

石巻市市街地復興工事調整業務公募型プロポーザル方式実施要領

1 業務要旨及び目的

本業務は、石巻市市街地復興工事調整会議（以下「工事調整会議」という。）が所掌する全ての工事が円滑に執行されるよう、「石巻市街地における工事調整ガイドライン（案）」（以下「ガイドライン」という。）に基づく必要な調整及び調整に付帯する事項を行うものである。あわせて、工事調整会議以外の石巻市が所掌する石巻市市街地における復興事業及び復旧事業全般に関する業務支援を行うものである。

2 業務概要

(1) 業務の名称

石巻市市街地復興工事調整業務

(2) 業務の場所

石巻市市街地エリア（ガイドラインが示す適用範囲及び関連する地域）

(3) 業務の内容（詳細は、仕様書を参照）

ア 工事調整会議に関する業務

イ 石巻市市街地における復興事業全般（工事調整会議関係を除く。）に関する業務

(4) 業務の期間 平成31年4月1日から平成33年3月31日まで

(5) 業務の規模（見積限度額）

平成31年度 111,098,000円

平成32年度 110,713,000円

合計 221,811,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）

3 実施方式

公募型

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を申し込むことができる者は、本業務の提案書提出日時点において、(1)に掲げる要件を満たす単独事業者又は(2)に掲げる要件を全て満たす複数の事業者による企画競争共同提案体（以下「共同提案体」という。）であること。ただし、単独事業者又は共同提案体のいずれかの形態をもって本プロポーザルに同時に参加することはできない。

(1) 単独事業者の資格に関する事項

石巻市契約規則（平成17年石巻市規則第57号。以下「契約規則」という。）第3条第2項に規定する競争入札参加資格承認簿に登録されている測量・建設コンサルタント等業者のうち、業種が建設コンサルタント、部門が「都市計画及び地方計画」及び「施工計画、施工設備及び積算」に登録され、登録住所が宮城県内の者

(2) 共同提案体の構成に関する事項

ア 結成方法は、自主結成とする。なお、参加申込書提出時に企画競争共同提案体協定書（様式9）を提出すること。

イ 構成員は、その技術力を結集して業務を実施するものとし、それぞれ優れた技術を有する分野を担当するものとする。この場合において、構成員の分担業務は、共同提案体の目的に照らして必要以上に細分化しないこと。

また、構成員の分担業務は、業務の内容により、企画競争共同提案体協定書において明らかにすること。

ウ 代表者は、契約規則第3条第2項に規定する競争入札参加資格承認簿に登録されている測量・建設コンサルタント等業者のうち、業種が建設コンサルタント、部門が「都市計画及び地方計画」及び「施工計画、施工設備及び積算」に登録され、登録住所が宮城県内の者

エ 代表者以外の構成員は、契約規則第3条第2項に規定する競争入札参加資格承認簿に登録されている測量・建設コンサルタント等業者のうち、業種が建設コンサルタントに登録され登録住所が宮城県内の者

(3) 配置予定者に関する事項

ア 配置予定者は、「管理技術者」と「工事調整会議に関する業務を担当する技術者（以下「配置技術者」という。）」とする。

イ 配置予定者のうち管理技術者は、次のいずれかの資格を有すること。

(ア) 技術士（総合技術監理部門）

(イ) 技術士（建設部門（都市及び地方計画又は施工計画、施工設備及び積算））

(ウ) R C C M（都市計画及び地方計画又は施工計画、施工設備及び積算）

(エ) 工学博士

ウ 配置予定者は、本業務の履行期間中（契約日から業務完了まで）に、本業務の受注者と直接的雇用関係がなければならない。なお、受注者が共同提案体の場合は、代表者が管理技術者を配置すること。

エ 配置予定者のうち管理技術者の手持業務量は、提案書提出日において、全ての手持業務の契約金額合計が4億円未満、かつ、手持業務の件数が10件未満であること。なお、手持業務は、契約金額が500万円以上の業務を対象とする。

オ 配置予定者は、平成20年4月1日以降で類似業務として「復興事業等のマネジメントに関する業務」あるいは「大規模プロジェクトのマネジメントに関する業務」のうち、次に掲げるいずれかの業務を管理技術者、照査技術者又は担当技術者として携わった実績があること。

(ア) 施工調整あるいは、地元協議及び調整（施工段階）

施工調整とは、「多数の工事を1単位とした地域単位（あるいはプロジェクト単位）とした各工事間の工程調整、各工事間の技術的専門性を考慮した進入路調整」などを指す。地元協議及び調整（施工段階）とは、「多数の工事を1単位とした地域単位（あるいはプロジェクト単位）での施工段階での地元協議及

び地元に係る調整」を指す。

※調整には調整の支援を含む。

(イ) 計画調整

計画調整とは、国・県・市などの関係機関間の計画調整、市街地開発事業（道路・河川・公園・住宅など複数の事業から形成される事業）等の事業計画策定を指す。

※調整には調整の支援を含む。

(4) 次に掲げる者は、プロポーザルに参加することができない。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者

イ 石巻市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成17年石巻市告示第180号）第2条第1項の規定による指名停止又は同要綱第12条第1項から第3項までの規定による指名回避を受けている者

ウ 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がなされた者。ただし、同法に基づく更正手続開始の決定を受けた者が、その者に係る更正計画認可の決定があった場合にあっては、当該申立てがなされていない者とみなす。

エ 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がなされた者。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、当該申立てがなされていない者とみなす。

オ 石巻市入札契約に係る暴力団等排除要綱（平成20年石巻市告示第268号）別表各号に規定する要件に該当する者

カ 業務全般に関し、不正又は不誠実な行為の疑いにより、地方公共団体が契約を締結するに、不適当な相手方に該当するおそれがある者

5 参考資料の閲覧と本実施要領等の内容についての質問の受付及び回答

(1) 参考資料の閲覧

ア 閲覧及び貸出

本プロポーザルの参加に当たって、下記の参考資料について閲覧及び貸出を行う。

(ア) ガイドライン（運用手引き含む。）

(イ) 広報紙 リバイブ いしのまき

(ウ) 「工事調整会議について」、「平成29年度 行動結果」、「平成30年度 行動計画の目標」及び「工事間調整事例」

イ 閲覧及び貸出場所と期間

(ア) 閲覧場所 石巻市役所4階 閲覧室

(イ) 貸出場所 石巻市役所5階 復興事業部基盤整備課

(ウ) 閲覧及び貸出期間 平成30年12月10日（月）午後2時から
平成31年2月1日（金）まで

※1 上記期間にかかわらず、土曜日、日曜日等、石巻市の休日を定める条例（平成17年石巻市条例第2号。以下「休日条例」という。）に規定する休日は、閲覧及び貸出することはできない。

※2 閲覧及び貸出することができる時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

(2) 質問の受付

質問は、質疑応答書（様式10）により行うものとし、持参、FAX又は電子メールのうち、いずれの方法でも可能（FAX又は電子メールの場合には着信を確認すること。）とする。

なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、FAX番号及び電子メールアドレスを併記するものとする。

ア 提出期間 平成30年12月10日（月）から
平成30年12月14日（金）まで

※1 持参の場合は、上記期間にかかわらず、休日条例に規定する休日は、提出することはできない。

※2 提出することができる時間は、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後0時45分までを除く。）とする。

イ 提出場所 石巻市復興事業部基盤整備課
〒986-8501 宮城県石巻市穀町14番1号
FAX番号：0225-90-8046
電子メール：infracmp@city.ishinomaki.lg.jp

(3) 質問に対する回答書の閲覧

ア 閲覧場所 石巻市役所4階 閲覧室

イ 閲覧期間 平成30年12月18日（火）午後2時から
平成31年2月1日（金）まで

※1 上記期間にかかわらず、休日条例に規定する休日は、閲覧することができない。

※2 閲覧することができる時間は、午前8時30分から午後5時までとする。

6 参加申込の手続

本プロポーザルに参加しようとする者は、次により必要書類（以下「参加申込書等」という。）を提出するものとする。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式1） 1部

イ 配置予定者の経歴等（様式5） 各10部（うち各9部は所属名を記入しない。）

ウ 配置予定者の過去の類似業務実績（様式6） 各10部

エ 企画競争共同提案体協定書（様式9） 1部 ※共同提案体で申込みの場合に限る。

- (2) 提出場所 前記5(2)イに同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送（一般書留又は簡易書留）による。
- (4) 提出期限 平成30年12月25日（火）午後5時まで（必着）
 - ※1 持参の場合は、上記期間にかかわらず、休日条例に規定する休日は、提出することはできない。
 - ※2 提出することができる時間は、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後0時45分までを除く。）とする。
 - ※3 期限までに提出しなかった場合、いかなる理由をもっても参加できない。
- (5) 次のいずれかに該当する場合は、参加申込は無効とする。
 - ア 提出された参加申込書等に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明な場合
 - イ 本実施要領等を遵守しない場合
 - ウ 参加申込書等に虚偽の記載をした場合
 - ※虚偽の記載を行った参加申込者に対して指名停止の措置を行うことがある。
 - エ 参加申込書等が指定枚数を超えた場合
- (6) その他の留意事項
 - ア 参加申込書等の作成、提出等に要する費用は、参加申込者の負担とする。
 - イ 提出された参加申込書等は、返却しない。
 - ウ 提出後は、原則として参加申込書等の内容の変更を認めない。
 - また、参加申込書等に記載した配置予定者は、原則として変更できないものとする。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者を充てることとし、発注者の了解を得なければならない。

7 参加資格審査結果の通知

参加資格の有無を審査後、「参加資格審査結果通知書」（様式2）により参加申込書に記載されているFAX番号又は電子メールアドレスへ通知する。

なお、通知日は、平成30年12月27日（木）とする。

8 不適合理由に関する事項

- (1) 提出した参加申込書等が不適合となった者は、平成31年1月9日（水）までに、書面（様式は問わない。ただし、規格はA4版とする。）を持参又は郵送（一般書留又は簡易書留）により、石巻市長に対して不適合理由について説明を求めることができる。
- (2) 前号の回答は、平成31年1月15日（火）までに書面により行う。
- (3) 不適合理由の説明請求の提出場所及び提出時間は、次のとおりとする。
 - ア 提出場所 前記5(2)イに同じ
 - イ 提出時間 午前8時30分から午後5時まで（正午から午後0時45分までを除く。）

※持参の場合は、上記期間にかかわらず、休日条例に規定する休日は、提出することができない。

9 企画提案の手続

前記7の通知により、本プロポーザルの参加資格を有すると認められた者は、次により書類（以下「企画提案書等」という。）を提出するものとする。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式3） 1部

イ 業務実施体制（様式4） 10部（うち9部は所属名を記入しない。）

ウ 業務の実施方針及び実施フロー（様式7） 10部

エ 特定テーマに対する提案（様式8） 各10部

オ 参考見積書（任意様式） 10部（うち各9部は所属名を記入しない。）

(2) 提出場所 前記5(2)イに同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送（一般書留又は簡易書留）

(4) 提出期限 平成31年1月23日（水）午後5時まで（必着）

※1 持参の場合は、上記期間にかかわらず、休日条例に規定する休日は、提出することはできない。

※2 提出することができる時間は、午前8時30分から午後5時まで（正午から午後0時45分までを除く。）とする。

※3 期限までに提出できなかった場合、いかなる理由をもっても選定されない。

(5) 次のいずれかに該当する場合は、無効とする。

ア 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明な場合

イ 本実施要領等を遵守しない場合

ウ 企画提案書等に虚偽の記載をした場合

※虚偽の記載を行った企画提案者に対して指名停止の措置を行うことがある。

エ 同一の企画提案者が2つ以上の企画提案書等を提出した場合

オ 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げ、又は不正の利用を得るために提案した場合

カ 企画提案書等が指定枚数を超えた場合

(6) その他の留意事項

ア 企画提案書等の作成、提出等に要する費用は、企画提案者の負担とする。

イ 提出された企画提案書等は、返却しない。

ウ 提出後は、原則として企画提案書等に記載された内容の変更を認めない。

1 0 企画提案で求める特定テーマ

テーマ1：工事間調整の取組について

複数の工事間における、よりの確な調整を実現するための具体的な進め方について、前記5(1)の参考資料を踏まえ、実態に即した取組を技術者の配置も含め提案すること。

テーマ2：市民に対する情報提供の取組について

工事調整会議が、市民に対する復興情報の提供として取り組んできている広報紙・パネル展・合同現場見学会等の取組について、前記5(1)の参考資料を踏まえ、より効果的な情報提供（共感や理解を得られる。）とする取組の観点を述べること。必要な場合は、新たな取組についても提案すること。

1 1 参加申込書等及び企画提案書等の作成並びに記載上の留意事項

(1) 基本事項

参加申込書等及び企画提案書等は、本業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部を提出することを求めるものではない。本実施要領等において記載された事項以外の内容を含む企画提案書等については、提案を無効とする場合がある。

(2) 作成方法

参加申込書等及び企画提案書等の様式は、いずれもA4版とし、様式ごとに指示したページ数以内で記載すること。文字サイズは10.5ポイント以上、文字フォントはMS明朝（必要に応じて、MSゴシック）とする。

また、参加資格要件のうち、配置予定者に関する類似業務の実績を示すものとして、業務を担当した事実を示す書類を添付すること。

審査の公正を期すため、記載を求めている箇所以外に提出者を特定することができる会社名等の内容（一般的に通用している社章、ロゴマーク等を含む。）を記載してはならない。

(3) 留意事項

様式	内容に関する留意事項
様式4 (業務実施体制)	・ 配置予定者を記載する。
様式5 (配置予定者の経歴等)	・ 配置予定者について経歴等を記載する。 ・ 配置予定者のうち管理技術者は、手持業務を平成31年1月23日現在の全てを記載する。手持業務とは、管理技術者及び担当技術者となっている500万円以上の他の業務を示す。なお、特定された未契約業務がある場合は、手持業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。

	<ul style="list-style-type: none"> る。 1名につき2ページ以内に記載する。 管理技術者が、500万円以上の参加資格要件に示す類似業務にかかわり、過去10年間に国、都道府県、市町村等の公的機関又は学会等から表彰の実績がある場合は、記載する。
様式6 (配置予定者の過去の類似業務実績)	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定者が過去に従事した類似業務の実績について記載する。 記載する業務は、過去に完了した業務とする。 記載する業務数は、1件とする。 図面、写真等を引用する場合も含め、1名につき1ページ以内に記載する。
様式7 (業務の実施方針及び実施フロー)	<ul style="list-style-type: none"> 業務の実施方針、業務フローチャート、実施計画等について簡潔に2ページ以内に記載する。
様式8 (特定テーマに対する提案)	<ul style="list-style-type: none"> 本実施要領の10に示した特定テーマに対する取組方法を具体的に記載する。 記載に当たり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、本件のために作成したCGや詳細図面等を用いることは認めない。 特定テーマについては、テーマごとに1ページ以内に記載する。
様式9 (企画競争共同提案体協定書)	<ul style="list-style-type: none"> 共同提案体で申し込む場合に提出すること。 当該協定書第8条第2項に係る定めは、契約相手方のみ契約締結時に提出すること。
任意様式 (参考見積及びその他留意事項)	<p>【参考見積】</p> <ul style="list-style-type: none"> 本業務に係る参考見積を提出すること。 参考見積は、参考業務規模に比べ著しくかい離していると思われる場合、その妥当性について聴取することがある。

(4) 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本の標準時、単位は計量法によるものとする。

(5) 添付書類

配置予定管理技術者の資格を証する書類（技術士登録等証明書の写し等）を提出すること。

手持業務及び過去に従事した類似業務実績に係る確認書類として、TECRIS登録により確認できる書類の写しを提出すること。

なお、TECRISに登録されていない業務等を記載した場合は、当該業務の契約書等の写し及び業務内容が類似に当たることを証する業務計画書、特記仕様書、業務報告書等の記載内容を確認できる部分の写しを提出すること。表彰実績がある場

合は賞状の写し又は表彰の証明できる書類の写しを提出すること。
これらの添付書類は、上記(3)留意事項において指定した使用可能枚数から除くものとする。

1.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

- (1) 企画提案者は、企画提案書等の内容について、企画提案者ごとにプレゼンテーションを行うものとし、併せてヒアリングを実施するものとする。
なお、プレゼンテーション及びヒアリング時に使用する言語は、日本語とする。
- (2) プレゼンテーション及びヒアリングの日時、場所等は、改めて各企画提案者に通知するものとする。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングに参加できる者は、配置予定者とし、人数は3名までとする。
- (4) プレゼンテーションは、提出された企画提案書等に基づいて行い、提出していない新たな資料の提出は認めない。
- (5) プレゼンテーション及びヒアリングの所要時間は、1企画提案者当たり30分以内とし、時間配分はプレゼンテーション15分以内、ヒアリング15分以内を予定する。
- (6) プロポーザルを実施した結果、参加する者が1者である場合においても、原則としてプレゼンテーション及びヒアリングを行う。
- (7) ヒアリングは、石巻市市街地復興工事調整業務に関するプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）が行う。

1.3 企画提案書等の審査

(1) 審査の方法

業務受託を希望する事業者から提出された企画提案書等は、選定委員会において、その内容を審査の上、適切に業務を実施できると認める企画提案者を選定する。
なお、提出された企画提案書等は、受注者の選定を行うために必要な範囲において、複製することがある。

(2) 企画提案書等の評価項目は、次のとおりである。

評価項目		評価の段階		配点	評価	評価点
配置予定者の経験及び能力 小計25点	専門性・経験（業務執行能力）	管理技術者	施工調整、あるいは地元協議及び調整（施工段階）に関する類似業務実績について評価する。※1	5		
			500万円以上の参加資格要件に示す類似業務のうち施工調整、あるいは地元協議及び調整（施工段階）にかかわり、過去10年間に国、都道府県、市町村等の公的機関又は学会等からの表彰実績があるか。※2	5		
		配置技術者	施工調整、あるいは地元協議及び調整（施工段階）に関する類似業務実績について評価する。（配置技術者を複数配置する場合は、評価が優位となる実績を有する者について評価する。）※1	5		
		管理技術者及び配置技術者	技術士（建設部門（施工計画、施工設備及び積算））又はRC CM（施工計画、施工設備及び積算）を有する者を配置しているか。（配置技術者を複数配置する場合は、いずれかが有していれば評価する。）※3	10		
配置技術者の経験、能力及び意欲 小計60点	ヒアリング	経験の確認	類似業務の実績において、中心的・主体的に参画していたかどうか。※4	20		
		質問に対する応答性	質問に対する応答性がどうか。※5	20		
		業務への取組意欲	業務への取組意欲があるか。※6	20		
実施方針・実施フロー・工程表・その他 小計10点	業務理解度	目的、条件、内容の理解度が高いか。※7	5			
	実施体制・実施手順	業務実施体制・業務実施手順を示す実施フロー、業務量の把握状況を示す実施計画の妥当性が高いか。※7	5			
特定テーマに対する提案 小計50点	特定テーマ1	的確性	地域特性等との整合性が高いか。※7	5		
			必要なキーワードが網羅されているか。※8	5		
		実現性	提案内容に説得力があるか。※9	5		
			提案内容を裏付ける関連資料などが明示されているか。※9	5		
	独創性	スピード感をもった調整を進める上で、斬新な観点・提案があるか。※9	5			
	特定テーマ2	的確性	復興状況と地域特性との整合性が高いか。※7	5		
			必要なキーワードが網羅されているか。※8	5		
		実現性	提案内容に説得力があるか。※9	5		
			提案内容を裏付ける関連資料などが明示されているか。※9	5		
	独創性	経済性にも優れた、より効果的な斬新な提案があるか。※10	5			
参考見積 小計5点	業務コストの妥当性	提示した業務規模と大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して見積が不適切な場合には選定しない場合が有りうる。※11	5			
計				150		

※1 施工調整、あるいは地元協議及び調整（施工段階）の実績について、A、Bの2段階で評価するものとし、それぞれ配点は次のとおりとする。

A 評価点＝配点×1.00（実績を有している。）

B 評価点＝配点×0.00（実績を有していない。）

※2 施工調整、あるいは地元協議及び調整（施工段階）にかかわる表彰の実績について、A、Bの2段階で評価するものとし、それぞれ配点は次のとおりとする。

A 評価点＝配点×1.00（実績を有している。）

B 評価点＝配点×0.00（実績を有していない。）

※3 管理技術者、配置技術者が「施工計画、施工設備及び積算」の資格を有している者を配置しているか、A、B、Cの3段階で評価するものとし、それぞれ配点は次のとおりとする。

A 評価点＝配点×1.00（管理技術者及び配置技術者とも有している。）

B 評価点＝配点×0.50（管理技術者あるいは配置技術者のいずれかが有している。）

C 評価点＝配点×0.00（管理技術者及び配置技術者とも有していない。）

※4 類似業務の実績として挙げた施工調整、あるいは地元協議及び調整（施工段階）の担当分野に中心的・主体的に参画したことについて、A、B、C、D、Eの5段階で評価するものとし、それぞれ配点は次のとおりとする。

A 評価点＝配点×1.00（中心的・主体的に参画したことが十分に伺える。）

B 評価点＝配点×0.75（中心的・主体的に参画したことが伺える。）

C 評価点＝配点×0.50（参画しているが中心的・主体的とは伺えない。）

D 評価点＝配点×0.25（参画したことが、僅かに伺える。）

E 評価点＝配点×0.00（参画したことが全く伺えない。）

※5 質問に対する応答が的確かつ迅速かどうかについて、A、B、C、D、Eの5段階で評価するものとし、それぞれ配点は次のとおりとする。

A 評価点＝配点×1.00（的確かつ迅速である。）

B 評価点＝配点×0.75（的確であるが、迅速とは言えない。）

C 評価点＝配点×0.50（的確とは言えない。）

D 評価点＝配点×0.25（C評価とE評価の間である。）

E 評価点＝配点×0.00（的確でも迅速でもない。）

※6 提案した特定テーマなどへの質問を通じ、業務への取組意欲について、A、B、C、D、Eの5段階で評価するものとし、それぞれ配点は次のとおりとする。

A 評価点＝配点×1.00（補足説明が明確で、業務への取組意欲が特に強いと感じられる。）

B 評価点＝配点×0.75（業務への取組意欲が強いと感じられる。）

C 評価点＝配点×0.50（取組意欲が感じられる。）

D 評価点＝配点×0.25（C評価とE評価の間である。）

E 評価点＝配点×0.00（取組意欲が全く感じられない。）

※7 各評価項目は、A、B、C、D、Eの5段階で評価するものとし、それぞれ配点は次のとおりとする。

A 評価点＝配点×1.00（理解度が特に高い／妥当性が特に高い／整合性が特に高い）

B 評価点＝配点×0.75（理解度が高い／妥当性が高い／整合性が高い）

C 評価点＝配点×0.50（理解度が平均的／妥当性が平均的／整合性が平均的）

D 評価点＝配点×0.25（C評価とE評価の間である。）

E 評価点＝配点×0.00（理解度が極めて低い／妥当性が極めて低い／整合性が極めて低い）

※8 必要なキーワード（着目点、問題点、解決方法）の記載については、A、B、C、の3段階で評価するものとし、それぞれ配点は次のとおりとする。

A 評価点＝配点×1.00（全てのキーワードが網羅されている。）

B 評価点＝配点×0.50（一部のキーワードが記載されている。）

C 評価点＝配点×0.00（全くキーワードが記載されていない。）

※9 各評価項目は、A、B、C、D、Eの5段階で評価するものとし、それぞれ配点は次のとおりとする。

A 評価点＝配点×1.00（内容に著しい説得力がある／関連資

料が的確に明示されている／斬新な
観点・提案がある)

- B 評価点＝配点×0.75 (A評価とC評価の間である。)
- C 評価点＝配点×0.50 (説得力が平均的／関連資料が明示されているが的確でない／観点・提案はあるが斬新とは言えない)
- D 評価点＝配点×0.25 (C評価とE評価の間である。)
- E 評価点＝配点×0.00 (内容に説得力全くない／関連資料が全く明示されていない／観点・提案が全くない)

※10 斬新な提案については、A、B、C、D、Eの5段階で評価するものとし、それぞれ配点は次のとおりとする。

- A 評価点＝配点×1.00 (斬新な提案がある。)
- B 評価点＝配点×0.75 (A評価とC評価の間である。)
- C 評価点＝配点×0.50 (提案はあるが斬新とは言えない。)
- D 評価点＝配点×0.25 (C評価とE評価の間である。)
- E 評価点＝配点×0.00 (提案が全くない。)

※11 業務コストの妥当性については、次の算定式により算出した数値を評価点とする。

評価点＝配点×最低提案額／当該提案額

- (3) 選定された者に対しては、書面により通知する。
- (4) プロポーザルを実施した結果、全ての参加者を非選定とする場合がある。

1.4 非選定理由に関する事項

- (1) 提出した企画提案書等が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）について、書面をもって通知する。
- (2) 前号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日以内（必着）に、書面（様式は問わない。ただし、規格はA4版とする。）を持参又は郵送（一般書留又は簡易書留）により、石巻市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。
- (3) 前号の回答は、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日以内に書面により行う。
- (4) 非選定理由の説明書請求の提出場所及び提出時間は、次のとおりとする。

ア 提出場所 前記5(2)イに同じ

イ 提出時間 午前8時30分から午後5時まで

(正午から午後0時45分までを除く。)

※持参の場合は、上記期間にかかわらず、休日条例に規定する休日は、提出することとはできない。

1.5 契約の締結

前記1.3により選定された者と契約締結の交渉を行う。契約交渉が不調のときは、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。

1.6 業務実施上の条件

- (1) 第1回及び成果品納入時の打合せ時には、管理技術者が出席するものとする。
- (2) 検討に必要な資料は、貸与又は閲覧できるものとする。
- (3) 本業務の規模（見積限度額）は、

平成31年度	111,098,000円
平成32年度	110,713,000円
合計	221,811,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）

とする。
- (4) 本業務を行うに当たり、他者に業務の一部を再委託する場合及び学識経験者等の協力を受けて業務を実施する場合は、発注者の承諾を得なければならない。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
- (5) 本業務を行うに当たり、再委託（軽微な業務を含む。）する場合には、地元企業等への受注機会の確保が図られるよう配慮すること。

1.7 成果品

成果品は、次のとおりとする。

- (1) 報告書（A4版） 1部
- (2) 報告書原稿（電子データを含む。） 1式
- (3) その他監督員の指示するもの 1式

なお、成果品1式の著作権は、石巻市に帰属するものとする。また、契約業務に伴って取得した物品、特許権及び著作権は、石巻市に帰属するものとする。

1.8 その他

- (1) 提案が選定された者は、企画競争の実施の結果、最適な者として選定したものであるが、地方自治法施行令に基づく契約手続の完了までは、石巻市との契約関係が生じるものではない。
- (2) 前記4の条件については、契約締結まで当該要件等を満たしているものとする。
- (3) 契約締結に当たっては、選定された企画提案をそのまま実施することをあらかじめ約束するものではなく、当初予定の業務内容、規模等及び金額について、双方確認の上、変更する場合がある。

- (4) 企画提案者から提出された企画提案書等について、石巻市情報公開条例（平成17年石巻市条例第14号）の規定に基づき、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。
- (5) 検討に必要な資料は、貸与又は閲覧できるものとする。
- (6) 提出された企画提案書等は、公平性、透明性等を期するため、企画提案者の承諾を得た上で公表することがある。公表する場合は、企画提案書等の写しを作成し、使用することができるものとする。
- (7) 提出された企画提案書等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (8) 詳細又は不明な点については、石巻市復興事業部基盤整備課に照会のこと。

（電話番号：0225-95-1111 内線5518

FAX番号：0225-90-8046）

《参考》

◆実施スケジュール

内 容	期 間 等
実施要領の公表	平成30年12月10日（月）午後2時から
質問書受付期限	平成30年12月14日（金）午後5時（必着）
質問書の回答	平成30年12月18日（火）午後2時から
参加申込書受付期限	平成30年12月25日（火）午後5時（必着）
参加資格審査結果通知	平成30年12月27日（木）
不適合理由要求受付期限	平成31年 1月 9日（水）
不適合理由の回答	平成31年 1月15日（火）
企画提案書等提出期限	平成31年 1月23日（水）午後5時（必着）
選定委員会（プレゼン・ヒアリング・選定）	平成31年 2月 1日（金）
選定結果通知	平成31年 2月 8日（金）頃
非選定理由の説明要求受付期限	平成31年 2月20日（水）頃
非選定理由の回答	平成31年 2月27日（水）頃
候補者の公表	平成31年 3月 1日（金）頃
契約	平成31年 3月12日（火）頃

(様式1)

平成 年 月 日

石巻市長 亀山 紘 殿

商号又は名称

代表者職氏名

⑨

※共同提案体の場合は代表者

参加申込書

石巻市が行うプロポーザルについて、下記のとおり参加を申し込みます。

記

- 1 件 名 石巻市市街地復興工事調整業務
- 2 入札参加資格 石巻市競争入札参加資格 あり ・ なし
※共同提案体で申し込む場合は全構成員
- 3 添付書類
 - (1)参加申込書(本書) 1部
 - (2)配置予定者の経歴等(様式5) 各10部(うち各9部は所属名を記入しない。)
 - (3)配置予定者の過去の類似業務実績(様式6) 10部
 - (4)企画競争共同提案体協定書(様式9) 1部 ※共同提案体で申し込む場合に限る。

(連絡先) 所 属
担当者氏名
電話番号
F A X
E-mail

(様式2)

文書番号
年 月 日

殿

石巻市長
(公 印 省 略)

参加資格審査結果通知書

先に参加申し込みのありましたプロポーザルについて、参加資格審査の結果を下記のとおり通知します。

記

1 件 名 石巻市市街地復興工事調整業務

2 審査結果

【理由】

3 そ の 他 提出した参加申込書等が不適合となった者は、実施要領8の規定により、不適合理由について説明を求めることができる。

4 担 当

(様式3)

業務の名称：石巻市市街地復興工事調整業務

履行期限：平成33年3月31日

企画提案書

標記業務について、企画提案書を提出します。

年 月 日

石巻市長 殿

1 入札参加資格 石巻市競争入札参加資格 あり ・ なし

※共同提案体で申し込む場合は全構成員

2 提出書類

(1) 企画提案書(本書) 1部

(2) 業務実施体制(様式4) 10部(うち9部は所属名を記入しない。)

(3) 業務の実施方針及び実施フロー(様式7) 10部

(4) 特定テーマに対する提案(様式8) 各10部

(5) 参考見積書(任意様式) 10部(うち各9部は所属名を記入しない。)

(企画提案者)

住 所

商号又は名称

代表者職氏名

⑨

※共同提案体の場合は全構成員の記名押印が必要。この行は作成時
削除してください。

(連絡先)

部 署

氏 名

F A X

E - m a i l

※選定時使用欄

(様式4)

業務実施体制

	配置予定者 の氏名 <small>ふりがな</small>	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
配置技術者			

注1：氏名にはふりがなをふること。

注2：配置技術者は、「仕様書 第4条 業務の内容 (1) 工事調整会議に関する業務の
担当技術者」を記載すること。

※選定時使用欄

(様式5)

配置予定者の経歴等

(〇〇技術者：△△)

①氏名 ^{ふりがな}		②生年月日		
③所属・役職				
④資格名称及び登録番号（複数記入可）				
(1)参加資格要件にかかるもの				
(2)その他				
⑤業務実績（3件まで）				
業務名	業務概要	発注機関	履行期間	
	(者として従事)			
	(者として従事)			
	(者として従事)			
⑥手持業務の状況（平成31年1月23日現在）、契約金額500万円以上				
業務名	業務上の立場	発注機関	履行期間	契約金額
				(契約金額の合計 万円)
⑦表彰の実績（過去10年間における都市計画又は市街地開発事業に関する公的機関又は学会等からの表彰の実績を記述すること。）				
表彰機関、賞の名称、受賞年月日			表彰の内容	

注1：〇〇技術者には、管理技術者、配置技術者の各名称、△△には氏名を記載すること。

(様式6)

配置予定者の過去の類似業務実績

(〇〇技術者：△△)

業務分類	業務
業務名及び役割	役割：
TECRIS登録番号	
業務金額（税抜）	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	
業務の技術的特徴等	
当該技術者の業務担当の内容	

注1：〇〇技術者には、管理技術者、配置技術者の各名称、△△には氏名を記載すること。

注2：業務分類には、実施要領4(3)オにおいて定義した「類似業務」を示すこと。

注3：業務名及び役割の「役割」には、管理技術者、照査技術者又は担当技術者のいずれかを記載すること。

注4：業務の概要、業務の技術的特徴等については、具体的に記述すること。

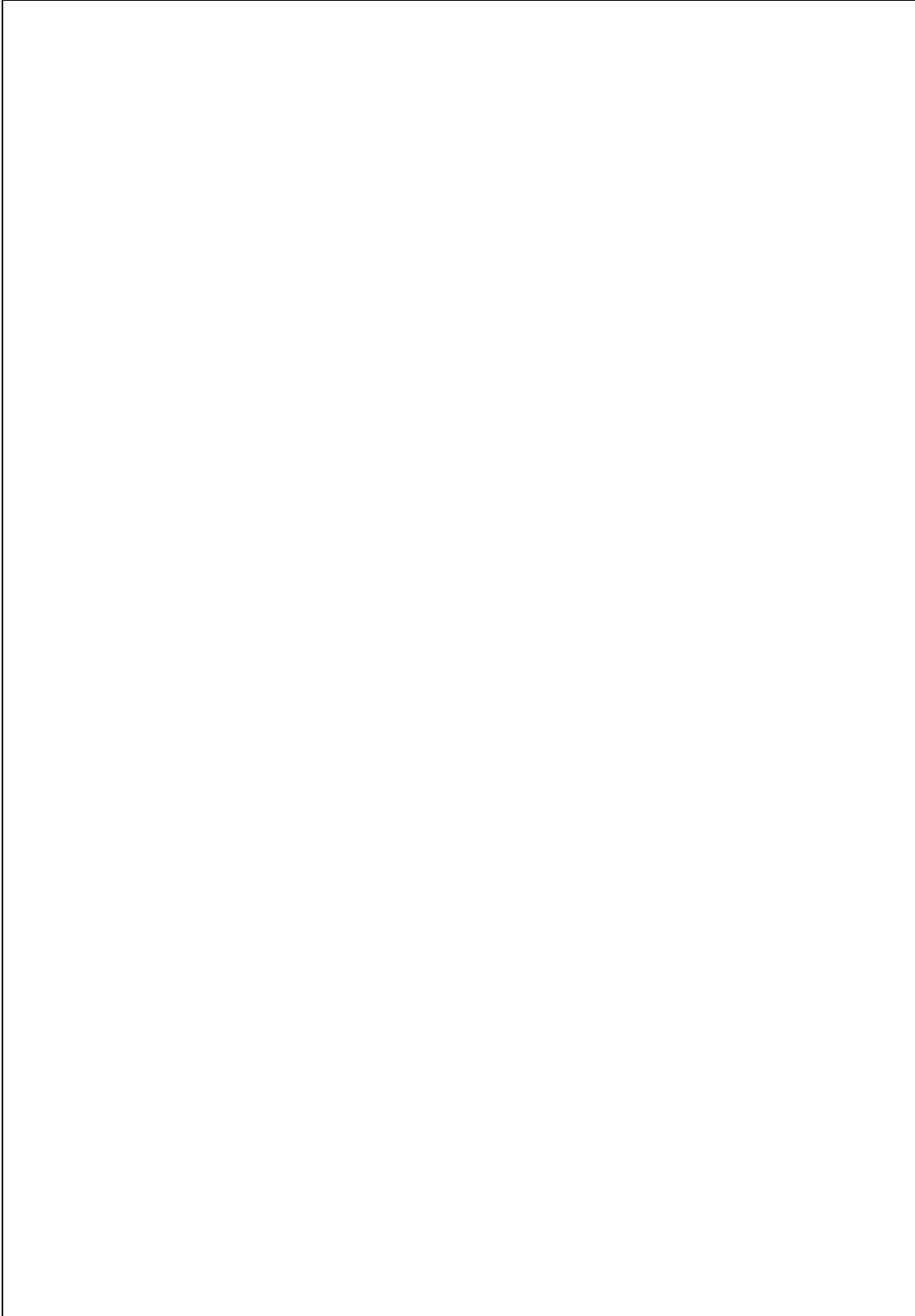
注5：類似業務実績として、実施要領4(3)オ(ア)施工調整あるいは、地元協議及び調整（施工段階）を選択した場合は、実施要領13(2)による評価が可能となるよう、評価項目も記載すること。

注6：当該技術者の業務担当の内容については、工夫した点や苦慮した点等をふまえた取組について具体的に記述すること。

※選定時使用欄

(様式7)

業務の実施方針及び実施フロー



※選定時使用欄

(様式8)

特定テーマに対する提案

テーマ：

注：実施要領10に示したテーマに対し、取組方法を具体的に記述すること。

企画競争共同提案体協定書

(目的)

第1条 当該企画競争共同提案体は、石巻市の発注に係る「石巻市市街地復興工事調整業務」(以下「本業務」という。)を共同連帯して行うことを目的とする。

(名称)

第2条 当該企画競争共同提案体は、〇〇共同提案体(以下「当共同提案体」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 当共同提案体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当共同提案体は、平成 年 月 日に成立し、本業務の契約の履行後3か月を経過するまでの間は解散することができない。

2 本業務を受託することができなかつたときは、当共同提案体は、前項の規定にかかわらず、本業務に係る契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 当共同提案体の構成員は、次のとおりとする。

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地

〇〇株式会社

(代表者の名称)

第6条 当共同提案体は、〇〇株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当共同提案体の代表者は、業務の履行に関し、当共同提案体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料(部分払金を含む。)の請求、受領及び当共同提案体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

2 構成員は、成果品(契約書に規定する指定部分に係る成果品及び部分引渡しに係る成果品を含む。)等について、契約日以降著作権法(昭和45年法律第48号)第2章及び第3章に規定する著作権者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、当共同提案体の代表者である企業に委任するものとする。

なお、当共同提案体の解散後、当共同提案体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対し、その他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員の業務の分担（以下「分担業務」という。）は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

○○○○○業務 ○○株式会社

○○○○○業務 ○○株式会社

○○○○○業務 ○○株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

（運営委員会）

第9条 当共同提案体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、業務の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

（取引金融機関）

第11条 当共同提案体の取引金融機関は、○○銀行○○店とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

（構成員の必要経費の分配）

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

（共通費用の分担）

第13条 本業務を行うにつき発注した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

（構成員の相互間の責任の分担）

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議が整わないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する当共同提案体の責任を免れるものではない。

（権利義務の譲渡の制限）

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

（業務途中における構成員の脱退）

第16条 構成員は、当共同提案体が業務を完了する日までは脱退することはできない。

（業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置）

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、

発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当共同提案体に参加させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後の瑕疵に対する構成員の責任)

第18条 当共同提案体が解散した後においても、本業務につき瑕疵があったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めない事項)

第19条 この協定書に定めない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記のとおり〇〇共同提案体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持するものとする。

平成 年 月 日

〇〇共同提案体構成員

〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

※ 全構成員の記名押印が必要。この行は、作成時削除してください。

(様式10)

質 疑 応 答 書

業務名 石巻市市街地復興工事調整業務

質 問 事 項	回 答

住 所	
商号又は名称	
代表者氏名	
質問者氏名	
回答方法	FAX: ()
(どちらか指定)	電子メール: