名護市アーバンスポーツパーク整備実施設計等業務委託に係るプロポーザル実施要項

１ 目的

本業務は、本市のさらなるスポーツツーリズムの発展に資するアーバンスポーツ活動拠点としての整備に向け、昨年度「名護市アーバンスポーツパーク基本計画」を策定した。本業務はその成果をもとに、スケートボード・BMX、３ｘ３コート等の実施設計を行う。またスポーツコンベンションの実現に向けて関係機関協議の支援や、財政コスト縮減に向けた管理運営体制の検討を行うことを目的とする。

２ 委託業務概要

名 称：名護市アーバンスポーツパーク整備実施設計等業務委託

履 行 期 間：契約の締結の日から令和6年３月 29日(金)まで

履 行 場 所：名護市字名護地内

委 託 上 限 額：18,920,000円（税込み価格）

委託業務内容：別紙仕様書によるものとする。

３ 参加資格

参加資格を有する者（共同企業体等の場合は、構成員全員とする。）は、次に掲げる要件の全てに該当するものとする。なお、企画提案書提出後においても、資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

⑴ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４の規定に該当する者ではないこと。

⑵ 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）等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。

⑶ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。

⑷ 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及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。

⑸ 名護市指名停止等事務処理要綱（平成 20 年告示第 93 号）に基づく指名停止措置を契約予定日までの間、受けていない者であること。

⑹ 個人又は法人及びその法人の代表者が、国税、沖縄県の法人事業税及び名護市税

（① 市県民税（特別徴収・普通徴収）②法人市民税③固定資産税）を滞納していないこと。

⑺ 共同企業体に係る留意点

① 共同企業体とは名護市アーバンスポーツパーク整備実施設計等業務委託共同企業体協定書（以下「協定書」という。）に基づき、本件委託業務をその構成員が共同で行うものです。

② 共同企業体として申請する場合は、参加表明書と一緒に協定書を提出し、記載された事項を、構成員相互で遵守し、本件委託業務を適正に履行すること。

③ 申請代表者を定めてください。（上記提出書類と一緒に共同企業体構成員の当該企業体を代表する法人への申請手続に係る委任状を構成員ごとに提出すること。）

④ 同時に複数のグループの構成員になることはできません。

⑤ 単独で申請する者は、本募集において他の共同企業体の構成員になることはで

きません。

⑻ 過去10年間に国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体が発注した本業務に関する同種・類似業務を受注し、完了した実績を有する者であること。

同種業務：スケートボードまたはBMXの設計業務

類似業務：スケートボードまたはBMXの計画策定業務

（9）沖縄県内に本社を有する者又は沖縄県内に支社・営業所等を有する者とする。

（10）配置する技術者等について、下記のとおり資格を有すること。

|  |
| --- |
| 管理技術者  技術士（総合技術監理部門【選択項目を「建設」とするものに限る】及び建設部門）又はRCCM（造園部門、都市計画及び地方計画部門、鋼構造及びコンクリート）のいずれかの資格を有する者 |
| 照査技術者  技術士（総合技術監理部門【選択項目を「建設」とするものに限る】及び建設部門）又はRCCM（造園部門、都市計画及び地方計画部門、鋼構造及びコンクリート）のいずれかの資格を有する者 |
| 担当技術者  　資格要件なし。ただし、都市公園関連業務に関して、10年以上の実務経験を有する者を１名以上配置すること。 |

４ プロポーザルに関する手続

⑴ スケジュール表

現時点において想定するスケジュールは次のとおりであるが、多少前後する場合もある。

|  |  |
| --- | --- |
| 項目 | 期日又は期限 |
| 案件公表（公告） | 令和5年11月14日（火） |
| 参加表明書の提出期限 | 令和5年11月22日（水）  正午必着 |
| 参加資格確認結果及びプロポーザル企画提案書類提出要請書の交付 | 令和5年11月24日（金） |
| 質問書の提出期限 | 令和5年11月24日（金）  正午必着 |
| 質問の回答 | 令和5年11月28日（火）予定 |
| 企画提案書類の提出期限 | 令和5年11月30日（木）  午後5時必着 |
| プレゼンテーション及びヒヤリングの実施 | 令和5年12月5日（火） |
| 結果通知 | 令和5年12月6日（水）予定 |
| 契約予定時期 | 令和5年12月初旬予定 |

⑵ 配布資料

① 参加表明書【様式１】

② 会社概要表【様式２】

③ 企画提案提出書【様式３】

④ 業務執行体制表【様式４】

⑤ 業務実績書【様式５】

⑥ 質問書【様式７】

⑦ プロポーザル参加辞退届【様式８】

⑧ 協定書【様式９】

⑨ 委任状【様式 10】

様式配布場所：名護市 地域経済部　観光課（名護市民会館２階）

（担当：照屋）

※名護市ホームページ内より入手可。

⑶ 参加表明書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、①の提出期限までに②の提出書類を２部作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和5年 11 月 22 日（水）の正午まで（必着）

② 参加表明提出書類

別紙２「参加表明提出書類について」参照

③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着すること。

※担当課窓口による受付は、午前９時から午後５時までの間（土・日・祝日を除く。）

⑷ 参加資格確認結果通知の交付

参加表明書を提出した者に対し、プロポーザル参加資格決定通知書を交付し、又は参加資格を有していない旨をその理由と併せて通知する。

① 交付日 令和5年 11 月 24 日（金）

② 交付方法 郵送（電子メールにて写しを送付）

③ その他

参加資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた参加表明書の提出者は、その通知を受けた日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く５日後の午後５時までに書面によりその理由の説明を求めることができる。その場合、市は書面を受領した日の翌日起算で市役所閉庁日を除く５日以内に文書により回答するものとする。

⑸ プロポーザルに関する質問の受付

プロポーザルに関する質問がある場合、質問書【様式７】を提出すること。口頭による質問は不可とする。

① 受付期限

令和5年 11 月 24 日（金）正午まで（必着）

② 提出方法

原則としてメールにより担当課へ送信すること。また、メール送信後には受領の確認のため、送信した旨を担当部署へ電話連絡すること。

③ 回答方法

質問を受けた翌日から数えて２日（開庁日）以内にメールにより参加表明書を提出した全員又は企画提案資格者全員に対して回答する。なお、質疑内容については、令和5年 11 月 28　日（火）に名護市ホームページにて公表する。

⑹ 企画提案書類等の提出

企画提案資格者は、企画提案関係書類を①の提出期限までに②の提出書類を作成

し、提出するものとする。

① 提出期限

令和5年 11 月 30 日（木）の午後５時まで（必着）

② 企画提案書類等

別紙３「企画提案書類等について」参照。

③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合には提出期限内に必着しなければならない。

※担当課窓口による受付は、午前９時から午後５時までの間（土・日・祝日を除く。）

④ 申請受理票

企画提案書類の受理後は、申請受理票【様式６】を交付する。

⑺ プレゼンテーション及びヒヤリングの実施

① プレゼンテーション及びヒヤリングの実施日は、令和5年 12 月 5 日（火）とする。

② プレゼンテーション及びヒヤリングの所要時間は、次のとおりとする。

プレゼンテーション ２０分

質疑応答 １0分

合計 ３0分

③ 説明者については、本業務を担当する管理者とし、プレゼンテーション及びヒヤリングへの参加者は説明者を含む３名以内とする。

④ 説明内容については、提出した企画提案書をもとに行うこととし、新たに書き加えること及び別の図表等を追加することはできない。

⑤ プレゼンテーションの際にパワーポイントで説明する場合は、企画提案書類の提出時に申し出ることとし、使用する電子データとパソコンは持参すること。

なお、プロジェクター及びスクリーンについては、本市で準備する。

⑥ プレゼンテーションの順番は、企画提案関係書類の受理順とし、指定時間の15 分前までに待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合は、失格とする。

⑦ 他の提案者のプレゼンテーション及びヒヤリングを傍聴することはできない。

５ 評価方法等

評価方法等については、次のとおりとする。

① 本プロポーザルの実施に当たっては、企画提案書、プレゼンテーション及びヒヤリングによる評価を厳正に行った上で、最優秀提案者を選定する。

② 本プロポーザルの評価検討は、市が別に定める「名護市アーバンスポーツパーク整備実施設計委託業務プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）において行う。

③ 評価項目及び配点は、別紙４「評価項目及び配点」によるものとし、最低基準点を超えたものの内から最も点数の高い提案をしたものを最優秀提案者とする。なお、同点の者があった場合は、選定委員会で協議の上、最優秀提案者を決定する。

④ 最低基準点は６０点×委員数とする。

⑤ 提案者が１者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、最優秀提案者する。

⑥ 評価結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に通知する。

⑦ 評価の経緯に関する質問には一切応じられない。

６ 失格要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とする。

① 提出書類に虚偽の記載がある場合

② 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

③ 委員会の委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的又は間接的に求める等の不正な接触をした場合

④ 本実施要項「２ 委託業務概要」の委託上限額を超える金額で参考見積額が提案された場合

⑤ 指定するプレゼンテーション審査開始時間に遅れた場合

⑥ 契約締結までの間に参加要件を満たさないと発覚した場合

⑦ その他本実施要項に違反した場合

７ 契約の締結

⑴ 優先交渉権について

① プレゼンテーション及びヒヤリングにおいて最優秀提案者に選定された者に対して、本業務委託の契約に係る優先交渉権が与えられる。

② 優先交渉権が与えられた者（以下「優先交渉者」という。）が提出した企画提案書の参考見積書の金額を上限として、見積合わせを行い契約書の取り交わしをもって契約の成立とする。

③ 最優秀提案者との契約が不調となった場合には、次点者を優先交渉者とする。

⑵ 契約手続について

名護市随意契約取扱規定（平成17年訓令１号）に定める随意契約の手続により、優先交渉者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

⑶ 契約保証金

契約予定者は、契約保証金として、契約額の100分の10の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、名護市契約規則（昭和48年規則第19号）第26条各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

８ その他

⑴ 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。

⑵ 本市が受領した提出書類については、返却しない。

⑶ 提出された資料の著作権は、提案者に帰属するものとする。ただし、選定を行う作業や議会報告等に必要な場合に提案者に承諾なく無償で使用できるものとする。

⑷ **プロポーザルの結果（参加業者名及びその総合評価点数）は、原則公開するものとする。**

なお、提出された企画提案書等については、名護市情報公開条例及びその他関連する条例又は規則等に基づき、取り扱う。

⑸ １事業者あたりの企画提案は、１件までとする。

⑹ 参加表明書を提出した後であっても、プロポーザル参加辞退届【様式８】を提出することにより参加の辞退を申し出ることができる。この場合において、本案件後の本市の契約に関して不利益な扱いをしないものとする。

９ 問合せ先

名護市 地域経済部 観光課 観光推進係（担当：照屋）

住 所：〒905-0014 沖縄県名護市港二丁目１番１号

電話番号：０９８０－５３－５４３８

Ｆ Ａ Ｘ：０９８０－５３－５４２６

メールアドレス： [shou-tr@city.nago.lg.jp](mailto:shou-tr@city.nago.lg.jp)

（要項４⑶②関係）

別紙２ 参加表明提出書類について

１ 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

⑴ 共通事項

参加表明提出書類の用紙の大きさはＡ４版縦置きを基本とすること。余白は、左25ｍｍ以上とし、その他の余白は任意とする。なお、用紙を横置きとする場合、余白は、上25ｍｍ以上とし、その他の余白は任意とする。文字は、判読可能な大きさで表示すること。

⑵ 次の書類一式をクリップ留めとし、特段の定めがある場合を除き正本を２部提出するものとする。

【提出書類一覧表】

※「〇」：必ず提出、「△」：必要な者のみ提出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | | **提出書類** | **区分** |
| 1 | | 参加表明書【様式１】  ※記名及び押印の上、提出すること | ○ |
| 2 | | 会社概要表【様式２】  ※記載は１頁以内  ※任意様式で組織図を添付すること | ○ |
| 3 | | 登記事項証明書又は登記簿謄本（写し可） | ○ |
| 4 | | 各税に関する証明書（直近１年分）（写し可） |  |
|  | (1) | 名護市税完納証明書（法人） | △ |
| (2) | 名護市の法人市民税納税証明書 | △ |
| (3) | 代表者の国民健康保険税完納証明書  ※国民健康保険に加入している個人事業者のみ | △ |
| (4) | 代表者の名護市税完納証明書  ※すべての名護市税が対象 | △ |
| (5) | 沖縄県の法人事業税（個人事業税）の納税証明書  ※完納証明書は不可 | △ |
| (6) | 国税納税証明書  ※法人事業者は様式その３の３  ※個人事業者は様式その３の２ | 〇 |
| 5 | | 協定書【様式９】  ※共同企業体で申請の場合のみ  ※正本１部 | △ |
| 6 | | 委任状【様式10】  ※共同企業体で申請の場合のみ  ※正本１部 | △ |

※各証明書は３か月以内に発行されたものを提出すること。

※№４⑴から⑸については、沖縄県又は名護市に納税義務がある者のみ提出すること。

※共同企業体の場合、№２から№４までは構成企業ごとに提出すること。

（要項４⑹②関係）

別紙３ 企画提案提出書類等について

１ 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

⑴ 共通事項

① 企画提案提出書類の用紙の大きさはＡ４版縦置きを基本とすること。余白は、左右25ｍｍ以上とし、その他の余白は任意とする。なお、用紙を横置きとする場合、余白は、上下25ｍｍ以上とし、その他の余白は任意とする。文字は、判読可能な大きさで表示すること。

② 企画提案書を受領した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。ただ

し、プレゼンテーションの際におけるパワーポイント等による説明については、企画提案書に記載した内容を逸脱しない範囲で可とする。

⑵ 提出部数は、次に掲げるとおりとする。

① 原本（企画提案提出書一式）：１部（片面印刷Ａ４フラットファイル綴じ）

② 副本（企画提案提出書一式）：10部（両面印刷Ａ４フラットファイル綴じ）

⑶ 次の書類を一式とする。なお、参加表明提出書類と共通する書類については、参加表明書類と相違がないものであること。

① 企画提案提出書【様式３】

ア 記名及び押印の上、提出すること。

② 会社概要表【様式２】

ア 別紙２参加表明提出書類について⑵№２同様。

③ 業務執行体制表【様式４】

ア 任意の頁数とする。

④ 業務実績書（様式5）

ア 過去10年間に国（公社、公団を含む）又は地方公共団体が発注した同種

又は類似業務を受注し、完了した実績を記載すること。

イ 任意の頁数とする。

ウ 原本、副本のほか、電子メールでWord形式のデータを提出すること。

⑤ 企画提案書【任意様式】

ア 企画提案書には別紙４に掲げる評価基準及び仕様書を踏まえ、以下のことについて具体的に提案すること。

・ 本業務の実施方針

・ 業務実施体制

・ 想定される各業務、各事項の実施手法及びスケジュール

イ 表紙、目次を除き10頁以内とすること。

ウ 頁の下部余白に番号を付すこと。

⑥ 参考見積書【任意様式】

ア 本業務における参考見積書を提出すること。また、参考見積書は、本業務に係る全体の経費とし、積算に当たっての根拠等の内訳書も併せて提出すること。

⑷ 上記⑶で示した書類をフラットファイルに縦置きで①から⑥の順につづり、書類ごとに合紙を挿入して様式番号等のインデックスを貼付すること。

（要項５③関係）

別紙４ 評価項目及び配点について

審査に対する評価項目及び評価内容は、次のとおりである。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 評 価 項 目 | | 評価の着眼点 | 配  点 |
| 1 | 事業者の実績  （5点） | ・過去10年間に国（公社、公団を含む。）又は地  方公共団体が発注した本業務に関する同種・類似業  務を受注し、完了した実績があるか。   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | 件数 | 0.5～2 | 2.5～4 | 4.5～6 | 6.5～8 | 8.5～10 | | 配点 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |   ※小数点以下の件数は切捨てした数値とする。  ※実績がない場合は選定しない  ①同種業務：スケートボードまたはBMXの設計業務（１契約あたり実績を1件とする）  ②類似業務：スケートボードまたはBMXの計画策定業務  （１契約あたりの実績を0.5件とする） | 5 |
| 2 | 実施方針  （5点） | ・本業務実施の背景、目的、条件、趣旨を正しく理解し、その実現に有効な方針が示されているか。 | 5 |
| 3 | 企画提案内容  （70点） | ・業務量を把握し、業務実施手順及びスケジュールは妥当で  あるか。 | 20 |
| ・計画地の現況、地域特性などが適切に整理され、有効な提  案となっているか。 | 15 |
| ・業務の課題等を理解し、ノウハウを活かした実現可能な提  案となっているか。 | 15 |
| ・本業務の付加価値を高める独自提案があるか。  ※集客が期待できる設計手段等を講じているか。 | 20 |
| 4 | 業務実施体制  （10点） | ・本業務の実施にあたり、十分な経験、有効な資格、  また、同種・類似業務実績を有している者を配置し、  適正な人員体制か。 | 10 |
| 5 | プレゼンテーション  （5点） | ・説明は簡潔で分かりやすいか。また、質問に対する  応答が迅速かつ明確であるか。 | 5 |
| 6 | 見積価格  （5点） | ・配点×（最低見積額／自社の見積額）  ※小数点以下切り捨てした数値とする | 5 |

　満点：100