

グリーンツーリズム拠点施設民間活力活用運営検討業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

川越市産業観光部農政課

令和6年5月

1 業務の目的

本業務委託は、「川越市まち・ひと・しごと創生総合戦略」のプロジェクト「蔵 in ガルテン川越」として事業推進し、必要な改修整備等を経て、令和4年11月にリニューアルオープンをしている川越市グリーンツーリズム拠点施設（以下、「拠点施設」という。）について、管理運営手法を整理した上、指定管理者制度など、民間活力を生かした、より効果的な運営手法を検討し、導入を図ろうとするものである。

拠点施設の運営には、農業ふれあいセンター、バーベキュー場、緑地広場、体験農園、体験果樹園、体験水田のほか、市民農園（鴨田ふれあい農園）と現在整備を進めているキャンプスペースを含めることとする。

2 業務の概要

(1) 業務名称

グリーンツーリズム拠点施設民間活力活用運営検討業務委託

(2) 業務内容

別紙「グリーンツーリズム拠点施設民間活力活用運営検討業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり。

なお、仕様書は、本プロポーザルの企画提案の内容等を踏まえ、契約予定事業者及び本市の双方の合意の下、一部変更することができる。

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年2月28日まで。

ただし、履行期限前に納品の必要がある成果物等については仕様書に定める。また、その他必要な場合においては別途定める。

(4) 事業費限度額

8,317,100円（消費税額及び地方消費税額含む。）

（※本委託業務の契約締結に係る上限額であり、予定価格については、この範囲で別途算定する。）

3 担当課

川越市産業観光部農政課農業振興担当（野村、石川、持田）

住 所 350-8601 川越市元町1丁目3-1

電 話 (049) 224-5939（直通）

メール nosei☆city.kawagoe.lg.jp

※ 送信の際は☆を@に変換すること。

4 資格要件

(1) 応募者の構成

応募者は、単独の法人とする。

ただし、本委託業務の一部について再委託することを認める。その場合は、応募者自身が必要な諸手続き等を一貫して担当すること。

なお、1つの応募者の再委託先は、別の提案を行う応募者や、その再委託先になることはできない。また、やむを得ない事情と認められる場合を除き、再委託先の変更はできない。

(2) 応募資格要件

このプロポーザルに応募できる者は、川越市契約規則（昭和49年規則第21号）を遵守した上、4(1)（応募者の構成）のほか、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

① 川越市競争入札参加者の資格等に関する規程（平成6年告示351号）

に基づく令和5・6年度川越市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。

- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定により、川越市における一般競争入札等の参加を制限されている法人に該当しない者であること。
- ③ 本委託の公募の日から契約締結日までの間のいずれの日においても、川越市建設工事等の契約に係る入札参加停止等の措置要綱の規定に基づく入札参加停止期間中でないこと。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立がなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。
- ⑤ 川越市建設工事等暴力団排除措置要綱に基づく指名除外措置を受けていないこと。

5 選考スケジュール

(1) 公募の開始

令和6年5月17日（金）

- ・ 市ホームページにて提出書類等をダウンロードすること。

(2) 質問の受付

令和6年5月17日（金）から令和6年5月23日（木）正午

- ・ 所定の様式により、メールにて提出すること。
- ・ 期間内必着とする。

- ・ 電話、ファクシミリ、口頭等による質問は受け付けない。
- ・ 質問の回答は、令和6年5月29日（水）までに、ホームページにて公開する予定。

(3) 参加申込み（応募）

令和6年5月20日（月）から令和6年5月31日（金）午後5時
（土、日を除く午前9時から午後5時まで。）

- ・ 所定の様式により、郵送又は持参すること。
- ・ 期間内必着とする。
- ・ 郵送の場合は、発送後、農政課に到着確認をすること。
- ・ 申込者に対し、令和6年6月5日（水）までに、資格要件の確認等の結果をメールで通知する予定。

(4) 企画提案書等の提出

令和6年6月5日（水）から令和6年6月12日（水）午後5時
（土、日を除く午前9時から午後5時まで。）

- ・ 所定の様式により、郵送又は持参すること。
- ・ 期間内必着とする。
- ・ 提案は1者につき1つに限る。
- ・ 郵送の場合は、発送後、農政課に到着確認をすること。

(5) ヒアリング審査（予定）

令和6年6月下旬から7月上旬を予定。

- ・ 日時等の詳細案内は、メールにて、ヒアリング対象事業者に連絡する。
- ・ ヒアリング審査を実施しない場合もある。

(6) 結果通知

令和6年7月中旬にメールにて通知予定。

(7) 契約締結

令和6年7月中旬を予定。

6 質問の受付

このプロポーザルに質問がある者は、5(2)（質問の受付）及び次に記載のとおり、質問書を提出すること。

《質問書》

質問書：様式1①

- ・ 市ホームページにて様式をダウンロードし、必要事項を入力し、メールに添付して農政課へ提出すること。
- ・ 質問の対象となる書類（実施要領・仕様書など）、ページ、項目などについて記入すること。
- ・ メール送信の際は、表題を「グリーンツーリズムプロポーザル__1①質問書（申込者名）」とすること。
- ・ メール以外（電話、ファクシミリ、口頭等）による質問は受け付けない。

7 参加申込み

このプロポーザルに参加の意思がある者は、5(3)（参加申込み（応募））及び次に記載のとおり、申込みに必要な書類（以下、「参加申込提出書類」という。）を提出すること。

(1) 参加申込提出書類

参加申込提出書類はすべてA4判とし、郵送または持参すること。

併せて、電子データをメール添付により提出すること。その際、メールの表題を「グリーンツーリズムプロポーザル__参加申込提出書類（申込者名）」とすること。

また、様式2④から様式2⑥までの書類は左綴りに綴ったうえで規定の部数提出すること。

なお、様式2④から様式2⑥までの書類については、作成した事業者名を特定できるような内容（参加事業者名、参加事業者のロゴ、標語等の表示など）を記述しないこと。

《参加申込提出書類》

(i) 参加申込書（1部）：様式2①

- ・ 代表者印を押印すること。
- ・ 連絡先の電話番号（TEL）は、担当者と最も連絡が取りやすい電話番号（携帯電話等）についても付記すること。
- ・ 川越市競争入札参加者の資格等に関する規程に基づく令和5・6年度に登録している事業者名で参加申込をすること。

(ii) 再委託承認申請書（1部）：様式2②

- ・ 再委託をする場合は提出すること。

(iii) 誓約書（1部）：様式2③

- ・ 代表者印を押印すること。

(iv) 業務実績書（10部）：様式2④

- ・ 実績については、本業務の履行に資すると考えられるものを記載すること。また、実績が多数ある場合は、代表的な実績としてアピールしたいものを5つまで記載すること。

【本業務に資する実績の例】

→ 指定管理・PFS等の民間活力に係る導入可能性調査等の実績

- 施設運営準備や施設運営者公募の支援等の実績
- 指定管理者の第三者評価等の実績 など
 - ・ 元請として履行した実績については、その旨を明記すること。
 - ・ 業務内容については、その業務の概要・特徴、本業務との関連性などについて分かりやすく記入すること。
 - ・ 本様式は、表の体裁（サイズ等）を変更することができる。
 - ・ 事業者名を特定できる内容の記述はしないこと。

(v) 実施体制調書（10部）：様式2⑤

- ・ 体系図で本業務に従事する各担当者の名前を明記すること。また、各担当者の資格や勤務場所も記載すること。
- ・ 再委託する場合は、その旨を図に入れること。
- ・ 実施体制の特徴等を記述すること。
- ・ 本様式は、表の体裁（サイズ等）を変更することができる。
- ・ 事業者名を特定できる内容の記述はしないこと。

(vi) 担当者の実績等調書（10部）：様式2⑥

- ・ 「統括責任者」、「運営手法検討主担当者（以下、「主担当」という。）」の実績は、本業務の履行に資すると考えられる実績を記載すること。また、実績が多数ある場合は、代表的な実績としてアピールしたいものを5つまで記載すること。

【本業務に資する実績の例】

- 指定管理・P F S等の民間活力に係る導入可能性調査等の実績
- 施設運営準備や施設運営者公募の支援等の実績
- 指定管理者の第三者評価等の実績 など
 - ・ 統括責任者（管理技術者等）として履行した実績については、その旨を明記すること。
 - ・ 主担当は、検討作業や市との連絡等を中心となって行う者とする
- ・ 統括責任者は主担当を兼務することができる。

- ・ 実績の記述については、担当者一人につき5つまでとすること。
- ・ 様式2⑤（実施体制調書）と対比できるようにすること。
- ・ 事業者名を特定できる内容の記述はしないこと。
- ・ 再委託する場合は、再委託先の担当者について記述し、再委託先である旨を明記すること。
- ・ 川越市と契約を締結する事業者は、本調書に記載した統括責任者及び主担当を配置するものとする。
- ・ 統括責任者及び主担当の交代は、死亡、傷病、退職等のやむを得ない場合を除き認めない。

(2) 資格要件の確認等

参加申込提出書類を基に資格要件の確認を行う。申込みが5者を超えるときは、参加申込提出書類により予備審査を行い、5者程度を選定する場合がある。

※ 申込者（申込みが5者を超えるときで、予備審査で選定しなかった者を含む。）に対し、令和6年6月5日（水）までに、資格要件の確認等の結果をメールで通知する予定。

8 企画提案書等の提出

このプロポーザルで企画提案することを本市が認めた者は、5(4)（企画提案）及び次に記載のとおり、企画提案に必要な書類（以下、「企画提案提出書類」という。）を提出すること。

企画提案提出書類はすべてA4判とし、郵送または持参すること。

併せて、電子データをメール添付により提出すること。その際、メールの表題を「グリーンツーリズムプロポーザル__企画提案提出書類（申込者名）」とすること。

様式3②から様式3④までの書類は、表紙を1頁とした通し番号を付

したうえで、まとめて左綴じにしたものを規定の部数提出すること。

様式3②から様式3④までの書類については、作成した事業者名を特定できるような内容（参加事業者名、参加事業者のロゴ、標語等の表示など）を記述しないこと。

なお、拡大が必要な図等がある場合は、A3判の折込みを含めることも可とする。

《企画提案提出書類》

(i) 企画提案書届出書（1部）：様式3①

- ・ 代表者印を押印すること。

(ii) 企画提案書（10部）：様式3②

- ・ 本様式は、体裁を変更することができる。
- ・ 作成した事業者名を特定できる内容の記述はしないこと。
- ・ 提案項目は、仕様書6（業務内容）のとおり。

(iii) 業務工程表（10部）：様式3③

- ・ ガントチャートの形式で作成すること。提案内容に合わせて作業工程項目等を設定し、記入すること。
- ・ 本様式は、表の体裁（サイズ等）を変更することはできるが、A4判2ページ以内（A3判1ページ以内）になるように編集すること。
- ・ 作成した事業者名を特定できる内容の記述はしないこと。

(iv) 見積書（審査用）（10部）：様式3④

- ・ 企画提案書の提案項目に合わせて見積金額を記述すること。
- ・ 消費税額及び地方消費税額は10%で記述すること。
- ・ 作成した事業者名を特定できる内容の記述はしないこと。

(v) 見積書（原本）（1部）：様式3⑤

- ・ 様式3④（見積書（審査用））と同一の見積金額を記述すること。
- ・ 事業者の所在地、名称、代表者職氏名を該当欄に記載し、代表者

印を押印すること。

- ・ 様式3④（見積書（審査用））とは別に、1部のみ、分けて提出すること。

9 ヒアリング審査

このプロポーザルの審査は、企画提案提出書類の内容に基づき、本市のグリーンツーリズム拠点施設民間活力活用運営検討業務委託に係る企画提案審査委員会（以下、「審査委員会」という。）が行う。

(1) 評価

評価は、企画提案を基に、別紙「評価基準表」により行う。評価の合計点が最も上位の者を契約予定事業者に決定し、次に得点の高かった者を、次点契約予定事業者として決定する。最高得点に同数があつた場合は、審査委員会が決定する。

なお、選考にあたり、審査委員会において最低基準を設ける。また、参加事業者が1者の場合も選考を行うが、全ての参加事業者の提案が最低基準を満たさなかつた場合は、再度公募を行う。

契約予定事業者が何らかの理由により契約を行えなかつた場合、次点契約予定事業者を契約予定事業者とする。

(2) ヒアリング審査（予定）

ヒアリング審査は、令和6年6月下旬から7月上旬を予定しているが、場合により、実施しないこともある。

ヒアリング審査の実施の有無及び詳細は、7(2)（資格要件の確認等）のメールと併せて、本市が企画提案することを認めた者に通知する。

- ・ ヒアリング審査を実施する場合、出席者（再委託先予定者も可）は、本委託業務の統括責任者となる者を含む3名以内とする。

- ・ ヒアリング審査時間は、プレゼンテーションを 20 分程度、質疑応答を 15 分程度とする。
- ・ プレゼンテーションで使用できる機器等、ヒアリング審査の詳細については、7(2)（資格要件の確認等）のメールにて案内する。
- ・ ヒアリング審査の場において、参加事業者名が特定できるような内容（参加事業者名、参加事業者のロゴ、標語等の表示など）の表現はしないこと。

1 0 辞退

このプロポーザルに申込みをした後、辞退する者は、次に記載のとおり、辞退届を提出すること。

《辞退届》

辞退届：様式 4 ①

- ・ 代表者印を押印すること。

1 1 結果の公表

選考結果は、令和 6 年 7 月中旬（予定）にヒアリング審査の参加者にメールで通知するとともに、ホームページで公表することを予定している。

1 2 契約の締結

本業務の契約予定事業者に選定された者は、本市と協議の上、契約に必要な書類を揃え、速やかに契約を締結するものとする。

(1) 評価内容の担保

企画提案提出書類は、契約内容の一部とし、本市の指示により実施し

ないものを除き、企画提案提出書類に記載された提案内容はすべて履行確認の対象とする。

本委託の受注者の責により提出された企画提案提出書類の内容を満たすことができなかった場合は、川越市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を行うことがある。

(2) 虚偽の記載

契約の締結前に提案書等に虚偽記載が判明した場合は、その提案書等を提出した者は失格とする。

契約締結後に提案書等に虚偽記載が判明した場合は、違約金として契約金額の5%を支払うことを受注者に求める。

また、川越市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を行うことがある。

1.3 失格

このプロポーザルに参加する者が、次のいずれかに該当した場合、その者は失格とする。

- (1) 「参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限までに提出書類が提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 提出書類の内容の実現性及び有効性の確認が出来ない場合
- (5) 提出書類の内容が本市の定める最低基準を満たさない場合
- (6) 見積額が事業費限度額を越えている場合
- (7) ヒアリング審査を実施する場合には参加しなかった場合
- (8) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (9) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、審査委員会委員長が失格であると認めた場合

14 その他留意事項

- (1) このプロポーザルに参加する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加事業者の都合による提出書類の提出後の修正又は変更は、一切認めない。
- (3) 本市と契約を締結する事業者は、予定した統括責任者及び主担当を配置するものとする。統括責任者及び主担当の交代は、死亡、傷病、退職等のやむを得ない場合を除き認めない。
- (4) 本市と契約を締結する事業者は、提出書類の「業務工程表（様式3③）」に記載する内容を基に本市と協議を行い、決定したスケジュールに基づき業務を実施する。本市の許可なく業務工程を変更することはできない。
- (5) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本市は、このプロポーザルの結果の報告、公表等のために必要とする場合、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 提出された書類は返却しない。
- (7) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、川越市情報公開条例（平成8年条例第15号）に基づき提出書類の公開について判断する。