

がまごおり「みらいキャンバス」基本計画等策定支援業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和6年6月

蒲郡市

がまごおり「みらいキャンバス」基本計画等策定支援業務に係る公募型 プロポーザル実施要領

がまごおり「みらいキャンバス」基本計画等策定支援業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 業務の目的

蒲郡市は、がまごおり「みらいキャンバス」基本構想(令和6年6月策定、以下「基本構想」という。)において、蒲郡市公共施設マネジメント実施計画で定められた全市利用型施設におけるリーディングプロジェクトの推進のための基本的な理念や施設コンセプト、施設概要等を示した。

本業務については、基本構想の実現に向け、施設整備に関する基本的な考え方やその機能(諸室・設備等)の方向性の整理、管理運営に係る方針の整理、プロジェクトを進める上での事業手法の検討等について定める基本計画(案)を策定するにあたり支援を行うことを目的とする。

第2 業務の概要

1 業務名

がまごおり「みらいキャンバス」基本計画等策定支援業務

2 業務内容

がまごおり「みらいキャンバス」基本計画等策定支援業務委託仕様書(案)のとおり

3 業務期間

契約締結日から令和7年7月31日(木)まで

4 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

5 契約上限金額

金38,200,000円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)

第3 担当部局

〒443-8601 蒲郡市旭町17番1号

蒲郡市教育委員会教育政策課 みらいキャンバス係

TEL 0533-66-1219

FAX 0533-66-1184

電子メール kyoiku@city.gamagori.lg.jp

第4 参加資格要件

申込時において、以下に掲げる要件をすべて満たしていること。

なお、申込において提出された書類の記載事項に虚偽があった場合は、直ちに参加資格を失うものとする。

- 1 平成26年度以降に、元請・下請を問わず、国又は地方公共団体等が発注する図書館又はホール施設のいずれかを含んだ複合機能を有する公共施設の整備に関する業務(基本計画の策定業務、あるいは基本設計又は実施設計に関する支援業務)に類する契約を履行した実績を有すること。
- 2 平成26年度以降に、元請・下請を問わず、国又は地方公共団体等が発注する官民連携事業調査に関する業務(官民連携事業手法検討やサウンディング型市場調査実施支援などを含むものに限る。)を履行した実績を有すること。
- 3 平成26年度以降に、元請・下請を問わず、国又は地方公共団体等が発注する市民共創の推進に係る企画・運営に関する業務(市民や団体、事業者、大学等多様な主体が参画し、地域の課題解決や新たな魅力、地域の価値を共に創出するためのプラットフォームの構築や企画・運営などの業務、又はワークショップ等とこれらに類する業務。)を履行した実績を有すること。
- 4 業務を推進する体制において、下記に示した業務等に精通し、十分な知識と経験を有する者を配置し、円滑な業務執行に努めること。
 - (1) 上記1に係る業務に携わった実績を有し、企画・立案及び業務進捗管理等の統括を担うことができる者(統括責任者)。
 - (2) 多様な機能が複合する公共施設における施設計画の策定のため、建築的な視点で計画を立案・検証が実行できる者。
 - (3) 本施設が情報のハブ拠点を担い、施設内外の多様な生涯学習活動の促進に寄与する情報環境基盤の構築等に関する企画・立案ができる者。
- 5 蒲郡市入札参加資格者名簿に登録されている又は登録の手続き中であること。
- 6 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- 7 公募の日から契約締結日までのいずれの日においても、本市契約に係る指名停止の措置を受けていない者であること。
- 8 「蒲郡市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」(平成23年4月1日付け蒲郡市長・蒲郡警察署長締結)に基づく排除措置を受けていない者であること。
- 9 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。)でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- 10 相互に資本関係又は人的関係にある者が本プロポーザルに参加していないこと。

- 11 複数の者がチームを結成し、参加する場合の取扱いは、次のとおりとする。
- (1) 代表となる者を決定し、チームとして上記1から4までの要件を満たしていること。
 - (2) 共同企業体(JV)としての参加は認めない。
 - (3) チームの代表となる者が上記5及び10までの要件を満たしていること。
 - (4) チームに参加するすべての者が上記6から10までの要件をすべて満たしていること。

第5 選考スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。なお、各実施内容における詳細事項等については、第6以降の内容を確認すること。

実施内容	実施期間
実施要領等の公表日 及び実施要領等配布期間	令和6年6月26日(水)～令和6年7月26日(金)
事業予定地の現地確認	令和6年7月3日(水)～令和6年7月12日(金)
質疑応答書の提出	令和6年7月3日(水)～令和6年7月12日(金)
質疑応答に対する回答	令和6年7月19日(金)
参加表明書の提出	令和6年7月22日(月)～令和6年7月26日(金)
参加資格要件確認結果通知 及び提案書提出要請	令和6年7月31日(水)
提案書の提出	令和6年8月5日(月)～令和6年9月6日(金)
プレゼンテーション(選考会)	令和6年9月13日(金)
提案書審査結果の通知	令和6年9月18日(水)
契約締結(予定)	令和6年9月30日(月)

第6 プロポーザル実施要領等の配布期間

1 配布期間

令和6年6月26日(水) から 令和6年7月26日(金) 午後3時まで

2 配布方法

蒲郡市のホームページ(教育政策課のページ)からダウンロードする。

※原本の配布はしない。

第7 事業予定地の現地確認・立会い

本プロポーザルの実施にあたり、事業予定地の確認を次のとおり実施する。

1 実施期間

令和6年7月3日(水) から 令和6年7月12日(金)

2 実施場所

蒲郡市宝町の一部(参照:基本構想39ページ)

3 届出書の提出

- (1) 現地確認を希望する者は、事前に現地確認希望届出書(様式1)を担当部局へメールで提出すること。
- (2) 届出書の様式に従い、希望者の概要(参加資格要件確認用)、希望の日程候補等の必要事項を全て記載すること。
- (3) 提出締切は、令和6年7月9日(火)までとする。

但し、日程候補に記載したもっとも近い期日の3営業日前(土日祝は除く)までに提出すること。

(例①)日程候補:令和6年7月3日(水) 提出締切:令和6年6月28日(金)

(例②)日程候補:令和6年7月11日(木) 提出締切:令和6年7月8日(月)

- (4) 届出の提出後、担当部局よりメールで通知された実施日程で、現地確認を実施する。

5 実施方法

- (1) メール通知で指定された集合場所で市担当と合流し、担当者立会いのもと、事業予定地及び周辺環境の確認を実施する。
- (2) 所要時間については、希望者につき30～45分程度とする。ただし、日程の都合上、複数の希望者が同時に立会い確認をすることがある。

6 留意事項

- (1) 現地確認については任意であり、本プロポーザルの参加要件及び審査対象には該当しない。
- (2) メールの件名は、「【送付】「みらいキャンバス」 現地確認希望届出(事業者名 担当者氏名)」とする。
- (3) 届出に記載の全ての日程候補において、現地確認・立会いが実施できない場合があることを了承すること。その場合は、市担当者から連絡を受け、日程の再調整をすること。ただし、日程の都合上、日程調整ができない場合は実施しないことがある。

また、届出に記載の希望者の概要から参加資格要件に相当しないと判断される場合は、現地確認・立会いを実施しない場合があることを了承すること。

- (4) 現地確認・立会いの際は、担当者の指示に従い行動すること。
- (5) 立会い時での質疑応答の内容は、市担当部局のホームページで公開する。
公開日:令和6年7月19日(金)

第8 質問及び回答

本プロポーザルの実施要領や業務仕様書(案)、手続きに関して質問がある場合は、次に定めるところにより質疑応答書(様式2)により質問すること。

1 提出期間

令和6年7月3日(水) から 令和6年7月12日(金) 午後3時まで

2 提出場所

第3 担当部局と同じ。

3 提出方法

担当部局のメールアドレスに電子メールで送付する。

4 回答方法

令和6年7月19日(金)に、質問提出者名を伏せ、蒲郡市公式ホームページ上に当該回答内容を掲載する。

5 留意事項

- (1) 電子メール送信後、担当部局に到着していることを必ず確認すること。
- (2) 提出された質問に関し、質問の意図を確認するため担当部局から質問提出者へ問い合わせをする場合がある。
- (3) 質問への回答は、提出された質問事項を取りまとめ、質問提出者名を伏せ、質問者全員に送付する。
- (4) 本プロポーザルの執行に関し担当部局が不適切と判断した質問については、回答しない。

第9 参加表明手続

1 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書等を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。参加希望者(複数の者がチームを結成し参加する場合においては、チームに参加するすべての者を含む)は、参加表明書等を提出することにより、第4に定める参加資格要件を満たしていることを誓約したものとする。

(1) 提出書類

- ・ 参加表明書(様式3)
- ・ 業務実績書(様式4)
※様式4において、「第4 参加資格要件1から3」の業務実績等を整理し、報告すること
- ・ 参加資格要件4に係る届出書(様式5)
※様式5において、「第4 参加資格要件4」に該当する者の経歴等を整理し、報告すること
- ・ 会社概要の分かるもの(様式は任意)
- ・ 複数の者がチームを結成し参加する場合においては、参加する者の一覧(様式は任意)

(2) 提出期間

令和6年7月22日(月) から 令和6年7月26日(金) 午後3時(必着)まで

- (3) 提出場所
第3 担当部局と同じ。
- (4) 提出方法
電子メール、持参、郵送(書留郵便に限る。)とする。
- (5) 留意事項
電子メールで書類の提出を行った場合は、提出期限までに担当部局に到着していることを必ず確認すること。

2 参加資格の確認等

- (1) 参加資格要件の確認及び提案書提出の要請
第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和6年7月31日(水)に次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、提案書の提出を要請する。
 - ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び提案書の提出を要請する旨
 - イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨
- (2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)により市長に対し説明を求めることができる。
 - ア 提出期間
令和6年8月6日(火)までの休日を除く午前9時から午後5時まで
 - イ 提出場所
第3 担当部局と同じ。
 - ウ 提出方法
持参によること。(郵送、ファックス又は電子メールによるものは受け付けない。)
- (3) 市長は、上記(2)の説明を求められたときは、令和6年8月13日(火)までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第10 提案書の作成要領

提案書の提出を要請された者(以下「提案者」という。)は、次に定めるところにより提案書類を作成し、提出するものとする。

- 1 提出書類
 - ・ 提案提出書(様式6)
 - ・ 企画書(様式は任意)
 - ・ 提案価格書(様式7)
- 2 提案内容
企画書及び提案価格書には、次の事項について記載すること。
 - (1) 会社概要
会社の概要及び多機能を有する施設の基本計画の策定等、本業務に類する

業務の実績について、成果を含めて記載すること。

(2) 業務実施方針

ア 本業務の遂行にあたり、提案者の業務執行体制について、担当者の人数と各担当者の経験年数・保有資格・本業務に類する業務の実績及び担当業務を含めて記載すること。特に、第4参加要件4(1)、(2)及び(3)で示した者の実績・経歴等が分かるように整理すること。

複数の者がチームを結成し参加する場合においては、チームに参加するすべての者の業務の実績及び担当業務についても記載すること。

イ 本業務を実施する上で特に重要視する事項を含めた実施方針について、記載すること。

ウ 本業務におけるスケジュール表を作成し、年や月を区切ったうえで、各業務の実施時期について、記載すること。

(3) 業務提案

ア 基本計画における施設計画及び敷地計画(業務仕様書5(1)ア②・③参照)の検討手法・整理方法について、考え方を提案すること。

イ 管理運営についての方針(業務仕様書5(1)ア④参照)の検討手法・整理方法について、考え方を提案すること。

ウ 事業手法の検討方法について、民間活力導入可能性に関する調査の手法を含めて、考え方を提案すること。

エ 基本構想にて、みらいキャンパス施設は、「共創」を基本理念に定めている。市民と共創し、プロジェクトを推進する手法や進め方等について、考え方を提案すること。

オ 追加提案として本市にとって有益なものがあれば、具体的な内容を提案すること。

(4) 提案価格書

業務に係る事業費積算内訳を明記したうえで、消費税及び地方消費税相当額を含む金額を記載すること。

3 作成上の注意事項

(1) 企画書は会社概要及び業務実施方針をA3版用紙上限3ページ以内、業務提案をA3版用紙上限3ページ以内で作成し、上記の順に記載すること。

(2) 提案価格内で実現できることを記載すること。

(3) 提案価格は契約上限金額を超えてはならない。

(4) 企画書の内容は、説明をしなくても企画書を読んで理解できる内容とし、明確かつ定量的、具体的に記述すること。

(5) 一般的でない専門用語や造語、略語を用いる場合は、必要に応じて説明を付記するなどの配慮を行うこと。

(6) 説明は文書をもって行い、図表等はその補助として用いること。図のみの説明は認めない。

(7) 用紙の向き等は、A4版用紙(提案提出書及び提案価格書)は縦置き、横書き

(左綴じ)、A3版用紙(企画書)は横置き、横書き(左綴じ)とし、フォントサイズは10.5ポイント以上とすること。ただし、図表等表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方法を一部縦書きにしたりすることは差し支えない。

- (8) 各用紙の綴じる側には、綴じ代として2センチメートル程度の余白を設け、A3版用紙はA4サイズに折り込むこと。

4 提出方法等

(1) 提出期限

令和6年9月6日(金) 午後3時必着

(2) 提出場所

第3 担当部局と同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。)とする。

(4) 提出部数

印刷したもの8部(正本1部、副本7部)に加え、データ化(書面で提出したものをPDF化)したものを保存した記憶媒体(CD-R)を1部提出する。

5 提案書類の著作権等の取扱い

- (1) 提案書類の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。

ただし、提案の審査や議会報告等に必要な場合には、提案者に承諾なく無償で使用できるものとする。

- (2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書類の全部又は一部の複製等をすることができるものとする。

- (3) 市は、提案者から提出された提案書類について、蒲郡市情報公開条例(平成10年蒲郡市条例第1号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

第11 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- 1 参加資格要件を満たしていない場合
- 2 参加表明書の提出時点で蒲郡市入札参加資格者名簿へ登録手続き中であった場合において、提案書の提出時点で蒲郡市入札参加資格者名簿への登録が完了していない場合
- 3 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 4 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- 5 契約上限金額を超える提案をした場合
- 6 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- 7 選定委員に対し、当該選定に係る接触の事実が認められた場合

第12 提案書類の審査及び評価

1 選定委員会の設置

提案書類の審査、評価及び受託候補者及び次点候補者(以下「受託候補者等」という。)の特定を行うため、学識経験を有する者及び行政関係者で構成する、がまごおり「みらいキャンパス」基本計画等策定支援業務プロポーザル方式業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)を設置する。

2 プレゼンテーション等の実施

選定委員会において、提案内容をより理解するため、提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明20分以内、質疑40分以内の計 60 分程度とする。

イ 提案追加資料の配付は禁止するが、提出された提案書と同一の図案や写真を用いたスライドの使用は可能とする。なお、スライドを使用する場合、大型モニター等(プロジェクタ及びスクリーンの場合あり)に関しては本市で準備するが、その他必要な機器は、プレゼンテーション参加者において用意すること。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を合わせて7名までとする。

エ 欠席をした場合は、提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日及び場所

令和6年9月13日(金) 蒲郡市役所(蒲郡市旭町17番1号)

※時間等詳細については、別途通知する。

3 審査項目及び評価基準

提案書類及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別紙1で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

- (1) 会社概要
- (2) 業務実施方針
- (3) 業務提案
- (4) 提案価格

4 受託候補者等の特定方法

選定委員会において、上記3の審査及び評価を踏まえ、次の方法で受託候補者等の特定を行う。

(1) 受託候補者の特定

各委員の採点に基づき各提案者に順位を付け、第1順位の最も多い提案者を受託候補者として特定する。ただし、第1順位の最も多い提案者が2者以上いるときは、選定委員会において、各委員の採点結果を踏まえた上で、合議により受託候補者を特定することとする。なお、選定委員会の審議により、当該業務の内容に適合した履行の確保が見込めないと判断された場合には、受託候補者を特定しないことができるものとする。

(2) 次点候補者の特定

各委員の採点に基づき各提案者に順位を付け、受託候補者を除いて第1順位の最も多い提案者を次点候補者として特定する。ただし、受託候補者を除いて第1順位の最も多い提案者が2者以上いるときは、選定委員会において、各委員の採点結果を踏まえた上で、合議により次点候補者を特定することとする。なお、選定委員会の審議により、当該業務の内容に適合した履行の確保が見込めないと判断された場合には、次点候補者を特定しないことができるものとする。

5 審査結果の通知

(1) 受託候補者等を特定したときは、令和6年9月20日(金)に提案者に対し、次の事項を通知するものとする。

ア 受託候補者名

イ 受託候補者等にあつては、今後の契約手続の旨

ウ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間

令和6年9月25日(水)までの休日を除く午前9時から午後5時まで

イ 提出場所

第3 担当部局と同じ。

ウ 提出方法

持参によること。(郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。)

(3) 市長は、上記(2)の説明を求められたときは、令和6年9月30日(月)までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 特定結果の公表

受託候補者等と契約を締結したときは、次の事項を公表するものとする。

(1) 業務名

(2) 業務内容及び業務期間

(3) 受託者の名称及び所在地

第13 契約に関する基本事項

1 契約の締結

契約に当たっては、本市と受託候補者が業務委託仕様書(案)をもとに当該業務の内容及び価格等について協議を行い、合意の上、随意契約の方法により契約を締結する。ただし、受託候補者との協議が整わなかった場合は、次点候補者と協議を行う。

2 契約保証金

蒲郡市契約規則第26条の規定による。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

業務完了後、完了払いとする。

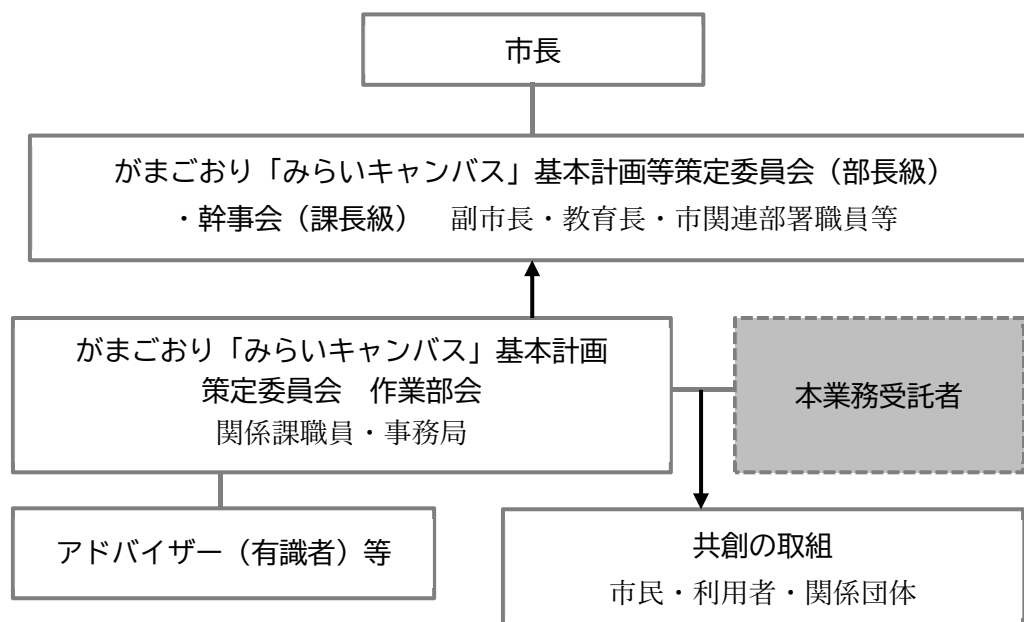
第14 参加の辞退

本プロポーザルへの参加を表明した後、参加を辞退する場合は、遅滞なく辞退届(様式8)を作成し、担当部局へ提出すること。

第15 その他

- 1 選考結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。
- 2 本プロポーザルへの参加を表明した者が1者しかいない場合であっても、プロポーザルは成立するものとする。この場合、受託候補者として問題ないと評価された場合にのみ契約の協議を行うものとする。
- 3 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 4 参加表明及び提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 5 提出された書類は、返還しない。
- 6 本プロポーザル実施要領に定めるもののほか必要な事項については、担当部局において定める。

別図1 基本計画等の検討体制図(イメージ) ※体制は変更になる場合あり



別図2 がまごおり「みらいキャンパス」プロジェクトに係る想定スケジュール

時 期	内 容
令和6年9月	基本計画策定支援業務(本業務) 開始
令和7年7月	基本計画策定支援業務(本業務) 完了
令和7年8月	基本計画策定に係るパブリックコメント
令和7年9月	基本計画 策定・公表 管理運営計画策定業務(本業務とは別業務) 開始
令和7年10月	設計事業者選定に係る公募(3月までに事業者決定)
令和8年度	設計業務 開始
令和8年度末	管理運営計画策定業務 完了(策定・公表)
令和9年度末	設計業務 完了
令和10年度以降	建設工事 開始

※ 基本計画の検討において事業手法を確定する予定であるため、基本計画策定以降の想定スケジュールは、事業手法の決定に伴い変更することも見込まれる。

がまごおり「みらいキャンパス」基本計画等策定支援業務 評価基準

審査項目		評価のポイント	配点	評価区分及び点数				
				特に優れている	優れている	標準	やや不十分	不十分
実績・ 実施方針	業務実績	<p>○図書館又はホール施設のいずれかを含んだ複合機能を有する公共施設の整備に関する業務の「業務実績数」及び「業務概要」をもとに、本業務で必要な知見、専門的な知識を有しているか。</p> <p>○官民連携事業調査に関する業務の「業務実績数」及び「業務概要」をもとに、本業務で必要な知見、専門的な知識を有しているか。</p> <p>○市民共創の推進に係る企画・運営に関する業務の「業務実績数」及び「業務概要」をもとに、本業務で必要な知見、専門的な知識を有しているか。</p>	10	10	7	5	2	0
	業務の 統括責任者	○統括責任者の「業務実績数」及び「業務概要」をもとに、本業務で必要な知見、専門的な知識を有しているか。	10	10	7	5	2	0
	業務の 実施体制	<p>○業務の遂行にあたり、担当者の「人数」・「経験年数」・「業務実績」、または効果的な人材確保など、十分な推進体制が確保されているか。</p> <p>○業務執行体制において「建築的な視点で計画を立案・検証できる者」、及び「情報環境基盤の構築等に関する企画・立案ができる者」として配置された人物が、本業務に取り組む上で必要な知見、専門的な知識を有しているか。</p>	20	20	15	10	5	0

企画提案 内容	企画内容	○導入する施設機能の「相互連携」・「融合」の促進に向けた考え方や取組方法、さらには「学びの循環」のハブ拠点として施設内外とつながり、多様な学びが多方面に波及するような仕組みの構築に向けたアプローチ方法等、基本構想の施設コンセプトの実現のための効果的な提案がされているか。	10	10	7	5	2	0
		○「施設計画」及び「敷地計画」を検討する上で、的確なアプローチ方法・取組手法、実現性のあるスキーム等が提案されているか。	10	10	7	5	2	0
		○「管理運営方針」を検討する上で、施設完成後の運営等を見据えた、的確なアプローチ方法・取組手法、実現性の高いスキーム等が提案されているか。	5	5	3	2	1	0
		○今後の本プロジェクトの推進を見据え、官民連携の導入等も踏まえた事業手法の決定に向けた、的確かつ実現性のある取組手法等が提案されているか。	5	5	3	2	1	0
	市民共創	○本プロジェクトを推進する上で、「市民共創」の実現に向けて、効果的かつ独創性のある取組方法や実現性が高いアプローチ方法等の提案がされているか。	10	10	7	5	2	0
	追加提案 (独創性)	○本業務を取り組む上で、新たな発想やより効果的な考え方等の独創的な提案がなされているか。 ※基本構想や仕様書に示されていない内容でも可。	5	5	3	2	1	0
	業務管理	○本業務を取り組む上でのスキーム・全体工程及びその進捗管理の考えについて、実現性がある提案がなされているか。	5	5	3	2	1	0
	提案価格	提案された価格に基づき評価する。	10	提案価格に応じて配分				