

市立釧路総合病院整備手法等選定支援業務 公募型プロポーザル業務提案書作成要領

1 基本事項

業務提案は、調査、検討及びコンストラクション・マネジメント業務における取組方針について提案を求めるものである。

具体的な作業は、契約締結後に業務提案書に記載された取組方針を反映しつつ、発注者との協議に基づいて行うものとする。

2 業務提案書の提出

(1) 業務提案に必要な資料等の配布

業務提案に必要な提出様式等は、市立釧路総合病院ホームページにおいて配布する。

(2) 提出書類

- ① 業務提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・(様式2)
- ② 特定テーマに対する提案書・・・・・・・・・・・・・・・・(様式2-2～様式2-6)
- ③ 価格提案書(見積書)・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・(任意様式)
- ④ プレゼンテーション資料

(3) 受付期間等

- ① 受付期間 令和4年3月7日(月)から令和4年3月18日(金)
(土日・祝日を除く午前9時から午後5時まで)

- ② 提出場所 市立釧路総合病院 事務部 新棟建設推進室
住 所 〒085-0822 北海道釧路市春湖台1番12号
電話番号 0154-41-6121 (代表)
メールアドレス kh530403@kushiro-cghp.jp

- ③ 提出部数 正本1部、副本10部
上記の他、電磁的書類を電子媒体で1部提出。
※PDF形式とし、ファイルは様式別に分けること。また、ファイル名は様式番号とする。

- ④ 提出方法 持参、郵送(簡易書留郵便に限る。受付期間内に必着のこと。)

(4) その他

- ① 要求された内容以外の書類等については受理しない。
- ② 提出された資料は返却しない。

3 質問書の提出および回答

(1) 質問書の提出

業務提案書について質問がある場合は、質問書(様式2-7)を作成のうえ、上記「2(3)

②提出場所」に記載するメールアドレス宛に提出すること。(※電話、口頭での質問には応じない。)

なお、電子メール送信後、上記「2(3)②提出場所」への到着確認をすること。

(2) 質問書の受付期間

令和4年3月7日(月)から令和4年3月10日(木)まで

(3) 質問に対する回答

回答は令和4年3月14日（月）以降、電子メールにより回答する。

4 業務提案書等の記載要領及び注意事項

(1) 業務提案書等の作成方法

- ① 作成にあたっては、業務提案者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。
- ② 特定テーマに対する提案書の構成及び枚数は任意とするが、各特定テーマに対応する様式番号と特定テーマの名称については記載する。また、用紙はA4版タテ、又はA3版ヨコの横書きとする。
- ③文字の大きさは、11ポイント以上とし、図表などによる記述も可とする。

(2) 特定テーマ

本業務において業務提案を求める「特定テーマ」は、以下に示す5項目とする

項目 (様式番号)	特定テーマの名称
テーマ① (様式2-2)	業務の実施方針と体制
テーマ② (様式2-3)	発注方式の考え方についての提案
テーマ③ (様式2-4)	事業者の募集方式の考え方についての提案
テーマ④ (様式2-5)	事業者の選定基準（案）の考え方についての提案
テーマ⑤ (様式2-6)	業務提案者が必要と判断する業務についての提案

(3) 価格提案書(見積書)

- ① 市立釧路総合病院整備手法等選定支援業務公募型プロポーザル実施要領（以下、「実施要領」という。）の2（5）に記載する額を上限とし、業務の見積額を任意様式（サイズはA4版とする。）により記載する。

(4) 業務提案書の無効

次のいずれかに該当する業務提案書は無効とする。

- ① 業務提案書の提出期限の日から審査結果の通知の日までの間において、「実施要領5. 参加者の条件」に掲げる要件を満たさないことが確認された者の提出した業務提案書
- ② 虚偽の内容が記載されている業務提案書

- ③ 関係者に対し、工作等不当な活動を行ったと認められる者が提出した業務提案書
- ④ 定めた提出方法、提出先、期限に適合しない業務提案書
- ⑤ 上記に定めるもののほか、指示した条件に違反すると認められる業務提案書

5 業務提案書を特定するための評価基準

業務提案書の評価項目及び判断基準は、別添1のとおりである。

6 プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーション及びヒアリングは、次の予定で行うが、詳細については別途通知する。

(1) 日程及び場所

- ① 日 程・・・令和4年3月29日（火）
- ② 場 所・・・市立釧路総合病院（釧路市春湖台1番12号）

(2) 実施要領

- ① 説明者は、管理技術者1名、建築総合主任技術者1名を含む3名までとする。
- ② 説明時間は、プレゼンテーション15分、ヒアリング15分を予定。
- ③ プレゼンテーションに使用するパソコンは、各自で用意すること。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、発注者で用意する。
- ④ 新型コロナウイルス感染拡大状況によっては、オンライン形式により開催する可能性がある。

7 その他

(1) 業務提案書提出後においては、原則として業務提案書に記載された内容の変更を認めない。

(2) 業務提案書の取扱い

- ① 提出された業務提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- ② 提出された業務術提案書は、選定・非選定に関わらず、原則として特定後一定の期間、評価結果とともに公開することがある。
- ③ 業務提案書は返却しない。
- ④ 提出された業務提案書は、選定を行う作業に必要な範囲及び上記②の場合において、複製を作成することがある。なお、この場合においても市の文書保存期間の終了後に業務提案書及び複製は廃棄する。
- ⑤ 提出された業務提案書及びその複製は、業務委託候補者の選定及び上記②以外に提出者に無断で使用しないものとする。

(3) その他

業務提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

評価項目	評価基準
業務遂行能力及び取組意欲	
業務に対する理解度	業務内容、業務背景、手続等についての理解度を評価する。
取組意欲	当該業務を実施する上での問題点等を把握しており、積極的に取り組む姿勢について評価する。
説得力、コミュニケーション能力	
説得力・わかりやすい説明	業務に必要な高いコミュニケーション能力と意欲について評価する。
特定テーマに対する提案の企画力及び実現性	
【テーマ①】 業務の実施方針と体制	本事業の特徴を踏まえた業務の実施方針が示されているか。発注者を支援するチーム体制や担当者の技術力等を総合的に評価する。
【テーマ②】 発注方式の考え方についての提案	本事業の特徴を踏まえた発注方式の考え方が示されており、的確性、実現性について総合的に評価する。
【テーマ③】 事業者の募集方式の考え方についての提案	本事業の特徴を踏まえた事業者の募集方式の考え方が示されており、的確性、実現性について総合的に評価する。
【テーマ④】 事業者の選定基準（案）の考え方についての提案	本事業の特徴を踏まえた事業者の選定基準（案）の考え方が示されており、的確性、実現性について総合的に評価する。
【テーマ⑤】 業務提案者が必要と判断する業務についての提案	本事業に適した業務提案が示されており、的確性、実現性について総合的に評価する。
価格提案 (価格提案書から)	当該業務の委託料について、経済性が高い場合に優位に評価する。