

矢板市庁舎整備基本構想策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

矢板市庁舎整備基本構想策定支援業務委託（以下「本業務」という。）

2 目的

本プロポーザルは、矢板市庁舎整備基本構想策定支援業務を委託するに当たり、価格のみによる競争ではなく、当該業務に対する取組姿勢及び実施体制などの遂行能力を総合的に評価した上で、当該業務の履行に最も適した者を契約候補者として選定することを目的として実施するものである。

3 業務概要

(1) 業務の内容

別紙「矢板市庁舎整備基本構想策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(2) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月10日（月）まで

(3) 提案上限額

5,621,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 主な実施スケジュール

(1) 実施の公告（募集開始日） 令和5年11月1日（水）

(2) 参加申込書提出期限 令和5年11月10日（金）

(3) 参加資格審査結果の通知 令和5年11月13日（月）までに随時

(4) 企画提案書等に関する質問の受付 令和5年11月14日（火）～11月20日（月）

(5) 質問に対する回答 令和5年11月24日（金）までに行う。

(6) 企画提案書等提出期限 令和5年11月30日（木）

(7) 一次審査結果、プレゼンテーション等日時の通知 令和5年12月7日（木）（予定）

(8) プレゼンテーション等の実施 令和5年12月12日（火）（予定）

(9) 選定結果の通知 令和5年12月中旬予定

5 参加資格要件について

この要領に基づき実施する本件プロポーザルに参加できる者は、単独企業とし、次の要件をすべて満たす法人その他の団体であって、本業務を的確に遂行することができる能力を有する者とする。

(1) ①または②の登録者であること。

① 本市の令和5・6年度入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等、業務区分

は問わない)に登録されている者であること。

- ② 本市の令和5・6年度入札参加資格者名簿(物品等納入(N-9 計画策定・支援))に登録されている者であること。
- (2) 過去10年間(契約日が平成25年11月1日以降)で、国又は地方公共団体における庁舎の整備に関し、基本構想又は基本計画の受託実績を有していること。なお、共同企業体での契約も実績に含むものとする。
- (3) 本業務を遂行するために必要な業務経験を有する者を従事させることができること。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当していないこと、及び同条第2項の規定に基づく矢板市の入札参加の制限を受けていないこと。
- (5) 矢板市建設工事等請負業者指名停止等措置要領(平成21年6月8日制定)に基づく指名停止期間中でないこと。
- (6) 民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項若しくは第2項の規定による再生手続開始の申立てがされている者(同法第33条第1項の規定による再生手続開始の決定を受けた者を除く。)又は会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項若しくは第2項の規定による更生手続開始の申立てがされている者(同法第41条第1項の規定による更生手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体又は特定の公職者(候補者を含む。)や政党を推薦、支持若しくは反対する目的の団体ではないこと。
- (8) 矢板市暴力団排除条例(平成24年矢板市条例第26号)に規定する暴力団又は役職員が暴力団員等ではないこと。
- (9) その他法令等に違反していないこと又は違反する恐れのないこと。

6 実施要領・仕様書・様式の公表

本件プロポーザルの公募開始後、矢板市公式ウェブサイト上に実施要領及び仕様書を掲載する。併せて各様式、参考資料を掲載するのでダウンロードして使用すること。

(1) 掲載場所

矢板市公式ウェブサイト (<https://www.city.yaita.tochigi.jp/>)

(2) 掲載日

令和5年11月1日(水)

(3) 掲載書類

① 実施要領・仕様書

- ア 矢板市庁舎整備基本構想策定支援業務委託公募型プロポーザル実施要領
- イ 矢板市庁舎整備基本構想策定支援業務委託仕様書

② 様式

- ア 様式1 参加申込書
- イ 様式2 質問書
- ウ 様式3 会社概要等

- エ 様式4 業務実績調書
- オ 様式5 業務実施体制表
- カ 様式6-1 配置予定技術者調書（業務主任技術者）
- キ 様式6-2 配置予定技術者調書（担当技術者）
- ク 様式6-3 配置予定技術者調書（照査技術者）
- ケ 様式7 協力業者等調書
- コ 様式8 企画提案書
- サ 様式9 見積書
- シ 様式10 参加辞退届

7 参加申込

本件プロポーザルへ参加を希望する事業者は、この要領に記載された事項を全て了知のうえ、次のとおり参加申込書を提出すること。

(1) 提出書類

参加申込書（様式1）

(2) 提出方法

- ① 第19項記載の問合せ先に持参又は郵送で提出すること。
- ② 持参の場合は、平日9時から12時まで及び13時から17時までとする。

(3) 提出期限

令和5年11月10日（金）17時必着

いかなる理由があっても、提出期限の経過後は書類を受け付けない。

8 質問の受付及び回答

本件プロポーザルに関する企画提案書その他の提出資料の作成に関する事項について質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 質問の提出方法

第19項記載の問合せ先メールアドレス宛に質問書（様式2）を提出すること。なお、電子メール以外の方法による質問は一切受け付けない。

件名は「【質問：矢板市庁舎整備基本構想策定支援業務委託】事業者名」とすること。

(2) 質問の受付期間

11月14日（火）から11月20日（月）12時まで（必着）

(3) 質問の回答方法

事業者間の公平を期すため、質問に対する回答は全て矢板市公式ウェブサイト上に掲載し、公表する。この場合において、質問内容を要約、分割又は統合し回答することがある。

(4) 質問の回答期限

令和5年11月24日（金）までに随時、市HPにて回答する。

(5) 留意事項

審査その他の意思決定に関わる事項の質問は受け付けない。なお、質問の有無は、本件プロポーザルの審査に一切影響を与えない。

9 事業者からの参加辞退

(1) 参加辞退の方法

参加申込書を提出した日以後に事業者から本件プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに第19項記載の問合せ先に辞退の旨を電子メールで通知するとともに、参加辞退届（様式10）を提出すること。

(2) 留意事項

ア 参加辞退届提出後の撤回は認めない。

イ 参加を辞退した場合であっても、既に提出した書類等は返却しない。また、参加辞退に起因して生じる損害は全て事業者の負担とする。

10 提案書の内容

本件プロポーザルの提案書に求めるものは次のとおりとする。正本については、(1)～(10)の資料を1冊のファイルにまとめること。副本については、(2)～(6)、(8)の資料をそれぞれ1冊、計10冊のファイルにまとめること。また、副本には、(1)の資料を一次審査終了後に発注者で差入れるものとする（副本には入れずに、別に用意する。）。なお、インデックス等利用し、わかりやすくまとめること。

(1) 会社概要等（様式3） 11部

※ 当該様式の内容を満たすパンフレット等でも可

(2) 業務実績調書（様式4） 11部（正本1部、副本10部）

※ 受託実績が確認できる資料（契約書等の写し等、建物規模が分かる仕様書・パンフレット等の写し等）を正本に1部添付すること。

※ 過去10年間（契約日が平成25年11月1日以降）で、国又は地方公共団体における庁舎の整備に関し、基本構想又は基本計画の受託実績（共同企業体での契約も実績に含む）

(3) 業務実施体制表（様式5） 11部（正本1部、副本10部）

(4) 配置予定技術者調書

① 業務主任技術者（様式6-1） 11部（正本1部、副本10部）

② 担当技術者（様式6-2） 11部（正本1部、副本10部）

③ 照査技術者（様式6-3） 11部（正本1部、副本10部）

※ 共同企業体での契約も実績に含む

※ 本業務に有益と考える業務5件まで記載可

(5) 協力業者等調書（様式7） 11部（正本1部、副本10部）

(6) 本業務工程スケジュール（任意様式） 11部（正本1部、副本10部）

(7) 企画提案書 表紙（様式8） 1部

(8) 企画提案書（任意様式） 11部（正本1部、副本10部）

※ A3用紙片面印刷3枚以内にまとめること。

「やいた創生未来プラン」を十分に踏まえ、本市庁舎整備の在り方について次の項目を企画提案（イメージ図を含む。）すること。なお、副本には社名及び提案者が特定できる記載を除くこと。

※ 「やいた創生未来プラン」については矢板市公式ウェブサイトより参照のこと。

矢板市公式ウェブサイト（<https://www.city.yaita.tochigi.jp/>）

- ① 本業務に対する実施体制について（委託業務の内容をどのように認識し、どのように取り組むのか）
- ② 業務の進め方について（矢板市庁舎整備基本構想策定支援業務委託仕様書第4項「業務の内容（基本的な考え方など）」に関する検討・整理の方法）
- ③ 業務の進め方について（矢板市庁舎整備基本構想策定支援業務委託仕様書第5項「業務の内容（建設計画など）」に関する検討・整理の方法）
- ④ 非常時における災害対策の拠点として、防災機能が確保できる安全・安心な庁舎について
- ⑤ 環境負荷の少ない庁舎について
- ⑥ 社会情勢の変化に柔軟に対応可能な汎用性の高い庁舎について

(9) 資料をPDFデータにしたもの CD等1部

(10) 見積書（様式9） 1部

見積額の算出根拠等詳細について、別途見積内訳を添付すること。

1.1 提出書類の取扱い

- (1) 企画提案書のA3判用紙は、A4判サイズに折り込むこと。
- (2) 企画提案書は1者1提案とする。
- (3) 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出又は撤回は認めない。
- (4) 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。
- (5) 企画提案書は、矢板市情報公開条例（平成14年3月矢板市条例第6号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (6) 市は、必要に応じて追加資料の提出を求めることができる。
- (7) 企画提案書の作成及び提出に係る費用その他本プロポーザルの参加に要する経費は全て事業者の負担とする。
- (8) 企画提案書の著作権は事業者に帰属するが、矢板市が必要な範囲で自由に使用し、又は必要かつ適正な範囲で改変して使用できるものとする。企画提案書を提出したときに事業者が使用の許諾をしたものとみなす。
- (9) 企画提案書に含まれる著作権、特許など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利対象となっているものを使用した結果、生じた責任は事業者が負う。

1.2 選定の方式

(1) 審査基準

P10、11「別表」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

- ① 企画提案書等の内容についてプレゼンテーション及びヒアリングを行う。
- ② 実施予定日：令和5年12月12日（火）
 - ア 当日の出席者は、5名以内とする。
 - イ スクリーン及び延長コードは矢板市で用意する。
 - ウ パソコンその他プレゼンテーションに必要な機器は、参加者が用意する。
 - エ その他場所等の詳細については、別途通知する。
- ③ なお、参加者が多数の場合には、書類審査による一次審査を行う場合がある。一次審査については、企画提案をした事業者が特定できない形式で行う。
- ④ ③の場合、その採点結果上位者を一次審査合格者として決定した後、当該合格者を対象とした二次審査としてプレゼンテーション及びヒアリングを行う。
- ⑤ 参加者が1者の場合でもプレゼンテーション及びヒアリングを行う。
- ⑥ プレゼンテーションの進め方については、冒頭で、会社概要・業務実績・実施体制・業務工程スケジュールについての説明を行った後に、企画提案書の内容の説明を行う。

(3) 審査方法・契約候補者の選定方法

- ① 審査は、審査基準に基づいて、プロポーザル審査委員会の各委員が行う。
- ② 全参加者の中で、獲得点数の順に順位を決定し、第1順位の事業者を優先交渉権者とする。
- ③ 獲得点数が同点の場合は見積書記載の価格が低い事業者を上位とし、見積書記載の価格も同じ場合は、審査委員長の採点結果が高い事業者を上位とし、審査委員長の採点結果も同じ場合は、審査委員長のくじ引きにより上位を決定する。
- ④ 上記に関わらず、各委員の合計評価点の総計が満点の6割未満のときは、契約候補者として選定しない。

(4) 失格事項

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
- ② 見積書の金額が提案上限額を超える場合
- ③ プロポーザル審査委員に対して、直接又は間接を問わず故意に接触を行った場合
- ④ その他選定結果に影響を及ぼすおれのある不正行為を行った場合

1.3 審査の実施

(1) 審査の実施主体

- ① 本件プロポーザルの審査は、審査委員会が実施する。
- ② 審査を公平公正に実施するため、委員の所属、氏名その他の情報は公表しない。

(2) 審査の基準

- ① 審査は審査要領に従い実施するものとし、その基準の概要は別表記載のとおりとする。
- ② 本件プロポーザルの配点は100点とし、獲得点数が60点未満の事業者は失格とする。

(3) 事業者が1社の場合

企画提案書を提出した事業者が1社の場合であっても、審査委員会で審査を実施する。

(4) 審査方法及び結果の決定

- ① 審査は、プレゼンテーション及び質疑応答により実施する。詳細は、次項に記載のとおりとする。
- ② 獲得点数の順に順位を決定し、第1順位の事業者を優先交渉権者とする。
- ③ 獲得点数が同点の場合は見積書記載の価格が低い事業者を上位とし、見積書記載の価格も同じ場合は審査委員長の採点結果が高い事業者を上位とし、審査委員長の採点結果も同じ場合はくじ引きにより上位を決定する。

(5) 結果の通知

各事業者に獲得点数及び順位を通知する。なお、第1順位の優先交渉権者となった事業者名は、矢板市公式ウェブサイト上で公表する。

(6) 審査過程等の不開示

審査委員会による審査過程及び審査結果の詳細については、矢板市情報公開条例（平成14年矢板市条例第6号）第8条第4号により、不開示とする。

1.4 プレゼンテーション及び質疑応答の実施

(1) 開催日時及び場所（予定）

令和5年12月12日（火） 矢板市役所 第一委員会室
開始時間等の詳細は、事業者に別途通知する。

(2) タイムスケジュール（予定）

- ① 入室 開始時間の5分前
- ② 準備 5分以内
- ③ 実施時間 20分以内（プレゼンテーションの途中でも打ち切る。）
- ④ 質疑等 15分以内
- ⑤ 撤収 質疑等の終了から5分以内

1.5 選定結果の通知及び公表

(1) 契約候補者選定後、参加全員に選定又は非選定の結果を通知する。

通知予定日：令和5年12月中旬

(2) 参加者への通知後、選定結果について以下のとおり市ホームページに公表する。

- ① 契約候補者の名称及び当該契約候補者に対し付けた合計評価点

② ①以外のプレゼンテーション参加者に対し付けた合計評価点

1.6 契約の締結

(1) 本業務の委託先の決定

審査結果の通知後速やかに、優先交渉権者と契約締結に向けて契約内容の協議を行う。
優先交渉権者との協議が不調となった場合は交渉を打ち切り、第2順位の事業者と交渉を行う。

(2) 契約の方法

随意契約とする。

(3) 留意事項

ア 企画提案書等に記載され審査の過程で評価した項目は、原則として契約の際の仕様に反映する。

イ 本業務の遂行に必要と認める内容について、事業者との協議により見積書記載の額を超えない範囲で項目を追加、変更又は削除することがある。

ウ 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、事業計画等の変更又は中止をする場合、参加者に対して、市は一切の責任を負わないものとする。

1.7 失格事項

次のいずれかに該当した場合は失格とする。失格になったことに起因して生じる損害について、矢板市は一切責任を負わない。

(1) 参加申込書の提出日以後に第5項の参加資格要件を満たさなくなった場合

(2) 提出書類が、提出方法、提出先及び提出期間に適合しない場合

(3) 提出図書が、各作成要領に定められた様式及び記載上の留意事項に適合しない場合

(4) 提出した書類の記載内容に虚偽の内容が含まれる場合（単なる誤字脱字は含まない。また、事業者の責によらない理由による軽微な錯誤があった場合は、審査委員会の判断により失格としないことができる。）

(5) 提案書等の内容が実現不可能又は実現困難であると審査委員会が判断した場合

(6) 見積書記載の額が見積上限額を超過している場合又は見積書の提出後に金額を訂正した場合

(7) プレゼンテーションに出席しなかった場合又は指定した時間にプレゼンテーションを開始できなかった場合

(8) 他社の提案図書を盗用した疑いがある場合

(9) 本件プロポーザルの選考結果に影響を及ぼすような不誠実な行為を行ったと判明した場合

(10) その他、実施要領に違反すると認められた場合

1.8 その他

- (1) 本件プロポーザルに参加しようとする事業者は、この要領その他本件プロポーザルに関し公表されている事項を全て了知し、承諾したうえで参加申込書を提出すること。
- (2) 1事業者につき、参加申込及び提案数は1とする。
- (3) 本業務の内容は、別に定める矢板市庁舎整備基本構想策定支援業務委託仕様書のとおりとする。
- (4) 本業務の全部委託は認めない。

19 問合せ先

〒329-2192

栃木県矢板市本町5番4号

矢板市総務部総務課

担 当 : 高久、鈴木

電 話 : 0287-43-1113

F A X : 0287-43-2292

E-mail : kanzai@city.yaita.tochigi.jp

別表（第12項関係）

審査項目 【評価対象】	評価基準	配点
業務実績 【業務実績調 書】	<p>○過去10年間（契約日が平成25年11月1日以降）で、国又は地方公共団体における庁舎の整備に関し、基本構想又は基本計画の受託実績を評価する。（教育施設等、庁舎以外の実績は評価しない。）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・上限5件までを評価する（1件当たり2点） ・1契約当たり1件とする ・企業共同体での参加の場合も1件として実績件数とする 	10
企画提案(1) 本業務に対する 実施体制につ いて 【業務実施体制 表、配置技術者 調書、企画提案 書】	<p>○下記のことについて総合的に評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配置予定技術者の実績が十分にあるか ・配置予定技術者の各種実績が本業務に有益であるか ・市担当者との打合せ体制や進捗管理体制が十分に確保されているか ・取組意欲も高く、本市の要望等にも柔軟に対応する姿勢が見られるか ・委託業務の内容をどのように認識し、どのように取り組むのかを提案しているか 	20
企画提案(2) 業務の進め方 について①【企画 提案書】	<p>○下記の提案方法が、効率的、効果的であり、本市への提案として妥当性があるか評価する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書第4項「業務の内容（基本的な考え方など）」に関する検討・整理の方法についての提案 	10
企画提案(3) 業務の進め方 について②【企画 提案書】	<p>○下記の提案方法が、効率的、効果的であり、本市への提案として妥当性があるか評価する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕様書第5項「業務の内容（建設計画など）」に関する検討・整理の方法についての提案 	10
企画提案(4) 非常時における 災害対策の拠点 として、防災機 能が確保できる 安全・安心な庁 舎について 【企画提案書】	<p>○下記のことについて総合的に評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・非常時に備えた防災機能の確保や災害対策活動時の拠点としてのあり方について検討方法を含めての提案 ・そのほか、防災機能が確保できる安全・安心な庁舎実現のための提案 	10
企画提案(5) 環境負荷の少な い庁舎について 【企画提案書】	<p>○下記のことについて総合的に評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・照明や空調など省エネルギー対策についての提案 ・敷地内の緑化を含め、施設の維持管理に掛かるランニングコストの低減についての提案 ・そのほか、環境負荷の少ない庁舎実現のための提案 	10

<p>企画提案(6) 社会情勢の変化に柔軟に対応可能な汎用性の高い庁舎について 【企画提案書】</p>	<p>○下記のことについて総合的に評価する。 ・シンプルで機能的な空間のあり方と変化に柔軟に対応できる汎用性についてなど検討手法を含めての提案 ・そのほか、社会情勢の変化に柔軟に対応可能な汎用性の高い庁舎実現のための提案</p>	<p>10</p>
<p>プレゼンテーション</p>	<p>○下記のことについて総合的に評価する。 ・企画提案書の内容をわかりやすく説明しているか ・業務内容を十分に理解し、質疑に対する的確かつ簡潔明瞭に回答しているか</p>	<p>10</p>
<p>提案価格 【見積書】</p>	<p>○見積価格は技術提案内容を勘案して、その品質確保の観点で妥当かつ競争力のあるものかどうかを評価する。 ①獲得点数は、見積価格を次により点数化した点数とする。 獲得点数 = 配点*0.5*(Pmax-Pi)/(Pmax-Pmin) + 配点*0.5*(Pmin/Pi) Pi : 当該事業者の見積価格 Pmax : 見積上限額(5,621 千円) Pmin : 最低見積価格 ※小数点以下四捨五入とする。 ②不当な低入札価格と認める場合(概ね他の事業者の平均見積価格の 1/2 以下の額)は、獲得点数を減額することがある。</p>	<p>10</p>
<p>備考</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 審査委員会の委員は、各審査項目の評価基準に記載された視点でそれぞれ自由に採点する。 2 各審査項目の点数は、審査委員会の委員が採点した点数を単純平均し小数点以下を四捨五入した点数(0点から配点まで)とする。 3 事業者の獲得点数は、各審査項目の点数を合計した点数とする。 4 限られた時間での審査となるので、企画提案書に記載した内容はプレゼンテーションの際に説明を省略したとしても評価の対象とする。ただし、企画提案書の記載内容とプレゼンテーションの内容又は質疑応答による説明の内容に齟齬があると認めるときは、必要な加点、減点を行うことがある。 		