

岸和田市庁舎整備基本計画策定業務委託プロポーザル実施要領

1. 目的

岸和田市では、市役所庁舎の老朽化の進行、耐震性能の不足、増築による複雑な庁舎構造、狭隘化等といった課題が生じており、市民サービスの向上等に向けた庁舎の建替えが望まれています。

本業務は、過年度に決定した新庁舎建設用地での庁舎整備にあたり、その基本計画を策定することを目的として実施するものです。

2. 業務概要

- | | |
|------------|--------------------------------|
| (1)業 務 名 | 岸和田市庁舎整備基本計画策定業務委託 |
| (2)業 務 内 容 | 別紙「岸和田市庁舎整備基本計画策定業務委託 仕様書」のとおり |
| (3)業 務 期 間 | 契約締結日から令和2年3月31日まで |

3. 委託費の上限

14,000,000円（消費税及び地方消費税込み）

※委託契約の額は、岸和田市の予算の範囲内において、業務委託仕様書における業務内容に基づき契約交渉の相手方が算定した額（見積額）とし、消費税及び地方消費税の相当額は、10%としてください。

4. 委託契約に要する契約保証金

契約に際しては岸和田市財務規則に基づく契約保証金が必要となります。

5. プロポーザル参加の要件

プロポーザルに参加できる者は、本業務を効果的かつ効率的に実施することができる民間企業、特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に基づく特定非営利活動法人、その他の法人又は法人以外の団体等（以下「法人等」という。）であって、以下の①から⑨までの条件を満たすものとします。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4各項各号に該当する者でないこと。
- ② 役員が、次のa又はbのいずれかに該当する者でないこと。

- a. 破産者で復権を得ない者
 - b. 禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- ③ 次のaからcまでのいずれかに該当する者でないこと。
- a. 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（同法に基づき再生手続開始の申立てをされた者で、同法第174条第1項の規定による再生計画認可の決定を受けている者を除く。）
 - b. 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（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。以下同じ。）がなされている者（同法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者であっても、手続開始の決定後、岸和田市が別に定める手続に基づく入札参加資格の受付がなされている者を除く。）
 - c. 破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立てがなされた者及びその開始決定がされている者（同法附則第3条第1項の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係るものを含む。）
- ④ 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及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑤ 岸和田市から、「岸和田市指名競争入札指名停止要綱」に基づく入札指名停止措置を受けていないこと。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人等でないこと。
- ⑦ プロポーザル参加申込時点で、国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑧ 平成26年4月以降に業務が完了した同種業務※1について、元請として2件以上の受託実績があること。
- ⑨ 平成26年4月以降に業務が完了した同種業務※1の従事経験がある者を、本業務の管理技術者として配置できること。

※1 「同種業務」とは、国又は地方公共団体の庁舎移転計画に伴う「庁舎※2」に関する「基本構想」又は「基本計画」をいう。

※ 2「庁舎」は、床面積が5,000㎡以上の庁舎を対象とし、複合施設において一部を事務所の用途に供するものも含むが、その場合は事務所部分の床面積が5,000㎡以上ある施設を対象とする。

6. プロポーザルの手続等

(1) 日程

スケジュール項目	日程
①公募要領等の公表・配布	平成31年4月15日(月)～平成31年4月26日(金)
②公募要領等に関する質疑受付	平成31年4月15日(月)～平成31年4月19日(金)
③公募要領等に関する質疑回答	平成31年4月24日(水)
④プロポーザル参加申込受付	平成31年4月24日(水)～令和元年5月10日(金)
⑤企画提案書受付	令和元年5月20日(月)～令和元年5月24日(金)
⑥企画提案書のプレゼンテーション	令和元年6月4日(火) 午後(予定)
⑦岸和田市庁舎整備基本計画策定業務委託プロポーザル評価基準に基づく評価の実施	
⑧評価結果の通知・公表	令和元年6月上旬(予定)
⑨契約締結期限	評価結果の通知を行った日から概ね2週間(通知時に期日を指定します)

※②から⑤の受付は、期間内の平日、9時から17時30分まで。ただし、12時から12時45分を除きます。

(2) 公募要領等の入手方法

公募要領等については、岸和田市のホームページからデータダウンロードにより入手してください。

<http://www.city.kishiwada.osaka.jp/soshiki/109/kihonkeikaku.html>

※公共施設マネジメント課窓口又は郵送での配布は行いません。

(3) 公募要領等に係る質問書の受付及び回答の公表

① 質疑書提出方法

プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、質疑書(様式6)を公共施設マネジメント課あてに電子メール(ファイル形式は、マイクロソフトワード文書ファイルとしてください。)にて提出してください。なお、質疑書を提出した際は、その旨の電話連絡を公共施設マ

ネジメント課へお願いします。（電話連絡は、平日の12時から12時45分を除く、9時から17時30分までの間にお願いします。）

② 回答

質疑に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、ホームページ上で公開するとともに、各社へメールにて回答します。

(4) 提出書類

① 参加申込書類

- | | |
|------------------------------|----|
| a. 参加申込書（様式1） | 1部 |
| b. 法人等概要書（様式2） | 1部 |
| c. 法人の登記事項証明書 | 1通 |
| d. 法人税、消費税・地方消費税の納税証明書 | 1通 |
| e. 法人市民税の完納証明書（市内に事業所を有する場合） | 1通 |

※c・d・eは、発行日より3ヶ月以内、写し可。

② 企画提案書類

- | | |
|--------------------------|----|
| a. 庁舎整備計画策定に関する業務実績（様式3） | 1部 |
| b. 管理技術者の業務従事経験（様式4） | 1部 |
| c. 企画提案書（様式5） | 7部 |

（正本1、副本6部）

- | | |
|--------------|----|
| d. 見積書（任意様式） | 1部 |
|--------------|----|

※副本には法人名および提案者が特定、識別できる商標、記号等を記載しないこと。

(5) 提出方法

① 提出期限

- | |
|--------------------------|
| a. 参加申込書類：令和元年5月10日（金）まで |
| b. 企画提案書類：令和元年5月24日（金）まで |

② 提出場所

公共施設マネジメント課まで持参してください（14.問合せ先及び各種書類の提出先）。受付時間は、平日の9時から17時30分までとします。ただし、12時から12時45分を除きます。

7. プロポーザル参加に際しての注意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効とします。

- ① 岸和田市庁舎整備基本計画策定業務委託評価選定委員会（以下「評価選定委員会という」）の委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。
- ② 他のプロポーザル参加者と企画提案の内容又は参加の意思について相談を行った場合。
- ③ 評価選定委員会終了までの間に、他のプロポーザル参加者に対して企画提案内容を意図的に開示した場合。
- ④ 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合。
- ⑤ 評価選定委員会終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。
- ⑥ 提案見積金額が委託費の上限を超えた場合。
- ⑦ その他評価選定委員会における選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合。

(2) 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべてプロポーザル参加者が負うものとします。

(3) 複数提案の禁止

プロポーザル参加者は、複数の企画提案書等の提出はできません。

(4) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めません。

(5) 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(6) 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とします。

(7)その他

プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、設定された期限までに企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとします。

- ① 参加者は、企画提案書の提出をもって、公募要領等の記載内容に同意したものとします。
- ② 提出された企画提案書等は、岸和田市情報公開条例（平成12年3月21日条例第9号）に基づく行政文書の公開請求の対象となります。
- ③ 企画提案書の提出後に本プロポーザルの応募を取り下げる場合は、令和元年5月23日（木）の17時30分(必着)までに、辞退届（様式自由）を公共施設マネジメント課に持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は、必ず「特定記録」としてください。

(8)企画提案書の注意事項

以下の事項に注意して企画提案書を作成してください。

- ① 提案様式
 - ・ 企画提案書の様式（様式5）は、日本工業規格A4縦型（一部A3版資料折込使用可）とします。
 - ・ 全体でA4用紙10枚以内（A3用紙は2枚に換算。）とします。
 - ・ 企画提案書で使用する言語は日本語、通貨は日本円とします。
- ② 提案内容
 - a. 取組方針
業務を実施するうえでの方針を記載。
 - b. 実施手順等
実施手順、全体スケジュール等をできる限り具体的に記載してください。
 - c. 企画内容
以下のテーマについて具体的に記載してください。

テーマ	内容
1.市民意見及び職員 意見の反映手法	市民ワークショップおよび職員ワーキング等の実施にあたり、その支援方法や合意形成の手法について、貴社が考える進め方について説明してください。

2.将来の社会動態の変化を見込んだ庁舎のあり方	今後の人口・職員数の減少や委託化、ICT等の活用を踏まえた行政サービスの提供や庁舎機能のあり方及び適切な規模等の考え方について提案してください。
3.窓口空間及び執務空間のあり方	市民の利便性を向上させるための窓口空間及び職員が働きやすい執務空間についての考え方や実現のための手法について説明してください。
4.現庁舎敷地内における新庁舎の整備手法	建物・機能の配置、工事中の業務継続方法、及び庁舎整備に伴う周辺地域への影響や対策の考え方について説明してください。
5.事業費（ライフサイクルコスト）の縮減及び事業期間の短縮の考え方	総事業費（工事・解体撤去・備品・仮設・引越）およびランニングコストの縮減策ならびに事業期間短縮に関する事例等を示すなど、取り組み方について説明してください。

d. 本業務を実施するにあたっての貴法人等の優位性及び特色等

- ・ 業務を実施する上で、他の法人等と比較した優位性及び貴法人等の特色、取組意欲等について記載してください。
- ・ その他アピールしたい内容について記載してください。

(9)見積書作成に当たっての注意事項

以下の事項に注意して見積書を作成してください。

- ① 見積金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額とすること。
- ② 消費税及び地方消費税については、見積金額の100分の10に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。（二重に消費税及び地方消費税を加算しないよう注意すること。）

8. 評価に係る事項

(1)評価方法

評価選定委員会において、下表のプロポーザル評価基準に沿って、企画提案書等及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーションの内容について評価を行い、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点します。

【岸和田市庁舎整備基本計画策定業務委託プロポーザル評価基準】

	評価項目	評価配点	評価の視点
実施体制	業務実績	40	業務を遂行するに必要な実績があるか
	担当者実績	40	実務実績の有無等
	実施体制	40	適切な業務を提供できる実施体制か
企画提案面	取組方針	40	業務に対する理解度はあるか
	実施手順	40	業務実施手続きを示す業務フローまたは工程表等は妥当か
	現況・課題への理解度	40	役所の現況・特有の課題への理解は十分か
	提案内容の的確性	40	提案内容は業務要求水準を充足しているか
		40	検討項目の内容は具体的で量も妥当か
		40	独創的かつ実現性があるか
		40	実施手法は的確であるか
	業務への独自提案	40	業務への整合性は高いか
	取り組み姿勢	40	業務に取り組む意欲を感じられるか
合計		480	

(2) 企画提案書のプレゼンテーション

① 開催日時・開催場所

- a. 令和元年6月4日（金）午後（予定）
- b. 詳細な日時、開催場所については、後日、プロポーザル参加申込書提出者に通知します。

② 企画提案の所要時間（予定）

- a. プレゼンテーション20分
- b. 構成員からの質疑10分程度

(3) 注意事項

- ① 各提案者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知します。
- ② プレゼンテーションでは、提出された企画提案書を用いて説明を行ってください。企画提案書以外の資料等を用いた説明はできません。
- ③ プレゼンテーションには、配置を予定している管理技術者からの説明又は同席をお願いします。ただし、プレゼンテーションの出席者は各提案者3名以内とします。

- ④ プレゼンテーションでは、プロジェクターを使用し、企画提案書をスクリーンに投影して説明を行うことができることとします。ただし、岸和田市で用意する機材は次のとおりです。パソコンは用意しませんので、プロジェクターの使用を希望する場合は各提案者においてパソコンを持参してください。

- a. プロジェクター
- b. スクリーン
- c. 延長電源ケーブル
- d. 延長ディスプレイケーブル

9. 契約交渉の相手方の選定

上記の評価基準に基づき、評価選定委員会において評価を行い、評価の結果において各委員の評価点の合計が評価点上限の合計点の60%（以下「基準点」という。）以上の者のうち、最高得点者を受託候補者とします。

※提案者が1者又は無い場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても、評価選定委員会は実施し、評価の結果において基準点以上のときは、当該提案者を受託候補者とします。基準点未満の場合、又は提案者が無い場合は該当なしとします。

10. 選定結果の通知及び公表

選定結果は、選定後、プロポーザル参加者に文書で通知するとともに、岸和田市ホームページ上で公表します。なお、電話等による問合せには応じません。

公表する内容は以下のとおりです。

- (1) 最優秀提案者の名称及び評価点
- (2) 全プロポーザル参加者の名称（申込順）
- (3) 全プロポーザル参加者の評価点（得点順）※応募者の名称は秘匿
- (4) 最優秀提案者の選定理由
- (5) 評価選定委員会構成員の氏名

※プロポーザル参加者が2者の場合には、競争上の地位に配慮し、(3)は公表しないこととします。

11. 契約の締結

- (1) 受託候補者が、市から、「岸和田市指名競争入札指名停止要綱」に基づく入札参加者停止措置を評価選定委員会の日から本契約締結の日までの期間内に受けたときは、当該候補者と契約を締結しません。
- (2) 選定した受託候補者と市とが協議し、委託業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、受託候補者と市との協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結するため、提案された内容及び見積額が変わる場合があります。また、委託契約額は、市の予算の範囲内において、確定した仕様書の内容に基づく受託候補者の見積額とします。
- (3) 契約保証金について、契約の際には、岸和田市財務規則により契約金額の100分の10以上の契約保証金が必要になります。保証金の納付は現金または銀行振出小切手によるものとします。ただし、契約保証金の額、保証金額又は保険金額が契約金額の100分の10以上で、受取人を岸和田市長とする履行保証保険を締結し、岸和田市に保証証券(原本)を提出する場合は納付を免除します。
- (4) なお、選定した受託候補者と市との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、選定結果において評価の合計点が次に高い提案者（基準点未満の者を除く。）と協議を行うこととします。

12. 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができません。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、市と協議のうえ、業務の一部を委託することができます。

(2) 個人情報保護

受託者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、岸和田市個人情報保護条例および同条例施行規則に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

13. 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

14. 問合せ先及び各種書類の提出先

岸和田市 総務部 公共施設マネジメント課 庁舎建設担当 ※

〒596-8510 岸和田市岸城町7番1号

T E L 0 7 2 - 4 4 7 - 4 5 8 1

F A X 0 7 2 - 4 2 3 - 2 3 8 4 (観光課との兼用です)

電子メールアドレス koukyoum@city.kishiwada.osaka.jp

※令和元年5月1日から機構改革により、問合せ先及び各種書類の提出先は、総務部庁舎建設準備課に変更される予定です。プロポーザル実施期間中は、記載の住所、電話番号、FAX 番号、電子メールアドレスに変更はありません。