

今後の越谷サンシティのあり方に関する方針策定支援業務委託 企画提案選考会実施要領

この公募は、令和6年9月定例会市議会における補正予算の成立を条件として行います。
このため、予算が成立しなかった場合には、選考会は中止とし、契約は締結しません
ので、あらかじめご了承ください。

1 選考会の対象となる業務の概要

- (1) 件 名
今後の越谷サンシティのあり方に関する方針策定支援業務(以下、「本業務」とい
う。)
- (2) 場 所
越谷市内
- (3) 内 容
別添「今後の越谷サンシティのあり方に関する方針策定支援業務委託仕様書
(以下、「仕様書」という。)」のとおり
- (4) 履行予定期間
契約締結の日から令和8年3月24日(火)まで
- (5) 委託料限度額(税込)
34,000,000円 (R6年度限度額: 10,000,000円、R7年度限度額: 24,000,000円)

2 参加資格

以下の要件を全て満たす者とする。

- ① 令和5・6年度越谷市物品購入等入札参加資格者として、「集計・調査、企画
研究、計画策定業務」の業種で登録がある者であること。
- ② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項各号のい
ずれにも該当しない者であること。
- ③ 参加申込書等受付の締切日から契約締結の日までの期間に、越谷市の契約に係
る指名停止等の措置要綱(平成30年告示第349号)に基づく指名停止措置
を受けていない者であること。
- ④ 参加申込書等受付の締切日から契約締結の日までの期間に、越谷市の締結する
契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成9年告示第8号)に基づく指名
除外措置を受けていない者であること。
- ⑤ 参加申込書等受付の締切日から契約締結の日までの期間に、越谷市競争入札参
加資格業者実態調査実施要綱(平成26年告示第202号)に基づく入札参加
制限措置を受けていない者であること。

- ⑥ 参加申込書等受付の締切日から契約締結の日までの期間に、国又は他の地方公共団体のうち、その行政区域に本市を含む発注機関から指名停止措置又は指名除外措置を受けていない者であること。
- ⑦ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者にあつては、会社更生法又は民事再生法に基づく裁判所からの更生手続開始又は再生手続開始の決定がされており、かつ、本市の再審査を受け、参加申込書等受付の締切日において入札参加資格を有する者であること。
- ⑧ 本選考会に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がない者であること。

3 選考会実施スケジュール

		項目	日程
一次審査	参加申込書等提出	実施要領の公表	8月27日（火）
		質問の受付	8月27日（火）から 9月3日（火）まで
		質問の回答	9月10日（火）
		参加申込書等の受付	8月27日（火）から 9月24日（火）まで
		一次審査結果の公表・通知	10月1日（火）
二次審査	プレゼンテーション・ヒアリング	プレゼンテーション・ヒアリングの実施	10月4日（金）
		二次審査結果の公表・通知	10月9日（水）

◎契約の締結は、10月中旬を予定する。

4 選考方法

「今後の越谷サンシティのあり方に関する方針策定支援業務委託」公募型プロポーザル審査選考委員会（以下、「選考委員会」という。）において、一次審査、二次審査を行い、契約候補者を選考する。

選考委員会は、国、埼玉県及び本市の職員合計6人で組織する。

◆【一次審査】企画提案書等の書類審査

本選考会の参加者が6者を超えた場合、4ページの【評価基準】により、企画提案書等を書類審査し、上位6者程度を選考する。

*審査の結果は、書面をもって通知するものとし、審査結果についての問合せ及び異議申し立ては受け付けない。

◆【二次審査】プレゼンテーション・ヒアリング

選考委員会において、一次審査で選考した者について、企画提案書等及びこれらに基づくプレゼンテーション、ヒアリングの内容を踏まえ、【評価基準】により審査を行う。

審査の結果、各委員の得点を合計した点数が最も高い参加者1者（以下、「最優秀者」という。）を契約候補者とする。

*合計得点が1位となった参加者が複数ある場合は、その者のうち、見積金額が最も低い参加者を契約候補者とする。この際、見積金額が最も低い参加者が複数ある場合は、越谷市契約規則（昭和59年規則第39号）に基づいて契約候補者を決定する。

*全ての参加者からの提案が、【評価基準】にある評価項目の配点合計の60%未満であった場合は、契約候補者を選考せず、本選考会の手続きを中止する。

*審査の結果は、書面をもって通知するものとし、審査結果についての問合せ及び異議申し立ては受け付けない。

【評価基準】

			評価項目	配点																
基本事項	受託体制、受託実績		<ul style="list-style-type: none"> ● 本業務に係る人数、役割分担、管理責任体制 ● 従事職員の職位、所持資格、経験・実績、専門分野、兼任の有無等 ● 官公庁の業務受託実績等 	10点																
提案内容	本業務に対する認識		<ul style="list-style-type: none"> ● 越谷サンシティの再整備のこれまでの経緯を踏まえた課題、論点 ● 方針案の策定に向けた業務の考え方 	5点																
	本業務の実施内容	市民懇談会の運営	<ul style="list-style-type: none"> ● 実施体制 ● フレームワークやタスク管理 ● 各会議のワークショップ等の運営手法 ● 委員どうしが意見を共有し、議論を深めるための取組み・工夫 ● 議論の整理・取りまとめ（報告書） 	20点																
		審議会の運営	<ul style="list-style-type: none"> ● 実施体制 ● フレームワークやタスク管理 ● 各会議の進行（ファシリテート）の考え方、方法 ● 審議内容（委員の意見等を含む）に係る調査分析、検証手法 ● 合意形成・議論のとりまとめ手法 	35点																
		方針案の作成支援	<ul style="list-style-type: none"> ● 方針案（答申案）の作成にあたっての基本的な考え方 ● 考えられ得る方針案（答申案）のつくりや記載すべき内容など 																	
提案金額	本業務に対する見積金額		<ul style="list-style-type: none"> ● 委託料限度額に対する減額率 ※ 2年間の委託料総額で評価 ※ 小数点以下は切り捨て <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">30%以上</td> <td style="width: 10%;">30点</td> <td style="width: 20%;">25%～29%</td> <td style="width: 10%;">25点</td> </tr> <tr> <td>20%～24%</td> <td>20点</td> <td>15%～19%</td> <td>15点</td> </tr> <tr> <td>10%～14%</td> <td>10点</td> <td>5%～9%</td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>1%～4%</td> <td>1点</td> <td>0%</td> <td>0点</td> </tr> </table>	30%以上	30点	25%～29%	25点	20%～24%	20点	15%～19%	15点	10%～14%	10点	5%～9%	5点	1%～4%	1点	0%	0点	30点
30%以上	30点	25%～29%	25点																	
20%～24%	20点	15%～19%	15点																	
10%～14%	10点	5%～9%	5点																	
1%～4%	1点	0%	0点																	
合計				100点																

5 実施要領等の配布

(1) 配布期間

令和6年8月27日（火）から9月24日（火）まで

(2) 配布場所

本市ホームページからダウンロードすること

(3) 配布資料

- ・今後の越谷サンシティのあり方に関する方針策定支援業務委託企画提案選考会実施要領
- ・今後の越谷サンシティのあり方に関する方針策定支援業務委託仕様書
- ・〔様式1〕質問書
- ・〔様式2〕参加申込書
- ・〔様式3〕見積書（本市指定の書式）

6 質問

質問期間 令和6年8月27日（火）から9月3日（火）17時まで

質問方法 〔様式1〕質問書に質問事項を記入し、電子メールで提出

南越谷にぎわい推進室 E-mailアドレス：nigiwai@city.koshigaya.lg.jp

回答日時 令和6年9月10日（火）17時から

回答方法 質問内容と併せて本市ホームページで公表

7 提出書類等

提出期間 令和6年8月27日（火）から9月24日（火）17時まで（必着）

提出方法 越谷市役所南越谷にぎわい推進室窓口（本庁舎4階）へ直接持参又は郵送

南越谷にぎわい推進室：（所在地）越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

* 郵送の場合は、書留郵便やレターパックなどによること

提出書類 ①参加申込書（紙媒体〔様式2〕） 1部

②企画提案書（紙媒体〔任意様式〕） 8部

* 企画提案書を保存した電子媒体（CD-RやDVD-Rなど）も1部提出すること。データの形式はPDFとする。

③見積書（紙媒体〔様式3〕） 1部

④見積明細書（紙媒体〔任意様式〕） 1部

◎提出書類作成要領

(1) 企画提案書への記載事項

企画提案書の構成は、以下の項目を基本とし、仕様書等を参照のうえ、適宜、参加者の独自項目を加えること。

① 基本事項

① 受託体制、受託実績

- 本業務に係る人数、役割分担、管理責任体制
- 従事職員の職位、所持資格、経験・実績、専門分野、兼任の有無等
- 参加者の官公庁の業務受託実績等

② 提案内容

① 本業務に対する認識

- 越谷サンシティの再整備のこれまでの経緯を踏まえた課題、論点
- 課題を解決するための議論へのアプローチ
- 特に注力する必要があると考える事項
- 方針案の策定に向けた業務の考え方

② 市民懇談会の運営

- 実施体制
- フレームワークやタスク管理
- 各会議のワークショップ等の運営手法
- ファシリテートの基本的な考え方
- 委員どうしが意見を共有し、議論を深めるための取組み、工夫
- 市民に分かりやすく、親しみやすいデザインの会議結果(公表用)のイメージ
- 議論の整理・とりまとめ(市民懇談会報告書のイメージ)

③ 審議会の運営

- 実施体制
- フレームワークやタスク管理
- 各会議の進行(ファシリテート)の考え方、方法
- 審議内容(委員の意見等を含む)に係る調査分析、検証手法
- 合意形成・議論のとりまとめ手法

④ 方針案(答申案)の作成

- 方針案(答申案)の作成にあたっての基本的な考え方
- 考えられ得る方針案(答申案)のつくりや記載すべき内容など

(2) 見積書作成に係る注意事項

- ① 委託料限度額（税込） 34,000,000円
(R6年度限度額：10,000,000円、R7年度限度額：24,000,000円)
*見積金額が委託料限度額を超えた場合は、失格とする。
- ② 見積書には、件名、見積金額、住所、社名及び代表者（代理人で指名参加登録している場合は、代理人）を記載し、代表者印（代理人の場合は、代理人の印）を押印すること。
- ③ 見積金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかにかかわらず、契約希望金額（課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した金額）の110分の100に相当する金額を記載すること。
- ④ 見積書には、契約希望金額の明細となる見積明細書（課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した明細とすること）を添付すること。
*見積書に記載する見積金額と見積明細書に記載する合計金額は一致しないため注意すること。
- ⑤ 見積明細書の様式は任意とする。
- ⑥ 見積書及び見積明細書は、件名及び参加者名を記載した封筒に入れ、封緘すること。

8 プレゼンテーション・ヒアリングについて

日 時 令和6年10月4日（金） 9時30分～17時
(プレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分程度)

会 場 越谷市役所 本庁舎4階会議室

機 器 プレゼンテーション用液晶プロジェクタ及びスクリーンは本市が用意する。

*詳細な集合時刻や集合場所については、参加者へ別途通知する。

【プレゼンテーション・ヒアリングに係る留意事項】

- (1) 非公開で行う。
- (2) 説明者には、本業務に配置を予定する者を含むこと。
- (3) 説明は企画提案書に記載した内容に限る。
- (4) プレゼンテーションには、提出した企画提案書の拡大パネル(A1サイズ)、Power Point等のスライド又はその両方を使用することができる。提出後に提出書類の内容は修正できないが、スクリーンに投影するための編集(Power PointやPDFデータに修正するなど)を行うことは可とする。
- (5) プレゼンテーション・ヒアリングを辞退する場合は、書面(A4判・書式自由)により、令和6年10月2日(水)まで(必着)に、越谷市役所南越谷にぎわい推進室へ直接持参、郵送又は電子メールにより通知すること。
また、当日出席をしない場合は、参加意思がないものとみなし、原則失格とする。

9 契約の締結

最優秀者を契約候補者とし、提案内容に基づき、委託料限度額の範囲で契約交渉を行う。

ただし、最優秀者の失格が判明した場合、又は、契約交渉において合意に至らなかった場合は、次順位者を繰り上げて交渉を行うことがある。

10 失格事由

参加者が次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 実施要領に定めた内容を遵守しない場合
- (2) 提出された企画提案書等に虚偽又は不正があった場合
- (3) 他の参加者と応募の意思又は提案内容について相談を行った場合
- (4) 選考終了までの間に、他の参加者に対して提案内容を開示した場合
- (5) 二次審査の結果通知までに参加者が参加要件を満たさなくなった場合
- (6) その他選考に影響を及ぼすおそれのある不正又は信義に反する行為を行った場合

11 その他

(1) 応募に係る費用について

参加申込書、企画提案書等の作成及び提出並びにプレゼンテーション・ヒアリング審査への出席に係る費用は、参加者の負担とする。

(2) 提出期限以降の差し替え等について

提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は原則として認めない。

また、企画提案書に記載した配置予定者を変更することは原則として認めない。

ただし、傷病、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の資格、能力を有する者とし、あらかじめ本市に届け出ること。

(3) 提出書類の取扱いについて

①提出書類は、返却しない。

②提出書類は、審査を行う作業に必要な場合において、その一部又は全部を使用（複製、転記又は複写等）する場合がある。

③提出書類及びその複製は、審査以外に提出者に無断で使用しない。

④越谷市情報公開条例（平成11年条例第10号）による公開請求があったときは、同条例の規定に従い処理する。

(4) 審査結果について

本市ホームページで公表する。

(5) 委託契約締結までの留意事項

- ①選考委員会において、契約候補者として決定した者は、契約の相手方として最適な者として特定したものであるが、地方自治法等に基づく契約手続きの完了までは契約関係が生じるものではない。
- ②この公募は、令和6年9月定例会市議会における補正予算の成立を条件として行う。このため、予算が成立しなかった場合には、選考会は中止とし、契約は締結しない。この場合、参加者からの損害賠償請求には一切応じない。