

島田市新庁舎整備基本計画策定業務に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、「島田市新庁舎整備基本計画策定業務」（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するため必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

島田市新庁舎整備基本計画策定業務

(2) 業務の目的

本業務は、島田市（以下「本市」という。）の新庁舎の整備に当たり、現庁舎の現状と課題、新庁舎の整備の必要性、基本理念、備えるべき機能、役割など、設計の前提となる整備方針や条件を整理するとともに、市民や議会などの意見を聴きながら調査・検討し、新庁舎の配置や規模、概算事業費、整備スケジュールなどを示す基本計画を策定することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「島田市新庁舎整備基本計画策定業務委託仕様書」のとおり。

(4) 履行期間

契約締結の翌日から平成31年3月20日まで

(5) 予算規模

本業務に係る費用の上限は、18,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。

(6) 担当部署

島田市行政経営部資産活用課

〒427-8501 島田市中央町1番の1（市役所本庁舎4階）

電話：0547-36-7169

Mail：s-katsuyou@city.shimada.lg.jp

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者は、参加表明書提出期限日時点（平成30年8月8日（水））において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。なお、本市との契約締結までの間に、次に掲げる要件の一つでも満たさなくなった場合は、原則として参加資格を取り消すものとする。

また、本プロポーザルは、共同企業体による参加はできないものとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 平成29・30年度島田市建設業務委託（測量・建設コンサル等）入札参加資格者一覧において、「建築一般」の業種に登録されていること。（協力事業者についても同様とする。）

(3) 島田市入札参加制限等措置要綱（平成19年島田市告示第159号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと。

(4) 島田市暴力団排除条例（平成24年島田市条例第31号）に基づく入札参加排除措置を受けていない

こと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。

(6) 納期限の到来している国税及び地方税（申告所得税又は法人税並びに消費税及び地方消費税をいう。）の未納がないこと。

(7) 平成25年度以降において、次に掲げる同種業務又は類似業務を元請け（共同企業体による受注の場合は、代表企業であるものに限る。）として受注した実績（公告日現在において受注業務履行中のものを含む。）を有する者であること。

①同種業務

市町村が発注した延床面積8,000㎡以上の庁舎（窓口業務、執務室及び議場を主としたものに限る。）の新築に関する基本計画の策定業務

②類似業務

市町村が発注した延床面積8,000㎡以上の庁舎（窓口業務、執務室及び議場を主としたものに限る。）の新築に関する基本設計業務又は実施設計業務

※基本構想のみの策定業務、管理業務、発注支援業務（CM、アドバイザーなど）、オフィス環境調査業務などは同種業務又は類似業務には該当しない。また、業務の一部のみの実績（委員会運営支援、PFI導入可能性検討など）についても該当しない。業務名称が「基本構想」であって、仕様書などから基本計画も含む内容であると判断される場合は、同種業務の実績として扱うものとする。

※様式3に記載する件数は、同種業務又は類似業務合わせて3件以内とする。この際、同種業務の実績を優先し、同種業務又は類似業務の実績が3件に満たない場合は残りの記入欄は空白とすること。また、各業務を受注したことを証明する書類（契約書及び業務の仕様が確認できる書類の写し）を業務ごとに1部添付すること。

(8) 業務責任者を専任で1名配置できること。

(9) 建築（総合）、建築（構造）、電気設備、機械設備の主任担当者をそれぞれ1名配置できること。

4 スケジュール

No	内 容	実施期間等
1	実施要領等の交付期間（公告）	平成30年7月27日（金）～8月8日（水）
2	実施要領、参加表明等に関する質問受付期間	平成30年7月27日（金）～8月2日（木）
3	質問に対する回答期限	平成30年8月6日（月）
4	参加表明書等提出期間	平成30年7月27日（金）～8月8日（水）
5	一次審査	平成30年8月10日（金）
6	企画提案要請通知	平成30年8月15日（水）
7	企画提案書等提出期間	平成30年8月15日（水）～8月30日（木）
8	二次審査	平成30年9月上旬

9	審査結果の公表及び通知	平成30年9月上旬
10	契約締結	平成30年9月中旬

5 実施要領等の交付

(1) 交付期間等

- ① 交付期間 平成30年7月27日（金）から8月8日（水）まで
- ② 交付時間 9時00分から16時00分まで
- ③ 交付場所 2(6)に掲げる担当部署
- ④ その他 上記交付期間のうち、土曜日、日曜日及び祝日は除く。

(2) 交付資料

- ① 本実施要領
- ② 仕様書
- ③ 各様式（様式1～様式7）

(3) 交付方法

上記の交付資料については、担当部署で直接受け取るか、島田市ホームページからダウンロードすること。

6 業務責任者及び主任担当者の資格要件と業務内容

(1) 資格要件

①業務責任者

一級建築士の資格を有する者。ただし、本プロポーザル参加者と3ヶ月以上の雇用関係がある者に限る。（3ヶ月以上の雇用を証明する資料（健康保険証の写しなど）を提出すること。）

②主任担当者

ア 建築（総合）

一級建築士の資格を有する者。ただし、本プロポーザル参加者と3ヶ月以上の雇用関係がある者に限る。（3ヶ月以上の雇用を証明する資料（健康保険証の写しなど）を提出すること。）

イ 建築（構造）

構造設計一級建築士又は一級建築士の資格を有する者。なお、協力者（協力事業者）でも可とする。

ウ 電気設備

設備設計一級建築士又は一級建築士若しくは建築設備士の資格を有する者。なお、協力者（協力事業者）でも可とする。

エ 機械設備

設備設計一級建築士又は一級建築士若しくは建築設備士の資格を有する者。なお、協力者（協力事業者）でも可とする。

(2) 業務内容

①業務責任者

区分	業務内容
業務責任者	本業務が円滑に実施できるよう本市との連絡窓口となるとともに、各担当者を総括する。 全体のコスト管理に関する業務

②主任担当者

区分	業務内容
建築（総合）	建築士法（昭和25年法律第202号）第25条の規定に基づき、「建築士事務所」の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準（平成21年国土交通省告示第15号。以下「報酬基準」という。）別添1第1項第1号及び第2号において示される「設計の種類」における「総合」に関する業務
建築（構造）	報酬基準における「構造」に関する業務
電気設備	報酬基準における「設備」のうち、「電気設備」に関する業務
機械設備	報酬基準における「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に関する業務

※技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し）を1資格につき1部添付すること。

※同種業務又は類似業務に当該技術者が従事したことを証明する書類（業務計画書、管理技術者・担当技術者届、業務実施体制表、PUBDIS業務カルテ情報の写しなどで、技術者氏名の記載があるもの）をいずれか1部添付すること。

7 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、企画提案書などの作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 提出期限

平成30年8月2日（木）16時00分まで（必着）

(2) 提出先

2(6)に掲げる担当部署

(3) 提出方法

質問書（様式7）により、電子メールで提出すること。

なお、電子メールを送信した時は、その旨を電話にて連絡すること。また、電話やファックスの質疑応答は行わないので注意すること。 ※説明会は行わない。

送信先：s-katsuyou@city.shimada.lg.jp

(4) 回答方法

平成30年8月6日（月）までに、質問者に電子メールで回答するとともに、本市ホームページに掲載する。

8 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、提出期限までに参加表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

平成30年8月8日（水）16時00分まで（必着）

(2) 提出先

2(6)に掲げる担当部署

(3) 提出方法

持参又は郵送で提出すること。

※郵送による場合は、必ず受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日等の市役所閉庁日を除く9時00分から16時00分まで（必着）

(4) 提出書類

提出書類	様式	提出部数	
		原本	副本
① 参加表明書	様式1	1部	—
② 会社概要	様式2	1部	8部
③ 業務実績調書	様式3	1部	8部
④ 業務実施体制調書	様式4	1部	8部
⑤ 配置予定技術者調書	様式5	1部	8部

9 企画提案事業者の選定

(1) 一次審査（書類審査）

「島田市新庁舎整備基本計画策定業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、別表「審査基準表」の【一次審査（書類審査）】の各項目を基準とした一次審査を実施し、企画提案を行う事業者（3者程度）を決定する。合計点数の6割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない場合は、企画提案要請は行わないものとする。

参加表明書等の提出があった事業者が1者であっても、最低基準点を超えたときは、企画提案要請を行うものとする。

(2) 審査結果の通知

一次審査の結果については、プロポーザル参加資格の適否を通知するとともに、一次審査で認められた者に対しては、文書により企画提案を要請する。

なお、一次審査の結果は企画提案を要請する者の決定のみに利用し、二次審査においては、利用しないものとする。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

平成30年8月30日（木）16時00分まで（必着）

※本市が企画提案を要請した事業者であっても、提出期限までに企画提案書等を提出しなかった場

合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとする。

(2) 提出先

2 (6)に掲げる担当部署

(3) 提出方法

持参又は郵送で提出すること。

※郵送による場合は、必ず受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日等の市役所閉庁日を除く9時00分から16時00分まで

(4) 提出書類

提出書類	様式	提出部数		
		原本	副本	電子媒体
①企画提案書	様式6	1部	8部	1部
②業務工程表	任意様式	1部	8部	
③見積書	任意様式	1部	8部	

※業務工程表【任意様式（ただしA4判）】は、検討項目ごとの業務全体工程が分かる工程表を提出すること。

※見積書【任意様式（ただしA4判）】は、企画提案書の内容に基づき、業務の実施に必要となる費用を算出し、見積りの内容が分かるように記載した見積書を提出すること。

(5) 企画提案書のテーマ

項目	内容
テーマ①	【市役所周辺の既存施設、市有地との連続性（一体性）について】 新庁舎の整備により、市役所周辺が本市の行政運営・文化振興に係る中心的な地区として一層魅力を高め、これからのまちづくりに貢献できるよう、プラザおおるりや周辺の市有地との機能の連続性・一体性、景観の融和を持った計画となるよう応募者の考えを示すこと。
テーマ②	【これからの時代の市役所庁舎のあり方について】 島田市役所周辺整備基本構想（案）及び本市が進める公共施設マネジメントの考え方を踏まえ、これからの時代の市役所庁舎のあり方について応募者の考えを示すこと。
テーマ③	【ライフサイクルコストの抑制について】 新庁舎の整備に当たり、求められる機能を確保した上で、整備コスト及び長期的に維持管理コストを抑制していくことが求められるが、コスト抑制を図るために有効な手法について提案すること。
テーマ④	【市民との合意形成等について】 庁内会議や新庁舎等整備基本計画審議会、市民や議会等からの意見を効率的に収集・集約するための会議等の運営方法、合意形成の手法について提案すること。

11 最優秀提案者の選定

(1) プレゼンテーション及びヒアリング

審査委員会で事業者を厳正かつ公正に評価するため、提出を受けた企画提案書等の審査及び面接（プレゼンテーション及びヒアリング）を実施する。

プレゼンテーション及びヒアリングの実施概要は以下のとおりとする。

項目	内容
①実施予定日	平成30年9月上旬
②実施場所	島田市役所内会議室（島田市中央町1番の1）予定
③実施方法	・ 1者につき40分（説明20分以内、質疑20分程度） ・ ヒアリングは、事前に提出された書類を用いて行うこととし、提出期限後の差し替え及び追加資料の提出は不可とする。 ・ 出席者は3名以内とし、配置予定の業務責任者が出席することとする。 ・ ヒアリングの日時、場所等は、企画提案要請時に通知する。

(2) 審査及び選定

審査委員会においては、別表「審査基準表」の【二次審査（ヒアリング審査）】の評価項目のみにより採点し、最も評価点の高かった者を最優秀提案者として選定する（一次審査の得点は含めない。）。また、評価点の2番目に高い者を次点者とする。

最優秀提案者又は次点者が複数ある場合は、同点の者を比較して企画提案書の評価の高い順に順位をつけるものとする。

なお、二次審査の参加者（提案者）に対し、文書により選定結果を通知する。

プレゼンテーションは、提出された企画提案書等に基づき行うものとし、追加提案や追加資料の提出は認めない。

なお、プレゼンテーション及びヒアリングは個別に実施し非公開とする。

(3) 契約締結交渉

審査委員会において、最優秀提案者に選定された提案者と市は契約交渉を行う。なお、契約交渉が不調となったときは、次点者と契約交渉を行うこととする。

(4) 結果の公表

審査委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続きの完了後に最優秀提案者及び次点者のみ本市ホームページで公表するものとする。

12 失格事項

(1) 本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

① 本プロポーザルの手続きの過程で3の規定に抵触することが明らかとなったとき。

② ヒアリング審査に出席しなかったとき。

③ 次のいずれかの行為をしたとき。

ア 審査委員会委員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めること。

イ 他の参加者と応募内容又はその意図について相談すること。

ウ 最優秀提案者の選定終了までに、他の参加者に対して応募内容を意図的に開示すること。

④ その他審査委員会又は本市が不適格と認めたとき。

(2) 参加者が書類を提出するに当たり次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

① 書類の提出方法、提出先及び提出期限が本要領に適合していないとき。

② 書類の作成形式等が本要領に適合していないとき。

③ 書類に虚偽の記載をしたとき。

④ 提案価格（見積額）が2(5)に掲げる予算規模を超過しているとき

⑤ 企画提案書等の提出期限後に見積書の金額を訂正したとき。

⑥ その他審査委員会又は本市が不適格と認めたとき。

13 契約について

契約内容及び仕様については、受託候補者の選定後、企画提案書等の内容をもとに本市と詳細を協議するものとする。その場合、協議が整い次第、速やかに契約の手続きを行うものとする。

なお、契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

14 その他

(1) 書類等の作成に用いる用語、通貨及び単位は、日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とし、説明文は平易な表現に心がけること。

(2) 提案は1者につき1提案限りとする。

(3) 用紙サイズはA4判縦を原則とする。ただし、任意様式はこの限りではない。

(4) 提出後の書類の差し替え及び再提出は認めない。

(5) 持参以外の方法による提出の場合、書類の不達及び遅配を原因として提案参加者に不利益が生じても、本市はこの責を負わない。提案者において、配達記録郵便の利用など必要な対策を講じること。

(6) 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、当該書類を無効するとともに、入札参加資格停止措置を行なうことがある。

(7) 提出書類は、いかなる理由があっても返還しない。

(8) 提出書類等の著作権は、本市に帰属することとする。ただし、本市と契約を締結しなかった提案者が提出した書類の著作権については提案者に帰属するものとする。

(9) 書類の作成、提出及びその説明、ヒアリング審査等に係る費用は提案者の負担とする。

(10) 本プロポーザルの応募を取り下げる場合は、事由発生後速やかに文書で通知すること。なお取り下げによる不利益な取扱いはないものとする。

(11) 本提案に係る提出書類は、島田市情報公開条例（平成17年島田市条例第15号）に基づく公開請求があった場合、原則として公開の対象文書となる。ただし、公開することで、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響が出るおそれのある情報については、決定後の公開とする。

(12) 仕様書は、事業者選定に当たり本業務に対する本市の考えをまとめたものであり、契約締結時に

本市と受託者の双方が協議の上、内容を確認し、変更できるものとする。

- (13) 本プロポーザルにおいて受託者となった場合においても、今後予定されている新庁舎建設に関する設計業務への参加を妨げるものではない。

15 問い合わせ先

島田市行政経営部資産活用課

〒427-8501 島田市中央町1番の1（市役所本庁舎4階）

電話：0547-36-7169

Mail：s-katsuyou@city.shimada.lg.jp

別表「審査基準表」

【一次審査（書類審査）】

評価項目	審査基準	配点	書類
事業者実績	同種業務又は類似業務の実績数に応じて評価	12	様式3
技術者実績	業務責任者の同種業務又は類似業務の実績数に応じて評価	13	様式4 様式5
	主任担当者の同種業務又は類似業務の実績数に応じて評価		
	業務責任者及び主任担当者の保有資格（一級建築士）		
計		25	—

【二次審査（ヒアリング審査）】

評価項目	審査基準	配点	書類
実施方針	業務の理解度、取り組み意欲、工程の効率性・実現性、実施体制の的確性	20	様式4 様式6 工程表
企画提案書	提案内容の分かりやすさ、的確性、独創性、実現性	55	様式6
計		75	—