

那覇市市営住宅ストック総合活用計画改定業務委託に係る 公募型プロポーザル募集要領

那覇市市営住宅ストック総合活用計画改定業務委託に係る公募型プロポーザルの資格要件、審査等の手続きについては、以下のとおりとする。

1 業務概要

(1) 業務名

那覇市市営住宅ストック総合活用計画改定業務委託

(2) 業務目的

本業務は、那覇市の市営住宅ストックの現況を整理し、総合的・効率的に活用するための計画として策定された「那覇市市営住宅ストック総合活用計画（令和2年12月）」の見直し及び改定を行うものである。また、改定にあたっては、昨今の社会情勢の変化や課題を踏まえ、各種上位計画や関連計画に準じ、最適で実効性の高い計画とする。

(3) 業務内容

別紙「那覇市市営住宅ストック総合活用計画改定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりに。

(4) 履行期間

契約の翌日から令和7年2月28日（金）までとする。

2 見積上限額

14,234,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 プロポーザル方式の型式

本件は、公募型プロポーザル方式により優先交渉権者を決定するものとする。

4 契約締結までの流れ

(1) 参加表明書等の提出があった本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）について、参加資格の有無を確認する。

- (2) (1)により参加資格を有すると認められた参加希望者（以下「提案者」という。）より企画提案書等の提出を受け、プレゼンテーション審査を実施する。
- (3) プレゼンテーション審査及び採点を行い、最も評価の高い提案者を優先交渉権者に選定する。
- (4) 優先交渉権者と契約に向けた協議を行い、協議が整った場合、契約を締結する。協議が整わなかった場合は、次点者との協議に順次、移るものとする。

5 募集等における主なスケジュール（予定）

本プロポーザルの実施スケジュールは、以下のとおりである。

実施内容	実施期間又は期日
募集要領等公告	令和6年4月19日（金）
質問書提出期限	令和6年5月9日（木）午後5時まで
質問書回答期限	令和6年5月13日（月） ※市ホームページに掲載
参加表明書等の提出期限	令和6年5月21日（火）午後5時まで
参加資格要件確認結果通知及び企画提案書等提出依頼	令和6年5月24日（金）
企画提案書等の提出期限	令和6年6月6日（木）午後5時まで
プレゼンテーション審査日	令和6年6月19日（水）
企画提案書審査結果の通知	令和6年6月24日（月）予定 ※市ホームページに掲載
契約締結日（予定）	令和6年7月4日（木）以降
業務の履行期間	契約締結の翌日から 令和7年2月28日（金）まで

6 参加資格要件

参加希望者は、参加表明書等の提出期限の日から契約を締結する日までの期間（要件ごとに基準の期間が定められている場合は、当該定められた基準の期間）、以下の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 本市内に本店若しくは支店又は営業所を有する者。

- (2) 那覇市建設工事等競争入札参加者の資格等に関する規程第 6 条に規定する令和 5・6 年度の建設工事等入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (4) 那覇市建設工事指名業者選定委員会要綱（昭和 57 年 1 月 26 日助役決裁）第 14 条に規定する指名停止の措置を受けていない者であること。
- (5) 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き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き開始の申立てがなされていない者であること。
- (6) 経営状況が著しく不健全であると市長が認める者に該当しない者であること。（公告日の 3 か月前から契約を締結する日までの間に不渡り等を生じていない者であること。（5）に該当する者を除く。）
- (7) 本市の市税を滞納していないこと。また、市外又は県外に本社をおく法人の場合、本社所在市町村の市町村税を滞納していないこと。なお、滞納していないことを証するものを参加申込書に添付し提出すること。
- (8) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者等及びこれに準じる者として、公共工事からの排除の要請があり、当該状態が継続しているなど参加希望者として不適当であると市長が認める者に該当しない者であること。（下請業者も同様とする。）
- (9) 国又は地方公共団体の発注による同種業務又は類似業務の実績があること。
- (10) 本業務を受託した場合には、業務開始時点において、企画提案書により提案された以下の基準を満たす技術者を配置し、企画提案書により提案された業務実施体制により当該業務を履行すること。また、配置する技術者は、参加希望者と直接的かつ恒常的な雇用関係（プレゼンテーション審査日以前に 3 ヶ月以上の継続した雇用関係）にある者とする。なお、業務実績については、平成 26 年度以降公示日までに完了した業務実績を評価するものとする。

① 管理技術者

ア 業務実績

同種業務又は類似業務の業務実績を有する者

イ 資格要件（※以下のいずれかを有すること）

- ・技術士（総合技術監理部門：建設—都市及び地方計画）
- ・技術士（建設部門：都市及び地方計画）
- ・RCCM（都市計画及び地方計画）

② 担当技術者

ア 業務実績

住宅政策関連業務に関して業務実績を有する者を1人以上配置すること。

（管理技術者と兼務する場合を除く。）

- (11) (10) ②の担当技術者は、令和6年度に本市まちなみ共創部が発注する別の業務委託の担当技術者を兼ねることはできない。
- (12) 共同企業体で参加を希望する場合は、全構成員が(2)から(8)に該当すること。また、代表者は(1)、(9)に該当し、さらに(10)に該当する管理技術者を配置すること。

※ 同種業務：公営住宅等ストック総合活用計画の策定・改定・見直し（公営住宅等長寿命化計画も同様とする。）

※ 類似業務：住生活基本計画、住宅マスタープラン、再生団地計画など、基本計画等の法定計画やまちづくり等に関する総合的な計画

※ 住宅政策関連業務：同種業務、類似業務に示すもののほか、総合計画、都市計画マスタープラン、立地適正化計画、中心市街地活性化計画、移住・定住促進計画、まち・ひと・しごと創世総合戦略、密集市街地再生（整備）方針、空き家対策計画策定などの空き家関連業務、住宅確保要配慮者の民間賃貸住居入居に関する基礎調査業務などの住宅確保要配慮者関連業務とする。

7 参加表明書等の提出

参加希望者は、以下のとおり参加表明書等を提出すること。なお、参加表明書等の提出後に辞退する場合は辞退届（様式6）を提出すること。

(1) 提出書類

次の書類を①～⑩の並びで製本（ファイル等で綴じる）し、提出すること。

	提出書類	提出者		
		単独	共同企業体	
			代表者	構成員
参加 表明書 等	①プロポーザル参加表明書（様式1）	○	○	—
	②共同企業体協定書（参考様式）	—	○	—
	③印鑑証明書 ※原本	○	○	○
	④市町村税納税証明書（滞納のない証明）※写し可	○	○	○
	⑤配置予定技術者一覧（様式2）	○	○	○
	⑥配置予定技術者（管理技術者）の経歴（様式3）	○	○	○
	⑦配置予定技術者（担当技術者）の経歴（様式4）	○	○	○
	⑧会社概要書（様式5）	○	○	○
	⑨登記事項証明書（全部事項証明）※写し可	○	○	○
	⑩会社の業務実績、配置技術者に必要とされる業務実績、経歴、資格等が確認できる資料（TECRIS等）及び雇用関係が確認できるもの	○	○	○

(2) 提出期限・方法

- ① 提出期限：令和6年5月21日（火）午後5時（必着）
- ② 提出場所：那覇市まちなみ共創部市営住宅課
- ③ 提出方法：直接持参又は郵送（必着）

(3) 参加資格審査結果通知

- ① 令和6年5月24日（金）までに各参加希望者へ結果を通知する。
- ② 提案者が5者以上となる場合は、事務局にて本募集要領 11(2)に基づき、「会社の業務実績」、「配置予定技術者の業務実績」を審査し、上位4者を提案者として選定する。
- ③ 「会社の業務実績」、「配置予定技術者の業務実績」の合計点が同点の場合で5者以上になる場合は、「配置予定技術者の業務実績」の配点が大きい提案者を選定する。
- ④ 上記③において「配置予定技術者の業務実績」の配点が同点の場合は「管理技術者」の配点が大きい提案者を選定する。

⑤ 上記③④でも決まらない場合は事務局にて協議し、提案者を選定する。

8 企画提案書等の提出

提案者は、以下のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

次の書類を①～③の並びで製本（ファイル等で綴じる）し、提出すること。

	提出書類	提出部数
企画提案書等	①企画提案書等提出届（様式7）	正本1部
	②企画提案書（任意様式）	正本1部、副本11部
	③費用内訳書（任意様式）	PDFデータ（CD-R 1枚に保存）

(2) 提出期限・方法

- ① 提出期限：令和6年6月6日（木）午後5時（必着）
- ② 提出場所：那覇市まちなみ共創部市営住宅課
- ③ 提出方法：直接持参又は郵送（必着）

(3) 企画提案書等の内容

別紙「那覇市市営住宅ストック総合活用計画改定業務委託に係る公募型プロポーザル企画提案書等作成要領」のとおり

(4) その他

- ① 企画提案書等の提出は、1提案者につき1件とする。
- ② 提出期限後の企画提案内容等の記載内容の修正、変更又は追加は認めない。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、事務局が承諾したものについてはこの限りではない。

9 質疑応答等

本募集要領及び仕様書に関する質疑がある場合は、以下のとおり「(様式8) 質問書」を提出すること。

- (1) 提出期限：令和6年5月9日（木）午後5時（必着）

(2) 提出先：那覇市まちなみ共創部市営住宅課

(3) 提出方法：電子メール又はFAX

※質問書を提出した際には、事務局へ電話連絡すること。

(4) 回答方法

質問及び回答をとりまとめたうえで、令和6年5月13日（月）午後5時までに市営住宅課ホームページ上に回答を掲載する。

10 プレゼンテーション審査の実施

プレゼンテーション審査は以下のとおり実施する。

(1) 日 時：令和6年6月19日（水）予定

(2) 場 所：那覇市役所本庁舎1階 市民会議室

(3) 順 番：企画提案書等の受付順とする。

(4) 持ち時間：1提案者に対し、プレゼンテーション15分、質疑応答10分

(5) その他

- ① 提案者へ、審査日時の連絡または通知を令和6年6月12日（水）までに行う。
提案者は開始30分前を目安に控室（120相談室）に参集すること。
- ② 説明する者は本業務を受託した場合に配置予定の技術者とし、参加人数は4名以内とする。
- ③ 公正な審査を行うため、提案者を特定できる情報（会社名等）を伏せてプレゼンテーションを行うこと。
- ④ 説明は提出済みの企画提案書の他、プロジェクター等で投影するスライドショー（パワーポイント等）による説明も可能とするが、事務局または本募集要領11(1)で定める審査機関からの求めがない限り企画提案書に記載のない追加資料は一切認めない。
- ⑤ 説明は提出した企画提案書の内容を記載の項目順毎に行うこと。また、企画提案書の内容を逸脱しないように留意すること。
- ⑥ プロジェクター及びスクリーン等については、事務局で用意するが、ノートパソコン等を使用する場合は、提案者で用意すること。また、ノートパソコン等はHDMI端子にて外部出力ができるものとする。

1 1 審査機関及び評価項目等

(1) 審査機関

本市の規定に基づき設置された市職員により構成する「那覇市市営住宅ストック総合活用計画改定業務委託等プロポーザル審査会」(以下「審査会」という。)にて審査及び評価を行う。

(2) 評価項目及び評価内容

審査に対する評価項目及び評価内容は以下のとおりである。

審査項目		評価基準	配点
会社の業務実績		過去に受託した同種・類似業務実績 ・同種業務：配点は、3(点/件)とする。 ・類似業務：配点は、1(点/件)とする。 配点の上限は、10点とする。	10
配置予定技術者の業務実績	管理技術者 同種・類似業務	過去に受託した同種・類似業務の実績 ・同種業務：配点は、3(点/件)とする。 ・類似業務：配点は、1(点/件)とする。 配点の上限は、10点とする。	10
	担当技術者 同種・類似業務	過去に受託した同種・類似業務の実績 ・同種業務：配点は、2(点/件)とする。 ・類似業務：配点は、1(点/件)とする。 配点の上限は、5点とする。 ※評価は配置を予定する担当技術者全員に対して行い、その合計点を評価点とする。	5
費用内訳書		費用内訳書の適格性及び金額を評価する。	5
小計			30
企画提案書	a	「業務実施方針・計画提案概要」 ・業務内容全般に対する理解度等を評価する。 ・方針や提案概要等の的確性及び実効性、実現性を評価する。	15
	b	「業務スケジュール及び業務フロー」 ・業務実施手順を示す実施フローの妥当性を評価する。 ・業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性を評価する。	

企画提案書	c	<p>「業務の実施体制」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 従事する技術者の各役割の明確さや、適切な人員の配置計画について評価する。 ・ 各技術者の資格や業務実績を反映した執行体制について評価する。 ・ 業務を円滑、効果的に進める体制となっているかを評価する。 	
	d	<p>「本市の特性を踏まえた計画策定の考え方」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 本市の特性や現状を捉える為の方法や手順について評価する。 ・ 既存計画における課題の抽出・分析方法について評価する。 ・ 新たな動向（課題や施策展開）の導入について、その施策が有益で効果的なプロセスとなっているかを評価する。 ・ 上位計画や関連計画との整合性を高める方策について評価する。 	15
	e	<p>「団地別、棟別の活用手法の選定と事業手法の考え方」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 団地別、棟別の有効的な活用計画の選定及び事業スケジュールの策定のプロセスを評価する。 ・ 計画実現に向けた具体方策について、事業手法や財政収支計画の分析方法を評価する。 	5
	f	<p>「新たな動向と個別ケーススタディについて」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 真に困窮する世帯に対する支援について、課題の整理・分析方法及び課題解決のための施策の検討方法を評価する。 ・ 高齢者の居住安定確保に向けた施策について、他の中核市事例収集方法及び本市との比較、課題の抽出及び整理方法を評価する。 ・ 個別のケーススタディについて、機械設備、電気設備、消防設備の更新に関する他自治体の事例収集方法、課題の抽出、整理方法及び新たな動向を踏まえた実現可能な事業方針になっているかを評価する。 ・ 災害時等における対応策について、他自治体の事例収集方法及び課題の抽出、整理方法及び対応策検討方法を評価する。 	15
	g	<p>「本計画の完成度を高めるための提案」</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 効果的で実現性があり、本計画の完成度を高める独自の提案となっているかを評価する。 	10
小計			60

プレゼンテーション	・プレゼンテーションは分かりやすく、説得力があるかを評価する。 ・質疑に対する的確な応答であるかを評価する。	5
専門能力・提案意欲	業務に対する高度な知見や専門性、取組意欲等を評価する。	5
小計		10
合計		100

※具体的な業務事例を以下に示す。その他の業務内容については、事務局内で協議を行い判断するものとする。また、実務経験については、平成 26 年度以降公示日までに完了した業務実績を評価するものとする。

・同種業務・・・公営住宅等ストック総合活用計画の策定・改定・見直し（公営住宅等長寿命化計画も同様とする。）

・類似業務・・・住生活基本計画、住宅マスタープラン、再生団地計画など、基本計画等の法定計画やまちづくり等に関する総合的な計画

1 2 優先交渉権者等の選定

優先交渉権者及び次点以降の者は以下の方法で選定する。

- (1) 審査の結果、順位を第 1 位とした審査委員の数が最も多い提案者を優先交渉権者に選定する。また、順位を第 1 位とした審査委員の数が次に多い提案者を次点者に選定する。第 3 位以降の選定も同様とする。
- (2) 上記(1)において、順位を第 1 位とした審査委員の数が同数の提案者が 2 者以上ある場合は、当該提案者の順位を第 2 位とした審査委員の数が最も多い提案者を優先交渉権者として選定する。
- (3) 上記(2)において、順位を第 2 位とした審査委員の数が同数の提案者が 2 者以上ある場合は、当該提案者の順位を第 1 位とした審査委員の当該提案者に係る評価点の合計点が最も高い者を優先交渉権者として選定する。
- (4) 上記(1)から(3)によっても、順位が決しない場合は、審査会において協議し、優先交渉権者を選定する。
- (5) 応募が 1 提案者の場合、審査を実施のうえ、審査委員の合意でもって優先交渉権者とする。
- (6) 上記(1)から(5)にかかわらず、審査委員の評価点の合計が満点の 6 割に満たない提

案者は優先交渉権者として選定しない。

1 3 失格事項

以下のいずれかに該当する場合は、当該提案者を失格とする。

- (1) 本募集要領で定める提出期限、提出場所及び提出方法に企画提案書等を提出しないとき。
- (2) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (3) 本募集要領2の「見積上限額」を超える金額で費用内訳書が提案された場合。
- (4) 本募集要領6の参加資格要件を満たさなくなった場合。
- (5) 参加表明書等及び企画提案書等（以下「提出書類等」という。）に虚偽の記載がなされた場合。
- (6) 審査委員等に直接、間接を問わずプロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合。
- (7) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合。

1 4 審査結果の通知・公表

審査結果は、令和6年6月24日（月）以降に提案者へ通知する。なお、優先交渉権者及び次点者は市営住宅課ホームページ上に掲載する。

1 5 契約締結に向けての協議

- (1) 事務局は、優先交渉権者と協議し、提案された内容を仕様書へ反映するなど調整の上、見積上限額の範囲内で契約を締結する。ただし、第1位の優先交渉権者との協議が整わない場合は、次点者と協議し契約を締結するものとする。次点者との協議が整わない場合は、次点者以降との協議を審査委員の合議により決定する。
- (2) 協議において、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加、変更及び削除（以下「追加等」という。）を行ったうえで、本契約の仕様に反映させる。ただし、追加等を行う場合は、審査結果に影響を与えない範囲で行うものとする。
- (3) 優先交渉権者と協議し企画提案書の項目に追加等を行った場合は、協議成立後の企画提案に係る費用の見積書を改めて徴取するものとする。
- (4) 見積り金額は、原則として企画提案時に提出した見積額を超えないこととする。ただ

し、協議時に企画提案書の項目に追加等があった場合は、この限りではない。

16 契約に関する基本事項

(1) 契約書及び契約約款

別紙「業務契約書」及び「那覇市業務委託契約約款（土木設計等）」のとおり。

(2) 契約保証金

免除する。

(3) 契約代金の支払方法

契約代金は、業務完了後に一括して支払う（前払い及び中間払いはしない。）

17 その他

(1) 提出書類等の作成、提出及びプレゼンテーションに要する費用は、すべて参加希望者及び提案者の負担とする。

(2) 提出書類等の返却には応じないものとする。なお、提出書類等は、本プロポーザルの目的以外には使用しない。

(3) 提出書類等に関する著作権は参加希望者及び提案者に帰属する。ただし、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、那覇市情報公開条例（平成26年3月27日条例第26号）に基づき、提出書類等を公開する場合がある。

(4) 本プロポーザルに関する参加資格審査、審査及び評価の内容等については公表しない。

(5) 本プロポーザルに関する審査結果に対する異議申し立ては受理しない。

(6) この要領に定めるもののほか、必要な事項については審査会が別に定める。

18 問い合わせ先（事務局）

住 所：那覇市泉崎1丁目1番1号 那覇市役所8階

那覇市まちなみ共創部 市営住宅課 企画グループ

担当者：仲程

電 話：098-951-3262 FAX：098-951-3243

E-mail：62881HARU@city.naha.lg.jp