

# 堀川納屋橋地区水辺活用推進事業実施業務委託に係る公募型プロポーザル実施説明書

## 1 業務の概要

- (1) 業務名 堀川納屋橋地区水辺活用推進事業実施業務委託
- (2) 業務内容 別紙「業務説明書」のとおり
- (3) 契約期間 契約締結日から平成30年 3月31日まで  
(本契約は地方自治法(昭和22年法律第67号)第 234条の 3に基づく長期継続契約とし、この契約締結の日の属する年度の翌々年度以降において、当該契約に係る本市の歳出予算において減額又は削除があった場合は、本市はこの契約を変更し、又は解除することができる。この場合において、受託者は解除により生じた損害の賠償を請求することができない。契約締結日から平成 27 年 3 月 31 日までは引継期間とし、当該期間の一切の費用は受託者の負担とする。)
- (4) 履行期間 平成27年4月1日から平成30年3月31日まで
- (5) 契約上限金額 平成27年度の契約上限金額は、金2,546,000円(消費税及び地方消費税を含まない。)とする。  
契約期間全体の契約上限金額は、金7,638,000円(消費税及び地方消費税を含まない。)を予定しているが、本市の各会計年度の予算状況により変更になることがある。その場合は別途協議とする。

## 2 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていることが必要である。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。)第 167条の 4第 1項の規定に該当しない者であること。
- (2) 施行令第 167条の 4第 2項各号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名古屋市指名停止要綱(15財用第 5号)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。)  
又はその者を代理人、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) 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(同法に基づく更生手続開始の決定後、平成25年度及び26年度名古屋市競争入札参加資格審査における競争入札参加資格(以下「本市競争入札参加資格」という。)の認定を受けている者を除く。)でないこと。
- (4) 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（同法に基づく再生手続開始の決定後、本市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。

- (5) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第 181号）、中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第 185号）又は商店街振興組合法（昭和37年法律第 141号）によって設立された事業協同組合等においては、当該組合の組合員が本プロポーザルに参加しようとならない者であること。
- (6) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に指名停止の期間がない者であること。本市の競争入札参加資格を有しない者にあつては、本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に指名停止の措置要件に該当する行為を行っていない者であること。
- (7) 市町村民税、固定資産税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること（地方税法（昭和25年法律第 226号）第15条に基づき徴収の猶予を受けているとき、又は、国税通則法（昭和37年法律第66号）第46条に基づき納税の猶予を受けているときは、滞納していないものとみなす。）。
- (8) 本プロポーザルの公告の日から契約候補者選定までの間に名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（平成20年 1月28日付け名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）及び名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱（19財契第 103号）に基づく排除措置（以下「排除措置」という。）の期間がない者であること。
- (9) 河川敷地占用許可準則（平成11年建設省河政発第67号、平成23年国河政第 135号改正）第22第 4項第 1号に該当する者であること。
- (10) 名古屋市内に、本店、支店又は営業所等を有する者であること。

### 3 参加手続

- (1) 担当部署及び問い合わせ先

〒460-8508 名古屋市中区三の丸三丁目 1番 1号

名古屋市緑政土木局河川部河川計画課

（名古屋市役所西庁舎6階）

電話 052-972-2891 FAX 052-972-4193

メールアドレス a2881@ryokuseidoboku.city.nagoya.lg.jp

- (2) 企画提案書等の提出

#### ア 提出書類

(ア) 表紙（様式 1）

(イ) 団体の概要（様式 2）

(ウ) 代表者等名簿（様式 3）

(エ) 企画提案書

a 業務実施体制（様式 4-1、様式 4-2）

b 企画案（様式 5-1、様式 5-2）

(オ) 業務実績 (様式 6)

その他に、以下の書類 (該当書類がない場合には準ずる書類) を添付

- a 定款、寄付行為、規約その他これらに類する書類の写し
- b 登記簿謄本
- c 貸借対照表の写し (直近 3年間のもの。以下 g までにおいて同じ。必要に応じて、複数年度の書類の提出を求められることがある。)
- d 損益計算書又は収支計算書の写し
- e 株主資本等変動計算書の写し
- f キャッシュ・フロー計算書の写し (作成している者のみ)
- g 法人市町村民税、固定資産税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書
- h 営業に必要な資格・許認可等を証する書類の写し

ただし、平成25年度及び平成26年度名古屋市競争入札参加資格審査において、競争入札参加資格を有すると認定された者は上記 a から h の書類は不要とする。

(カ) 名古屋市内に本店、支店又は営業所等があることを証明できる書類 (商業・法人登記簿謄本又は納税証明書等)

ただし、平成25年度及び平成26年度名古屋市競争入札参加資格審査において、名古屋市内の本店、支店又は営業所等で登録している場合は不要とする。

(キ) 収支計画書及び収支計画の考え方 (様式 7-1、様式 7-2)

(ク) 見積書 (様式任意)

イ 作成に当たっての注意事項

(ア) A4縦長左綴じで、正本 ( 1部) はホッチキス留めとし、副本 ( 7部) はクリップ留めとして、合計 8部作成する。

(イ) 副本は、様式 4-1から様式 7-2までとし、 1部ごとにA4サイズのレバーファイルに順に綴じたうえ、ページ数を記入し、インデックスを全ての様式に付けるなど、見やすい形にする。なお、レバーファイルのカラーは統一し、表題、団体名等はいれないようにする。

また、副本の様式には、事業者名が特定できるような表示や表現は行わない。社名等 (住所や印影等、社名に関連する内容全てを含む。) は黒塗りで抹消する。「弊社」等と記載するにあたっては、「当方」と記載を統一する。

(ウ) 提出期限後は提出された企画提案書等の差替え又は再提出は認めない (本市から指示があった場合を除く。 ) 。

(エ) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合は、提案を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

- (オ) 提案は、考え方を文書で簡潔に記述する。
- (カ) 文書補完のためのイメージ図、イラスト等を使用してもよい。
- (キ) 文字の大きさは原則12ポイント以上とする。
- (ク) 所定の様式以外での提案は受け付けない。企画提案書（様式 5-1、5-2）及び収支計画の考え方（様式 7-2）については、様式ごとに 2枚までとする。枚数制限を超えたものについては、審査対象から除外することがある。
- (ケ) 様式 2から様式 7-2までの提出書類については、電子データ（Word 2007で読めるもの）をCD-Rにより提出する。
- (コ) 業務実績（様式 6）は、平成21年度以降に提案者が行った業務のうち、本業務に活かせると考える業務実績を記入する。とりわけ、次に掲げる業務実績があれば記入する。
- a 催事等の企画・運営
  - b 宣伝・広告の企画
  - c 河川・公園等の維持管理
  - d 施設の運営・管理
- また、正本には業務実績に記載した内容が確認できる書類（契約書の写し、受注証明書等）を添付する。なお、社名を変更しているなど、現在の社名で業務実績が確認できない場合については、証明できる書類を参考資料として添付する。
- (サ) 収支計画書（様式 7-1）は、提案を実施するに際して、想定される費用を記入する（様式に記載されている項目を参考にする。）。  
なお、平成27年10月 1日から、「社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための消費税法の一部を改正する等の法律」（平成24年法律第68号）により、消費税及び地方消費税の税率の改正が施行されることが見込まれるが、見積もりにあたっては、現行税率（8%）をもとに算定する。
- (シ) 見積書は、提案を実施するに際して、想定される費用及びその算定根拠について記入する（様式 7-1に記載されている費用を参考にし、上限金額は1年間で金2,546,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）とする。）。  
なお、平成27年10月 1日から、「社会保障の安定財源の確保等を図る税制の抜本的な改革を行うための消費税法の一部を改正する等の法律」（平成24年法律第68号）により、消費税及び地方消費税の税率の改正が施行されることが見込まれるが、見積もりにあたっては、現行税率（8%）をもとに算定する。
- (ス) 提案資料作成にあたって、提案は条例等関係法令を遵守した内容とする。

ウ 提出期間、提出場所、提出方法

(ア) 提出期間 平成27年 1月 8日 (木) から平成27年 1月15日 (木) まで (名古屋市の休日を定める条例 (平成 3年名古屋市条例第36号) 第 2条第 1項に規定する本市の休日 (以下「休日」という。)) を除く。)

(イ) 提出場所 (1)に同じ

(ウ) 提出部数 8部 (正本 1部、副本 7部)

(エ) 提出方法 持参又は郵送による。

持参の場合の受付時間は、9時から17時までとする (正午から13時を除く。提出期限日は15時までとする。)

郵送の場合は提出期限日必着とし、期限後に到着した企画提案書等は無効とする。

エ 提出された企画提案書等の取扱い

(ア) 著作権は、提案者に帰属することとする。ただし、名古屋市情報公開条例 (平成12年名古屋市条例第65号) に基づく情報公開請求の対象となるほか、公表等が特に必要と認められる場合は、本市は企画提案書等の全部又は一部を無償で使用できるものとする。

(イ) 提出された企画提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。

(ウ) 提出された企画提案書等は、プロポーザルの選定又は公表等の際に、必要な範囲で複製を作成することがある。

(エ) 提出された企画提案書等は返却しない。

(オ) 企画提案書等に含まれる著作権・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、生じた責任は提案者が負う。

(3) 実施説明書、仕様書等に対する質問及び回答

質問しようとする者は、質問票 (様式 8) に必要事項を記載し、電子データ (Word2007で読めるもの) を電子メールに添付して送信すること。

ア 質問の受付場所 (1)に同じ

イ 質問の受付期間 平成26年12月11日 (木) から平成26年12月18日 (木) 17時まで

ウ 質問に対する回答は、質問者に対して明らかに不利益を与える情報を除き、調達情報サービスに掲載するとともに、質問者に対して電子メールにより回答する。

仕様の補足等が掲載されることもあるので、質問及び回答については企画提案書等の提出前に必ず確認すること。

(4) 事前説明会の開催

本プロポーザルに係る説明会を、次のとおり開催するので、参加にあつ

ては実施説明書等を各自持参すること。なお、事前説明会に不参加であっても、本プロポーザルへ参加することはできる。

ア 日時 平成26年12月11日（木）14時から

イ 場所 名古屋市役所西庁舎12階第16会議室

ウ 参加方法 事前説明会参加届（様式 9）を平成26年12月10日（水）正午までに、(1)に示す場所へ電子メールにより提出すること。

エ 参加人数 各者 2人以内

#### 4 審査の手續及び契約候補者の選定

企画提案書等の審査は、次のように行う。企画提案書等の評価は「堀川納屋橋地区水辺活用推進事業実施業務委託事業者評価委員」が行う。

##### (1) 書面審査及びヒアリングの実施

ア 書面審査（参加資格の確認）

提出された参加資格確認書類により参加資格を確認する。

イ ヒアリング

(ア) 日程 平成 27 年 1 月下旬から 2 月上旬（予定）

詳細については対象者に別途連絡する。

(イ) ヒアリングは、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用しないものとする。

(ウ) ヒアリングへの出席者は 2 人以内（うち 1 人は業務を中心的に担当する者が望ましい。）とする。

ウ 書面審査（企画提案等の評価）

提出された企画提案書等について、別添の評価基準に従い書面審査を実施する。

##### (2) 契約候補者の選定

ア 提出された企画提案書等を審査し、最も優れている提案者を契約候補者として選定し、契約締結に向けた手續を行う。

イ 契約候補者となることのできる最低基準点をあらかじめ定めるものとし、それ以上の点数を得た提案者の中から契約候補者を選定する。

ウ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな契約候補者として手續を行うものとする。契約候補者が契約の相手方として決定される前に指名停止（本市の競争入札参加資格を有しない者にあつては、指名停止の措置要件に該当する行為を行っていたとき。）又は契約締結前に排除措置を受けた場合も同様とする。

エ 提案者が 1 者であっても、本プロポーザルは成立するものとするが、審査の結果、最低基準点以上の点数を得られなかった場合は、契約候補者として選定しない。

オ 本説明書に示した参加資格がないと認められた者には、その旨及びその理由（以下「無資格理由」という。）を書面により通知し、その者が提出した企画提案書等は審査しない。この場合、通知を受けた者は、次のように無資格理由について説明を求めることができる。

（ア） 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 7 日（休日を除く。）以内に、書面（様式は自由。）により説明を求めることができる。

（イ） （ア）に対する回答は、原則として、その説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日以内に、説明を求めた者に対し、書面で行う。

## 5 審査結果の通知・公表

全提案者の順位と点数は、企画提案書等を提出したすべての者に書面にて通知するとともに、名古屋市ホームページの調達情報サービスの「随意契約の内容の公表」において公表する。

## 6 契約候補者に選定されなかった者に対する理由の説明

(1) 5 の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して 7 日（休日を除く。）以内に、当該提案者が契約候補者に選定されなかった理由（以下「非選定理由」という。）について、書面（様式は自由。）により説明を求めることができる。

(2) 書面は持参して提出する。

(3) 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおりである。

ア 受付場所 3(1)に同じ

イ 受付時間 9時から17時まで（正午から13時を除く。）

(4) (1)に対する回答は、原則として、その説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、説明を求めた者に対し、書面で行う。

(5) 書面にて回答を行った後においては、再度の非選定理由の説明請求は受け付けない。

## 7 その他

### (1) 契約書作成の要否

要する。契約候補者とは、後日、本説明書及び選定されたプロポーザル等に基づき、業務委託を締結する。なお、業務委託条件等は契約段階において若干の修正を行うことがある。

### (2) 契約保証金の納付義務

有。ただし、名古屋市契約規則（昭和39年名古屋市規則第17号）第31条の規定に該当する場合は免除する。

(3) 無効となる提案等

ア 次に該当する提案は、無効とする。

(ア) 本説明書に示した参加資格を有しない者のした提案

(イ) 企画提案書等に虚偽の記載をした者の提案

(ウ) 本説明書に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案

(エ) 見積金額が 1(5)における契約上限金額を超える提案

(オ) 審査の公平性に影響を与える行為をした者の提案

(カ) 企画提案書等に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない提案

(キ) その他不正行為をした者の提案

イ 参加資格があることを確認された者であっても、契約候補者選定までの間に参加資格を有しないこととなった者は、参加資格を有しない者に該当する。

(4) 企画提案書等の作成等提案に関して必要となる一切の費用は、提案者の負担とする。

(5) 本プロポーザルの提案者が本市から受領した書類は、本市の了解なく公表又は使用してはならない。

(6) 1者につき提案は 1つとし、複数の提案はできない。

(7) 契約内容の履行にあたり、企画提案書に記載した実施体制の変更は原則として認めない。ただし、担当者については、実務経験が同等以上と本市が認める場合はこの限りではない。

(8) 企画提案書等の提出後に辞退する場合は、必ず書面（様式は自由。）により届け出るものとする。

(9) 企画提案書等の提出後、本市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがある。追加書類の取扱い等については、3(2)エと同様とする。

(10) 本プロポーザルは、本業務に係る平成27年度予算の成立を条件とする。

(11) 本市は、契約書に記載の契約期間にかかわらず、契約期間中であっても予算の減額又は削除があった場合、当該契約を解除できるものとする。

(12) 委託期間終了後の引継ぎに関する事項

ア 委託期間終了後の引継ぎは、本市の指示に従い速やかに引継ぎをする。

イ 委託期間が終了したときは、受託者は原則として、本市が指定する日までに施設を原状回復して、明け渡す。ただし、本市が認めた場合には、受託者は原状回復を行わずに、別途本市が定める状態で明け渡すことができるものとする。

ウ 施設の原状回復及び引継ぎに関する費用は、受託者の負担とする。

(13) 業務継続が困難な場合

業務遂行が困難となった場合には、速やかに本市に報告する。

(14) 疑義が生じた場合

業務の遂行にあたり、定めのない場合や疑義が生じた場合は、本市と受託者と誠意を持って協議するものとする。

(15) 業務評価

年度末に業務内容についての評価を行うので、受託者は管理運営状況等について報告するとともに良好な管理運営に努めるものとする。

## 評価基準

| 評価項目      |               | 評価ポイント                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 配点  |
|-----------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 業務<br>実施面 | ①業務実施<br>体制   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案内容を実施できる人員が確保されているか。</li> <li>・本市及び地域団体の要望等に迅速・柔軟に対応できるか。</li> <li>・営業所等から緊急時等に迅速に対応できるか。</li> <li>・緊急時や災害時の対応方針などが定められているか。</li> <li>・個人情報の漏えい防止のため適切な管理体制がとられているか。</li> <li>・使用料等の管理体制は適正であるか。</li> <li>・施設の維持管理や良好な水辺空間の保全(現地巡視、清掃管理等)のために適切な体制がとられているか。</li> </ul> | 20  |
|           | ②業務実績         | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務と同種・類似した業務の実績があるか。</li> <li>・実績の内容・成果が本業務にふさわしいものであるか。</li> </ul>                                                                                                                                                                                                     | 10  |
| 企画<br>提案面 | ③提案内容<br>の的確性 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・提案内容が、本市及び地域団体のニーズに整合しているか、効果的・効率的であるか。</li> <li>特に、新規イベントの実施及び誘致、並びに事業PR及びイベントPRについての提案が十分なものであり、地区の魅力向上や地域貢献につながるものであるか。</li> <li>また、施設の維持管理、良好な水辺空間の保全、創出策に関する提案が十分なされているか。</li> </ul>                                                                                | 40  |
|           | ④提案内容<br>の実現性 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・実施方法等が具体的で、実現性があるか。</li> <li>・提案内容に対して収支予算は適切か。</li> <li>・収支予算は、実現性があるか。</li> </ul>                                                                                                                                                                                      | 30  |
| 合 計 点     |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 100 |

#### 提案者の順位の決定方法

- 1 評価委員1名あたり100点満点、合計300点満点で、各評価委員の採点の合計点が最も高い者を契約候補者とする。なお、各評価委員の採点の合計点で180点を最低基準点とし、それ以上の点数を得た提案者の中から契約候補者を選定する。
- 2 点数が同点になった場合は、次の方法により順位を決定する。
  - (1) 評価項目③の点数が高い者を上位とする。
  - (2) (1)も同点の場合は、評価項目④の点数が高い者を上位とする。
  - (3) (2)も同点の場合は、評価項目①の点数が高い者を上位とする。
  - (4) (3)も同点の場合は、再度各評価委員から意見を聴き、順位を決定する。