

豊岡市公共施設包括管理業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、豊岡市公共施設包括管理業務委託の契約候補者選定について必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 件 名

豊岡市公共施設包括管理業務委託

(2) 業務の目的

豊岡市（以下「本市」という。）が所管する公共施設における施設設備の保守点検・警備・清掃等の維持管理業務や日常修繕業務について、包括的に委託することにより、業務の効率化、施設の維持管理に係る品質の向上や施設の安全性の向上、長寿命化を図ることを主な目的とする。

(3) 業務内容

「豊岡市公共施設包括管理業務委託 仕様書（案）」（以下「仕様書」という。）を基本とするが、受託予定者の提案を踏まえ、詳細協議を行い決定する。

(4) 業務期間

2024年4月1日から2029年3月31日まで（5年間）

※債務負担行為に基づく複数年契約とする。

(5) その他

本市に係る公共施設の状況、対象施設の概要等については、以下を参照すること。

ア 公共施設白書

<https://www.city.toyooka.lg.jp/shisei/gyoseikaikaku/1007687/1019160/1007689.html>

イ 豊岡市公共施設等総合管理計画

<https://www.city.toyooka.lg.jp/shisei/gyoseikaikaku/1007687/1019160/1007692.html>

ウ 個別施設計画

<https://www.city.toyooka.lg.jp/shisei/gyoseikaikaku/1007687/1019160/1009068/index.html>

エ 施設カルテ

<https://www.city.toyooka.lg.jp/shisei/gyoseikaikaku/1007687/1019161/1018913.html>

3 業務に係る提案上限額

5カ年で1,357,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※参考見積書の金額が、提案上限額を超過した場合は失格とする。

※実際の契約額は、優先交渉権者の参考見積額を踏まえて、本市と優先交渉権者との詳細協議により、本市の予算の範囲内で決定するものとする。

4 実施形式

公募型プロポーザル方式

5 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、本業務を遂行する能力を有し、法人又は法人がグループを構成する団体（以下「共同事業体」という。）で、次に掲げる事項をすべて満たす事業者でなければならない。

(1) 単独事業者及び共同事業体に共通する要件

ア 参加事業者のすべてが、法人格を有していること。

イ 豊岡市指名停止基準（平成17年豊岡市制定）による指名停止を受けていないこと。

- ウ 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こと。
- エ 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- オ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- カ 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2条第2号に定める暴力団、又は同条第6号に定める暴力団員に該当していないこと。
- キ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第1477号）の適用を受ける団体若しくはこの団体に属している者及びこれらの者と取引のある者でないこと。
- ク 国税及び地方税を滞納していないこと。
- ケ 本業務の総括責任者として、ビルメンテナンス等の業務責任者として通算5年以上の実務経験を有し、本業務に必要な技術力、マネジメント能力及びコミュニケーション能力を有する者を選任できること（ただし、共同事業体を構成し参加する場合は、共同事業体で総括責任者を選任できること。）。
- コ 所要の資格を有した業務従事者を用い、業務を確実に遂行させることができる事業者であること。
- サ 本市との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更等について、柔軟な対応ができる事業者であること。
- シ 市内の地域経済活性化の観点から、市内事業者（豊岡市内に本社を有する事業者）を積極的に活用するよう努める事業者であること。
- (2) 共同事業体で参加する者の要件
- ア 構成事業者のうち、1者が代表事業者として本市に届け出ることとし、本プロポーザルへの申請以降の手続は代表事業者が行うこと。
- イ 構成事業者は、共同事業体協定書を締結すること。
- ウ 単独事業者が、他の共同事業体の構成事業者として参加することはできない。
- エ 共同事業体で参加した構成事業者が、他の共同事業体の構成事業者として参加することはできない。

6 スケジュール（予定）

内 容	期 日
公示（実施要領等の公表）	2023年5月31日（水）
施設見学申込期間	2023年6月1日（木）から6月14日（水）
現行仕様書等提供申込期間	2023年6月1日（木）から6月20日（火）
施設見学	2023年6月21日（水）から6月23日（金）
質問受付期間	2023年6月19日（月）から6月30日（金）
質問回答期限	2023年7月7日（金）予定
参加申込書受付期間	2023年7月10日（月）から7月21日（金）
参加資格審査結果通知	2023年7月25日（火）予定
企画提案書受付期間	2023年7月26日（水）から8月10日（木）
プレゼンテーション及びヒアリング審査	2023年8月29日（火）予定
審査結果通知・公表	2023年9月5日（火）予定

詳細協議	2023年10月から2024年3月
契約締結	2024年3月
業務開始	2024年4月1日（月）

※上記スケジュールは予定であり、本市の都合により変更する場合がある。その場合は、市ホームページ等でお知らせする。

7 実施要領等の取得

- (1) 公表日
2023年5月31日（水）
- (2) 公表場所
市ホームページ
- (3) 取得方法
市ホームページからのダウンロード（紙での配布は行いません。）

8 現行仕様書等の提供

現行業務の直近契約に係る仕様書及び対象施設の図面を、希望者にCDで配布する。希望する事業者は、次のとおり申込書を提出すること。

- (1) 申込期間
2023年6月1日（木）から2023年6月20日（火）17時まで
- (2) 申込方法
「現行仕様書等提供申込書（様式第1号）」を電子メールにより提出すること。
- (3) 配布方法
ア 施設見学を希望する事業者には、見学会開催時に手交
イ 施設見学を希望しない事業者には、郵送
- (4) 留意事項
ア 配布する仕様書は、直近契約に係る個別発注の際の仕様書である。参考に配布するものであり、この仕様書に従った業務の履行を求めるものではない（PDF形式）。
イ 配布する図面は、基本的に施設完成時や改修時の平面図（一部の施設は立面図も有）であり、現状と異なる場合がある（PDF形式）。
ウ 仕様書の無い業務、図面の無い施設など、提供できない場合もある。

9 施設見学

本業務の対象施設の一部について、見学会を実施するので、希望者は次のとおり申込書を提出すること。なお、施設見学の参加の有無は、契約候補者選定時の審査に影響しない。

- (1) 申込期間
2023年6月1日（木）から2023年6月14日（水）17時まで
- (2) 申込方法
「施設見学申込書（様式第2号）」を電子メールにより提出すること。
- (3) 参加人数
1事業者3人以内とする。移動のための乗用車等は参加事業者が用意すること。
- (4) 実施日時
ア 実施日 2023年6月21日（水）から2023年6月23日（金）まで
イ 実施時間 ①9時～12時 ②13時30分～16時30分
※希望のあった事業者ごとに実施することとし、事業者の希望する日時のうち本市が指定する日時とする。
- (5) 見学施設
ルート① 市役所本庁舎 ⇒ 城崎国際アートセンター ⇒ 竹野中学校

ルート② 市役所本庁舎 ⇒ 弘道小学校 ⇒ 日本・モンゴル民族博物館

※基本的には、希望するルート①または②のどちらか1ルートとするが、ルート①及び②の両ルートの希望も可とする。ただし、この場合の実施時間は9時～16時とする。

※日本・モンゴル民族博物館は、水曜日が定休日のため、ルート②を希望する場合は、6月22日（木）又は23日（金）を希望日とすること。

10 質疑及び回答

実施要領等の内容に対する質問がある場合は、次のとおり提出すること。なお、電話、ファックス又は口頭等による質問は受け付けない。

(1) 受付期間

2023年6月19日（月）から2023年6月30日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

「質問書（様式第3号）」を電子メールにより提出すること。

（電子メール送信後、電話で必ず受信確認を行うこと。）

(3) 回答期限日

2023年7月7日（金）予定

(4) 回答の方法

質疑内容とその回答を、回答期限日までに、本市ホームページに掲載する。なお、本業務の応募に必要と判断される質疑のみ受け付けるものとする。

11 参加申込書等の提出

プロポーザルに参加を希望する者は、必要書類を次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式第4-1号又は様式第4-2号）

イ 共同事業体構成表（様式第5号：共同事業体で参加する場合）

ウ 共同事業体協定書の写し（共同事業体で参加する場合）

エ 総括責任者の経歴及び実績等調書（様式第6号）

オ 法人概要書（様式第7号）

カ 財務諸表

※直前2年分の決算書類（損益計算書及び貸借対照表の写し）

キ 履歴事項全部証明書（登記簿謄本）

※発行後3カ月を超えないものとする。

ク 豊岡市税の納税証明書

※本市に納税がある場合は、証明願（様式第8号）により本市税務課より納税証明を受け、提出すること。ただし、豊岡市に受任者を置く場合でも、必ず本社で申請すること。

ケ 国税の納税証明書

※税務署が発行する納税証明書（所管の税務署長が発行する「様式その3の3」：未納の税額がないことの証明）を提出すること。発行後3カ月を超えないものとする。

(2) 提出書類に関する留意事項

ア 共同事業体で参加する場合は、「11(1) 提出書類 オからケ」の書類について、構成事業者も提出すること。

イ 公告日現在で、本市の競争入札参加資格者名簿に登録されている者は、「11(1) 提出書類 キからケ」の書類は不要とする。

(3) 提出方法

郵送又は持参により提出すること。ただし、郵送の場合は、配達を証明できるものに限る。

(4) 提出部数

1 部

- (5) 受付期間
2023年7月10日（月）から2023年7月21日（金）17時必着
※持参の場合は、土・日曜日、祝日を除く。
- (6) 受付時間
9時から17時まで（12時から13時までを除く。）
- (7) 参加資格審査
提出された書類により、参加資格の有無を審査し、審査結果を2023年7月25日（火）までに、参加申込書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。
- (8) 辞退届の提出
参加申込後にプロポーザルを辞退する者は、辞退届を次のとおり提出すること。なお、この場合でも、本業務以外の業務において不利益を被ることはない。
ア 提出期限 2023年8月10日（木）17時必着
イ 提出方法 11(3)に同じ。
ウ 提出書類 辞退届（様式第10号）

12 企画提案書等の提出

提案者は、企画提案書等を次のとおり提出すること。

- (1) 受付期間
2023年7月26日（水）から2023年8月10日（木）17時必着
※持参の場合は、土・日曜日、祝日を除く。
- (2) 受付時間
9時から17時まで（12時から13時までを除く。）
- (3) 提出方法
11(3)に同じ。
- (4) 提出書類
ア 企画提案書等提出届（様式第11号）
イ 同種又は類似業務実績調書（様式第12号）
※ 同種又は類似業務は、包括管理業務委託、総合管理業務委託、指定管理者、PFIなどの建築物の維持管理業務とする。
ウ 企画提案書（任意様式）
※「13 企画提案書作成要領」に基づき作成すること。
エ 参考見積書（任意様式）
※「14 参考見積書作成要領」に基づき作成すること。
- (5) 提出部数
正本1部、CD等の記録媒体によるPDFデータ1部
※記録媒体によるPDFデータは、「12(4) 提出書類」のイ～エで構成すること。

13 企画提案書作成要領

- (1) 作成上の留意事項
ア 提案書は、1事業者につき1案とする。
イ 提案書提出後の修正や変更は原則認めない。
ウ 専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現にまとめるとともに、見やすくなるよう作成を行うこと。
エ A4判、縦型、左綴じ、両面印刷15枚（30ページ）以内とすること。
オ ページ番号を付すこと。
カ A3判折込も可、その場合は片面につき2ページ分と換算すること。
キ 文字のフォントは、11ポイント以上とすること。
ク 提案書には、商号など応募者を特定できるような記載は避けること。

(2) 企画提案書の内容

企画提案書は、次の表に掲げる項目及び記載内容について具体的な手法を記載すること。

番号	項目	記載内容
①	業務実施方針	本市が抱えている課題や業務目的を踏まえて、本業務実施に対しての基本的な考え方やコンセプト、包括管理業務に関するノウハウなどを簡潔に記載すること。
②	実施体制	- 本業務の平常時の実施体制を記載すること。 - 組織・指揮命令系統、職務分担、配置する人員体制、通常の配置場所等が分かるよう記載すること。 - 常駐する人員体制のみでなく、本社、支社等からのバックアップ体制や連携についても記載すること。 - 総括責任者の業務実績及び保有資格を記載すること。 - 総括責任者が、マネジメント能力、コミュニケーション能力を有すると判断できる内容があれば記載すること。 - 業務責任者及び業務担当者に求められると考える資質・資格について記載すること。
③	業務工程	- 本業務の契約候補者選定後から業務開始までの本市との協議や業務実施体制の構築等、業務実施の準備について、内容とスケジュールを具体的に記載すること。 - 契約期間5年間の業務工程等についても具体的に記載すること。
④	保守点検等業務・本庁舎維持管理業務の品質・効率性	- 保守点検等業務、本庁舎維持管理業務について、多くの事業者が関わる中で、業務の品質及び効率性を維持向上させ、施設の安全性を確保するための考え方や仕組みを、具体的に記載すること。 - 本業務の実施フロー及び想定している年間スケジュールを具体的に記載すること。（本市が参考を示している「参考資料1 実施フロー図」から改善する点があれば、その点が分かるように記載すること。） - 本業務実施の考え方や仕組みの中で、業務費の削減が見込める手法や、本市の事務負担軽減に資する事項があれば具体的に記載すること。
⑤	巡回点検業務の品質・効率性	巡回点検の実施内容や実施体制、方法、頻度等について具体的に記載すること。
⑥	修繕業務の品質・効率性	- 修繕業務を適正かつ効率的に実施し、施設の安全性を確保するための基本的な考え方や仕組みを記載すること。 - 本業務についての実施体制及び実施フローを具体的に記載すること。（本市が参考を示している「参考資料1 実施フロー図」から改善する点があれば、その点が分かるように記載すること。） - 本業務は業務実績に基づく精算方式とするため、競争性の確保及び費用低減につながる手法等について、具体的に記載すること。 - 自社対応できる技術力を有しているか記載すること。 - 本業務実施の考え方や仕組みの中で、本市の事務負担軽減に資する事項があれば具体的に記載すること。

		・130万円を超える修繕等に係る予算要求支援、改修方法の提案や概算見積の作成など、支援することが可能であれば具体的に記載すること。
⑦	緊急時の対応	・不具合等が発生した場合の連絡を、24時間365日受けることが可能な窓口と、不具合等の状況を確認し原因を特定するための緊急対応体制について、具体的に記載すること。 ・事故や災害発生時の対応方法、体制について記載すること。
⑧	市内事業者等との協力体制・活用方法	・市内事業者（豊岡市内に本店を有する事業者）を現行と同等かそれ以上の水準で活用するための提案を、具体的に記載すること。 ・市内事業者の技術力やノウハウの向上に資する提案があれば記載すること。 ・業務準備期間における市内事業者や現受託者との引継ぎの手法やスケジュールについて、具体的に記載すること。
⑨	追加サービス・独自のノウハウ	・仕様書（案）に規定する業務以外に、追加で実施しようとしている業務があれば記載すること。 ・提案事業者ならではのノウハウや強みをどのように活用することを考えているか記載すること。 ・施設の長寿命化やライフサイクルコストの低減に繋がる具体的な提案があれば記載すること。 ・公共施設マネジメントシステムとの情報共有に関して提案があれば、その手法を記載すること。 ・その他、特にアピールしたい点があれば記載すること。

14 参考見積書作成要領

(1) 作成上の留意事項

ア あて先は「豊岡市長」とすること。

イ 見積書は、消費税及び地方消費税を含めた金額を記載し、本体価格と消費税を明記すること。

ウ 正本1部にのみ事業者名の記載および代表者印を押印すること（記録媒体によるPDFデータには事業者名は記載しないこと）。

エ 見積書は、5年間の総額と年度ごとの内訳を記載すること。

オ 5年間の総額が、「3 業務に係る提案上限額（1,357,000千円）」を超えないこと。（超えた場合は、失格とする。）

カ 内訳には、「(2) 提案上限額と内訳の考え方」に基づき、「ア～ウの区分」ごとの金額が分かるように記載すること（細項目を設定することは妨げない）。

キ 提案にあたって特に留意すべき事項があれば、記載すること。

(2) 提案上限額と内訳の考え方

ア 保守点検等業務費（本庁舎維持管理業務費含む）

707,000千円／5年（消費税及び地方消費税を含む）

イ 修繕費

400,000千円／5年（消費税及び地方消費税を含む）

※実績に基づく精算払いとするため、提案上限額をそのまま記載すること。

ウ マネジメント経費

250,000千円／5年（消費税及び地方消費税を含む）

- ・総括責任者等の人件費
- ・保守点検等業務、本庁舎維持管理業務及び修繕業務に係る管理監督経費
- ・巡回点検業務に係る経費
- ・軽微な補修等に要する経費

- ・独自提案業務に係る経費
- ・その他必要経費

15 審査概要

(1) 審査委員会

「豊岡市公共施設包括管理業務委託契約候補者選定委員会（以下「委員会」という。）」を設置し、企画提案書類等の審査を行う。

(2) 審査方法

委員会の各委員は、提出された企画提案書等の確認及び応募事業者からのプレゼンテーション、ヒアリングを行い、別に定める審査項目及び配点等に基づき、企画提案内容を総合的に評価する。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング審査

ア 開催日 2023年8月29日（火）予定

イ 開催場所 豊岡市役所本庁舎 3階庁議室

ウ 出席者 本業務の総括責任者（配置予定者）を含む4人までとする。

エ 説明事項 プレゼンテーションでは、企画提案書に記載されている内容の範囲内で説明を行うこと。なお、主たる説明・質疑応答は、配置予定の総括責任者が行うこと。

オ その他 プレゼンテーション20分、ヒアリング30分程度を予定している。プレゼンテーションに必要な機器は、参加事業者が用意すること。ただしプロジェクター、スクリーンは市が用意する。

(4) 選定

ア 別に定める審査基準に基づき各委員が採点し、全委員分を合計したものを得点とし、最高得点者を契約候補者として、次に得点の高かった者を次点者として選定する。

イ 合計得点と同じ場合は、企画提案、価格提案の順に得点を比較し、得点が高い者を契約候補者とする。すべての得点と同じ場合は、出席委員の多数決で決定し、可否同数の時は、委員長が決定する。

ウ 得点が満点に対して、60%に満たない場合は、最高得点を獲得しても契約候補者とならない。

(5) 審査結果

審査結果は、参加事業者すべてに2023年9月5日（火）までに書面で通知するとともに、契約候補者及び次点者の事業者名を市ホームページで公表する。

※審査の経緯及び審査内容に関する問い合わせには応じない。また、審査結果に対する意義申し立ては受け付けない。

16 審査基準

本プロポーザルは、以下の審査基準に基づき審査する。

区分	審査項目		評価の視点	配点
企画提案	①	業務実施方針	・本市が抱えている課題や業務目的・効果などを十分に理解しているか。 ・本業務に対する基本的な考え方は適切であるか。	5
	②	実施体制	・本業務の実施に十分な組織体制、人員配置となっているか。また、本部との連携、バックアップ体制は充実しているか。 ・総括責任者は、業務実施に十分な技術力、実績、マネジメント能力、コミュニケーション能力を有しているか。	5
	③	業務工程	・契約候補者選定後から業務開始までの準備に無理がなく、スケジュールも適切であるか。	5

			・契約期間5年間の業務工程も効率的かつ実現可能であるか。	
	④	保守点検等業務・本庁舎維持管理業務の品質・効率性	・多くの事業者が関わる中で、業務品質及び効率性を維持向上し、施設の安全性を確保するための具体策があるか。 ・市、受託者、再委託者の役割分担、業務の流れは適切か。 ・事務負担軽減に資する仕組みとなっているか。	15
	⑤	巡回点検業務の品質・効率性	・巡回点検の内容、実施体制、方法、頻度等は品質を維持向上し、施設の安全性を確保できる充実した提案となっているか。	5
	⑥	修繕業務の品質・効率性	・高い業務品質及び効率性が期待できるか。 ・自社対応できる技術力を有しているか。 ・精算方式とする修繕費について、費用低減につながる競争性確保等の方策が示されているか。 ・事務負担軽減に資する仕組みとなっているか。 ・130万円を超える修繕等に係る予算要求に伴う支援を期待できるか。	15
	⑦	緊急時の対応	・緊急時等の対応に当たり、具体性、実現性があり、運営に支障をきたさない体制、提案となっているか。	5
	⑧	市内事業者等との協力体制・活用方法	・市内事業者を、現行と同等かそれ以上の水準で活用するための現実的かつ具体的な提案はあるか。 ・市内事業者の技術力やノウハウ、経営基盤等の向上に資することが期待できるか。 ・準備期間における市内事業者等との引継ぎ手法やスケジュールは適切であるか。	15
	⑨	追加サービス・独自のノウハウ	・仕様書（案）に規定する業務以外に、効果が期待できる追加サービスや独自のノウハウの提案があるか。 ・点検結果や施設管理情報の集約等による、今後の施設マネジメント（長寿命化やライフサイクルコストの低減等）につながる提案があるか。	10
能力実績	⑩	経営状況・業務実績	・本業務実施に十分な事業規模を有しているか。持続可能性に問題はないか。 ・本業務の内容と同種又は類似の業務を行った実績はあるか。	5
プレゼン	⑪	プレゼンテーション・ヒアリング	・本業務に取り組む意欲、熱意、積極性があるか。 ・分かりやすい説明内容及び資料の内容であるか。 ・質問に対し、的確に回答しているか。	5
価格提案	⑫	価格点	10点×（応募者内での最低提案見積金額／提案見積金額）※小数点第2位以下切り捨て	10
合 計				100

17 情報公開

豊岡市情報公開条例（平成17年豊岡市条例第7号）に基づき、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開するものとする。ただし、同条例第7条第2号（法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報で、公にすることにより

事業者等の事業活動上の正当な利益を害する情報）に該当するものについては、非公開とする。

18 失格事項

契約締結までに次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を契約候補者として選定しない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続きに参加できない。また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該事業者の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

- (1) 契約締結までに参加資格を満たさなくなったもの。
- (2) 必要書類が提出期限後に到着したもの。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。
- (3) 提出書類に不備があるもの。
- (4) 書類の提出、回答、報告等、市が必要と認める事項を正当な理由なく拒否したもの。
- (5) 提出した書類等に虚偽の記載があったもの。
- (6) 参考見積書の金額が、「3 契約に係る提案上限額」を超えるもの。
- (7) 参考見積書の金額と積算内訳書の金額が一致しないもの。
- (8) プレゼンテーションに理由なく遅刻、欠席したもの。
- (9) 談合その他の不正行為、審査の透明性及び公平性を害する行為、公平かつ適正な事務手続を妨害する行為等と市が判断したもの。

19 契約

(1) 手続の進め方

契約候補者選定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続を行うものとする。なお、選定された者は、あらためて見積書を提出するものとする。また、契約候補者との協議が成立しない場合は、次点者と協議を行うことができるものとする。

(2) 仕様等の確定

仕様等については、契約候補者の選定をもって契約候補者の企画提案書等に記載された全内容を承認するものではない。

協議の上、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加・変更又は削除を行い、本契約の仕様に反映させることができるものとする。

(3) 契約金額

契約金額は、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等に記載された項目に追加等があった場合はこの限りではない。

(4) 契約書

契約書は、本市が準備するものを使用する。

(5) 契約保証

本市が別途定める方法により、契約金額の10/100以上とする。

20 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加検討から業務開始までに要する費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 提出期限以降における書類の差し替え又は再提出はできない。
- (3) 提出された企画提案書等は返却せず、本市の公文書として組織内で複写・配付を行う場合がある。
- (4) 企画提案書等の著作権は、提案書等を提出した参加事業者に帰属するが、本市が必要と認めるときは、提出書類の全部又は一部を無償で使用するものとする。また、本業務における成果物の著作権は、本市に帰属する。

- (5) 企画提案書等は、本市の許可なく公表又は使用してはならない。また、契約候補者となった場合、業務実績として本市の名前を挙げることは可能であるが、仕様書の公開等業務内容の詳細については、本市の許可なく開示できない。
- (6) 配置予定の総括責任者等は、変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、協議のうえ決定するものとする。
- (7) 業務上知り得た情報を他に漏らすことはできない。
- (8) 企画提案書を提出するにあたり他者の協力を得た場合は、その旨を明記すること。
- (9) 参加申込事業者に関しては、公表しない。

21 問合せ・書類等の提出先

豊岡市役所 行政管理部資産活用課（豊岡市役所 3 階）

担当：久保川、植田

〒668-8666 兵庫県豊岡市中央町 2 番 4 号

T E L：(0796) 21-9129

電子メール：shisan@city.toyooka.lg.jp