

久留米市浸水範囲及び浸水被害建物推定業務 公募型プロポーザル実施要領

本公募は、久留米市議会における令和4年度予算の議決前の準備行為として実施するものであり、議会において予算の否決または本公募に係る予算の減額があったときは、契約を締結しないことがあります。この場合、応募等に要した費用を市に請求することはできず、応募者の負担とします。

1 要領の目的

本実施要領は、「久留米市浸水範囲及び浸水被害建物推定業務委託」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2 業務概要

- (1) 業務名 久留米市浸水範囲及び浸水被害建物推定業務委託
- (2) 業務内容 大雨により近年頻発する中小河川の氾濫等による浸水被害に備え、浸水深に応じた浸水範囲や浸水被害建物を事前に分析する業務（詳細は別紙「久留米市浸水範囲及び浸水被害建物推定業務委託特記仕様書」のとおり）
- (3) 業務期間 契約締結の日から令和4年12月28日（水）まで
- (4) 業務場所 久留米市内

3 予算額

9,100,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含まない）

4 実施形式

公募型プロポーザル方式

5 スケジュール

| | |
|------------------------|---------------|
| 公募開始 | 令和4年 2月 8日（火） |
| 質問書受付期限 | 令和4年 2月18日（金） |
| 質問書に対する回答期限 | 令和4年 2月22日（火） |
| 提出書類等の提出期限 | 令和4年 3月 2日（水） |
| 資格審査の結果通知 ※参加資格のない場合のみ | 令和4年 3月 4日（金） |
| プレゼンテーションの実施【予定】 | 令和4年 3月10日（木） |
| 審査結果通知書の送付【予定】 | 令和4年 3月23日（水） |
| 契約締結【予定】 | 令和4年 4月 1日（金） |

※上記スケジュールは、市の都合により変更する場合がある。

6 参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、企画提案書等の提出締切時点で次に掲げる全ての要件を満たしていること。

なお、再委託によって業務を行う場合、再委託を受託する全ての事業者についても同様とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 久留米市から指名停止措置を受けていないこと。
※業務委託登録業者名簿に記載されている者に限らない。
- (3) 国税（法人税又は所得税及び消費税をいう。）の滞納がないこと。
- (4) 参加申込者の所在地の区分に応じ、次に定める地方税等の滞納がないこと。
 - ・久留米市内 県税及び市税
 - ・久留米市以外の福岡県内 県税
- (5) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (6) 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でないこと、又は民事再生法（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でないこと。
- (7) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人であってその役員が暴力団員でないこと。

7 質疑・応答

(1) 質問方法

本プロポーザルの実施要項及び特記仕様書等に関する質問については、質問書（様式 9）を電子メールに添付して、下記質問先宛てに送信し、着信確認の電話連絡を行うこと。電話又は口頭による質問は受け付けない。また、質問期限以降の質問は受け付けない。

なお、電子メールの件名に「【会社名】久留米市浸水範囲及び浸水被害建物推定業務質問書」と記載すること。

(2) 期限 令和 4 年 2 月 18 日（金）まで（必着）

※着信確認の電話受付時間：9 時～17 時（土日祝日は除く。）

(3) 質問先

久留米市 総務部 防災対策課

メールアドレス：bousai@city.kurume.fukuoka.jp

電話：0942-30-9074

(4) 回答

令和 4 年 2 月 22 日（火）までに、質問書（様式 9）に記載したメールアドレスあてに電子メールで回答する。また、必要に応じて市ホームページに掲載する。ただし、本プロポーザル方式による事業者選定に公平性を保つことができないような質問には回答しない。

8 参加申込の手続き

(1) 提出書類

| No | 提出書類 | 部数 | 備考 |
|----|--------------------|-----|--------|
| 1 | 参加申込書（様式 1） | 1 部 | |
| 2 | 参加資格に係る申立書（様式 2-1） | 1 部 | 提案を行う者 |

| | | | |
|----|--------------------------------|-----|---|
| 3 | 参加資格に係る再委託参加事業者等 申立書（様式2-2） | 各1部 | 再委託において参加する事業者毎に提出すること |
| 4 | 再委託届（様式3） | 1部 | |
| 5 | 役員等調書及び照会承諾書（様式4） | 各1部 | 提案を行う者、再委託において参加する事業者毎に提出すること |
| 6 | 委任状（様式5） | 1部 | 支店等に参加手続き等の委任を行う場合 |
| 7 | 登記事項全部証明書 | 各1部 | ・申請日前3か月以内のもの（複写不可） ・提案を行う者、再委託において参加する事業者毎に提出すること |
| 8 | 納税（滞納なし）証明書 （国税、県税、市税） | 各1部 | 提案を行う者、再委託において参加する事業者毎に提出すること |
| 9 | 企画提案提出書（様式6） | 1部 | |
| 10 | 企画提案書（任意様式） | 9部 | 9 企画提案書作成方法に準拠すること |
| 11 | 会社概要書（様式7） | 1部 | 提案を行う者、再委託において参加する事業者ごとに提出すること |
| 12 | 価格提案書（様式8） | 1部 | ・金額には消費税等を含めないこと ・見積の内訳のわかる内訳書（任意様式）を添付すること |

[納税証明書]

| 申請者区分 | | | 税区分 | 税目 | 証明書発行所 | 提出書類 |
|------------|------------|------------|-------|----------------------------|-------------|----------------------------|
| 市外 (県外) | 市外 (県内) | 市内・ 準市内 | | | | |
| ○ | ○ | ○ | 国税等 | 法人税、所得税、消費税 及び地方消費税 | 所轄 税務署 | 国税に未納がない証明 (納税証明書その3の3) |
| — | ○ | ○ | 福岡県税 | 法人事業税、個人事業税 | 福岡県 税事務所 | 福岡県税に未納 がない証明 |
| — | — | ○ | 久留米市税 | 法人市民税、市県民税、 固定資産税、軽自動車税 | 久留米市 | 久留米市税に滞 納がない証明 |

(例1：市内・法人の場合、「国税等」「福岡県税」「久留米市税」の証明を提出)

(例2：県外の営業所で申請される法人の場合、「国税等」の証明を提出)

(2) 提出期限

令和4年3月2日(水) 17:00 まで(必着)

(3) 提出方法

持参または郵送にて提出すること。

なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法(簡易書留)によることとし、(2)に記載した提出期限内に到着したものに限り受け付けるものとする。郵便事故等については、市はその責を負わない。

(4) 提出先

「18 問い合わせ先」に記載する担当窓口

9 企画提案書作成方法

企画提案提出書(様式6)に企画提案書(任意様式)を添付の上、提出すること。企画提案書の作成要領は以下のとおり。

(1) 様式等の形式

- ①表 紙：「久留米市浸水範囲及び浸水被害建物推定業務提案書」と記載。
- ②様 式：日本工業規格 A4 版長辺綴じ、両面印刷でページ番号を付すこと。縦型横型、印刷の色は問わない。
- ③文 字：フォントサイズ 11 ポイント以上、横書き
- ④提出部数：9 部（正本 1 部、副本 8 部）。副本 8 部は会社名及び会社名が容易に類推される表現を除くこと。また、提案書の電子データを CD-R に格納し、1 枚提出すること。電子データは Microsoft Office2016 で読込可能な Word、Excel、Power Point または PDF で作成すること。
- ⑤制限枚数：表紙を除き 10 ページ以内とすること。

(2) 企画提案を求める項目

- ①業務に対する基本方針
- ②業務の実施内容
- ③スケジュール
- ④業務の実施体制
- ⑤成果物（作成する図面のイメージ）
- ⑥企画提案評価テーマ

企画提案評価テーマ『成果物の有効活用を図る上での着眼点について』

（評価テーマの補足）

- ・ 成果物は災害発生から終息時にかけての慌ただしい状況下で使用することになるほか、急遽動員された対応に不慣れな職員が使用する場合も考えられる。このため、成果物を活用し浸水概況をいち早く把握するために、必要な成果（図面等）を容易かつ迅速に抽出できるユーザビリティを求めている。
- ・ 成果物は災害終息後に内部資料としての活用が主体になるが、より早い時期に浸水概況を把握できれば、災害対応中の二次被害の防止など様々なことに活用を図れる可能性があると考えている。

⑦業務実績（管理技術者若しくは事業者）

(3) 補足事項及び留意事項

- ①文章を補完するために、イメージ図や図面等を使用しても差し支えない。
なお、イメージ図や図面等の補完的資料については、11 ポイント未満のフォントサイズを認める。
- ②企画提案評価テーマについては A4 版 1 枚以内に記載すること。1 枚を超えた記載内容については無効とする。
- ③業務実績については、実績毎に A4 版 1 枚以内に記載し、アピールしたい成果図表を可能な範囲（守秘義務に反しない範囲・マスク処理等加工可）で記載すること。
なお、業務実績は、一般財団法人日本建設情報総合センター（JACIC）のコリنز・テクリスに登録したものであること。

- ④企画提案書提出後の修正、差し替え及び再提出等は認めない。
- ⑤企画提案書に記載する提案内容は、確実に実施できるものとする。

10 評価点の算出方法

(1) 配点

| 評価項目 | | 評価のポイント | 配点 |
|------|-----------------|---|-----|
| 企画提案 | ①業務に対する基本方針 | 業務目的、特記仕様書の内容、実施条件等を理解しているか。また、業務に対する意欲、積極性が認められるか。 | 5点 |
| | ②業務の実施内容 | 仕様書の内容を充足しているか。また、浸水エリアの区分方法等で独自の提案がなされているか。 | 10点 |
| | ③スケジュール | 契約から業務完了までの全体スケジュールおよび項目毎の作業工程が適切に提案されているか。 | 5点 |
| | ④業務の実施体制 | 業務を円滑に遂行できる実施体制となっているか。 (担当者の配置、市との協議体制、打合せ時期と内容等) | 5点 |
| | ⑤成果物(作成図等のイメージ) | 分かりやすく使いやすい成果物(図面等)の提案がなされているか。 | 20点 |
| | ⑥評価テーマ | 求める評価テーマに対する的確な提案ができているか。また、効果的で実現性のある提案となっているか。 | 20点 |
| 業務実績 | | 本業務に関連する事業の実績により、期待される効果が示されているか(特に成果の分かりやすさ見やすさ等)。 | 15点 |
| 価格提案 | | | 20点 |

(2) 評価基準(企画提案・業務実績)

| 評価基準 | 評価値 |
|---------------|-----|
| 優れている | 5点 |
| やや優れている | 4点 |
| 普通(通常想定される程度) | 3点 |
| やや劣る | 2点 |
| 劣る | 1点 |

※記載のないものは評価値を0点とする。

(3) 評価点の算出方法

①各評価者の評価点を以下のとおり算定する。

・企画提案及び業務実績 = 配点 × 評価値

・価格提案 = 提案価格のうち最低価格 / 自社の提案価格 × 配点 × 5点

※価格提案は小数点以下切り捨て

②上記①で算定した全ての評価者の評価点を合計する。

(4) 合計点数の最も高い者が2以上あるとき(同点のとき)の対応

同点のときは、提案者それぞれの点数の内訳として、以下の順番で高い者を候補者とする。

①「企画提案」の得点が高いもの

②「価格提案」の得点が高いもの

- ③「業務実績」の得点が高いもの
なお、優劣がつかない場合、別途日を定め、くじ引きにより候補者を決定する。

11 審査方法

企画提案書等については、プレゼンテーションの実施後に、本プロポーザル審査委員会が審査する。参加者が1社のみの場合は、本プレゼンテーションを中止することがある。

(1) プレゼンテーションの概要

- ①プレゼンテーション実施日：令和4年3月10日（木）【予定】
- ②実施場所：企画提案書を提出した者に対して別途通知する。
- ③提案時間：15分
- ④質疑応答：10分程度
- ⑤参加人数：3人以内

(2) プレゼンテーションの留意事項

- ①プレゼンテーションは、提出した企画提案書を用いて行うこと。追加資料の配布及び使用は認めない。また、企画提案書記載の内容以外の説明は行わないこと。
- ②プレゼンテーションは、管理技術者が行うこと。
- ③プレゼンテーションを行う順番は、参加申込の順番とする。
- ④プレゼンテーションでOA機器、備品等を使用する場合は、プレゼンテーション実施日の3日前までに申し出ること。プロジェクター等の映像機器を使用する場合、投影する情報は、提出した企画提案書のみとする。また、スクリーンを除き使用する機器、備品等はすべて提案者が用意すること。
- ⑤審査は非公開とする。

12 候補者の選考方法

失格者を除いた者のうち、総合点が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。ただし、適切な提案がない場合には候補者を選定せず、プロポーザルの手続きを中止するものとする。

最高点の者が複数の場合は、価格提案書の見積額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

13 審査結果

審査結果は、プレゼンテーション審査を行った全ての者に文書にて通知する。

- ・通知時期：令和4年3月23日（水）【予定】

14 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ①参加資格申込要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- ②提出書類に虚偽の記載があった場合、または提出書類に不備があった場合
- ③実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

- ⑤プレゼンテーションを正当な理由なく欠席した場合
- ⑥価格提案書の金額が「3 予算額」を超過した場合

15 情報公開及び提供

市は提出された企画提案書等について、久留米市情報公開条例（平成 13 年 9 月 28 日条例第 24 号）の規定による請求等があった場合、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は開示しない。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者決定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする。

16 契約の締結

選定した候補者と協議し、委託業務に係る仕様書の内容を確定させたうえで契約を締結する。仕様書の内容は企画提案内容がすべて反映されるわけではなく、候補者との協議により最終的に決定する。

なお、選定した候補者との間で協議が整わなかった場合には、評価結果において総合評価が次に高い提案書と協議を行うものとする。

17 その他

（1）参加辞退の場合

書類提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面（様式は任意）により、「18 問い合わせ先」に提出すること。

（2）提出書類

- ①企画提案は、1社につき1提案とする。
- ②再委託において参加する事業者は提案を行うことができない。
- ③提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- ④提出された全ての書類は返却しない。
- ⑤本提案にかかる書類作成及び提出費用など、必要な経費は全て提案者の負担とする。また、プロポーザルに要した費用を本市に請求することはできない。

（3）著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約に至った者が作成した企画提案書については、市が必要と認める場合には、市は、あらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

（4）異議申立

申請者は、本プロポーザルの実施後、不知又は内容不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

（5）予算の議決

本件の契約には、令和4年度当初予算の議決を要することから、予算の議決がない場合は契約として成立しない。

(6) 言語及び通貨単位

手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

18 問い合わせ先

〒830-8520 久留米市城南町 15 番地 3

久留米市総務部防災対策課（担当 森田）

電話 0942-30-9074 ファクシミリ 0942-30-9712

電子メールアドレス bousai@city.kurume.fukuoka.jp