

**半田市新総合体育館基本構想・基本計画策定支援業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領**

1. 趣旨

本要領は、半田市新総合体育館基本構想・基本計画策定支援業務を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための各種手続、要件及び審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

(1) 業務名称

半田市新総合体育館基本構想・基本計画策定支援業務

(2) 業務内容

- ①業務実施計画書の作成
- ②基本構想の策定
- ③基本計画の策定
- ④PPP/PFI 導入可能性調査

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月10日(火)まで

(4) 提案限度額

35,563,000円(消費税及び地方消費税を含む。)
年度毎上限額

令和6年度：13,112,000円

令和7年度：22,451,000円

※この金額は、契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

※見積書に消費税を記載する場合は、消費税率を10%とすること。

3. 発注担当課

半田市教育委員会事務局教育部スポーツ課 担当 石川

住 所：〒475-8666 半田市東洋町二丁目1番地

電 話：0569-22-1184(直通)

電子メール：sports@city.handa.lg.jp

4. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たした企業とする。但し、共同企業体として応募する場合は、代表構成団体は次の(1)～(8)の要件を全て満たしており、かつ構成団体のいずれの企業も(1)～(6)の要件を満たしていること。

- (1) 契約締結までの間に令和6・7年度の半田市の入札参加資格(コンサル等)を有する者であること。

- (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ものであること。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（ただし、更正計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）ではないこと。
- (4) 本プロポーザル実施の参加表明書の提出期限から契約締結日までのいずれの日においても、半田市指名審査等事務取扱要綱の規定に基づく指名停止措置期間のないこと。
- (5) 国税（消費税及び地方消費税を含む。）、都道府県税及び市町村税の滞納がない者であること。
- (6) 半田市暴力団排除条例（平茂 23 年条例第 19 号）第 2 条第 1 号及び第 2 号に該当しないこと。
- (7) 法人実績として過去 5 年間（平成 31 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで）において地方公共団体が発注の同種・類似業務①～③のいずれかの完了実績が最低 2 件あること。
 - ① 同種：体育館施設の基本構想または基本計画策定業務で、かつ PPP/PFI 導入可能性調査を一式で実施していること。
 - ② 類似：公共施設の整備にあたり財政への影響分析（財政シミュレーション）を実施した実績があること。
 - ③ 類似：公共施設の建築面積 10,000 m²程度の基本構想または基本計画策定業務、または PPP/PFI 導入可能性調査を一式で実施していること。
- (8) 次の項目を満たす業務責任者及び業務主任者を配置できること。
 - ① (7) における①～③の何れかに従事した経験を有すること
 - ② 技術士（総合技術監理部門-都市及び地方計画）、1 級建築士、公認会計士の何れかの資格を有していること
 - ③ 参加表明書等提出時において、所属する法人との間に 3 か月以上の直接的な雇用関係があること。

5. 留意事項

- (1) 費用負担
応募に関する一切の費用は、応募者が負担すること。
- (2) 提出書類
提出書類の著作権はそれぞれの応募者に帰属するが、提出書類の返却はしない。また、市が本件の報告又は公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (3) 特許権等
提案内容に含まれる特許権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法等について使用することで生じた責任は応募者が負うこととする。

- (4) 本市が提供する資料の取扱い
本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。
- (5) 応募者の複数提案の禁止
応募者は1つの提案しか行うことができない。
- (6) 提出書類の変更の禁止
応募者は提出した書類を変更することはできない。
- (7) 虚偽の記載の禁止
虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は提案書を無効とする。

6. 実施スケジュール

以下に実施スケジュールを示す

公募開始	7月10日(水)
質問の受付期間	7月10日(水)～17日(水)17時(メール)
質問の回答公表	7月22日(月)
参加表明書の提出期限	7月31日(水)17時まで(郵送または持参)
参加資格要件確認結果の通知	8月 7日(水)
企画提案書の提出期限	8月28日(水)17時まで(メール)
プレゼンテーション	9月 4日(水)(予定)
審査結果の通知・公表	9月中旬
契約の締結	9月下旬
委託期間	9月下旬～令和8年3月10日(火)

※ただし、各実施日については、事務の都合上により変更する場合がある。

7. 提案募集の手続き

(1) 実施要領の配布

以下を本市ホームページにて配布する

- ① 実施要領
- ② 評価基準
- ③ 仕様書
- ④ 提出書類様式一式

(2) 実施要領等に対する質問受付・回答について

① 質問方法・提出先

質問は、様式6を使用し、電子メールで提出すること。

電子メール宛先：「3. 発注担当課」の記載連絡先まで

※メールの件名は「【法人名を記入】半田市新総合体育館基本構想・基本計画策定支援業務質問書」とすること。

※送信後に「3. 発注担当課」へ電話し、メールの到着を確認すること。

※評価等に影響を及ぼす恐れがある質問は受け付けない。

② 受付

令和6年7月10日(水)から17日(水)17時まで

③ 回答

提出された全ての質問とその回答は、質問者の名前を伏せて質問回答書にとりまとめ、市ホームページにて令和6年7月22日(月)17時までに公表する予定とする。なお、回答は本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。

(3) 参加表明書及び資格確認書類の提出について

① 提出書類

書類名	様式	部数
1. 参加表明書	様式1	1部
2. 法人業務実績一覧	様式2	1部
3. 業務責任者、業務主任者の経歴等	様式3-1	1部
4. 実施体制一覧表	様式3-2	1部
5. 共同企業体協定書兼委任状 ※共同企業体として応募する場合に限る	様式4	1部

② 提出方法

郵送、持参いずれかの方法（期限内必着）

③ 提出先

「3. 発注担当課」の連絡先まで提出すること

④ 提出期限

令和6年7月31日(水)17時まで

(4) 参加資格要件確認結果の通知

令和6年8月7日(水)17時までに電子メールにて、参加表明書の提出者へ通知する。

(5) 企画提案書の提出について

① 企画提案書の構成

(ア) 企画提案書の表紙 (様式任意)

(イ) 提案書 (様式5)

表紙は、任意様式とし参加表明者の法人名 (共同企業体の場合は共同企業体の名称)、住所、代表者名、担当者名、連絡先を記載しておくこと。企画提案書は別紙仕様書を踏まえ下表にある提案テーマ毎に沿って様式5のA4判片面1ページ以内に記載すること。

<提案テーマ>

テーマ1	業務実施体制、業務実施方針について
テーマ2	業務実施手順、業務スケジュール、進捗管理方法について
テーマ3	基本構想策定における取組について
テーマ4	基本計画策定における取組について
テーマ5	新体育館施設の運営収支予測及び市財政に与える財政分析方法について
テーマ6	新総合体育館の運営方法のあり方について

(ウ) 見積書 (様式任意)

- ・ 見積書に消費税を記載する場合は、消費税率を10%とすること。
- ・ 内訳が分かるものとする。

(エ) 提案書の開示に係る意向申出書 (様式7)

② 提出方法・提出先

提出方法：電子メールで「3. 発注担当課」の連絡先まで提出すること

- ・ メール の 件 名 は 「【法人名を記入】半田市新総合体育館基本構想・基本計画策定支援業務企画提案書」とすること。
- ・ ファイル形式はPDF形式としファイル名「【法人名を記入】半田市新総合体育館基本構想・基本計画策定支援業務企画提案書」とすること。
- ・ 送信後に「3. 発注担当課」の連絡先までメールの到着を確認すること。

③ 提出期限：令和6年8月28日(水)17時まで

8. 審査及び審査結果の通知

(1) 審査方法

企画提案書の提出があった事業者を対象にプレゼンテーションを実施し、市が設置するプロポーザル審査委員会(以下「委員会」という。)」において審査する。

審査については、別紙「評価基準」により評価点を算定し、評価点の合計が最大の者を優先交渉権者（第一順位者）とする。なお、合格基準点は評価点の7割以上とし、評価点の合計で最大の者が複数ある場合は、委員会の合議により決定する。

また、第一順位者の次の順位の評価点の者を第二順位者とし、優先交渉権者が契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を優先交渉権者とする。

(2) プレゼンテーションの実施

本プロポーザルへの参加に係る書類を不備なく提出した参加者に対して、次のとおりプレゼンテーションによる審査を実施する。詳細は提出書類の確認後、別途提案書提出者に通知する。

- ① 予定日：令和6年9月4日(水) 予定
 - ・ 詳細は後日メールで通知する
- ② 場所：半田市役所4階 庁議室
- ③ プレゼンテーション
 - ・ 準備5分、説明15分、質疑応答10分
 - ・ 説明は提案書に基づき行うものとし、それ以外の資料は使用しないこと。
 - ・ プレゼンテーションの順番は、本市で決定した順番とする。
 - ・ プレゼンテーションは非公開とする。
 - ・ プレゼンテーション参加者は3人以内とする。
 - ・ 説明は本業務の業務主任及び担当者が行うこと。

(3) 優先交渉権者の審査結果

審査結果は令和6年9月中旬（予定）に優先交渉権者及び第二順位者に対してのみ電子メールで通知し、その他結果は優先交渉権者以外の参加事業者名を伏せて市ホームページで公表する。なお、選定結果以外の内容は非公開とし、当該結果の異議申し立ては受け付けない。

9. 契約の締結

(1) 契約に係る交渉

審査結果後に優先交渉権者と協議を行い、企画提案書に基づき必要に応じて仕様書を修正し、内容を確定させた後、見積徴収を行ったうえで、委託契約を締結する。ただし、優先交渉権者との契約が不調となった場合は、第二順位者に対し同様の交渉を行うものとする。

10. 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- (1) 提出書類が期限を過ぎて提出された場合。
- (2) 提案限度額を超えた見積書を提出した場合。
- (3) 予定のプレゼンテーション開始時間までに会場に来なかった場合。
- (4) 審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合。
- (5) プロポーザル審査委員会又は市が不適格と認めた場合。

11. その他必要と認める事項

- (1) この企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応は、受け付けないものとする。
- (2) 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (3) 再委託協力事業者等に本業務の全部を再委託し、又は請け負わせてはならない。
- (4) 参加を辞退する事業者は、辞退届（様式8）を提出すること。
- (5) 本実施要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。

「評価基準」

区分	評価項目	評価の視点	配点		
技術点	実施体制・実績	法人業務実績	・ 過去5年間で同種・類似業務実績を有しているか。	10	
		業務責任者、業務主任者の実績	・ 過去5年間で同種・類似業務実績を有しているか。	10	
		法人業務実施体制	・ 業務責任者、業務主任者が同種・類似業務の実績を有し、本業務を十分に問題なく遂行できる業務実施体制を構築できているか。	5	
		業務責任者及び業務主任者の有資格	・ 業務責任者及び業務主任者が資格（技術士（総合技術監理部門—都市および地方計画）、1級建築士、公認会計士）を有するか	10	
	企画提案内容	テーマ1 業務実施方針	・ 本業務の背景・目的を十分に理解しているか。 ・ 業務の目的に合う具体的な実施方針が示されているか。	5	
		テーマ2 業務実施手順、実施工程、業務進捗管理方法について	・ 工期内に望ましい成果を上げることができる実現可能な実施手順、実施工程となっているか。また、的確な進捗管理が成される方法の提案であるか	5	
		テーマ3～6 各企画提案内容	テーマ3	<ul style="list-style-type: none"> ・ 業務の趣旨・目的に合う具体的な提案であるか。 ・ 本市の特性を十分に理解し、課題解決にあう提案であるか。 ・ 多面的な発想・視点を持った提案であるか。 ・ 効率的・効果的で実現可能性ある提案であるか。 ・ 独自性を持った提案であるか。 	10
			テーマ4		10
			テーマ5		10
			テーマ6		10
	プレゼン	・ 説明が明瞭で分かり易く意気込みが感じられるプレゼンか	10		
価格点	見積書	(全提案者内の最低見積額／提案者の見積額) × 5点 ※小数点以下四捨五入		5	
合計			100		

※共同企業体の場合は代表構成団体のみ評価し、構成団体のものは評価しない