

(仮称) こども・子育て賑わい創出エリア公民連携事業構想策定業務委託 に関する公募型プロポーザル募集要項

1 業務目的

道の駅、生涯学習センター、都市公園、こどもの遊び場等が隣接する南相馬市原町区高見町二丁目地内の区域について、今後、認定こども園及び地域子育て支援拠点施設の整備が予定されており、将来的なこどもや子育て世代の利用増進が見込まれています。

そのため、当該区域を「(仮称) こども・子育て賑わい創出エリア (以下「エリア」という。)」と位置付け、公民連携の手法に基づく将来的なエリアの開発・施設整備・維持管理・運営等 (以下「開発等」という。) を行うための市の基本コンセプトを具現化するため、最も適していると認められる事業者提案に基づき、必要な調査、分析、検討、ヒアリング、評価等を実施するとともに、それらの成果を構想として取りまとめることを目的とするものです。

2 業務の概要

(1) 業務名

(仮称) こども・子育て賑わい創出エリア公民連携事業構想策定業務委託

(2) 業務内容

前項の目的を達成するために必要な調査、分析、検討、ヒアリング、評価等を行い、それらの成果を構想として取りまとめるものとします。

※ 業務内容の詳細については、別紙「(仮称) こども・子育て賑わい創出エリア公民連携事業構想策定業務委託仕様書 (以下「仕様書」という。)」のとおり。

(3) 対象区域

・所在地

福島県南相馬市原町区高見町二丁目地内

・用地面積

約 4. 8 ha

・都市計画情報

準工業地域 (建ぺい率 60%、容積率 200%)

防火区域：なし (建築基準法第 22 条指定区域)

高度地区：なし

・現況

都市公園 (高見公園)

約 2. 7 ha

公共施設用地：道の駅（大型車両駐車場含む）	約0.87ha
生涯学習センター	約0.35ha
全天候型こどもの遊び場	約0.26ha
地域子育て支援拠点施設	約0.27ha
空き地	約0.35ha

(4) 契約期間

契約締結日から令和7年3月31日（月）まで

3 委託契約限度額

14,964,000円（消費税及び地方消費税を含んだ額）

4 業者選定までの予定

受託事業者選定までのスケジュールについては以下のとおり。

項目	日程
募集要項の公表	令和6年4月15日（月）
質問書の受付	令和6年4月15日（月）から 令和6年4月24日（水）午後5時必着
質問書への回答期限	令和6年4月26日（金）
参加申込みの受付	令和6年4月15日（月）から 令和6年4月30日（火）午後5時必着
入札参加資格の申請 （※名簿未登録の者のみ）	参加申込みの受付期間に同じ ※詳しくは「19 入札参加資格受付に関する事項について」参照のこと
参加資格の有無の回答期限	令和6年5月7日（火）
参加資格の説明請求期限 （※参加資格がないと判断された者のみ）	令和6年5月10日（金）
参加資格の説明請求回答期限	令和6年5月15日（水）
企画提案書の受付	令和6年4月15日（月）から 令和6年5月17日（金）午後5時必着
プレゼンテーション及びヒアリング	令和6年5月27日（月）
入札契約審査会 （審査結果報告及び審議）	令和6年6月上旬
候補者選定結果の通知	令和6年6月中旬

5 選定方法

公募型プロポーザル方式

6 公募条件（プロポーザル参加資格要件）

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たす者とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 令和5・6年度南相馬市入札参加者名簿（以下「名簿」という。）に登録され、公示日以後に、南相馬市有資格業者に対する指名停止に関する要綱（平成18年南相馬市告示第4号。以下「指名停止に関する要綱」という。）に定める指名停止要件に該当しないこと。
- (3) 名簿に登録されていない者にあつては、参加申込みの受付期限まで入札参加資格申請の受付を行っていること。
- (4) 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されていないこと。
- (5) 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- (6) 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条に掲げる暴力団又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (7) 本公告に示した業務を確実に履行できる知識、経験、能力を有すること。

7 参加申込手続

本プロポーザルに参加を希望する方は、以下の書類を提出してください。提出の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日を除く平日の午前9時から午後5時までとします。

- (1) 提出書類
 - ①参加申込書（様式1）
 - ②会社概要書（様式2）及びパンフレット等（パンフレット等がない場合は不要）
 - ③商業登記簿謄本（履歴事項全部証明書）及び定款の写し
 - ④業務実績一覧（様式3）
 - ⑤業務の実施体制（様式4）

- ⑥過去2期分の決算書（貸借対照表、損益計算書、キャッシュ・フロー計算書等）又は業務報告書（収支状況が分かるもの）
 - ⑦地方税（法人事業税）の完納証明書（写し可）
 - ※証明書発行日は提出日前3か月以内のもの
 - ⑧国税（法人税、消費税及び地方消費税）の完納証明書（写し可）
 - ※税務署が発行する納税証明書（未納税額がないことの証明書）
 - ※証明書発行日は提出日前3か月以内のもの
 - ⑨南相馬市入札参加資格審査申請書受理票の写し
- (2) 提出期限
 - 令和6年4月30日（火）午後5時（必着）
 - (3) 提出部数
 - 紙媒体で各1部とします。
 - (4) 提出先
 - 20 担当課（問合せ先）に同じ
 - (5) 提出方法
 - 持参又は郵送
 - ※郵送の場合は書留郵便にて、期限までに到着するように発送してください。
 - ※提出する際は、外封筒の表に「(仮称) こども・子育て賑わい創出エリア公民連携事業構想策定業務委託公募型プロポーザル方式参加申込書在中」と朱書きしてください。

8 参加資格の確認

- (1) 参加資格の確認
 - 参加資格の確認結果は、令和6年5月7日（火）までに通知します。
- (2) 説明請求
 - 参加資格を満たさないと判断された者は、市に対して参加資格がないと判断した理由について、令和6年5月10日（金）までに書面（様式自由。ただしA4判とする。）により説明を求めることができます。
 - 市は、説明を求められたときは、令和6年5月15日（水）までに説明を求めた者に対して書面により回答します。
- (3) 参加受付後の資格喪失
 - 参加受付後に「6 参加資格要件」の要件を欠く事実が発覚した場合、プロポーザルへの参加を取り消します。

9 質問書の受付及び回答

参加申込みや提案を行うにあたり疑義が生じた場合は、次のとおり質問をすることができます。

(1) 様式

質問書（様式5）を使用してください。

(2) 提出先

20 担当課（問合せ先）に同じ

(3) 提出方法

「(2)の提出先」に電子メールで送付してください。また、未受領防止のため、提出を行った旨を必ず電話で連絡してください。

(4) 受付期間

令和6年4月15日（月）から4月24日（水）の午後5時まで

(5) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年4月26日（金）までに、原則としてホームページに掲載して回答します。なお、質問に対する回答は、本要項及びその他配布された提供資料の追加配布又は修正とみなします。

(6) その他

- ①審査委員の役職や氏名等に関する質問には一切応じません。
- ②他の参加事業者に関する質問には一切応じません。
- ③審査の経過及びその内容に関してのお問い合わせ、審査結果に対する異議申し立てには一切応じません。

10 企画提案

次の内容に基づき企画提案を行ってください。

(1) 提出期限

令和6年5月17日（金）午後5時必着

(2) 提出方法

持参又は郵送（宅配便も可）

郵送（宅配便）の場合は、提出期限までに到着したものに限り受け付けることとし、郵便事故等による提出期限の遅延等については、市では責任を負わないこととします。

(3) 提出先

20 担当課（問合せ先）に同じ

(4) 提出部数

- ①紙媒体 正本1部、副本5部
- ②電子データ（CD-R） 1枚

(5) 提出形式

提出書類一式をフラットファイルA4判タテ型に綴じること。

(6) 提出書類

次の各号の書類を提出してください。なお、提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求める場合があります。

①企画提案書（任意様式）

ア 前提条件

仕様書の要件を満たす、次の内容に基づく企画提案を行うこと。

企画提案内容は、審査対象として使用するほか、業務受託後の基本案と見なすこととするため、原則として実際の業務受託後に大きな変更・修正等が生じない内容とすることとし、やむを得ず変更が生じる場合には、あらかじめ市と協議の上、承認を得ること。

イ 提案内容

- ・仕様書「4 開発等の基本コンセプト」及び「7 業務内容」の記載事項に関する具体的な提案をすること。なお、次の事項については記載を必須とします。

【必須事項1】魅力あるエリア構築の具体案

仕様書「4 開発等の基本コンセプト（1）魅力あるエリアの構築」の各号の具体案について、イメージ図、イラスト、写真等と共に示すこと。

【必須事項2】経済的効果の増大の具体案

仕様書「4 開発等の基本コンセプト（2）経済的効果の増大」の各号の具体案について、事業手法、スキーム図、見込まれる効果、概算額等を示すこと。

【必須事項3】市民サービス等の向上の具体案

仕様書「4 開発等の基本コンセプト（3）市民サービス等の向上」の各号の具体案について、手法、スキーム図等と共に示すこと。

- ・仕様書「9 業務実施体制」に留意し、想定される訪問回数、打合せ回数、配置予定人員等を示してください。
- ・その他仕様書に記載する業務内容に関する特徴的な提案事項や、他事業者と比較して優位性があると判断できる提案等があれば記載してください。

ウ 留意事項

- ・提案は1事業者につき1案とします。
- ・日本工業規格A4用紙を使用し、長辺綴じとします。当該規格を超える大きさの用紙を使用する場合は折り込み等によりA4サイズ以下に収まるようにしてください。
- ・企画提案書の表紙には、「(仮称) こども・子育て賑わい創出エリアに係る企画提案書」及び社名を記載してください。

- ・表紙を除くページにページ番号を入れてください。
- ・「1.1. 審査方法および審査基準（4）の審査基準」により評価が可能な内容を記載してください。

②業務スケジュール（任意様式）

契約予定日（令和6年6月下旬）から業務終了（令和7年3月31日）までの、業務項目別のスケジュール概要を提示してください。

項目設定及び様式は任意としますが、A4判で1枚（最大でA3判で1枚）程度としてください。

③見積書（任意様式）

任意様式により、消費税及び地方消費税を含む総額にて見積書及び見積内訳書（以下「見積書」という。）を作成してください。なお、委託契約限度額を超過する額の見積もりは無効とします。

見積書には、必ず人件費や諸経費の別が分かる内訳書を備えることとします。なお、人件費については、ランク別単価や工数を明記してください。

見積書の宛名は「南相馬市長」としてください。

見積書には事業者名、代表者氏名を記載するとともに、代表者印を押印してください。

見積額は本業務において、最も優秀な企画提案を行った事業者（優先交渉業者）を選定するためのものであり、本業務の契約額ではありません。

④同種又は類似業務等の実績一覧表（任意様式）

企画提案内容と同種又は類似する業務等（例：Park-PFI、公園、道の駅、観光・物販施設、市民等交流施設、子育て関連施設、まちづくり・賑わい創出施設等の整備、改修、設計、コンサルティング業務等）の実績を記載してください。

1.1 審査方法および審査基準

（1）審査体制

「（仮称）こども・子育て賑わい創出エリア公民連携事業構想策定業務事業者プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」において審査を実施します。

（2）審査方法

審査委員会において、企画提案、プレゼンテーション（事業者による企画提案内容の説明）及びヒアリング（審査委員会からの質疑等）の内容を総合的に審査し、最も適していると認められる事業者を受託候補者として選定します。

なお、応募事業者が5者を超える場合には、企画提案書等の提出後、審

査委員会による第一次審査を実施し、プレゼンテーション及びヒアリングの対象とする事業者を選定させていただく場合がありますのであらかじめご了承ください。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング

①実施予定日

令和6年5月27日(月)午後1時以降を予定

※タイムスケジュールについては、改めて各事業者に通知します。

②会場

南相馬市役所東庁舎 2階 第1会議室(南相馬市原町区本町二丁目27番地)

③実施概要

- ・プレゼンテーション等の参加人数は、1事業者あたり3名までとします。
- ・プレゼンテーション時の説明は、原則として本業務の主担当として配置予定の方が行ってください。
- ・プレゼンテーションは30分以内とし、その後、質疑応答を15分程度行います。
- ・プレゼンテーションは提出済みの紙媒体の書類をもとに行い、追加の提案及び資料配布は禁止します。
- ・プレゼンテーションのための提出済みの紙媒体、パソコン、プロジェクター及びスクリーンは市で準備し、提出があった企画提案書の画像が投影できる環境を準備します。(ただしPowerPoint、Excel、Wordに限る。)
- ・プレゼンテーションは、非公開とします。

(4) 審査基準

次の評価表のとおり、審査項目毎に、評価基準と点数を設定します。

審査項目		評価基準	配点
実施体制	取組姿勢	・業務を適切に実施することができる能力と体制であるか。	10点
	業務実績	・類似業務の受託実績があるか。 ・類似業務で魅力ある場づくり、経済的効果の増大、サービス向上等につながった成功事例があるか。	10点
提案内容	必須 事項1 必須 提案	・提案内容は、仕様書「4 開発等の基本コンセプト(1)魅力あるエリアの構築」の実現につながるものであるか。	20点

	事項	必須事項2	・提案内容は、仕様書「4 開発等の基本コンセプト(2) 経済的効果の増大」の実現につながるものであるか。	20点
		必須事項3	・提案内容は、仕様書「4 開発等の基本コンセプト(3) 市民サービス等の向上」の実現につながるものであるか。	20点
		適合性	・業務目的を理解し、目的達成につながる妥当な提案となっているか。	10点
		スケジュール	・的確な工程管理の方法が示され、委託業務期間内に業務が完了するものであるか。	5点
経済性	費用	見積額により、以下のとおり採点する。 ①最低価額提示者は満点 ②最低価額提示者以外は以下の計算式による (最低価額÷当事業者見積額×満点) ※小数点以下切捨	5点	
合計				100点

(5) 受託候補者の選定

- ①選定にあたっては、委員の平均点数が100点満点中60点以上の者のみを選考対象とします。なお、提案が1者のみの場合も同様とします。
- ②審査の結果、最も合計点が高い者を最も優秀な企画提案をしたものとみなし、受託候補事業者とします。
- ③最も合計点が高い事業者が複数ある場合は、審査委員会委員の評決により受託候補者を選定します。なお、委員の評決が同数の場合は、委員長が選定します。

(6) プレゼンテーション等の例外

選定にあたってはプレゼンテーション及びヒアリングの実施及び参加を原則としますが、やむを得ない事情によりプレゼンテーションの実施や事業者の参加ができない場合は、委員長の判断により、提出のあった企画提案書等の書面審査をもって審査を行うことができるものとします。

1.2 参加者の失格又は無効

次の各号のいずれかに該当した場合は失格とします。

- (1) 「6 公募条件（プロポーザル参加資格要件）」を満たさなくなった場合
- (2) 提案方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (3) 提出書類が本要項で定める方法に適合しない場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか本要項に違反すると認められる場合

1.3 結果の公表

審査委員会の選定に基づき、総合的に判断して最も優秀と認められる事業者を受託候補者とし、審査結果とともに入札契約審査委員会の審議に付き、契約相手方の特定を行います。

契約相手方の特定結果は、提案者全員に対し、令和6年6月中旬以降（予定）に通知するとともに、南相馬市ホームページにより公表します。

結果等に対する提案者の異議申立ては一切認めません。

1.4 事前協議

市は、最も優秀と認められる受託候補者と業務委託契約手続きのための協議を行います。

市と提案書をもとに契約締結のための仕様確認等の協議を行った上で、改めて見積書を提出してください。その際の見積額は、原則として提案書の提案価格の範囲内とします。

協議により、採用された提案内容の一部について軽微な修正を依頼する場合があります。この場合、契約手続の際に当該修正を反映した提案書類を改めて作成し、提出を求める可能性があります。

1.5 契約の締結等

「1.4 事前協議」による協議に基づき、契約書を作成し、契約の締結を行います。

なお、業務の全部を包括的に第三者に再委託することはできません。

1.6 次順位者の繰り上げ

最も優秀と認められる事業者と契約を締結することができない何らかの

事由が発生した場合は、プロポーザルにおいて次順位以下となった参加者のうち、委員の平均点数が100点満点中60点以上の者であって、評価等が上位であった者から順に業務委託契約手続きのための交渉を行うことができるものとします。

17 提案書の取扱い

提案された書類等は全て、南相馬市に帰属することとします。

提出された書類は返却しません。

市は、提出された書類等について、必要に応じ無償で使用する事ができるものとします。

18 その他特記事項

- (1) 本提案に要する費用は、全て提案者の負担とします。
- (2) 提出書類で使用する言語は日本語、通貨は日本円とします。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の追加提出、修正、差替え、変更は認められません。ただし、やむを得ない理由により修正や変更が必要と市が認めた場合はこの限りではありません。
- (4) 提案書の作成のために南相馬市が配布した資料は、南相馬市の了解なく公表、使用することはできません。
- (5) 業務上知り得た情報を他に漏らしてはいけません。
- (6) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、「様式7 参加辞退届」を提出してください。
- (7) 本企画提案への参加及び不参加を問わず、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）は、本業務の目的以外に使用し又は第三者に開示もしくは漏洩してはなりません。
- (8) 企画提案書について情報公開請求があった場合は、南相馬市情報公開条例（平成18年南相馬市条例第22号）に基づき、提出書類等を公開することがあります。ただし、参加事業者が事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報については、この限りではありません。
- (8) 令和5.6年度南相馬市入札参加有資格者名簿に登録していない者の入札参加資格審査申請の受付方法については、「19 入札参加資格申請受付に関する事項」を参照してください。

19 入札参加資格申請受付に関する事項

- (1) 申請に必要な書類及び申請方法
申請においては、「申請の手引き」を確認のうえ、申請書類を「(5) 申請の担当課」まで郵送してください。
「申請書」及び「申請の手引き」については、南相馬市ホームページからダウンロードしてください。
- (2) 申請受付期間
令和6年4月15日(月)から令和6年4月30日(火)まで(土曜日、日曜日及び祝日を除く)
- (3) 申請受付時間
午前9時から午後5時まで(正午から午後1時までを除く)
- (4) 申請に関する留意点
申請の際は、「(仮称) こども・子育て賑わい創出エリア公民連携事業構想策定業務委託公募型プロポーザル」に関する申請書の提出である旨を記載してください。
- (5) 申請の担当課及び問合せ先
〒975-8686
福島県南相馬市原町区本町二丁目27番地 本庁舎3階
南相馬市総務部 財政課 契約係
電話) 0244-24-5225
FAX) 0244-24-5214

20 担当課(問合せ先)

〒975-8686
福島県南相馬市原町区本町二丁目27番地 東庁舎1階
南相馬市こども未来部こども家庭課こども企画係
電話) 0244-24-5229
FAX) 0244-24-5740
e-mail) kodomokatei@city.minamisoma.lg.jp