

青塚古墳史跡公園活用・管理業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザルを実施する趣旨

本市では、史跡青塚古墳の恒久的な保存と活用を目的とし、平成12年より青塚古墳史跡公園（以下「史跡公園」という）を設置している。この史跡公園の活用・管理を民間組織に一体的に委託し、これまでの活動で培った経験とノウハウを活かして利用者のニーズに的確に対応した運営を行うことを目的として、犬山市プロポーザル方式実施取扱要綱及び本公募要領に基づき公募型プロポーザル方式で受託候補者を選定する。

2 業務の概要

(1) 業務名

青塚古墳史跡公園活用・管理業務

(2) 業務内容

青塚古墳史跡公園活用・管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 業務期間

令和2年7月1日から令和7年3月31日まで（地方自治法第234条の3に基づく長期継続契約）

※ 令和3年度以降において、この契約に係る歳出予算について削除または減額があった場合は、この契約を解除する。また、業務の開始後、犬山市がその業務について著しく不適切と認めた場合は、委託期間の満了日以前でも契約を解除することがある。

(4) 委託料等

① 委託料

年額 7,723千円（消費税額及び地方消費税額を含む）

令和2年度額 5,793千円（令和2年7月～令和3年3月）

② 委託料の支払い方法

委託料は、四半期ごとに受託者からの請求により支払うことができる。

3 提案資格要件

本プロポーザルに提案する者は、次に掲げる要件を全て満たす法人、又は複数の法人により構成する共同体（以下「共同企業体」という。）であること。なお、共同企業体で応募する場合は、構成員のすべてが次の①～⑥の要件を備え、共同企業体として次の⑦～⑨の要件を備えていることが必要であり、さらに、構成員の中から代表事業者を定めること。

① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「政令」という。）第167条の4の規定に該当しない者であること。

② 政令第167条の4第2項各号のいずれかに該当する事実があった後3年を経過しない者（当該事実と同一の事由により犬山市の契約に係る指名停止要領（平成14年4月1日施行）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けている者を除く。）又はその者の代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者で

ないこと。

- ③ 著しい経営不振の状態にある者でないこと。著しい経営不振の状態にある者とは、次のいずれかに該当する者をいう。
 - ア 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者
 - イ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者
- ④ プロポーザル参加意向申出書（様式第1）の提出期限の日から受注候補者の選定の日までにおいて、犬山市の契約に係る指名停止要領の規定による指名停止の措置を受けていない者であること。
- ⑤ 犬山市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（令和2年3月30日締結）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- ⑥ 公租公課を滞納していないこと。
- ⑦ 実施事業を履行するにあたり、法令等で定められた許可、資格及び基準がある場合は、それらの要件を満たすことが確認できる者であること。
- ⑧ 青塚古墳史跡公園を拠点として文化遺産の普及・啓発につながる活動を行うことができること。
- ⑨ 過去10年において、本業務と同種の業務の実績を有する者であること。同種の業務とは、官公庁及び民間発注の公園・施設管理等の業務をいう。

4 現地説明会

参加者から要望があった場合は、現地説明会を開催する。（日程は別に連絡する。）

5 提出書類等

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加を希望する者は次の書類を提出すること。

	様式	書類名	部数	提出期限
①	様式第1	参加意向申出書	1部	5月21日 (木)
②	様式A	提案者情報調書		
③		履行事項全部証明書または登記簿謄本 (3カ月以内に交付されたもの)		
④		定款の謄本		
⑤		提案書提出の日の属する事業年間における事業計画及び収支予算書		
⑥		直近1年間の法人税・消費税の納税証明書 (国税、都道府県民税、市町村民税)		
⑦	任意	業務実績が確認できる契約書等の写し		

⑧	任意	役員一覧		
⑨	様式第5	提案書	9部 うち1 部を正 本とす る。	6月2日(火)
⑩	様式A	提案者情報調書		
⑪	様式B-1	業務体制		
	様式B-2	業務体制調書_業務総括者情報		
	様式B-3	業務体制調書_技術指導者情報		
	様式B-4	業務体制調書_管理主任者情報		
⑫	様式C	企画説明書		
⑬	様式D	見積書		
⑭	任意	見積書の積算金額		

※ 必要な書類は犬山市ホームページから入手すること。

※ ③、④、⑥については写しでも可（原本証明が必要）

(2) 参加意向申出書、提案者情報調書、履行事項全部証明書または登記簿謄本、定款の謄本、提案書提出の日の属する事業年間における事業計画及び収支予算書、直近1年間の法人税等の納税証明書、業務実績が確認できる契約書の写し、役員一覧の提出

ア 提出期限：令和2年5月21日（木）午後5時（必着）

イ 提出先：〒484-8501 愛知県犬山市大字犬山字東畑36番地（市役所本庁舎3階）

犬山市教育委員会歴史まちづくり課 担当 中村、渡邊

ウ 提出方法：持参、宅配便、郵送

エ 書類の並べ順：「(1) ①～⑧」の番号順

オ 宅配便及び郵送により参加意向申出書等を受け付けた場合、参加意向申出書のE-mailアドレス宛てに犬山市より受領確認のメールを送信する。

カ 提案者情報調書、履行事項全部証明書または登記簿謄本、定款の謄本、提案書提出の日の属する事業年間における事業計画及び収支予算書、直近1年間の法人税等の納税証明書、業務実績が確認できる契約書等の写し、役員一覧は、提案資格要件の確認のために使用する。

キ 業務実績が確認できる契約書等の写しは、提案者情報調書に記載した業務のうち「文化遺産の普及・啓発」、「公園・施設管理等」に該当する業務を1つずつ用意すること。また、全てのページである必要はなく、業務内容、契約者がわかる部分のみでかまわない。

ク 役員一覧に役員である者の役職名、氏名（ふりがなを付す）、性別、住所、生年月日を記載すること。

(3) 提案書、提案者情報調書、業務体制、企画説明書、見積書、見積書の積算内訳の提出

ア 提出期限：令和2年6月2日（火）午後5時（必着）

イ 提出先：(2) イと同じ

ウ 提出方法：持参、宅配便、郵送

エ 書類の並べ順等：「(1) ⑨～⑭」の番号順に並べたものを1部として、9部提出する。うち1部を正本とするため、提案書、見積書は押印した原本が必要。残りの8部に入れる提案書、見積書はそのコピーでかまわない。

オ 宅配便及び郵送により提案書等を受け付けた場合、提案書のE-mailアドレス宛てに犬山市より受領確認のメールを送信する。

(4) 提案者情報調書について

ア 提案者情報調書の留意事項

① 業務実績に記入する本業務と同種の業務とは、「3 提案資格要件⑨」と同じものとする。

② 5月21日(木)期限と6月2日(火)期限の2回提出となるため注意すること。

(5) 業務体制について

ア 業務体制の留意事項

① 業務体制は実際に業務を行う業務総括者、技術指導者、管理主任者の情報や体制を記載する。

② 実施体制調書(様式B-2～4)において記入する業務実績は「3 提案資格要件⑨」と同じものとする。

③ 業務総括者とは、本業務の総合的な取りまとめを行う者をいう。

④ 技術指導者とは、本業務の技術指導を行う者をいう。

⑤ 管理主任者とは、本業務の現場での実務を管理する者をいう。

⑥ 技術指導者と管理主任者を複数配置する場合、本業務に携わる割合が最も多い者を各1名について、業務体制調書を作成すること。

⑦ 管理主任者が業務総括者或いは技術指導者を兼ねる場合でも別葉で作成すること。

⑧ 実務経験年数は、現法人での経験年数を基本とするが、同業他社などの経験年数がある場合は加算して記載すること。

(6) 企画説明書について

ア 企画説明書の留意事項

① 提案は1者(1法人)につき1提案とする。

② 企画説明書は様式Cを利用すること。

③ 企画説明書は専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現とすること。

④ 企画説明書はA4版、両面印刷を基本とし、表紙を含めて10枚以内(A4版20ページ以内)とする。必要に応じてA3版でも構わないが、A3版片面でA4版1枚と数える。また、A3版は片面で印刷すること。

⑤ 後述する「プレゼン・ヒアリング」時には、この企画説明書に基づき説明すること。

⑥ 企画説明書には、「1. 活用事業計画」、「2. 自主事業企画(案)」、「3. 工程表」を提案内容ごとに分かりやすく記載すること。

イ 企画説明書の記載事項

① 企画説明書の「1. 活用事業計画」は仕様書第3条第2項中の活用事業((3)、

(9)～(13))について、具体的な提案を行うこと。

- ② 仕様書に明記されていなくても、本業務を進めていく上でより効果的と思われる内容、配慮すべき事項等があれば予算見積上限額の範囲内で記載すること。

ウ 自主事業企画(案)の記載事項

- ① 自主事業企画(案)には契約期間内に実施を予定している自主事業の企画の内容、概算費用、財源などを記載すること。

(7) 見積書、見積書の積算内訳について

- ① 見積書は様式Dを用い、消費税額及び地方消費税額を含む年額で記入すること。
② 見積書の積算内訳は、必要な員数、単価、講演に係る費用等、見積もりに係る積算内訳を任意の様式を用いて作成すること。

(8) 提出書類の変更、修正について

本プロポーザルの応募及び提案にかかる書類については、提出後の変更、修正を認めない。

6 選定スケジュール

	内容	日程
①	プロポーザル公募開始	令和2年4月17日(金)
②	質問受付期限	令和2年5月11日(月)午後5時
③	質問に対する回答	令和2年5月15日(金)
④	参加意向申出書等提出期限	令和2年5月21日(木)午後5時
⑤	提案資格確認結果通知	令和2年5月末 《予定》
⑥	提案書等提出期限	令和2年6月2日(火)午後5時
⑦	プレゼン・ヒアリング	令和2年6月9日(火)
⑧	審査結果通知	令和2年6月中旬

※ 参加意向申出書の受付後に、提案資格要件を確認し、結果を通知するが、確認に時間を要する項目は確認中として通知する。その項目を満たしていないことを確認した場合、提案を無効とし、その旨を通知する。

7 質問及び回答

(1) 質問票の提出(電子メールのみ受付)

- ア 提出期限：令和2年5月11日(月)午後5時(必着)
イ 提出先：犬山市教育部歴史まちづくり課 担当 中村、渡邊
ウ 提出方法：様式Eを電子メールで送信
エ 電子メールを送信した場合は、電話にて受信確認を行うこと。
オ 電子メールを送信する際の表題は「青塚古墳プロポーザル質問(事業者名)」とすること。

(2) 質問に対する回答

- ア 回答期日：令和2年5月15日(金)

イ 回答方法：市ホームページに掲載

ウ 回答にあたり質問全てを公表するが、質問者の事業者名は公表しない。また、本プロポーザルの公平性に影響すると思われるものについては回答しないことがある。

8 審査の方法

(1) 審査委員会の設置

犬山市プロポーザル審査委員会規則（平成 29 年規則第 4 号）に基づく審査委員会を設置し、審査を行う。審査委員は 7 人。

(2) 審査方法

各審査委員が独立して、審査基準に基づき提案の優劣を判定する。その判断に基づく採点の合計により最上位の者を受注候補者に選定し、受注候補者に次ぐ順位 of の者を次順位候補者に選定する。同点の場合は、評価項目一覧表「企画提案」の合計点が最も高い提案者を選定する。再度同点の場合は、評価項目一覧表「業務体制」の点が最も高い提案者を選定する。

(3) プレゼン・ヒアリング

提案書等を提出した者には次のとおりプレゼン・ヒアリングを実施する。

ア 実施日：令和 2 年 6 月 9 日（火）予定

イ 開催時間及び場所は、別途連絡する。

ウ 出席者：業務総括者を含む 3 人以内

エ 方法

① 1 者につき 30 分以内とする。

② 提案内容の説明が 20 分以内、質疑応答が 10 分程度とする。

オ 提案内容の説明

① 説明は提出した企画説明書に基づき行うこととし、追加資料等の配布は認めない。

② 説明は出席者の誰が行ってもよい。また、途中で変わることも差し支えない。

③ 説明には、パワーポイント等を使用してもよいが、使用するパソコンについては、提案者で用意すること。（プロジェクター、スクリーンは事務局で用意する。）パソコンを使用する場合は、令和 2 年 6 月 5 日（金）までに事務局へ電子メールにて通知すること。

カ 質疑応答

① 審査委員が提案者に対し質問をする。

② 質問に対する回答は、出席者の誰が行ってもよい。

キ その他

① プレゼン・ヒアリングは非公開とする。

② プレゼン・ヒアリングを行う順番は、参加意向申出書の受付順とする。

9 審査基準

企画説明書等の評価項目、評価の着目点及び配点は、別表「評価項目一覧表」のとおりとする。また、提案者が最低限満たすべき点数の基準は、各評価者の評価点数のうち

別表「評価項目一覧表」①～③を合計した点数の平均値、④と⑤を合計した点数の平均値がそれぞれ30点以上であることとし、この基準を満たす者がいない場合は、再度選定等を行うものとする。なお、提案者の数が1である場合においても審査を行うものとする。

10 審査結果の通知、公表

審査完了後、市内部で組織する入札契約審査会の確認を経て、提案者全てに対し結果を通知する。また、選定結果を犬山市ホームページで公表する。公表は契約締結後に行うこととし、提案者名の公表は次のとおりとする。

- ① 契約相手が受注候補者の場合は、受注候補者のみとする。
- ② 契約相手が次順位受注候補者の場合は、受注候補者及び次順位受注候補者とする。

11 担当部署との協議

受注候補者は、契約締結に向けて仕様書の詳細について担当部署と協議を行う。協議に際しては、受注候補者は誠実に協議に応じなければならない。

12 その他

- (1) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領を熟読し、これを遵守すること。
- (2) 本プロポーザルに参加する者は、実施要領等の内容や審査決定事項について、不明、錯誤等を理由に異議を申し立てることはできない。
- (3) 提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。また、提出された提案書等は返却しない。
- (4) 受注候補者と決定された者を対象として、業務内容、仕様書等の契約内容を協議した上で当該業務を委託する相手方を決定するので、受注候補者の決定をもって提案者の企画提案内容全てを了承するものではなく、また、当該業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (5) 受注候補者が契約締結までの手続き期間中に失格となった場合又は受注候補者との契約に係る協議が不調となった場合は、次順位受注候補者と契約に係る協議を行う。
- (6) 業務内容、仕様書等の協議が整った上で、犬山市が契約書を作成する。
- (7) 次の事項のいずれかに該当する場合には失格となる。
 - ア 本要領に定める手続き等に適合しない場合
 - イ 提出書類に虚偽があった場合
 - ウ 本プロポーザル公募開始後、審査委員会委員と当該業務に関する接触を求めた場合
 - エ 見積書の金額が上限額を超える場合

13 事務局

〒484-8501 愛知県犬山市大字犬山字東畑 36 番地（市役所本庁舎 3 階）
犬山市教育部歴史まちづくり課 担当：中村、渡邊
電話：0568-44-0354（直通） e-mail：070700@city.inuyama.lg.jp

別表「評価項目一覧表」

番号	評価項目		配点	
①	組織	(1) 提案者の設立目的、事業内容	5	20
		(2) 同種業務に関する実績	10	
		(3) 学芸員資格（考古学専攻）保持者の有無など	5	
②	業務体制	(1) 業務総括者の経歴、業務実績	5	20
		(2) 技術指導者の経歴、業務実績	5	
		(3) 管理主任者の経歴、業務実績	5	
		(4) 従事者の人員配置や業務分担など業務体制の総合評価	5	
③	見積工程	(1) 見積書の妥当性	5	10
		(2) 工程表の妥当性	5	
④	企画提案	(1) 活用事業及び自主事業の有効性	10	40
		(2) 活用事業及び自主事業の独自性	10	
		(3) 活用事業及び自主事業の現実性	10	
		(4) 事業実施による地域活性化	10	
⑤	総合評価	(1) 企画提案書及びプレゼン・ヒアリング時の説明における表現力	10	10
合計			100	100