

尾道市空家等対策計画策定業務委託に係る
指名型プロポーザル実施要項

1 趣旨

本要項は、「尾道市空家等対策計画」の策定に当たり、指名型プロポーザル方式により提案を要請し、創造力、技術力及び問題解決力に優れた業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名称

尾道市空家等対策計画策定業務

(2) 業務内容

業務については、尾道市空家等対策計画策定業務仕様書（以下「仕様書」という。）による。

(3) 業務の履行期間

契約締結日の日から平成29年2月28日まで

(4) 発注者

尾道市 代表者 尾道市長 平谷 祐宏

(5) 委託料の上限

10,800,000円（取引に係る消費税及び地方消費税の額を含む。）

なお、本業務の委託料の支払は、全業務完了後とする。

(6) その他

業務実施上の条件及び成果品は、仕様書のとおりとする。

3 参加資格

本業務委託に係る指名型プロポーザルに参加することができる者は、次の各号に掲げるすべての要件を満たす者とする。

(1) 平成27・28年度尾道市物品購入等、業務委託競争入札参加資格「調査・測定業務」種目のうち「計画策定」品目の認定を受けていること。

(2) 指名通知の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、本市の指名除外措置を受けていないこと。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定による入札参加制限を受けていないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づいて更生手続開始の申立てがなされている者及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づいて再生手続開始の申立てがなされている者である場合にあつては、手続開始の決定がなされて

いること。

(5) 指名通知の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、尾道市発注契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成21年9月1日施行）別表第1の1から5までのいずれにも該当しないこと。

(6) 過去に本業務の内容と同種の業務又は類似の実績を有するものであること。

4 選定委員会

(1) 本プロポーザルの審査は、尾道市空家等対策計画策定業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行う。

(2) 選定委員会は、次の7名で構成する。

委員長 都市部長

委員 企画財務部長 委員 総務部長

委員 因島総合支所長 委員 御調支所長

委員 向島支所長 委員 瀬戸田支所長

(3) 委員が選定委員会に出席できないときは、当該委員の指名する職員を代理委員として出席させることができる。

5 スケジュール

順序	項目	日程
1	プロポーザル参加者指名通知	平成28年3月28日（月）
2	実施要項等に係る質問提出期限	平成28年4月4日（月）まで
3	質問に対する回答	平成28年4月11日（月）
4	参加承諾書・辞退届の提出	平成28年4月15日（金）まで
5	企画提案書等の提出	平成28年5月10日（火）まで
6	選定委員会（プレゼンテーション）	平成28年5月17日（火）
7	審査結果の通知	平成28年5月27日（金）まで

6 指名通知

本プロポーザルに係る企画提案書の募集については、平成28年3月28日（月）に指名通知書を配布又は発送する（到着日ではない。）。

7 質問の受付及び回答

(1) 提出様式 質問書（別記様式第1号）

(2) 提出方法

質問は、事務局宛てに電子メール（着信を確認すること。）で提出すること。

ただし、参加承諾書及び企画提案書の作成に係る質問に限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

- (3) 提出先 〒722-8501 尾道市久保一丁目15-1
尾道市都市部建築指導課
電話0848-38-9245 (直通)
メール:k-shidou@city.onomichi.hiroshima.jp

(4) 提出期限 平成28年4月4日(月)17時まで

(5) 回答方法

提出された質問に対する回答は、指名通知をした者全てに対し、平成28年4月11日(月)までに電子メールにより行う。

8 参加承諾書・辞退届の提出

- (1) 提出様式 参加承諾書・辞退届(別記様式第2号)
(2) 提出方法 持参又は郵送(提出期限までに必着のこと。)によること。
(3) 提出先 7の(3)に同じ
(4) 提出期限 平成28年4月15日(金)17時まで

9 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

(ア) 会社概要(様式任意。ただし、A4版とする。)

会社名、設立年月日、所在地、技術者数、業務概要、経営規模、経営状況、連絡先(担当者氏名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレス)を必ず記載すること。

(イ) 企画提案書(別記様式第3号)

(ウ) 業務実績調書(別記様式第4号)

(エ) 業務実施体制調書(別記様式第5号)

(オ) 予定技術者の経歴調書(別記様式第6号)

(カ) 企画提案(様式自由。ただし、全体で概ねA3版2ページ以内とする。)

次の提案課題ごとに簡潔に記載すること。

①提案課題1:空家等実態調査の結果に基づく分析・課題の抽出及び空家等対策方針検討の手法について

②提案課題2:尾道市空家等対策計画策定に向けた計画立案手法について

③提案課題3:業務の実施方針、取組体制、その他本業務を実施するに当たって配慮すべき事項及びPRしたいこと

(キ) 工程表(様式任意)

(ク) 参考見積書・内訳書(様式任意)

(2) 資料記載上の留意事項

(ア) (1)の(ウ)では、空家等対策方針や住宅行政、まちづくりに関する計画立案に係る業務を主に記載すること。

(イ) (1)の(オ)では、保有資格等を記載すること。

(3) 企画提案書等の提出

(ア) 提出期限 平成28年5月10日(火)17時まで

(イ) 提出先 7の(3)に同じ

(ウ) 提出部数 11部(原本1部、写し10部)

(エ) 提出方法 持参又は郵送(書留郵便に限るものとし、提出期限までに必着のこと。)によること。

10 審査

(1) 審査方法

本プロポーザルの審査は、選定委員会において、提出された提案書類及びプレゼンテーションの提案内容について、評価基準(別紙1)により総合的に評価を行い、得点の総計が最も高い者を最優秀提案者、次点の者を優秀提案者として特定する。ただし、最高得点者が2者以上いる場合は、選定委員会で協議のうえ、順位を決定する。

なお、本プロポーザルの参加者が1者の場合は、評価基準により、適否を判断するものとする。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング

(ア) 実施日 平成28年5月17日(火)※時間及び会場は別途通知する。

(イ) プレゼンテーションにおける提案の説明時間は20分程度とし、その後20分程度で質疑を行う。実施方法の詳細については、別途通知する。

(ウ) プレゼンテーションの内容は、提出のあった企画提案書に基づくものとし、資料の追加配布は認めない。

(エ) プレゼンテーションの説明者は、補助者を含めて3名以内とする。

(3) 審査結果の通知

平成28年5月27日(金)までに、提案者に対し、郵送により通知する(到着日ではない。)

(4) 配点 別紙1のとおり

11 業務委託契約に関する事項

(1) 契約手続

選定委員会において特定された最優秀提案者を受注候補者として交渉を行い、内容について合意のうえ、契約を締結する。ただし、次のいずれかに該当し、契約が締結できない場合は、優秀提案者を受注候補者として契約交渉を行うものとする。

- (ア) 受注候補者が、次項各号に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。
- (イ) 受注候補者からの見積徴取の結果、契約締結ができないとき。
- (ウ) 受注候補者が本業務委託契約の締結を辞退したとき。
- (2) 業務委託の仕様及び実施条件
 - (ア) 本業務委託の仕様については、「仕様書」に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、発注者、受注者協議の上で定める。
 - (イ) 予定技術者の経歴調書（別記様式第6号）に記載した配置予定技術者は、特別の理由により尾道市がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。ただし、病休、死亡、退職等の極めてやむを得ない理由により変更を余儀なくされた場合は、同等以上の技術者を配置し、尾道市の了解を得なければならない。
- (3) 契約

本業務の委託契約は、尾道市契約規則（昭和39年規則第28号）及び尾道市の業務委託契約書によるものとする。
- (4) 失格による契約の解除

本業務委託契約締結後に、契約者が次項各号に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うものとする。

1.2 企画提案書等の無効

プロポーザルの指名者が次の事項のいずれかに該当した場合には、その者の参加承諾書・辞退届及び企画提案書その他提出書類（以下「提出書類」という。）を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (3) 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当した場合
- (6) 本要項に定められた以外の手法により、委員及び関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めた場合
- (7) 企画提案書の提出期限以降において、尾道市から指名除外措置を受けた場合
- (8) 本要項に違反又は逸脱した場合
- (9) プレゼンテーション及びヒアリングに正当な理由なしに参加しなかった場合

1.3 その他

- (1) 本プロポーザル参加に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルに係る提出書類は返却しない。

- (3) 提出書類は、提案者に無断での利用はしない。ただし、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提出書類の複製、保存等を行う。
- (4) 本プロポーザルに係る提出書類は、提出後の追加・修正・差し替えは認めない。ただし、審査に必要と認められる場合は、市から追加提出を求めることがある。
- (5) 提出書類の提出後、辞退を行う場合は、任意の様式にて書面により申し出ることとし、辞退後は、いかなる理由があっても再参加は認めない。
- (6) 受注候補者以外の参加者の得点・順位は、当事者の求めに応じて当事者のみ開示するものとする。
- (7) 本プロポーザルの提出書類は、尾道市情報公開条例（平成12年条例第8号）第6条第1項第3号の規定により、法人等の競争上又は事業運営上の地位を害する情報等に当たると認められるものについては非公開とする。
- (8) 指名型プロポーザル実施要項、審査結果及び受注候補者名については、市のホームページを活用し情報提供に努める。

1.4 問い合わせ先（事務局）

尾道市都市部建築指導課

電話：0848-38-9245

ファクス：0848-38-9295

メールアドレス：k-shidou@city.onomichi.hiroshima.jp

尾道市空家等対策計画策定業務委託に係る
指名型プロポーザル審査に関する評価基準等

審査項目	審査事項	配点
1 業務体制の審査	①業者、配置予定技術者の実績は十分か。	10
	②業務の推進体制(人数、資格等)は十分か。	10
2 提案内容の審査	③本業務の趣旨・目的を理解し、積極的な取組み意欲が感じられるか。	10
	④提案課題1「空家等実態調査の結果に基づく分析・課題の抽出及び空家等対策方針の手法」に対する提案内容は的確であるか。	20
	⑤提案課題2「尾道市空家等対策計画策定に向けた計画立案手法」に対する提案内容は的確であるか。	20
	⑥提案課題3「業務の実施方針、取組体制、その他本業務を実施するにあたって配慮すべき事項及びPR」に対する提案内容は的確であるか。	20
3 総合的なバランスの評価	⑦スケジュール内容、管理に無理はないか。	10
	⑧見積り内容、額は妥当か。	10
合計		110

様式第1号

質 問 書

(業務名：尾道市空家等対策計画策定業務)

平成 年 月 日

尾道市長 平谷 祐宏 様

住 所
商号又は名称
代表者氏名

質 問 事 項

担当者
氏 名
電話番号
FAX番号
メールアドレス

様式第2号

平成 年 月 日

尾道市長 平谷 祐宏 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

印

参加承諾書・辞退届

平成28年3月28日付で指名を受けたプロポーザル方式による次の業務の企画提案書の提出について、下記のとおり意思表示します。

業務名 尾道市空家等対策計画策定業務

記

承諾する ・ 辞退する

※どちらかを○で囲んでください。

【連絡先】担当者所属・氏名 _____

電話番号 _____

様式第3号

企 画 提 案 書

平成 年 月 日

尾道市長 平谷 祐宏 様

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名

Ⓜ

別紙のとおり、尾道市空家等対策計画策定業務委託指名型プロポーザルについて、
企画提案書を提出します。

担当者
氏 名
電話番号
FAX番号
メールアドレス

様式第4号

業 務 実 績 調 書

事業者名 _____

1. 同種業務（空家等対策計画策定等）

No.	委託者名	契約期間	業務名	業務内容
1				
2				
3				

2. 類似業務（住宅行政やまちづくりに係る計画立案等）

No.	委託者名	契約期間	業務名	業務内容
1				
2				
3				

様式第5号

業務実施体制調書

事業者名 _____

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
照査技術者			
担当技術者	1)		
	2)		
	3)		
	4)		
	5)		

(注) 管理技術者を1名、照査技術者を1名、担当技術者を1名以上それぞれ配置するものとする。

様式第6号

予定技術者の経歴調書

事業者名 _____

役割	氏名	生年月日
担当する分担業務の内容		
所属・役職		
技術者の所有資格（資格の種類、部門、取得年月日）		
業務の経歴		
業務名称	発注機関名	業務概要（特徴）
受注中の担当業務の状況（平成 年 月 日現在）		
業務名称	発注機関名	履行期限

- (注) 1 役割欄は、管理技術者・照査技術者・担当技術者の別を記入すること。
 2 業務経歴については、今回業務と同種・類似業務等を中心に記入すること。
 3 手持ちの業務状況は、携わっている業務をすべて記入すること。