

文化センターあり方検討調査等業務委託に関する公募型プロポーザル募集要項

1 目的

文化センターは、開館から半世紀が経過し施設の老朽化が進むとともに、従来の機能に加え福祉や防災など新たな機能への期待が高まっている。これからも地域に愛される文化センターとしてあり続けるためには、安全性の観点や地域住民のニーズを取り入れた施設であることが求められる。

そのため、本業務委託においては、複合施設の先進事例についての調査研究及び市民や利用者へのアンケート調査を行い、住民ニーズを把握し課題を抽出する。また、「文化センターあり方検討協議会」(仮称)を開催し、様々な意見を得ながら、改築の方向性を検討する。

2 業務概要

(1) 業務件名

文化センターあり方検討調査等業務委託(以下「本業務」という。)

(2) 委託業務の内容

別紙「文化センターあり方検討調査等業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和4年3月31日まで

(4) 委託料上限額

6,887,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

3 参加資格

- (1) 府中市契約事務規則第34条に規定する指名競争入札参加資格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 府中市業者指名停止基準による指名停止措置期間中の者でないこと。
- (4) 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 本業務と類似する業務の実績を有すること。

4 受注候補者決定までのスケジュール

募集要項の公表から受注候補者の決定までのスケジュールは次のとおりとする。
なお、日程は変更になることがある。

募集要項等の公表	令和3年3月4日(木)
----------	-------------

募集要項の配布	令和3年3月4日(木)から令和3年3月18日(木)まで
質問の受付	令和3年3月4日(木)から令和3年3月11日(木)まで
質問の回答	令和3年3月16日(火)
参加申込書の受付	令和3年3月4日(木)から令和3年3月18日(木)まで
参加資格の有無の通知	令和3年4月9日(金)
企画提案書の受付	令和3年4月9日(金)から令和3年4月16日(金)まで
一次審査の実施	令和3年4月下旬
一次審査結果通知	令和3年4月26日(月)
二次審査の実施	令和3年5月中旬
受注候補者決定	令和3年5月中旬

5 募集及び選定方法

受注候補者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とする。

(1) 参加資格の審査

参加申込書及び添付書類の提出により参加資格を審査し、要件を満たした事業者を参加者として選定する。

(2) 1次審査

ア 選定方法

参加者より提出された企画提案書、見積書及び添付書類により書類審査を行い、提案内容等が優れた上位4事業者までを1次審査通過者として選定する。

なお、1次審査の結果は2次審査に持ち越さない。

イ 評価内容

- (ア) 本業務に関する知識及び支援能力
- (イ) 本業務の実施方針や総合的な視点
- (ウ) テーマに対する提案の企画力及び実現性
- (エ) 見積金額及びその妥当性

(3) 2次審査

ア 選定方法

1次審査を通過した事業者によるプレゼンテーション・ヒアリングを実施し、その結果、最も評価の高い事業者を受注候補者として選定する。

イ 評価内容

- (ア) 本業務に関する知識及び支援能力
- (イ) 本業務の実施方針や総合的な視点
- (ウ) テーマに対する提案の企画力及び実現性
- (エ) 見積金額及びその妥当性

(オ) 提案者の説得力、協調性等

6 受注候補者を選定するための評価基準

企画提案書、見積書、添付書類及びプレゼンテーションの内容等を評価項目ごとに点数化し、総合的な評価及び審査を行う。

7 募集要項等の配布

(1) 募集要項及び参加申込書の配布方法

市ホームページからダウンロード

(2) 配布期間

令和3年3月4日(木)から令和3年3月18日(木)まで

8 質問の受付及び回答

(1) 提出期間

令和3年3月4日(木)から令和3年3月11日(木)まで

(2) 提出方法

質疑書(様式第7号)を府中市市民協働推進部地域コミュニティ課へ電子メールで送付し、その旨を問い合わせ先の担当者まで電話にて連絡すること。なお、電子メール以外で提出された質問については回答しないものとする。

(3) 回答方法

質問の回答を集約し、令和3年3月16日(火)に市ホームページで公開するほか、質問のあった事業者全てに電子メールを送付する。

9 参加申込書及び添付書類の提出

(1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル方式への参加申込書(様式第1号)

代表者印を押印の上、提出すること。

イ 事業者概要(様式第2号)

ウ 業務実績表(様式第3号)

エ 業務実施体制(様式第4号)

オ 業務予定者調書(様式第5号)

(2) 提出期間

令和3年3月4日(木)から令和3年3月18日(木)まで

(3) 提出部数

ア 公募型プロポーザル方式への参加申込書(様式第1号) 1部

イ 事業者概要(様式第2号) 2部

- ウ 業務実績表（様式第3号） 2部
- エ 業務実施体制（様式第4号） 2部
- オ 業務予定者調書（様式第5号） 2部

(4) 提出方法

府中市市民協働推進部地域コミュニティ課（東京都府中市寿町1-5 府中駅北第2庁舎3階）へ持参する。ただし、受付時間は平日の午前8時30分から午後5時までとする。なお、提出に当たっては、事前に問合せ先の担当まで連絡すること。

10 参加資格の有無の通知

参加資格については、令和3年4月9日（金）付書面にて通知する。

11 企画提案書及び見積書の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書

(7) 企画提案書（様式第6-1号）

代表者印を押印の上、提出すること。

(i) 業務実施方針（様式第6-2号）

業務実施方針は次の内容を記載すること。発注者を支援する姿勢や取組意欲、担当者の技術力の高さ、業務内容の理解度等を評価する。

a 本業務に対する実施方針

b 業務実施体制及び特徴

c 業務スケジュール

d 業務上特に配慮する事項（テーマ別企画提案を除く。）

(7) テーマ別企画提案書（様式第6-3号）

企画提案のテーマは次のとおりとし、その的確性、実現性等を評価する。

【テーマ1】基礎的な資料収集と整理分析のポイントについて

【テーマ2】市民意識調査における具体的手法について

【テーマ3】文化センターあり方検討協議会（仮称）における具体的手法について

(i) 作成上の注意事項

a 様式第6-2号はA4判縦片面2枚以内、様式第6-3号はテーマごとに各A4判縦片面1枚で簡潔にまとめること。

b 提案は文章での表現を原則とし、文字の大きさは、原則10.5ポイント以上とすること。文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等（図や表内の文字ポイントの大きさは問わない。）を使用し、基本的考え

方をわかりやすく簡潔に記述すること。

c 提案書は専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現にすること。

d 様式第6 - 2号、様式第6 - 3号については評価の公平性を保つため、提案書には提案者を識別できる情報（社名、ロゴマーク、製品名等）を記載しないこと。

イ 見積書

見積書には本業務に係る一切の経費を含むものとし、算出根拠を示した内訳書も添付すること。なお、見積書は委託料上限額の範囲内で提案すること。見積書、算出根拠を示した内訳書は任意様式とする。

(2) 提出期間

令和3年4月9日（金）から令和3年4月16日（金）まで

(3) 提出部数

ア 企画提案書

a 様式第6 - 1号 1部

b 様式第6 - 2号 15部

c 様式第6 - 3号 15部（各テーマごとに）

イ 見積書 2部

(4) 提出方法

府中市市民協働推進部地域コミュニティ課（東京都府中市寿町1 - 5 府中駅北第2庁舎3階）へ持参。ただし、受付時間は平日の午前8時30分から午後5時までとする。なお、提出に当たっては、事前に問合せ先の担当まで連絡すること。

12 一次審査の実施

提出のあった企画提案書等について、書類による1次審査を行う。審査結果は、4月26日（月）付書面にて通知する。

13 プレゼンテーション

2次審査として、1次審査を通過した事業者によるプレゼンテーション・ヒアリングを行う。

(1) 実施時期

令和3年5月中旬

(2) 出席者

4名以下

(3) 時間

1者40分（プレゼンテーション20分、ヒアリング20分）

(4) その他

ア プレゼンテーションは非公開とし、日時等詳細については別途通知する。

イ プレゼンテーションは提出した企画提案書のみを使用して行うこと。パワーポイントの使用は企画提案書に記載した内容に限る。また、静止画のみ使用可能とし、動画や音声等の使用は認めない。

ウ プレゼンテーションでプロジェクター及びスクリーンを使用する場合は事前に連絡すること。発注者から貸与する。

エ 説明内容が、提出した提案書の範囲を逸脱していると選定委員会で判断した場合は、減点となる場合がある。

オ プレゼンテーションは公正を期すために、企業名を特定せずに行う。

カ 実際に本業務を担当する者がプレゼンテーションを行うこと。

14 選定結果

選定の結果については、参加者全員に書面により通知する。

なお、不採用の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（府中市の休日に関する条例第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、不採用についての説明を求められることができる。

不採用の理由について説明を求められたときは、説明を求められた日の翌日から起算して10日以内（休日を含まない。）に、書面により回答する。

15 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- (1) 提出資料等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- (2) 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- (3) 選定委員会委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (4) 選定の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (5) 契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合
- (6) その他、本要項に違反すると認められた場合

16 その他

(1) 提出期限までに書類が提出されなかった場合には参加できない。

(2) 提出期限後における書類の差替え及び再提出は認めない。

(3) 参加に係る経費は参加者の負担とする。

(4) 本提案に係る提出物については返却しない。ただし、市は、必要に応じて受託事業者の企画提案書等を議会等へ配付、市ホームページにおける公表ができるこ

ととする。

- (5) 提出された書類は選考に関する目的以外には使用しない。
- (6) 本提案に係る書類に虚偽の記載をした場合には、同書類を無効とし、指名停止を行うことがある。
- (7) 電子メール等の通信事故について、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 本提案により採用されたことをもって、提案した全ての内容の契約を保証するものではない。

17 問合せ先

府中市市民協働推進部地域コミュニティ課 (担当) 本木・三浦
〒183 - 0056 東京都府中市寿町1 - 5 府中駅北第2庁舎3階
電話 042 - 335 - 4137 (直通)
E-mail bunkomyu01@city.fuchu.tokyo.jp