

土崎まちづくり拠点施設整備基本計画策定業務委託 に関す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の目的

この要領に定める公募型プロポーザルは、土崎まちづくり拠点施設整備基本計画策定業務を委託するにあたり、広く企画提案を募集し、もっとも適切な者を当該業務の受託者として選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

土崎まちづくり拠点施設整備基本計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「土崎まちづくり拠点施設整備基本計画策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から平成27年3月31日までとする。

(4) 業務規模

本業務に関する費用は、14,178,000円（消費税および地方消費税を含む。）以内とする。

(5) 設計業務の委託契約に係る随意契約予定

本業務に直接関連する他の設計業務（基本設計および実施設計業務）の委託契約を本業務の委託契約の相手方と随意契約により締結する予定である。したがって、本業務は、随意契約予定の基本設計および実施設計業務の予定業務量を含めた業務量をもって、公募するものである。

ただし、本業務が適正に執行されないとき（市の指示に従わないとき、仕様書に求めている成果品が得られないときなど）又は事業の実施を継続できない事由が生じたときは、この限りでない。

3 プロポーザルの参加表明者について

(1) プロポーザルに参加する者（以下「参加表明者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者又はアの者同士による共同企業体（以下「JV」という。）となることにより、イ以下の当該要件を全て満たすこととなるものとする。ただし、JVの場合は、「建設コンサルタント業務における共同設計方式の取扱いについて（平成10年12月10日建設省通達）」の3の設計共同体協定書を締結していることとする。

ア 秋田市内に本社を有し、本市における設計業務に係る入札

- 参加有資格者であること。
- イ 参加表明書の提出日（以下「申請日」という。）において、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条に定める一級建築士事務所登録があること。
- ウ 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士を3人以上有し、その中から本業務に一級建築士を1人以上配置できること。
- エ 常勤職員を5人以上有すること。
- オ 平成16年4月1日以降において、同種・類似施設整備に係る設計業務の実績を有していること（郷土資料館、美術館、博物館、図書館等の文化・交流施設についての実績とする。ただし、単独、JV、協力事務所としての参画等の受注形態は問わないものとする。）。
- カ 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。
- キ 参加表明書の提出期限において、本市の指名停止期間中又は入札参加停止期間中でないこと（複数の企業体が共同して申請する場合にあっては、構成員全員が本市の指名停止期間中又は入札参加停止期間中でないこと。）。
- ク 申請日において、国税および地方税を滞納していないこと。
- ケ 本業務に関して、他のJVを構成する者又は他の参加表明者の協力事務所になっていないこと。
- (2) 管理技術者は一級建築士であること。なお、新屋まちづくり拠点施設整備基本計画策定業務委託に関する公募型プロポーザル（平成26年7月8日秋田市公告。以下「新屋基本計画策定業務」という。）に参加表明する場合は、新屋基本計画策定業務の管理技術者と重複しないものとする。
- (3) 建築、構造、電気および機械の各分野に担当主任技術者各1人を置くこと。
- (4) 管理技術者および建築分野の担当主任技術者は、参加表明者の組織に所属していることとし、他の分野の担当主任技術者は、協力事務所に所属している場合も可とする。
- (5) 管理技術者は各担当主任技術者を兼任していないこと。また、担当主任技術者が他の分野の担当主任技術者を兼任していないこと。
- (6) 管理技術者および各担当主任技術者の手持業務について、携わっている設計業務が、原則として3件未満であること。
- (7) 参加表明者の協力事務所が秋田市設計業務に係る入札参加有資格者であるときは、指名停止期間中又は入札参加停止期間中でないこと。

4 参加表明書の作成要領

(1) 参加表明者は、次に掲げる書類を提出すること。

- ア 参加表明書（様式 1）
- イ 会社概要（様式 2）
- ウ 管理技術者の経歴等（様式 3）
- エ 担当主任技術者の経歴等（様式 4）
- オ 協力事務所の名称等（様式 5）

(2) 書類記載上の注意事項

- ア (1)のイの業務実績については、次の書類を添付すること。
 - (ア) 当該業務に係る契約および業務完了を証する書類の写し
 - (イ) 当該施設的设计コンセプトを説明する資料（当該施設の写真を含め、1施設につき日本工業規格 A 4（以下「A 4」という。）1枚までとする。）
- イ (1)のイ、ウおよびエの事務所登録、保有資格等については、それらを証する登録証、資格者証等の写しを添付すること。

5 旧日本石油秋田製油所倉庫の視察

仕様書の 6 の (2) に記載する J X 日鉱日石エネルギー株式会社所有の倉庫（被爆倉庫）について、現況確認のための視察を実施する。なお、本視察への参加は、参加表明の要件とはしないものとする。

- (1) 視察日時 平成 26 年 7 月 14 日（月）午後 1 時から午後 4 時までの間の市が指定する時間（15 分間程度）
- (2) 参加人数 1 社につき 3 人までとする。
- (3) 申込方法 平成 26 年 7 月 11 日（金）午後 5 時まで、秋田市企画財政部企画調整課に電話（018-866-2032）で申し込むこと。

6 参加表明書等に関する質問方法等

参加表明書および業務内容に関する質問は、電子メールによるものとする。なお、必ず着信を確認すること。

- (1) 提出様式 別添「質問書」様式
- (2) 提出場所 〒010-8560 秋田市山王一丁目 1 番 1 号
秋田市企画財政部企画調整課（市庁舎 2 階）
電話 018-866-2032 FAX 018-866-2278
E-mail ro-plmn@city.akita.akita.jp
- (3) 提出期限 平成 26 年 7 月 15 日（火）午後 5 時までとする。
- (4) 回答方法 提出された質問に対する回答は、提出期限の翌日から起算して 3 日（土曜日、日曜日および祝日（以下「休日」

という。)を除く。)以内に、質問者に対して電子メールで行うほか、秋田市企画財政部企画調整課のホームページにおいて公表する。

7 参加表明書の提出

- (1) 提出期限 平成26年7月22日(火)午後5時まで
- (2) 提出場所 6の(2)に同じ。
- (3) 提出部数 1部
- (4) 提出方法 持参又は郵送等により提出すること。なお、持参する場合は、休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとし、郵送等の場合は、電話で到達を確認すること。

8 企画提案書の提出者の選定

本業務において企画提案書を提出することができる者の選定は、まちづくり拠点施設整備基本計画策定業務に関する公募型プロポーザル審査委員会(以下「委員会」という。)において、「4 参加表明書の作成要領」に掲げる書類について審査し、上位の概ね5者を選定する。

- (1) 企画提案書の提出者を選定するための基準

評価項目		評価のウエート	評価基準
会社の業務実績		40/100	別添 評価基準1
配置技術者	管理技術者	30/100	
	担当主任技術者	30/100	

- (2) 選定結果の通知

選定された者に対しては、書面によりその旨を通知するとともに、企画提案書の提出を要請する。また、選定されなかった者に対しては、書面によりその旨と理由を通知する(平成26年8月1日(金)までに通知する予定)。

- (3) 非選定理由の説明

選定されなかった者は、通知した日の翌日から起算して5日(休日を除く。)以内に、次に定めるところにより、非選定理由について説明を求めることができる。

ア 提出様式 様式自由、ただしA4縦型とする。

イ 提出場所 6の(2)に同じ。

ウ 提出方法 7の(4)に同じ。

- (4) 非選定理由の説明に対する回答

回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日(休日を除く。)以内に、書面により行う。

9 企画提案書の作成要領

企画提案書は、「土崎まちづくり基本構想（平成26年3月）」を十分に理解したうえで、次に定めるところにより作成すること。

- (1) 企画提案書表紙（様式6）
- (2) 課題に対する提案（様式7）

企画提案は次の提案課題ごとに簡潔に記載すること。文字サイズは12ポイント、4提案課題で合計10ページ以内、両面印刷とする。企画提案書表紙（様式6）および(3)の業務参考見積書は、ページに含めない。

なお、作成に当たっては、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な会社名や記号等）は行わないこと。(3)についても同様とする。

提案課題1	委託業務の内容をどのように認識し、地域との協働にどのように取り組むのか提案すること。
提案課題2	建設コストの低減を図るための方策と効果について、市が想定した事業費と比較して、具体的に提案すること。
提案課題3	「港」と「歴史」を活かしたまちづくりに向け、住民（地域）が主体となった地域資源のネットワーク化とその活用について提案すること。
提案課題4	施設完成後の管理・運営手法のあり方について、地元住民や団体など、地域と市の役割分担を踏まえて提案すること。

- (3) 業務参考見積書（様式自由、ただしA4とする。）

仕様書の業務内容それぞれについて、内訳がわかるように見積もること。

10 企画提案書に関する質問方法等

企画提案書に関する質問は、電子メールによるものとする。なお、必ず着信を確認すること。

- (1) 提出様式 別添「質問書」様式
- (2) 提出場所 6の(2)に同じ。
- (3) 提出期限 平成26年8月8日（金）午後5時までとする。
- (4) 回答方法 提出された質問に対する回答は、提出期限の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、質問者に対して電子メールで行うほか、秋田市企画財政部企画調整課のホームページにおいて公表する。

11 企画提案書の提出

- (1) 提出期限 平成26年8月20日（水）午後5時までとする。
- (2) 提出場所 6の(2)に同じ。
- (3) 提出部数
 - ア 企画提案書表紙（様式6） 1部
 - イ 課題に対する提案（様式7） 10部
（うち1部のみ企業名を記載）
 - ウ 業務参考見積書 10部
（うち1部のみ企業名を記載）
- (4) 提出方法 7の(4)に同じ。
- (5) (1)の提出期限までに企画提案書の提出がなかった場合は、辞退したものとみなす。

12 企画提案に対するヒアリング

次により企画提案書に係るヒアリングおよびプレゼンテーションを実施する。

- (1) ヒアリング日時および場所
8月下旬を予定しているが、詳細は後日通知する。
- (2) ヒアリング出席者
自社社員3人以内とし、様式3および様式4に記載のある技術者とする。
- (3) ヒアリングの持ち時間
出退に要する時間を含めて25分以内とし、うちプレゼンテーションの時間15分以内、質疑応答10分程度とする。
- (4) プレゼンテーションの内容
プレゼンテーションでは、提出した企画提案書に沿って説明を行うこと。

13 企画提案書の特定

委員会における審査を経て、本業務に最も適切な企画提案を特定する。

- (1) 企画提案書等の評価項目
 - 参加表明書、企画提案書およびヒアリングの内容に関する評価は、次の各項目についての総合的な評価により行う。
 - ア 提案課題に対する的確性、実現性および独創性（企画提案）
ならびにコミュニケーション力および本業務に対する取組意欲（ヒアリング）
 - イ 業務参考見積書の金額および提案内容との整合性
 - ウ 会社の業務実績
 - エ 配置技術者の資格、経験、業務実績等

(2) 企画提案書等の評価割合および評価基準

評価項目		評価のウエート	評価基準
企画提案		70/100	別添 評価基準 2
ヒアリング	コミュニケーション力	5 /100	
	取組意欲	5 /100	
業務参考見積		5 /100	
会社の業務実績および配置技術者		15/100	

(3) 特定結果の通知および公表

特定した企画提案書の提出者に対しては、書面によりその旨を、特定されなかった者に対しては、書面によりその旨と理由を通知する。また、各提出者の評価項目ごとの評価点数を公表（特定されなかった者については会社名を除く。）する。

(4) 非特定理由の説明

特定されなかった者は、(3)に掲げる通知をした日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、次に定めるところにより、非特定理由について説明を求めることができる。

ア 提出様式 様式自由、ただしA4縦型とする。

イ 提出場所 6の(2)に同じ。

ウ 提出方法 7の(4)に同じ。

(5) 非特定理由の説明に対する回答

回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、書面により行う。

14 契約の締結

最優秀提案者と契約締結の交渉を行う。契約交渉が不調の時は、次点の者と契約締結の交渉を行う。

15 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(2) 審査の公平性を害する行為があった場合

(3) 審査員又は関係者に企画提案書に対する助言を求めた場合

16 その他留意事項

(1) 企画提案書の作成、応募、ヒアリング等、本プロポーザルに要する費用は、提出者の負担とする。

- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査および説明のために、その写しを作成し使用することができるものとする。
- (5) 提出された書類等は、公平性、透明性および客観性を期すため、公表することがある。
- (6) 前号により公表する場合、企画提案書の写しを作成し使用することができるものとする。
- (7) 採用した企画提案書等の著作権は、秋田市に帰属するものとする。
- (8) 企画提案書および業務参考見積書の受理後の差し替え、追加、削除等は一切認めない。また、選定・非選定にかかわらず返却しない。
- (9) 参加表明書に記載した業務を担当する管理技術者および担当主任技術者は、原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更する場合は、同等以上の技術者であるとの本市の了解を得なければならない。

評価基準1（企画提案書提出者の選定）

評価項目		評価の着眼点	評価のウエート
会社の業務実績	平成16年4月1日以降の同種・類似業務の実績	受注形態	10
		施設の概要(用途、規模等)	20
		施設完成年月日(直近の実績)	10
	<p style="text-align: center;">小 計 (様式2に記載の3件について、上記の着眼点により評価し、その合計を1/3として評価点とする。)</p>		40
配置技術者	管理技術者	実務経験年数	10
		平成16年4月1日以降の業務実績	20
	担当主任技術者	保有資格	10
		実務経験年数	10
		平成16年4月1日以降の業務実績	10
	<p style="text-align: center;">小 計</p>		60
<p style="text-align: center;">合 計</p>		100	

評価基準2（企画提案の特定）

評価項目	評価の着眼点	評価のウエート	評価および評価点数					
			極めて高い	高い	普通	やや低い	低い	
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	
企画提案	提案課題1	的確性(与条件との整合性等)、実現性(提案内容の論理性等)、独創性(事業趣旨を理解したうえでの新たな提案の有無等)を考慮して、課題毎に総合的に評価	10	10	8	6	4	2
	提案課題2		20	20	16	12	8	4
	提案課題3		20	20	16	12	8	4
	提案課題4		20	20	16	12	8	4
	小計		70					
ヒアリング	コミュニケーション力	質問に対する応答が明快かつ的確であるか	5	5	4	3	2	1
	取組意欲	本業務を理解し、積極的な取り組み姿勢が伺われるか	5	5	4	3	2	1
	小計	10						
業務参考見積	見積金額と提案内容の整合性	5	5	4	3	2	1	
会社の業務実績および配置技術者		15	企画提案書提出者選定時の評価を15/100として換算する。					
合計		100						

企画提案、ヒアリングおよび業務参考見積は、全委員の評価点の平均とする。