

南九州市新庁舎建設基本構想・基本計画策定支援業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 プロポーザル方式で事業者を選定する趣旨

本市の新庁舎建設における市民意向の把握や庁内の合意形成を行い、その結果を踏まえた上で、新庁舎建設基本構想・基本計画を策定するため、プロポーザル方式で仕様書の業務を委託するコンサルタント事業者を選定するものとする。

2 事業概要

- (1) 事業主体 南九州市
- (2) 業務名 南九州市新庁舎建設基本構想・基本計画策定支援業務委託
- (3) 業務内容 別紙「南九州市新庁舎建設基本構想・基本計画策定支援業務委託仕様書」のとおり
- (4) 予算概要 この業務に係る予算は、21,147,000円（消費税及び地方消費税を含む。）となっていることから、業務委託料の積算にあたっては、予算の範囲内とすること。

3 提案の審査及び契約の方式

- (1) 一定の参加資格を有する者から南九州市新庁舎建設基本構想・基本計画策定支援業務委託（以下「本業務」という。）に関する提案を受け、南九州市新庁舎建設基本構想・基本計画策定支援業務委託公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において、提出された提案書の書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、総合的に優れた提案を行った事業者を選定する。
- (2) 審査会は、次に掲げる事項を所掌する。
 - ア 企画提案書等の評価
 - イ 委託事業者の選定
 - ウ その他必要と認める事項
- (3) 契約に際しては、提案事項を必ず実施することとし、本市において特別な意向がある場合は、協議、調整を行った上、合意が得られた時点で契約を行う。また、契約書に記載する項目の詳細については、基本的に本市において決定するものとする。

4 事務局

〒897-0392 鹿児島県南九州市知覧町郡6204番地

南九州市役所 新庁舎建設推進課 担当：池田，尾辻

電話 0993-83-2511 FAX 0993-83-4469

Eメール chousya@city.minamikyushu.lg.jp

5 提案参加資格

本業務に係る企画提案に参加する者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (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者であること。
- (2) 南九州市において指名停止期間中の者でないこと。ただし、参加申込書提出から契約締結までの間に、南九州市から指名停止の措置を受けたときは、当該資格を喪失するものとする。
- (3) 経営状況及び経営規模において、本業務の履行に支障がない企業であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない（更生手続き開始の決定を受けた者を除く。）こと。
- (5) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない（再生手続き開始の決定を受けた者を除く。）こと。
- (6) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (7) 南九州市暴力団排除条例（平成24年9月4日南九州市条例第28号）に規定する暴力団または暴力団員でないこと。また、暴力団の威力の利用や暴力団に利益を供与する等の当該条例に違反する行為がないこと。
- (8) 次に掲げる条件を全て満たす者であること。
 - ア 本業務に必要な専門的知識及び技術を有する者であること。
 - イ 以下の要件を満たす者であること。

項目	内容
実績要件	① 過去10年以内（平成23年度以降）に国又は地方公共団体が発注した延床面積5,000㎡以上の庁舎の建設・改修の基本構想もしくは基本計画策定に関する業務の実績がある。 ② 過去10年以内（平成23年度以降）に国又は地方公共団体が発注した各種計画策定における市民参加のワークショップ支援の業務実績がある。
地域要件	鹿児島県内に本社または支店、営業所がある。
資格要件	1級建築士、技術士（建設部門）のいずれかの資格を有している管理技術者を配置できること。

- (9) 協力者（協力企業）

総括責任者を除き、管理技術者等を協力者（協力企業）として加えることができる。

6 事業のスケジュール

実施内容	実施期間又は期日
公告	令和3年4月20日
参加表明書の提出期間	令和3年4月20日～5月7日

質問受付期間	令和3年4月20日～4月28日
質問回答	令和3年4月30日
企画提案提出要請(参加資格審査通知)の通知	令和3年5月10日
企画提案書等の提出期間	令和3年5月11日～5月28日
プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和3年6月2日(予備日6/3)
選定結果の通知	令和3年6月9日(予定)
契約	令和3年6月中旬

7 参加手続等

(1) 参加表明書の提出

参加希望者は、次のとおり参加表明書(第1号様式)を提出しなければならない。

ア 提出書類(各1部)

- (ア) 参加表明書(様式第1号)
- (イ) 会社概要書(様式第2号)
- (ウ) 業務実績書(様式第3号)
- (エ) 業務実施体制(様式第4号)
- (オ) 総括責任者等の経歴と実績(様式第5号)

※法人登記謄本の原本を提出すること。

※貸借対照表及び損益計算書を2期分提出すること。

※所管税務署等が発行する納税証明書の原本を提出すること。

※ウとオには5(8)イの実績要件に該当する受注実績を記載すること。

※オには1級建築士、技術士の資格を証明する書類を添付すること。

イ 提出期間 令和3年4月20日(火)から5月7日(金)まで

午前8時30分から午後5時までの間

ただし、土曜日、日曜日、祝日は除く

ウ 提出場所 4に同じ

エ 提出方法 持参又は郵送によること(郵送の場合は必着)

(2) 参加資格の確認等

5に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和3年5月10日(月)までに、確認結果通知書を送付する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

8 質疑応答

(1) 質問の提出

ア 提出期限 令和3年4月20日(火)から4月28日(水)まで

午前8時30分から午後5時までの間

ただし、土曜日、日曜日、祝日は除く

イ 提出場所 4に同じ

ウ 提出方法 「質疑書（様式第6号）」によりEメールで提出すること

(2) 質問の回答方法

質問に対する回答は、質問者全員の回答を一覧表にまとめ、令和3年4月30日（金）までに市ホームページに掲載する。電話など、上記の方法以外での質問は原則受け付けない。

9 企画提案書の作成及びプレゼンテーション審査の実施

(1) 提出書類

提出物	提出様式	提出部数	特記事項
ア 企画提案書提出書	様式第7号	原本1部 (クリップ留め)	
イ 企画提案書	様式は任意	写し10部(左側2か所ホッチキス留め) ※ア～エの順にとめる。	以下の3つのテーマについて、貴社の考えを簡潔にまとめて記載すること。 【提案テーマ1】 基本構想・基本計画を円滑に策定する手法について 【提案テーマ2】 庁舎建設における市民参画，意向反映の効果的な手法について 【提案テーマ3】 環境にやさしくランニングコストに優れた庁舎とするための基本的考え方について
ウ 業務の実施方針	様式は任意		業務への取組体制，担当チームの特徴，特に重視する業務上の配慮事項（提案を求めている内容を除く。）その他業務実施上の配慮事項等を簡潔に記述すること。
エ 業務フロー	様式は任意		業務の流れを記載し，業務を進める上での検討手法や留意事項等について記述すること。
オ 業務見積書	様式第9号	1部	見積金額については，仕様書及び提案書に記載されたすべての業務の見積金額（消費税別）を記載すること。また，任意様式による見積内訳書を別途作成し，添付すること。

(2) 記載に関する留意事項

ア 様式規格は，A4規格縦とし，A4片面を1枚と算定する。

- イ 企画提案書は、各テーマごとに2枚以内とする。
- ウ 業務の実施方針及び業務フローはそれぞれ2枚以内とする。
- エ 図，絵，写真等の使用は可とする。
- オ A3規格の折り込みは可とするが、枚数は2枚と計算すること。

(3) 企画提案の採点基準

審査項目		評価基準	配点
①業務実績	会社実績	会社の実績，業務体制及び配置予定技術者の業務実績が十分であるか。	20点
②企画提案の内容	企画提案	提案テーマ1が的確な提案となっているか	15点
		提案テーマ2が的確な提案となっているか	15点
		提案テーマ3が的確な提案となっているか	15点
	実施方針	業務内容を理解し，効果的に遂行するための取組体制及び業務実施上の配慮が十分であるか。	15点
	業務フロー	スケジュールの妥当性，効果的な手順や工程となっているか	15点
③業務見積書		提案内容を踏まえ，適切に積算された見積書となっているか	5点
合計			100点

(4) 企画提案書の提出

- ア 提出期限 令和3年5月11日（火）から5月28日（金）まで
午前8時30分から午後5時までの間
ただし，土曜日，日曜日，祝日は除く
- イ 提出場所 4に同じ
- ウ 提出方法 持参又は郵送によること（郵送の場合は必着）

(5) プレゼンテーション審査の実施

- ア 日 時 令和3年6月2日（水）予定 ※予備日6月3日（木）
- イ 実施場所 本市が指定する場所
※日時，実施場所は事前に通知する。
- ウ 実施方法 提案内容を簡潔にまとめたパワーポイント等の使用は認めるが，企画提案書に記載のない資料追加は一切認めない
※プレゼンテーション会場にある機材等は事前に通知する
- エ 人 数 3名以内
- オ 説明時間 40分以内（提案説明30分，質疑応答10分を予定）

(6) その他

提出期限後の提案書の追加・修正・差替えは一切認めない。

応募者が多数の場合、企画提案書の書類審査により1次選考を行う場合がある。

10 結果通知について

(1) 審査の結果は、応募者全員に文書で通知する。

(2) 審査結果に関する質問、説明請求及び意見は受け付けない。

(3) 失格条項等

次の各号の一つに該当する場合、プロポーザルは無効とする。

ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

イ 提案書の作成様式及びこの要領に示された条件に適合しないもの

ウ 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 虚偽の内容が記載されているもの

オ この要領に定められた提案以外の手法により、審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めた場合

カ 5の提案参加資格を満たしていないと判断される場合

11 その他

(1) 提出された提案書の取扱いは、次の各号による。

ア 提出された提案書は返却しない。

イ 提案書の作成及び提出等に要する一切の費用は、提出者の負担とする。

ウ 提出された提案書は、審査及び説明の目的に、その写しを作成し、使用することができるものとする。

エ その他、プロポーザルの資料等に関して、情報公開の請求があれば、南九州市情報公開条例の規定に準じて判断する。

(2) 留意事項

ア 本提案は、調査・検討における具体的な取組方法等について提案を求め、審査は事業者内定（優先交渉権者決定）のために行うものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。

イ 仕様書も参考にすること。

ウ 委託料の支払いは、完了払いとする。

エ 参加表明書提出以降に辞退する場合は辞退届（様式第8号）を提出すること。