

彦根市立図書館個別施設計画策定業務に係る公募型プロポーザル実施要項

この実施要項は、彦根市立図書館個別施設計画策定業務を委託する事業者を選定するため、本市が実施する公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）に係る手続きについて、必要な事項を定めるものです。

1 プロポーザルの趣旨

本業務は、彦根市公共施設等総合管理計画に基づき、彦根市立図書館個別施設計画の策定業務を委託することを目的として実施するものです。そのプロポーザルは、本業務を委託するに当たり、本市の要求に対する理解力および技術力等を総合的に評価し、最も適切な事業者を選定するため、実施するものです。

2 業務概要

(1) 業務の名称

彦根市立図書館個別施設計画策定業務

(2) 業務内容

別添「彦根市立図書館個別施設計画策定業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から令和4年(2022年)3月31日まで。

(4) 本業務の対象施設

名称 彦根市立図書館

住所 彦根市尾末町8番1号

(5) 委託料

4,477,000円（消費税および地方消費税を含む。）を上限とします。

3 参加資格要件

本プロポーザルには、次の要件を全て満たす法人に限り参加することができます。

- (1) 令和3年度彦根市入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 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者であること。
- (3) 彦根市入札参加停止措置に関する要綱(令和元年彦根市告示第104号)に基づく指名停止措置期間中でないこと。
- (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がなされている者または民事再生法(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る者でないこと。
- (5) 納税義務者にあつては、国税および地方税について滞納していない者であること。

- (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条第6号に規定する暴力団員およびそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- (7) 平成28年4月以降に、本市または他自治体の次の要件を満たす業務において、受託実績を有するものであること。なお、受託実績とは、本プロポーザルの実施公告の日現在において、当該業務が完了しているものとします。
- ・ 公共施設（建築物）の個別施設計画策定業務および公共施設等総合管理計画策定業務ならびに公共施設（建築物）の長寿命化計画策定業務のいずれかの業務（以下、「同種業務」という。）
- (8) 以下のいずれかの資格を有する者を、管理技術者として配置できるものであること。
- ① 建築士法に基づく一級建築士の資格を有する者であること。
 - ② 技術士（建設部門（選択科目が「都市および地方計画」に限る）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
 - ③ シビルコンサルティングマネージャー[RCCM]（登録部門が「都市及び地方計画」に限る。）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。

4 実施スケジュール

項目	日程
プロポーザル実施公告	令和3年11月19日(金)
質問書提出期限	令和3年11月26日(金) 午後5時まで
質問書回答期日	令和3年12月2日(木)
参加表明書等提出期限	令和3年12月7日(火) 午後5時まで
企画提案書等提出期限	令和3年12月10日(金) 午後5時まで
審査(プレゼンテーション)	令和3年12月16日(木)
審査結果通知	令和3年12月下旬
業務内容の事前打合せ	審査決定通知後、打合せの上、契約締結
契約締結	

※ 本件に関する説明会は実施しません。

※ 当館は、月曜日・第4木曜日・祝日が休館日となっています。

5 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、参加表明書等を次のとおり提出してください。

- (1) 提出期限 令和3年12月7日(火)(必着)
- (2) 提出方法 持参または郵送(郵送の場合は、書留郵便に限ります。)
- (3) 提出場所 〒522-0001 彦根市尾末町8番1号
彦根市立図書館

(4) 提出書類

書類名	様式等	提出部数
参加表明書	様式第 1 号	原本 1 部 (クリップ留め) 写し 8 部 (ホッチキス留め)
会社概要書	様式第 2 号(任意様式可)	
登記事項証明書(商業登記簿謄本)	※写し可	
業務実績	様式第 3 号	
配置予定技術者調書	様式第 4 号	
暴力団等の排除に係る誓約書兼同意書	様式第 5 号	

(5) 提出書類の記載に関する留意事項

ア 様式規格は、A4 規格・縦のみとし、A3 規格の折り込みは不可とします。

イ 文字サイズは、11 ポイント以上とします。

ウ 提出書類に係る用語は、日本語に限ります。

エ 各提出書類は、次のとおり記載してください。

(ア) 参加表明書(様式第 1 号)

必要事項を記載し、入札参加資格者登録時に届けた代表者印を押印してください。

(イ) 会社概要書(様式第 2 号) ※任意様式可

- ・会社名、所在地、ISO 等取得状況等を記載してください。
- ・企業概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等の資料があれば提出してください。

(ウ) 登記事項証明書(商業登記簿謄本) ※写し可

令和 3 年 4 月 1 日以降に発行された登記事項証明書

(エ) 業務実績(様式第 3 号)

- ・平成 28 年 4 月以降に実施した本市または他自治体の同種業務の受託実績を記載してください。
- ・業務実績は元請として実施したものを対象とします。
- ・記載した業務実績を証明できる書類(契約書の写し、計画書等)を 1 部提出してください。

(オ) 配置予定技術者調書(様式第 4 号)

- ・技術者 1 人につき 1 枚作成すること。
- ・技術者の資格の照合が可能な書類の写しを 1 部提出してください。

(カ) 暴力団等の排除に係る誓約書兼同意書(様式第 5 号)

必要事項を記載し、入札参加資格者登録時に届けた代表者印を押印してください。

(6) その他

ア 提出書類の作成に係る費用は、提出者の負担とします。

イ 提出期限後における提出書類の再提出は認めません。

ウ 本市は、提出書類について、参加資格の確認、審査および選定以外に使用しません。

エ 提出書類は返却しません。

6 プロポーザルおよび仕様書に対する質問および回答

プロポーザルおよび仕様書に対する質問については、「質問書(様式第6号)」に記載の上、次のとおり提出してください。

- (1) 提出期限 令和3年11月26日(金)午後5時
- (2) 提出方法 電子メールにデータを添付し、「13 問合せ先」に記載のメールアドレス宛てに送信してください。なお、メールの件名は「プロポーザル質問書(事業者名)」としてください。
- (3) 回答方法 令和3年12月2日(木)に本市ホームページにおいて公表します。
- (4) その他
 - ア 質問の内容について、本市から確認の連絡をすることがあります。
 - イ プロポーザルの公平性を保てないと判断された質問へは回答しない場合があります。
 - ウ 公表した回答をもって、実施要項等の追加または修正があったものとみなします。
 - エ 提出期限以降に提出された質問および公表した回答に対する再質問は受け付けません。

7 企画提案書等の提出

企画提案にあたっては、企画提案書等を次のとおり提出してください。

- (1) 提出期限 令和3年12月10日(金) 午後5時(必着)
- (2) 提出方法 持参または郵送(郵送の場合は、書留郵便に限ります。)
- (3) 提出場所 〒522-0001 彦根市尾末町8番1号
彦根市立図書館
- (4) 提出書類

書類名	様式等	提出部数
企画提案書	様式第7号	1部 ※代表者印を押印したもの
企画提案資料	任意様式	原本1部(クリップ留め) 写し8部(ホチキス留め)
見積書	様式第8号 ※内訳書は任意様式	原本1部(ホチキス留め) 写し8部(ホチキス留め)

- (5) 企画提案資料の記載に関する留意事項

- ア A4規格・縦とします。ただし、スケジュールや図表等でA3規格の折り込みを使用しているだけでも構いません。
- イ ページ数は4ページまでとし、審査に支障をきたすような膨大な資料は慎んでいただき、提案意図を明確に伝えることができる適切な量にまとめてください。
- ウ 文字サイズは11ポイント以上とします。

エ 図、絵、写真の使用は可とします。

オ 使用する言語は日本語に限ります。

カ 企画提案資料には、参加者を特定できる名称を表示しないでください。

(6) 企画提案資料の内容

次の内容について記載してください。

ア 本業務を実施する上での基本的な考え方および方針

イ 実績に基づく業務の具体的な提案

ウ 本業務の実施スケジュール(案)

エ 本業務の実施体制(担当者の人数、実績等)

(7) 見積書の記載方法

ア 「見積書(様式第8号)」に仕様書および企画提案書に記載された全ての業務の見積金額(消費税および地方消費税を含む)を記載してください。なお、見積金額の明細が分かる内訳書(任意様式)を添付してください。

イ 人件費、消耗品費、機器調達費(パソコン、プリンタ、コピー機等)、その他本業務の履行に必要となる全ての経費を見積もってください。

ウ 通貨単位は円とします。

(8) その他

ア 企画提案に係る費用は、全て参加者の負担とします。

イ 提出後における提出書類の差替えおよび再提出は一切認めません。

ウ 提出書類は返却しません。

エ 提出書類は審査および選定以外に使用しません。

オ 企画提案は、1事業者につき1案とします。

カ 事業者の都合により本プロポーザルの参加を辞退することとなった場合は、速やかに参加辞退届(任意様式)を提出してください。

8 審査の実施

企画提案の内容について、参加者からのプレゼンテーションによる審査を実施します。なお、審査については、本市職員で組織する「彦根市立図書館個別施設計画策定業務に係る公募型プロポーザル審査委員会」(以下「委員会」という。)が行います。

(1) 日 時 令和3年12月16日(木) ※詳細な時間等は、別途通知します。

(2) 場 所 彦根市役所 5階 5-1会議室

(3) 時間構成 30分(プレゼンテーション20分、質疑応答10分)

(4) 審査委員 市職員5人

(5) 評価点 評価点の合計は100点とし、評価項目および配点は次表のとおりとします。

No.	評価項目	配点 (満点：100点)
1	業務の信頼性	10点
2	取組体制および取組意欲	25点
3	業務提案内容の的確性	50点
4	プレゼンテーション能力およびヒアリング能力	5点
5	見積金額	10点

(6) 留意事項

ア 参加者からの出席は、必須の管理技術者を含む3名以内とします。

イ プレゼンテーションで使用する機器については、参加者で準備してください。ただし、プロジェクター、スクリーンについては市で準備します。

ウ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大状況により、審査方法を変更することがあります。なお、その場合は別途通知します。

9 委託候補者の選定・通知

- (1) 審査委員会による審査の結果、評価点の合計点数が最も高い事業者を最優秀事業者、次に合計点数が高い事業者を次点事業者として選定します。ただし、評価点の合計点数が60点未満の場合は委託候補者として選定しません。
- (2) 合計点数が同じ参加者が2者以上ある場合は、見積金額が安価な者を上位とし、合計点数および見積金額が同じ場合は、くじにより順位を決定します。
- (3) 審査の結果は全ての参加者(辞退した事業者を除く。)に対して文書により通知します。また、本市ホームページにおいて最優秀事業者を公表します。
- (4) 審査結果に対する異議申し立ては受け付けません。

10 契約の締結

- (1) 前項により最優秀事業者として選定された者と契約の締結に向けた交渉を行います。なお、契約については、彦根市契約規則(昭和44年11月15日規則第33号)に定めるところにより締結することとします。
- (2) 最優秀事業者との交渉が不調となった場合は、次点事業者と契約の締結に向けた交渉を行うこととします。

11 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- (1) 参加資格要件を満たしていない場合

- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 見積書の金額が委託料の上限額を超過した場合

12 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに対する参加者からの個別のヒアリングおよび説明対応に係る申し出は、受け付けません。
- (2) 提出期限以降の書類の提出は認めません。ただし、公共交通機関のダイヤの乱れにより提出期限を過ぎたものは、遅延が参加者の瑕疵によるものではなく、かつ、公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとします。
- (3) 提出書類の著作権は参加者に帰属することとします。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (4) 本プロポーザルに関する公文書公開請求があった場合は、彦根市情報公開条例(平成14年12月27日条例第56号)に基づき、提出書類を公開することができるものとします。ただし、公にすることにより、当該法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められるものについては、非公開とする場合があります。
- (5) 本プロポーザルの公告から契約の締結までの期間中、本業務および関連業務に関する本市への営業行為を禁止します。

13 問合せ先

彦根市立図書館

〒522-0001 彦根市尾末町8番1号

電 話 0749-22-5149

F A X 0749-26-0300

E-mail tosyokan@mx.hikone.ed.jp