

三重県立ゆめドームうえの
民間活力導入可能性調査業務

企画提案コンペ参加仕様書

令和2年4月

三重県

本企画提案コンペの実施に際して配布する書類および様式一覧

- 【本書類】・・・・・・・・・・参加仕様書

- 【別紙1】・・・・・・・・・・参考仕様書
- 【別紙2】・・・・・・・・・・提出書類作成要領
- 【別紙3】・・・・・・・・・・選定要領

- 《別表1》・・・・・・・・・・業務の内容（詳細）
- 《別表2》・・・・・・・・・・成果品提出一覧
- 《別表3、3-1》・・・・・・・・・・選定表、適否評価表

- （第1-1～1-3号様式）・・・・参加資格確認申請書、委任状、辞退書
- （第2号様式）・・・・・・・・・・質問書
- （第3号様式）・・・・・・・・・・企画提案書表紙
- （第4号様式）・・・・・・・・・・提案者の業務実績等
- （第5-1、5-2号様式）・・・・業務実施体制（スケジュール含む）
- （第6号様式）・・・・・・・・・・予定技術者の経歴等
- （第7号様式）・・・・・・・・・・予定技術者の業務実績
- （第8号様式）・・・・・・・・・・提案用紙例（業務実施方針、各種調査、結果分析）

- [参考資料①]・・・・・・・・・・施設概要図表
- [参考資料②]・・・・・・・・・・参加申請時提出書類一覧
- [参考資料③]・・・・・・・・・・企画提案時提出書類一覧

スケジュール概要（予定）

- (1) 募集開始（公表） 4月13日（月）
- (2) 質問書の受付〆切 4月20日（月）
- (3) 質問書に対する回答 4月22日（水）※回答：ホームページ公表
- (4) 参加資格確認申請〆切 4月23日（木）
- (5) 参加資格通知 4月24日（金）※欠格のみ連絡
- (6) 企画提案資料提出〆切 5月11日（月）
- (7) 書面審査結果通知 5月中旬予定
- (8) 選定結果の通知 5月中下旬予定
- (9) 仕様調整、見積書提出 5月下旬予定
- (10) 契約締結、結果公表 5月下旬～6月上旬予定 ※結果：ホームページ公表

※持参、提出、問い合わせ等については、土日祝除く平日8時30分～17時15分のみ

三重県立ゆめドームうえの 民間活力導入可能性調査業務 参加仕様書

1 本企画提案コンペの目的

本調査業務は、三重県立ゆめドームうえのの運営管理手法を検討するにあたり、事業者等が持つ同種または類似の実績や、官民連携についての専門的知見の蓄積等を積極的に取り入れ、本対象施設に適した調査分析を実施することで施設運営にかかる最適手法案を導き出すことを目的とする。

2 委託業務の内容

- (1) 業務名
三重県立ゆめドームうえの民間活力導入可能性調査業務
- (2) 業務内容
【別紙1】参考仕様書 のとおり
- (3) 契約期間
契約の日から令和2年9月30日（水）まで
- (4) 契約限度額
5,335,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 委託契約の方法

- (1) 委託方法
企画提案コンペによる随意契約
- (2) 契約の相手方の選定
公募により企画提案を募集し、その内容を審査して優秀な提案者1者を選定し、随意契約の相手方候補とする。
- (3) 契約の根拠
地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2第1項第2号

4 参加資格に関する事項

次に掲げる条件を、参加資格確認申請書提出日から、下記7の資格審査通知予定日までの期間において、すべて満たした者とする。

次のいずれにも該当しないこと

- 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
- ② 三重県からの入札参加資格（指名）停止を受けている期間中である者
- ③ 三重県物件関係落札資格停止要綱（平成19年4月1日施行）により、落札資格停止を受けている期間中である者または同要綱に定める落札資格停止要件に該当する者
- ④ 三重県が賦課徴収するすべての税並びに消費税及び地方消費税について未納の者
- ⑤ 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32条第1項各号に掲げる者

5 企画提案者の参加意思表示

企画提案に参加を希望する者は、次のとおり申し込みを行うこと。

- (1) 提出期限 令和2年4月23日（木）17時15分必着

- (2) 提出場所 「19 事務担当」に記載の住所
- (3) 提出方法 上記(2)の提出場所に、下記アの必要書類を提出(郵送又は持参)。
※郵送する場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便とすること
※持参については開庁日のみ(土日祝除く平日8時30分～17時15分)
- ア 参加資格確認申請書(第1-1号様式)1部
※必要な添付書類については、同様式に記載のとおり

6 質問の受付及び回答

- (1) 受付期間 募集開始日～令和2年4月20日(月)17時15分必着
- (2) 提出方法
本業務に関する質問は、質問書(第2号様式)にて行い、持参又は電送(ファクシミリ)にて受け付ける。ただし、電送(ファクシミリ)の場合は必ず電話により着信の確認をすること。
※ファクシミリ番号は「19 事務担当」もしくは第2号様式を参照
※提出場所は、上記5(2)に同じ
- (3) 質問に対する回答
令和2年4月22日(水)17時15分までに全ての質問について、三重県ホームページに掲載する。
※ただし、質問者のアイデア、ノウハウ等に関わる部分など、他の参加予定者に周知されることにより、質問者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものについては、当該質問者のみに回答する場合がある。

7 企画提案参加予定者の資格審査及び結果通知

- (1) 企画提案参加予定者の資格審査
提出された「参加資格確認申請書(第1-1号様式)」により、上記4「参加資格に関する事項」の有無について審査を行う。
- (2) 資格審査の結果通知
資格審査の結果は、申請者の参加資格がないと認めた場合のみ、令和2年4月24日(金)17時15分までに各申請者あてに電話連絡を行い、文書で通知する。

8 企画提案書等の提出

- (1) 企画提案書等および参考見積書の提出者
企画提案書等は、上記7(1)の資格審査において参加資格があると認められた者のみ提出することができる。
- (2) 提出期間等
- ア 提出期限 令和2年5月11日(月)17時15分必着
- イ 提出場所 上記5(2)に同じ
- ウ 提出方法 郵送又は持参すること。
※郵送する場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便とすること
※持参については開庁日のみ(土日祝除く平日8時30分～17時15分)
※参加資格があり企画提案書提出を辞退する場合には、第1-3号様式を提出すること
- (3) 企画提案書等(参考見積書含む)の内容及び提出部数
企画提案書等は、参考仕様書【別紙1】、提出書類作成要領【別紙2】、[参考資料③]

等を熟読し作成、提出すること。

9 最優秀提案者の選定

(1) 企画提案書等を審査する選定委員会

本参加仕様書等に基づき提出された企画提案書等については、別に設置する「三重県立ゆめドームうへの民間活力導入可能性調査業務企画提案コンペ選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において、総合的に評価し、最優秀提案者を選定する。

(2) 評価項目

企画提案書等の評価項目及び配点等は以下のとおり。

ア 業務実績	20 / 100
イ 配置予定者・実施体制・スケジュール	20 / 100
ウ 企画内容	50 / 100
エ 理解度表現力	5 / 100
オ 経済性	5 / 100

※評価配点基準等詳細については、選定要領【別紙3】、《別表3》を参照。

(3) 選定委員会において必要と判断した場合、補足資料の提出を求めることがある。

(4) 選定結果については、各提案者に対して電話連絡を行い、後日文書で通知する。

10 無効となる提案

次のいずれかに該当するときは、その者の参加及び提案は無効とする。

- (1) 企画提案に参加する資格がない者が提案したとき。
- (2) 提案者が本企画提案コンペに対して2以上の提案をしたとき。
- (3) 提案者が他人の提案の代理をしたとき。
- (4) 参加に際して事実と反する申込みや提案などの不正行為があったとき。
- (5) 参考見積書の金額又は重要な文字を訂正したとき。
- (6) 提出書類が提出期限を越えて提出されたとき。
- (7) その他、あらかじめ指示した事項に違反したとき及び提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

11 契約の締結

発注者である県は、三重県会計規則第65条第3号の規定により作成された予定価格の範囲内で、業務委託候補者に選定された最優秀提案者と、速やかに契約のための諸条件や仕様内容の確認調整を行い、最優秀提案者は、県が指示する期間内に上記2(4)「契約限度額」の範囲内による見積書を提出すること。

また、上記9による最優秀提案の次点の提案者に対しては、最優秀提案者が契約に際し不具合、事故等あるときは、契約交渉相手として発注者から連絡することがある。

なお、上記4による参加資格に関する諸条件は、契約に際しても同様に確認を行うものとする。

- (1) 契約書の作成の要否 「要」
- (2) 契約締結時期 令和2年5月下旬～6月上旬（予定）
- (3) 契約にあたっての主な留意事項

ア 契約保証金は、契約金額の100分の10以上とする。ただし、三重県会計規則第75条第4項各号のいずれかに該当する場合は免除できるものとする。

イ 契約締結にあたっては、下記の書類を各1部提出すること。

- ① 消費税及び地方消費税についての「納税証明書（その3・未納税額のない証明用）」（所管税務署が過去6月以内に発行したもの）の写し
 - ② 三重県に本支店又は営業所等を有する事業者にあつては「納税確認書」（三重県の県税事務所が過去6月以内に発行したもの）の写し
- (4) 契約書は2通作成し、委託者及び受託者の双方が各1通を保有する。
- (5) 契約書の作成に要する費用は、全て受託者の負担とする。

1.2 監督及び検査

契約条項の定めるところによる。

1.3 契約代金の支払方法、支払場所及び支払時期

契約条項の定めるところによる。

1.4 手続きにおいて使用する言語及び通貨

言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）による。

1.5 個人情報の取り扱いに関する罰則事項

個人情報を取り扱う場合、委託を受けた事務に従事している者又は従事していた者等に対して、個人情報の取扱いに係る関係法令に違反したときは、罰則の適用があるので留意すること。

1.6 暴力団等排除措置要綱による契約の解除

契約締結権者は、受注者（受託者）が「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第3条又は第4条の規定により、「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止措置を受けたときは、契約を解除することができる。

1.7 不当介入に係る通報等の義務及び義務を怠った場合の措置

(1) 通報等の義務

受託者が契約の履行にあたって、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたときは、次の義務を負う。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

ウ 発注所属に報告すること。

エ 契約の履行において、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係法人等による不当介入を受けたことにより工程、納期等に遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、発注所属と協議を行うこと。

(2) 通報を怠った場合の措置

委託者は、受託者が上記（1）イ又はウの義務を怠ったときは「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」第7条の規定により「三重県物件関係落札資格停止要綱」に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

1.8 その他

- (1) 提出された全ての書類は、返却しない。

- (2) 提案に係る費用は、すべて提案者の負担とする。
- (3) 提出された提案書類の著作権は提案者に帰属する。ただし、県は契約結果公表等
際し必要な場合には、提案書類の一部又は全部を提案者の許可なく無償で使用できる
ものとする。なお、提出されたすべての書類は三重県情報公開条例（平成11年三重
県条例第2号）に基づき原則として情報公開の対象となる。
- (4) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合その他提案者及びその関係者において
不法又は不正な行為があった場合は、提案を無効とする。

19 事務担当

三重県地域連携部水資源・地域プロジェクト課

住 所：〒514-8570 津市広明町13 三重県庁2階

電 話：059-224-2419

FAX：059-224-2219

メールアドレス：shigen@pref.mie.lg.jp

担当者：山川

三重県立ゆめドームうへの 民間活力導入可能性調査業務 参考仕様書

1 業務概要等

(1) 業務の名称

三重県立ゆめドームうへの民間活力導入可能性調査業務

(2) 対象施設

三重県立ゆめドームうへの

※三重県地域連携部所管（現指定管理者：日本環境マネジメント株式会社）

(3) 施設の概要

- ・平成9年10月竣工、12月開館
- ・第1競技場、第2競技場、管理棟（鉄筋コンクリート造一部鉄骨2階建て）
- ・敷地面積：1万5千㎡、延床面積：8,080㎡

当該施設の現状、先進事例調査、当該施設のコンセプトに関する資料については、契約締結後に提供する予定。

※当該施設は、「住む」「働く」「学ぶ」「憩う」の複合的な機能を備える「ゆめポリス伊賀」（上野新都市）の核となる交流拠点施設として、スポーツ機能を中心とする屋内型の県有施設として整備したものである。現在は、指定管理者制度による運営管理を行い、年間利用者数約11万人である。[参考資料①] 参照

2 業務の目的

県有施設としては広域利用が前提となるが、一部の施設の利用者は伊賀市内の居住者が多くを占めていること、維持管理費に多額の費用を要していること、今後、多額の改修費用が見込まれることなどの課題がある。

このため、下記3に掲げる調査分析業務を行い、当該施設に最適な事業スキーム、エリア設定、事業者選定手法などについて明らかにしていく必要がある。

3 業務の内容（参考）

・業務計画案の作成

業務の実施に当たり業務方針（目的）、作業方法及び作業工程等をまとめた計画案を作成し、監督員（水資源・地域プロジェクト課担当者を任命予定）と協議し大まかな全体工程を決定する。

・各種調査分析の実施

調査分析業務内容は《別表1》による。

※なお、本「参考仕様書」は、成果として求める最低限の内容を「参考」として記載しているものであり、提案内容を制限せず、独自もしくは追加の調査、分析、手法などの提案を積極的に受け入れる方針である（評価採点上の加点項目でもある）。

・ 民間事業者参入意向調査への監督員の同席

民間事業者参入意向調査は委託者において進めるが、本調査業務の参考になると監督員が判断した場合には、必要に応じて調査に同席できるものとする。

・ 専門知識や実績に基づく助言と実行

本調査業務の全体あるいは個別業務の内容や進め方などにつき、これまでの実績経験や最新の全国先進動向に基づく提案等を行うとともに、本調査に合った手法、スケジュールで《別表1》に示す各種調査を実行するものとする。

・ 報告書の作成等

中間報告（概ね7月を想定）では、これまで実施した各調査等の途中経過を勘案し、監督員と打合せの上、報告書を取りまとめ提出する。

また、成果については最終報告書として取りまとめるものとする。なお、監督員の求めに応じ、その都度調査分析状況等を口頭、書面により説明及び報告する。提出書類については4（3）のほか、《別表2》のとおり。

4 業務に必要な手続き

（1）業務の着手

受託者は、契約締結後速やかに着手届を提出のうえ、14日以内に業務開始しなければならない。この場合において業務開始とは、受託者が業務の実施のために、監督員との打合せを開始することをいう。

（2）業務条件と業務体制の構築

- ・ 受託者は、本業務における責任者（統括責任者）を配置するとともに、PPP／PFI事業（設計、建設、維持管理運営、金融財務、法務等）の各分野において知見を有する者を各分野担当主任技術者として配置すること。なお、統括責任者と各分野担当主任技術者の兼務、複数の各分野担当主任技術者の兼務は妨げない。
- ・ 本業務を適正かつ円滑に実施するため、統括責任者、各分野担当主任技術者及び担当者と監督員は、契約期間中、確実に連絡（電話、Eメールなど）をとれるようにし、業務の方針、条件等の疑義を正し、完成度の高い調査が完遂できるよう誠実に対応しなくてはならない。
- ・ 契約期間中、原則月1回程度は業務打合せ等を行うために、三重県庁（三重県立ゆめドームうえの場合もある）に来訪できること（サウンディング時などの業務を除く）。また、監督員の求めに応じて、随時に打ち合わせ、各種アドバイス等ができる体制とすること。
- ・ 受託者は、本仕様書に定めのない事項であった場合でも、本業務を行うにあたり必須と想定される事項については、目的を達成するため遂行すること。
- ・ 打ち合わせなどの内容については、その都度、統括責任者等が書面（打ち合わせ記録簿）に記録し、監督員の求めに応じ提出するものとする。

(3) 提出書類

受託者は、業務の各段階において、次の書面を速やかに提出しなければならない。

①契約締結後

- ア 着手届
- イ 業務工程表
- ウ 統括責任者等選任通知書
- エ その他監督員が指示するもの

②中間報告時

- ア 中間報告書
- イ 県次年度予算要求基礎資料
- ウ その他監督員が指示するもの

③完了時

- ア 完了通知書および成果品一式
- イ 成果物納入届
- ウ 請求書

(4) 支払条件

本業務委託は単年度委託契約であり、支払条件は次のとおりとする。

- ・前金払＝前金払は行わない。
- ・部分払＝部分払は行わない。
- ・完成払＝完成検査後に行う。

(5) 成果物と著作権

成果物は、《別表2》のとおりとする。なお、成果物の著作権は三重県に帰属するものとし、受託者は監督員が指示し、これを承諾した場合には履行期間途中においても成果物の部分引渡しを行わなければならない。

(6) 完了検査

検査日時及び場所は、受託者から完了通知書が提出された後に検査員が決定する。受託者は、検査日時までに、あらかじめ成果物その他検査に必要な資料を準備し、監督員に提出しておかなければならない。

(7) その他

その他、本参考仕様書等に定めのない事項については、最優秀提案者と調整し締結する契約書の定めによるものとする。

5 その他留意事項

- (1) 受託者は、契約により生じる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は継承してはならない。ただし、委託者の書面承諾を得た場合はこの限りではない。
- (2) 受託者は、本仕様書等に基づき作業が完了した後、委託者による納品検査を受けるが、この検査において成果品に不備な点や瑕疵が発見された場合は、速やかに自己の負担において指定期日までに成果品を修正し、委託者による再検査を受けなければなら

らない。また、検査終了後においても、成果品に不備な点が発見された場合は、受託者は同様の処置をしなければならない。

- (3) 本業務遂行に際して知り得た情報については、事前に委託者の書面による承諾を得ることなく、他の目的での利用及び第三者若しくは本業務に携わる人員以外に開示、漏えいしてはならない。
- (4) 本業務に関する詳細については、最優秀提案者と調整し締結する契約書の定めによるものとする。
- (5) 本業務の成果品は、すべて三重県に帰属するものとし、受託者は三重県の承諾なく成果品を第三者に公表、貸与及び使用させてはならない（受託者が本業務のために作成した各種資料等の著作権は、三重県に帰属するものとする）。なお、三重県に組織改正による変更があった場合は、その著作権は変更後の組織に、組織の解散があった場合には、三重県に帰属する。

**三重県立ゆめドームうえの
民間活力導入可能性調査業務に関する
参加資格確認申請書 および 企画提案書 提出書類作成要領**

1 全般的な事項

- (1) 原則、A4判横書き、左綴じ（ホチキス留め）、両面印刷とすること。（カラー印刷可）
- (2) 文字の大きさは、12ポイント以上とすること。（図面、図表等は除く）
- (3) ページ番号は表紙、目次、あい紙を除き、通し番号を各ページの下部に印字すること。
- (4) 専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、極力平易な表現で記載すること。
なお、理解しにくい用語や専門用語は、脚注を付記すること。
- (5) 参加資格確認申請書、企画提案書等の書類を提出した後は、加筆、訂正、差し替え等は不可とする。

2 企画提案書提出方法

- (1) 企画提案書本体（第4～8号様式）は、表紙（第3号様式※名簿登録された社名（支店名等）、代表者名を記載の上、代表者印を押印）を付けA4版でとりまとめ、セットで綴じて提出すること。
- (2) その他企画提案提出時に添付する書類（契約書写し、証明書等）は、適宜「第〇号関係添付書類」などとした表紙を付け、別冊綴じで提出すること。

3 仕様以外の提案事項

三重県が提示している参考仕様書と、企画提案事業者が提案する内容、考え等が異なる場合には、その変更点を明確にするとともに、その背景、考え方等、提案の理由を明記すること。

なお、本業務においては、独自や追加の提案についても評価対象としており、本業務の目的と提案事業者の実績や先進自治体の前例などから鑑みた、よりの確な分析調査ができるような、具体的な提案があることが望ましい。

4 企画提案書提出時の各様式

(1) 第4号様式（提案者の業務実績等）

①平成26年度以降に受託した同種あるいは類似*する業務実績について、最大5件まで記載すること。

※同種とは「スポーツ施設に係る導入可能性調査」などを指し、類似とは「公共施設にかかるPPP導入可能性調査（※PFIの場合はコンセッション事業のみ）」、「既存施設コンセッションの導入可能性調査」などを指す。

②同種業務実績を優先して記載すること。

③業務実績は「契約書（写）」のほか、業務内容を判断することのできる「内訳書あるいは仕様書の該当部分（写）」等も提出のこと（別冊綴じ）。

(2) 第5号関係様式（業務実施体制、スケジュール）

①本業務に配置予定の統括責任者、分野担当主任技術者について、名前、所属及び分担業務を記載すること。なお、統括責任者と担当主任技術者の兼務、一人の担当主任技術者が複数の分担業務を兼務はこれを妨げない。

②共同事業体は認めない。

③提出者以外の企業等に所属する者を予定技術者として配置しようとする場合は、その者が所属する企業名等を所属記載欄に明記すること（第5-1号様式、第5-2号様式）。

④業務の一部を再委託する場合、業務分担の内容について記載すること（第5-2号様式）。

(3) 第6号様式（予定技術者の経歴等）

①配置予定の統括責任者及び分野担当主任技術者について作成すること。

②平成26年度以降に受託した同種あるいは類似する業務実績について、最大3件まで記載すること（同種業務実績を優先）。なお、同種あるいは類似する業務実績の定義については、上記4（1）①を参照のこと。

③保有資格については、予め評価に反映するための点数化した表などはないが、調査業務全体から鑑みて有用である資格については、選定評価上有利となる場合もある。なお、記載した資格については、証明する書類（写）を添付すること（別冊綴じ）。

④「その他業務記載欄⑤」については、本業務に直接関連しない、あるいは関連が低く「記載欄④」には挙げなかったその他の業務について、その業務概要を記載すること（例：○年度、○市発注、○○業務、主な自分の役割、など・・・）。

(4) 第7号様式（予定技術者の業務実績）

①第6号様式中の「④業務経歴」に記載した業務について、具体的かつ簡潔に記載

すること。

②一業務ごとに一枚作成すること。

(5) 第8号様式（業務実施方針、各種調査、結果分析）

①本事業の目的及び発注者が現在認識している諸課題を踏まえて作成すること。

②業務実施における着眼点、業務の実施方針、課題解決のため本業務にて企画提案する調査項目やその手法、参考仕様書にない独自や追加の提案及びその内容を、具体的に記載すること。

5 参考見積書

(1) 企画提案書等提出時に同時提出する「参考見積書」は、任意の様式とする。

※ [参考資料③] を参照のこと。

(2) 参考見積書には内訳を記載すること。なお、内訳項目の一例として次に示す。

ア 事業スキームの検討 イ 民間事業者参入意向調査 ウ 財政負担の検討 エ 総合評価
オ 業務報告書の作成 カ 協議・打合せ

(3) 見積金額（税抜）については、参加仕様書記載の契約限度額の範囲内とすること。

また、消費税及び地方消費税は10%として見込むこと。

なお、プレゼンテーション実施後、選定された最優秀提案者と仕様の調整を行い、契約用の正式見積書を徴するが、仕様の調整がなければ参考見積書の価格を正式見積書の価格とする。

【別紙3】

三重県立ゆめドームうへの民間活力導入可能性調査業務
企画提案コンペ選定要領

(目的)

第1条 この要領は、三重県立ゆめドームうへの民間活力導入可能性調査業務に関する業務を委託する者の決定にあたり、企画提案コンペにより提案のあった企画提案資料の選定方法について、必要な事項を定めるものである。

(選定委員会の職務等)

第2条 三重県立ゆめドームうへの民間活力導入可能性調査業務企画提案コンペ選定委員会（以下「選定委員会」という。）は、以下の各項により選定業務を行う。

2 企画提案コンペに参加する者から提出された各企画提案資料について、別紙「適否評価表」に基づき適否判定を行う。

ただし、提出された提案が10件に満たない場合にあっては、これを省略することができる。

3 前項の適否判定において、「適」とされた提案及び前項ただし書きの提案については、さらに別紙「選定表」に基づき、最優秀提案を選定する。

4 提出された企画提案書が1件であった場合は、適否評価結果により、本委託業務の選定事業者とするか否かを決定する。

(評価及び選定)

第3条 評価及び選定については、「適否評価表」及び「選定表」により行うこととし、以下の各項による。

2 適否評価は、「適」「否」2段階の絶対評価で行い、以下の各号により行う。

(1)「適」とは、適否評価表に示す各項目について、それぞれ委託目的及び条件等に照らし合わせ、発注者が採り得る内容を備えているものをいう。

(2)「否」とは、(1)でないものをいう。

(3) 出席委員の判定する各項目の「適」「否」の総数を分母とし、「否」の割合が4分の1を超えるもの又は同一項目について出席の過半数以上の委員が「否」の判定をした提案については、不適格のものと見なし選定対象から除外する。

3 選定は、選定表に示す各項目について、「5・4・3・2・1」の5段階絶対評価で行い、以下の各号により行う。

(1) 選定委員会出席各委員の採点を集計した上で、評点合計の最も高い提案書を最優秀提案として選定する。ただし、本委託業務の品質を確保するため、評点合計が最低制限基準点（評定満点比50%）未満の提案については、選定対象から除外する。

(2) 上位の提案の評点合計が同点の場合には、当該提案の費用対効果等を勘案して、選定委員会出席委員の協議により、最優秀提案を選定するものとする。

(3) 選定委員会出席委員の協議によっても、意見の一致をみない場合は、出席委員の採決により、最優秀提案を決定する。採決により、当該提案を最優秀提案とする出席委員が同数の場合は、選定委員会委員長が最優秀提案を決定する。

(選定要領に定めのない事項)

第4条 その他、企画提案資料の評価及び選定方法について、この選定要領の定めのない事項は、選定委員会決定する。

《別表1》 業務の内容（詳細）

No.	業務項目	内容イメージ
1	事業スキームの検討	<p>先行事例及び当該施設のコセプトを踏まえ、以下の検討を行う。特に、以下の（１）～（３）に配慮した下記の事業スキームを検討する。</p> <p>（１）県の維持管理費を削減できること ア 運営費・・・指定管理料等 イ 改修費・・・冷温水発生機更新等</p> <p>（２）広域での利用が促進できること</p> <p>（３）現在の施設機能を維持できること ア 県民等が使用できるスポーツ施設 イ 伊賀市の指定避難所 ウ 地域における大規模イベント会場 記</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業手法の抽出、導入可能性の検討 ・業務範囲の検討（施設整備及び維持管理・運営に必要な業務及び県と事業者の役割分担） ・事業期間の検討 ・事業形態の検討 ・事業スケジュールの検討 ・リスク分担の検討
2	民間事業者参入意向調査	<p>事業者に対し、本事業に対する参入意欲、事業手法や公募方式の問題点、参加条件・要望等についてアンケート調査（必要に応じてヒアリング）を実施する。</p>
3	財政負担の検討	<p>本事業において必要となる県の財政負担額について、インシヤルコスト（事前調査費・設計費・建設費・開業準備費）、ランニングコスト（維持管理費・運営費）を算出する。</p>
4	総合評価	<p>上記１～３の検討の結果を踏まえ、本事業を実施するにあたっての各事業手法の適合性・実現性等を評価し、最適事業手法を抽出する。</p>
5	業務報告書の作成	<p>上記１～４の検討結果を踏まえ、業務報告書を作成する。</p>
6	協議・打合せ	<p>本業務の円滑かつ適正な業務執行のために、打合せを原則として次のとおり行う。また、その内容について議事録を作成し、県の確認を受けること。</p> <p>業務着手時：１回</p>

		中間時：5回（必要に応じて随時） 成果品納入時：1回 ※業務着手時、成果品納入時は主たる技術者が立ち会うものとする。
--	--	--

《別表2》 成果品提出一覧

名 称	提出 部数	備 考
(1) 最終結果報告書	5	簡易製本、カラー
(2) 最終結果報告書（概要版）	5	カラー
(3) 作業週報、又は作業月報	3	
(4) 各検討基礎資料、関係データ、分析結果	3	事業者マーケットサウンディング含む
(5) 打ち合わせ、会議等記録簿	3	都度提出、および最終まとめ提出

※電子データでの提出も行うこと（データ量に応じた適切な媒体に保存して提出）。

※上表の成果品は、原則としてA版（縦型、横書き、左綴じ）、表紙及び目次をつけて整理し、提出すること。

※仕様書中に記載した手続き上の書類などは含まない。

※成果品の所有権、著作権等の権利については、全て三重県に帰属するものとし、受託者の許可なく自由に公表することができる。また、受託者は、委託者の許可なく、他に公表、貸与又は使用等をしてはならない。

三重県立ゆめドームうえの民間活力導入可能性調査業務
企画提案コンペ選定委員会にかかる選定表

企画提案事業者名：

委員名	Ⓜ	選定日	年 月 日	集計確認	Ⓜ
評価項目	審査基準		評価点 5段階 (1, 2, 3, 4, 5)	加重	小 計
業務実績 (第4号様式)	事業者が、本業務と同種・類似（同種優先）の実績を有しており（PPPやコンセッションなどにかかる調査業務実績などが十分であると認められ）、そのノウハウ・経験を本業務に活かせる可能性が高いか。		点	×4	/ 20点
配置予定者、実施体制および実施スケジュール等 (第5～7号様式)	配置予定者が、本業務の仕様、または自社が提案する内容に関連する実績等を十分に有しており、そのノウハウ・経験を本業務に活かせる可能性が高いか。 また、本県と密に連絡を取り合える体制となっており、円滑かつ安定的な業務遂行が期待できるとともに、無理のないスケジュールとなっているか。		点	×4	/ 20点
企画内容 (第8号様式)	調査方法	参考仕様書記載の「3業務の内容」について、各種調査方法が的確かつ具体的・多角的さを伴った提案となっているか。また、仕様書に記載の業務内容以外で、本調査業務の実現に向けた独自や追加の提案があるか。	点	×5	/ 25点
	検討分析方法	参考仕様書記載の「3業務の内容」について、調査後の分析、比較検討、次期スキーム組立てが、的確かつ確実に導き出せるような提案となっているか。	点	×5	/ 25点
理解度表現力	仕様書記載業務に対する理解度、企画提案資料の見易さ、提案力など表現力全体を鑑み、本県調査業務を共に行っていくパートナーとして相応しいか。		点	×1	/ 5点
経済性	経済性評価方法 = 5点 × $\frac{\text{最低価格}}{\text{提案価格}}$ ※小数点2位以下は切り捨て				/ 5点
合 計					/ 100点

(企画提案コンペ選定要領 適否評価表)

企画提案コンペにかかる適否評価表

委員名	㊦	評価日	令和 年 月 日	集計 確認	㊦
※直筆の場合は印不要					

評価項目 提案資料	1	2	3	4	5	6	7	合計
	形式・ 装丁	目的の 合致	有効性	企画性	計画性	経済性	業務遂 行能力	
A提案	適 否	適 否	適 否	適 否	適 否	適 否	適 否	
B提案	適 否	適 否	適 否	適 否	適 否	適 否	適 否	
C提案	適 否	適 否	適 否	適 否	適 否	適 否	適 否	
・	適	適	適	適	適	適	適	
・	否	否	否	否	否	否	否	

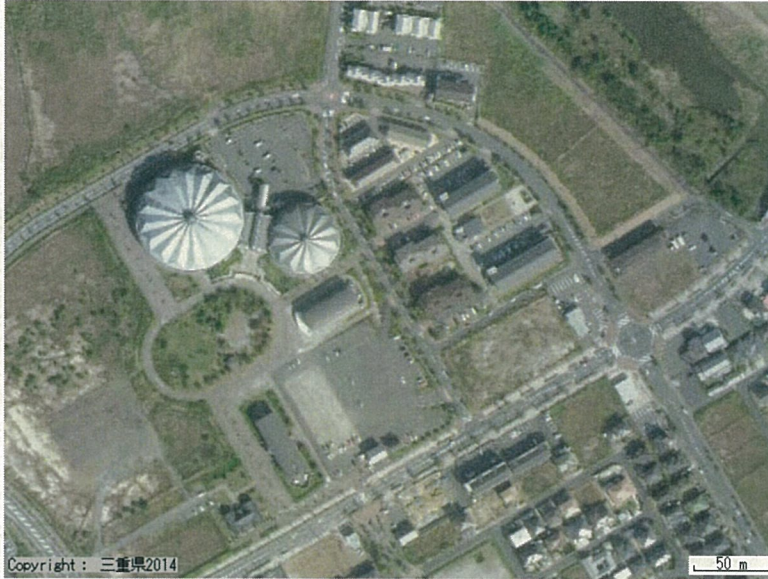
※適、否のいずれかに丸をつけ、合計欄で集計する。

(基準)

- ①形式・装丁：提出を求めたものは、全て指示のとおり揃っているものについて「適」とする。
- ②目的の合致：業務目的と提案内容が合致するものについて「適」とする。
- ③有効性：業務目的を達成するために、具体的かつ効果的なアプローチが検討されているものについて「適」とする。
- ④企画性：業務目的を達成するために、独自のアイデアが盛り込まれ、構想力のある提案内容となっているものについて「適」とする
- ⑤計画性：業務の実施体制、業務スケジュール及び工程管理は適切に計画されているものについて「適」とする。
- ⑥経済性：業務の実施について十分な効果が期待できる適正な見積り、費用対効果の高い内容となっており、県への業務負担が少ない提案となっているものについて「適」とする。
- ⑦業務遂行能力：業務の実施に資する技術的知見や実績を有し、当該業務を最後まで遂行する能力があると判断でき、かつ、働き方改革に対する十分な知見や提案力を有していると判断と判断できるものについて「適」とする。

[参考資料①]

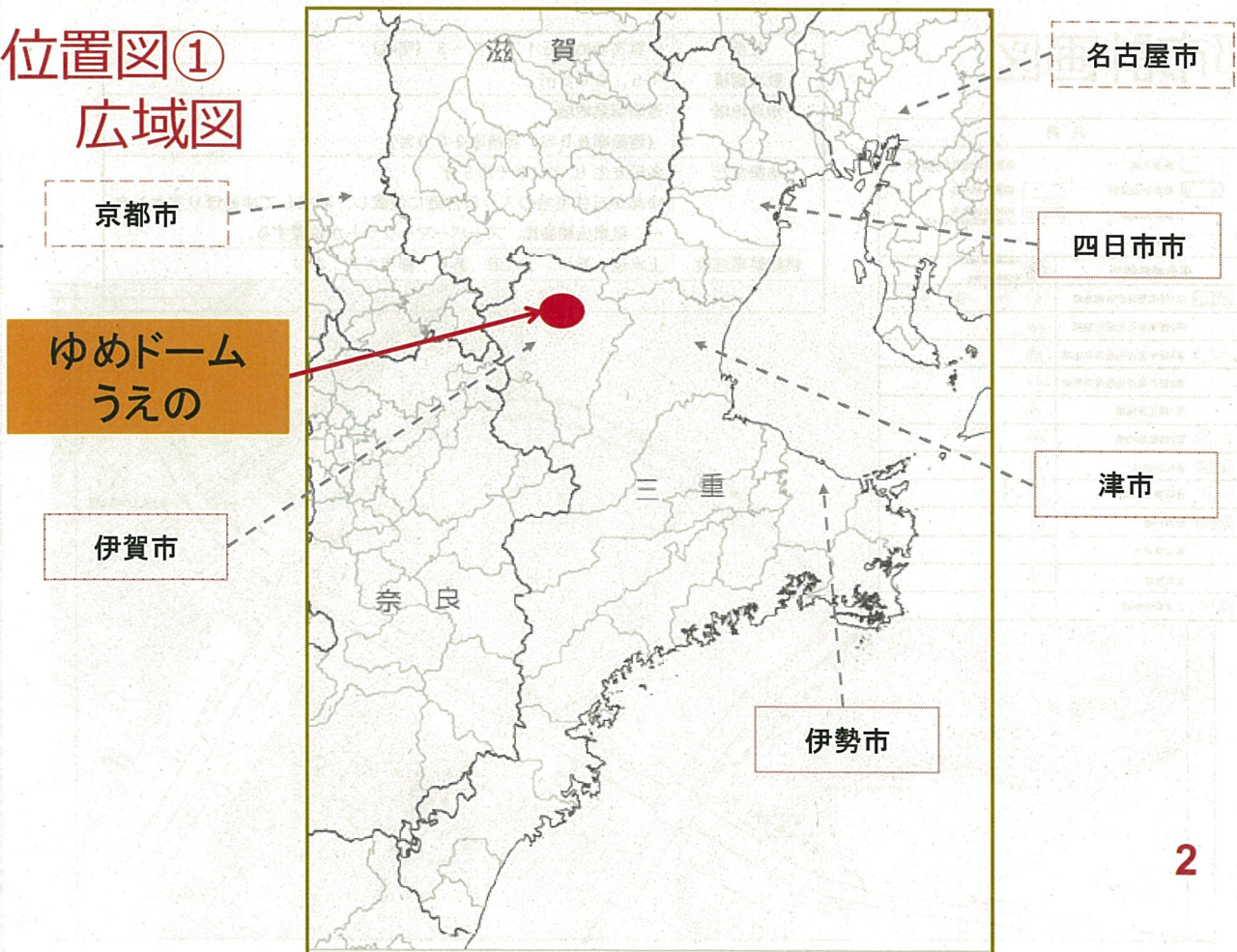
三重県立ゆめドームうえの 概要資料



三重県地域連携部
水資源・地域プロジェクト課
地域プロジェクト班

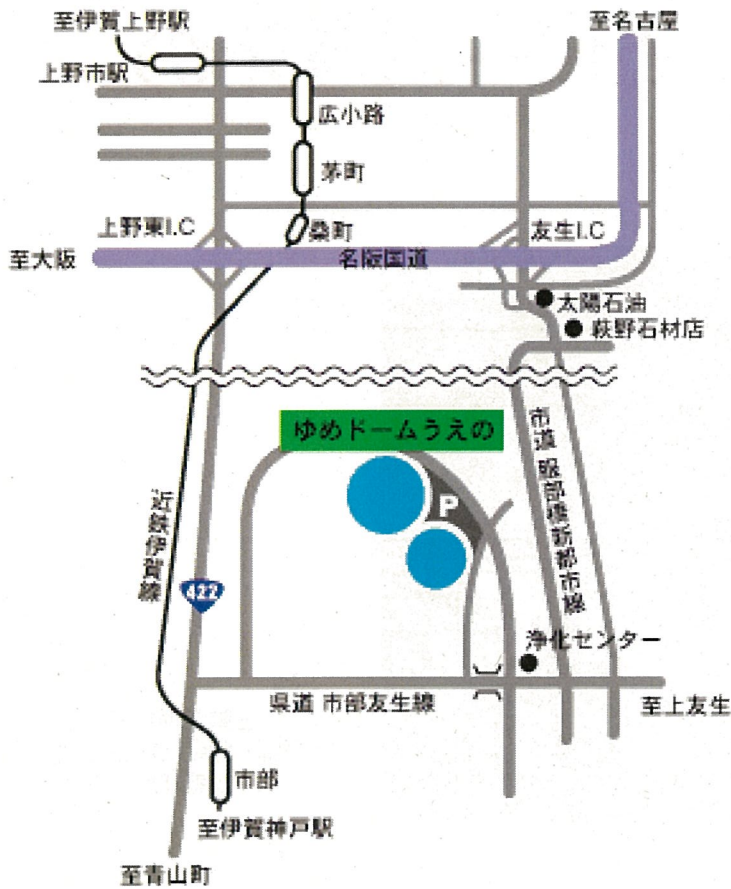
1

位置図① 広域図



2

位置図② 交通・アクセス



三重県立ゆめドームうえの

〒518-0131 三重県伊賀市ゆめが丘1丁目1-3
TEL 0595-22-0590

電車でお越しの場合
 ・伊賀鉄道「上野市駅」より三重交通バス(ゆめドーム経由高山(伊賀)行)で約20分
 「ゆめドーム前」下車 徒歩約5分

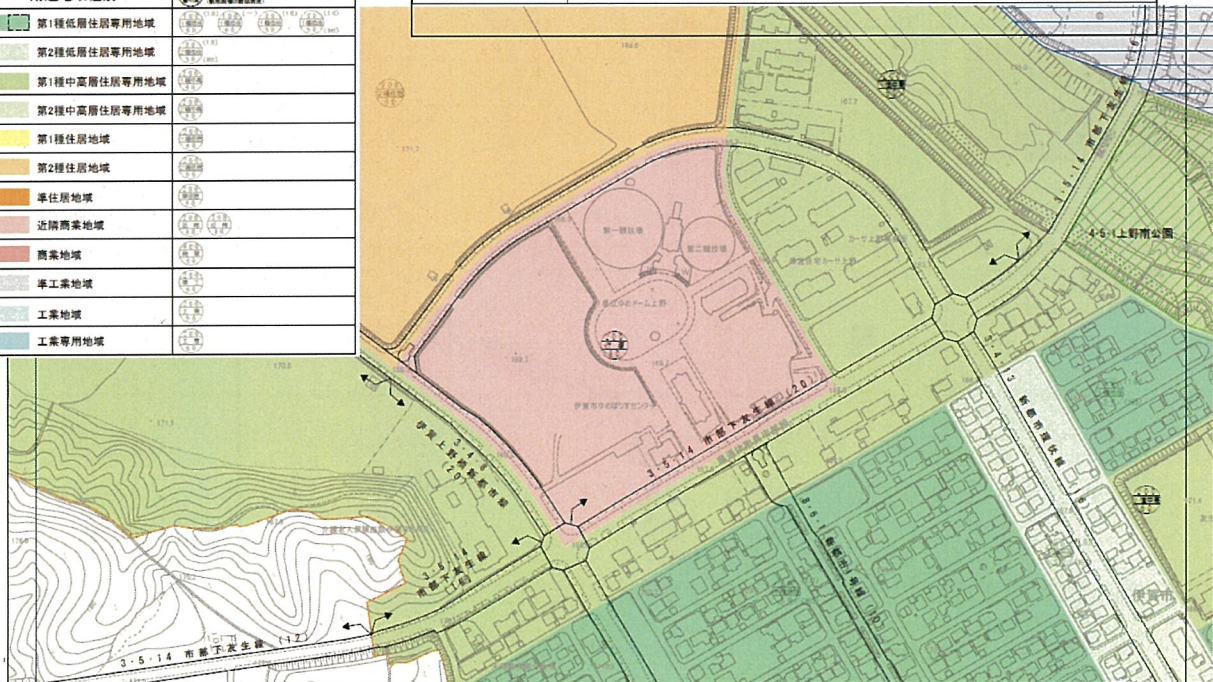
車でお越しの場合
 ・名阪国道 友生インターチェンジから約2km

駐車場について **3**
 ・駐車場98台(障がい者用6台)

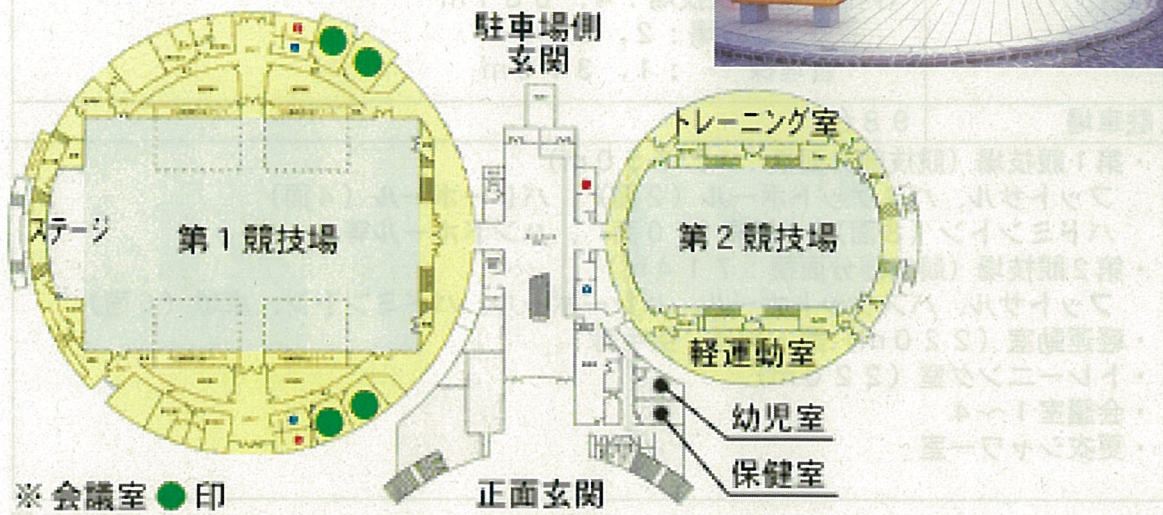
都市計画図

凡例	
	用途地域
	地区計画地区整備区域
	都市計画道路
	高度利用地区
	準防火地域
	特別用途地区(大規模集積施設誘致地区)
	都市計画公園
用途地域種別	
	第1種低層住居専用地域
	第2種低層住居専用地域
	第1種中高層住居専用地域
	第2種中高層住居専用地域
	第1種住居地域
	第2種住居地域
	準住居地域
	近隣商業地域
	商業地域
	準工業地域
	工業地域
	工業専用地域

住所	伊賀市ゆめが丘1丁目1-3 (宅地)
敷地面積	15,000㎡
用途地域	近隣商業地域 (建蔽率80%、容積率200%)
地勢など	名阪友生ICより車で約5分 ゆめが丘住宅地の入り口付近に位置し、隣接してゆめぼりすセンター、産業伝統会館、スーパーマーケットが位置する。
供給処理施設	上水道：あり 下水道：あり 都市ガス：あり

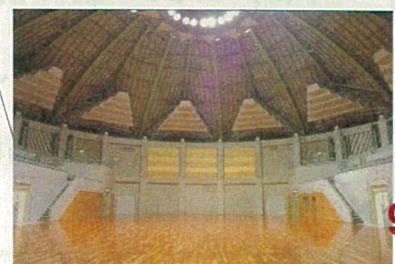
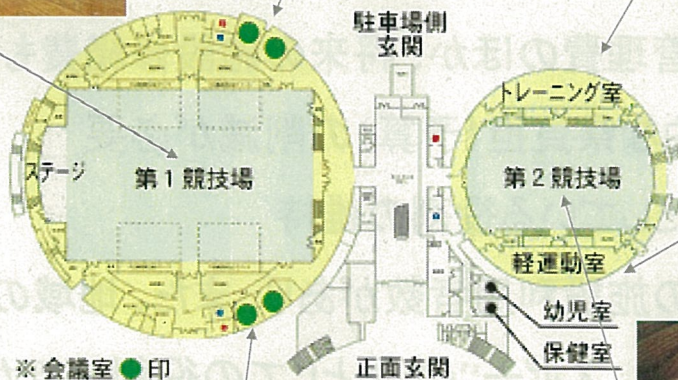
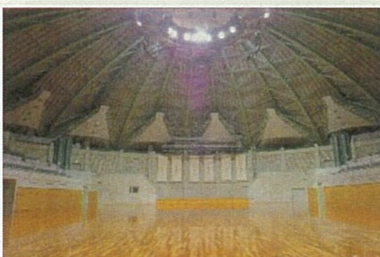


施設図



5

施設写真



9

施設概要

現施設の用途	スポーツ交流施設
建設年度	平成9年10月竣工、12月開館
構造	鉄筋コンクリート造一部鉄骨造2階建て
延床面積	8,080㎡ (内訳) 第1競技場：4,681㎡ 第2競技場：2,026㎡ 管理棟：1,373㎡
駐車場	98台
	・第1競技場（競技部分面積：1,750㎡） フットサル、バスケットボール（2面）、バレーボール（4面） バドミントン（8面）、卓球（20面）、ハンドボール等 ・第2競技場（競技部分面積：714㎡） フットサル、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球（6面） ・軽運動室（220㎡）柔・剣道、空手等 ・トレーニング室（220㎡） ・会議室1～4 ・更衣シャワー室

7

課題

- 施設利用者が広域でない
施設周辺住民の利用に加え、広域的な利用者数の増加が必要
- 維持費用の削減
年間施設維持管理費のほか、将来の施設修繕費も含め、これらに対する実質的な県負担（予算）の削減が必要
- 当該施設が果たしている役割の維持
年間10万人超の施設利用者数があり、また、地域の避難所指定を受けているなど、スポーツ施設としての役割のほか、地域住民に必要となる役割についても配慮していくことが必要

8

施設利用状況一覧 (H30年度末)

【利用状況】

2つの競技場は中学・高校連盟主催の剣道、卓球、ハンドボール、バレーなど県レベルのスポーツ大会のほか、確定申告会場やプロレス興行、イガデハク等のイベントに活用されています。また、地元のフットサルチームの練習などでもご利用いただいています。

軽運動室は空手やフラダンスなどの運動教室会場として地元住民の方にご利用いただいています。

トレーニングルームは近くの工業団地の方のご利用も多く、年間利用率はほぼ100%です。

会議室は大会開催時の控室のほか、文化活動教室の会場としてもご利用いただいています。

年度	年間利用者数	施設利用率
平成30年度	121,129人	93.1%
29年度	110,419人	91.0%
28年度	81,833人	81.9%
27年度	78,232人	80.6%
26年度	81,924人	82.8%
25年度	67,518人	70.8%

9

利用実績・収益・コスト (年度推移)

平成28年度実績ベース (単位: 千円)

収入		支出	
指定管理料	31,479	人件費	7,643
利用収入	18,399	光熱費	18,577
その他	8,852	再委託等	24,387
		その他	8,143
合計	58,730	合計	58,730

平成29年度実績ベース (単位: 千円)

収入		支出	
指定管理料	40,047	人件費	18,001
利用収入	19,165	光熱費	16,801
その他	3,509	再委託等	16,102
		その他	11,782
合計	62,721	合計	62,686

平成30年度実績ベース (単位: 千円)

収入		支出	
指定管理料	40,044	人件費	18,422
利用収入	20,571	光熱費	18,446
その他	4,650	再委託等	15,934
		その他	12,518
合計	65,265	合計	65,320

10

成果目標と実績の推移

平成29年度

項目	目標	実績	達成率
年間施設利用者数	105,000人	110,419人	105.2%
施設利用率	85%	91%	107.1%
競技場(火曜日昼間)利用率	45%	52.9%	117.6%
事業計画書提案事項の履行率	70%	81.7%	116.7%
スタッフの接遇満足度	80%	100.0%	125.0%
施設サービスの満足度	80%	98.6%	123.3%
施設の総合的な満足度	80%	98.5%	123.1%

平成30年度

項目	目標	実績	達成率
年間施設利用者数	105,000人	121,129人	115.4%
施設利用率	85%	93.1%	109.5%
競技場(火曜日昼間)利用率	45%	78.4%	174.2%
事業計画書提案事項の履行率	80%	86.6%	123.7%
スタッフの接遇満足度	85%	100.0%	125.0%
施設サービスの満足度	85%	99.1%	123.9%
施設の総合的な満足度	85%	98.2%	122.8%

[参考資料②]

三重県立ゆめドームうへの
民間活力導入可能性調査業務 参加資格確認申請時提出書類一覧

【参加資格確認申請時】

提出書類		様式	部数	留意事項（様式中の注記も参照のこと）
1	参加資格確認申請書	第1-1号様式	1部	・代表者印又は契約代理人印を押したもの ※委任状が必要な場合や、添付資料（証明書類等）が必要な場合あり

※納税確認について、参加申請時点では証明書による確認は行わないが、契約締結時には未納でないことの証明書の提出を求めるため、参加資格確認申請時で確認しておくこと。

【質問提出時】

提出書類		様式	部数	留意事項（様式中の注記も参照のこと）
1	質問書	第2号様式	1部	・質問欄は適宜サイズ変更可 ・ファクシミリ推奨（要着信確認）

[参考資料③]

三重県立ゆめドームうへの
民間活力導入可能性調査業務 企画提案時提出書類一覧

【企画提案提出時】

No.	提出書類	様式	部数	留意事項（様式にも記載あり）
1	企画提案書表紙	第3号様式	10部	
2	提案者の業務実績等	第4号様式	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実績は最大5件まで提出可（実績毎に契約書ほかを添付のこと） ・別途、会社概要もあれば参考までに提出を求む（パンフレット等で可）
3	業務実施体制およびスケジュール	第5-1号様式	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託ありの場合、第5-2号様式も提出
4	予定技術者の経歴等	第6号様式	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・記載した資格について証明する書類（写）添付
5	予定技術者の業務実績	第7号様式	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容（業務名、契約金額、履行期間等）及び業務概要、技術的特徴等、業務担当内容について、具体的かつ簡潔に記載すること
6	企画内容（方針、調査、分析等）	第8号様式	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・様式自由 ・A4サイズで12枚まで
7	参考見積書	任意	10部	<ul style="list-style-type: none"> ・三重県知事あて ・全て税抜き金額で記載すること ・内訳金額（項目任意）を記載すること ・住所、事業者名および代表者名を記載

※No. 1～6 をセットとして提出（【別紙2】 1 全般的な事項、2 企画提案書提出方法、など参照）。

【最優秀提案者が後日提出】

※	見積書	任意	1部	<ul style="list-style-type: none"> ・三重県知事あて ・全て税抜き金額で記載すること ・内訳金額（項目任意）を記載すること ・住所、事業者名および代表者名を記載 ・代表者印を押したもの ・封入未開封（封筒表面に業務名・社名・代表者名を記載し、代表者印を押印）
---	-----	----	----	--