

動物愛護管理センター整備条件調査業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

動物愛護管理センター整備条件調査業務委託

(2) 業務目的

本業務は、動物の愛護と適正な管理を啓発する拠点となる動物愛護管理センター（以下、「センター」という。）を整備するにあたり、施設の機能を確保することはもとより、災害発生時の安全性や新型コロナウイルス感染症などの人獣共通感染症対策の強化、動物の鳴き声や臭い等による周辺環境への影響、さらには、市民の利便性や付帯設備等を含めた整備コスト等を調査し、整備方針案を作成する。

(3) 業務内容

別紙、動物愛護管理センター整備条件調査業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）に記載のとおりとする。

ただし、契約締結者が提案した内容に応じて、契約時に仕様を変更することがある。

(4) 業務履行期間

契約締結日から令和 5 年 3 月 24 日までとする。

(5) プロポーザル方式を採用する理由及び導入効果

センターの整備は、平成 23 年度に検討に着手した長年の懸案事項であり、本市の動物の愛護と適正な管理を推進するためには、必要不可欠なものである。施設の機能を確保することはもとより、災害発生時の安全性や人獣共通感染症対策、周辺環境への影響等を念頭に置き、動物の飼養環境や整備コスト、さらには、市民の利便性や整備コストなど、センター整備に関する諸条件等について調査することから、専門的な知識を有する事業者から広く提案を受け、本業務に最も適した事業者を選定することができる公募型プロポーザル方式を採用する。

2 提案見積上限額

4,495 千円（消費税及び地方消費税を含む）

上限額を超えた提案は受理しない。

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次のすべての要件に該当する者とする。

- (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ない者であること。
- (2) 公募開始の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、いわき市の指名停止を受けていない者であること。
- (3) いわき市契約等に係る暴力団等の排除に関する要綱（平成 22 年 2 月 22 日制定）第 4 条第 1 項に規定する排除措置対象者に該当しない者であること。
- (4) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (5) 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、または民事再生法（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ない者であること。

- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団もしくは暴力団員の統制の下にある団体ではない者であること。

4 プロポーザルの日程（令和4年）

実施内容	実施期間または期限
募集公告、資料配布開始、質問受付開始	9月28日（水）
参加申込受付開始	10月7日（金）
参加表明書提出期限	10月17日（月）
参加資格審査結果通知	10月21日（金）
質問受付期限	10月25日（火）
質問最終回答	10月28日（金）
企画提案書提出期限	11月10日（木）
プレゼンテーション審査	11月14日（月）（予定）
審査結果通知	11月18日（金）
契約締結	11月下旬

※ 受付や回答等は、土・日曜日、祝日は行わない。

5 参加表明書

(1) 提出書類

本プロポーザルへの参加を表明するにあたり、次の書類を提出すること。

- ① 様式1：参加表明書
- ② 様式2：会社概要書
- ③ 様式3：会社業務実績表
- ④ 様式4：同意書
- ⑤ 様式5：配置予定職員・技術者調書
- ⑥ 添付1：商業登記事項証明書（履歴事項全部証明書）
- ⑦ 添付2：財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書）
- ⑧ 添付3：国税の納税証明書
- ⑨ 添付4：いわき市税の納税証明書（市内に事業所等がある場合のみ）

※ 財務諸表については、直近のものであること。

※ 納税証明書については、3か月以内に発行されたものであること。

※ 令和4年度いわき市入札参加資格者名簿に登録されている者は、添付1から添付4までを省略することができる。

※ 新型コロナウイルス感染症の影響により、社判の押印及び必要な添付書類の準備が困難な場合は、様式1を参加表明書提出期限までに提出し、その他の様式については、企画提案書提出期限までに提出することも可能とする。なお、後日、必要書類の提出後に記載事項と添付書類に相違があり、参加資格を有していないことが判明した場合には、参加資格を無効とする。

(2) 提出書類の配布方法

参加表明書等の様式については、いわき市公式ホームページからダウンロードすること。

(3) 提出方法

提出書類は押印のうえ持参、郵送または宅配便により、担当課へ提出とする。なお、配達完了が確認できるものに限る。

※ 持参の受け付けは、午前9時から午後4時までとする（以下、同様とする）。

- (4) 提出部数
正本1部、写し7部（写しについては添付1から添付4までを除く）とする。
- (5) 提出期限
令和4年10月17日（月）必着
- (6) 提出先
「13 担当課」のとおり。
- (7) 審査結果の通知
本プロポーザルの参加表明者から提出された書類については、担当課で審査を行い、すべての参加表明者に対し、審査の結果を電子メールで送付した後、郵送で通知する。

6 企画提案書等の提出

参加資格審査を通過した者のみが、企画提案書を提出することができる。

- (1) 提出書類
 - ① 様式6：企画提案書（表紙） 1部
 - ② 添付5：企画提案説明資料 正本1部、副本10部
 - ③ 様式7：見積書 正本1部
 - ④ 様式8：経費積算書 正本1部、副本10部
- (2) 提出期限
令和4年11月10日（木）必着
- (3) 提出方法
提出書類は押印のうえ持参、郵送または宅配便により、担当課へ提出とする。
なお、配達完了が確認できるものに限る。
- (4) 提出先
「13 担当課」のとおり。
- (5) 提出書類の内容
 - ① 企画提案書・表紙
「様式6」に必要事項を記載し、押印すること。
 - ② 企画提案説明資料（添付5）
 - ア 用紙は、原則A4版両面使用とし、縦置き横書き（横綴じ）とすること。
ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述方法等の一部を変更することは差し支えないものとするが、用紙はA3版片面使用とし、横置き横書き（横綴じ）とすること。
 - イ ページ番号は表紙及び目次を除き通し番号とし、A4版の場合は各ページの下部中央に、A3版の場合は各ページの下部右端に印刷すること。
 - ウ 審査の公平を期すため、企画提案書の副本には会社名や住所、ロゴマークなど、提案者を特定できる表示を付してはならない。
 - エ 記載内容については、文書や図等で簡潔、明瞭に表現すること。なお、専門用語を多用せず、平易な表現とすること。また、文字は注記等を除き、原則12ポイント程度以上の大きさとする。
 - オ 上記のほか、企画提案説明資料の様式は任意とするが、本業務仕様書の内容を踏まえ、次の構成、順序を基本に作成すること。

項目		記載内容・留意点
1	実施方針	・本業務を実施するうえでの方針、取り組む姿勢
2	業務実績	・本業務と同様（同等）の業務実績 ・本業務の内容とは異なるが、本業務に役立つと考える業務実績
3	実施体制	・人員配置や本市との役割・作業分担の考え方 ・業務遂行にあたっての体制と具体的作業内容
4	業務実施方法	・仕様書「7 業務内容」について、基本的な考え方や具体的な提案、工夫する点等について実績や実例等も示しつつ記載
5	業務スケジュール	・仕様書を踏まえ、業務作業の進め方や手順、期間等が把握可能な業務スケジュール
6	成果品	・成果品作成にあたっての考え方や留意点等
7	付加価値追加提案	・本業務の目的達成や有益と考える独自の提案等があれば、項目と考え方（本業務委託の提案上限額の範囲内）

③ 見積書

本業務に要するすべての経費を見積り、「様式7」に記載して押印すること。なお、見積金額は、消費税及び地方消費税込みの金額とすること。

④ 経費積算書

本業務に要する経費について、仕様書による各業務及び提案内容に基づき、「様式8」に記載すること。積算にあたっては、提案項目ごとの直接経費、提案項目に共通して生じる経費及び消費税等を記載すること。

(6) 企画提案の無効

次のいずれかに該当すると市が判断した提案は、無効とする。

① 参加要件を満たさない場合

② 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡担保）、第94条（虚偽表示）または第95条（錯誤）に該当する場合

③ 誤字、脱字等により、必要事項が確認できない場合

④ その他、本要領に違反すると認められる場合

(7) その他

提出された書類は、受理前における再提出の場合を除き、返却しない。なお、再提出は、上記6(2)の期間内に限り、これを認める。

7 質問の受付及び回答

実施要領等に関する質問は、質問票（様式9）により次のとおり受け付ける。

(1) 受付期間

令和4年10月25日（火）正午まで（必着）

(2) 提出方法

担当課に郵送（一般書留郵便または簡易書留郵便）または電子メールにより提出すること。

電子メールで提出する場合は、件名を「動物愛護管理センター整備条件調査業務に関する質問」とし、送信後、担当課に電話により着信確認を行うこと。

(3) 回答方法

質問に対する回答については、10月28日（金）までを目途に、いわき市公

式ホームページに掲載する。なお、質問に対する本市の回答は、本要領の追加または修正とみなす。

(4) その他

受付期間以外の質問については、回答しない。また、質問の内容により、本プロポーザル方式による事業者選定に公平性が保てないと市が判断した場合は、回答しないことがある。

8 参加の辞退

参加表明書等を提出した後に参加を辞退する場合は、辞退届(様式 10)を持参、郵送または宅配便により担当課へ提出し、その旨を事前に電話で連絡すること。

また、参加表明書等の提出期限後から契約締結までの間に、参加資格の要件を満たさなくなった場合においても、同様に提出すること。

9 企画提案の審査、選定

(1) 審査方法

企画提案書等の審査及び評価については、本市職員で構成する「動物愛護管理センター整備条件調査業務委託公募型プロポーザル審査委員会(以下、「審査委員会」という。)において、プレゼンテーション等を踏まえて実施する。

① 提案者から提出された企画提案書等について、審査基準等に基づき、審査委員会において審査し、評価点が最も高い提案者を「最優秀提案者(契約候補者)」として、次いで評価が高い提案者を「優秀提案者」として選定する。

② 評価点の合計が同点の場合は、審査委員会の多数決により選定する。

③ 提案者が1者の場合であっても当該審査は実施することとし、審査における最低点(提案内容評価点の6割)以上の評価点を得た場合は、その提案者を契約候補者として選定する。

(2) 審査の観点

① 企画提案の内容

② 業務の実施体制

③ 事業者の運営基盤

④ 経費の妥当性

⑤ プレゼンテーション力

(3) プレゼンテーションの実施

企画提案書を提出した者を対象にプレゼンテーション、その後ヒアリングを実施する。詳細は後日、各提案者へ連絡する。

なお、交通遮断等を伴う大規模災害の発生や、新型コロナウイルス感染症による感染状況等によっては、実施の延期またはWEB会議システム(ZOOM等)により行う場合もある。

① 開催日(予定)

令和4年11月14日(月)

※ 応募件数等によっては、時期を変更することがある。

※ 詳細は、プレゼンテーション参加者に通知する。

② 開催場所

いわき市総合保健福祉センター内(内郷高坂町四方木田191)

※ 詳細が決まり次第、プレゼンテーション参加者に通知する。

③ プレゼンテーションへの参加者

提案者あたり3名以内とする。

なお、本業務を担当予定の管理技術者（同程度の者を含む）は、必ず参加すること。

④ 実施方法

ア プレゼンテーションは、企画提案書の説明と表現を補足するための追加説明とし、その後、審査会によるヒアリングを実施する。

イ 審査時間は提案者あたり目途として30分程度とし、説明を20分、ヒアリングを10分程度とする。

ウ 説明に際して用いることができる資料は、事前に提出した企画提案書以外に、マイクロソフト・パワーポイント等のプレゼンテーションソフトを利用することも可とするが、次の条件を満たすものとする。

- ・ パワーポイント等で作成する資料は、提出した企画提案書の内容をベースとし、企画提案説明資料に記載されている以外の説明内容や、提案者が特定できる表示を盛り込んでいないこと。

なお、企画提案書に記載されているもの以外の提案等があった場合は、その説明内容は審査の対象外とする。

- ・ 説明で用いるパワーポイント等のスライドを印刷した資料については、審査会当日、10部提出すること。
- ・ プロジェクター、スクリーン及び接続ケーブルについては本市で用意するが、持ち込むパソコン等の機器との確実な接続が可能か否かは保証できないため、映写等の確実性を求める場合は、提案者側で必要なものを持参すること。

なお、機器等については、ウイルスチェック済のものに限る。

※ プロジェクター等の機器については、現時点における想定である。

詳細については、決定後速やかに提案者へ案内する。

(4) 審査項目及び基準

審査項目及び審査基準は、次のとおりとする。

① 企画提案の内容

ア 仕様書等の内容を踏まえ、必要な検討項目が整理されているか。

イ 事業目的を正しく理解し、目的達成のための的確な提案となっているか。

ウ 業務工程やスケジュールが的確であるか。

② 業務の実施体制

ア 業務を円滑に実施するための組織体制が整っているか。

イ 必要な技術者等が配置されているか。

ウ 過去の業務実績等から、技術力は確保されているか。

③ 事業者の運営基盤

ア 運営基盤（財政、人材）がしっかりしており、適切な運営がなされているか。

イ 委託先として選定するにあたり、事業実施の確実性、信頼度は高いか。

ウ 同種・類似の業務実績を有しているか。

④ 経費の妥当性

ア 事業費が、より安価であるか。

イ 事業の積算に係る単価や経費が妥当で、提案内容と整合がとれているか。

⑤ プレゼンテーション力

ア 業務内容を理解した説明・応答となっているか。

⑥ インセンティブの付与

本市雇用優良企業感謝状贈呈並びに本市女性活躍推進企業認証を受けて

いる場合は、加点する。

(5) 審査結果の通知

すべての提案者に対し、令和4年11月18日（金）までを目途に電子メールで送付した後、書面により通知する。

また、最優秀提案者（契約候補者）並びに優秀提案者は、商号または名称及び評価点を、本市公式ホームページにおいて公表する。

10 契約締結

契約の締結については、次により11月下旬を目途に行う。

(1) 契約の締結方法

本市と選定した最優秀提案者（契約候補者）との間で、提出された企画提案書の記載事項を踏まえた協議を行い、協議が整った場合、いわき市が別途定める予定価格の範囲内で、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約により、本業務の委託契約を締結する（この協議により、提出された企画提案書の内容等について、一部変更する場合がある）。

また、最優秀提案者と協議や随意契約が整わない場合は、優秀提案者と協議のうえ、契約を締結する。

なお、最優秀提案者及び優秀提案者の決定から契約締結までの間に、地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づき、本市から一般競争入札に参加させないことと同等以上の処分を受けた場合または本実施要領「3 参加資格要件」に合致しないこととなった場合には、契約を締結しないこととする。

(2) 契約書の作成

契約書は、本市と協議が整った後、受託者が2部作成し、本市及び受託者の双方が各1部を保有する。契約金額は、消費税及び地方消費税を内書で記載するものとする。

なお、契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とし、契約変更についても同様とする。

11 情報の公開及び提供

いわき市情報公開条例（以下、「公開条例」という。）に基づき、行政情報の開示を請求することを市民の権利として保障するとともに、市政運営の公開性の向上を図り、もって市の機関の諸活動を市民に説明する責務が全うされるようにすること及び市民の的確な理解と批判の下にある公正で民主的な市政の推進に資することを目的として市政情報を公開していることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。

ただし、個人に関する情報や当該法人等又は個人の事業の運営を不当に害すると認められるものなど、公開条例第7条第1項各号に該当する場合は、開示しない。その他、情報開示にあたっては、公開条例に従って行うものとする。

12 留意事項

(1) 企画提案にあっては、本実施要領及び仕様書を遵守すること。

(2) 一提案者につき一提案とし、複数提案は禁止とする。

(3) 企画提案に関する提出書類の受理後は変更、差替え、または再提出は認めない。

(4) 企画提案に係る一切の費用については、全て提案者の負担とする。

(5) 市は、本プロポーザルに関して提出された書類について、契約候補者の選定

- に關すること以外の目的には、無断で使用しない。
- (6) 企画提案で使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
 - (7) 提出された企画提案書等の返却は行わない。
 - (8) 企画提案に関する提出書類の著作権等の取扱いについて、提出書類に含まれる著作物の著作権は提案者に帰属する。ただし、選定結果の公表等において、本市が本業務に関して必要と認めるものについては、企画提案書の全部または一部を無償で使用できるものとする。
 - (9) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標特権の日本国及び日本国以外の国の法令等に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任の一切は提案者が負うものとする。
 - (10) 企画提案に關し、本市が提示する書類及び提示する資料は、本企画提案における提案目的以外の使用、複製、転載を禁止する。
 - (11) 提案者が不適切な行動をとった場合、またはその疑いが生じた場合等において、公正に本プロポーザルを執行できないと認められるとき、またはそのおそれがある場合は、本市は当該提案者を企画提案に参加させず、または本プロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。
また、後日、一連の企画提案手続きにおいて不正な行為が行われていたことが判明した場合は、当該事業者との契約を解除することがある。
なお、不正行為等により、本市に何らかの損害を発生させた場合には、損害賠償請求を行うこともある。
 - (12) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、市は事業計画及びスケジュールを変更又は中止する場合がある。このため、選考の過程において前述の事態に至った場合、市は提案者に対して一切の責任を負わないものとする。
 - (13) 本市市勢の動向及び基礎数字等は、市公式ホームページ等を参照すること。
 - (14) 本要領に定めのない事項や本要領に疑義が生じた場合は、協議により定める。

13 担当課

〒973-8408 いわき市内郷高坂町四方木田 191 番地

いわき市保健福祉部保健所生活衛生課

電話 0246-27-8592 F A X 0246-27-8600

電子メールアドレス hokenjo-seikatsueisei@city.iwaki.lg.jp

以上