

別府市新図書館等整備基本計画策定等支援業務  
公募型プロポーザル実施要領

**1 目的**

本業務は、「別府市立図書館及び別府市美術館整備基本構想」（平成29年3月策定。以下「基本構想」という。）及び「別府市図書館・美術館整備構想」（平成31年3月策定。以下、「整備構想」という。）を踏まえ、図書館等新施設を整備するに当たり、その基本計画を円滑かつ効率的に作成する目的で行います。ついては、その業務を遂行する事業者を選定するため、本実施要領により事業者選定（以下、「プロポーザル」という。）を実施します。

**2 公募型プロポーザルの実施概要**

**(1) 主催者及び事務局**

ア 主催者 別府市教育委員会

イ 事務局 別府市教育庁社会教育課

住所 〒874-8511 大分県別府市上野口町1番15号

電話 0977-21-1587 ファクシミリ 0977-22-5100

ホームページ

電子メールアドレス lle-be@city.beppu.lg.jp

**(2) 別府市新図書館等整備基本計画策定等支援業務プロポーザル審査委員会**

本事業者の選定は、委員（以下、「審査委員」という。）により構成される別府市新図書館等整備基本計画策定等支援業務プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）が行います。

**(3) 選定方式**

本事業者選定は、公募型プロポーザルで行います。

審査では、応募申請書類を基に、一次審査で書類審査を行い、二次審査でプレゼンテーションとヒアリングを行い、最優秀者を選定します。

審査内容	選定数
① 別府市新図書館等整備基本計画策定等支援業務基本仕様書（以下、「基本仕様書」という。）で定める業務を的確に遂行する能力	総応募者 ↓ 最優秀企画 提案者
② 確実に業務を遂行可能な実施体制	
③ その他総合評価	

**(4) 主なスケジュール（予定）**

プロポーザルによる選定における日程は、次のとおりとします。なお、日程は予定であり変更になる場合があります。

募集の公告	平成31年4月15日（月）
様式の交付期間	平成31年4月16日（火）～5月16日（木）

参加申込書受付	平成31年4月16日（火）～4月25日（木）
質問受付	平成31年4月16日（火）～4月23日（火）
質問回答	平成31年4月25日（木）
一次審査（書類選考）	平成31年5月7日（火）
提案書等の提出期限	平成31年5月8日（水）～5月16日（木）
二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	平成31年5月27日（月）
審査結果の通知	平成31年5月28日（火）
契約	平成31年5月下旬

### 3 参加資格

プロポーザルに参加できる者（共同企業体の場合は全ての構成員）は、公告日現在において、次に掲げる（1）～（7）の要件全てに該当する者としてします。

- （1）本業務を遂行するに足る実績、技術的な能力と十分な財務的基礎を有していると認められること。
- （2）図書館又は図書館を含む複合施設の整備に係る基本構想又は基本計画等の策定業務（以下、「同種業務」という。）について、平成28年度から平成30年度の3か年以内に元請事業者として完了した実績を有すること。
- （3）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しない者であること。
- （4）国税及び地方税を滞納し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又は破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産開始の申立てがなされていないこと。
- （6）経営者等（事業主又は法人の役員、支配人若しくはその支店若しくは営業所を代表する者をいう。）が、暴力団関係者（暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。）、暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と交わりを持つ者又は暴力団若しくは暴力団員が経営を支配し若しくは利用していると認められる企業若しくは団体をいう。）でないこと。なお、資格要件確認のため、大分県警察本部に照会する場合がある。
- （7）暴力団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号に帰属する暴力団、同情第6号に規定する暴力団員である役職者を有する団体及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- （8）本業務委託の公示日から契約締結日までいずれの日においても、別府市の規定による競争入札参加資格制限を受けていない者であること。

### 4 審査に係る手続等

(1) 本実施要領及び参加申込書等の様式の交付期間等

ア 交付期間

平成 31 年 4 月 15 日（月）12 時から平成 31 年 5 月 16 日（木）17 時まで

イ 交付方法

別府市公式ホームページからダウンロードしてください。

[https://www.city.beppu.oita.jp/sisei/kakusyukeikaku/library\\_museum\\_keikaku.html](https://www.city.beppu.oita.jp/sisei/kakusyukeikaku/library_museum_keikaku.html)

(2) 参加申込

ア 参加申込書等の提出期限

平成 31 年 4 月 25 日（木）17 時（事務局必着）までとします。

イ 参加申込書等の提出書類

別表 1 「提案書類一覧」に示す必要書類を事務局へ提出してください。

ウ 参加申込書等の提出方法

持参又は宅配便等受取が確認できる方法で提出してください。

ただし、封筒等の表面には、必ず「参加申込書在中」と朱書してください。

エ 受付番号の通知

参加申込書等を提出した事業者には、事務局から電子メールで受付番号を通知しますので、提案書等には受付番号を明記してください。

(3) 質疑応答

質問書（様式第 3 号）は、電子メール（文字のみ、テキストファイル形式）で事務局へ提出してください。電子メール以外の方法では受け付けません。質問に対する回答は、別府市公式ホームページに掲載します。

質問を受け付けると、受け付けた旨の通知メール（以下「受付完了メール」という。）を送信します。受付完了メールが届かない場合は、事務局までお問い合わせください。

ア 質問書の提出期限

平成 31 年 4 月 23 日（火）17 時（事務局必着）までとします。

イ 質問回答期限

平成 31 年 4 月 25 日（木）（予定）

ウ その他

質問の回答事項については、本実施要領の追加又は修正とみなします。

(4) 資格審査

参加申込書等の提出が行われた場合、応募資格に関する資格審査を行います。各審査資格の結果は、平成 31 年 5 月 7 日（火）までに事務局から電子メールで通知します。

提出書類で参加資格を確認できた業者については参加者としますが、参加者が一定数を超えた場合は、実績等により書類選考を行い、プレゼンテーションの参加者は一定数以下とします。参加承認の選考結果は、5 月 7 日（火）までに参加申込者全員にメールにより通知します。

参加申込書の提出者が 5 者以下の場合、一次審査は行わず、参加申込書を提出したすべての事業者について二次審査を行います。

## (5) 提案書等

資格審査の結果、応募資格を有することを通知された者は、企画提案書等を提出してください。

### ア 企画提案書等の提出期限

平成 31 年 5 月 16 日（木）17 時（事務局必着）までとします。

### イ 企画提案書等の提出書類

本実施要領及び基本仕様書を参照の上、別表 1 「提出書類一覧」に示す必要書類を作成し、各 10 部提出してください。

### ウ 提案内容

基本仕様書の内容に基づき、次の内容について提案すること。

(ア) 整備構想第 5 章に示されたグランドデザインを具体的に進めていくための方向性

(イ) 本業務に関する基本的な考え方について

- ・実施方針と実施手法を記述すること。
- ・業務工程について提案すること。
- ・工程を厳守するための対策を記述すること。
- ・品質を確保するための対策を記述すること。

(ウ) その他追加提案等（本業務に必要と認められるもの）

(エ) 本業務の実施体制について

- ・予定される技術者を全員記入すること。
- ・作業の主となるオフィスの組織的なサポート体制を記載すること。（様式は自由）

(オ) 企画提案書は、審査がし易いように、(ア)～(エ)の順に製本すること。（製本方法は指定しない）

(カ) 企画提案書については、提出者を特定することができる内容の記述を記載してはならない。（プレゼンテーションは会社名を伏せて実施するため）

### エ 提案書等の提出方法

持参又は宅配便等受取が確認できる方法で提出してください。

ただし、封筒等の表面には、必ず「企画提案書等在中」と朱書してください。

### オ 提案書等の受領通知

提案書等を受領した旨の通知を事務局から電子メールで通知します。

## (6) 二次審査（プレゼンテーションとヒアリング）

ア 一次審査の合格者による「提案書等」の説明（プロジェクター使用等による 15 分以内のプレゼンテーション）と審査委員による 20 分程度のヒアリングを行います。

イ プレゼンテーションの参加者は 3 名までとします。原則として「4（5）ウ」の実施体制（様式第 5 号）に記載する担当者のうち、主たる担当者を予定している者がプレゼンテーションを行ってください。

ウ 開催は、平成 31 年 5 月 27 日（月）を予定していますが、実施時間、場所及びその

他詳細については、別途通知します。

エ プレゼンテーション、ヒアリング及び審査は非公開とします。ただし、事務局職員及び市役所関係部署職員については例外とします。

オ 事務局がプロジェクター及びスクリーンを準備しますので、パソコンを利用する場合は持参してください。

#### (7) 選定結果の発表

二次審査による選定結果については、別府市公式ホームページで公表するとともに、応募者全員に結果を書面で通知します（平成31年5月28日（火）を予定）。なお、選定結果に関する問い合わせ、異議申立ては受け付けません。

### 5 プロポーザルの辞退

参加申込書を提出した者が、本プロポーザルを辞退する場合は、平成31年4月26日（金）12時までに事務局へ辞退届（様式第7号）を提出してください。

なお、本プロポーザルを辞退した者は、これを理由として以後に不利益な扱いを受けるものではありません。

### 6 委託する業務内容等

#### (1) 委託業務名

別府市新図書館等整備基本計画策定等支援業務（以下、「委託業務」という。）

#### (2) 業務の内容

ア 本業務は、基本構想及び整備構想に基づき、図書館等の新施設を整備するに当たり、その基本計画を円滑かつ効率的に作成するために実施するものです。詳細は基本仕様書「4 委託業務の内容」を参照してください。

イ 契約に際しては、業務の詳細について双方で確認を行います。

#### (3) 業務委託料の限度額

業務委託料は、27,170千円以内（消費税及び地方消費税を含む）とします。

#### (4) 業務委託の契約等

ア 二次審査で選定された最優秀企画提案者を業務委託の契約候補者とし、契約締結交渉を行います。

イ 提案書等の提出者が1者となった場合は、二次審査の結果、一定以上の評価であれば、契約候補者とします。

ウ 最優秀者が本事業者選定以後に「8その他（1）」の失格事項に該当すると認められた場合、本市と最優秀者による本業務委託契約締結交渉が不調となった場合、又は、都合により最優秀者が辞退した場合は、次点者を契約候補者として契約交渉を行います。

エ 本事業者選定以後、業務実施体制が著しく変わった場合、又は「8その他（1）」の失格事項に該当すると認められた場合は、契約候補者としての地位を取り消す場合があります。また、本契約締結後においては、その契約を解除する場合があります。

す。

オ 本事業者選定以後、契約候補者が、再委託契約を締結する場合は、あらかじめ市から再委託承認を得る必要があります。この場合、本市は、契約候補者を通して、「再委託先又は協力先」と守秘義務に関する覚書を締結するものとします。

#### (5) 支払い方法

業務完了確認後、一括払いとします。

### 7 情報公開について

(1) 提出された書類は、別府市情報公開条例（平成15年別府市条例第24号）の公文書として取り扱うものとします。

(2) 本プロポーザルの審査結果については、別府市公式ホームページ等により公表しません。

### 8 その他

#### (1) 失格事項

次の各号のいずれかに該当する者は、失格とします。

ア 参加申込書等及び提案書等に虚偽の記入をした者

イ 見積価額が、「6（3） 業務委託料の限度額」を上回る者

ウ 公告日現在において応募資格がなく提案書等を提出した者又は本公告日から委託契約の前日までの間に、「3 参加資格」を有しなくなった者

エ 参加申込書等及び提案書等の作成留意事項、提出方法及び提出期限に適合しない者

オ 提案書等を複数案提出した者

カ 審査委員又は関係者と本計画に関する接触を行った者

キ 提案書等に盗用した疑いがあると審査委員会が認めた者

ク その他、審査委員会が不適格と認めた者

#### (2) 提案書等の取扱い

ア 提出後の提案書等の追加、修正、差し替え等は認めません。

イ 提案書等は返却しません。また、必要に応じて補足資料等を求める場合があります。

ウ 基本仕様書に記載のない事項であっても、提案者の判断により本業務に必要であると思われる業務がある場合には、提案できることとします。ただし、これに係る経費は提出する見積書に含むものとします。

エ 提出された提案書等は、応募者に無断で本業務の受託者選定以外の目的に使用しません。

オ 提案書等の選定を行う際、必要な範囲において参加者に通知することなく複製を作成することがあります。

#### (3) 費用負担

提案書等の作成及び提出に係る費用等のプロポーザル参加に係る費用は、応募者の負

- 担とします。
- (4) 異議申し立て  
参加者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。
- (5) 権利関係
- ア 企画提案書に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者権利の対象となっているものを使用した場合、生じた責任は企画提案書の提案者が負うものとします。
- イ 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとします。ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、受託先にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとします。
- (6) 使用する言語、通貨及び単位  
日本語、日本国通貨及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とします。文字サイズは11ポイント以上とします。
- (7) 元号を改める政令による取り扱いについて  
旧元号によって特定された日を新元号による応答日に読み替えて適用するものとします。

様式集

様式番号	内容	参考
様式第 1 号	参加申込書	要領 4 (2)
様式第 2 号	業務実績	要領 4 (2)
様式第 3 号	質問票	要領 4 (3)
様式第 4 号	企画提案書	要領 4 (5)
様式第 5 号	業務実施体制	要領 4 (5)
様式第 6 号	管理責任者（技術責任者）調書	要領 4 (5)
様式第 7 号	辞退届	要領 5
様式第 8 号	財務状況表	別表 1



別表1 「提出書類一覧」

提出書類	様式等	提出部数
参加 申込時	<p>※共同企業体の場合は、全ての構成員ごとに参加申込時提出書類を作成すること。</p>	
	<p>○参加申込書（様式第1号）</p> <p>○業務実績（様式第2号）            契約書（「3参加資格（2）」参照）の写を添付すること。            （業務名・契約金額・工期・契約日・相手方が確認できる箇所）</p> <p>○会社概要書</p> <p>○財務状況表（様式第8号）</p> <p>◎法人登記簿謄本又は登録事項証明書及び印鑑証明書（発行後3ヶ月以内のもの）</p> <p>◎納税証明書（未納がない証明でもよい。）（発行後3ヶ月以内のもの）</p> <p>◎財務諸表（関連法令に定める様式）            「貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書（純資産変動計算書）、キャッシュ・フロー計算書（作成している法人のみ）、注記等」（直近3年間）の写し</p> <p>※有価証券報告書を提出している場合は該当箇所の写しでもよい。            ※連結財務諸表作成会社については、連結財務諸表、単体財務諸表</p>	<p>各1部</p> <p>別府市契約事務規則第20条及び第32条の規定により定めた規程等による別府市の競争入札参加資格を有している者は、◎を付した様式は省略することができる。</p>
企画 提案書 提出時	<p>○企画提案書（様式第4号）</p> <p>○業務実施体制書（様式第5号）</p> <p>○業務サポート体制（指定様式なし A4判）</p> <p>○配置予定技術者経歴・業務実績書（様式第6号）</p> <p>○本業務実施スケジュール（任意様式）</p> <p>○業務に対する基本的な考え方（指定様式なし A4判）</p> <p>○業務課題（指定様式なし）</p> <p>① 基本仕様書記載の各業務</p> <p>② 上記①以外のその他、特筆すべき手法があれば、それについて提案すること</p> <p>A4判20ページ（10枚）以内（①～②の合計）</p> <p>文字サイズは11ポイント以上とすること</p> <p>図・表はA3判可とするがA4判に折り込むこと（2枚換算）</p>	<p>原本 各1部            副本 各9部</p>
	<p>見積書</p> <p>・指定様式なし（企画提案書とは別綴じ）</p> <p>・経費の内訳を記載すること。</p> <p>・ただし、見積価額が契約金額となるものではない。</p>	

別表2 別府市新図書館等整備基本計画策定等支援業務 プロポーザル評価基準表

項目	通番	評価項目	評価の視点	指標	配点
提案内容評価	1	提案内容の的確性	グランドデザインの趣旨を体現した構想となっているか。	独創性、要求基準に対する充足度等	20
	2		当該提案は高い実現性を有しているか	実現可能性	10
	3		検討項目の内容は具体的で量も妥当か	主要検討事項の把握度及び具体性	5
	4		実施手法は的確であるか	業務手法の妥当性	5
	5	現況・課題への理解度	オープンプラットフォーム構想を十分理解し、地域の現況・特有の課題を捉えているか。	条件の理解度	20
	6	提案事項を実施するにあたっての組織方針	本業務に関する基本的な考え方を理解しているか。	目的・条件・内容の理解度が高く、簡潔に記載されているか	10
	7	業務実施の手続き	業務実績を示す業務フロー又は工程表は妥当か。 履行期限までに十分完工できる工程となっているか。	実施フロー又は工程表等の的確性	5
組織評価	8	経営規模	経営規模の妥当性	資本金、売上高等	5
	9	業務執行技術力	当該業務を遂行するために、必要な知識・経験	同種・類似業務の実績等	5
	10	実施体制	適切に業務を遂行する体制の妥当性	技術者・担当者数、担当者の適切な配置、構成等	5
	11	担当者評価	担当技術者のこれまでの施設整備に関する実績について	経験年数、実務実績の有無等	5
総合	12	総合評価	上記以外で評価できないその他の要素を含めた全体的な総合評価として本業務を任せられるか。	総合評価	5
合 計				(100点満点)	