

# 福島市公設地方卸売市場再整備事業に係る施設整備・運営事業者等 選定アドバイザー業務事業者選定プロポーザル技術提案書作成要領

## 1 プロポーザルの名称

福島市公設地方卸売市場再整備事業に係る施設整備・運営事業者等選定アドバイザー  
業務事業者選定プロポーザル

## 2 業務の概要

### (1)場 所

福島市北矢野目字樋越1番地 地内

### (2)業務内容

「公設地方卸売市場の施設整備・運営事業」及び「余剰地の利活用による民間収益事業」に係る検討、資料作成、契約締結補助等の業務

- ①事業内容等の検討支援
- ②実施方針の作成及び公表支援
- ③予定価格及び債務負担行為議決資料の作成支援
- ④特定事業の選定に係る資料作成及び公表支援
- ⑤場内事業者への協議・説明会の実施に向けた助言等
- ⑥事業者募集に係る書類の作成
- ⑦応募事業者の評価・選定、公表に係る支援
- ⑧契約等の締結に係る支援

※業務の詳細は、別紙「福島市公設地方卸売市場再整備事業に係る施設整備・運営事業者等選定アドバイザー業務委託仕様書（以下、委託仕様書という。）を参照すること。

### (3)概算事業費

約33,000千円（消費税及び地方消費税10%含む）

## 3 主催及び事務局

### (1)主 催

福島市

### (2)担当部局

- ①福島市農政部市場管理課(業務所管課)  
〒960-0113 福島市北矢野目字樋越1番地  
TEL 024-553-1213
- ②福島市財務部契約検査課契約係(質疑・提案書等提出先)  
〒960-8601 福島市五老内町3番1号  
TEL 024-525-3705  
FAX 024-536-1876

#### 4 技術提案書の提出期間並びに提出場所及び方法

##### (1)提出書類

- ①技術提案書(様式1-7)
- ②技術提案説明書(様式1-8)
- ③主任技術者の業務実績(様式1-9)
- ④実績として様式1-9に記載した業務に関し主任技術者等として配置されたことが確認できる書類。
- ⑤技術者経歴書(様式1-10)

##### (2)提出期間

令和6年5月23日(木) 1日間のみ

受付は、午前9時から正午及び午後1時から4時までとする。

##### (3)提出場所

福島市財務部契約検査課契約係

##### (4)提出方法

提出期間内に、財務部契約検査課契約係に持参するものとし郵送等による提出は認めない。

また、提出後の差し替え及び再提出は認めない。

##### (5)提出部数

各一部(ただし、技術提案説明書(様式1-8)については、15部)

#### 5 技術提案書作成に伴う質問の提出期間並びに提出場所及び方法

##### (1)提出期間

令和6年4月23日(火)から令和6年5月10日(金)まで(期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く)

受付は、午前9時から正午及び午後1時から4時までとする。

##### (2)提出場所

福島市財務部契約検査課契約係

##### (3)技術提案書作成に関して質問がある場合は、技術提案に関する質問書(様式1-11)を作成しFAXにより送信すること。

FAX番号 024-536-1876 財務部契約検査課

なお、電話または口頭による質問は受け付けない。

##### (4)回答方法

競争上の地位などを害するおそれのあるものを除き、福島市ホームページに令和6年5月16日(木)までに掲載する。(個別の回答は行わない。)

#### 6 技術提案書の審査方法及び結果の通知

##### (1)一次審査

令和6年5月30日(木)業務事業者選定審査委員会で技術提案書を書類審査し、第二次審査要請者として最大5者程度を選定し、その結果を郵送する。

##### (2)二次審査(ヒアリングを含む。)

第二次審査要請者に対して令和6年6月27日(木)技術提案書等に基づいた業務事業

者選定審査委員会のヒアリングを公開で実施し、提案内容について特定基準に基づいた審査を行い、最優秀者及び次点者を選定し、その結果を郵送する。

ヒアリング実施者には、参加報酬(報償費)として1者につき、それぞれ3万円を支払う。

ヒアリングでの説明用資料は技術提案説明書(様式1-8)のみとし、プロジェクター・ホワイトボードといった機器を適宜使用しながら3名以内(配置予定の主任技術者を必ず含む。)で説明すること。

なお、ヒアリングの具体的な実施方法や開催場所は、第二次審査要請者に対して別途通知する。

### (3)特定基準

(1)及び(2)における提出書類及びヒアリングの提案内容は別紙の特定基準に基づき審査する。

## 7 非選定理由に関する事項

(1)提出された技術提案書が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面をもって通知する。

(2)(1)の通知を受けた者は、福島市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

(3)提出期間については、非選定通知書の送付時に別途通知する。

### (4)提出場所

福島市財務部契約検査課契約係

### (5)提出方法

非選定の説明を請求する場合は、書面(書式自由。ただし、A4判とする。)を作成し持参又は郵送(提出期間内に財務部契約検査課契約係必着のこと。書留郵便又は配達記録郵便に限る。)すること。なお、電話又は口頭によるものは受け付けない。

### (6)回答方法

提出期限日の翌日から起算して14日以内(休日を含まない。)に請求者へ郵送により回答する。

## 8 失格要件

(1)プロポーザル関係者と不正な接触を行ったとき。

(2)各書類の提出方法及び提出期間を遵守しないとき。

(3)第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。

(4)提出書類に虚偽の内容を記載したとき。

## 9 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

### (1)技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルはアドバイザー業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではない。具体的なアドバイザー業務に係る作業は、契約後に技術提案書に記載された取り組み方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。

## (2)技術提案を求める事項

各テーマにおいては、福島市公設地方卸売市場再整備基本計画における「本市場の目指す姿」、「再整備の方向性」、「9つの基本方針」等の趣旨を踏まえた提案内容とすること。

### ①テーマ1 アドバイザリー業務実施にあたっての実施体制について

今後の卸売市場は物流の効率化、品質管理の高度化、衛生管理機能の強化、災害時の業務継続などの社会的要請にこたえていく必要がある。

PFI事業として実施予定の本事業において、これらの内容を適切に反映していくためには、PFI事業に精通した技術者の他、卸売市場の流通や施設計画、まちづくり等に精通した技術者による業務の実施が必要となることから、本業務の実施にあたってどのような体制で取り組むか、配置予定担当者のこれまでの業務実績等も踏まえ記載すること。

### ②テーマ2 「市場機能の高度化」と「市財政負担の軽減、使用料削減」との両立について

再整備の基本方針として、物流の効率化、品質管理の高度化、衛生管理機能の強化のほか、災害時の業務継続、ゼロカーボン化など、市場機能の高度化についての視点を掲げている。これらの機能を取り入れながらも、PFI事業の特性を活かし、市財政負担の軽減や使用料削減を図るため、事業費の試算方法や有効な募集方法など、どのような方策が考えられるか記載すること。

### ③テーマ3 余剰地の利活用における民間事業者の優れた提案を最大限引き出すための方策について

再整備の基本方針として、余剰地の効果的な利活用、民間活力の導入を掲げているが、「市場機能の強化」及び「余剰地との連携を踏まえた市場の活性化」に向け、民間事業者の参画意欲を高めるとともに、優れた提案を最大限引き出すための方策を記載すること。

なお、余剰地の利活用については、「活力ある新市場」を市民に身近に感じてもらうとともに、市場周辺の環境との調和が求められることから、このような「まちづくりの観点」からも言及すること。

### ④テーマ4 民間のノウハウを活かした持続可能な施設運営について

再整備の基本方針として、消費拡大と人材育成・確保を掲げているが、本事業受注者が、民間のノウハウを活かした「販路の拡大や取扱数量の増加」などにより場内事業者の経営基盤を強化するとともに、「市場で働く人材の育成と確保」を見据え、物流管理をはじめとした場内のDX化等による業務効率化、従業員の働き方改革につなげるためには、どのような事業者募集の手法を行う必要があるか記載すること。

## (3)技術提案説明書(様式1-8)

①(2)の技術提案を求める事項についての考え方を示すこと。

②用紙は横書きとし両面ではなく、片面使用とすること。

③テーマ1~4を通してA3判、2枚にまとめること。

④書式(強調、行数等)は提案者の任意とする。ただし、視認性の高いフォント(明朝体、ゴシック体等)を用いることとし、極力、網掛け及びアンダーライン等は用いないこと。

また、フォントの大きさは10.5pt以上とし、イメージ図等の中の解釈は9.0pt以上とする。

⑤カラーは可とする。

#### (4)主任技術者の業務実績(様式1-9)

- ①本業務に配置予定の主任技術者について記載すること。
- ②業務経歴については、事務所の実績ではなく主任技術者の実績を記載すること。ただし、別紙特定基準における業務実績に該当するもののみ記載すること。
- ③記載した主任技術者は、病休・死亡・退職等の特別な理由があると事務局が認めた場合を除き、変更することは出来ない。
- ④実績として記載した業務に関し主任技術者等として配置されたことが確認できる書類を添付すること。

#### (5)技術者経歴書(様式1-10)

- ①配置予定の全技術者について提出すること。
- ②主任技術者及び担当技術者の内少なくとも1名は一級建築士の資格を有していること。(※担当技術者に限り協力会社等からの配置も可能とするが、この場合協力会社についても福島市の令和6年度業務委託有資格者名簿に登載されていること(業種区分は問わない。))。
- ③取得資格の合格証・登録証の写しを添付すること。
- ④現在の手持ち業務の状況については、公告日現在における手持ち業務について記載すること。なお、5件以上ある場合は欄外に件数を記載すること。
- ⑤記載した技術者は、病休・死亡・退職等の特別な理由があると事務局が認めた場合を除き、変更することは出来ない。

#### (6)技術提案に関する質問書(様式1-11)

質問は、一問ずつ番号を付して記入すること。

#### (7)その他

- ①提出書類は、様式番号順にクリップ止めすること。
- ②各書類は、綴じしろとして左側に25mm程度の余白をとること。
- ③各様式の記載欄が不足する場合は、コピーにより補うこと。
- ④様式に定められた場所を除き、社名や商標、マーク等提案者を認識できるものを表示しないこと。また、特に技術提案書において施工実績や社内の組織名称等、提案者の企業情報を用いる場合には、アルファベット文字等を活用するなどして、提案者が容易に認識できないようにすること。

## 特定基準

No.	項目	評価事項			配分点
1	事務所の能力 (書類審査)	同種業務実績① 例：市場1件▶2件とし5点 市場以外1件▶0点	3件以上	10	20
			2件	5	
			1件	0	
		同種業務実績②	2件以上	10	
			1件	5	
			0件	0	
2	主任技術者の能力 (書類審査)	同種業務実績① 例：市場1件▶2件以上とし20点 市場以外1件▶10点	2件以上	20	40
			1件	10	
			0件	0	
		同種業務実績②	2件以上	20	
			1件	10	
			0件	0	
3	各テーマの理解と 技術提案の内容 (書類審査・ヒア リング)	テーマ1 (12, 10, 8, 6, 4) × 5			240
		テーマ2 (12, 10, 8, 6, 4) × 5			
		テーマ3 (12, 10, 8, 6, 4) × 5			
		テーマ4 (12, 10, 8, 6, 4) × 5			
	合計				300

## (1) 同種業務実績①

公告5 参加資格要件(2)による実績とし、卸売市場施設に関する実績については、事務所の能力においては「1件」を「2件」とみなし、主任技術者の能力については、「1件」を「2件以上」とみなす。

(※主任技術者についてはテクリス等で技術者として配置されたことが確認できる場合に限る。)

## (2) 同種業務実績②※同種業務実績①に該当するものを除く。

平成26年4月1日以降の卸売市場再整備に関する調査研究、基本構想、基本計画策定、民間活力導入可能性調査等の履行実績(業務が完了したものに限り)。

(※主任技術者についてはテクリス等で技術者として配置されたことが確認できる場合に限る。)

## (3) 事務所の同種業務実績と主任技術者の同種業務実績が同じものである場合、それぞれの項目で加点の対象とする。