

成田国際文化会館再整備基本構想策定支援業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

(目的)

第1条 この要領は、成田国際文化会館再整備基本構想策定支援業務（以下「業務」という。）の受託者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により、選定する場合の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

(選定審査委員会)

第2条 プロポーザルによる受注者の選定を厳正かつ公平に行うため、選定審査委員会（以下「委員会」という。）を置き、次の各号に掲げる事項を行うものとする。

- (1) プロポーザル提案内容等の評価・審査及び優先交渉権者の選定
- (2) その他必要な事項の決定

- 2 委員会は、シティプロモーション部長、観光プロモーション課長、スポーツ振興課長、文化国際課長、観光プロモーション課長補佐の合計5名をもって構成する。
- 3 委員会に委員長及び副委員長を置き、委員長はシティプロモーション部長、副委員長は文化国際課長をもってこれに充てる。
- 4 委員長は、会務を総務し、委員会を代表する。
- 5 委員長に事故があるときは、副委員長がその職務を代理する。
- 6 委員会は、必要に応じ委員長が招集し、その議長となる。
- 7 委員会の会議は、委員の過半数の出席がなければ開くことができない。ただし、会議に出席できない場合は、代理出席者への委任を認める。
- 8 会議の議事は、出席した委員の過半数で決し、可否同数のときは委員長の決するところによる。
- 9 その他委員会の運営に関して必要な事項は、委員長が委員会に諮って定める。

(プロポーザル提案者の参加資格)

第3条 プロポーザル提案者（以下「提案者」という。）は、別に定める「成田国際文化会館再整備基本構想策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項」（以下「募集要項」という。）に記載する参加資格要件を満たす者とする。

- 2 この募集要項によるプロポーザルに参加申請する者は、参加表明書を提出しなければならない。

(参加資格の審査並びに提案の評価)

第4条 委員会は、参加表明書等が提出された時は、第一次審査及び第二次審査を行う。

- (1) 第一次審査は書類審査とし、提出された法人の概要等について、選定審査委員が

書類の審査を行う。

(2) 第二次審査は、企画提案書等を基にプレゼンテーションによる審査を行う。プレゼンテーションは次に掲げるとおり行うものとする。

ア プレゼンテーションにおける提案者の持ち時間は30分以内とし、概ね20分程度の企画提案と10分程度の質疑時間を設けるものとする。

イ 委員会はプレゼンテーション及び質疑応答等により、評価基準に基づき審査を行い、第二次審査の評価点を合計して順位を決定する。

ウ プレゼンテーションには選定審査委員のほか、シティプロモーション部文化国際課の職員（以下「職員」という。）も同席することができ、かつ質問を行うこともできることとする。

エ 質疑応答については、第一次審査通過者による説明後、選定審査委員又は同席した職員により質問し、その場で口頭により回答することができる。

(優先交渉権及び交渉順位の確定)

第5条 委員会は、評価順位が第一位の者を優先交渉権者と確定し、順次、以下の交渉順位を確定する。

(1) 審査の結果において評価得点が総評価得点の6割に満たない場合は、優先交渉権者として選定しない。

(2) 最高得点の者が複数いる場合は、原則として提案金額の安価な提案者を優先交渉権者とする。

2 委員会は、優先交渉権者に順位が確定した旨を通知し、優先交渉権者は、その通知日から7日以内に承諾届又は辞退届のいずれかを選定審査委員会に提出しなければならない。辞退があった場合は、次の順位者にその旨を通知する。

(失格条項等)

第6条 提案者が、次の各号のいずれかに該当する場合、失格とする。

(1) 各種書類の提出方法、提出先、提出期限が基準に適合しない場合。

(2) 参加資格を満たさない者から各種書類が提出された場合。

(3) 各種書類に記載すべき事項の全部または一部が理由なく記載されていない場合。

(4) 各種書類に許容された表現方法以外の表現方法が用いられている場合。

(5) 各種書類に虚偽の内容が記載されている場合。

(6) この実施要領及び募集要項に定められた以外の手法により、選定審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めたとき。

(7) その他、行為が法令違反であり、かつ、審査結果に影響を与えられる恐れのあるとき。

(受注者の決定及び選定結果の通知)

第7条 委員会は、第5条の規定による承諾届を提出した優先交渉権者を市長に報告しなければならない。

2 市長は受注者を決定し、文書により受注者に通知する。

(プロポーザルに係る資料の取り扱い)

第8条 提出されたプロポーザルに係る資料の取り扱いは、募集要項に記載のとおりとする。

(事務局等)

第9条 このプロポーザルに関する事務局及び委員会の庶務は、シティプロモーション部文化国際課において担当する。

(委任)

第10条 この実施要領に定めるもののほか、必要な事項は、委員長が別に定める。

附 則

この実施要領は、令和6年4月11日から施行し、業務委託の契約日をもってその効力を失う。