

川崎町「道の駅」基本計画等策定業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、川崎町「道の駅」基本計画等策定業務委託を実施するにあたり、当該業務委託の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定するため、公募型プロポーザルの実施に必要な事項を定める。

2 業務委託の概要

- (1) 業務名 川崎町「道の駅」基本計画等策定業務
- (2) 目的 本業務は、第6次川崎町総合計画の重点プロジェクトに位置付けられている「道の駅」の整備を、地域課題や周辺状況に対応し、住民意向や利用者ニーズに沿った整備を総合的に推進する基本計画等を策定することを目的とする。
- (3) 業務内容 川崎町「道の駅」基本計画等策定業務委託仕様書のとおり（別紙参照）
- (4) 履行期間 契約締結日から令和3年3月1日（月）まで
- (5) 整備候補地 川崎町大字田原（別紙位置図参照）
- (6) 面積 約26,852.94㎡
- (7) 用途地域 用途地域指定なし（都市計画区域、非線引き、農業振興地域）
- (8) 業務上限額 業務等に要する費用の上限は9,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

3 本業務実施上の留意事項

プロポーザルにおける企画提案は、事業者を選定するためにその取組方法について提案を求めるものであり、策定業務の具体的な内容や成果品の一部を求めるものではない。具体的な策定作業については、契約後、企画提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者と協議のうえ実施するものとする。

4 プロポーザルの種類

公募型プロポーザル方式

5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当していないこと。
- (2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更正手続開始の申立てをしていない者であること。
- (3) 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をしていない者であること。

- (4) 契約締結までの間に、本町又は福岡県より指名停止又は指名除外等の措置を受けていない者又は受けることが明らかでない者であること。
 - (5) 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が経営していない者又は事実上経営に参加していない者であること。
 - (6) 国税、地方税を滞納していないこと。
 - (7) プロポーザルに参加する業者は単体企業であること。
 - (8) 法人格を有し、本業務に関する委託契約を本町との間で直接締結できる民間事業者、団体であること。
 - (9) 福岡県内に本店、支店又は営業所を有していること。
 - (10) 参加企業は、国、都道府県、地方公共団体又は高速道路株式会社（以下「NEXCO」という。）から平成21年度以降に受託した業務の実績が1案件以上あること。なお、業務とは、以下の①～⑤の内いずれかの業務とする。
 - ①道の駅の基本構想に関する業務
 - ②道の駅の基本計画に関する業務
 - ③道の駅の基本設計に関する業務
 - ④道の駅の実施設計に関する業務
 - ⑤道路休憩施設の物販施設等の基本構想・基本計画・基本設計・実施設計のいずれかに関する業務
 - (11) 業務の実施体制は、配置予定管理（主任）技術者を1名置くこと。配置予定管理（主任）技術者の下に本業務を担当する技術者を複数配置することができる。
 - (12) 配置予定の管理（主任）技術者は、道の駅に関する業務に対して豊富な経験を有しており、管理（主任）技術者又は担当技術者として、国、都道府県、地方公共団体又はNEXCOから平成21年度以降に受託した業務の実績が1案件以上あること。
なお、業務とは、以下の①～⑤の内いずれかの業務とする。
 - ①道の駅の基本構想に関する業務
 - ②道の駅の基本計画に関する業務
 - ③道の駅の基本設計に関する業務
 - ④道の駅の実施設計に関する業務
 - ⑤道路休憩施設の物販施設等の基本構想・基本計画・基本設計・実施設計のいずれかに関する業務
 - (13) 配置予定の管理（主任）技術者は、以下のいずれかの資格を有すること。
 - ①技術士（総合技術監理部門：建設 - 都市及び地方計画）
 - ②技術士（建設部門：都市及び地方計画）
 - ③RCCM（都市計画及び地方計画）資格を有し、RCCM登録証の交付を受けている者
- ※1 技術士・RCCMとは
国土交通省が定めた「公共工事に関する調査及び設計等の品質確保に資する技術者資格登録規程」（平成26年11月28日国土交通省告示第1107号）のうち、都市計画に関するものとする。

6 日程

番号	項目	日程	備考
1	公募開始	令和2年5月29日(金)	町ホームページ・窓口
2	参加表明書等に関する質問受付	令和2年5月29日(金)～ 6月5日(金)16時まで	電子メール
3	参加表明書等に関する質問回答	令和2年6月11日(木)17時まで	町ホームページ
4	参加表明書等の受付	令和2年5月29日(金)～ 6月16日(火)16時まで	持参
5	第一次審査 書類審査	令和2年6月22日(月)	
6	第一次審査結果通知発送	令和2年6月25日(木)	町ホームページ及び 電子メール・郵送
7	企画提案書等の受付	令和2年6月25日(木)～ 7月16日(木)16時まで	持参
8	企画提案書等に関する質問受付	令和2年6月25日(木)～ 7月6日(月)16時まで	電子メール
9	企画提案書等に関する質問回答	令和2年7月10日(金)17時まで	電子メール
10	第二次審査 ヒアリング(プレゼンテーション)	令和2年7月22日(水)	
11	第二次審査結果通知	令和2年7月29日(水)	町ホームページ及び 電子メール・郵送
12	契約締結	令和2年7月31日(金)予定	

※各期日については目安であり、状況によっては日程を変更する場合がある。

7 質問の受付及び回答

(1) 参加表明書等に関する質問

①提出期限

令和2年5月29日(金)～令和2年6月5日(金)16時まで

②提出方法

下記アドレスに電子メールにて質問すること。電子メール以外での方法で提出された質問に対しては回答しない。また、電子メール送信後に、担当者へ受信確認の電話連絡を行うこと。なお、時間は、午前8時30分から16時まで(土・日曜日、祝日を除く。)とする。

川崎町役場企画情報課 アドレス kikaku@town.fukuoka-kawasaki.lg.jp

③提出様式

電子メール送信の際の件名は、次のとおりとする。

件名 川崎町「道の駅」基本計画等策定業務委託に関する質問について

質問の詳細は、「質問書」(様式1)に記載し、電子メールに添付すること。

④回答方法

すべての質問に対する回答は、令和2年6月11日（木）17時までに、川崎町ホームページに随時掲載する。また、質問を行った企業名は公表しない。

(2) 企画提案書等に関する質問

①提出期限

令和2年6月25日（木）～令和2年7月6日（月）16時まで

②提出方法

上記の「参加表明書等に関する質問 ②提出方法」を参照。

③提出様式

上記の「参加表明書等に関する質問 ③提出様式」を参照。

なお、質問の詳細は、「質問書」（様式10）に記載し、電子メールに添付すること。

④回答方法

すべての質問に対する回答は、令和2年7月10日（金）17時までに、第2次審査参加決定者全員に随時電子メールで回答する。また、質問を行った企業名は公表しない。

8 プロポーザルへの参加について

参加表明者は、以下に定める事項に従い、必要書類を作成の上、提出期限までに提出すること。

(1) 参加表明書等提出書類

番号	提出書類	適用
1	参加表明書（様式2）	
2	会社概要書（様式3）	<ul style="list-style-type: none">・履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）の写しを添付すること・納税証明書（「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書。また、川崎町税の課税がある事業者のみ滞納のない証明書）の写しを添付すること
3	役員等調書及び照会承諾書（様式4）	
4	業務実績書（様式5）	<ul style="list-style-type: none">・参加企業の5 参加資格要件（10）に関する業務実績内容が分かる契約書等の写しを添付すること
5	業務実施体制表（様式6）	<ul style="list-style-type: none">・本業務を担当する者を全て記載すること
6	情報セキュリティ方針（様式7）	<ul style="list-style-type: none">・ISO等の資格を保有している場合は、保有資格を証明する書類（資格証明書の写し等）を添付すること。
7	コンプライアンス方針（様式8）	<ul style="list-style-type: none">・企業で方針を定めている場合は記載すること。また、ホームページ等に掲載している場合は、その写しを添付すること

8	配置予定管理（主任）技術者・担当技術者経歴書 （様式9-1、9-2）	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定管理（主任）技術者（配置予定担当技術者については資格を保有している場合）の5 参加資格要件（13）に関する保有資格を証明する書類（資格者証明書の写し等）を添付すること ・配置予定管理（主任）技術者（配置予定担当技術者については業務実績がある場合）の5 参加資格要件（12）に関する業務に携わったことが分かる業務履行証明書及び契約書の写しを添付すること ・配置予定管理（主任）技術者の参加企業との雇用関係の分かる書類（雇用保険証等の写し）を添付すること
---	---------------------------------------	--

①提出期限

令和2年5月29日（金）～令和2年6月16日（火）まで

ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く平日午前9時から16時までとする。

②提出部数

- 1) 参加表明書等提出書類1は1部提出すること。
- 2) 参加表明書等提出書類2から8は12部提出すること。

③提出方法及び提出先

- 1) 提出書類は、A4サイズで提出すること。なお、添付資料等でA3サイズのもが生じる場合は、A4サイズにZ折りにして折り込むこと。
- 2) 参加表明書等提出書類2から8は、番号順に並べ、各提出書類の次に各提出書類に必要な添付資料を添えて、左上1箇所をホッチキス留めし提出すること。
- 3) 「13 担当部署（提出・問合せ先）」へ持参により提出すること。

④辞退等について

参加表明書等の書類を提出後に辞退する場合は、辞退届（様式14）を提出すること。

(2) 企画提案書等提出書類（第2次審査参加決定者）

①企画提案書等は、川崎町「道の駅」基本計画等策定業務委託公募型プロポーザル企画提案書作成要領」及び「川崎町「道の駅」基本計画等策定業務委託仕様書」を基に作成し、提出期限までに提出すること。

番号	提出書類	適用
1	企画提案書提出届（様式11）	
2	企画提案書「基本構想及び基本計画」（様式12（A3版））	<ul style="list-style-type: none"> ・「川崎町「道の駅」基本計画等策定業務委託公募型プロポーザル企画提案書作成要領」及び「川崎町「道の駅」基本計画等策定業務委託仕様書」を参照
3	参考見積書（様式13）	<ul style="list-style-type: none"> ・積算内訳書を添付すること ・金額には消費税及び地方消費税を含むこと

②提出期限

令和2年6月25日（木）～令和2年7月16日（木）まで

ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く平日午前9時から16時までとする

③提出部数

- 1) 企画提案書等提出書類1は1部提出すること。
- 2) 企画提案書等提出書類2は「川崎町「道の駅」基本計画等策定業務委託公募型プロポーザル企画提案書等作成要領」の「1 一般事項」に基づいて、12部提出すること。
- 3) 企画提案書等提出書類3は原本1部とコピー11部提出すること。

④提出方法及び提出先

「13 担当部署（提出・問合せ先）」へ持参により提出すること。

⑤辞退等について

企画提案書等の書類を提出後に辞退する場合は、辞退届（様式14）を提出すること。

9 契約候補者の選定方法

本要領、仕様書等に基づき提出された各書類について、以下の方法により『川崎町「道の駅」基本計画等策定業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）』で審査を行い、第一次審査及び第二次審査の評価項目における総配点の60%以上を獲得した事業者の中から総合的に判断して最優秀者1者と優秀者1者を選定する。

(1) 第一次審査 書類審査

①実施日

令和2年6月22日（月）

②審査方法

参加表明書等提出書類の2～8を書類審査し、総合的に判断して上位3者～5者程度決定する。

③審査結果

第一次審査の結果は、令和2年6月25日（木）17時までに、川崎町ホームページに掲載する。第一次審査により選定された参加表明者には電子メールで通知し、あわせて郵送で別途通知する。

(2) 第二次審査 ヒアリング（プレゼンテーション）

第一次審査によって選定された参加者表明者に対して、「川崎町「道の駅」基本計画等策定業務委託公募型プロポーザルにおけるヒアリング（プレゼンテーション）審査実施要領」によりヒアリング（プレゼンテーション）審査による選考を行う。※新型コロナウイルス感染拡大状況等により、審査方法が変更する場合がある。

①実施日

令和2年7月22日（水）※時間等詳細については、後日、別途通知する。

場所 川崎町役場庁舎2階 入札室（予定）

②発表時間等

1者準備時間5分、説明時間20分、及び10分の質疑応答時間を設ける。説明は企画提案書に沿った内容とし、追加資料は認めない。

③審査結果

審査結果は、第二次審査の対象者に対し、令和2年7月29日（水）17時までに電子メールで通知し、後日、文書を送付する。

(3) 審査項目

審査は以下の項目について行う。なお、審査会での選考は非公開とする。

評価項目		評価事項	配点
第一次審査評価項目	業務実績及び業務の実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・参加企業が平成21年度以降に受託した業務の実績(件数・内容)で評価する。 ・業務が適切に遂行されるように、実施体制が確保されているか評価する。 ・情報セキュリティやコンプライアンスが保たれているか等について評価する。 ・配置予定管理技術者・担当技術者の資格で評価する。 ・配置予定管理技術者・担当技術者が平成21年度以降に受託した業務の実績(件数・内容)で評価する。 	25点
第二次審査評価項目	企画提案書の内容	<ul style="list-style-type: none"> ・業務における事業者としての事業方針を評価する(本町の実情を踏まえた上で、独自性を持った発想があるかどうか。また、これら提案内容が実現可能であり、課題や留意点を明確にした上で、実現性を裏付ける手法が明示されているか。) ・業務の理解度について、業務の目的、条件、内容等を評価する。 ・業務に対する実施体制や取組意欲を評価する。 ・業務工程、作業フロー等が現実に沿ったものであるか評価する。 	50点
	ヒアリング(プレゼンテーション)	<ul style="list-style-type: none"> ・ヒアリング(プレゼンテーション)における内容に対する理解のほか、質疑応答にかかる対応を評価する。 	20点
	提案価格	<ul style="list-style-type: none"> ・参考見積書の妥当性や見積額で評価する。 	5点

1.0 失格事項

次のいずれかに該当するときは、失格とする。

- ①本実施要領等で定めた要件、期限、方法等を遵守しない場合
- ②参考見積書の金額が予定額を超過している場合(消費税及び地方消費税含む。)
- ③提出書類及びヒアリング(プレゼンテーション)等に虚偽の記載や説明があった場合
- ④審査結果に影響をあたえるような不正行為が発覚した場合
- ⑤契約締結の日までに、5に記載の参加資格を満たさなくなった場合
- ⑥その他本実施要領に違反すると認められた場合

1.1 契約

最優秀者に選定された者と予算の範囲内で随意契約を行う。最優秀者との契約が合意にいたらなかった場合は、優秀者に選定された者と予算の範囲内で随意契約を行うものとする。

1 2 その他

- ①第一次審査、第二次審査ともに、審査に対する異議の申立ては受け付けない。
- ②本プロポーザルにかかる費用については、全て参加者の負担とする。
- ③提出にかかる書類等については、返却しない。
- ④書類の提出後の差し替え、再提出は認めない。また、提出した書類に記載した技術者は変更できないものとする。ただし、配置予定管理（主任）技術者については、病休・死亡・退職等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再配置し、かつ川崎町の了解を得なければならない。
- ⑤提出された書類等は、提案者に無断で提案の審査以外の目的で使用しない。
- ⑥電子メール等の不着等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。
- ⑦本要領に規定されていない事項が発生した場合は、選定委員会と事務局が協議して決定するものとする。

1 3 担当部署（提出・問合せ先）

〒827-8501

福岡県田川郡川崎町大字田原789-2

川崎町役場 企画情報課 企画調整係 道の駅整備推進室

電話：0947-72-3000（内線301）

FAX：0947-72-6453

E-Mail：kikaku@town.fukuoka-kawasaki.lg.jp

担当：寺内、中川、丸田