

伊予市図書館、文化ホール等管理運営計画策定支援業務プロポーザル実施要領

伊予市図書館、文化ホール等管理運営計画策定支援業務 プロポーザル審査委員会

1 目的

この要領に定める簡易公募型プロポーザルは、伊予市図書館、文化ホール等管理運営計画策定支援業務を委託するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受託者として特定するために実施する。

2 業務概要

- (1) 業務名 伊予市図書館、文化ホール等管理運営計画策定支援業務
- (2) 業務内容 伊予市図書館、文化ホール等管理運営計画策定のためのコンサルタント業務（別紙仕様書のとおり）
- (3) 契約期間 平成 27 年 3 月 31 日（火）まで
- (4) 業務規模 7,610,000 円（消費税及び地方消費税含む。）以内とする。

3 参加要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 に該当しないもの
- (2) 伊予市建設工事等指名停止及び指名回避措置要綱（平成 17 年伊予市訓令第 79 号）に基づく指名停止期間中及び指名回避期間中でないこと。
- (3) 会社更生法（昭和 27 年法律第 127 条）の規定による更生手続きの開始を申し立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続きの開始の申し立てがなされていないこと。（会社更生法の規定による更生計画認可又は民事再生法の規定による再生計画認可の決定を受けているものを除く。）
- (4) 伊予市暴力団排除条例（平成 23 年伊予市条例第 30 号）第 2 条第 1 号から第 3 号までの規定に該当していない者であること。

4 参加表明書等の作成要領

- (1) 本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定める書類を提出すること。

ア 参加表明書（様式第 1 号）

イ 会社概要（様式第 2 号）

ウ 業務実績書（様式第 3 号）

管理運営計画（類似業務を含む。）の実績がある場合は、それを優先的に記載すること。（公共事業に限定しない。）

※ 本要領の「類似業務」とは、延床面積1,000㎡以上の図書館または、延床面積1,500㎡以上の文化ホールを含めた複合施設の建設に係る管理運営計画の作成業務等（平成元年度以降）のことをいう。

- (2) 添付書類（正本のみ添付すること。ただし、平成 26 年度伊予市競争入札参加資

格者名簿登録事業者については、ア～エの提出は不用)

ア 印鑑登録証明書 原本（発行後3か月を超えないもの）

イ 履歴事項全部証明書 原本（発行後3か月を超えないもの）

ウ 未納税額のないことを証明する納税証明書

(ア) 伊予市内に本店、営業所等を有する者

伊予市税の完納証明書及び国税の納税証明書（法人「その3の3」）

(イ) その他の者

国税の納税証明書（法人「その3の3」）

エ 直前1年間の財務諸表等

前号のウの業務実績の記載に当たっては、契約及び業務完了を証する書類の写しを添付すること。

5 参加表明書等の提出

前項に定める書類については、下記により提出すること。

(1) 提出期限

平成26年5月29日（木）午後5時

(2) 提出場所

〒799-3113 愛媛県伊予市米湊768番地2

伊予市教育委員会社会教育課（伊予市立図書館）

Tel : 089-983-4051 Fax : 089-983-4353

E-mail : s-kyouiku@city.iyo.lg.jp

(3) 提出部数

提出部数は、正本1部と複本10部の合計11部とし、その内容は次のとおりとすること。

ア 正本（ファイル綴じとする。）

前項に記載する書類

イ 複本（ホッチキス留めとする。）

前項第1号の内、様式第2号、第3号の書類の写し（添付書類は不要とする。）

ただし、提出者が特定できる記載は行わないこと。

(4) 提出方法

持参（受付は、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く日の午前9時から正午まで、午後1時から午後5時までの間）又は郵送（受取日時及び配達されたことが証明できる方法とし、提出期限までに必着のこと。）により提出すること。

なお、本市は、郵送中の事故に伴う損害に関しては一切の責任を負わないものとする。

6 企画提案書の作成要領

企画提案書は、次に定めるところにより作成し、提出するものとする。

正本及び複本によって提出書類及び記載が異なることに留意すること。

また、「伊予市図書館、文化ホール等管理運営計画策定支援業務委託仕様書」（別紙）に、業務の内容を整理しているので、留意の上、作成すること。

(1) 企画提案に必要な書類

ア 企画提案書

企画提案書の正本には、提出書（様式第4号）を付すものとする。提出書以外の様式は自由とするが、1つの提案につきA4縦型横書き1枚とし、文章での表現を原則として、基本的な考え方を簡潔に記載すること。また、提出に関し指定する記載を除き、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な会社名や記号の類、社名が特定できる実績等）は行わないものとする。

(ア) 基本的な考え方（複合施設に関する考え方、具体的な例示など）

(イ) 伊予市らしさを踏まえた提案

(ウ) 管理計画策定作業工程

(エ) 施設への要件提起

(オ) その他、業務に関する提案事項

イ 業務実施体制（様式第5号）

業務総括責任者をはじめ、担当予定者の役職、氏名、専門分野、現部門での従事期間及び主な業務実績を記載すること。

※ 本業務においては、受託者が業務の全部又は主体部分を一括して第三者に再委託することを禁じるが、業務の一部を、より専門性の高い第三者へ再委託することまで禁じるものではない。このような一部再委託を予定する場合は、再委託先として予定する者まで記載すること。

なお、本契約時における業務の一部再委託に際しては、再委託先及び再委託する業務の範囲について、本市と事前に協議を行い、本市が認めた相手先及び業務内容のみ、一部再委託を可とする。

ウ 業務参考見積書

様式は自由とするが、A4とする。なお、「伊予市図書館、文化ホール等管理運営計画策定支援業務委託仕様書」の業務内容それぞれについて、内訳が分かるように見積もること。

ただし、参考資料として提出を求めるものであり、評価の対象とはならない。

※ 本要領の「図書館、文化ホール等」とは、図書館機能（文化資料館機能を含む）・文化ホール機能・公民館機能を融合させた複合型文化施設のことをいう。

※ 本要領の「図書館」とは図書館法第2条に定義するものをいう。

※ 本要領の「文化ホール」とは音楽、演劇、舞踊、映画など文化芸術事業のための設備を有する施設をいう。

※ 本要領の「公民館」とは、住民のために、実際生活に即する教育・学術・文化に関する各種の事業を行う教育施設のことをいう。

(2) 資料の貸与

ア 参加表明を提出した者には、次の資料を貸与する。

(ア) 伊予市図書館、文化ホール等建設基本計画

(イ) 伊予市図書館、文化ホール等新築工事設計業務提案書

(ウ) 伊予市図書館、文化ホール等建設工程表

イ 貸与された資料は、第三者に貸与してはならない。

(3) 不明な点がある場合の質問書の提出及び回答

質問は電子メールによるものとする。なお、必ず着信を確認すること。

ア 提出様式

質問書（様式第6号）のとおり。

イ 提出場所

「前項第2号」と同じ。

ウ 提出期間

平成26年5月30日（金）午前9時から

平成26年6月4日（水）午後5時までとする。

エ 回答方法

提出された質問への回答は、提出期限の翌日から起算して5日（休日を除く。）

以内に質問者に対して電子メールで行うほか、伊予市ホームページ（<http://www.city.iyo.lg.jp/>）上において公表する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

平成26年6月16日（月）午後5時まで

(2) 提出場所

「第5項第2号」と同じ。

(3) 提出部数

正本1部、副本10部の計11部を提出すること。

ア 正本

(ア) 提出書（様式第4号）

(イ) 企画提案書（企業名を用紙右側上部に記載）

(ウ) 業務実施体制（様式第5号）（企業名を用紙右側上部に記載）

(エ) 業務参考見積書（企業名を用紙右側上部に記載）

イ 複本

(ア) 企画提案書（提出者が特定できる記載は行わないこと。）

(イ) 業務実施体制（様式第5号）（提出者が特定できる記載は行わないこと。）

(ウ) 業務参考見積書（提出者が特定できる記載は行わないこと。）

(4) 提出方法

「第5項第4号」と同じ。

(5) 「第1号」の提出期限までに「前項第1号」の書類の提出がなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとみなす。

なお、提出が1者の場合も、プロポーザルを実施する。

8 企画提案に対するヒアリング

次により、企画提案に関するヒアリングを実施する。なお、提案の順番は、企画提案書を受け付けた順とする。

(1) ヒアリングの予定日

平成26年6月24日（火）（時間については、後日通知する。）

- (2) ヒアリングの実施場所
伊予市中央公民館（詳細については、後日通知する。）
- (3) ヒアリングに出席できる者
自社の社員5名以内とし、業務実施を実際に行う者とする。
- (4) ヒアリングの持ち時間
プレゼンテーションの時間20分以内、質疑応答20分程度とする。
ただし、準備及び出退に要する時間は含めない。
- (5) プレゼンテーションの内容
プレゼンテーションでは、提出した企画提案書に沿って説明を行うこと。
- (6) プレゼンテーションに使用する機材等
会場には、プロジェクター及びスクリーンは準備するが、パソコン、その他の機材等は各社で準備すること。
- (7) 実施方法について
ヒアリングは公開により行う。ただし、選考については、審査委員会において非公開により実施する。

9 企画提案書の特定等

市長は、審査委員会の審査を経て、本業務に最も適当な企画提案を特定し、受託候補者を決定する。

- (1) 審査委員会は、「第4項第1号のイウ」及び「第6項第1号のアイウ」の書類及びヒアリングの内容に関し、評価する。
- (2) 企画提案書等の評価割合及び評価基準
前号における評価割合及びその基準は、別表の評価基準のとおりとする。
ア 別表の評価基準により評価・採点し、最も優秀なものを特定する。ただし、評価が一定水準（60点）に達しない場合は、最優秀提案者として特定しない。
イ プロポーザル参加者が1社のみの場合でも、審査・評価は実施する。なお、特定については、アに準ずる。
- (3) 特定結果の通知及び公表
ア 市長は、特定された企画提案書の提出者に、その旨を書面により通知する。
イ 市長は、特定されなかった企画提案書の提出者に、その旨を書面により通知する。
ウ 市長は、各提案者の評価項目ごとの評価点数を伊予市ホームページ（<http://www.city.iyo.lg.jp/>）上において公表する。
なお、特定されなかった者の会社名については公表しない。
- (4) 非特定理由の説明
特定されなかった者は、「前号イ」に定める通知をした日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、次に定めるところにより、非特定理由について市長に説明を求めることができる。
ア 提出様式
様式は自由とする。ただし、A4縦型に横書きとする。

イ 提出場所

「第5項第2号」と同じ。

ウ 提出方法

「第5項第4号」と同じ。

(5) 非特定理由の説明に対する回答

回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、書面により行う。

10 契約の締結

前項により受託候補者として特定された者と契約の交渉を行う。この場合において、契約交渉が不調の場合は、評価により順位付けられた上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

11 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。この場合において、「第9項」により特定された企画提案書が無効となった場合は、評価により順位付けられた順位を順次繰り上げる。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 審査員又は関係者に本企画に対する助言を求めた場合
- (5) 「第2項第4号」の業務規模を超えた場合
- (6) 「第3項」の各号に該当しない場合

12 その他

- (1) 企画提案書等の作成、ヒアリング等の本プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のために、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 提出された書類等は、公平性、透明性及び客観性を期すため、公表することがある。
- (6) 前号により公表する場合、企画提案書の写しを作成し使用することができるものとする。
- (7) 本プロポーザルに係る提出書類について、当該書類の受理後においては、差し替え、追加、削除等は一切認めない。
- (8) 業務実施体制に記載した責任者及び担当者は、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する場合は、同等以上の者であるとの本市の了解を得なければならない。

< 参考資料 1 >

1 業務委託の範囲

年度	ハード事業	ソフト事業
26	基本設計	管理運営計画（基本計画） <ul style="list-style-type: none"> ・ 新施設の位置づけ ・ 現状・課題の調査、分析 ・ 管理運営の基本方針 ・ 市民参画と協働のあり方
	実施設計	
27	主体工事	管理運営計画（第2次計画～） <ul style="list-style-type: none"> ・ 施設運営計画（開館日、開館時間、利用料金等） ・ 運営組織体制 ・ 広報計画 ・ 自主事業、貸館事業に係る計画 ・ 開館準備計画 等
28		
29		
	解体・外構工事等	
30	開館	

※ 平成27年度以降の計画策定主体は、今後検討をする。

2 スケジュール一覧

項目	期限等
プロポーザル参加意思回答書の提出期限	平成26年5月29日（木）
企画提案書等に関する質問書提出期間	平成26年5月30日（金）から平成26年6月4日（水）まで
企画提案書等の提出期限	平成26年6月16日（月）
企画提案に対するヒアリングの実施	平成26年6月24日（火）
特定結果の通知	平成26年6月27日（金）
非特定理由の説明要求期限	平成26年7月2日（水）
契約（履行期限：平成27年3月31日）	平成26年7月上旬

※ 上記日程は都合により変更することがある。その場合は事前に連絡する。

< 参考資料 2 >

1 設計について

(1) 設計者の選定

設計者の選定にあたっては、第3回伊予市図書館、文化ホール等新築工事設計業務プロポーザル審査委員会（平成26年2月26日開催）において行った第2次審査の結果、特定者として「株式会社山下設計関西支社」を選定し、設計業務に係る委託契約を締結した。

(2) 今後の予定

設計委託業者により、整備計画策定のための市民参画によるワークショップを行う（計10回程度 ※下記スケジュール参照）。

	回数	時期	協議内容	検討委員会開催予定
基本設計	第1回	6月	まちと施設の素敵な関係を考えよう！	
	第2回	7月	文化の拠点が生み出す「伊予物語」を考えよう！	第1回検討委員会
	第3回	8月	3つの施設をつなぐ「縁側モール」の可能性を考えよう！	第2回検討委員会
	第4回	8月	文化ホールの魅力づくりと運営を考えよう！	
	第5回	9月	図書館の魅力づくりと運営を考えよう！	第3回検討委員会
	第6回	10月	公民館の魅力づくりと運営を考えよう！	第4回検討委員会
	第7回	11月	基本設計を現地で原寸確認しよう！	第5回検討委員会
実施設計	第8回	2月	市民が利用しやすい運営方法を考えよう！	
	第9回	3月	市民協働の運営組織を考えよう！	
	第10回	5月	手作りオープニング・イベントを考えよう！	
工事				

※開催時期、回数及び協議内容については、変更となる場合がある。

別表（第9項第2号関係）

評価基準

評価項目	評価のポイント		評価及び評価点数					
			極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分	
企画提案	基本的な考え方	複合施設における考え方及び根拠に説得力はあるか。	5	4	3	2	1	
		実績や先進地事例を踏まえた複合施設における例示に実現性及び説得力はあるか。	5	4	3	2	1	
	小 計		10 点満点					
	(1) 伊予市らしさを踏まえた提案	基本理念に基づく管理運営計画の考え方は、的確性かつ独創性があるか。	10	8	6	4	2	
		現状・課題の調査方法は実現性があるか。	10	8	6	4	2	
		市民参画、協働による運営のあり方は、的確性かつ実現性があるか。	10	8	6	4	2	
		複合型文化施設を活かした提案に、独創性かつ実現性があるか。	10	8	6	4	2	
		小 計	40 点満点					
	(2) 管理運営計画策定作業工程	検討委員会の進め方（資料作成、運営、記録）は的確性かつ実現性があるか。	10	8	6	4	2	
		開館に向けたモデルプログラムは、的確性かつ実現性があるか。	10	8	6	4	2	
		小 計	20 点満点					
	(3) 施設への要件提起	管理運営計画からみた施設への要件提起は的確性があるか。	10	8	6	4	2	
		小 計	10 点満点					
	業務体制・実績	業務実施体制及び類似業務の実績	業務実施体制（担当人数等）及び、担当者の能力、経験は充分か。	10	8	6	4	2
			類似業務の実績を有しており、提案に活かせる内容か。※類似業務については、実施要領4項第1号を参照のこと	10	8	6	4	2
小 計		20 点満点						
合 計		100 点満点						
講 評								

参加表明書

伊予市図書館、文化ホール等管理運営計画策定支援業務の委託に係る簡易公募型プロポーザルに参加を表明します。

平成 年 月 日

伊予市長 武智 邦典 様

(提出者)

住 所

会 社 名

代 表 者

印

電 話 番 号

(担当者)

担 当 部 署

氏 名

電 話

F A X

E - m a i l

会社概要

会 社 名	
本 社 所 在 地	
契約事業所の所在地	
会 社 設 立 年 月	
資 本 金	
事 業 所 数	
社 員 数	
業 務 概 要	

※ プロポーザル参加表明書の提出日時点で記載すること。

業務実績書

事業実績（類似業務を含む）を記載する。

\	1	2	3
業 務 名			
契 約 金 額			
履 行 期 間	年 月 日 〃 年 月 日	年 月 日 〃 年 月 日	年 月 日 〃 年 月 日
発 注 機 関 名			
業 務 の 概 要			
業務実績における特徴的な事項			

※ 記載件数は、3件以内とし、「第4項」の記載事項に注意の上、代表実績から順に記載すること。

※ 実績は元請として契約し、既に完了した業務とする。

※ 業務実績の記載に当たっては、契約及び業務完了を証する書類の写しを添付すること（正本にのみ添付）。

提出書

伊予市図書館、文化ホール等管理運営計画策定支援業務プロポーザルについて企画提案書を提出します。

平成 年 月 日

伊予市長 武智 邦典 様

(提出者)

住 所

会 社 名

代 表 者

印

電 話 番 号

(担当者)

担 当 部 署

氏 名

電 話

F A X

E - m a i l

業務実施体制

役割	氏名・所属・従事期間等	専門分野・業務実績	担当する業務内容
業務総括 責任者	(氏名) (所属・役職) (現部門での従事期間) 年	(専門分野) (主な業務実績)	
担当者	(氏名) (所属・役職) (現部門での従事期間) 年	(専門分野) (主な業務実績)	
担当者	(氏名) (所属・役職) (現部門での従事期間) 年	(専門分野) (主な業務実績)	

再委託先がある場合

分担業務の内容	再委託先または協力先	再委託等の理由
	所在地： 会社名： 連絡先：	
	所在地： 会社名： 連絡先：	

- ※ 配置を予定しているもの全員について記入すること。
- ※ 記入欄が不足するときは、複写して作成すること。

質問書

伊予市図書館、文化ホール等管理運営計画策定支援業務に関するプロポーザルについて、次の事項を質問します。

質問事項	質問内容

会社名	
代表者氏名	
担当部署・ 担当者氏名	
連絡先 (電話番号)	
E-mail	

※ 記載欄が不足する場合は、複写して作成すること。