

あさか冬のあかりテラス 2023実施業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本要領は、あさか冬のあかりテラス 2023実施業務を委託するに当たり、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を選定するための、各種手続、要件、審査等の内容について、必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

あさか冬のあかりテラス 2023実施業務委託

(2) 業務内容

別紙「あさか冬のあかりテラス 2023実施業務委託特記仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。なお、仕様書内で規定した委託する業務の内容は、あさか冬のあかりテラス 2023企画運営の検討に必要なと思われる事項を示したものであり、仕様書に記載のない事項について提案を妨げるものではない。

実際に委託する業務の内容は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書を基に、市と契約締結に向けた協議及び調整を行った上で決定する。

(3) 契約期間

契約締結日から令和6年3月1日（金）まで

3 委託料上限額

19,530,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

4 実施形式

公募型プロポーザル方式とする。

5 参加資格

(1) 本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たした者とする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- ③ 過去10年以内に官公庁等が主催するイルミネーションの実施又は類似の業務を受託し、完了した実績があること。

- ④ 朝霞市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成30年朝霞市要綱）に基づく入札参加除外を受けていないこと。
- ⑤ 契約締結までの間のいずれの日においても、朝霞市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成30年朝霞市要綱）の規定に基づく指名停止期間中でないこと。

6 スケジュール

内容	日程
(1) 公告（仕様書の）公表	令和5年6月 1日（木）
(2) 質問書の提出期限	令和5年6月12日（月）正午まで
(3) 質問に対する回答	令和5年6月20日（火）
(4) 参加申込書の提出期限	令和5年6月22日（木）午後5時まで
(5) 企画提案書等の提出期限	令和5年6月27日（火）午後4時まで
(6) プレゼンテーション	令和5年7月 6日（木）
(7) 結果通知	令和5年7月11日（火）
(8) 協議・契約締結・業務開始	令和5年7月中旬予定

※スケジュールは予定であり、市の都合により変更する場合があります。

7 公告

(1) 公告開始日

令和5年6月1日（木）

(2) 公告方法

朝霞市ホームページへの掲載

URL <https://www.city.asaka.lg.jp/soshiki/52/puropoirumi2023.html>

8 質問と回答

本プロポーザルに関する質問及び質問に対する回答は、次のとおり行うものとする。

(1) 受付期間

令和5年6月1日（木）から令和5年6月12日（月）正午必着

(2) 提出方法

質問票【様式9】に質問箇所及び内容を記載し、「17 担当部署」宛てに電子メールにより送付すること。電子メールの表題は「プロポーザル質問（事業者名）」とすること。電子メール以外の方法による質問は受け付けない。なお、電子メール送信後、確認のため、電話による連絡をお願いします。

(3) 回答

提出された全ての質問とその回答は、質問者の名前を伏せて質問回答書にとりまとめ、令和5年6月20日（火）までに、随時ホームページより回答します。

9 参加に係る書類の提出

(1) 提出書類

書類名	様式	備考
①参加申込書	様式1	
②企画提案書等提出書	様式2	
③会社概要説明書	様式3	
④業務経歴書	様式4	同種・類似業務の実績について記載 (主なもの4件以内)
⑤実施体制調書(体系図)	様式5	
⑥管理技術者等の資格等調書	様式6	担当者の実務経験年数、業務実績等について記載
⑦業務実施方針	様式7	業務にあたっての考え方、取り組み方等について記載
⑧業務工程表	様式8	
⑨参考見積書	様式任意	封入押印すること「11 参考見積書」参照
⑩参考見積書(写し)	様式任意	「11 参考見積書」参照
⑪企画提案書本文	様式任意	

(2) 提出部数

- ①正本(上記書類①～⑨及び⑪のもの) 1部(社名等を表記すること。)
- ②副本(上記書類①～⑧及び⑩～⑪のもの) 19部(社名等の提案事業者が特定できる記載は全て削除すること。)
- ③CD-R又はDVD-R 1枚(上記書類①～⑨及び⑪の電子データを格納したもの。)

(3) 提出期間

令和5年6月1日(木)から令和5年6月27日(火)午後4時まで

(4) 提出方法

「17 担当部署」に持参又は郵送で提出すること。
持参する場合、提出期間中の受付時間は平日の午前9時から午後4時までとする。また、郵送する場合は、提出期間内に必着した書類のみ受け付けるものとする。
なお、提出期限後における追加資料の提出は認めない。

(5) 提出された書類の取扱い

提出された書類は返却しない。また、市は、提出された書類を、本プロポーザルにおいて優先交渉権者を選定するために限り使用するものとし、それ以外の用途では、参加に係る書類を提出した事業者（以下「参加者」という。）に無断で使用しない。

10 企画提案書

(1) 体裁

- ①企画提案書のページ数は、提案書表紙を含めて20ページ以内とし、両面印刷の場合は10枚までとする。用紙サイズは、日本工業規格によるA3版横（片面）又はA4版縦（片面）とする。
- ②文字の大きさは10.5ポイント以上を目安に作成すること。
- ③A3版の資料は、片面で印刷し、A4版サイズにゼット折とする。

(2) 提案内容

仕様書を踏まえ、企画提案書を作成すること。また、企画提案書内では次の事項を明らかにすること。

- ①仕様書に掲げる業務内容に沿った企画提案書とすること。
- ②企画提案書は、説明を要せずとも理解できる内容・表現で作成（イメージ図や写真添付可能）し、各ページにページ番号を記入すること。
- ③使用する総電球数や照明機器台数、その他演出に使用する照明機器の設置範囲が分かるようにすること。
- ④その他、本事業の内容を充実させるためのアイデアなどがあれば、自由に提案すること。

11 参考見積書

本業務を受託するに当たり希望する契約金額について、参考見積書を提出すること。参考見積書に記載する金額は、消費税及び地方消費税の税率は10%とし、税込みで記載すること。

12 審査

(1) 審査方法

全ての提出書類のほか、参加者によるプレゼンテーションの内容に基づいて、総合的に審査する。なお、審査は非公開とする。

ただし、本プロポーザルへの参加申込みが6者以上あった場合、都市建設部内の職員等で構成するプロポーザル審査委員会において、企画提案書等の内容を審査し、プ

プレゼンテーションに参加する者を5者程度に選定する場合があります。

(2) 優先交渉権者の選定

プロポーザル審査委員会において、下記「(3) 審査基準」に基づき総合的に審査し、各参加者の順位を決定し、第1位の参加者を優先交渉権者とし、次順位の参加者を次点交渉権者として選定する。なお、参加者が1者の場合は、総評価点が300点以上であれば第1位の優先交渉者とみなす。

(3) 審査基準

評価事項	評価点
(1) イルミネーション実施にあたり、基本的な考え方及び企画提案の内容が適格であるか評価します。	50
(2) 業務工程（スケジュール案）が適切であり、円滑な遂行が見込めるのかを評価します。	5
(3) 担当者の経験、能力について評価します。	5
(4) 参加者による業務支援体制の充実度を評価します。	5
(5) 同種業務の実績から、参加者の対応能力、堅実性について評価します。	5
(6) プレゼンテーション・質疑応答を通じた理解力、説明力、説得力の有無を評価します。	10
(7) 見積限度額内で充実した内容となっているかを評価します。	10
(8) 自由提案の有無、内容のほか、提案に対する意欲、姿勢を評価します。	10

(4) プレゼンテーション

本プロポーザルへの参加に係る書類を不備なく提出した参加者に対して、次のとおりプレゼンテーションによる審査を実施する。詳細は、提出された書類の確認後、別途参加者に通知する。

①日時・会場

令和5年7月6日（木）オンライン形式（Microsoft Teams を予定）

参加URL（ミーティングID、パスワード）はあらかじめ市から電子メールで送付する。

開始時間は改めて通知いたします。

②プレゼンテーション時間

準備 5分以内

説明 15分以内

質疑応答 10分以内

※説明は提出した企画提案書等の内容に基づくものとする。

③参加人数

オンライン画面上の参加人数に制限はないが、プレゼンターは3人以内とし、説明は本業務の担当者が行うこと。

(5) 審査結果

プレゼンテーション審査を受けた全ての参加者に審査結果を通知する。通知は、郵送及び電子メールにより、令和5年7月11日（火）に発信することを予定している。

1.3 契約

- (1) 市から通知を受けた優先交渉権者は随意契約の締結に向け、審査結果を踏まえ、市と委託に係る詳細について協議する。
- (2) 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出し、市は随意契約の手続を行う。なお、協議が整わない場合は、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。

1.4 辞退

企画提案等を提出後、本プロポーザルに参加する意思がなくなった場合には速やかに辞退届【様式10】を提出すること。市が辞退届を受領した時点で、参加資格を失うものとする。

1.5 参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合は、失格とし、参加資格を失うものとする。

- (1) 参考見積書の金額が、記載する上限額を超過している場合
- (2) 契約締結までに「5 参加資格」に記載の要件を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 契約を履行することが困難と認められる場合

1.6 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費は、全て参加者の負担とする。

- (2) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (3) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザインなどを使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。
- (4) 参加者の中に適格者がいないときは、契約候補者を特定しない場合がある。
- (5) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性からかい離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、市は受託者との契約を解除することができる。
- (6) やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合、企画提案に要した費用は、全て参加者が負担するものとする。
- (7) 提出された書類について、その著作権は参加者に帰属する。ただし、朝霞市情報公開条例（平成13年朝霞市条例第25号）の規定に基づき、情報公開の対象となるため、参加者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものとして非公開としたい内容については、あらかじめ市に申し出ること。ただし本プロポーザルについて情報公開請求があった場合、市が公開を判断する際の参考とするが、判断の結果、希望に添えないことがある。
- (8) 審査結果（参加者名、点数、順位）は公表する。ただし、優先交渉権者及び次点交渉権者以外の参加者名は公表しない。

17 担当部署

朝霞市 都市建設部 みどり公園課

住 所 〒351-8501 朝霞市本町1-1-1

電 話 048-463-0374（直通）

FAX 048-463-9490

メール midori_koen@city.asaka.lg.jp