

6 つくば市産業用地創設に向けた基礎資料作成業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、公募型プロポーザル方式(以下「プロポーザル」という。)により、6つくば市産業用地創設に向けた基礎資料作成業務(以下「本業務」という。)受託事業者を選定する手続について、必要な事項を定める。

なお、本業務の遂行に当たっては多様な調査手法があることから、価格のみでなく、事業実績、専門的知見やこれまでの経験などを踏まえた上で、優れた調査及び検証が可能で、かつ、円滑に業務を遂行できる事業者を総合的な見地から判断し契約を締結する必要があるため、プロポーザルにより事業者の選定を行う。

2 業務概要

(1) 委託業務名

6つくば市産業用地創設に向けた基礎資料作成業務委託

(2) 業務内容

別紙「6つくば市産業用地創設に向けた基礎資料作成業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の翌日から令和7年(2025年)3月14日(金)まで

3 提案(見積)限度額

24,442千円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

4 参加資格要件

この公募開始の日から契約締結までの日において、次の要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づくつくば市の入札参加の制限を受けていないこと。
- (3) 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でなく、かつ、その役員が茨城県暴力団排除条例(平成22年茨城県条例第36号)第2条第3号に規定する暴力団員等でないこと。
- (4) 茨城県建設工事等請負業者指名停止措置要領(平成6年7月14日付け監第692号)、茨城県物品調達等登録業者指名停止基準又はつくば市入札参加指名停止等措置要綱(平成6年つくば市告示第15号)に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。
- (5) 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をしていないこと。ただ

し、申立てをしている場合であっても、更生手続開始決定後又は再生手続開始決定後につくば市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りでない。

(6) 市税、本店所在地の都道府県税、所得税（個人事業主の場合に限る。）、法人税及び消費税について未納がないこと。

(7) 地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)に規定する茨城県内の地方公共団体と元請として産業用地に関する検討業務の契約を締結し履行した実績を有すること。

(8) 地方公共団体と元請として開発又は土地区画整理事業において、次に掲げるア及びイの業務の契約を締結し履行した実績を有すること。

ア 土地利用計画図作成業務

イ 土地利用計画図に基づいた排水計画作成業務

(9) つくば市内に本店又は支店・営業所等がある法人であること。

(10) 日本国内で商業又は法人登記をしている法人であること。

5 参加申込方法等

(1) 申込先

〒305-8555 茨城県つくば市研究学園一丁目 1 番地 1

つくば市経済部立地推進室

TEL:029-883-1111(内線 6381)

(2) 申込方法

持参又は郵送(配達証明付書留郵便に限る。ただし、申込期間内必着とする。)により提出すること。

(3) 申込期間

令和 6 年(2024 年) 6 月 6 日(木)から令和 6 年(2024 年) 6 月 14 日(金)まで

なお、持参の場合、受付時間は平日午前 8 時 45 分から午後 4 時 30 分までとする。

(4) 提出書類(※カ～ケは、申込日以前 90 日以内発行のものに限る。)

ア 参加申込書(様式 1)

イ 会社概要書(様式 2)

ウ 参加資格要件に係る申立書(様式 3)

エ 業務実施体制調書(様式 4)

オ 業務実績書(様式 5)

カ 国税の納税証明書(未納・滞納がない旨の証明書)

キ 都道府県税の納税証明書(未納・滞納がない旨の証明書)※本店所在地分のみ

ク つくば市税の納税証明書(未納・滞納がない旨の証明書)

ケ 商業、法人登記簿謄本又は登記事項証明の写し

(5) 提出部数

正本 1 部、副本 1 部の合計 2 部提出すること。

(6) 参加資格審査及び結果の通知

参加資格の審査結果については、令和6年(2024年)6月21日(金)までに郵送及び電子メールにより通知する。

なお、参加資格を満たさないとされる審査結果を受けた者は、通知した日から起算して7日以内(休日を除く。)にその説明を求めることができる。

6 提案書の提出方法等

(1) 提出先

「5 参加申込方法等」(1)に同じ

(2) 提出方法

持参又は郵送(配達証明付書留郵便に限る。ただし、提出期限内必着とする。)により提出すること。

(3) 提出期間

令和6年(2024年)6月21日(金)から令和6年(2024年)6月28日(金)まで

なお、持参の場合、受付時間は平日午前8時45分から午後4時30分までとする。

また、提出期限までに企画提案書等の提出がない場合は、辞退したものとみなす。

(4) 提出書類

ア 企画提案書(任意様式)

企画提案書は業務実施体制、業務スケジュールを明らかにした提案書とすること。

イ プレゼンテーション出席者報告書(様式7)

ウ 業務工程表(任意様式)

エ 見積書(任意様式、内訳書も添付すること。)

業務名称及び金額(消費税及び地方消費税を除いた価格及び税込価格)を記載すること。

(5) 提出部数

正本1部、副本7部の合計8部提出すること。

(6) 受理の取消

応募した法人等が、参加申込書の提出日から受託候補者の決定日までの間に、次のいずれかに該当した場合は応募を取り消し、審査及び選定の対象から除外する。

ア 応募書類に虚偽の内容が記載されている場合

イ 応募の採否の働きかけを行う目的で、応募者又はその関係者が直接又は間接に本市職員等と接触をもった場合

(7) その他提出にあたっての留意事項

ア 提出された書類は、返却しない。

イ 書類提出にかかる費用は提出者の負担とする。

(8) 提出書類の記載要領

プロポーザルに係る提出書類は、所定の様式に記入の上、提出すること。

ア 様式の入手方法

様式 1 から様式 7 は、本市ホームページに掲載する。

イ 書類作成時の書式等

- (ア) 用紙サイズは A 4 縦とし、横書きとすること。なお、企画提案書の用紙サイズは A 3 の様式を A 4 サイズに折り込むことも可とする。
- (イ) 文字のサイズは 12 ポイント以上で作成すること。
- (ウ) 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とすること。
- (エ) 提出書類は全て順に並べファイル等に綴じ、通しのページ数を付すこと。印刷の色は、カラー、白黒を問わない。

ウ 様式記入上の注意

(ア) 参加申込書(様式 1)

提出者の所在地、会社名、代表者の氏名及び押印並びに担当部署名、氏名、電話番号、FAX 番号、及び電子メールアドレスを記載すること。

(イ) 会社概要書(様式 2)

- ・商業・法人登記簿謄本に基づいて記載すること。
- ・「主たる業種」欄には、会社の主要業種を 3～5 業種記載すること。
- ・「事業内容」欄には、会社の主要事業の内容とともに、主な事業経歴を記載すること。
- ・事業内容を補足する資料があれば、別途添付してもよい。

(ウ) 参加資格要件に係る申立書(様式 3)

記載のある要件を全て満たすことを確認し、所在地、会社名、代表者氏名を記入すること。

(エ) 業務実施体制調書(様式 4)

- ・業務実施体制調書には、本業務を担当する者全員を記入すること。
- ・担当する者の経験年数の欄には、「産業用地に関する検討業務」と「土地利用計画図作成業務及び土地利用計画図に基づいた排水計画作成業務」の業務に携わった経験年数を記入すること。
- ・手持ちの業務の欄には、本業務の参加申込書提出日現在の手持ちの業務を全て記入すること。
- ・業務実績の欄には、「産業用地に関する検討業務」と「土地利用計画図作成業務及び土地利用計画図に基づいた排水計画作成業務」の業務実績を記入すること。
- ・記入欄が不足する場合には、欄を追加して記入すること。

(オ) 業務実績書(様式 5)

- ・担当した業務実績を記入すること。
- ・業務実績が 3 件を超える場合には、完了日が新しい順に 3 件記入すること。

- ・記入した業務に関する概要等について、必要があれば添付してもよい。

(カ) 質問書(様式6)

質問事項1件につき、様式1枚を使用すること。

(キ) 企画提案書(任意様式)

別紙仕様書を確認の上、業務の方針、取組体制、業務担当チームの特徴、業務内容、業務において特に重視する事項、その他業務実施上の配慮事項等について分かりやすく簡潔に記入すること。

(ク) プレゼンテーション出席者報告書(様式7)

- ・プレゼンテーションの出席予定者を記入すること。
- ・出席者は3人以内とし、本業務を担当する管理責任者1名及び担当者1名は必ず出席すること。

(ケ) 業務工程表(任意様式)

- ・業務の進捗を把握するため、各業務の始期から終期を示すこと。

(コ) 見積書(任意様式)

- ・税抜きで作成すること。
- ・可能な限り項目別に示すこと。
- ・押印を省略する場合には、見積書に「本件責任者」「担当者」の記載をすること。

7 評価方法

(1) 審査方法

透明性及び公平性を確保し適正に受託候補者を選定するため、「6つくば市産業用地創設に向けた基礎資料作成業務委託に係る公募型プロポーザル候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)」を設置し、同選定委員会において企画提案書等の審査及び評価を行い、本業務に最も適した提案を行ったと認められる参加者を受託候補者として選定する。

受託候補者の選定は、委員長及び各委員が評定点の合計で順位をつけ、第1順位の最も多い参加者を受託候補者として選定する。

なお、第1順位が最も多い参加者が2者以上あるときは、各委員の合計点が最も高い参加者を受託候補者とする。合計点も同点のときは、委員による多数決で受託候補者を選定する。

また審査に当たっては、参加申込時に提出された書類についても評価の対象とします。

(2) プレゼンテーション

ア 実施日 令和6年(2024年)7月2日(火)予定

なお、集合時間については、参加者ごとに案内する。

また、応募者多数の際、別日を設け、実施日を数回に分ける場合があります。

イ 実施場所 つくば市役所 本庁舎 6階 第2委員会室

ウ 参加人数 参加人数は3人以内とする。

エ 発表時間 提案20分、質疑応答10分とする。なお、準備に要する時間は発表時間に含めないものとする。

オ 留意事項

(ア) プレゼンテーションは、原則、本業務を受託した際に主担当となる者が行うこと。

(イ) 貸出物品は机・椅子・電源・スクリーン・プロジェクター・マイク・HDMI ケーブルとする。その他の物品が必要な場合は、委託者の承諾を受けた上で参加者の負担において用意すること。なお、参加者が持参するPCはプロジェクターとHDMI ケーブルで接続できるものとする。

(ウ) プレゼンテーションは、事前に提出した企画提案書等をもとに行うこと。追加の提案や資料の配布は認めない。

(エ) 持ち込んだ機材が正常に動作しない場合や、故障などによる使用制限が発生した場合の対応を想定しておくこと。

(3) 審査基準

プロポーザルの審査基準の概要は次のとおりとする。

評価項目	評価事項
1 提案者に関する項目 (配点 30 点)	1 業務受注実績及びプレゼン内容から事業遂行能力が高いと感じられるか。 2 業務担当者の人数、スキル・経験などの業務実施体制が十分なものといえるか。
2 提案書に関する項目 (配点 40 点)	1 項目ごとに無理のない効率的な作業工程となっているか。 2 実施要領・仕様書に基づき、目的を十分理解した内容となっているか。 3 独自の視点を追加した提案があり、かつ、本業務内容と合致した具体的な提案となっているか
3 見積価格に関する項目 (配点 10 点)	1 費用の見積価格の設定が適切で、その内訳が詳細かつ明確に示されているか。

(4) 審査の公開又は非公開の別

審査は、全て非公開とする。

8 実施スケジュール（予定）

- | | |
|---------------|--------------------------------|
| （１）公募開始 | 令和６年（２０２４年）６月 ６日（木）から |
| （２）質問書の送付締切 | 令和６年（２０２４年）６月 １０日（月）午後４時 ３０分まで |
| （３）質問書に対する回答 | 令和６年（２０２４年）６月 １２日（水）まで |
| （４）参加申込書受付締切 | 令和６年（２０２４年）６月 １４日（金）午後４時 ３０分まで |
| （５）参加資格確認結果通知 | 令和６年（２０２４年）６月 ２１日（金）まで |
| （６）提案書等の提出締切 | 令和６年（２０２４年）６月 ２８日（金）午後４時 ３０分まで |
| （７）プレゼンテーション | 令和６年（２０２４年）７月 ２日（火）予定 |
| （８）審査結果通知 | 令和６年（２０２４年）７月 ５日（金）まで（予定） |
| （９）契約締結日 | 令和６年（２０２４年）７月 中旬（予定） |

9 審査結果及び公表

審査の結果は、令和６年（２０２４年）７月 ５日（金）までに、審査を受けた者全てに対して通知し、「つくば市プロポーザル方式による契約の相手方の選定に関するガイドライン」に基づき公表する。

なお、参加者は審査結果について、通知した日から起算して７日以内（休日を除く。）にその説明を求めることができる。

10 質疑・回答

本プロポーザルの実施要領及び仕様書に関して質問がある場合は、質問書（様式６）により受け付ける。

（１）提出方法

つくば市経済部立地推進室メールアドレス（eco055@city.tsukuba.lg.jp）宛に質問書を添付し提出すること。

なお、質問書を提出した際は、その旨を電話で伝えること。

（２）提出期限

令和６年（２０２４年）６月 １０日（月）午後４時 ３０分まで

（３）回答方法

質問に対する回答は、令和６年（２０２４年）６月 １２日（水）までに本市のホームページで公表し、個別対応は行わない。

なお、回答は、本実施要領と同等の効力を持つものとする。また、同趣旨の質問は、まとめて回答する。

11 契約方法

第１位の受託候補者と委託条件等に関する協議を行い、最終的な仕様書を作成し、随意契約により業務委託に係る契約を締結する。なお、その者と合意に至らなかった場合、又は、その者が委託業務を遂行することが困難となる場合には、第２位の受託候補者と同様

に交渉を行う。第3位以下も同様に行う。また、受託の辞退等により本市に損害が生じた場合は、その費用を請求する場合がある。

12 提出書類の取扱い

- (1) 提出書類は、受託候補者選定以外の用途において、参加者に無断で使用しないものとする。ただし、選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 書類申込期限以降の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出書類に係る情報公開請求があった場合には、つくば市情報公開条例(平成27年つくば市条例第27号)に基づき、当該提出書類を公開することがある。

13 失格

次の各号のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 提出された見積書の金額が提案限度額を超えている場合
- (4) 契約締結までの間に、参加資格要件を満たさないこととなった場合

14 その他の実施上の留意事項

- (1) 参加者が1者のみの場合においても、審査を行うものとする。
- (2) 提案書は1者につき1案のみとする。
- (3) 全ての提案について、契約の目的が十分に達成できないと判断したときは、受託候補者を選定しないことがある。

15 問合せ先

「5 参加申込方法等」(1)に同じ。