

宮崎県東京ビルの再整備に係る計画作成等支援業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、宮崎県が、宮崎県東京ビルの再整備に係る計画作成等支援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事業者を選定するため、宮崎県財務規則（昭和39年宮崎県規則第2号）に定めるもののほか、必要な事項を定めるものとする。

2 委託業務の内容

別添仕様書のとおり。

3 委託業務の実施期間

契約締結の日から令和3年3月31日（水）まで

4 委託料の上限額

11,946,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）

5 参加資格

参加申込書の提出時点において次に掲げる要件の全てを満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと
- (2) 次のいずれかに該当する者であること
 - ア 物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和46年宮崎県告示第93号）に基づく競争入札参加資格者名簿に営業種目「U-04調査・研究・検査」として登載されている者
 - イ 県が発注する建設工事等の契約に係る入札参加者の資格等に関する要綱（平成20年宮崎県告示第369号）に基づく有資格者名簿に業種「土木関係建設コンサルタント業務」として登載されている者
- (3) 県の入札参加資格の停止期間中でないこと
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き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）に基づき再生手続きの申立てがなされている者でないこと
- (5) 東京都内に本社又は営業所を有していること
- (6) 平成27年度以降において、同種業務又は類似業務に関する実績を有すること（建設関連業務共同企業体での業務実績にあつては、代表者としての実績に限る。）
 - 同種業務：学生寮又は職員宿舍のPPP/PFI事業に関するアドバイザー業務
 - 類似業務：PPP/PFI事業に関するアドバイザー業務

6 申込方法等

下記(1)の書類を7部（原本1部、写し6部）作成し、下記(2)のとおり提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（様式第1号）
- イ 法人に関する調書（様式第2号）

- ウ 委託業務の実施体制（様式第3号）
- エ 過去の実績（様式第4号）
- オ 委託業務に係る技術提案（様式任意）
 - ※ 委託業務の実施方針、調査、検討等の実施方法、工程、打ち合わせ回数等、どのように委託業務を進めていくかを具体的に記載してください。
- カ 見積書（様式任意）
 - ※ 項目が分かるように記載してください。

(2) 提出方法等

- ア 提出方法：郵送
- イ 提出先：〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号
宮崎県総務部財産総合管理課 庁舎管理担当
- ウ 提出期限：令和2年5月29日（金）午後5時まで（必着）

7 プロポーザルに関する質問及び回答

(1) 質問の方法等

- ア 質問の方法
電子メールにて宮崎県総務部財産総合管理課の庁舎管理担当宛に送付すること。
メールアドレス：zaisansogokanri@pref.miyazaki.lg.jp
- イ 質問の受付期限：令和2年5月20日（水）午後5時まで

(2) 質問に対する回答

令和2年5月25日（月）までに宮崎県ホームページに掲載する。

8 審査等

(1) 審査方法

県の審査員が、申込者の提出書類により、別紙の基準に従って審査を行う。

(2) 審査結果の通知

令和2年6月上旬までに、申込者に文書で通知する。

また、契約締結者の決定後に、概要（契約締結者以外の申込者の名称を除く。）を宮崎県ホームページに掲載する。

9 契約の締結

県は、上記8の審査において選定した事業者と協議し、委託の内容について合意に達した場合は、当該事業者と委託契約を締結する。

なお、合意に達しない場合は、次点の事業者と契約締結の協議を行う。

10 留意点等

- (1) 申込は、1事業者につき1件とする。
- (2) 申込に係る費用は、申込者の負担とする。
- (3) 提出書類及び契約において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (4) 提出書類は、返還しない。
- (5) 提出書類の著作権は作成者に帰属し、県は、無断で使用しない。

- (6) 次のいずれかに該当するときは、その申込は無効とする。
- ア 申込者が上記5の参加資格を満たさない場合
 - イ 提出書類に虚偽の内容があった場合
 - ウ 応募者が、直接的又は間接的に、県の審査員又は職員に対して審査に関する不正な接触を行った場合
- (7) 上記9の協議により、申込者の提案内容に変更を加えることがある。
- (8) 受託者は、契約の締結時に、契約保証金として契約金額の100分の10以上の額を県に納付しなければならない。ただし、宮崎県財務規則第101条第2項各号に該当し、県が同項により納付を免除する場合を除く。
- (9) 委託料は、精算払により支払う。
- (10) 委託業務の主たる部分の再委託は、禁止する。
- (11) 成果品の著作権等一切の権利は、県に帰属する。
- (12) 受託者（受託者の再委託先・協力先を含む。以下同じ。）及び受託者と資本・人事面において関連があると認められる者は、県が宮崎県東京ビルの再整備を行う場合に、その再整備に係る事業に応募することができない。
- ※ 「資本・人事面において関連がある」とは、次の状態を指す。
- 資本面において関連がある・・・一方の企業が他方の企業の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている場合
 - 人事面において関連がある・・・一方の企業の役員が他方の企業の役員を兼ねている場合
- (13) 受託者は、県が宮崎県東京ビルの再整備を行う場合にその再整備に係る事業に応募しようとする事業者のコンサルタント等となってはならない。

11 問い合わせ先

宮崎県総務部財産総合管理課 庁舎管理担当 高橋、黒木（^{ただし}格）
所在地：〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号
電話：0985-26-7290
FAX：0985-26-7638
E-mail: zaisansogokanri@pref.miyazaki.lg.jp

項目		基準			配点	満点
		A	B	C		
委託業務の実施体制	資格	「都市計画及び地方計画部門」又は「施工計画、施工設備及び積算部門」の技術士資格又はRCCMを有する者が配置されている。	左記以外の技術士資格、RCCM又は一級建築士の資格を有する者が配置されている。	技術士資格、RCCM又は一級建築士の資格を有する者が配置されていない。	A：6点 B：3点 C：0点	20点
	個人の実績	同種業務の実績がある。	同種業務の実績はないが、類似業務の実績がある。	同種業務及び類似業務の実績がない。	A：6点 B：3点 C：0点	
	管理者の手持ち業務	管理者の手持ち業務が5件未満	管理者の手持ち業務が5件以上10件未満	管理者の手持ち業務が10件以上	A：4点 B：2点 C：0点	
	担当者の手持ち業務等	手持ち業務が5件未満の担当者が2名以上	手持ち業務が5件未満の担当者が1名+手持ち業務が5件以上の担当者が1名以上	左記以外	A：4点 B：2点 C：0点	
業務経験(法人の実績)		同種業務の実績がある。	同種業務の実績はなく、類似業務の実績が3件以上。	同種業務の実績はなく、類似業務の実績が3件未満。	A：5点 B：3点 C：0点	5点
提案内容	業務の理解度	仕様書に沿った提案内容となっている。	一部、仕様書に沿った提案内容となっていない部分がある。	仕様書に沿った提案内容となっていない。	A：20点 B：10点 C：不採用	75点
	手順・工程	業務の手順・工程が具体的で妥当なものとなっている。	左右に該当しない（一部、妥当と言えない部分がある等）。	業務の手順・工程が具体的で妥当なものとなっていない。	A：15点 B：8点 C：0点	
	的確性	調査、検討等の実施方法（手法）が、県の基本計画、公募要項等の作成のために十分で的確なものとなっている。	左右に該当しない（一部、不十分な部分がある等）。	調査、検討等の実施方法（手法）が、県の基本計画、公募要項等の作成のために十分で的確なものとなっていない。	A：20点 B：10点 C：0点	
	実現性	調査、検討等の実施方法と手順・工程との整合性や、その他の記述から見て、実現性を伴う提案内容となっている。	左右に該当しない（一部、矛盾や根拠に欠け、実現性に不安がある等）。	調査、検討等の実施方法と手順・工程との整合性や、その他の記述から見て、実現性に欠ける提案内容となっている。	A：20点 B：10点 C：0点	
見積の妥当性		上限額の範囲内において合理的に積算されていない場合は、不採用とする。				