

公募型プロポーザルの実施について

岩見沢市新庁舎建設基本計画策定業務について公募型プロポーザルを実施するので、参加希望者を次のとおり公募する。

平成29年 5月10日

岩見沢市長 松野 哲

1 業務概要

(1) 業務番号 第 1 号

(2) 業務名 岩見沢市新庁舎建設基本計画策定業務

(3) 業務内容

岩見沢市新庁舎建設基本計画策定業務に関する公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）のとおり

(4) 履行期間 契約締結日の翌日から平成30年3月31日まで

2 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者は、次のすべての要件を満たすこと。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 道内に本・支店等の事業所を有すること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 平成29・30年度建設工事等競争入札参加資格者名簿のうち分類「建設コンサルタント都市及び地方計画」及び「建築設計」に登録されていること。
- (5) 岩見沢市入札参加資格者指名停止基準の規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。（更生計画の認可が決定した場合又は再生計画の認可決定が確定した場合を除く。）
- (7) 参加者又は参加者の役員等（役員としては登記又は提出されていないが実質上経営に関与している者を含む。）が、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条に規定する暴力団若しくは暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (8) 過去10年間（平成19年4月1日から平成29年3月31日まで）において、国又

は地方公共団体等（国及び地方公共団体に関係する独立行政法人等を含む）の庁舎の整備に係る基本計画策定に関する業務実績を有していること。

(9) 3箇月以上の雇用関係があり、過去10年間に(8)の業務実績を有する統括責任者（主任技術者）を配置できること。

(10) 配置技術者要件として、次の技術者を配置できること。

ア 主任技術者 技術士（都市計画及び地方計画部門）

イ 照査技術者 技術士、技術管理者、RCCMのうち1人（都市計画及び地方計画部門）

ウ 建築士法による一級建築士の免許を受けている者で、免許を受けた後5年以上の実務経験を有する者。

なお、(8)「庁舎の整備に係る基本計画」とは、次のものをいう。

【庁舎の整備に係る基本計画】

国又は地方公共団体等（国及び地方公共団体に関係する独立行政法人等を含む。）が事務処理に使用する施設の整備に係る建設基本計画（業務の名称に関係なく、本市の庁舎建設基本計画の仕様書に係る内容を含むと認められるもの。）

ただし、学校、病院、駐車場棟、清掃施設、下水処理場、観光施設、文化施設等を除く。

3 実施要領等の配布について

実施要領及び様式等の配布は、次のとおりとする。

(1) 配布期間

平成29年5月10日（水）から平成29年5月31日（水）までのうち、土曜日、日曜日及び祝日を除く、毎日午前9時から午後5時30分まで

(2) 配布場所

〒068-8686 岩見沢市鳩が丘1丁目1番1号

岩見沢市役所総務部庁舎建設準備室

電話 0126-23-4111（内線551）

FAX 0126-23-9977

(3) 配布方法

(2)の場所で配布するほか、岩見沢市公式ホームページからのダウンロードにより配布する。

4 本プロポーザルに対する質疑応答

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書・企画提案書等に関する提出書類及び業務実施に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問や提案内容に関する質問は受け付けない。

- (1) 受付方法 質問書(様式①)を添付し、Eメールにより送信すること。
E-mail: puropo@i-hamanasu.jp
※ 件名を「岩見沢市新庁舎建設基本計画策定業務に関する質問」とすること。
※ 電話・口頭等による質問への個別対応は行わない。
- (2) 受付期間 平成29年5月10日(水)～平成29年5月16日(火) 正午
- (3) 回答方法 岩見沢市公式ホームページにより回答する。
- (4) 回答期限 平成29年5月19日(金)

5 参加表明手続

(1) 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる書類(以下「参加表明書等」という。)を提出しなければならない。

なお、提出期間中に参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加できない。

ア 提出書類 別紙「参加表明書及び添付書類一覧」による

イ 提出期間 平成29年5月22日(月)～平成29年5月31日(水) 午後5時必着

ウ 提出先 岩見沢市役所 総務部庁舎建設準備室

エ 提出方法 持参又は郵送(簡易書留又は書留に限る。)

オ 提出部数 1部

(2) 参加資格要件の審査

2に定める参加資格要件を満たすか確認を行い、平成29年6月5日(月)に次に掲げる事項を記載した「参加資格審査結果通知書」を送付する。

ア 参加資格を満たすと認めた者にあつては、参加資格要件を満たす旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を満たさないと認めた者にあつては、参加資格要件を満たさない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(3) 参加資格要件を満たさない理由の説明要求

参加資格要件を満たさないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面により市長に対し説明を要求することができる。

ア 要求書類 書面(様式任意)

イ 要求期間 5-(2)による通知を受けた日の翌日から起算して3日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く。また、郵送の場合は同日必着とする。)

- ウ 要求先 岩見沢市役所 総務部庁舎建設準備室
- エ 要求方法 持参又は郵送（簡易書留又は書留に限る。）
- オ 回答 書面による要求を受けた日の翌日から起算して3日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に書面により回答する。

6 実施の取止め

(1) 取止めの有無

企画提案書の提出を要請した者（以下「企画提案者」という。）が1者以下の場合、本プロポーザルを取り止めることができる。

(2) 通知方法

企画提案者に対し書面により通知し、岩見沢市公式ホームページに掲載する。

7 企画提案書

企画提案者は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

(1) 提出書類及び提案内容

別紙「岩見沢市新庁舎建設基本計画策定業務企画提案書作成要領」（以下「提案書作成要領」という。）のとおり

(2) 提出期間

平成29年6月5日（月）～平成29年6月20日（火）午後5時必着

(3) 提出先

岩見沢市役所 総務部庁舎建設準備室

(4) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留又は書留に限る。）

(5) 提出部数

原本1部及び写し9部、計10部

8 参加の辞退

企画提案者が参加を辞退したい場合、平成29年6月20日（火）正午までに辞退届（様式任意）を岩見沢市役所総務部庁舎建設準備室に直接持参すること。

9 企画提案の審査

(1) 審査会の設置

企画提案書の審査及び受託候補者の特定を行うため、岩見沢市新庁舎建設基本計画策定業務企画提案審査会（以下「審査会」という。）を設置する。

(2) 企画提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングの実施

審査会において、企画提案内容をより深く理解するため、企画提案者によるプレゼン

テーション及びヒアリングを行う。

ア 実施日時 平成29年6月下旬 予定

※ 日時及び実施場所は、企画提案書提出要請時に併せて通知する。

(3) 企画提案の評価基準

参加表明書及び企画提案書の記載事項から提案書作成要領に基づき各項目別に下記のとおり配分により評点化する。

①業務方針及び業務体制について

ア 業務方針及び具体的な方向性 (5点)

イ 人員配置 (5点)

ウ 新庁舎建設検討委員会との連携 (5点)

エ 市庁舎建設等に係る検討結果報告書・基本計画の連動 (5点)

②業務工程等について (10点)

③業務内容について

ア 計画策定の視点・方向性 (5点)

イ 庁内評価の整理・検証 (5点)

ウ 市民等意見の整理・検証 (5点)

エ 各種会議の運営支援 (5点)

④経費見積額 (5点)

⑤その他

ア 事業手法決定にあたっての支援方策 (5点)

イ ライフサイクルコスト低減に向けての提案 (5点)

ウ その他受託実績を踏まえた効率的・効果的な支援方策や自社の優位性 (10点)

10 受託候補者の特定及び結果の通知・公表

受託候補者の特定については、審査会における審査基準に基づき行い、速やかに、企画提案書を提出した全ての者に対して審査結果を次のとおり通知・公表する。

(1) 結果の通知 平成29年7月上旬 予定 結果通知書の送付をもって通知する。

(2) 公表内容 受託候補者名及びその他必要な事項

(3) 公表方法 岩見沢市公式ホームページによる。

(4) その他 審査内容は非公開とし、結果及び経過についての問合せ及び異議申し立ては受け付けない。

11 契約に関する基本事項

(1) 受託候補者との協議

受託候補者が特定された後、市と受託候補者が協議を行い、別紙「岩見沢市新庁舎建設基本計画策定業務仕様書」を微調整する。

(2) 契約の締結

本市は受託候補者から見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。なお、受託候補者との調整・協議が不調に終わった場合、次点の企画提案者と交渉する場合があります。

(3) 契約保証金

契約保証金を要する。ただし、岩見沢市契約規則（昭和45年規則第43号）第31条の規定に該当する場合は免除する。

(4) 契約書の作成を要する。

(5) 支払条件

原則として、完成払いとする。

12 業務スケジュール

項目	日程等
実施の公表	平成29年5月10日（水）
質疑の受付期間	平成29年5月10日（水）～平成29年5月16日（火）正午
質疑に対する回答期限	平成29年5月19日（金）
参加表明書の提出期間	平成29年5月22日（月）～平成29年5月31日（水）午後5時
参加資格通知	平成29年6月5日（月）
企画提案書の提出期間	平成29年6月5日（月）～平成29年6月20日（火）午後5時
辞退届の提出期限	平成29年6月20日（火）正午
企画提案ヒアリング	平成29年6月下旬 予定
特定結果の通知・公表	平成29年7月上旬 予定
契約締結日	平成29年7月中旬 予定

13 その他

(1) 本事業の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(2) 参加表明及び企画提案における書類作成、提出及びヒアリング出席等、本プロポーザルへの参加に要する費用は、提出者の負担とする。

(3) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。

(4) 提出された書類は返却しない。

(5) 参加表明書及び企画提案書の審査を行うため、必要な範囲において複製を作成することがある。

(6) 提出された書類は、提出者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

(7) 本プロポーザルに関し、企画提案者は、実施要領に定めるもののほか、その他法令等

に定める規定を順守しなければならない。

(8) 参加表明書等押印が必要なものについては、契約時に使用する印鑑を使用すること。

参加表明書及び添付書類一覧

番号	提出書類	留意点及び添付書類等
1	参加表明書（様式1）	
2	会社概要（様式2）	会社案内パンフレットを添付のこと。
3	業務実績調書（様式3）	過去10年間（平成19年4月1日から平成29年3月31日まで）における官公庁発注の基本計画策定業務又は類似業務の受託実績を記載すること。 記載件数は3件以内とし、代表実績より順に記載すること。 契約及び業務完了を証するものの写しを添付のこと。
4	誓約書（様式4）	岩見沢市における暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年条例第32号）第6条に基づき定めた「岩見沢市工事等暴力団排除措置要綱」（平成26年訓令第2号）第3条の規定を準用して誓約書を提出すること。