

農畜水産物等直売所整備に係る調査業務委託プロポーザル 実施要領

令和 6 年 5 月

農畜水産物等直売所整備に係る調査業務委託プロポーザル審査委員会

1 業務の目的、プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

(1) 業務の目的

常滑市では、一次産業の担い手の減少や経済規模の縮小など、多くの課題を抱えている。こうした状況の中で、一次産業を中心に本市の強み、弱みを整理し、産業の担い手の創出や、交流人口増加による経済規模の拡大等により、地域課題解決に寄与する機能を有する「農畜水産物等直売所」の整備を検討する。

本業務は農畜水産物等直売所整備の検討に必要な機能や施設概要等について、常滑市の状況や社会情勢を調査し、農畜水産物等直売所整備の可否を検討するための基礎資料を作成するものである。

また、農畜水産物等直売所の設計・建設・維持管理・運営について、民間活力を最大限活用することにより低廉で良質な公共サービス提供ができる手法等について、導入可能性を総合的に調査・検討を行うことも目的とする。

(2) プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

本業務は、価格のみではなく事業者（配置する技術者、担当者を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があるため。

2 業務概要

(1) 業務名

農畜水産物等直売所整備に係る調査業務委託

(2) 業務場所

常滑市が指定する場所

(3) 業務内容

農畜水産物等直売所整備に係る調査業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 業務期間

契約締結日から令和6年12月27日（金）まで

(5) 提案限度額

10,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 実施するプロポーザル方式の型

公募型プロポーザル

4 提案資格要件

本プロポーザルに提案する者は次に掲げる要件を全て満たすこと。

- ① 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- ② 常滑市指名停止取扱要綱による指名停止期間中でないこと。

- ③ 次の申立てがされていないこと。
- ア 破産法第 18 条又は第 19 条の規定による破産手続き開始の申立て
 - イ 会社更生法第 17 条に基づく更生手続き開始の申立て
 - ウ 民事再生法第 21 条の規定による再生手続きの申立て
- ④ 「常滑市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成 24 年 3 月 1 日付常滑市長・常滑警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
- ⑤ 令和 3 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までに、日本国内の自治体で 5 件以上、農畜水産物等の直売所整備等に関する調査業務について、履行した実績があること。

5 提出書類等

本プロポーザルに参加を希望する者は次の書類を提出すること。

	様式	書類名	部数	提出期限
参加表明書	様式 1	プロポーザル参加表明書	1 部	6 月 13 日(木) 正午
	様式 4	提案者情報調書		
	様式任意	業務実績が確認できる契約書等の写し		
	様式任意	会社概要が記載された書類		
提案書	様式 4	提案者情報調書	7 部 うち 1 部を 正本とする	6 月 24 日(月) 午後 5 時
	様式 5	提案書		
	様式任意	業務実績が確認できる契約書等の写し		
	様式 6	実施体制調書 － 1 業務総括者情報 － 2 業務主任者情報 － 3 業務担当者情報		
	様式任意	企画提案書		
	様式 7	見積書		
	様式任意	見積書の積算内訳		

※ 必要な書類は常滑市ホームページからダウンロードすること。

6 受託候補者決定までのスケジュール

- | | |
|----------------------------|---------------------------|
| ① プロポーザル開始 | 令和 6 年 5 月 29 日(水) |
| ② 質問受付期限 | 令和 6 年 6 月 5 日(水) 午後 5 時 |
| ③ 質問に対する回答 | 令和 6 年 6 月 10 日(月) |
| ④ 参加表明書提出期限 | 令和 6 年 6 月 13 日(木) 正午 |
| ⑤ 提案資格確認結果通知
提案書提出要請書送付 | 令和 6 年 6 月 17 日(月) |
| ⑥ 提案書提出期限 | 令和 6 年 6 月 24 日(月) 午後 5 時 |
| ⑦ 一次審査 | 令和 6 年 6 月 26 日(水) |
| ⑧ 二次審査 | 令和 6 年 7 月 3 日(水) 予定 |
| ⑨ 審査結果の通知 | 令和 6 年 7 月 5 日(金) |

7 質疑応答

(1) 質問書の提出方法

質問がある場合は、**6 月 5 日(水)午後 5 時まで**に、質問書（様式 8）を常滑市経済部経済振興課の下記メールアドレス宛に電子メールにて、件名「プロポーザルに関する質問(事業者名)」として提出し、メール送信後、必ず下記に確認の電話をすること。

電子メールアドレス keizai@city.tokoname.lg.jp

電話 0569-47-6117(直通)

市は、質問書を受付後、確認の電子メールを送信する。

(2) 質問書に対する回答

提出された質問への回答は、質問者を特定できないようにした上で、**6月10日(月)までに市ホームページに掲載する。**

8 プロポーザル参加表明

本業務のプロポーザルへの参加を希望する者は、以下のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① プロポーザル参加表明書（様式1）
- ② 提案者情報調書（様式4）
- ③ 業務実績が確認できる契約書等の写し（任意様式）
- ④ 会社概要（会社名、設立年月日、所在地、従業員数、業務概要など）が記載された書類（任意様式、会社案内やパンフレットでも可）

※ 提出書類の様式は**常滑市ホームページからダウンロード**すること。

(2) 提出場所及び提出方法

持参、**郵送**又は**電子メール**で、常滑市経済部経済振興課に1部提出すること。

※ 郵送の場合は、**提出期限必着**とする。

※ 送付先は「14 担当部課及び連絡先」を参照すること。

(3) 提出期限

令和6年6月13日(木) 正午

9 提案方法

参加表明者の提案資格の確認後、選定通知書（様式2）及び提案書提出要請書（様式3）の送付を受けた者は、以下のとおり提出書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① 提案者情報調書（様式4）
- ② 提案書（様式5）
- ③ 業務実績が確認できる契約書等の写し（任意様式）
- ④ 実施体制調書（様式6-1、6-2、6-3）
- ⑤ 企画提案書（任意様式）

※ **A4判・文字サイズ12ポイント以上で15ページ以内**とする。

- ⑥ 見積書（様式7）

- ⑦ 見積書の積算内訳（任意様式）

※ 提出書類の様式は常滑市ホームページからダウンロードする。

(2) 提出場所及び提出方法

持参又は**郵送**で、常滑市経済部経済振興課に前項（1）の①～⑦を1部として、**7**

部を提出すること。

うち1部を正本とするため、カ・提案書、コ・見積書は**押印した原本**を提出すること。残り6部の提案書、見積書はそのコピーで構わない。

※ 郵送の場合は、**提出期限必着**とする。

※ 送付先は「14 担当部課及び連絡先」を参照すること。

(3) 提出期限

令和6年6月24日(月) 午後5時

(4) 提案書等の取扱い

- ① 提案書等提出後の記載内容の変更は認めない。
- ② 提案書等の作成、提出及びプレゼンテーション等に要する費用は、提出者の負担とし、提出された提案書等は返却しないものとする。
- ③ 提出された提案書等は、受託候補者を特定する目的にのみ使用し、提出者に無断でその他の目的には使用しない。
- ④ 提出された提案書等は、必要に応じて複製することもあり得る。

10 審査方法

(1) 一次審査

提案事業者が5社以上の場合は、企画提案書等により一次審査を行い、上位4社を選定する。

一次審査の結果は、全ての提案事業者に文書で通知する。審査の経過や結果など審査に関する問い合わせは一切応じない。また、異議申立ても一切認めない。

(2) 二次審査

一次審査にて選定された提案事業者は、提案内容についてプレゼンテーションによる審査を実施し、その結果最も優れた企画提案を行った事業者を契約の受託候補者として決定する。

審査は、常滑市プロポーザル方式実施要綱第4条の規定に基づいて審査委員会を設置し、委員は6人とする。

プレゼンテーションは次のとおり実施するものとする。

- ① 実施日：**令和6年7月3日(水)** 予定
- ② 実施時刻及び場所：提案書受付後に電子メールで連絡する
- ③ 出席者：**3人**以内。業務主任者、業務担当者が必ず出席すること。
- ④ 方法

ア 1者につき**40分以内**とする。

イ アの内訳は準備**5分**、プレゼンテーション**15分**、質疑応答**20分**とする。

⑤ 提案内容の説明

ア プレゼンテーションは提出した企画提案書のみで行うこととし、**追加資料等の配布は認めない**。

イ プレゼンテーションは業務主任者又は業務担当者が行うこと。ただし、両者の

交代は差支えない。

ウ プロジェクター等の機器の使用は認めるが、企画提案書の内容の範囲を超えないこと。提案書の内容と乖離した場合は減点の対象となる。

⑥ 質疑応答

ア 委員が提案者に対し質問を行う。

イ 質問に対する回答は、出席者の誰が行ってもよい。

⑦ その他

ア プレゼンテーション及び質疑応答は非公開とする。

イ プレゼンテーション及び質疑応答を行う順は、参加表明書の受付順とする。

ウ 審査委員会とは非公開とし、審査の経過や結果など審査に関する問い合わせは一切応じない。また、異議申立ても一切認めない。

11 審査基準及び受託候補者の決定方法

(1) 審査基準

企画提案書等の評価項目、評価の着目点、配点及び採点方法は、別表「評価項目一覧表」のとおりとする。また、提案者が**最低限満たすべき点数の基準は6割以上（合計点）**とする。この基準を満たす者がいない場合は、再度選定等を行うものとする。なお、提案者の数が1である場合においても審査を行う。

(2) 受託候補者の決定方法

- ① 委員は、提案書等一式及びプレゼンテーションの内容をもとに総合的に判断し審査を行う。
- ② 審査は各委員が独立して審査基準に基づき点数を付け、**その合計点が最も高い提案者を受託候補者に選定**する。また、次点受託候補者も特定する。
- ③ 前項②において合計点数が同じ場合は、別表「評価項目一覧表」のうち No.6 の点数の各委員の合計点の**最も高い提案者**を上位とする。
- ④ 前項③において No.6 の点数が最も高い提案者が複数である場合は、No.7 及び No.8 の各委員の合計点数が最も高い提案者を上位とする。
- ⑤ 前項④において No.7 及び No.8 の各委員の合計点数が最も高い提案者が複数である場合は、審査委員会での合議により特定する。
- ⑥ その他必要な事項は、委員長が別に定める。

12 審査結果の通知及び公表方法

(1) 審査結果の通知

審査の結果は様式9により、全ての提案者に通知する。

なお、特定されなかった者は、書面によりその理由について説明を求めることができる。

(2) 審査結果の公表

受託候補者の特定結果については常滑市ホームページで公表する。

13 その他

- ① 本プロポーザルに参加する者は、実施要領を熟読し、これを遵守すること。
- ② 企画提案は1事業者1提案とする。
- ③ 提出後の提案書の訂正、追加及び再提出は認めない。
- ④ 受託候補者として決定された者を対象として、業務内容、仕様書等の契約内容を協議した上で当該業務を委託する相手方を決定するので、受託候補者の決定をもって提案者の企画提案内容全てを了承するものではなく、また、当該業務委託する相手方を決定するものではない。
- ⑤ 参加表明を取り下げる場合は、6月17日（月）午後5時までに常滑市経済振興課へ電子メールで連絡する。
- ⑥ 業務内容、仕様書等の契約内容の協議が整った上で、常滑市が契約書を作成する。
- ⑦ 提案書に記載された実施体制（統括責任者、担当者等）の受託後の変更は原則認めない。
- ⑧ 電子メールの通信事故があった場合でも、常滑市は一切の責任を負わない。
- ⑨ この事業における成果物は発注者の常滑市に帰属する。
- ⑩ 次の事項のいずれかに該当する場合には失格となる。
 - ア 本要領に定める手続き等に適合しない場合
 - イ 提出書類に虚偽があった場合
 - ウ 本プロポーザル開始後、審査委員会委員と当該業務に関する接触を求めた場合
 - エ 見積書の金額が提案限度額を超える場合

14 担当部課及び連絡先

常滑市経済部経済振興課

所在地 〒479-8610 常滑市飛香台3丁目3番地の5

電子メール keizai@city.tokoname.lg.jp

電話 0569-47-6117（直通）

別表 評価項目一覧表

No.	評価項目		評価の着目点	配点
1	業 務 実 績・適正	業務統括者、業務主任 者、業務担当者の業務 実績・適正	令和 3 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日 までに同種の業務経験が豊富にあり、本業 務を担当する適正を十分に有している担当 者が提案されているか。	25
2	仕様書の 各項目に 対する成 果の期待 度	農畜水産物等直売所 の商品に関する調査	調査項目について、十分な成果が期待でき る提案内容となっている。	10
3		現状把握、課題整理		10
4		先進事例調査		10
5		候補地の検討比較		10
6		施設機能、規模の検討		35
7		事業手法、事業スキ ームの検討		20
8		管理運営手法の検討		20
9		先進地視察		5
10	見積額		5 点 × (1 − 見積価格の合計 / 提案限度額の 合計) ※ 少数点第 2 位以下は四捨五入する。 ※ 最高 5 点とする。	5
合計				150

各項目の採点にあたっては、以下の評価基準により評価を行う。

評価基準	採点
具体的・効果的な提案で、内容が極めて優れている。	配点×1.0
具体的・効果的な提案で、内容が優れている。	配点×0.8
平均的な内容である。	配点×0.6
指定した項目は記述されているが、内容が劣っている。	配点×0.4
指定した項目が記述されているが、内容が著しく劣っている。	配点×0.2

※提案書とプレゼンテーションの内容が乖離している場合は減点する。