

交野市新庁舎建設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. 業務名

交野市新庁舎建設基本計画策定支援業務委託

2. 趣 旨

本実施要領は、交野市（以下「本市」という。）が「交野市新庁舎建設基本計画策定支援業務委託」（以下、「本業務」という。）の受託者を選定するために実施する公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）による選定手続きに関して必要な事項を定める。

3. 業務の目的

本業務は、本市が新庁舎を整備するにあたり、「交野市新庁舎整備基本構想」（以下、「基本構想」という。）において整理された、現状と課題、新庁舎整備の必要性・考え方、基本理念・基本方針、求められる機能などの基本的な考え方に加え、施設の集約化・複合化及び「新庁舎建築モデル策定支援」における建築モデル等これまでの取組みを踏まえたうえで、新庁舎の設計・建設へ繋げるための基本計画を策定することを目的とする。

4. 委託期間

契約締結日から令和 2 年 9 月 30 日（水）までとする。

5. 参加資格

本プロポーザルに応募できる者は、以下に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき、再生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- (4) 参加表明及び提案書の提出期間において、交野市建設工事等指名停止要綱による指名停止等の期間中でないこと。また、他の自治体より指名停止処分を受けている者でないこと。
- (5) 私的独占の禁止又は公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行っていない者であること。
- (6) 本市の令和 2 年度建設コンサルタント等の入札参加資格を有する者であること。
※交野市の令和 2 年度建設コンサルタント等の入札参加資格を有しない場合は、本市の建設コンサルタント等の入札参加資格審査申請を行い、申請書類一式の写しと申請書の受理票の写しを参加申込書に添付し、提出すること。
- (7) 租税を完納していること。

- (8) 交野市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 31 号）の規定に該当しないこと。
- (9) 国・地方公共団体等において平成 27 年 4 月以降に業務が完了した同種業務※1 について、元請として 2 件以上の受託実績があること。
- (10) 本業務を総括する管理技術者は、技術士（総合技術監理部門又は建設部門）又は一級建築士の有資格者であること。
- (11) 管理技術者、担当技術者及び照査技術者は、提出者の組織に所属していること。
- (12) 管理技術者、担当技術者及び照査技術者は、それぞれ兼任していないこと。
- (13) 管理技術者は、平成 27 年 4 月以降に業務が完了した同種業務※1 の従事経験があること。

※1 「同種業務」とは、国又は地方公共団体の庁舎移転計画に伴う「庁舎※2」に関する「基本構想」又は「基本計画」をいう。

※2 「庁舎」は、延べ床面積が 5,000 m²以上の庁舎を対象とし、複合施設において一部を事務所の用途に供するものも含むが、その場合は事務所部分の延べ床面積が 5,000 m²以上ある施設を対象とする。

6. 委託上限額

本業務の委託上限額は、10,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。
見積書を提出する際は、上記上限額を超えてはならない。

7. 業務内容

交野市新庁舎建設基本計画策定支援業務委託 特記仕様書のとおり

8. 公募書類の配布

企画の提案に係る各種資料の配布を次の通り実施する。

(1) 配布期間

令和 2 年 4 月 20 日（月）から令和 2 年 4 月 27 日（月）17 時 30 分まで

(2) 資料配布方法

本市ホームページより必要書類をダウンロードすることにより配布する。

(<https://www.city.katano.osaka.jp/soshiki/saihaichi/>)

9. 実施スケジュール（いずれも令和2年）

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

項目	日時
実施要領等の公表	4月20日（月）
参加申込書等の提出期限	4月27日（月）17時30分必着
参加資格確認結果の通知	5月1日（金）
質問事項の締切	4月27日（月）17時30分必着
質問事項への回答	4月30日（木）
提案書等の提出期限	5月15日（金）17時30分必着
書類選考の結果・プレゼンテーション及び ヒアリングの実施通知	5月19日（火）17時以降
プレゼンテーション及びヒアリング	5月21日（木）
審査結果の通知	5月25日（月）発送
委託契約の締結	5月下旬

なお、新型コロナウイルスの対応等について、日々状況が変化しているため、情勢に応じて上記実施スケジュールをやむなく変更する場合があります。

10. 参加表明

本プロポーザルの参加を希望する者は、提案書の提出前に、次のとおり参加申込書等を提出すること。

なお、提出した書類に関し、担当者から説明を求められた場合は、それに応じること。

(1) 提出書類

	提出書類	様式	注意事項等
①	参加申込書	第1号様式	
②	参加資格確認書	第2号様式	
③	会社概要書	第3号様式	
④	業務実績書	第4号様式 及び 第4号様式 別紙	平成27年4月以降に、国または地方公共団体における同種業務を受託し完了した実績について記載すること。 また、各業務の実績の直近2件は第4号様式 別紙「業務内容」に記載及び実績が確認出来る契約書及び仕様書の写しを添付すること。

(2) 書類作成上の留意点

- ① 使用言語は日本語とし、日本語以外の言語を使用する場合は、付近若しくは、同一ページ内に注釈を付けること。
- ② 文字サイズは原則として12ポイント以上とする。
- ③ 提出書類一式を上記(1)①～④の順に並べ、インデックスを貼ること。

(3) 提出期限

令和2年4月27日(月)17時30分まで(必着)

※持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く9時から17時30分までとする。

(4) 提出部数

各1部

(5) 提出先及び提出方法

本実施要領17に記載。なお、提出方法は、持参又は郵送(簡易書留に限る)とする。

(6) 参加資格確認結果の通知

参加資格が確認された者(以下、「参加資格者」という。)は、令和2年5月1日(金)17時30分までに、参加申込書に記載されたメールアドレスに、本プロポーザル参加資格確認結果を随時通知する。

(7) その他

- ①提出された書類は返却しないものとする。
なお、提出された書類は、この提案以外の目的で使用しない。
- ②参加申込み後に参加を辞退する場合には、参加辞退届(任意様式)を提出すること。
- ③提出書類の不備・不足、提出期限内の到達確認がない場合、応募を無効とする。

11. 質問及び回答

本実施要領及び特記仕様書等に関する質問は、次のとおり行うこと。

なお、参加申込書等の提出がない者の質問は受けないものとする。

(1) 質問受付期間

令和2年4月20日(月)から令和2年4月27日(月)17時30分まで

(2) 提出方法

電子メールにより提出すること(任意様式)

※参加申込書に記載のメールアドレスを使用し、会社名、担当者名を記載すること。

※電話、口頭による質問は受け付けない。

(3) 提出先

本実施要領17に記載。なお、提出の際は件名を「交野市新庁舎建設基本計画策定支援業務に係る質問」とし、受信確認のため、必ず開封確認メッセージ付きメールや電話にて受信確認を行うこと。

(4) 回答方法

令和2年4月30日（木）以降に本市ホームページに掲載する。

※同趣旨の質問が複数あった場合には、まとめて回答し、個別の回答はしない。

※審査及び評価の内容、応募者名等の内容に関する質問は回答しない。

12. 提案書の提出

本プロポーザル参加資格確認結果を受領した者は、次に定めるとおり、提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	様式	注意事項等
①	配置予定者調書	第5号様式	管理技術者、担当技術者、照査技術者を記載すること。
②	業務実施工程	任意様式	
③	提案書	任意様式	提案書は、特記仕様書の業務内容を踏まえ簡潔に作成し、30分のプレゼンテーションで全て説明できる内容とすること。
④	見積書	任意様式	見積書には、人件費、間接経費等、必ず見積金額の積算根拠を記載した内訳書を添付すること。 見積書の宛先に「交野市長」、タイトルに「交野市新庁舎建設基本計画策定支援業務委託」と記載すること。 見積額は本体価格と消費税を記載すること。

(2) 書類作成上の留意点

- ① 使用言語は日本語とし、日本語以外の言語を使用する場合は、付近若しくは、同一ページ内に注釈を付けること。
- ② 文字サイズは原則として12ポイント以上とする。
- ③ 提出書類はA4版用紙縦置き、横書き片面印刷を基本とし、A3サイズで作成する場合には、折り込んでA4サイズにすること。
- ④ 提出書類一式を上記(1)①～④の順に並べ、インデックスを貼ること。

(3) 提出期限

令和2年5月15日（金）17時30分まで(必着)

※持参する場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く9時から17時30分までとする。

(4) 提出部数

提出各部数は、正本 1 部、副本 20 部

正本のみ会社名、代表者名を記載し、押印すること。副本 20 部は、参加資格者が判別できる記載、表現等（商号、実印等）を記載せず、審査における匿名性を確保すること。

(5) 提出先及び提出方法

本実施要領 17 に記載。なお、提出方法は、持参又は郵送（簡易書留に限る）とする。

(6) その他

- ① 本プロポーザルに要する費用（提案書等の作成及び提出、審査等に係る費用等）は、提案者の負担とする。
- ② 提案書等の分割提出は認めない。また、提出書類の不備・不足、提出期限内の到達確認がない場合、応募を無効とする。
- ③ 提出された提案書等については、提出後の差し替え、変更、削除等は不可とする。また、提出された提案書は返却しないものとする。なお、提出された書類は、この提案以外の目的で使用しない。

1.3. 提案のプレゼンテーション及びヒアリング

提案者に対し、提出された提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。なお、提案者が 4 者以上の場合には、書類選考を行う。

概要は以下のとおりとする。

(1) 書類選考

提案者が 4 者以上の場合には、「交野市新庁舎建設基本計画策定支援業務委託事業者候補選定審査基準」により審査し、その合計点上位 3 者からプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

なお、書類選考の結果 3 位の者が 2 者以上となった場合は、見積りの価格が安価な事業者を選出する。

書類選考の結果については、参加申込書に記載されたメールアドレスに、令和 2 年 5 月 19 日（火）17 時以降に個別に通知し、併せて郵送する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの日時及び場所

令和 2 年 5 月 21 日（木）

交野市役所

詳細な日程等については、対象者に別途通知致します。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングの時間

所要時間は、プレゼンテーション 30 分、質疑応答 10 分、合計 40 分とする。

(4) 出席者

プレゼンテーション及びヒアリングへの出席は、本業務に携わる担当者とし、説明は、提案書の作成者とする。（3 名以内とする。）

※出席者は名札等を着用せず、匿名性を確保すること。

(5) 使用備品

プレゼンテーション及びヒアリング時に必要なプロジェクター等の使用機材、備品については、必要に応じて、提案者にて用意するものとする。

(電源の使用及び室内壁面への映像の投影は可とする。)

1 4. 審査方法

本業務の審査にあたっては、以下のとおりとする。

- (1) 本業務の選定にあたっては、審査基準に基づき、「交野市新庁舎建設基本計画策定支援業務委託」公募型プロポーザル審査委員会において審査する。
- (2) 審査基準については、交野市新庁舎建設基本計画策定支援業務委託事業者候補選定審査基準に基づき審査する。
- (3) 審査の総合評価得点により各提案者の順位を決め、最高点である提案者を、優先交渉権者として1者選定し、次点を第2優先交渉権者として選定する。ただし、総合評価得点が合計持ち点の6割を下回る点数の場合は選考しないものとする。
- (4) 提案者が1者であった場合においても審査を行い、特記仕様書等を満たすと認められる場合は、当該提案者を交渉権者として選定する。ただし、総合評価得点が合計持ち点の6割を下回る点数の場合は選考しないものとする。
- (5) 最高得点者が2者以上となった場合は、審査基準のうち、「企業の強みを活かした取組み」、「ヒアリング」及び「その他提案」の合計点により順位を決め、優先交渉権者及び第2優先交渉権者を選定する。
なお、第2優先交渉権者が2者以上となった場合も、優先交渉権者と同様の審査方法で選定する。
- (6) 審査結果は令和2年5月25日(月)以降に郵送にて通知し、その後、本市ホームページに掲載する。なお、本市の仕様及び価格協議のうえ、内部手続きを経て、本業務の受託者として決定するため、優先交渉権の通知をもって本業務の受託者を約するものではない。
- (7) 審査の評価等に関する問い合わせには一切応じないものとする。また、審査過程及び評価得点は公表しないものとする。

1 5. 契約

- (1) 優先交渉権者の選定後、企画提案書及び見積書を踏まえ、本市において詳細検討を行い、協議のうえ業務内容を確定する。
- (2) 本業務は、進捗状況や事業手法の選択等によって、業務履行中に業務内容及び契約金額の変更が生じる場合がある。
- (3) 協議が整った場合、委託上限額の範囲内で、5月下旬を目途に、本市と随意契約により委託契約を締結する。ただし、優先交渉権者と契約に至らなかった場合は、次点の提案者と協議し、契約する場合がある。

- (4) 契約内容及び仕様等については、採択された提案をもとに本市と詳細を協議する。また、契約内容と仕様、契約金額については、協議の結果、採択された提案と変更が生じる場合がある。
- (5) 提案書に記載された事項が履行できなかったときは、契約金額の減額又は損害賠償請求等を行う場合がある。
- (6) 本業務契約締結者とは、本契約における業務の実施により設計に向けて明らかとなった課題について、その解決に必要な業務発注にかかる協議を別途行うものとする。
- (7) 本業務の受託により、本業務以降における本庁舎の整備に係る基本設計、実施設計等の受託はできないものとする。

16. 留意事項

- (1) 応募者は、本業務の選定結果後に、本実施要領及び特記仕様書の内容等に関して、不明又は錯誤等を理由とする異議申立てはできない。
- (2) 本プロポーザルに要する経費（提案書等の作成及び提出、審査等に係る費用等）は、応募者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しない。ただし、提出書類は本プロポーザル以外の目的には使用しない。
- (4) 提出された書類の返却、提出期限以降の書類の差し替え及び再提出には応じない。
- (5) 提出書類に記載された受託業務の担当者等は、発注者がやむを得ないものとして認める場合を除き、変更することはできない。
- (6) 提出された提案書等は情報公開の対象としない。
- (7) 本業務の手続きにおいて知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (8) 次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルの参加を無効とする。
 - ① 前記5. 参加資格を満たさなくなった場合。
 - ② 参加資格確認後において、資格要件を満たさなくなった場合。
 - ③ 本市財務規則を含む関連法令等に抵触した場合。
 - ④ 提出書類の全部または一部が提出期限までに提出されなかった場合。
 - ⑤ 参加資格、提出書類等に虚偽があった場合。
 - ⑥ 見積額が上限額を超える場合。
 - ⑦ 提出書類の記載事項に不備・不足がある場合。
 - ⑧ 提案に関して談合等の不正行為があった場合。
 - ⑨ その他、本実施要領及び仕様書の記載事項を遵守しない場合。
- (9) 優先交渉権者通知後において、資格要件を満たさなくなった場合は、契約交渉権を取り消す場合がある。
- (10) 本プロポーザルの実施に対する不服申立てはできない。

17. 応募先・質問先・問合わせ先

問合せ先（事務局）

〒576-8501 大阪府交野市私部1丁目1番1号

交野市新庁舎整備室 担当：佐伯・高橋

TEL: 072-892-0121（代表） FAX: 072-891-5046

E-mail : project@city.katano.osaka.jp