

秋田市公設地方卸売市場再整備事業
要求水準書等作成アドバイザー業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領に定める公募型プロポーザルは、秋田市公設地方卸売市場再整備事業要求水準書等作成アドバイザー業務を委託するに当たり、広く企画提案を募集し、優れた能力と経験を有し、最も的確と判断される受託者を選定することを目的として実施するものである。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

秋田市公設地方卸売市場再整備事業要求水準書等作成アドバイザー業務委託

(2) 業務内容

「秋田市公設地方卸売市場再整備事業要求水準書等作成アドバイザー業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

(3) 履行場所 秋田市外旭川字待合28番地

(4) 履行期間 契約締結日の翌日から令和8年1月9日(金)までとする。

(5) 委託費の上限 37,356,000円(消費税および地方消費税を含む。)

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、公募開始日から企画提案書等提出期限の日までの間において、次の(1)から(7)までに掲げる事項を全て満たす単独の法人、団体もしくは研究機関等(以下「事業者」という。)とする。

(1) 日本国内に本社、本店、本部又はこれらに類する機能を有すること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。

(3) 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。

(4) 秋田市暴力団排除条例(平成24年秋田市条例第10号)第2条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

(5) 民事再生法(平成11年法律第225号)、会社更生法(平成14年法律第154号)又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく手続開始の申立てがなされていないこと。

(6) 国税および地方税に滞納がないこと。

(7) 官公庁が発注する卸売市場再整備に関する検討業務又はPPP/PFI事業のアドバイザー業務の履行実績(平成26年度以降に完了した業務に限る。)を計3件以上有する者であること。ただし、単独、共同企業体としての参画等の受注形態は問わないものとする。なお、卸売市場再整備に関する検討業務とは、基本構想作成業務、基本計画作成業務およびこれらに類する業務とする。

4 選定スケジュール

手続等	期日・期限
公募開始	令和6年7月17日(水)
参加表明書等提出期限	令和6年7月31日(水) 午後5時
参加資格の確認結果の通知 ※	令和6年8月2日(金) (予定)
企画提案書等提出期限	令和6年8月23日(金) 午後5時
プレゼンテーション	令和6年9月5日(木) (予定)
最終審査結果通知	令和6年9月上旬 (予定)
業務委託契約の締結	令和6年9月中旬 (予定)

※留意事項：参加表明書受理後、参加資格の確認を行った上で、企画提案書の提出要請を行うこととしているが、プロポーザル日程等を考慮し、事前に企画提案書の準備を行うことを妨げるものではない。

5 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、次の書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 業務実績書（様式第2号）
- ウ 誓約書（様式第3号）
- エ 登記事項証明書（現在事項証明書）の原本（本プロポーザル公募開始日以降に発行したものに限る。）
- オ 業務実績を証明する書類（契約書等）の写し

(2) 提出期限等

- ア 提出期限 令和6年7月31日(水) 午後5時必着
- イ 提出場所 秋田市公設地方卸売市場 市場管理室
住 所：〒010-0802 秋田市外旭川字待合28番地
電 話：018-869-5222
F A X：018-869-5050
メール：ro-agmk@city.akita.lg.jp
U R L：https://www.city.akita.lg.jp
- ウ 提出部数 正本1部（A4判縦とし、クリップ留めとする。）
- エ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留郵便又は宅配便に限る。）とする。
- オ その他
 - ・いずれの書類も押印は不要とする。
 - ・持参する場合の受付は、土曜日、日曜日、祝日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。

(3) 参加資格の確認結果の通知

参加表明書等を提出した者に対しては、参加資格の確認結果を書面により通知する。

(4) 参加辞退の方法

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届（任意様式）を提出すること。

6 企画提案書等の提出

提出書類は次のとおりとする。

(1) 企画提案書（A4判縦、片面印刷とする。）

ア 企画提案書表紙（様式第4号） 1枚

イ 提案事業者の業務実績一覧（様式第5号） 1枚

官公庁から受託した卸売市場再整備に関する検討業務又はPPP/PFI事業のアドバイザー業務の主な実績を記載すること。

ウ 提案事業者の業務実績（様式第6号） 3枚以内

イに記載した主な業務実績から選択した3件以内の実績について、業務概要等を記載するものとし、卸売市場の再整備に関連する業務実績がある場合は、優先して記載すること。

エ 業務実施体制（様式第7号） 1枚

オ 配置予定技術者調書（様式第8号） 3枚以内

カ 仕様書に記載の業務を履行するに当たっての提案 5枚以内

様式は自由とするが、以下の事項等を簡潔に記載すること。

- ・業務の実施方針
- ・業務スケジュール、業務スケジュールの管理に当たり重視する事項
- ・業務を遂行する上での課題と対応方針
- ・要求水準書作成に当たり重視する事項
- ・本市や市場内事業者との合意形成に当たり重視する事項
- ・国交付金等の申請に係る計画策定に対する支援や対応方針
- ・その他、業務を遂行する上での独自提案、特にPRしたい事項等

(2) 補足資料

業務実績を証明する書類（契約書等）の写し

(3) 提出期限等

ア 提出期限 令和6年8月23日（金） 午後5時必着

イ 提出場所 5の(2)イに同じ

ウ 提出部数

(ア) 企画提案書 正本1部、副本8部（A4判縦とし、クリップ留めとする。）

(イ) 企画提案書のPDFデータ 1式（CD又はDVDとする。）

(ウ) 補足資料 1部

エ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留郵便又は宅配便に限る。）とする。

オ その他

- ・いずれの書類も押印は不要とする。
- ・事業者名の記載は、企画提案書表紙（様式第4号）のみとし、他のページには、事業者名や事業者名を特定することができる記号等の記述を行わないこと。
- ・持参する場合の受付は、土曜日、日曜日、祝日を除く日の午前8時30分から午後5時までとする。

7 質問書の提出および回答

本実施要領等について質問がある場合は、質問書（様式第9号）を作成の上、次のとおり提出するものとする。

(1) 質問書の受付期間

ア 5の参加表明書等の提出に係る質問

公募開始日から令和6年7月22日(月) 午後5時まで

イ 6の企画提案書等の提出に係る質問

公募開始日から令和6年8月7日(水) 午後5時まで

(2) 提出場所 5の(2)イに同じ

(3) 提出方法

電子メールにより提出するものとし、電話でその到達を確認すること。

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答を秋田市ホームページで次のとおり公開する予定である。なお、本プロポーザルの参加資格を満たさない者からの企画提案書等の提出に係る質問には回答しない。また、回答は、本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。

- ・(1)のアに対する回答 令和6年7月24日(水)(予定)
- ・(1)のイに対する回答 令和6年8月9日(金)(予定)

8 現地視察

卸売市場の現地視察を希望する事業者（以下「視察希望者」という。）は、事務局の立会いのもと敷地内への立入りを認めることとし、参加者の所属、氏名、希望日時を記載した電子メール（任意様式）により、事前に事務局に申込みを行うこと。

なお、視察希望者1者につき1回まで、参加者は5名まで、時間は1時間程度とし、希望日時が他の視察希望者と重複した際などには、事務局で調整を行う場合がある。

<現地視察可能期間>

令和6年7月17日(水)から令和6年8月9日(金)まで（土曜日、日曜日を除く。）の午前9時から午後4時まで

9 審査

(1) 最優秀提案者等の選定

秋田市公設地方卸売市場再整備事業要求水準書等作成アドバイザー業務に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査により、最優秀提案者および優秀提案者を選定する。

(2) 審査委員会の構成

審査委員の氏名等については、最優秀提案者等の選定後に審査結果と併せて公表する。

(3) 企画提案書等の評価

提案に関する評価は、次の項目により行うこととする。

ア 提案事業者の業務実績

イ 業務の実施体制や配置予定技術者の実績、経験等

ウ 企画提案書とプレゼンテーションの内容

(4) 評価基準

評価基準は、別表のとおりとする。

(5) 選定方法

ア 審査委員全員の合計得点（以下「得点」という。）が満点の60%以上の提案者の中で、最も得点が高い者を最優秀提案者に、最優秀提案者に次いで得点が高い者を優秀提案者とする。

イ 得点が同点の場合は、審査委員の協議により最優秀提案者および優秀提案者を選定する。

ウ 得点が満点の60%以上の提案者がいない場合は、本プロポーザルを無効とし、再度公募を実施する。

(6) 事務局による確認

ア 提出された企画提案書等が本実施要領に定める内容を満たしている場合は、当該企画提案書等を提出した事業者に対し、プレゼンテーションへの参加要請を書面により通知する。

イ 必要な事項が記載されていないなど、提出された企画提案書等が本実施要領に定める内容を満たしていないと事務局が判断した場合は、審査委員会に諮った上で、当該企画提案書等を提出した事業者に対し、プレゼンテーション参加者に選定されなかった旨およびその理由（非選定理由）を書面により通知する。

ウ イの通知を受けた者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して5日（土日祝日を除く。）以内に、書面により非選定理由についての説明を求めることができる。

(7) 審査結果の通知および公表

審査結果は、提案者に書面により通知するとともに、最優秀提案者の事業者名を秋田市ホームページで公表する。なお、最優秀提案者以外の事業者名は公表しない。

10 プレゼンテーション

- (1) 実施年月日 令和6年9月5日(木) (予定)
- (2) 実施場所 秋田市公設地方卸売市場
- (3) 出席者数 3名以内とし、配置予定技術者を1名以上含むこと。なお、出席者は、自社の社員に限る。
- (4) 実施要領
 - ア 提案内容の説明は、企画提案書により10分以内で行うこと。
 - イ アの説明後、審査委員会によるヒアリングを15分程度行う。
 - ウ プレゼンテーションに関する資料は、提出した企画提案書のみを使用した静止画とし、追加資料の提出は認めない。
 - エ プレゼンテーションの開始時間等については、プレゼンテーションへの参加要請と併せて、該当者に書面により通知する。
 - オ プレゼンテーションに使用するプロジェクターおよびスクリーンは本市が用意する。その他の必要な機器（パソコン等）は提案者が用意すること。
- (5) プレゼンテーションの無効
 - 次のいずれかに該当した場合は、当該提案者のプレゼンテーションを無効とする。
 - ア 配置予定技術者が欠席した場合
 - イ プレゼンテーションの内容と企画提案書の記載内容に相違がある場合

11 契約の締結

9により選定された最優秀提案者を優先交渉権者として、契約締結の交渉を行う。なお、優先交渉権者との契約交渉が不調のときは、優秀提案者を次点交渉権者として、契約締結の交渉を行う。

12 契約保証金

契約者は、契約締結後、直ちに契約保証金を納付しなければならない。ただし、秋田市財務規則第128条第1項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。

13 提出書類等の取扱い

- (1) 本プロポーザルに係る全ての提出書類は、返却しない。
- (2) 提出書類等に係る著作権は、第三者に帰属するものを除き、提案者に帰属するものとする。
- (3) 提出書類等に第三者が権利を有する著作物を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を提案者において行うものとする。
- (4) 提案に関し、第三者との間で著作権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら主催者の責めに帰すべき事由による場合を除き、提案者は自

らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

(5) 市は、最優秀提案者選定後、審査結果の公表の一環として、必要に応じて、提出書類の一部を公開する場合がある。

なお、公開に際しては、提案者のノウハウや手法を特定することができる内容等、公表することにより提案者の権利利益が阻害されると認められる内容を除くものとし、詳細については、市と提案者との間で協議するものとする。

(6) 市は、(5)により公開する場合のほか、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、秋田市情報公開条例（平成9年秋田市条例第39号）の規定に基づき、提出書類を公開することがある。

(7) 企画提案書の内容について、事務局による聞き取りを実施する場合がある。

14 企画提案書等の無効

本プロポーザルに参加する者が次のいずれかに該当したときは、提出された企画提案書等を無効とする。

(1) 公募開始日から審査結果公表日までの間において、3に掲げる要件を満たさないことが確認されたとき。

(2) 本実施要領等に定められた提出書類の提出方法等に違反したとき。

(3) 提出した書類の内容が次のいずれかに該当したとき。

ア 指定する様式および記載上の留意事項に示された条件に適合しないとき。

イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。

ウ 記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。

エ 虚偽の内容が記載されているとき。

(4) 10の(5)に該当したとき。

(5) その他本実施要領に違反したと認められるとき。

15 その他

(1) 提出期限までに参加表明書が事務局に到達しなかった場合又は企画提案書の提出要請を受けなかった場合は、企画提案書を提出できない。

(2) 参加表明書等および企画提案書等の作成および提出に係る費用、プレゼンテーションに係る費用その他本プロポーザルの参加に係る一切の費用は、提案者の負担とする。

(3) 提出期限後は、参加表明書等および企画提案書等の差替え又は再提出は認めない。

(4) 提出された書類は、審査に必要な範囲で複製して使用することがある。

(5) 文献等を引用した際は、出典を明示するものとする。

(6) 本実施要領の手續において使用する言語は日本語とし、通貨は円とする。

(7) 審査委員と接触を行ったり、本プロポーザルへの参加状況や企画提案書等の内容を審査結果公表前に提案者自らが公にするといった、審査結果に影響を与えるような行為は行わないものとする。

(8) 本プロポーザルの審査結果については、本市に対して一切の異議申立てや損害賠償

請求等を行うことはできない。

- (9) 企画提案書等に記載した配置予定技術者は、原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合には、本市の承諾を得なければならない。
- (10) 本業務の受託者(受託者と資本面又は人事面において密接な関連のある者を含む。)および再委託者は、今後、本市場の再整備事業に係る事業者公募(モニタリング業務を除く。)に応募又は参画できない。なお、「資本面において密接な関連のある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える議決権を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において密接な関連のある者」とは、当該企業役員を兼ねている場合をいう。

評価基準

評価項目	配点
1 提案事業者の業務実績（配点 5点）	
(1) 提案事業者は、本業務を円滑かつ安定して遂行するための十分な実績を有しているか。	5点
2 業務の実施体制や配置予定技術者の実績、経験等（配点 10点）	
(1) 業務を効果的かつ効率的に実施できる人員配置や体制が構築されているか。	5点
(2) 配置予定技術者は、本業務を遂行するための十分な実績や経験を有しているか。	5点
3 企画提案書とプレゼンテーションの内容（配点 85点）	
(1) 本業務の目的を理解した上で、業務の実施方針が示されているか。	10点
(2) 事業スケジュールを理解し、それを踏まえた業務スケジュールが示されているか。また、スケジュール管理に当たり配慮する事項について、具体的な内容が示されているか。	15点
(3) 本業務を遂行する上での課題と対応方針について、的確で具体的な内容が示されているか。	15点
(4) 要求水準書作成に当たり重視する事項について、的確で具体的な内容が示されているか。	15点
(5) 本市や市場内事業者との合意形成に当たり重視する事項について、的確で具体的な内容が示されているか。	15点
(6) 申請を予定している国交付金等の理解は的確であるか。また、国交付金等の申請に係る負担の軽減が図られる提案となっているか。	5点
(7) 本業務を遂行する上で、評価できる独自提案があるか。また、その提案は実現可能なものとなっているか。	10点
合計	100点