

嘉徳劇場施設改修・管理運営計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領

1. 目的

令和3年9月に贈与を受け現在休館中である嘉徳劇場について、令和5年2月に今後の嘉徳劇場のあり方について附属機関より答申を受けた。本業務はこの答申を踏まえ、嘉徳劇場を再開させるために必要な施設設備等の改修並びに嘉徳劇場の役割が十分に発揮できるよう効果的、効率的な管理運営を行うための嘉徳劇場施設改修・管理運営計画（以下「施設改修等計画」）を一体的に策定するための専門的、技術的な支援を得ることを目的とし、当該業務を受託する受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

嘉徳劇場施設改修・管理運営計画策定支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「嘉徳劇場施設改修・管理運営計画策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月31日まで

(4) 履行場所

飯塚市 地内

(5) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

3. 見積限度額

18,200,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

4. 参加資格

次に掲げる事項をすべて満たす者とする。

(1) 基本事項

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しないこと。
- ② 法人格を有すること。
- ③ 飯塚市有資格者名簿(以下「名簿」という。)に登載されているものにあつては、飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱(平成19年飯塚市告示第28号)の規定に基づく指名停止期間中でないこと及び飯塚市競争入札参加者の指名保留基準の規定に基づく指名保留期間中でないこと。また、名簿登載者以外のものにあつては、当該要綱の別表各号に掲げる指名停止措置要件に該当していないこと。
- ④ 福岡県暴力団排除条例(平成21年福岡県条例第59号)に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。また、同条例「第四章暴力団員等に対する利益の供与の禁止等」の規定に該当しないこと。

- ⑤ 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をしている者でないこと。
- ⑥ 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をしている者でないこと。
- ⑦ 破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産手続開始の申立てをしている者でないこと。
- ⑧ 国税及び地方税に未納がないこと。

(2) 実績要件

- ① 1,000 席以上のホールを含む公設の劇場、音楽堂等について、改修計画及び管理運営に関する計画等の策定支援業務を元請として受注し、完了した実績を有していること。
 なお、上記に求める改修計画及び管理運営計画の策定実績については、同一施設に対する実績である必要はなく、改修計画、管理運営に関する計画等をそれぞれ策定した実績を問うものである。
- ② 国又は地方公共団体から指定又は登録された文化財（いずれも木造建造物に限る。）について、改修計画または管理運営に関する計画等の策定支援業務を元請あるいは下請として受注し、完了した実績があること。

(3) 資格要件

本業務の配置予定技術者として次の要件を満たすものを配置できること。

- ① 責任者または担当者に、一級建築士の資格を有する者を配置できること。

5. 本業務委託に関する公募及び、手続き等の公表

- (1) 公募の期間及び手続等に関する資料の公表は、令和 5 年 3 月 30 日(木)からとする。
- (2) 申請手続等に関する資料の公表は、飯塚市ホームページに掲載する。

6. 実施スケジュール

内容	日程		
公募の開始	令和 5 年	4 月	1 日(土)
質問の受付期限	令和 5 年	4 月	10 日(月) 17 時まで
質問の回答期限	令和 5 年	4 月	12 日(水) 17 時まで
参加表明書の提出期限	令和 5 年	4 月	21 日(金) 17 時まで
企画提案書の提出期限	令和 5 年	4 月	21 日(金) 17 時まで
事前審査 (参加希望者 4 者以上の時のみ)	令和 5 年	4 月	25 日(火)
事前審査結果通知 (事前審査実施時のみ)	令和 5 年	4 月	26 日(水) 17 時まで
プレゼンテーション審査	令和 5 年	4 月	28 日(金)
審査結果通知	令和 5 年	5 月	8 日(月) ※ 予定
契約締結	令和 5 年	5 月	中旬 ※ 予定

※印の日程は変更の場合がある。

7. 質問方法

本業務委託に関する質問は、「質問票（様式 7）」（以下「質問票」という。）に記入し、下記要領にて提出すること。なお、下記の要領以外での質問は一切受け付けない。

- (1) 質問票提出期限は、令和 5 年 4 月 10 日(月) 17 時までとする。
- (2) 質問は質問票の様式を用いて電子メールで提出すること。
- (3) 電子メールの表題は「プロポーザル質問票」とすること。
- (4) 質問票の形式は Microsoft Word 形式とする。
- (5) 質問票は電子メールに添付し、「20. 問い合わせ先」に記載のメールアドレスへ送信すること。
- (6) 質問票送信後は必ず「20. 問い合わせ先」に記載の連絡先へ電話で送信した旨を連絡すること。

※ メールが利用できない場合は、事前に「20. 問い合わせ先」に連絡をすること。

8. 回答方法

前項の質問に対する回答は期限までに受け付けたすべての質問について飯塚市ホームページに掲載し、質問者には下記の要領にて電子メールにより回答する。

- (1) 回答は令和 5 年 4 月 12 日(水) 17 時までに行う。
- (2) 電子メールの送信先は質問票に記載されたメールアドレスに送信する。
- (3) 回答期限を過ぎても電子メールが届かない場合は「20. 問い合わせ先」に記載の連絡先へ電話すること。

9. 参加表明書等の提出

プロポーザル参加希望者(以下「参加希望者」という。)は、次の要領で「参加表明書(様式 1)」及び下記提出書類を提出すること。なお、その提出をもって本実施要領の記載内容を承諾したものとみなす。

(1) 提出期限

令和 5 年 4 月 21 日(金) 17 時まで(必着)

(2) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)による。

持参の場合、受付時間は 8 時 30 分から 17 時までとし、土曜日、日曜日及び祝日は受け付けない。

(3) 提出書類及び提出部数

以下の書類を各 1 部提出すること。

- ① 参加表明書(様式 1)
- ② 会社概要書(様式 2)
- ③ 会社概要(会社パンフレットなど任意様式)
- ④ 役員名簿(様式 3)
- ⑤ 履歴事項全部証明書

(所轄法務局が提出日から 3 ヶ月以内に発行した現行と相違のないもの。写し可)

- ⑥ 財務諸表(直近の決算のもの)
- ⑦ 国税及び地方税の納税証明書(未納がないことが確認できるもの。写し可)
- ⑧ 印鑑証明書(原本のみ)
- ※ ⑤、⑦、⑧については、提出日以前3ヶ月以内に発行されたものに限る。
- ※ 名簿登載者については、④から⑧までの書類の提出は不要。

(4) 辞退方法

プロポーザル参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、令和5年4月24日(月)までに辞退届(様式8)を提出するものとする。提出方法は(2)の提出方法と同様とする。

(5) 提出場所

「20. 問い合わせ先」に記載する担当窓口へ提出すること。

10. 企画提案書等の提出

参加希望者は以下の要領で企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和5年4月21日(金) 17時まで(必着)

(2) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)による。

持参の場合、受付時間は8時30分から17時までとし、土曜日、日曜日及び祝日は受け付けない。

(3) 提出書類及び提出部数

① 企画提案書

以下の書類を順に綴り、正本1部及び副本8部を提出すること。

- i) 企画提案書(様式6を表紙として使用すること。)
 - ii) 提案書(任意様式)
 - iii) 業務工程表(任意様式)
 - iv) 業務実施体制(様式4)
 - v) 業務実績調書(様式5-1~3)
 - vi) 見積内訳書(任意様式)
- ・費用は消費税を除くものとする。
 - ・見積書の合計金額は、企画提案書(様式6)の見積金額と整合させること。

(4) 提出場所

「20. 問い合わせ先」に記載する担当窓口へ提出すること。

11. 企画提案書の作成要領

(1) 仕様書に基づき、下記の項目について具体的に記載すること。なお、作成に当たっては、後述する「15. 審査基準及び配点」を参考にすること。

① 業務の基本方針

業務に取り組むにあたっての基本方針、手法の概要、その他業務実施上の配慮事項等を記載する。

② 特定テーマ

テーマは次のとおりとする。すべてについて提案すること。

i) 特定テーマ①

今回の計画策定に当たっては、市民等を対象としたワークショップを6回程度開催することを想定している。参加者の率直な意見を引き出し、計画に反映させるためどのような手法、内容（テーマ）で開催しようとするか、提案すること。

ii) 特定テーマ②

令和5年2月に提出された答申を踏まえ、嘉穂劇場本体だけでなく劇場敷地全体を含めて、これからの嘉穂劇場が劇場として、また観光資源としての活用の幅が広がるようにするために、劇場全体をどのようにデザインし運営していけばいいと考えるか、提案すること。

- (2) 企画提案書は、表紙、目次、本編で構成すること。また、提案書の文字は11ポイント以上を使用し、可能な限りわかりやすく平易な表現を用いること。なお、白黒・カラーいずれでも可とする。
- (3) 表紙は企画提案書（様式6）とし、正本にのみ代表者印を押印すること。副本には参加希望者名その他事業者が特定される情報（ロゴマーク等）は記載しないこと（写真等の資料にも記載がないことを確認すること。）。)
- (4) 本編は、A4版・横書き・16ページ以内・両面印刷とし、ページ番号を附すこと。図表等で必要な場合のみA3版を織り込んで作成しても差し支えない。この場合、1ページとみなすが、A3版の資料は最小限度にとどめること。
- (5) 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。

12. 審査方法

審査は、嘉穂劇場施設改修・管理運営計画策定支援業務委託受託事業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）5名において行う。

(1) 事前審査

参加希望者が4者以上となった場合は事前審査を実施する。事前審査は、提案書等に基づいて「15. 審査基準及び配点」に示す審査項目No.1、No.2、No.3及びNo.9について、審査委員会が書面審査し決定する。

(2) プレゼンテーション審査

プレゼンテーション審査を実施し、審査委員会の審査の結果、合計点が最も高い参加希望者を受託候補者とする。

13. 事前審査

(1) 事前審査実施の有無連絡

事前審査を実施する場合は、令和5年4月24日（月）12時までに電話にて連絡する。
実施しない場合は、連絡しない。

(2) 実施日

令和5年4月25日（火）

(3) 結果通知

令和5年4月26日(水) 17時までに審査結果を事前審査通過者にのみ電話にて連絡する。
後日、参加希望者全員に書面により結果を通知する。

(4) 審査内容に対する問合せ及び異議申立

事前審査の内容に対する問合せについては回答を行わない。また、参加希望者は事前審査の実施後、不知又は内容の不明を理由として異議申立てすることはできない。

14. プレゼンテーション審査

- (1) プレゼンテーション審査は、令和5年4月28日(金)に実施する。開始時間は実施場所等と合わせて令和5年4月26日(水) 17時までに電話及び電子メールで通知する。
- (2) 原則、プレゼンテーション審査の順番は提案書等の提出順とする。
- (3) 参加人数は原則2名以内とする。
- (4) プレゼンテーションにパソコン等の機器を使用する際には参加希望者が準備すること。
なお、スクリーン及びプロジェクターについては市が準備する。
- (5) 審査時間はプレゼンテーション20分以内、質疑応答15分以内を予定とする。
- (6) プレゼンテーション及びヒアリングではスクリーンに表示させる資料及び説明並びに持ち物等について参加希望者名は伏せること。
- (7) プレゼンテーションは企画提案書を基に行い、追加資料の提出は一切認めない。
- (8) プレゼンテーションは非公開とする。
- (9) 最高得点の者が複数いる場合は総合点より「審査項目 No.9 見積金額」を除いた点数が最も高い者を受託候補者とする。
- (10) 審査の結果、最高得点の提案者の総得点数が6割に満たない場合は選考対象とせず、再度公募することとする。
- (11) 審査結果は、プレゼンテーション審査参加者全員に書面により通知する。

15. 審査基準及び配点

企画提案書及びプレゼンテーションによる審査基準及び配点は以下のとおりとする。

No.	審査項目		審査事項	配点
1	業務遂行能力	業務実績	同種の業務（※1）の実績を有しているか。 なお、類似業務（※2）の実績も加味する。	15
2		実施体制	業務分担が整理され、担当者が明確で適切な人員が配置された実施体制となっているか。	10
3		業務担当者の実績	本業務に従事する担当者は同種または類似の業務（※1,2）に従事した実績があり、業務実施に必要な専門知識、業務経験を有しているか。	10
4	業務工程	業務工程	業務工程が詳細かつ適切に整理されており、具体性・実現性が高いものであるか。	10
5	基本方針	業務理解度	本市の状況並びに本業務の役割、必要性等を十分に理解し、本業務を実施する上での課題や問題点を把握しているか。	15
6	特定テーマ	テーマ①	テーマを的確にとらえており、独創性や実現性のある提案がなされているか。	15
7		テーマ②		15
8	プレゼンテーション	説明能力・プレゼンテーションの的確性	企画提案書の内容を分かりやすく説明し、質問に対し、応答が明確かつ迅速であるか。また業務に対し積極的に取り組む意欲が感じられるか。	5
9	見積金額	価格評価	提案内容を踏まえ、適切に積算された見積書となっているか。	5
合 計				100

※1：同種業務とは、座席数 1,000 席以上の文化施設の施設改修等計画策定にかかる業務をいう。

※2：類似業務とは、座席数 1,000 席未満の文化施設、または社会教育施設、その他の施設の施設改修等計画策定にかかる業務をいう。

16. 審査結果の公表

審査結果については、飯塚市ホームページ上に以下の内容を公表する。

- (1) 受託候補者の名称、所在地、総得点
- (2) 受託候補者以外の総得点(名称等は非公表とする。)

17. 失格事項

次のいずれかに該当する場合には該当参加者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とす

る。

- (1) 参加資格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、又は提出書類に不備があった場合。
- (3) 本実施要領で指定されている事項に反した場合。
- (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) 契約が締結できない又は締結の意思が認められない場合。
- (7) 「3. 見積限度額」に記載の額を超える見積額で提案された場合。
- (8) 公正に欠いた行為があったとして審査委員会が認めた場合。
- (9) 飯塚市指名競争入札参加者の指名停止措置要綱(平成19年告示第28号)の規定に該当する行為が認められた場合。

18. 契約

本業務委託の契約については以下の内容で飯塚市契約規則に基づき受託候補者と締結する。

- (1) 契約締結前に、市と受託候補者の間で提案書等の内容をもとに、具体的な協議を行うものとする。なお、協議にあたっては、仕様書等の内容の一部を修正する場合がある。
- (2) 受託候補者が、委託業務の全部を一括して第三者に再委託することは認めない。但し、委託業務の一部を委託する場合については、あらかじめ市の承諾を得ること。
- (3) 契約保証金については、飯塚市契約規則第52条に基づくものとする。
- (4) 受託候補者との協議が整い次第、速やかに契約の手続きを進めるものとする。
- (5) 受託候補者が、契約を辞退したとき又は、特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、「14. プレゼンテーション審査」で順位付けした参加希望者の順に契約交渉を行うものとする。

19. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに伴う、提案書等の作成及び提出等それらに係る費用の一切は参加希望者の負担とする。
- (2) 提出された全ての書類は返却しない。また提出後の差替え及び追加、削除は認めない。
- (3) 配置者は、死亡、退職等、真にやむを得ない事由で発注者が認めた場合を除き変更できないものとする。
- (4) 提出された提案書等は、提出した者に無断で本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。
- (5) 企画提案書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。
- (6) 参加希望者は本プロポーザル実施後、不知又は内容不明を理由として異議申立てすることはできない。
- (7) 参加希望者に対する現地説明会等は開催しない。個別に現地調査等を希望する場合は、令和5年4月12日(水)17時までに「20. 問い合わせ先」に記載の連絡先へ連絡すること。
なお、当該現地調査等に起因するトラブルが発生した場合、その内容により失格とすることがある。
- (8) 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。

20. 問い合わせ先

〒820-8501 福岡県飯塚市柏の森 959 番地 1 飯塚市歴史資料館内

飯塚市教育委員会 教育部 文化課 文化施設整備推進係 (担当: 吉田、久原)

電話 0948-43-3448 (直通) メールアドレス bunka@city.iizuka.lg.jp