uruma.lg.jp

5 参加表明書

- (1) 提出期限 令和5年3月20日（月） 15時まで
- (2) 提出方法 持参又は郵送による
- (3) 提出書類
 - ① 参加表明書（別記様式-1）
 - ② 宣誓書（別記様式-1の2）※共同企業体の場合は、別記様式-1の2を各社分添付すること。
 - ③ 共同企業体協定書（様式10）

6 質問及び回答

質問は文書（様式1）により行うもとし、持参、郵送、FAX、電子メールのいずれかによる。

- (1) 提出期限 令和4年3月22日（水） 15時まで
- (2) 質問回答日 令和4年3月24日（金）
- (3) 回答方法 FAX 又は電子メールによる。共通事項等は全者に回答する。

7 応募申請書及び企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和4年4月3日（月） 15時まで
- (2) 提出方法 持参又は郵送による
- (3) 提出書類 ①応募申請書（様式3）

【申請添付書類】うるま市入札参加資格者登録名簿に登録されている場合は、以下資料を省略することができる。その場合は、「令和5・令和6年度 測量及びコンサルタント等入札参加資格審査結果通知書」の写しを添付すること。結果通知書が届いていない場合においては、「令和5・令和6年度 うるま市測量及びコンサルタント等業務委託入札参加資格審査申請書」の写しを添付すること。

- ②定款（法人のみ）※原本証明 ③履歴事項全部証明書又は登記簿謄本 ※原本
- ④所在する市町村の完納証明書 ⑤国税及び都道府県税の完納証明書
- ⑥社会保険料納入確認（申請）書 ⑦財務諸表（直近1ヶ年の貸借対照表及び損益計算書）

【企画提案添付書類】

- ① 企画提案書等 正本 1部 「11 企画提案書等作成要領」(1) ～ (7)
副本 12部 「11 企画提案書等作成要領」(8)

※作成にあたっては、「12 企画提案書等作成要領」参照。

※副本については、企業名を伏せた作成とする。

8 一次審査結果通知（※応募者が3者以下の場合、当該審査は実施しない。）

- (1) 通知日 令和5年4月5日（水）（予定）
- (2) 通知方法 FAX又は電子メールによる。

9 選考会（プレゼンテーション及びヒアリング） ※詳細は後日通知する。

- (1) 日時 令和4年4月12日（水） 13時30分から（予定）
- (2) 会場 うるま市役所 西棟 2階 中会議室（予定）
- (3) 説明時間 20分程度（予定）
- (4) 質疑応答 10分程度（予定）
- (5) 発表者 原則として今回業務に携わる管理技術者又は担当技術者とし、3名以内とする。
- (6) その他 スクリーン及びプロジェクター（HDMI）以外の機器は各自用意すること。また、提出された企画提案の内容以外の追加説明は認めない。

10 公募スケジュール

項目	期日	備考
(1) 公募開始	令和5年3月6日（月）	
(2) 参加表明書提出期限	令和5年3月20日（月）	
(3) 質問書提出期限	令和5年3月22日（水）	
(4) 質問書回答日	令和5年3月24日（金）	
(5) 応募申請書・企画提案書提出期限	令和5年4月3日（月）	
(6) 一次審査結果通知	令和5年4月5日（水）	（予定）
(7) 選考会（プレゼンテーション、ヒアリング）	令和5年4月12日（水）	（予定）
(8) 選考結果通知	令和5年4月14日（金）	（予定）

11 企画提案書等作成要領

企画提案書等は、以下の要領で作成すること。様式指定のものについては、別紙指定様式により作成し、様式自由のものについては、必要に応じ図表等を使用して簡潔で分かりやすいものとする。企画提案書等のサイズはA4版を標準とし、片面を1枚、両面を2枚、A3版片面1枚を2枚とみなす。

- (1) 企画提案書表紙（様式4）
- (2) 会社概要（様式5）
※会社パンフレット等別途添付可。
- (3) 企業の実績（様式6）
 - ① 過去5年以内の『民間活力導入可能性調査』や『PPP/PFI事業アドバイザー業務』等に関する業務実績を記載すること。（最大5件）

※実績がテクリスに登録されている場合は、テクリスの写しを添付すること。

※実績がテクリスに登録されていない場合は、実績が証明できる書類の写しを添付すること。また、詳細な業務内容を把握する必要があるため、業務仕様書等の写しを添付すると共に、担当する技術者が、その業務に従事した根拠となる資料の写しを添付すること。

※実績が明確に確認できない場合は、評価の対象外とする。

※元請負として受注した業務のみを対象とする。（下請負は含まない）

(4) 業務実施体制（自由様式）

- ① 業務を実施するにあたり、必要な人員体制を記載すること。
- ② 本業務は、管理技術者1名及び担当技術者からなる複数名による体制を想定している。
- ③ 他のコンサルタント等に再委託又は技術協力を受けて業務を実施する場合は、その理由及び業務範囲を記載するものとする。
- ④ 業務実施体制は、担当する技術者のみならず、会社全体としての業務への実施体制を記載。

(5) 予定管理技術者等の経歴（様式7・様式8・様式9）

本業務を担当する予定管理技術者及び主たる担当技術者に関し、過去5年以内の『公民連携事業検討業務』や『民間活力導入可能性調査』等に関する業務経歴（最大3件）・保有資格等を記載すること。また、他の担当技術者については、保有資格を記載すること。

※業務実績については、「(3)企業の実績」と同様。

※保有資格の証明として、資格書等の写しを添付すること。

(6) 企画提案書の作成（自由様式）

企画提案書には次の①～⑦の項目順で、項目別に項目名を明記のうえ内容を記載すること。枚数は6枚以内で簡潔にまとめること。なお、提案者を特定することができる内容の記述（具体的な社名、人名等）及び説明をしてはならない。

- ① 業務理解度
- ② 業務実施体制
- ③ 業務工程 ※添付「公募スケジュール」を参照。
- ④ 提案内容（民間事業者のノウハウ最大限活用の視点、効率的な業務遂行の提案）
- ⑤ 独自提案

(7) 提案価格書（自由様式）

本業務遂行に必要な経費を計上するものとし、積算内訳を添付すること。

12 提出書類まとめ

段階	提出物名称	提出部数	備考
参加表明	①参加表明書（別記様式-1） ②宣誓書（別記様式-1の2） ③共同企業体協定書（様式10） ※共同企業体で応募する場合	各1部	
質問及び回答	①質問書（様式1） ②回答書（様式2）	1部	様式2はうるま市回答様式

応募申請書	①応募申請書（様式3） 添付書類 ②定款（法人のみ） ③全部事項証明書（登記簿謄本） ④所在する市町村の完納証明書 ⑤国税及び都道府県税の完納証明書 ⑥社会保険料納入確認（申請）書 ⑦財務諸表（直近1ヶ年の貸借対照表及び損益計算書）	各1部 各証明書は3ヶ月以内に発行されたものを提出すること。	共同企業体での応募の場合、構成する全ての事業者について提出すること。 添付資料②及び⑦は、原本証明を行うこと。 添付資料③、④及び⑤は、原本を提出すること。
企画提案書提出	①企画提案書表紙（様式4） ②会社概要（様式5） ③企業の実績（様式6） ④業務実施体制（自由様式） ⑤予定管理技術者等の経歴（様式7・様式8・様式9） ⑥企画提案書（自由様式） ※6枚以内	①～⑤は各1部 ⑥は原本1部、写し12部 原則A4版（片面を1枚、両面を2枚）	詳細は企画治安書等作成要領を参照 ⑦価格提案書について人工・金額・諸経費率など内容が分かるものを提出すること

13 選定方法

(1) 審査委員

勝連城跡周辺整備事業に係る民間事業者公募・選定アドバイザー業務受注者選定委員会（以下「委員会」という。）を設置し、審査する。委員は、うるま市職員で構成する。

(2) 審査方法

① 一次審査（書類審査）

ア 審査は、提出書類により参加資格要件を判定し、適格と判断した者のみ審査対象とする。

イ 応募者のうち適格と判断した者が 4者以上の場合は、提出された書類を③の審査基準に基づき事務局にて審査し、評価点が高い上位3者を選定する。

ウ 書類審査結果は全ての企画提案書等提出者（以下「提案者」という。）に対して通知する。

エ 虚偽の記載があると判断された場合は失格とする。

オ 審査者は非公表とし、審査内容及び審査経過についても公開しない。

② 二次審査（プレゼンテーション審査）

ア 審査は、各委員が③の審査基準に基づいて、提案内容、実績、実施能力を総合的に評価し、最優秀者と次点者を選定する。

イ アの結果は、提案者に書面で通知する。

ウ 虚偽の記載があると判断された場合は失格とする。

エ 委員会は非公表とし、審査内容及び審査経過についても公開しない。

③ 審査基準

評価項目		評価の着目点	配点
(1)企業の評価	業務実績	過去5年以内の『民間活力導入可能性調査』や『PPP/PFI事業ア ドバイザリー業務』等に関する業務実績 ・実績件数（最大5件）	15
(2)技術力	技術者の能力、 実績等	業務実績、地域精通度、 予定管理技術者等の能力（資格等） ※技術士（都市及び地方計画）評価（高） RCCM（都市及び地方計画）評価（中） その他、本業務を円滑に遂行する上で、有用な資格を評価	15
(3)企画提案	①業務理解度	本事業のこれまでの検討経緯や特性、本業務の仔細を理解してい る場合、本事業及び本業務の課題を把握している場合に評価	15
	②業務実施体制	業務を適正かつ確実に実施できる人員体制となっている場合に評 価	10
	③業務工程	業務を確実に実施できる工程となっているほか、的確な工程の管 理方法が示されている場合に評価	10
	④提案内容	民間事業者のノウハウを最大限活用できるような実施方針、要求 水準の作成が期待できる場合、本市との円滑な連携や効率的に業 務を進めるための提案がある場合に評価	15
	⑤独自提案	独自提案の内容・実現性 （業務委託仕様書（案）に示す以外の有益な提案がある場合）	10
	⑥プレゼンテーシ ョン・ヒアリング	企画提案の内容と整合し、資料が分かりやすく整理されており、 プレゼンテーションでその内容が確認できる場合に評価	10
合 計			100

(3) 受注候補者の選定

- ① 提案者のうちで、提案価格が委託上限額の範囲内にあるもののうち、評価点を考慮した順位が最も高い者を最優秀者とし、その他要件をすべて満たしていることを確認したときは、受注候補者に決定する。また、次に順位の高い者を次点者とする。
- ② 順位の最も高い参加者が複数ある場合は、委員会の協議により、受注候補者の順位付けを行うものとする。次点者の決定についても同様とする。
- ③ 提案者が1者となった場合についても、上記13-(2)-②の規定により受注候補者を決定する。ただし、一定水準を満たした企画提案がない場合は、該当者なしとする場合がある。

14 受注候補者と契約締結に向けた協議

- (1) 受注候補者と委託業務の仕様書及び契約条件等について協議し、仕様書を確定する。なお、仕様書の内容は、「業務仕様書（案）」及び「企画提案書」の内容を基本とする。
- (2) 確定した仕様書等に基づき業務委託契約を締結する。
- (3) 諸事情により受注候補者と契約が締結できなかった場合は、次点者と契約に関する協議を行う。

15 失格事項

次のいずれかに該当する提案者は、失格（選定対象から除外）とする。

- (1) 企画提案書等が、提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合。
- (2) 企画提案書等において、不備、違法行為、虚偽等の内容が記載されている場合。
- (3) 公募要領に求められている義務を履行しなかった場合。
- (4) 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合。
- (5) 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
- (6) 受注者業者選定終了までの間に、他の提案者に対して企画提案の内容を意図的に開示した場合。
- (7) 他の提案者と企画提案の内容又はその意思について、相談を行った場合。
- (8) 選定委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合。
- (9) プレゼンテーションに出席しなかった場合。
- (10) 契約締結までの期間に参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合。
- (11) その他、選定結果に影響を及ぼすと選定委員会が不適格と認める場合。

16 その他留意事項

- (1) 企画提案書等の作成、提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、提出された企画提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (3) 提出された企画提案書等は返却しない。また、企画提案書等はプロポーザルの選定以外に、提案者に無断で使用しない。
- (4) 提出された企画提案書等は、うるま市の許可なく公表及び使用できないものとする。
- (5) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- (6) うるま市が提供または貸与した資料は、本業務以外に使用できないものとする。
- (7) 本業務により得られた個人または企業情報は、原則として委託元であるうるま市に帰属する。
- (8) 企画提案書等の提出は、1者につき1案とする。
- (9) 企画提案書等提出後において、原則として企画提案書等に記載された内容の変更を認めない。また、企画提案書等に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、市と協議の上、代替者の技術者を専任する。
- (10) 企画提案書等の提出を辞退しても、これを理由として、今後不利益な取扱いをすることはしない。
- (11) 審査結果に対する問い合わせ及び異議申し立ては一切受け付けない。
- (12) 受注者は、業務の遂行にあたり十分にうるま市と打合せを行うこと。また、疑義が生じた場合は、うるま市の指示を受けること。
- (13) 受注者は、関係法令を遵守し、誠実に業務を遂行すること。
- (14) 本業務を受注した事業者（共同企業体及びその構成員を含む）は、勝連城跡周辺整備事業の民間事業者募集に際して、事業参画することはできない。