

ミレニアムセンター佐倉再整備事業に係る事業手法等検討業務委託

公募型プロポーザル実施要領

佐倉市資産経営課

1 業務の説明

(1) 業務名称

ミレニアムセンター佐倉再整備事業に係る事業手法等検討業務委託

(2) 業務の目的

ミレニアムセンター佐倉は築 20 年以上が経過し、設備機器など施設の老朽化等に伴う大規模改修と併せて、周辺施設と合わせた機能の再編を行う必要がある。本業務は改修のための基本計画策定にあたり、概算事業費や PPP/PFI 等の事業手法について調査・検討することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「ミレニアムセンター佐倉再整備事業に係る事業手法等検討業務委託 仕様書(以下「仕様書」という。)」のとおりとする。ただし、契約時における仕様書は、契約候補者として特定された者の提案内容に応じて変更することができるものとする。

(4) 契約期間

契約日から令和 7 年 12 月 26 日まで

(5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(6) 提案限度額

2,700,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

※提案上限額は、本事業の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではない。

(7) 事務局

ア) 担当部署	佐倉市資産経営部資産経営課
イ) 担当者	金田
ウ) 所在地	〒285-8501 千葉県佐倉市海隣寺町 97 番地
エ) 連絡先	(電話) 043-484-6110 (FAX) 043-484-1515
オ) 電子メール	fm@city.sakura.lg.jp

(8) 企画提案書及びプロポーザル時における言語、通貨及び単位

ア) 言語	日本語
イ) 通貨	日本国通貨
ウ) 単位	計量法(平成 4 年法律第 51 号)に基づく単位

2 参加申込

(1) 参加資格

本業務のプロポーザルに参加する提案者は、公告日から最優秀提案者及び優秀提案者(次点)(以下「最優秀提案者等」という。)選定の日までの間において、次の要件の全てを満たすこと。

ア) 単独企業であること。ただし協力事務所等として、他の企業を加え、特定の分野を担当させることを妨げない。

イ) 佐倉市建設工事請負業者等指名停止措置要領(平成4年5月1日制定)(以下「指名停止措置要領」という。)に基づく指名停止又は佐倉市建設工事等暴力団対策措置要綱(平成11年11月25日制定)に基づく指名除外を受けていないこと。

ウ) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者であること。

エ) 次のいずれにも該当しない者であること。

① 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を超過しない者又は前6か月以内に手形若しくは小切手を不渡りした者

② 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく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)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者。ただし、手続開始の決定後、佐倉市長が別に定める入札参加資格の再認定を受けた者を除く。

③ 警察当局から、暴力団が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして国土交通省発注工事等から排除要請があり、当該状態が継続している者

オ) 過去10年(平成27年度以降)において、官公庁発注の公共施設(複合施設)の改修・再整備に関する、PPP/PFI等の事業手法検討を含む調査・検討業務を、受注者が元請けとして受注・完了した業務の実績が3件以上あること。(当該実績を証明する書類(業務仕様を含む契約書の写し等)を提出すること。)

カ) 同一人が代表者となっている法人等は、重複して参加申込をすることはできない。

(2) 参加申込み

本業務への参加希望者は、以下ア)に掲げる書類を提出すること。

ア) 提出書類及び提出部数

次の書類を電子データで提出すること。

① 様式1「参加申込書」

② 様式2「使用印鑑届兼委任状」

※ 代理人が提出する場合又は代表者以外の印を使用する場合のみ提出が必要

③ 様式3「会社概要」

④ 様式4「関連業務実績調書」

※ 関連業務の実績が証明できるもの(契約書の写し等)及び業務概要がわかる資料(パンフレット等)を添付すること。

この場合、契約書の表面(契約者が証明できる部分)及び仕様書等のみとし、

ミレニアムセンター佐倉再整備事業に係る事業手法等検討業務委託
公募型プロポーザル実施要領

約款等が記載されている部分の提出は不要とする(様式6 共通)。

なお「関連業務」とは、平成27年度以降公告日までに受注・完了した、宜公庁発注における以下の内容とする。

- 公共施設(複合施設)の改修・再整備に関する、PPP/PFI等の事業手法検討を含む調査・検討業務(基本計画策定や導入可能性調査等)

⑤様式5「業務実施体制」

⑥様式6「配置予定業務担当者調書」

※記載された業務担当者は、原則として、契約期間中を含めて変更できない。

ただし、やむを得ない理由により変更する場合には、佐倉市の承諾を前提として、同等以上の実績・資格を有する担当者を配置すること。

⑦企画提案書(任意様式)

※詳細は本要領4を参照すること。

⑧見積書及び見積内訳書(任意様式)

イ)提出期限

令和7年5月22日(木) 午後5時00分まで

ウ)提出方法

事前に電話確認のうえ、提出書類の電子データを入れたCD-Rを、事務局に持参すること。郵送・電子メールでの提出は不可とする。なお受付は、開庁日の午前8時30分から午後5時00分までとする。

3 質問及び回答

(1)質問書の提出

質問は、様式7「質問書」により提出すること。

ア)提出期限

令和7年5月12日(月) 午後5時00分まで

イ)提出方法

事務局メールアドレス宛に、電子メールに添付して提出すること。件名は【[参加者名]:ミレニアムセンター佐倉再整備事業に係る事業手法等検討業務委託 質問書】とする。

やむを得ない事情により、電子メールによる提出ができない場合は、FAXでの提出を可とする。なお電子メール又はFAX送信後は、事務局に電話による確認連絡を行うこと。

(2)質問書に対する回答

質問書に対する回答は、令和7年5月16日(金)までに電子メール又はFAXにて行うとともに、佐倉市資産経営課ホームページに掲載する。

なお、質問書に対する回答は、実施要領及び業務仕様書の追加又は修正として取り扱う。

佐倉市公共施設再配置方針策定支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

4 企画提案書作成上の留意事項

(1) 企画提案書の書式

ア) 企画提案書にはページ番号を付番すること。

(2) 企画提案書の制限

ア) 企画提案書に盛り込む提案は、一案に限る。

イ) 企画提案書は、表紙及び別に添付するカタログ・パンフレット等を除き、20 ページ以内の構成とする。

ウ) 原則として文字サイズは 10 ポイント以上とすること。

エ) 企画提案書内においては、提案者名の記載及び提案者名を推察できる表現は行わないこと。

(3) 企画提案書の構成

企画提案書には、以下に示す項目ごとに提案等を記載すること。また、必要に応じてイメージ図等の資料を添付することも可とする。

1.	業務実施方針	本業務の実施に当たって、課題についての考え方、解決に向けた取組方針について記載すること。
2.	業務工程	本業務の作業スケジュールを記載すること。
3.	現状の把握・分析	ミレニアムセンター佐倉の現況及び課題について、把握及び整理、その分析手法について記載すること。
4.	事業費算出について	必要なデータや調査方法等含め、事業費の算出方法について記載すること。また、事業費を算出する上で、労務単価の上昇への対応についてどのように考えるかについても記載すること。
5.	事業手法の検討	従来手法や PPP/PFI 手法等、比較検討する事業手法の種類について記載し、どのような方法、着眼点（項目）で検討を行うか記載すること。また、記載した各事業手法について、供用開始までのおおよそのスケジュールについても併せて記載すること。
6.	本市へのメリット・独自の取組・追加提案等	提案者が受注することによる本市へのメリット又は独自の取組み、追加提案等のアピールポイントについて記載すること。

(4) 提案のための費用負担

本業務の企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(5) 佐倉市からの確認事項照会

提出のあった企画提案書等の内容について、審査の過程で疑義等が生じた場合は、後日、必要に応じて佐倉市から確認事項の照会を行うことがある。

(6) 企画提案書等の取扱い

- ① 提出された企画提案書等の著作権は、提案者に帰属するものとする。
 - ② 企画提案書等の提出後における内容の追加又は変更は、原則として認めない。
 - ③ 提出された企画提案書等は、一切返却しない。
 - ④ 企画提案書等は、審査等の過程において複製することがある。
 - ⑤ 提出された企画提案書等は、佐倉市情報公開条例(平成 8 年条例第 2 号)の規定に基づき、開示請求者に開示することがある。
- 企業秘密やノウハウ等、公開されることにより提案者が不利益を被るおそれのある情報については、開示の対象としないこととするが、開示の決定の判断に当たっては、申請団体に意見を求めるものとする。

5 審査方法

(1) 審査方法

庁内に設置する「ミレニアムセンター佐倉再整備事業に係る事業手法等検討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、別に定める評価基準に基づき、提出書類について書類審査を行う。

審査に際し、提案内容が提出資料のみでは不十分と判断した場合は、令和 7 年 5 月 22 日から令和 7 年 5 月 30 日までの期間にて別途資料提示やヒアリング等を参加事業者に求めることとする。その場合、詳細な日時は事務局から参加事業者へ連絡する。

なお、提案者が 1 者のみの場合であっても審査は実施するが、選定委員会の定める最低基準点に満たないときは選定しないものとする。

(2) 結果通知

審査結果については、6 月上旬を目安に、結果の如何にかかわらず書面にて通知する。

(3) その他

審査の経緯及び審査内容に関しての問い合わせには応じない。また、審査結果に対する異議申立ては受け付けないこととする。

なお、選定されなかった者は、その理由の説明を求めることができる。説明を求めるときは、通知を受けた日の翌日から起算して 7 日以内に書面(様式自由)により請求すること。

6 選定後における辞退

審査において最優秀提案者等に選定された者が、正当な理由なく協議又は契約を辞退する場合は、指名停止措置要領に基づく指名停止等の処分を行う場合がある。

7 契約方法

提出された企画提案書の内容に基づいて、佐倉市と最優秀提案者にて、契約内容に関する

佐倉市公共施設再配置方針策定支援業務委託
公募型プロポーザル実施要領

協議のうえ、随意契約により業務委託契約を締結する。

契約手続は、佐倉市財務規則(平成元年佐倉市規則第 6 号)(以下「財務規則」という。)に定めるところにより行い、佐倉市の標準契約書を使用する。契約保証金については、財務規則第 147 条による。

契約締結後において、受託者に本提案における失格事由(本要領 2 (1)に掲げる要件を一つでも満たさないこと、又は同 9 のいずれかに該当することをいう。)、不正又は虚偽記載と認められる行為が判明した場合は、佐倉市は契約を解除できるものとする。

8 最優秀提案者との契約協議が不調となった場合の措置

最優秀提案者との契約に関する協議において、双方が合意に至らなかった場合には、優秀提案者(次点)との協議を行うものとする。

9 失格事項

提案者若しくは最優秀提案者等又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その者を失格とする。

- ①定められた企画提案書等の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない者
- ②企画提案書等の作成形式、必要添付書類及び記載上の留意事項に示された要件に適合しない者
- ③企画提案書等に虚偽の記載をした者又は虚偽の申請により提案資格を得た者
- ④最優秀提案者等の選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った者
- ⑤企画提案書等の提出期限後に、見積書及び見積内訳書内の金額の修正を行った者
- ⑥見積書及び見積内訳書の金額が、本要領 1 (6)に定める提案限度額を超過した者
- ⑦前各号に定めるもののほか、佐倉市又は選定委員会が不適格と認めた者

10 別添様式等

- (1)別紙 : ミレニアムセンター佐倉再整備事業に係る事業手法等検討業務委託 仕様書
- (2)様式 1 : 参加申込書
- (3)様式 2 : 使用印鑑届兼委任状
- (4)様式 3 : 会社概要
- (5)様式 4 : 関連業務実績調書
- (6)様式 5 : 業務実施体制
- (7)様式 6 : 配置予定業務担当者調書
- (8)様式 7 : 質問書

ミレニアムセンター佐倉再整備事業に係る事業手法等検討業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 1 スケジュール(予定)

実施要領・仕様書等の公告	令和 7 年 4 月 21 日(月)
事業に関する質問締切	令和 7 年 5 月 12 日(月)午後 5 時まで
質問に対する回答	令和 7 年 5 月 16 日(金)
参加申込書類等提出	令和 7 年 5 月 22 日(木)午後 5 時まで
審査結果通知	令和 7 年 6 月上旬(予定)
業務委託契約締結	令和 7 年 6 月下旬(予定)