

# 久米南町庁舎等複合施設建設基本計画策定業務 公募型プロポーザル実施要領

久米南町（以下、「本町」という。）が実施する久米南町庁舎等複合施設建設基本計画策定業務（以下、「本業務」という。）の受託者を、公募型プロポーザルにより選定するために必要な事項を定める。

## 1 業務の名称

久米南町庁舎等複合施設建設基本計画策定業務

## 2 目的

本業務は、久米南町の庁舎等複合施設建設にあたり、現庁舎及び現中央公民館の現状と課題、基本理念、備えるべき機能など、設計の前提となる整備方針や与条件を整理するとともに、町民や議会などの意見を聞きながら調査、検討を行い、庁舎等複合施設の配置や規模、業務手法、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目的とする。

## 3 業務の概要

### （１）業務実施期間

契約締結の日から平成32年3月19日まで

### （２）業務内容

久米南町庁舎等複合施設建設基本計画策定業務仕様書のとおり

### （３）見積限度額

経費見積は提案内容に基づき委託業務を実施した場合の参考見積額及び経費の内訳を記載する。見積限度額は、12,000,000円（消費税含む）以内とする。ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであることに留意すること。また、見積額は、上記見積限度額を超えてはならない。

## 4 参加資格

次の要件をすべて満たすものであること。

- （１）平成30・31年度久米南町建設工事請負契約入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
- （２）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の一般競争入札に参加させることができない者又は同条第2項の一般競争入札に参加させることができる者に該当しない者であること。
- （３）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。

- (4) 平成21年4月以降に日本国内の国又は地方公共団体から受託した同種業務又は類似業務の完了実績を有する者であること。
- (5) 本業務の公告日から契約締結日までいずれの日においても、本町から指名停止の措置を受けていない者であること。

## 5 参加条件

- (1) 単体企業で参加表明書等を提出すること。
- (2) 管理技術者及び担当技術者を各1名以上定めること。
- (3) 管理技術者及び担当技術者は、参加者の組織に所属していること。
- (4) 過去10年間（平成21年度～平成30年度）において業務実績を有する管理技術者又は担当技術者を配置できること。  
※管理技術者は、技術士法（昭和58年法律第25号）に基づく技術士（建設部門：都市及び地方計画）又は建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく一級建築士の資格を有すること。
- (5) 主たる業務を再委託しないこと。

## 6 参加表明書等の交付方法

参加表明書等は、本町ホームページからダウンロードし作成すること。ただし、直接受け取りを希望する者は、あらかじめ来庁日時を担当課に電話にて連絡すること。

交付の日時：平成31年4月5日（金）から平成31年4月23日（火）まで  
土、日曜日、祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

## 7 参加表明書等の作成及び提出

プロポーザルに参加しようとする者は、次により参加表明書等を1部提出すること。

### (1) 提出書類

- ① 参加表明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式1）
- ② 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式2）  
【添付】会社概要がわかるパンフレット等
- ③ 事業所の主な業務実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式3）  
【添付】契約書等業務を証するものの写し
- ④ 業務実施体制表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式4）
- ⑤ 配置予定技術者調書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式5）  
【添付】保有資格を証するものの写し、雇用関係が確認できるものの写し

### (2) 提出方法

- ① 提出期限：平成31年4月23日（火）午後5時まで（必着）
- ② 提出先：本要領に掲げる担当課
- ③ 提出期間内に必ず担当課に持参すること。なお、郵送による提出は認めない。

### (3) 留意事項

- ① 「主な業務実績」とは、平成21年4月以降に日本国内の国又は地方自治体から受託した業務の実績とし、同種業務実績、類似業務実績それぞれ5件以内とする。
- ② 「同種業務」とは、国又は地方自治体が発注する公共施設利活用に係る基本構想あるいは基本計画策定業務とする。また、類似業務とは、国又は地方自治体が発注する公共施設に係る基本設計業務とする。
- ③ 提出された書類は返却しない。また、要求した内容以外の書類等については受理しない。

## 8 企画提案書の作成及び提出

次により企画提案書を各10部提出すること。

### (1) 提出書類

- ① 企画提案書表紙・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式6）
- ② 業務の実施方針・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（任意様式）
- ③ テーマ別企画提案書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（任意様式）
- ④ 見積書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（任意様式）

### (2) 提出方法

- ① 提出期限：平成31年5月17日（金）午後5時まで（必着）
- ② 提出先：本要領に掲げる担当課
- ③ 提出期間内に必ず担当課に持参すること。なお、郵送による提出は認めない。

### (3) 留意事項

- ① 業務の実施方針については、業務目的などを理解した上、業務取組に対する基本的な考え方を的確に記載すること。また、実施体制やスケジュールについても記載すること。
- ② テーマ別企画提案書のテーマは、次の3項目とする。

#### テーマA 町民が親しみやすい庁舎・公民館の機能について

- ・町民が集えるスペースの整備など、町民が親しみやすい庁舎や公民館の機能について提案すること。

#### テーマB 公共施設の集約化・複合化によるメリットについて

- ・庁舎と公民館の集約化・複合化の手法やメリットについて提案すること。

#### テーマC 町民との合意形成等について

- ・町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。

- ③ 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。文字は読みやすいように10ポイント以上の文字とする。なお、図・表中の文字についてはこの限りでないが読みやすさに配慮すること。
- ④ 専門知識を有しない者に対する配慮をすること。また、専門用語及び略語等に関しては、脚注により定義又は説明を付記するか、別途用語集を添付すること。（提案書には含まれない。）

## 9 質問書の提出及び回答

(1) 本プロポーザルに関する質問は、質問書(様式7)を事務局に持参、郵送、電子メール又はFAXにより受け付ける(ただし、持参以外の場合は必ず電話にて担当課に、到着又は着信を確認すること)。なお、文書には回答を受ける窓口担当の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

- ① 質問の受付先：本要領に掲げる担当課
- ② 質問受付期間：平成31年 4月 5日(金) 午前9時から  
平成31年 4月16日(火) 午後5時まで

(2) 電話及び口頭による質問は受け付けない。

(3) 質問に対する回答は、4月19日(金)までに本町ホームページに掲載する。

## 10 選定方法等

参加表明書等を提出した者(以下、「参加者」という。)を対象に企画提案書に係るヒアリング審査を実施し、総合評価点が高い者から順位付けを行い、最も高い者を受託候補者として選定する。

### 11 審査及び評価

#### (1) ヒアリング審査

参加者のうち、本町が参加資格等を有していると認めた者を対象にヒアリング審査を実施する。

- ① 実施場所：久米南町役場又は中央公民館(詳細については別途通知する。)
- ② 実施日時：平成31年5月下旬 ※日程・時間割りは別途通知する。
- ③ 出席者：管理技術者又は担当技術者ほか説明員4名程度。

#### (2) 実施方法及び留意事項

- ① ヒアリング審査の順番は、受付順により決定した順番で各参加表明者のプレゼンテーションを受け、終了後、ヒアリングを行う。
- ② プレゼンテーションは、1者につき20分以内、ヒアリングは10分程度とする。

#### (3) 審査の選定概要

ヒアリング審査を実施後、総合評価点が高い者から順位を付け、最も高い者を受託候補者として選定する。なお、総合評価点が高点の場合は、審査項目の企画提案、プレゼンテーション、事業所の実績等、経費の順に評価点が高い参加者を上位とする。

(4) その他

- ① 企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行う場合がある。
- ② ヒアリング審査に出席しない場合は、失格とする。ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

1.2 評価基準

審査項目及び審査基準は、以下のとおりとする。

審査項目	審査の着目点	審査基準
事業所の実績等  (90点)	事業所の資格・業務実績	事業所が取得している公的認証（本業務に関係するもの）、同種・類似業務実績が豊富な場合、優位に評価する。
	配置予定技術者の資格・実績	配置予定管理技術者・担当技術者が取得している資格（本業務に関係するもの）及び、業務実績が多い場合、優位に評価する。
企画提案  (420点)	業務の実施方針	業務目的などを理解した上、業務取組に対する基本的な考え方を的確に記載しているかを評価する。
	実施体制やスケジュール	早期の業務完了で、かつ実施可能なスケジュールが組まれている場合、優位に評価する。
	テーマ（A・B・C）に対する業務実施提案	テーマ（A・B・C）について、業務内容、背景、地域性を理解し、的確性、独創性、実現性、説得力のある提案となっているか等を総合的に評価する。
プレゼンテーション  (90点)	プレゼンテーション	分かりやすく、説得力のあるプレゼンテーションである場合、優位に評価する。
	取組姿勢	本業務を実施する上での課題や問題点を把握しており、積極的に取組む姿勢がうかがわれる場合、優位に評価する。
経費  (200点)	見積金額	本業務に係る見積金額が低い場合に優位に評価する。

1.3 費用負担

参加表明書等の作成に係る費用は、参加者の負担とする。

## 1 4 契約等

### (1) 契約の締結

本町は、審査結果に基づき選定された受託候補者と委託内容の協議及び調整（以下、「協議等」という。）を行い、この協議等が整ったときには、随意契約により契約を締結する。協議等が整わなかったとき、又は、受託候補者に事故等があり、契約ができなくなったときは、審査により順位付けられた上位の者から順に、本業務に係る契約の相手方となる候補者として同様に協議等を行う。

### (2) その他

上記のほか、本業務に係る契約手続きは、久米南町財務規則（昭和41年久米南町規則第4号）に基づき行う。

## 1 5 その他の事項

### (1) 参加表明書、企画提案書等で次のいずれかに該当する場合には、無効とする。

- ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- ② 作成要領に示された条件に適合しない場合
- ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- ⑤ 提案限度額を超える金額で見積書（様式任意）を提出した場合
- ⑥ 提出書類に虚偽の記載がある場合、すでに発表されたものと同ーあるいは類似の提案又は盗用した疑いがあると本町が認めた場合。また、契約後に事実関係が判明した場合においても同様とする。

### (2) 参加表明書、企画提案書等については、提出期限後の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書等に記載した配置予定の管理技術者は、原則として変更できないこととする。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合には、必ず同等以上の有資格者であるとの本町の了解を得なければならない。

### (3) 参加表明書、企画提案書等は、本町の了解なく公表、使用してはならない。

### (4) 提出された資料は本町において必要な範囲で複製する場合がある。

### (5) 審査は非公開とする。

### (6) 本業務の受託者となった場合でも、今後予定している庁舎等複合施設に関する設計業務の入札等への参加は制限しない。

## 1 6 実施スケジュール

内 容	日 程
公募開始	4月 5日（金）
参加表明書等の交付	4月 5日（金）～ 4月23日（火）
参加表明受付開始	4月 5日（金）
質問受付期間	4月 5日（金）～ 4月16日（火）
質問回答（町ホームページへ掲載）	4月19日（金）頃
参加表明書等の提出期限	4月23日（火）午後5時
参加資格の決定通知	4月26日（金）頃
企画提案書等の提出期限	5月17日（金）
ヒアリング審査	5月下旬
結果発表（公表・通知）	5月下旬

※実施スケジュールは、都合により前後する場合があります。

## 1 7 発注者及び担当課

(1) 発注者 久米南町

(2) 担当課 久米南町総務企画課

〒709-3614 岡山県久米郡久米南町下弓削502-1

電 話：0 8 6 - 7 2 8 - 2 1 1 1（直通）

F A X：0 8 6 - 7 2 8 - 2 7 4 9

E m a i l：soumukikaku@town.kumenan.lg.jp

久米南町ホームページ <http://www.town.kumenan.okayama.jp>