

忍者市プロジェクト民間活力導入支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

2020（令和2）年 5月

伊 賀 市

1 業務概要

(1) 目的

伊賀市（以下「本市」という。）は、令和4年度中の開業を目指した忍者体験施設整備事業（以下「本事業」という。）に取り組むにあたり、公民連携手法の積極的な活用により、民間資本の導入を促進し、より低廉かつ質の高い公共サービスを継続的に維持するとともに、地域経済の活性化につなげることを目指すことから、本業務は、本事業における公民連携手法の導入に関連する諸手続きに係る資料等の作成支援及び事業推進支援を行うことを目的とする。

(2) 名称

忍者市プロジェクト民間活力導入支援業務委託

(3) 履行場所

伊賀市四十九町地内

(4) 業務内容

別紙「忍者市プロジェクト民間活力導入支援業務委託仕様書」のとおり

(5) 履行期間

契約締結日から2021（令和3）年3月31日まで

(6) 参考図書

伊賀市まち・ひと・しごと創生総合戦略

(<https://www.city.iga.lg.jp/0000003098.html>)

第2期伊賀市中心市街地活性化基本計画

(<https://www.city.iga.lg.jp/0000007588.html>)

伊賀市シティプロモーション指針

(<https://www.city.iga.lg.jp/0000004728.html>)

忍者体験施設立地検討状況報告書

2 プロポーザルの実施方式

公募型プロポーザル方式

3 予算限度額

委託料の上限は、17,400,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

4 参加資格

公告日現在、次に掲げる資格要件のすべてを満たす者とする。ただし、参加資格確認後であっても、契約までの期間中に要件に該当しないことが明らかになった場合は欠格とする。

(1) 伊賀市プロポーザル方式実施要綱（平成25年伊賀市告示第176号）第5条各号

の要件を満たす者であること。ただし、同条第1号に規定する入札参加資格者名簿への登録については、業種が「調査検査業務－計画策定・コンサルティング」の者とする。

- (2) 個人情報に関する取組として、下記のいずれかを有していること。なお、③に該当する場合は、そのことを客観的かつ合理的に説明した文書を添付すること。
 - ① プライバシーマーク
 - ② ISO/IEC27001
 - ③ ①又は②と同水準の取組
- (3) 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2号に規定する暴力団でないこと。また、役員等が暴力団員でないこと、及び暴力団員が経営に事実上参加していないこと。
- (4) 過去5年間（平成27年度～令和元年度）において、地方自治体又はその他の公共団体が発注するPFI導入可能性調査又はPFIアドバイザリー業務について、2件以上実績を有していること。

5 配置予定技術者

次の各号に示す区分の技術者を配置すること。なお、配置予定技術者は、特別の理由により本市がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

- (1) 管理技術者（1名）
管理技術者とは、業務の管理及び統括等を行う者をいう。
- (2) 照査技術者（1名以上）
照査技術者とは、専門分野に対して高度な技術、知見及び十分な実務経験を有し、その分野において中心的に業務を実施する者をいう。
- (3) 担当技術者（必要数）
担当技術者は、本業務を遂行するために配置される技術者で、上記（1）及び（2）以外の者をいう。

6 応募方法

本件プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次のとおり参加資格確認申請書等を提出するものとする。

- (1) 受付期間 2020（令和2）年5月13日（水）から2020（令和2）年5月20日（水）まで
※午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く。）
- (2) 受付場所 伊賀市役所産業振興部観光戦略課
伊賀市四十九町3184番地

- (3) 提出方法 持参または郵送（郵送の場合は受付期限までに必着）
※上記受付時間外に提出された書類は一切受理しない。
- (4) 提出部数 原本1部
- (5) 提出書類 ① プロポーザル参加資格確認申請書（様式第2号）
② 履行実績書（様式第3号）
※業務内容確認のため、業務内容等が記載されている仕様書等の一部（写）及び履行実績（現在契約中の業務については契約を締結したことを証する書類（写）を添付すること。
③ 配置予定技術者届出書（様式第4号）
※資格等内容確認のため、法令による資格及び業務経歴を証する書類（写）を添付すること。
④ 応募者概要書
⑤ 納税証明書等（以下の（ア）～（エ）から該当するもの）
※提出日から6カ月以内に発行されたものに限る。
（ア）伊賀市内に本店を有する事業者
・すべての市税〔未納税額のない納税証明書〕＝伊賀市収税課発行
（イ）伊賀市内に支店、営業所、出張所等を有する事業者
・すべての市税〔未納税額のない納税証明書〕＝伊賀市収税課発行
・消費税及び地方消費税〔未納税額のない納税証明書その3〕
＝所管税務署発行
（ウ）三重県内に本店、支店、営業所、出張所等を有する事業者
・すべての県税〔未納税額のない納税確認書〕＝所管県税事務所発行
・消費税及び地方消費税〔未納税額のない納税証明書その3〕
＝所管税務署発行
（エ）その他の事業者
・法人税、消費税及び地方消費税
〔未納税額のない納税証明書その3の3〕＝所管税務署発行
- (6) 仕様書等の閲覧 2020（令和2）年5月13日（水）から2020（令和2）年5月20日（水）まで市ホームページに掲載する。
- (7) 質問の受付及び回答
① 受付期間 2020（令和2）年5月13日（水）から2020（令和2）年5月20日（水）まで
※午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く。）
② 受付場所 伊賀市役所産業振興部観光戦略課
伊賀市四十九町3184番地
電話：0595-22-9670

電子メール：kankou@city.iga.lg.jp

- ③ 提出方法 任意様式にて上記の電子メールアドレスに送信し、その旨を電話にて連絡することとする。電話及び直接来庁による質問には応じない。
※事業実施上必要と認められるものについてのみ回答し、意見の表明と解されるものについては回答しない。
- ④ 回答方法 2020（令和2）年5月27日（水）から2020（令和2）年6月10日（水）まで伊賀市ホームページに掲載することとし、個別回答は行わない。

7 参加資格の確認

（1）参加者の決定

「6 応募方法（5）提出書類」の内容について確認し、参加資格の有無について決定する。

（2）参加資格の有無の通知

参加資格の有無について、プロポーザル参加資格確認結果通知書（様式第5号）により申請者に対し、2020（令和2）年5月26日（火）までに通知する。

（3）参加資格に関する不服申立

参加資格を有さない旨の通知を受けた者は、伊賀市入札及び契約に関する苦情処理事務取扱要領（平成19年伊賀市告示第256号）第4条に規定する苦情申立書により否認理由の説明を求めることができる。

① 提出期限 前号の通知を受けた日から起算して5日以内

※午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く。）

② 提出場所 伊賀市役所産業振興部観光戦略課
伊賀市四十九町3184番地

③ 提出方法 持参または郵送（郵送の場合は必着）

8 企画提案書等の提出

（1）提出期間 2020（令和2）年5月27日（水）から2020（令和2）年6月10日（水）まで

※午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く。）

（2）提出場所 伊賀市役所産業振興部観光戦略課
伊賀市四十九町3184番地

（3）提出方法 持参または郵送（郵送の場合は受付期限までに必着）

（4）提出書類 ① 企画提案書（かがみ）

② プレゼン資料（企画提案書（別紙））

③ 提案見積書（積算内訳書含む）

※提出様式については、別添「忍者市プロジェクト民間活力導入支援業務委託公募型プロポーザル 様式集」を参照すること

(5) 提出部数 原本（上記（4）①+②+③） 1部
副本（上記（4）②+③） 10部

※副本への添付資料については、提案者名が容易に特定できないようマスキング等を必ず行うこと。

(6) 特定テーマ

（4）②の作成にあたっては、別紙1に記載する1～4の特定テーマについての提案を行うこと。なお、指定するテーマ以外に本市にとってより効果的・効率的となる提案があれば、独自にテーマを設定し提案を行うこと。

9 留意事項

(1) 参加資格に関する注意事項

参加申込書等及び企画提案書等の提出者は、本業務における専門分野（管理技術者を除く。）について、協力者を加えることができる。ただし、協力者となった者及びその者の所属する事業者は、本プロポーザルに参加できない。

(2) 提出資料に関する注意事項

① 提出資料は以下の要領で、A4版のフラットファイルに綴じること。

- 提出書類（様式）ごとにインデックスラベルをつける。
- サイズは、A4版とする。（片面、両面は自由とするが、両面印刷の場合は2ページと換算する。）
- A3版となる場合はZ折りにする。（A3版1ページで2ページと換算する。）
- 副本（プレゼン資料）は、合計20ページ以内とする。
- モノクロ、カラーは自由とする。

② フラットファイルの表紙及び背表紙等へは、応募者名等を記載しないこと。

(3) 参加申込書等及び企画提案書等の提出期限後における注意事項

- ① 書類の追加、修正及び再提出には原則応じることができない。
- ② 提出書類は、理由のいかんに関わらず返却はしない。
- ③ 辞退する場合は「企画提案応募辞退届」を提出すること。
- ④ 市が必要であると判断した場合は、提案内容等について、個別に聞き取りを行う場合がある。
- ⑤ 提出された参加申込書等については、市が提示した資格条件を満たしているかを確認するものであり、その細部まで法令等に基づく承認を行うものではない。

い。また、事業の実施に当たって許認可等が必要な場合は、事業者自ら関係機関から許認可を得る必要があり、市はこれらの補償は行わない。

(4) 費用負担

応募者が本参加申込書等の作成及び企画提案書等に要した費用は、すべて提案者側の負担とする。

(5) 参加申込書等又は企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は無効となることがある。

- ① 提出方法、提出先又は提出期限に適合しないもの
- ② 指定する作成様式及び記載上の注意事項に示された条件に適合しないもの
- ③ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑤ 「3 予算限度額」を超える見積金額で積算されているもの
- ⑥ 企画提案書（副本）の記載内容において、提案者名が安易に推測できるもの

(6) 本業務を受注した者は、この契約の対象となる事業が民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律第7条に基づく特定事業として選定された場合は、同法第8条に定める民間事業者の選定に応募または参加しようとする応募企業、応募企業グループの一員または協力企業となることはできない。

10 審査

(1) 審査体制

市職員で組織する「忍者市プロジェクト民間活力導入支援業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）で実施する。

(2) 1次審査（書類審査）

- ① 提出された書類により審査委員会が審査を行う。
- ② 企画提案書の提出が6者以上からあった場合、2次審査に参加できる者は1次審査での評価点数の上位5者とする。

(3) 2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

- ① 日時、場所等については、提案者に対し別途通知する。
- ② 順番は、企画提案書等の受付番号順とする。
- ③ 時間は、提案者1者あたり30分（提案20分、質問10分程度）以内とする。
- ④ 出席者は、説明者を含めて提案者あたり4名以内とする。
- ⑤ プレゼンテーションを欠席した場合は、審査及び選定から除外する。
- ⑥ 企画提案書等の提出が1者の場合であっても、プレゼンテーション及びヒアリング審査は実施する。

11 提案を特定するための評価基準

分野	番号	評価項目	評価の視点
実績・体制	1	企業業務実績	過去の実績に基づくノウハウや経験を本業務に活かせる可能性が高いか
	2	本業務の実施体制	配置予定技術者が、本業務に関係する実績を十分に有しているか 業務内容や業務量に見合った実施体制となっているか
理解	3	事業に関する理解度	本市のまち・ひと・しごと創生の推進及び本施設の必要性・重要性に関して理解しているか
特定テーマ等に対する提案	4	実施方針や事業手法など事業の方向性決定のプロセス（テーマ①）	本事業の特性を十分に理解し、留意点等は適切なものとなっているか
	5	スケジュール管理における留意点及び対応（テーマ②）	スケジュール管理について十分に理解し、留意点等は適切なものとなっているか
	6	リスクの整理やリスクヘッジについての留意点及び着目点（テーマ③）	リスクについて十分に理解し、留意点等は適切なものとなっているか
	7	民間事業者との対話手法及び提案の評価手法（テーマ④）	PFI 事業者への提案のさせ方は適切なものとなっているか
	8	追加提案事項	上記のほか、本市にとって有益となる追加提案があるか
取組意欲	9	プレゼンテーション	作成資料は見やすく、提案内容の説明はわかりやすいか 質問に対する確かな応答を行い、積極的に業務を遂行しようとする姿勢はあるか
見積	10	コスト	提案見積額

12 最優秀提案者等の特定

(1) 審査委員会は、「忍者市プロジェクト民間活力導入支援業務委託公募型プロポー

ザル評価基準書（非公開）」に基づき、企画提案書、プレゼンテーション、ヒアリング審査及び提案見積金額等の総合評価により審査委員ごとに採点された総合評価点数の合計が最も高い者を最優秀提案者、次に高い者を次点者として特定し、各提案者に対しプロポーザル提案書評価結果通知書（様式第7号）にてその旨を通知する。なお、点数の同じ者が2者以上あるときは、提案見積金額の低い提案者を最優秀者又は次点者として特定する。

(2) 特定されなかった者は、伊賀市入札及び契約に関する苦情処理事務取扱要領第4条に規定する苦情申立書により非特定理由の説明を求めることができる。

① 提出期限 審査結果の公表を行った日から起算して5日以内

※午前9時から午後5時まで（閉庁日及び正午から午後1時までを除く。）

② 提出場所 伊賀市役所産業振興部観光戦略課
伊賀市四十九町3184番地

③ 提出方法 直接持参とし、郵送等は認めない。

13 実施スケジュール（予定）

公告、実施要領等の公表	2020（令和2）年5月13日（水）
参加資格確認書等提出期間	2020（令和2）年5月13日（水）から 2020（令和2）年5月20日（水）まで
質問票提出期間	2020（令和2）年5月13日（水）から 2020（令和2）年5月20日（水）まで
企画提案書等提出期間	2020（令和2）年5月27日（水）から 2020（令和2）年6月10日（水）まで
質問への回答の供覧	2020（令和2）年5月27日（水）から 2020（令和2）年6月10日（水）まで
1次審査（書類審査）	2020（令和2）年6月中旬
2次審査（プレゼンテーション）及び最優秀提案者等の特定	2020（令和2）年6月中旬
審査結果通知	2020（令和2）年6月下旬
契約締結	2020（令和2）年6月下旬

※日程については、変更する場合がある。

14 失格

提案者が、次の各号のいずれかに該当する場合は失格となることがある。

(1) プロポーザルへの参加資格要件を満たしていない場合又は満たすことができなくなった場合

- (2) 本要領に定める手続以外の手法により、審査委員会委員若しくは関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- (3) 契約締結できない、又は締結の意思が認められないもの

15 契約手続

(1) 業務仕様書の作成

最優秀提案者として特定された旨の通知を受けた者は、速やかに業務仕様について本市とその内容を協議し、業務仕様書を作成する。

(2) 契約の方法

業務仕様書が作成されたのち、最優秀提案者と随意契約を締結する。ただし、最優秀者に事故等があり、契約が不調となった場合は、次点者を随意契約の相手方とし契約を締結する。

(3) 契約保証金の納付

伊賀市会計規則第99条の規定による。

16 その他

(1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単価：日本語及び日本円

(2) 伊賀市プロポーザル方式実施要綱第17条に該当する場合、プロポーザルを中止又は延期する場合がある。

(3) 本プロポーザルは、業務施行適格者を選定するものであることから、具体的な業務の実施に当たっては、企画提案書等に記載された内容を反映しつつも、本市との協議に基づいて実施するものとする。

17 担当部署

〒518-8501 伊賀市四十九町3184番地 伊賀市役所

産業振興部 観光戦略課 誘客推進係 担当 辻本・菊田

電話：0595-22-9670 電子メール：kankou@city.iga.lg.jp

特定テーマ

- ① 本施設に求められる役割として、①観光拠点エリアと連携した本物の忍者体験による観光客の底上げ、②伊賀線以南への中心市街地への誘客促進（まちめぐり拠点）、③観光まちづくり（公民連携による事業推進）拠点の3つを想定し、それぞれの具体的な機能は民間事業者による提案に拠ると想定している。今後、実施方針を策定し事業手法を決定していくにあたり、事業収益性が異なる複数の機能が併存することが想定される本施設において最適な検討プロセスはどのようなものかお示してください。
- ② 本施設は令和4年度中の開業を目指しているが、スケジュール管理においてどういった点に留意すべきか、また、それに対しどのような対応をするべきかお示してください。
- ③ 民間活力導入を進めるにあたり、リスクの整理やリスクヘッジについてどのような留意点及び着目点があるかお示してください。
- ④ 民間事業者との対話をどのような範囲でどのように行っていくか。また、民間事業者からの提案をどのような観点でどのように評価していくかお示してください。