

鴻巣市包括施設管理業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施目的

鴻巣市（以下「本市」という。）が保有する公共施設については、これまで原則施設所管課において、施設毎・業務毎に管理し必要に応じ保守・修繕業務委託等を行ってきたが、施設・設備の老朽化による市民提供サービスへの影響や、施設毎に発注することによる管理水準のばらつき・専門職員の不足、膨大な事務作業等の課題が生じている。

そこで、本市では以下に示す「鴻巣市包括施設管理業務」をもって、当該課題の解決を図ろうとするものであるが、本業務の委託にあたっては、対象とする施設の規模・用途・範囲等が多岐にわたる中で、業務効果を最大限にさせるために、公民連携（Public Private Partnership（略称「PPP」））の観点に立った、実績・専門性・技術力・企画力・創造性等、価格以外の要素を含めた幅広く質の高い事業者提案を求めることが必要であり、本実施要領に基づき、最も優れた提案を行った者（以下「優先交渉権者」という。）を選定することを目的に、本プロポーザルを実施するものである。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

鴻巣市包括施設管理業務

(2) 業務の目的

本市が保有する公共施設に係る保守管理業務や修繕業務等を包括的に委託することで、優れた民間のノウハウ、効率性を活用し、業務水準の統一、保守管理の質の向上及び業務の効率化を図るとともに、今後の持続可能な公共施設の管理運営につなげることを業務目的とする。

(3) 業務内容

市庁舎、保育所、小・中学校、集会施設等の 118 施設及び建物付帯設備等の保守点検、清掃等の保守管理業務、修繕管理業務、点検業務の包括実施。

ア 別紙：業務委託提案仕様書のとおり（企画提案を踏まえて変更可）

イ 各業務の詳細は、「鴻巣市包括施設管理業務委託仕様書（案）」を基本として、公募型プロポーザル方式で選定した優先交渉権者と協議調整を行ったうえで確定することとする。

ウ 業務期間中においても、本市と受託者との間で協議を行い、対象施設又は対象業務を増減させる場合がある。

エ 既に長期継続契約中のものは、現契約の満了日まで対象外とする。

(4) 履行期間

令和 4 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日（5 年間）

※債務負担行為に基づく複数年契約とする。

(5) 業務に係る提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）

金 2,225,300 千円（5 年間の総額）

なお、実際の契約は、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契約金額を決定するものとする。

(6) その他

- ・施設の位置や概要については、以下も参照のこと。
 - ◆鴻巣市地理情報提供システム「こうのとりっぷ」
<https://www.sonicweb-asp.jp/konosu/>
 - ◆鴻巣市施設ガイドブック（H31.4月版）
<https://www.city.kounosu.saitama.jp/shisetsu/1455525737229.html>
 - ◆鴻巣市公共施設等総合管理計画（H28.3月策定）
<https://www.city.kounosu.saitama.jp/shisei/keikaku/1490870345411.html>
- ・本プロポーザルにて示す以外の資料（建物竣工図、設備図、現行詳細仕様書、点検報告書等）については、優先交渉権者にのみ開示とします。

3 資格要件

(1) 参加資格

本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、次の要件をすべて満たす事業者（個人での参加は不可とする。）とする。

なお、(2)に規定する複数の事業者で共同事業体を構成し参加する場合は、特別な記載が無い限り、構成事業者全てが要件を満たすこと。

ア 令和3年度・4年度鴻巣市物品売買等指名競争入札参加資格者登録名簿に係る取扱品目「2 1 建築物等管理－1 管理業務」に登録されていること（共同事業体の場合は、代表事業者）又は次に掲げる書類を提出できること。

- ① 登記事項証明書（履歴事項全部証明書（発行後3か月以内のもの。)) コピー可
- ② 法人番号指定通知書 コピー可
- ③ 営業経歴書（様式第1号）
- ④ 委任状（様式第2号。対象業務において代理人を置く場合に限る。）
- ⑤ 財務諸表（直近1年の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書）
- ⑥ 未納税額のないことの証明書（鴻巣市内に事業者（本社、支社、支店、営業所等）がある場合。） コピー可
- ⑦ その3の3「法人税」・「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」の納税証明書【管轄の税務署で発行】 コピー可

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（入札参加資格に関すること）の規程に該当しない事業者であること。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生又は再生手続の申立てがなされた維持業者ではないこと。

エ 国税、地方税の滞納がない事業者であること。

オ 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号に規定する暴力団でないこと。また、役員が、同法第2条第6号に規定する暴力団員でない事業者であること。

カ 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147号）に基づく事業者及び構成員でないこと。

キ 本業務の総括責任者として、以下の全てを満たす者を選任できる事業者であること。

- ① 事業者（共同事業体の場合、代表事業者）在籍年数が申請時まで継続して3年以上経過した者
- ② ビルメンテナンス等を行う責任者としての実務を通算5年以上経験する者
- ③ 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
- ④ 契約期間中、原則専任専属できる者（但し協議の上、やむを得ないと認められる場合は、変更可能とする。）

ク 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、諸条件の変更について、柔軟な対応ができる事業者であること

ケ 所要の資格等を網羅した業務従事者を用い、本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

コ 市の地域経済の循環に配慮し、公平・公正な視点に立ちながら、市内事業者（鴻巣市内に本店又は営業所を有する事業者）を積極的に活用するよう努める事業者であること。そのため、提案に当たり「関心表明書等による囲い込みになりかねない行為」等はくれぐれも慎むことを理解した事業者であること。

なお、共同事業体として市内事業者を含め組成することを妨げるものではない。

(2) 共同事業体による参加

共同事業体による参加する場合は、次のとおりとする。

- ア 共同事業体とは、事業者がJVやコンソーシアムを組成するものとし、協力事業者としての関係にあたる場合を除くものとする。
- イ 共同事業体は、総括責任者が在籍する事業者を代表事業者として定めるものとし、代表事業者が手続きを行うものとする。
- ウ 単独で本プロポーザルに参加しようとする者は、他の共同事業体の代表事業者又は構成事業者になることはできないものとする。
- エ 1事業者が複数の共同事業体の代表事業者及び構成事業者となることはできないものとする。
- オ 共同事業体により参加申込みをした後においては、当該共同事業体の代表事業者及び構成事業者の変更は、原則として認めない。

4 全体スケジュール

No	内容	期日
1	実施要領等の公表	4月28日(水)
2	質問書の提出	5月14日(金) ～5月25日(火)
3	質問に対する回答	～5月31日(月) (随時回答・HP更新)
4	参加申込書等の提出	～6月9日(水)
5	参加資格審査の結果通知	～6月21日(月)
6	企画提案書等の提出	～7月19日(月)

7	プレゼンテーション及びヒアリング審査	8月4日(水) 8月5日(木) 8月6日(金)
8	審査結果通知・公表	～8月31日(火)
9	優先交渉権者との詳細協議	審査結果通知～契約締結日
10	契約締結	令和4年3月下旬
11	業務開始	令和4年4月1日(金)

※ やむを得ず変更する際は、別途ホームページ・電子メール等を通じ、案内する。

5 実施要領等の公表及び取得方法

- (1) 公表日 令和3年4月28日(水)
- (2) 公表場所 鴻巣市ホームページ 及び 鴻巣市役所財務部資産管理課 窓口
- (3) 取得方法 紙での提供は行わず、ホームページよりダウンロードすること

6 質疑及び回答の受付期間及び方法

このプロポーザルに関して質問がある場合は、「様式第6号：質問書」を提出すること。

- (1) 受付期間 令和3年5月14日(金) から5月25日(火) 午後5時15分まで(郵送の場合は必着) ※ただし、土日、祝日は除く。
- (2) 提出先 鴻巣市財務部資産管理課
- (3) 提出方法 電子メール kanri@city.kounosu.saitama.jp
- (4) 回答 令和3年5月31日(月)まで、質問者に5営業日以内に電子メールにて回答するとともに、随時、市ホームページにてまとめたものを公開する。
- (5) 備考 期間中、質問書の提出は複数回行っても差支えないものとするが、可能な限りまとめて提出すること。
また同一質問にならないよう、提出前に市ホームページにて確認を行うこと。

7 参加申込書等の提出

参加を希望する事業者は、次のとおり必要書類を提出すること。

- (1) 受付期間 令和3年6月9日(水) 午後5時15分まで(郵送の場合は必着)
※ただし、土日、祝日は除く。
- (2) 提出先 鴻巣市役所 財務部資産管理課
- (3) 提出書類
 - ①「様式第3号：参加申込書」
 - ②「様式第4号：共同事業体構成届出書」(共同事業体の場合のみ)
 - ③「様式第5号：技術資料」
 - ④「財務諸表(直近1事業年度分の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書)」
※ 共同事業体の場合は、③・④の書類は構成事業者も提出するものとする。
 - ⑤(令和3年度・4年度鴻巣市物品売買取指名競争入札参加資格者登録名簿 **ないし令和3年度・4年度鴻巣市建設工事等競争入札参加資格者名簿**に登録がない事業者のみ) 3

- (1)ア各番号に記載する書類（財務諸表は上記④にて兼ねる）
- (4) 提出方法 持参又は郵送
- (5) 参加資格審査及び結果の通知
- 提出された書類により、参加資格について審査し、その結果及びを令和3年6月21日（月）までに電子メール及び文書にて通知する。
- 提案者として選定された事業者へは、「提案書の提出依頼書」を併せて送付するので、下記8に基づき、企画提案書の提出を行うこと。

8 企画提案書等の提出

7（5）に基づき、提案者に選定された事業者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

- (1) 受付期間 令和3年7月19日（月） 午後5時15分まで（郵送の場合は必着）
- ※ただし、土日、祝日は除く。
- (2) 提出先 鴻巣市財務部資産管理課
- (3) 提出部数 正本1部、CDないしDVDの記録媒体によるPDFデータ1部
- (4) 提出書類 「9 企画提案書の作成要領」に基づき、次の順序で製本し、インデックスを付け、A4版紙製のフラットファイルで提出すること。
- ア 「様式第7号：企画提案書兼誓約書（鑑）」（押印正本は1部、CDないしDVDの記録媒体によるPDFデータは写しで可）
- イ 「様式第7-1号～第7-8号：企画提案書（提案内容）」
- ウ 「任意様式：参考見積書」
- (5) その他
- ア 企画提案にかかる一切の費用は提案者の負担とする。
- イ 提案書の作成に当たっては、可能な限り具体的かつ、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。
- ウ 記録媒体を含め、提出書類は返却しないものとする。
- エ 企業パンフレット等の提出は不要とする。
- オ 提出書類の提出後の修正又は変更は認めない。
- カ 企画提案書の提出は、事業者につき1提案に限る。
- キ 企画提案を辞退する場合は、「様式第8号：参加辞退届」を提出すること。
- ク 提案書作成に当たり、市内・現行事業者等への参考の見積協力を要請する等は妨げるものではないが、「3 資格要件（1）参加資格 コ」の通り、「関心表明書等による囲い込みになりかねない行為」はくれぐれも慎むこと。（市内・現行事業者の関心表明の多い少ないは、一切審査に反映しません。）

9 企画提案書の作成要領

区分	必要書類
1. 表紙（鑑）	<ul style="list-style-type: none"> ・様式第7号：企画提案書兼誓約書（鑑）
2. 企画提案書 （提案内容）	<ul style="list-style-type: none"> ・様式第7-1号～第7-8号 ・様式ごとの枚数は問わないが、構成の補足資料も含め、30枚以内で作成すること。 ・作成については、「様式第7-1号～第7-8号：作成要領」に基づくこと。 ・企画提案書の作成にあたっては、10（2）審査基準を十分に理解し、可能な限り具体的かつ実現可能な提案を記載すること。
3. 参考見積書	<p>【参考見積書】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・任意様式 ・見積書は消費税及び地方消費税を含めたものを提示し、本体価格と消費税を明記する。 ・本業務の委託料は、2,225,300千円／5年（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、提案上限額を超える提案を行った場合は、失格とする。 ・事業者の責務に寄らない社会的経済的動向等の経費変動リスクについては、協議により勘案するものとし、参考見積額に加えないこと。 <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参考見積は、5年間の総額を記載すること。（年度毎の内訳は必須としないが、参考提出する分には差し支えない） ・内訳には、下記「提案上限額と内訳の考え方」に基づき「ア～ウの区分」と「各番号内容」のそれぞれ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。） <p><u>なお、「イ 修繕費」は仕様書案の通り、精算対象とするため提案上限額をそのまま記載すること。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・提案上限額の内訳はあくまで参考価格であり、アとウの間で参考見積額が参考価格を超えることがあっても、合計が提案上限額を超えなければ問題ない。（契約協議の際の基礎資料となる点は、留意の事。） <p>【提案上限額と、内訳の考え方】</p> <p>ア 保守管理業務費 1,385,000千円／5年</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 自家用電気工作物保守管理業務 2. 消防用設備保守点検業務 3. 空調設備保守点検業務 4. オイルタンク等保守点検業務 5. 浄化槽等保守点検業務

	<p>6. 受水槽・高架水槽・貯水槽・その他給排水設備保守点検業務</p> <p>7. EV・ESC・DW 保守点検業務</p> <p>8. 清掃業務</p> <p>9. 給食室排気設備等洗浄業務</p> <p>10. 自動ドア保守点検業務</p> <p>11. 建築物及び建築設備の法定調査・検査報告書作成業務</p> <p>12. 樹木・植栽管理業務</p> <p>13. 機械警備業務</p> <p>14. その他施設維持管理業務</p> <p>イ 修繕業務費 550,000 千円／5年 ※ 上限額通り提案すること。</p> <p>ウ マネジメント業務費 290,300 千円／5年</p> <p>1. 保守管理業務・修繕業務等に伴う監理経費（自社元請の場合も含む）</p> <p>2. 巡回点検に係る経費</p> <p>3. その他「ア 保守管理業務費」及び「イ 修繕業務費」に該当しない経費 （例：総括責任者等の人件費、事務所維持管理費、報告書作成等事務経費、追加サービスに係る経費、システム経費、租税公課等）</p> <p><u>提案上限額合計 2,225,300 千円／5年</u></p>
--	---

10 提案の審査・優先交渉者の選定

(1) 審査方法

審査及び選定にあたっては「鴻巣市包括施設管理業務委託におけるプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」があらかじめ指名する評価チームが、各々（3）審査基準に基づき、以下審査方法をもって、提案事業者ごとに提案内容を審査する。

同審査結果を審査委員会に報告・審議の上、決定する最高得点者を優先交渉権者として選定する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング審査

① 審査期間 8月4日（水） 5日（木） 6日（金）のいずれか

（詳細の日時・場所等については、別途通知する。）

② 出席者 最大5名までとし、原則総括責任者を出席させること。

③ 実施方法

- ・ 非公開による実施とし、審査の正確性を担保するために、ICレコーダーによる録音を了承するものとする。
- ・ プレゼンテーションを20分程度とし、その後30分程度の質疑応答を行う。セッティング及び撤収時間はプレゼンテーション及び質疑応答の時間に含める

ものとし、トータル1時間程度とする。

なおプレゼンテーションにて、事前録音した音声等をもって実施することも妨げない。

- ・ 提案内容の主たる説明者は総括責任者でなくともよいが、必ず時間中に総括責任者より本業務実施に向けた考え方及び自己評価を述べさせること。(本項目については、事前録音での対応は不可とする。)
- ・ プロジェクター及びスクリーンは本市が準備する。その他、パソコン等必要な機器は提案事業者が準備するものとする。

(※なお、プロジェクターと PC の接続不良等による不測の事態が生じた場合に備え、予備 PC (パワーポイント・PDF、メディアプレイヤーで映写可能なデータならば投射可能) を準備するので、プレゼン用のデータを DVD ないし CD に焼き付け持参すること。(USB 不可))

- ・ プレゼンテーションにおいて口頭等で追加提案した事項については、企画提案書に含むものとする。

- ④ 結果通知 8月31日(火)までに、参加した事業者文書及び電子メールで「採用可否を記載した審査結果通知書」及び「採点結果調書」を通知する。

なお、採点結果調書については、「申込順の事業者名(共同事業者の場合は、共同事業者名及び構成事業者)」「提案事業者以外の事業者名は匿名とした、評価項目毎の採点結果及び合計点一覧」を記載する。

ウ 提案事業者が1者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い選定の可否を決定する。

エ 点数の合計が一定の基準を下回る場合は、優先交渉権者の選定は行わない。

(3) 審査基準

審査項目及び審査基準・配点は下表のとおりとする。

審査内容中◎表記されている内容は、各項目の中でも特に重視する審査項目として示す。

区分	評価項目		審査対象書類	審査内容	配点
技術提案	事業者の能力・経営状況・実績	組織・財政・人的基盤	・既提出指名参加届 (or 営業経歴書) ・財務諸表 ・技術資料 1, 2 (提案様式 7-2・-6 等も考慮)	・本業務の実施に十分な事業規模を有しているか。 ・経営状況は安泰か。 ・本業務に関連する部門の組織・人員体制は充実しているか。 ・事業者だけでも対応できる技術力を有しているか。	5
		実績	・技術資料 4	・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
	業務体制・実施方針・提案内容	実施体制・工程	・技術資料 3 ・様式 7-1:本業務への基本的な考え方 ・様式 7-2:実施体制 (巡回点検含む) ・様式 7-3:業務実施準備	・本市が求める本業務の理解は適切か。 ・総括責任者は、業務遂行に十分な知識、実績、マネジメント能力を有しているか。 ◎総括責任者以下の組織体制・人員配置及び実施工程は質・量ともに充実しているか ◎巡回点検の方法・項目等が、充実しているか ・業務従事者への事故防止や衛生管理等への対策は十分であるか。 ・業務準備期間における現事業者との引継ぎ体制等に具体性・実現性はあるか。	15
		保守点検業務の品質・効率性	・様式 7-4:保守点検業務フロー及び業務品質・効率性の維持向上策	・本市の業務負担軽減に向けた実施事項、支援体制があるか。(事務軽減) ◎高い業務品質の確保が期待できるか。 ・市、受託者、再委託者の役割分担、業務の流れは適切か。 ・多くの事業者が関わる中で、業務品質及び効率性を維持・向上させるための具体策があるか	15
		修繕業務の品質・効率性	・様式 7-5:修繕業務の実施方法	・本市の業務負担軽減に向けた実施事項、支援体制があるか。(事務軽減) ◎高い業務品質の確保が期待できるか。 ・自社対応できる技術力も有しているか ・精算方式とする修繕費について費用低減に繋がる競争性確保の方策が示されているか	10
		緊急対応	・様式 7-6:不具合通報の窓口及び緊急対応体制業務の実施体制	・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
		市内事業者との協力体制・活用方法	・様式 7-7:市内事業者との協力体制・活用方法	・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。 ・シルバー人材センター等の市内事業者の活用方針は十分なものであるか。 ・地域経済の循環に貢献できているか ※関心表明等の多少は、採点に一切反映しない。	15
		追加サービス・独自のノウハウ	・様式 7-8:追加サービス・独自のノウハウ	・仕様書(原案)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、今後の持続可能な施設マネジメント(長寿命化やライフサイクルコストの低減等)に結び付ける提案があるか。	20
	価格提案	下記計算式によるものとし、計算結果が 10 点を超える場合は、10 点とする。 $10 \text{ 点} \times \left(\frac{\text{提案上限額} - \text{提案見積額}}{\text{提案上限額}} \right) \times 20 \text{ (係数)}$ 例) 提案見積額 2,150,000 千円の場合 $10 \text{ 点} \times \left(\frac{75,300 \text{ 千円}}{2,225,300 \text{ 千円}} \right) \times 20 \approx 6.7 \text{ 点}$			10
	合 計				

※ 配点は、価格点を除き、審査委員が以下評価の上、対象倍率を乗じ点数化する。

「優：1.0、良：0.75、普通：0.5、劣：0.25」

※ 点数は、全て小数点以下第 1 位まで有効とし、第 2 位以下は切り捨てる。

※ 委員による全ての項目の評価得点を合計した総点数の平均点を、事業者の合計点とする。

(3) 審査結果の公表等

ア 審査結果の公表に当たっては、8月31日(火)に市ホームページ及び鴻巣市役所財務部資産管理課窓口において、優先交渉権者のみを公表し、評価点等は公表しない。

イ 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

なお選考に基づき、不採用の通知を受けた者は、市長が通知をした日の翌日から起算して7日(休日を除く。)以内に、書面により市長に対して不採用となった理由についての説明を求めることができる。(書式自由)

この場合、説明を求められた日の翌日から起算して14日以内(休日を除く。)に、書面により回答する。

(4) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 参加資格の要件を満たさなくなった場合

イ 期限までに書類が提出されない場合

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

オ プレゼンテーション審査に理由なく遅刻、欠席した場合

カ 本実施要領に違反すると認められる場合

1.1 情報公開

(1) 提出された書類関係

提出された書類は、優先交渉権者を選定する目的以外には使用しない。ただし、鴻巣市情報公開条例(平成13年条例第4号)に基づく情報公開請求があった場合は、同法第7条各号に定める非公開情報(個人情報や、公開すると法人等の正当な利益を害するおそれがある情報など)が記載されている部分を除き、公開することがある。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の公開とする。

(2) 評価内容

評価内容について、第3者から閲覧又は公開の申出があった場合は、以下内容を記載した「プロポーザル採点結果調書」にて情報提供することを了承すること。

①業務名

②参加提案者(申込順、共同事業者の場合は共同事業者名称及び構成事業者)

③優先交渉権者名

④事業者名は匿名とした、評価項目毎の採点結果及び合計点

1.2 契約

(1) 契約締結前の詳細協議

提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、市と優先交渉権者にて詳細協議を行う。協議が整い次第、優先交渉権者は、改めて見積書を市に提出するものとする。なお、この協議は、優先交渉権者が行った提案の範囲内で行うこととし、詳細協議

に係る費用は優先交渉権者の負担とする。

(2) 契約締結

前項の協議が整い次第、速やかに契約を締結する。なお、優先交渉権者との協議において双方が合意に至らなかった場合には、次点となった事業者と協議の上、契約を締結する場合がある。また、契約締結前までの間に、優先交渉権者が本実施要領の参加要件を満たさなくなった場合は、契約を締結しないことがある。

(3) 契約保証金

鴻巣市契約規則による。

1.3 その他留意事項

- (1) 提出後における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (2) 本プロポーザルは受託候補事業者（優先交渉権者）を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (3) 企画提案書の著作権は、提案書を提出した参加者に帰属する。情報公開については「1.1 情報公開」による。
- (4) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、事業者が負うものとする。
- (5) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかになった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかになった場合は、契約を解除することができるものとする。
- (6) 参加検討・提案書作成にあたり、一般開放する施設について見学することは妨げないものの、公序良俗に反する行為はくれぐれも慎むこと。

1.4 事務局

鴻巣市財務部資産管理課

担当：古川・茨木

住所：〒365-8601 埼玉県鴻巣市中央1番1号

電話番号：048 (541) 1321

電子メール：kanri@city.kounosu.saitama.jp