

始良市加治木・蒲生総合支所庁舎建設基本計画策定等支援業務委託
プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本業務は、加治木庁舎及び蒲生庁舎（以下「市庁舎」という。）の建設に当たって、関係する市の上位計画を踏まえ、それぞれの地域性や市庁舎の現状把握及び分析を行い、市民ワークショップ等で得られた意見等も参考にしながら、必要となる機能や規模、建設計画に関する考え方等の検討を行い、市庁舎の基本設計に反映すべき事項等に関する方針を示すための基本計画の策定を総合的に支援することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

始良市加治木・蒲生総合支所庁舎建設基本計画策定等支援業務

(2) 業務内容

加治木総合支所庁舎建設に係る基本計画策定等支援業務

蒲生総合支所庁舎建設に係る基本計画策定等支援業務

(3) 履行期間

契約締結の翌日から 2020 年 8 月 31 日（月）まで

(4) 契約限度額

12,700,000 円（消費税及び地方消費税含む。）

3 参加資格要件

本提案に参加する者（以下「参加者」という。）は、次のいずれにも該当する単体企業又はその単体企業を代表とする共同企業体（以下「共同企業体」という。）とする。当該要件は、特別の定めがある場合を除き、参加表明書の提出時点において満たしておくこと。

(1) 参加資格

ア 平成 21 年 4 月 1 日以降に、国又は地方公共団体が発注した延床面積 2,000 平方メートル以上の公共施設の建設に係る基本計画策定に関する業務を履行した実績を有すること。

イ 平成 21 年 4 月 1 日以降に、国又は地方公共団体が発注した各種計画策定に関して、住民参加によるワークショップの企画及び運営等の業務を履行した実績を有すること。

ウ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当していないこと。

エ 始良市建設工事等有資格者の指名停止に関する要領（平成 22 年訓令第 56 号）（以下「指名停止要領」という。）による指名停止の措置を受けていないこと。

オ 前項に掲げる指名停止要領別表第 1 各号及び別表第 2 各号に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

カ 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がなされていない（更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）こと。

キ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない（再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）こと。

ク 国税（法人の場合は法人税及び消費税、個人の場合は所得税及び消費税）に滞納がないこと。

※参加者（共同企業体である場合はその構成員の全て）は、所管税務署等が発行する納税証明書の原本を提出すること。

ケ 始良市暴力団排除条例（平成 24 年 12 月 28 日始良市条例第 33 号）に規定する暴力団または暴力団員でないこと。また、暴力団の威力の利用や暴力団に利益を供与する等の当該条例に違反する行為がないこと。

(2) 技術者等の配置

参加者は本業務に関して管理技術者及び担当技術者を配置すること。

ア 参加者と直接的雇用関係を有する管理技術者を 1 人配置すること。

イ 管理技術者は、一級建築士の資格を有する者とする。

ウ 管理技術者は、平成 21 年 4 月 1 日以降に、国又は地方公共団体が発注した延床面積 2,000 平方メートル以上の公共施設の建設に係る基本計画策定に関する業務を履行した実績を有すること。

エ 本業務遂行にあたり必要と考える担当技術者を配置すること。

オ 担当技術者のうち 1 人以上は、平成 21 年 4 月 1 日以降に、国又は地方公共団体が発注した各種計画策定に関して、住民参加によるワークショップの企画及び運営等の業務を履行した実績を有すること。

カ 管理技術者を除く担当技術者については、協力者（協力事務所）を加えることができる。

(3) 共同企業体の資格

ア 共同企業体の構成員の数は 2 又は 3 者とする。

イ 構成員の全てが(1)ウからケの資格を満たす者であること。

ウ 代表者は、共同企業体において中心的役割を担う履行能力を有していること。

エ 構成員は、他の構成員を兼ねることはできない。

4 事務局

〒899-5492 始良市宮島町 25 番地

始良市役所 総務部 行政管理課 庁舎建設係

TEL 0995-66-3075（直通）FAX 0995-65-7112

E-mail tyosha@city.aira.lg.jp

5 プロポーザル実施スケジュール

実施内容	実施期間または期日
公告	2019 年 4 月 10 日
参加表明書の提出期間	2019 年 4 月 10 日～2019 年 4 月 25 日
質問受付期間	2019 年 4 月 10 日～2019 年 4 月 17 日
質問回答日	2019 年 4 月 19 日
企画提案提出要請書（参加資格審査通知） の通知	2019 年 5 月 9 日
企画提案書等の提出期限	2019 年 5 月 24 日
プレゼンテーション及び ヒアリングの実施	2019 年 5 月 30 日
特定結果の通知	2019 年 6 月 3 日
契約	2019 年 6 月中旬

6 質問の受付及び回答

質問の受付は、下記のとおりとする。

- (1) 提出期限
2019 年 4 月 17 日（水）正午まで（土日を除く）
- (2) 提出方法
電子メールで事務局アドレスに送信すること。また、電子メール送信後に電話連絡により事務局が受信していることを確認すること。
- (3) 提出様式
様式第 7 号「質問書」
- (4) 回答方法
2019 年 4 月 19 日（金）の午後 5 時 15 分までに、市のホームページ上に公開することとし、個別の回答は行わない。
- (5) 注意事項
ア 表題を「始良市総合支所庁舎建設基本計画策定支援業務委託に関する質問」と明記すること。
イ 質問の内容を確認するため、本市から問い合わせる場合がある。
ウ 質問に対する回答は、実施要領等を補完するものとする。

7 参加表明にかかる必要書類

本プロポーザルへ参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、下記により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出期限
2019 年 4 月 25 日（木）正午まで（郵便の場合は、期限内必着とします。）
※添付書類、追加書類等も併せて期限内の提出をお願いします。

(2) 提出方法

事務局へ持参（受付は、土・日曜日を除く午前8時30分から正午まで）又は書留郵便にて提出すること。

(3) 提出書類 資料は全て始良市公式ホームページからダウンロードすること。

http://www.city.aira.lg.jp/tyosha/tyosha_kensetu.html

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書類	様式第1号 参加表明書	原本1部 ・A4版フラットファイル（カラーは不問）に綴り、提出すること。
	様式第2号 会社概要	
	様式第3号 委任状	
	様式第4号 業務実績	
	様式第5号 業務実施体制	
	様式第6号 配置予定技術者調書	

(4) 参加表明書類の記載に関する留意事項

ア 様式規格は、A4規格・縦のみとし、A3規格の折り込みは不可とする。

イ 文字サイズは、11pt以上とする。

ウ 参加表明書類による用語は、日本語に限ること。

エ 各種様式の記載は、次のとおりとする。

(ア) 様式第1号 参加表明書

参加希望者の必要事項を記載し、押印すること。

(イ) 様式第2号 会社概要

a 会社名、所在地等を記載すること。

b 企業概要や実施業務分野が記載されたパンフレット等の資料があれば提出すること。

(ウ) 様式第3号 委任状

委任状が必要な場合において提出すること。

(エ) 様式第4号 業務実績

a 平成21年4月1日以降に、国又は地方公共団体が発注した延床面積2,000平方メートル以上の公共施設の建設に係る基本計画策定に関する業務の実績について記載すること。

b 平成21年4月1日以降に、国又は地方公共団体が発注した各種計画策定に関して、住民参加によるワークショップの企画及び運営等の業務の実績について記載すること。

c 業務実績は元請として受注したものを対象とする。

d 記載した業務実績について、実績証明書等（契約書の写し、発注者の受付印等のある業務体制表及び業務計画書の写しなど）を提出すること。

(オ) 様式第5号 業務実施体制

本業務遂行にあたり必要と考える担当技術者の業務別配置計画等を記載すること。

(カ) 様式第 6 号 配置予定技術者調書

配置予定の管理技術者及び担当技術者について「保有資格」「業務実績」等について記載すること。なお、記載した業務実績について、その業務に配置予定技術者が従事したことが確認できる資料（例えば、業務計画書の表紙及び業務に従事していたことが確認できるページ）等の写しを提出すること。また、保有資格を確認できる資料を提出すること。

(5) 提出場所

前記 4 に記載する場所

(6) 企画提案提出要請書（参加資格審査通知）の通知

2019 年 5 月 9 日（木）午後 5 時 15 分までに電子メール通知する。併せて、文書にて通知する。

(7) 参加資格の喪失

資格審査通知後に、参加資格を満たした者が次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルに参加することができない。

ア 前記 3 の資格要件を満たさなくなったとき。

イ 参加表明書等の虚偽の記載をしたとき。

7 参加資格審査・通知

「始良市総合支所庁舎建設基本計画策定等支援事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、「3 参加資格要件」について審査する。資格要件を満たす者（以下「参加者」という。）には企画提案書の提出を求めるものとし、電子メールと文書にて通知する。資格を有する者が多数の場合は、会社及び業務実績等を評価し、上位 5 者程度を選定するものとする。なお、選定されなかった者からの非選定理由及びこれに関する事項についての質問、説明請求及び意見等は受けない。

8 企画提案

参加者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出期限

2019 年 5 月 24 日（金） 正午まで（郵便の場合は、期限内必着とします。）

(2) 提出方法

提出期限までに持参又は書留郵便にて必着のこと。

(3) 提出書類

提出書類	様式等		提出部数等
企画提案書	様式第 8 号	企画提案書（表紙）	原本 1 部（クリップ留め）
	様式任意	①企画提案書	写し 10 部（左側 2 か所ホッチキス留め） ※様式 8 ①～③の順にとめる
		②業務の実施方針	
		③業務フロー	
	様式第 9 号	見積書	1 部

(4) 企画提案書の記載に関する留意事項

ア 様式規格は、A4規格縦とし、特定のテーマについての提案を以下の枚数以内（表紙・目次は含まない。）で作成すること。※A4片面を1枚と算定する。

イ 文字サイズは、11pt以上とする。

ウ 図、絵、写真等の使用は可とする。

エ A3規格の折り込みは可とするが、枚数は2枚と計算すること。

オ 企画提案書に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。

カ 企画提案書、業務の実施方針及び業務フローには、参加者を特定できる名称を表示してはならないこと。

キ 企画提案 次の課題について、簡潔に記載すること。

※テーマごとに2枚以内

(ア) テーマ1

始良市複合新庁舎建設基本構想に掲げる「第5章 総合支所庁舎の建設」及び「第6章 複合新庁舎建設の基本的な考え方」を実現するための具体的な整備方針について

(イ) テーマ2

市民ワークショップ、アンケート等によって得られた意見や提案等を計画に反映させるための基本的な考えについて

(ウ) テーマ3：自社の独自性・優位性及び自由提案

※実際に手がけた自治体での業務を参考に

(5) 「業務の実施方針」、「業務フロー」の記載に関する留意事項

ア 業務の実施方針は業務への取組体制、担当チームの特徴、特に重視する業務上の配慮事項（提案を求めている内容を除く。）その他業務実施上の配慮事項等を簡潔に記述すること。

イ 業務フローは、業務の流れを記載し、業務を進める上での検討手法や留意事項等について記述すること。

ウ 文字サイズは特に問わない。ただし、様式規格及び枚数の考え方については、企画提案書と同様とする。

(6) 見積書

見積金額については、仕様書及び提案書に記載されたすべての業務の見積金額（消費税別）を様式第9号に記載すること。また、任意様式による見積内訳書を別途作成し、添付すること。

9 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書提出後、参加者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を実施する。なお、プレゼン等に出席しない場合は、採点を行わない。

- (1) 開催日
2019 年 5 月 30 日（木）※詳細な時間帯は別途通知する。
- (2) 場所
始良市役所本館 入札室
- (3) 時間構成
発表時間 40 分（プレゼンテーション 20 分以内、ヒアリング 20 分以内）
- (4) 留意事項
 - ア プレゼン等には、管理技術者及びワークショップ運営者の出席を必須とし、出席者は 4 人以内（パソコン操作員を含む）とする。
 - イ プレゼン等は非公開とし、出席する者は、参加者を特定できる表示をしてはならない。
 - ウ パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。なお、プロジェクター及びスクリーンは用意するが、その他の機器は各自で用意すること。
 - エ プレゼン等の順番は、企画提案書の受付順により決定し、別途通知する。

10 企画提案審査・通知

- (1) 審査
提出された企画提案書等並びにプレゼン等の説明、質疑応答の内容を総合的に判断し、最優秀者 1 者及び次順位 1 者を特定する。なお、審査は選定委員会により非公開で実施する。
- (2) 審査結果通知
全ての参加者に対して、電子メールと文書で通知する。
- (3) 企画提案における審査項目と配点割合は下表のとおりとする。

審査項目		審査事項	配点割合
参加資格審査 （一次審査）	業務実績	参加者の業務実績	5 %
		業務体制及び配置予定技術者の業務実績	25%
企画提案審査 （二次審査）	企画提案	課題テーマに対する提案	40%
	実施方針	スケジュールの妥当性など	20%
	プレゼン等	担当チームの取組意欲など	10%

- (4) 質問等
審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求及び意見等は受付けない。

11 業務委託契約

最優秀者と業務内容について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行い、契約を締結するものとする。なお、業務委託金額は、予算の範囲内で、「8 企画提案書見積書」により提出された参考見積価格の金額に消費税を加算した額を上限とする。た

だし、協議が整わない場合、または契約締結時までに失格事項に該当した場合は、次順位者を最優秀者とみなし、契約交渉を行うものとする。

12 その他

- (1) 本要領等に定める条件等に同意の上、参加すること。
- (2) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提出された書類の差替えは認めない。
- (4) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (5) 市は最優秀者の書類（1部）を保存、記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (6) 参加表明書提出以降に辞退する場合は辞退届け（様式10）を提出すること。
- (7) 「始良市複合新庁舎建設基本構想・基本計画」等の資料は、始良市ホームページ上で公開しているので参照のこと。