

倉敷市庁舎等再編整備事業アドバイザー業務委託

プロポーザル実施要領

倉敷市総務局総務部総務課

**倉敷市庁舎等再編整備事業アドバイザー業務委託
プロポーザル実施要領**

1 目的

この要領は、次に掲げる業務を主な内容とする倉敷市庁舎等再編整備事業アドバイザー業務の受託者について、高度な技術力と専門性を有する事業者をプロポーザル方式により選定するため、その実施方法等その他必要な事項を定めるものである。

- (1) 倉敷市庁舎等再編整備事業（以下「整備事業」という。）の検討における前提となる諸条件の把握・整理（専門的な知見に基づく各種調査、VFMの算定を含む。）、基本的条件の設定、整備事業に最適な事業スキーム・スケジュールの設計・検討・評価による民間活力導入可能性調査
- (2) 「倉敷市庁舎等再編基本計画」の策定に係る支援（配置計画（案）・平面計画（案）の作成、事業費の積算、想定リスクの抽出・分析、リスク分担等を含む。）
- (3) 整備事業の実施方針の策定・公表に係る業務
- (4) 整備事業を実施する民間事業者の選定に係る業務（募集・選定方法の検討、事業契約書（案）の作成等を含む。）

2 事業概要

倉敷市では、本庁舎敷地及び隣接するごみ焼却処理場等跡地並びに新田書庫敷地を対象エリアとした「倉敷市庁舎等再編基本構想」（以下「基本構想」という。）を令和3年4月に公表した。

基本構想では、近年激甚化する自然災害や南海トラフ巨大地震、新型コロナウイルスのような想定外の事態に対応するための防災・災害対応拠点「防災危機管理センター棟」の整備を令和6年度までに、庁舎周辺の老朽化した公共施設についてファシリティマネジメントの視点から複合化を図る生涯学習・市民活動等の拠点「複合施設棟」の整備を令和7年度までに完了することを目指している。

併せて、本庁舎に設置された機械・電気設備等の老朽化対策・災害対策や新田書庫を含めた書庫・倉庫の再整備、歩車動線を考慮した外構整備や必要な駐車場・駐輪場の確保、庁舎1階の狭隘^{きょうあい}解消等による利便性向上についても検討し、整備に当たっては、公民連携手法の活用を考慮する。

また、「緑の中の市庁舎」をコンセプトに整備された本庁舎との調和や周辺環境等への配慮、将来の建替え用地の確保等についても配慮が必要であり、立体駐車場は、可能な限り小規模となるよう検討することが望ましい。

3 プロポーザルに付する事項

- (1) 業 務 名 倉敷市庁舎等再編整備事業アドバイザー業務
- (2) 履 行 場 所 倉敷市西中新田640番地ほか
(敷地と施設の概要は、別添1のとおり)
- (3) 履 行 期 間 契約締結の日 から 令和5年3月31日 まで
※なお、履行期間内に倉敷市庁舎等再編整備事業に係る選定事業者との契約締結に至らない場合は、履行期間を延長することがある。ただし、

履行期間を延長した場合も、委託料は変更しない。

- (4) 業 務 内 容 別紙「倉敷市庁舎等再編整備事業アドバイザー業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに

4 実施形式 公募型

5 見積限度額 63,000千円(消費税額及び地方消費税額を含む)

6 スケジュール

項 目	日時(期限)
公募開始	令和3年7月 7日(水)
質問受付期間	令和3年7月14日(水) 午後5時まで
質問に対する回答	令和3年7月19日(月)
参加表明書の提出期限	令和3年7月21日(水) 午後5時まで
一次審査結果の通知発送	令和3年7月28日(水)
企画提案書等の提出期限	令和3年8月11日(水) 午後5時まで
ヒアリング・プレゼンテーション審査	令和3年8月下旬(予定)
二次審査結果の通知, 契約締結	令和3年8月下旬(予定)

7 参加資格

- (1) 本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- イ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- ウ 倉敷市暴力団排除条例(平成23年倉敷市条例第45号)に規定する暴力団若しくは暴力団員又はこれらと社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。
- エ 過去10年以内に本市及び他の自治体における公民連携手法による公共施設の整備・運営に関する調査業務, アドバイザー業務の元請実績を10件以上有していること。

- (2) 本プロポーザルに参加する者は、本プロポーザル実施についての公募開始日から本業務委託に係る契約を締結する日までの間に、次のアからケまでのいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ア 前項アからエまでの要件を満たさなくなったとき。
- イ 提出書類に虚偽の記載があることが判明したとき。
- ウ 手形又は銀行取引停止処分, 若しくは支払停止事由が発生したとき。
- エ 差押, 仮差押又は仮処分がなされたとき。
- オ 破産又は特別清算の手続について申立てがなされたとき。
- カ 会社更生又は民事再生の手続について申立てがなされたとき。
- キ 企画提案に係る提出物の作成に当たり, 第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- ク 倉敷市において指名停止処分又はこれに準ずる措置を受けたとき。
- ケ アからクまでに掲げるもののほか, 発注者が特に指定した事項に違反したとき。

8 配置技術者の資格等要件

配置する各技術者は、それぞれ次に掲げる全ての要件に該当する者とする。

なお、担当技術者には、管理技術者及び主任技術者の指示により適切に業務が遂行できる者を必要数配置すること。

また、用途・整備スケジュールが異なる防災危機管理センター棟と複合施設棟のそれぞれに担当技術者を配置することが望ましい。

(1) 管理技術者

ア アドバイザリー業務の十分な実務経験を有すること。

イ 一級建築士資格を有すること。

(2) 主任技術者

ア 主任技術者は、建築・財務・法務分野ごとに配置することとし、アドバイザリー業務の実務経験を有すること。

イ 各分野の主任技術者は、同一人物が兼ねることはできないものとする。

ウ 建築分野の主任技術者は、一級建築士資格を有すること。

9 質問・回答の方法等

プロポーザル及び仕様書に関する質問及び回答の方法等については、次に定めるところによる。

- (1) 質問方法 受付期間内に質問書（様式1）に質問事項を記入し、電子メールにて送信すること。提出者は、必ず事務局に着信を確認すること。
- (2) 質問書送付先 メールアドレス：gnlaff@city.kurashiki.okayama.jp（総務課）
- (3) 受付期間 令和3年7月 7日（水）から令和3年7月14日（水）午後5時
- (4) 回答方法 令和3年7月19日（月）午後5時までにホームページで公表する。

10 参加表明書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する場合は、次に定めるところにより参加表明書等その他の書類を提出すること。

(1) 提出方法

ア 提出方法 提出期限までに電子メールにて送信の上、速やかに正本・副本を郵送すること。（簡易書留郵便とする。）

イ メールアドレス gnlaff@city.kurashiki.okayama.jp（総務課）

ウ 提出部数 正本1部、副本10部

エ 提出場所 〒710-8565 岡山県倉敷市西中新田640番地
倉敷市総務局総務部総務課（本庁舎4階） 担当 花土

(2) 提出期限 令和3年7月21日（水）午後5時まで

(3) 提出書類

ア 参加表明書 (様式2)

イ 参加表明者の概要 (様式3)

直近の決算期に係る財務諸表（BS，PL，CF） (様式任意)

会社概要 (パンフレット等)

ウ 実績調書 (様式 4)

アドバイザー業務の元請としての実績を最大 10 件記載すること。

エ 配置技術者の調書 (様式 5-1, 5-2, 5-3, 5-4)

本業務を担当する管理技術者及び各主任技術者について、過去に同等の立場で携わったアドバイザー業務の経歴等を記載すること。なお、実績については、管理技術者は最大 3 件、各主任技術者は最大 2 件記載すること。

オ 提案見積書 (様式任意)

A4 判で内訳 (算出根拠) がわかるように作成し、1 部提出すること。

カ 実施体制及び協力会社等 (様式 6)

本業務を実施する体制及び協力を予定する会社等を記載すること。

キ 上記イからエまでにに関する証明書類 (様式任意)

11 企画提案書等の提出

次項「12 (3) 一次審査」により選ばれた者は、次の各号に基づき、企画提案書等を提出すること。

(1) 提出方法

ア 提出方法 提出期限までに電子メールにて送信の上、速やかに正本・副本を郵送すること。(簡易書留郵便とする。)

イ メールアドレス gnlaff@city.kurashiki.okayama.jp (総務課)

ウ 提出部数 正本 1 部、副本 10 部

エ 提出場所 〒710-8565 岡山県倉敷市西中新田 640 番地
倉敷市総務局総務部総務課 (本庁舎 4 階) 担当 花土

(2) 提出期限 令和 3 年 8 月 11 日 (水) 午後 5 時まで

(3) 提出書類

ア 企画提案書 (様式 7)

イ 取組方針及び手法に関する調書 (様式 8)

本業務を実施するに当たっての取り組む方向性及び工程・手順について記入すること。

ウ 提案事項に関する調書

次のテーマごとに提案すること。

(ア) テーマ 1 (様式 9-1)

「複数の施設 (機能) を一体的に整備することへの取組」

(イ) テーマ 2 (様式 9-2)

「基本構想のスケジュール達成を目指す上での取組」

(ウ) テーマ 3 (様式 9-3)

「敷地全体及び周辺の状況を踏まえ、各施設を有効に機能させるための取組」

(エ) テーマ 4 (様式 9-4)

「利用者本位の施設整備を実現するための取組、地元事業者の
参画を促進させるための取組」

(4) その他

期限までに書類の提出がない場合は、辞退したものと判断する。ただし、辞退した場合でも

不利益な扱いを受けることはない。

様式 8 は A 4 判 2 枚程度、様式 9－1 から 9－4 までは A 4 判 1 枚程度とする。

必要に応じて図表等を使用する等、簡潔でわかりやすい書類とすること。なお、提出する書類の文字は、読みやすいサイズ（10.5ポイント以上推奨）とする。

12 選定方法と選定結果の通知

（1）選定方法

委託候補者の決定に当たっては審査委員会において、一次審査として参加表明書等の書類審査により上位 3 者を選ぶ。二次審査として企画提案書等の書類審査及びヒアリング・プレゼンテーション審査を実施し、交渉権者を選定する。

なお、提出書類の内容に誤り等があった場合は、取り消すことがある。

（2）評価項目及び評価点

別添 2 委託候補者選定に係る評価基準表（以下「評価基準」という。）のとおり

（3）一次審査

評価基準に基づき、参加表明書等の書類審査を実施し、得点の高い順に上位 3 者を選ぶ。一次審査の結果は、参加表明した全者に通知する。

（4）二次審査

評価基準に基づき、企画提案書等の書類審査とヒアリング・プレゼンテーション審査を実施する。

ヒアリング・プレゼンテーション審査実施日：令和 3 年 8 月下旬を予定

実施の日時、場所等については、一次審査結果と併せて通知する。

なお、ヒアリング・プレゼンテーション審査を欠席した場合は、辞退したものと判断する。

（5）交渉権者の選定

二次審査の結果に基づき、得点の高い順に第一位を優先交渉権者、第二位を次点交渉権者として選定する。

審査結果は、ヒアリング・プレゼンテーション審査に参加した全者に書面で通知する。

ただし、審査の内容及び結果についての問い合わせ、異議申立てには原則として応じない。

13 提出書類の取り扱い

（1）提出された全ての書類は返却しない。

（2）提出期限を過ぎた後の書類の差し替え及び追加・削除は認めない。

（3）提出された書類は、本プロポーザルに係る審査以外には使用しない。

（4）倉敷市が審査等に当たり必要と認める場合は、追加資料を求めることがある。

（5）提案書の著作権は、当該提案者に帰属する。ただし、倉敷市は、選定結果の公表等に必要な場合には、提案書の内容を使用することができるものとする。

14 契約条件

（1）優先交渉権者との契約交渉の結果、合意に至った場合は、委託候補者として速やかに随意契約の手続きを行う。この場合において、委託候補者から改めて見積書を徴収する。ただし、優先交渉権者と契約に関して合意に至らなかった場合は、次点交渉権者との間で上記と同様の手

続きを経た上で契約を締結する。

- (2) 契約保証金は、倉敷市財務規則（昭和42年規則第22号。以下「規則」という。）第173条の規定により契約金額の100分の10以上を納付するものとする。ただし、規則第175条各号のいずれかに該当する場合は、免除する。
- (3) その他契約に関する事項は、規則の定めるところによる。

15 その他

- (1) プロポーザル参加及び契約締結に係る経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) ヒアリング・プレゼンテーション審査には、企画提案書等に記載された管理技術者が同席するものとする。
- (3) 企画提案書等に記載された管理技術者及び各主任技術者は、業務完了まで、その変更を認めない。ただし、病気、死亡等の特別な理由がある場合を除く。
- (4) 企画提案書等において提案された内容は、仕様書における業務内容の追加項目として取り扱うものとする。

16 問い合わせ先

倉敷市総務局総務部総務課（本庁舎4階） 担当 花土

〒710-8565 岡山県倉敷市西中新田640番地

電話 086-426-3121

FAX 086-421-2400

E-mail : gnlaff@city.kurashiki.okayama.jp