

壬生町本庁舎跡地利活用基本計画策定業務プロポーザル実施要綱

1 目的

壬生町は本庁舎跡地等の今後の活用にあたり、役場に替わる「ひとが集まる」場づくりが求められている中で、「安定した暮らしの確保と笑顔・交流・にぎわいの場の創出」という活用の基本理念を決定した。

壬生町本庁舎跡地利活用基本計画策定業務（以下「本業務」という。）の委託にあたり、壬生町の将来のまちづくりに繋げるための柔軟な発想力、課題を分析し整理する能力と、魅力ある提案をとりまとめて合意形成する能力が特に求められることから、提出書類及びプレゼンテーションの内容を評価する公募型プロポーザル方式により、最も適切な者を本業務の受託者として選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

壬生町本庁舎跡地利活用基本計画策定業務

(2) 発注者

壬生町

(3) 業務内容

別添「壬生町本庁舎跡地利活用基本計画策定業務仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結の日から2022年3月25日まで

(5) 委託料

契約限度額6,391千円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 プロポーザルに係る事項

(1) 名称

壬生町本庁舎跡地利活用基本計画策定業務プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）

(2) 募集方法

公募型プロポーザル

(3) 審査方法

審査は、町が別で定める委員により組織された「壬生町本庁舎跡地利活用基本計画プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が、提出書類及びプレゼンテーションの審査を経て最適な受託候補者を選定するものとする。

(4) 参加資格

以下の要件をすべて満たすものとする。

ア 壬生町に入札参加資格審査申請を行い登録のあるもの。

イ 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こと。

ウ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中ではないこと。

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中ではないこと。

- オ 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中又は更生手続き中ではないこと。
- カ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の3第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録がある者であること
- キ 特定債務等の調整の促進のための特定調停に関する法律（平成11年法律第158号）に基づく特定調停手続開始の申立中又は特定調停手続中でないこと。
- ク 壬生町から指名停止措置等を受けていないこと。
- ケ 平成21年度以降に、「面積1,000平方メートル以上の公有地の活用計画業務」、「延べ床面積1,000平方メートル以上の公共施設等にかかる基本計画の策定業務」又は官公庁等における本業務の類似業務を受託者として業務完了した実績があること。
- コ 3か月以上の雇用関係があり、自らの組織の中から、主たる担当技術者として1名及び担当技術者として1名以上配置できること。
（ア）主たる担当技術者は、技術士法（昭和58年法律第25号）に基づく技術士（建設部門：都市及び地方計画）の資格を有し、ケの実績を有すること。
（イ）担当技術者の1名は、建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく一級建築士の資格を有し、ケの実績を有すること。
- サ 本業務の実施にあたり、壬生町総合政策課との連絡調整・打合せ等が適切に対処できる者であること。
- シ 壬生町内で行うプレゼンテーション審査に参加できる者であること。
- ス 関東地方に本店又は支店・営業所を有すること。

(5) プロポーザルの性格

本プロポーザルは、最適な受託候補者を選定するため、本業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、具体的な活用内容や成果品（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。本業務は、契約締結後に企画提案書に記載された内容を反映しつつ、発注者と協議のうえ着手するものとする。

(6) 事務局

壬生町役場総合政策課企画調整係

〒321-0292

栃木県下都賀郡壬生町通町12-22

電話0282-81-1812（内線212）FAX0282-82-8262

E-mail: sougo@town.mibu.tochigi.jp

4 プロポーザルの日程

- (1) プロポーザル実施要綱等の配付 2021年4月1日（木）
- (2) 参加表明書等の提出期限 2021年4月15日（木）
- (3) プロポーザルに係る質問書の提出期限 2021年4月15日（木）
- (4) 企画提案書等の提出期限 2021年5月7日（金）
- (5) ヒアリング・審査・受託候補者の選定 2021年5月27日（木）
- (6) 審査結果通知 2021年6月2日（火）

5 プロポーザルの事務手順

(1) プロポーザル実施要綱等の配付

ア 配付期間

2021年4月1日（木）から2021年4月15日（木）まで

イ 配付場所

事務局の窓口又は壬生町公式ウェブサイトからダウンロードすること。

なお、事務局での配付は午前9時から午後4時まで（土曜、日曜及び祝日は除く。）とする。

ウ 配付書類

(ア) 壬生町本庁舎跡地利活用基本計画策定業務プロポーザル実施要綱

(イ) 様式集

(ウ) 壬生町本庁舎跡地利活用基本計画策定業務仕様書

(エ) 壬生町本庁舎跡地利活用基本構想（令和2年度策定）

(2) 参加表明書の受付

ア 参加表明書

プロポーザル参加希望者は、「参加表明書」（様式1）及び「企業概要書」（様式2）を作成し、次のとおり提出すること。

イ 参加表明書の提出先及び方法

(ア) 提出先

事務局

(イ) 提出期限

2021年4月15日（木）午後4時必着

(ウ) 提出方法

持参、簡易書留郵便による郵送又は電子メールとする。ただし、持参の場合は午前9時から午後4時まで（土曜、日曜及び祝日は除く。）とする。

(エ) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、2021年4月19日（月）までに、任意様式で「辞退届」を提出すること。

(3) 質問書

参加表明書提出者からのプロポーザル等に関する質問は、次により電子メールで受け付ける。

ア 受付期限

2021年4月15日（木）午後4時まで

イ 電子メールの件名

「庁舎跡地プロポーザルに関する質問」とすること。

ウ 提出方法

質問書（様式3）に記載し、電子メールに添付して提出すること。

エ 提出先

E-mail : sougo@town.mibu.tochigi.jp

オ 質問に対する回答

回答は、2021年4月20日（火）に壬生町公式ウェブサイトにて公開する。

(4) 提出書類

ア 企画提案書（A3版横使い、片面2枚以内とし、紙面構成は自由とする。）

次の内容について、明瞭に記載すること。(任意様式)

- (ア) 本業務に対する実施方針及び取組体制
- (イ) 作業工程
- (ウ) 基本計画の編集方法、計画イメージ
- (エ) 課題調査・分析方法
- (オ) 運営支援方法・町民意見の反映方法
- (カ) テーマに対する独自提案

テーマ 「安定した暮らしの確保と笑顔・交流・にぎわいの場の創出考え方について」

今後、少子高齢化の進行や本庁舎移転により、旧市街地への人の往来や地域商店街の賑わいが失われる恐れがある。壬生町の現状と将来のあるべき姿を見据えた中で、庁舎跡地等に期待される役割について基本構想を踏まえ提案すること。

イ 同種業務実績書(様式 4)

ウ 配置予定技術者調書(様式 5-1、様式 5-2)

エ 業務参考見積書(消費税込)

※仕様書の業務内容の内訳が分かるように見積もること。

(5) 提出部数(左綴じA4版とすること)

ア アからエを順番に揃え、白紙の表紙を加えて、左部上部を1点クリップ止めとし10部提出すること。

イ A3版の様式については、A4版に折って綴じること。

(6) 提出期限

2021年5月7日(金)午後4時まで

(7) 提出方法

持参又は郵送(郵送の場合は、書留郵便とし期限までに到着するよう発送すること。)

(8) 審査

ア 第1次審査

(ア) 審査委員会が、参加表明者から提出された参加表明書及びプロポーザルを書類審査し、ヒアリング要請者を、5者を上限に選定する。

なお、参加表明者が5者以下の場合は、すべての参加表明者をヒアリング要請者とする。

イ 第2次審査

(ア) ヒアリング要請者を対象に、プロポーザルを用いてヒアリングを実施し、内容を総合的に評価した上で、受託候補者を選定する。

(イ) ヒアリングの日時及び場所

① 時間 2021年5月27日(木)午後2時から(予定)

② 場所 壬生町役場庁舎2階 正庁(予定)

なお、ヒアリングの詳細については、ヒアリング要請者を対象に後日別途通知する。

(ウ) ヒアリング内容等

① ヒアリングに求める内容は、プロポーザルを補足するプレゼンテーション及び審査委員会委員からの質疑応答とする。

② ヒアリング会場への入場者は、1提案者3名以内とし、プレゼンテーションの時間は20分以内、その後の質疑応答は10分程度とする。

- ③ プレゼンテーションの順番は、参加表明書の受付順に行う。
- ④ ヒアリングは、業者名が判別できる説明は厳禁とする。
- ⑤ ヒアリングは、非公開とする。
- ⑥ プレゼンテーション用のスクリーン、プロジェクターは当方で準備いたしますが、パソコンは各自で準備してください。(必ず使用しなければならないものではありません。)
- ⑦ パワーポイント等を使用した説明は認めるが、使用する説明資料は事前に提出されたプロポーザルの内容のみとし、資料の追加配布や差し替えは認めない。

(9) 受託候補者の選定

- ア 審査委員会は、評価得点の高い者から順位を定め、最高得点を得た者を受託候補者として選定する。
- イ 評価得点が高点となった場合は、審査委員会委員長の評価得点が高点の者を受託候補者として選定する。

(10) 審査結果の発表

ア 第1次審査 (書類審査)

参加表明者が5者を超え、第1次審査を実施した場合のみ、2021年5月20日(木)(発送予定)に参加者全員に通知する。

なお、電話、電子メール等による結果の問い合わせには、一切応じない。

イ 第2次審査 (ヒアリング)

2021年6月2日(水)(発送予定)に、すべての参加者に書面により通知する。

なお、電話、電子メール等による結果の問い合わせには、一切応じない。

(11) 評価 基準

評価項目、評価事項、配点については、別紙のとおりとする。

6 経費の負担

参加表明書及びプロポーザルの作成に要した費用、旅費その他プロポーザルの参加に要した一切の経費は、参加者の負担とする。

7 本業務委託契約

審査により決定した受託候補者を本業務の随意契約に係る見積徴取の相手方とするものとし、詳細な業務内容及び契約条件について、発注者と協議・合意したのちに委託契約を締結する。

ただし、受託候補者に事故等があり、見積書の徴取が不可能となった場合については、次点者を見積書徴取の相手方とするものとする。

なお、契約締結時まで、壬生町競争入札参加資格に係る指名停止措置要領の規定に基づく入札参加資格停止措置を受けた場合は、契約を締結しないこととし、この場合、壬生町は一切の損害賠償の責を負わないものとする。

8 その他

(1) 失格

- ア 提出書類に虚偽の記載をした者
- イ プロポーザルに提案者が判別できる暗号、記号などを表示した者

ウ プロポーザル実施要綱で与えられた諸条件に違反した者

エ プロポーザル実施要綱に定める手続き以外で、審査委員又は関係者から直接又は間接を問わず、本プロポーザルに関する連絡を求めた者、若しくは援助を受けた者

(2) その他

ア 本提案において使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法によるものとする。

イ 提出書類は、受託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。

ウ 提出されたプロポーザル等は返却しない。

エ 電子メール等の通信事故については、本町はいかなる責任も負わない。

オ 審査結果については、審査内容に関する問い合わせ、異議申立て等には一切応じない。

別紙

1 評価基準

評価項目	評価事項	配点	
業務執行能力 (30点)	同種業務実績	本業務と同種する業務実績を有しているか。	5
	作業工程	具体的で現実的なスケジュールとなっているか。	5
	取組意欲・取組姿勢	本業務に対する取組意欲が高く、積極的な取組姿勢がみられるか。	10
	コミュニケーション能力	質問に対する応答が明快かつ迅速で、本業務に対する熱意が感じられるか。	10
企画提案内容 (70点)	実施方針・取組体制	壬生町の特性を理解し、業務の目的・内容を理解したうえで、実施方針と取組体制を明確に提案しているか。	10
	編集方法・計画イメージ	基本計画の編集方法・計画イメージは、わかりやすいものとして提案されているか。	10
	課題調査・分析方法	庁舎跡地等に対する課題・分析・解決方法は適切で明確に提案されているか。	10
	テーマに対する独自提案	安定した暮らしの確保と笑顔・交流・にぎわいの場の創出を進める上で、庁舎跡地等の対する役割について示せるか。	40
合計		100	

2 配点基準

評価	配点基準		
最も優れている	5	10	40
優れている	4	8	30
普通	3	5	20
やや劣っている	2	2	2
劣っている	0	0	0