

公告第 419 号

郡山市更生園民間活力（PPP/PFI）導入可能性調査業務について、公募型プロポーザルを次のとおり実施する。

令和 4 年 2 月 10 日

郡山市長 品 川 萬 里

第 1 公募型プロポーザルに付する事項

1 業務名

郡山市更生園民間活力（PPP/PFI）導入可能性調査業務

2 業務目的及び内容

別紙「郡山市更生園民間活力（PPP/PFI）導入可能性調査業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

3 履行期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 31 日まで

4 提案上限金額

17,600,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この金額は予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものである。

※この金額を超えた提案は失格とする。

5 事務担当

郡山市保健福祉部障がい福祉課（担当：猪腰、高橋）

住所 〒963-8601 福島県郡山市朝日一丁目 23 番 7 号

電話 024-924-2381 FAX 024-933-2290

電子メール shougaifukushi@city.koriyama.lg.jp

第2 参加資格要件

プロポーザルに参加する者（以下「提案参加者」という。）は、次の各号に掲げる要件を満たしている企業又は共同企業体とする。ただし、一つの企業が複数の企画提案に参加することはできない。

1 単独企業に関する要件

(1) 過去5年間（平成29年4月1日から令和4年3月31日までの期間）に、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号）に基づく事業（以下「PFI」という。）若しくはデザインビルド方式に関する導入可能性調査業務、PFIアドバイザー業務に関連する業務又はその他類似する業務を完了した実績があること。

(2) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者

イ 参加申込時において、郡山市物品調達契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定）、郡山市建築物等維持管理業務委託契約に係る指名停止等措置要綱（平成20年12月1日制定）及び郡山市工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱（平成13年4月24日制定）（以下これらを「指名停止要綱」という。）のいずれかに基づく指名停止期間中の者

ウ 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、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされている者

ただし、更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされた者であっても、更生手続終結又は再生手続終結の決定を受けた者については、当該更生手続開始又は再生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。

エ 役員等（提案参加者の代表者若しくは役員又はこれらの者から本業務の取引上の一切の権限を委任された代理人をいう。）に、郡山市暴力団排除条例（平成24年郡山市条例第46号）第2条第2号に規定する暴力団員若しくは第8条に規定する社会的非難関係者と認められる者又はこれらの者と密接な関係を有する者がいる企業

2 共同企業体の要件

(1) 自主結成とし、構成企業間で協定を締結していること。

(2) 代表企業を選定し、この代表企業を共同企業体の代表者として発注者と契約の締結が行えること。この場合、代表企業は発注者に対して全ての責任を負うものとする。

(3) 前項第1号の要件については、共同企業体のうちいずれかの構成員が満たしていること。

(4) 前項第2号の要件については、共同企業体の全ての構成企業が満たしていること。

第3 実施スケジュール

1 公告

令和4年2月10日（木）

2 質疑受付期限

令和4年2月18日（金）まで

3 質疑への回答	令和4年2月25日(金)まで
4 参加意思表明書提出期限	令和4年3月4日(金)まで
5 企画提案書提出期限	令和4年3月16日(水)まで
6 関係資料の閲覧期間	令和4年3月16日(水)まで
7 企画提案審査会	令和4年3月下旬を予定
8 委託候補者の決定	令和4年3月下旬を予定

※期限については、記載されている日付の午後5時15分までとする。

第4 参加手続等

1 郡山市更生園民間活力（PPP/PFI）導入可能性調査業務に係る公募型プロポーザル実施要領及び仕様書、所定様式の交付

(1) 公開期間

公告の日から令和4年3月16日(水)まで

(2) 公開場所

郡山市ウェブサイト (<https://www.city.koriyama.lg.jp/>) 内のページ (ホーム>産業・ビジネス>入札・契約>入札情報>その他入札情報) からダウンロードすること。

なお、郵送による配付は行わないものとする。

2 質問書の提出及び回答

(1) 提出期限

令和4年2月18日(金)午後5時15分(必着)

(2) 提出先

本公告第1第5項に記載のとおり

(3) 提出書類

質問書(様式5)

(4) 受付方法

電子メール

(5) 回答方法

令和4年2月25日(金)までに質問者に対して電子メールで回答する。

なお、質問要旨及び回答内容は、郡山市ウェブサイトにも掲載する。

3 参加意思表明書の提出

(1) 受付期間

公告の日から令和4年3月4日(金)まで(郡山市の休日を定める条例(平成2年郡山市条例第7号)第1条に規定する市の休日(以下「市の休日」という。)を除く。)の午前8時30分から午後5時15分まで(正午から午後1時までを除く。)

(2) 提出先

本公告第1第5項に記載のとおり

(3) 提出方法

持参又は郵送。郵送の場合は、書留等の発送・配達の確認ができる方法によることとし、提出期限までに到着したものを有効とする。電子メールによる提出は受け付けない。

(4) 提出書類

- ア 参加意思表明書（様式1）
- イ 法人概要（パンフレット可）
- ウ 履歴事項全部証明書の写し（最新の登録事項を確認できるもの）
- エ 財務諸表の写し（直近2年分）
- オ 共同企業体の結成に係る協定書の写し（共同企業体に限る。）

4 企画提案書等の提出

提案参加者は、次に掲げる事項に基づき必要書類を提出すること。

(1) 受付期間

公告の日から令和4年3月16日（水）まで（市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く。）

(2) 提出先

本公告第1第5項に記載のとおり

(3) 提出方法

持参又は郵送。郵送の場合は、書留等の発送・配達の確認ができる方法によることとし、提出期限までに到着したものを有効とする。電子メールによる提出は受け付けない。

(4) 提案数

1者1提案とする。

(5) 提出書類

提案参加者は、次に掲げる書類（全て原本1部及び写し10部）を提出すること。

なお、写し10部のうち、9部については、社名を記載しない等提案者が特定されない状態にして提出すること。

ア 企画提案書（様式2及び別紙任意様式）

仕様書記載の業務内容ごとに、具体的な企画内容を記載すること。

イ 業務実績表（様式3）

平成29年4月1日から令和4年3月31日までの期間に、類似する業務を行った主な実績について、発注者、実施年度、実施内容等を記載すること。

なお、印影又は個人情報を黒塗りにした業務実績がわかる契約書及び仕様書を1業務分添付すること。

ウ 業務実施体制（様式4）

本業務を受託するに当たっての業務責任者及び各メンバーの本業務における役割等を記載すること。

エ 業務スケジュール（任意様式）

令和4年4月上旬に契約を締結し、4月下旬から業務を実施するものと想定し、委託期間中の業務スケジュール案を記載すること。

オ 見積書（任意様式）

経費内訳については、本業務を実施するために必要な経費（消費税等含む。）を記載することとし、できるだけ具体的に記載すること。

カ 有資格者の資格の写し

(6) 提出書類の記載要領

ア 企画提案書は、A4判縦サイズに横書きで記載し、印刷したものを、クリップ等で左とじして提出すること。ただし、図表等については、必要に応じてA4判横又はA3判横（折り込むようにすること。）も可とする。

イ 企画提案書は30ページ（表紙、目次を除き、図表等を含む。両面印刷で15枚）を上限として、簡潔かつ明瞭に記述すること。（A3判横はA4判2ページ分の扱いとする。）

ウ 企画提案書に用いる文字サイズは、11ポイント以上（図中の説明は8ポイント以上）とすること。

エ 専門用語や略語等には注釈を付すなど、一読して理解しやすいものとする。

オ 企画提案書には、別表に掲げる評価基準及び仕様書を踏まえ、想定する実施内容等を具体的に記載すること。

5 関係資料の閲覧

公告の日から令和4年3月16日（水）まで（市の休日を除く。）の午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く。）の期間、仕様書別紙4に掲げる「提供可能資料一覧」を閲覧（ただし、個人情報を除く。）できるものとする。

資料の閲覧については、複数回の閲覧が可能であるが、閲覧には発注者の立会いを要することとなるため、1回目の閲覧時間は、1者2時間以内とする。

なお、2回目以降の閲覧については、閲覧日時は最大限申込者の意向に配慮した上で発注者が指定する日時とし、閲覧時間は30分以内とする。

(1) 申込先

本公告第1第5項に記載のとおり

(2) 閲覧の申込方法

電話又は電子メールにて、閲覧希望日の3日前までに連絡すること。

(3) 閲覧場所

閲覧場所及び日時については、受付後、調整の上、別途連絡する。

(4) その他

ア 1者2名以下で1者ごとに行う。

イ 資料の貸出は行わない。

ウ 閲覧資料の写真撮影（ただし、個人情報を除く。）は発注者の許可のもと可能とする。

エ 「提供可能資料一覧」の中で、項目を代表する資料のみの閲覧となる場合がある。

第5 委託候補者の選定

1 審査方法

- (1) 発注者は、プロポーザルについて審査を行うため、郡山市更生園民間活力(PPP/PFI)導入可能性調査業務委託企画提案審査会(以下「審査会」という。)を置く。
- (2) 審査会は、提案参加者の提出書類、ヒアリング及びプレゼンテーションに基づき審査を行う。
- (3) 審査会は、別表に定める評価基準により総合的な評価を行い、得点が最も高い提案参加者を本業務の委託候補者とする。
- (4) 企画提案が1者であった場合でも審査を行う。
- (5) 審査会委員の合計点数が配点の合計の60%であることを最低制限基準とし、60%に満たない場合は失格とする。
- (6) 前5号に定めるもののほか、審査会の組織及び運営、審査基準に関し必要な事項は、別に定める。

2 ヒアリング及びプレゼンテーション

- (1) 実施日は令和4年3月下旬とする。
- (2) 日時及び場所等の詳細については、別途連絡する。
- (3) 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点から、ウェブ会議システムを活用し、オンラインで実施する場合がある。
- (4) 出席者は3名以内とし、業務責任者は必ず出席する。
- (5) 1企画提案20分以内のプレゼンテーションの後、質疑応答(20分程度)を行う。
なお、プレゼンテーション時にウェブ会議システムにおける画面共有を使用する場合には、事前に提出した提出書類以外の資料の利用は認めない。(対面で行う場合、プレゼンテーション時にパソコン、プロジェクター等を使用する場合には、担当課に事前に連絡し、相談すること。)
- (6) 複数者から企画提案があった場合は、企画提案書の提出時における受付順に実施する。

3 審査結果

発注者は、前項の規定に基づく審査により決定した審査結果について、提案参加者全員に書面で通知するものとする。

第6 契約の締結

発注者は、本業務の委託候補者決定後、提出された企画提案書及びプレゼンテーションでの質疑応答内容を委託候補者と協議するとともに、委託候補者から見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認して随意契約を締結する。ただし、委託候補者が、契約締結までに指名停止要綱に基づく指名停止措置を受けた場合は契約を締結しないものとし、この場

合、審査において次点であった提案参加者と改めて協議を行うものとする。

第7 その他

- 1 プロポーザルへの参加に係る一切の経費は、提案参加者の負担とする。
- 2 企画提案書等の提出物は返却しない。
また、企画提案書に含まれる著作物の著作権は提案参加者に帰属することとするが、発注者は、提案内容の審査等、本業務上必要な場合に限り、その写しを使用できるものとする。
- 3 提出書類の提出後の変更、差替え及び再提出は一切認めないものとする。
- 4 次のいずれかに該当する企画提案は失格とする。
 - (1) 提案上限金額を超えた提案
 - (2) 本業務の仕様を満たさない提案
 - (3) 参加意思表明書の誓約事項に虚偽があった者による提案
 - (4) 企画提案書に虚偽の記載をした提案
 - (5) 誤字又は脱字等により意思表示が不明確な提案
 - (6) 2通以上の企画提案書によりなされた提案
- 5 その他不明な点については、本公告第1第5項「事務担当」まで問い合わせること。

別表 評価基準（第5関係）

評価項目		評価ポイント	配点
企画提案内容 (配点 70 点)	業務の目的	本業務の趣旨及び内容を十分に理解し、目的を達成する提案内容か	10
	スケジュール	具体性・妥当性の高いスケジュールであるか	5
	業務内容	前提条件の検討・整理、事業スキームの検討・整理における提案内容に合理性、妥当性、実現性があるか	5
		コンセプト、目指す姿、整備方針の案の作成における提案は、妥当性、実現性があるか	10
		財政負担額の検討をはじめ、総合的な検討・評価、市への総括提案に妥当性、実現性があるか	10
	民間活力の活用	アンケート調査及びヒアリングについての提案は、現実的かつ効果的なものであるか	5
		土地の有効活用や施設計画・整備、導入機能の整理に向けた検討プロセス・手法は明確で、実現性があるか	10
		サウンディング調査の実施に当たり、規模、実施時期、効果がある実施手法であるかまた、民間事業者の参加意向を適切に把握できる提案内容か	10
	付加価値提案	本業務の付加価値を高める独自提案があるか	5
	実行力 (配点 20 点)	業務実施体制	業務の実施に当たり、十分な経験、有効な資格、また、同種業務実績を有している者を配置し、業務が遂行できる人員体制か
工程は明確で、期間内で円滑に確実な遂行ができる提案であるか			5
業務実績		本業務と同種又は類似の業務実績は十分か (内容、規模、施設特性、件数、金額など)	10
費用対効果 (配点 10 点)	見積額	提案内容に応じた妥当な見積額であるか	10
合 計			100