

町田シバヒロ賑わい創出事業企画運営業務受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2019年1月21日公表

1. 業務の目的

本業務は、日常的に憩い利用される魅力的な場所とするために、継続的に賑わいを創出すること、及び屋根付きスペースや飲食店等の付帯施設・設備を導入することの効果を検証することを目的とします。

2. 契約の概要

契約件名	町田シバヒロ賑わい創出事業企画運営業務委託
契約期間	契約締結日 ～ 2019年12月27日
履行場所	町田市が指定する場所
委託する業務	「町田シバヒロ賑わい創出事業企画運営業務委託仕様書」のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約金額の10分の1以上の金額の契約保証金の納付を求める。ただし、町田市契約事務規則第33条に該当する場合は契約金額の契約保証書の納付は免除する。
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に一括して支払う。ただし、仕様書に定められた範囲内で前払金を請求することができる。
契約目途額 (予定価格)	契約金額の上限は 8,000,000円とする。

3. プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル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ります。

4. プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとします。プロポーザル参加者は、以下のすべての条件を満たしていなければなりません。また、参加申請時点において参加資格を有する場合であっても、契約締結までの間に参加資格を喪失することになった場合は、契約を締結しません。

- ①町田市と円滑な連絡調整ができる地域に本社又は支社、営業所を有していること。
- ②経営不振の状態にないと認められること。
- ③本件と類似する契約実績を有すると認められること。
- ④町田市から資格停止措置等を受けていないこと。

## 5. プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表、資料配布	2019年1月21日(月)
(2)	参加申請書の提出	2019年1月31日(木) 午後5時(必着)まで
(3)	参加申請審査結果の通知	2019年2月1日(金)
(4)	ヒアリング時間等の通知	2019年2月1日(金)
(5)	質疑の提出	2019年2月4日(月) 午後5時(必着)まで
(6)	質疑の回答	2019年2月6日(水)
(7)	提出書類の作成、提出	2019年2月12日(火) 午後5時(必着)まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2019年2月18日(月)
(9)	評価、採点	2019年2月18日(月)
(10)	結果通知、結果公表	2019年2月20日(水)
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2019年3月上旬
(12)	見積書の提出	2019年3月中旬
(13)	契約書の調印	2019年4月1日

## 6. プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

### (1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

### (2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ①町田シバヒロ賑わい創出事業企画運営業務受託候補者選定のためのプロポーザル説明書
- ②町田シバヒロ賑わい創出事業企画運営業務委託仕様書
- ③情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
- ④業務委託契約書及び約款
- ⑤参加申請書
- ⑥経営不振の状態にないことの誓約書
- ⑦質疑書
- ⑧提案書
- ⑨見積書
- ⑩企画書
- ⑪工程計画表
- ⑫業務実施体制
- ⑬類似契約実績書
- ⑭契約書の写し

これらの資料は、町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL ; <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の皆さんへ > 入札・契約 > プロポーザルによる契約案件の公表 > 公募型プロポーザル>

(3) 参加申請書の提出

プロポーザルに参加する事業者は、「参加申請書」「経営不振の状態にないことの誓約書」「類似契約実績書」を2019年1月31日午後5時までに、経済観光部産業政策課に郵送、FAX又は持参してください。郵送又はFAXの場合は期限までに必着とします。

(4) 参加申請審査結果通知及びヒアリング時間等の通知

「参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」、プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場を指定した「ヒアリング等開催通知書」を電子メールで送付します。

(5) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「8. 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：案件番号質疑＋参加業者名＋送信年月日

例：△△△質疑株式会社▲▲▲190204

(案件番号△△△の場合で、株式会社▲▲▲が2019年2月4日に質疑書を送信した場合)

(6) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。ただし、個別質問については質問者のみに回答します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

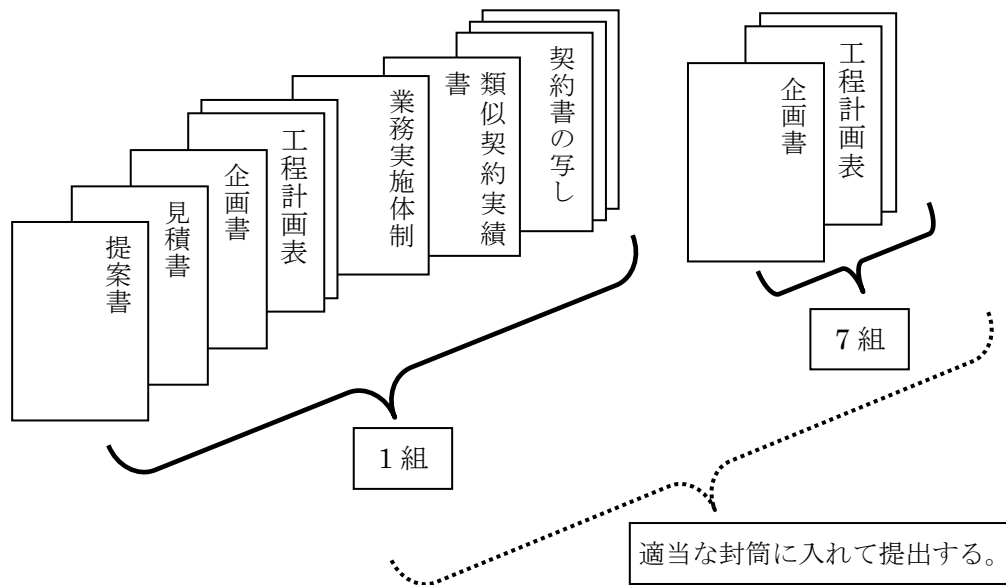
(7) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2019年2月12日午後5時までに、経済観光部産業政策課に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までの必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<b>【共通事項】</b> 特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 <指定様式>	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。 提出部数は1部です。
見積書 <様式自由>	様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。 ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。
企画書 <様式自由>	次の課題又はテーマについて記述してください。 ① 継続して賑わい人々が憩える空間の創出について、企画内容、実施期間・回数、ターゲット、効果等を提案してください。 ② 広報活動について、媒体、情報内容、実績を踏まえた効果等を提案してください。

	ページ数は全体で5ページ以内。提出部数は8部です。
工程計画表 <様式自由>	業務実施スケジュールを記載してください。 ページ数は2ページ以内。提出部数は8部です。
業務実施体制 <様式自由>	契約締結後の業務実施体制を記載してください。 ページ数は1ページ以内、提出部数は1部です。
類似契約実績書 <指定様式>	法人として、本件と類似した契約又は事業を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。 ただし、2013年4月1日～2018年12月31日の間に完了した契約又は事業に限ります。 ページ数は1ページ以内、提出部数は1部です。
契約書の写し	類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで結構です。 提出部数は、契約案件ごとに1部です。

【書類の綴り方】



※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステーブラでとめてください。

(8) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行ないます。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2019年2月18日(月) 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎

	集合場所は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、15分以内で説明してください。補足説明として、パソコン、プロジェクター等の機材の使用を認めます。(パソコン、LANケーブルはご準備ください) 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約15分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

#### (9) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	配点
見積り金額について	5点
業務提案について	70点
工程計画について	10点
実績・業務体制について	5点
プレゼンテーション及びヒアリングについて	10点
合計	100点

また、最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。さらに見積金額が同価である場合は、くじ引きとします。

#### (10) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員に電子メールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

#### (11) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と経済観光部産業政策課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

#### (12) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

#### (13) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

### 7. その他留意事項

- ①プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- ②提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- ③提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更

が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。

④提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。

⑤提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件の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、プロポーザル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。

また、本案件に係る情報公開請求があった場合は、町田市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがあります。

⑥提出された書類は一切返却いたしません。

#### 8. 本案件に係る問い合わせ先

町田市経済観光部産業政策課（町田市庁舎9階）

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-3296

FAX：050-3101-9615

e-mail：mcity3860@city.machida.tokyo.jp