

**荇田町新庁舎建設基本構想・基本計画策定業務委託に係る
プロポーザル方式での事業者選定実施要領**

1 業務概要

(1) 業務名

荇田町新庁舎建設基本構想・基本計画策定業務委託

(2) 業務の目的

新庁舎を建設するうえで、町民等の意見を聴きながら調査、検討し、現庁舎の現状と課題、新庁舎建設に関する基本的な考え方、建設地等をまとめた基本構想と、その基本構想に基づき新庁舎に必要な機能、規模、整備手法等をまとめた基本計画を策定すること。

(3) 業務内容

基本構想（案）の策定、基本計画（案）の策定、PPP/PFI 導入可能性調査の支援、庁内及び有識者等の会議の運営支援、パブリックコメントの実施支援
（詳細は、別紙「荇田町新庁舎建設基本構想・基本計画策定業務委託仕様書」のとおり）

(4) 見積限度額

25,029,000円（消費税及び地方消費税を含む）

（令和5年度中に前金として契約額の3/10（万円未満切捨て）を限度に支払い可能）

(5) 委託期間

契約の日から令和7年3月14日（金）まで

ただし、仕様書の「6 業務内容」の(1)の業務及び「7 成果品」の(1)の納品については令和6年2月29日（木）まで

2 参加資格

プロポーザル方式による審査に提案する事業者（以下「提案者」という。）は、下記に示す各号すべてを満たす者とする。

- (1) 荇田町の指名競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当しない者であること。
- (3) 荇田町建設工事等入札参加者指名停止措置規程に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。また、国及び他の地方自治体の指名停止を受けている期間中でないこと。

- (4) 過去 10 年以内（平成 24 年度から令和 3 年度まで）に、都道府県又は市区町村の公共施設の建設についての基本構想又は基本計画の策定業務を受託した実績があること。
- (5) 申込みをしようとする法人及びその役員並びに個人が、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 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）若しくは同条第 2 号に規定する暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有し、若しくは社会的に非難される関係を有するものでないこと又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (6) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立てがないこと。又は民事再生法（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いこと。ただし、会社更生法の規定による再生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (7) 1 級建築士又は技術士（建設部門の都市及び地方計画又は総合技術監理部門の都市及び地方計画）を業務に従事するスタッフとして配置すること。

3 選定日程

日 付	内 容
令和 5 年 4 月 3 日（月）	実施要領の公告
	質疑書の受付開始
	参加申込書類（第一次審査用）の受付開始
4 月 12 日（水）午後 5 時	質疑書の提出期限
4 月 14 日（金）	質疑の回答期限
4 月 21 日（金）	参加申込書類（第一次審査用）の提出期限
4 月 24 日（月） ～ 4 月 27 日（木）	第一次審査（参加資格審査）
4 月 28 日（金）	第一次審査結果の通知
	企画提案書類（第二次審査用）の受付開始
5 月 17 日（水）	企画提案書類（第二次審査用）の提出期限
5 月 22 日（月） ～ 5 月 26 日（金）	第二次審査（企画提案審査）
5 月 31 日（水）	第二次審査結果の通知

4 質疑書の提出及び回答

(1) 提出書類

質疑書（様式1）

(2) 提出期間

令和5年4月3日（月）から令和5年4月12日（水）午後5時まで（必着）

※提出期限以降に提出された質疑及び規定する様式や方法によらない質疑は、一切受け付けない。

(3) 提出方法

電子メール

※提出後、電話にて提出した旨を報告すること。

(4) 提出先

苅田町役場 財政課施設管理室 計画担当 (shisetsukanri@town.kanda.lg.jp)

(5) 質疑に対する回答

令和5年4月14日（金）までに、町のホームページ上に公開する。

5 参加申込書類（第一次審査用）の提出

(1) 提出書類及び提出部数

- | | |
|--------------------|------|
| ① 参加申込書（様式2） | 正本1部 |
| ② 会社概要（様式3） | 正本1部 |
| ③ 同種業務実績書（様式4） | 正本1部 |
| ④ 業務実施体制表（様式5） | 正本1部 |
| ⑤ 管理技術者の業務実績書（様式6） | 正本1部 |

(2) 提出期間

令和5年4月3日（月）から令和5年4月21日（金）まで（必着）

（土・日曜日及び祝日を除く、午前8時30分から午後5時まで）

※天候不順や郵送／宅配業者に責がある遅延については認めるものとする。

(3) 提出方法

持参又は郵送／宅配便

(4) 提出先

〒800-0392

福岡県京都郡苅田町富久町1丁目19番地1

苅田町役場 財政課施設管理室 計画担当

(5) 注意事項

- ① あらかじめ指示した事項に違反した書類は無効とする。

- ② 提出した後の書類は、書き換え、差し換え又は撤回することはできない。
- ③ 提出書類の作成及び提出に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- ④ 本町に提出された書類は返却しない。
- ⑤ 提出された書類の取扱いは、苅田町情報公開条例（平成8年12月25日苅田町条例第20号）によることとする。

6 第一次審査（参加資格審査）の実施

（1） 審査方法

「苅田町新庁舎建設基本構想・基本計画策定業務プロポーザル方式選定審査委員会」（以下「審査委員会」という。）は、参加申込書類を基に、令和5年4月24日（月）～27日（木）にかけて、下記（2）のとおり審査を行う。

（2） 審査基準（配点100点）

審査委員会は、下記のとおり審査を行い得点化する。なお、実績とは、過去10年以内（平成24年度から令和3年度まで）に、都道府県又は市区町村の公共施設の建設についての基本構想又は基本計画の策定業務を受託した実績をいい、1契約で1実績とする。

① 提案者の実績（配点50点）

過去10年内（平成24年度から令和3年度まで）の提案者の実績について、下記のとおり5段階で審査し、得点化する。

業務実績数 (契約数)	9件以上	7～8件	5～6件	3～4件	1～2件
審査結果/得点	A (50点)	B (40点)	C (30点)	D (20点)	E (10点)

② 本業務の担当を予定する管理技術者の実績（配点50点）

担当予定の管理技術者の実績について、下記のとおり6段階で審査し、得点化する。なお、管理技術者とは、業務の技術上の管理を行い、本委託に係わる業務の管理及び統括を行う技術者をいう。

業務実績数 (契約数)	5件以上	4件	3件	2件	1件	0件
審査結果 /得点	A (50点)	B (40点)	C (30点)	D (20点)	E (10点)	F (0点)

（3） 選定方法

上記（2）の得点の合計が高い順で順位付けし、上位4者を第二次審査対象者として選定する。なお、同順位の提案者が複数いることで上位4者を選定で

きない場合は、4者を超えて当該順位の提案者も第二次審査対象者として選定する。

また、提案者が3者以内の場合であっても審査を行い、提案者が上記2の参加資格を満たしている場合は、第二次審査対象者として選定する。

(4) 審査結果の通知・第二次審査の実施に関する通知

第一次審査の結果は、提案者全員に対して令和5年4月28日（金）に書面にて通知する。第二次審査対象者には、同時に第二次審査（企画提案審査）の日時と場所を通知する（日には、令和5年5月22日（月）～26日（金）を予定）。

7 企画提案書類（第二次審査用）の提出

(1) 提出書類及び提出部数

- ① 企画提案書 正本1部 コピー5部
（作成については、「8 企画提案書の作成要領」を参照のこと。）
- ② 参考見積書（任意様式） 正本1部

(2) 提出期間

令和5年4月28日（金）から令和5年5月17日（水）まで（必着）
（土・日曜日及び祝日を除く、午前8時30分から午後5時まで）
※天候不順や郵送／宅配業者に責がある遅延については認めるものとする。

(3) 提出方法・提出先

上記5（3）、（4）と同じ

(4) 注意事項

- ① あらかじめ指示した事項に違反した企画提案書は無効とする。
- ② 提出した後の企画提案書は、書き換え、差し換え又は撤回することはできない。
- ③ 企画提案書の作成及び提出に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- ④ 本町に提出された企画提案書は返却しない。
- ⑤ 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑥ 提出された企画提案書の取扱いは、苅田町情報公開条例によることとする。なお、企画提案書において企業秘密に該当する部分については、企画提案書にその旨を明記する等明らかにする。

8 企画提案書の作成要領

(1) 作成内容

- ① 企画提案書（様式7）
- ② 提案内容（様式8）

下記のテーマについて、1テーマにつき様式8に1枚（片面）で提案内容を簡潔に記載する。なお、仕様書に記載のない業務内容は強調する。

項目	内容
テーマ1	業務実施方針について
テーマ2	工程・スケジュールについて
テーマ3	手戻りなく、関係者と円滑な合意形成を図る方法について
テーマ4	ライフサイクルコストを縮減する方法について
テーマ5	庁舎の建替えを行う上での留意すべき事項について
テーマ6	その他独自提案（任意）

（2） その他

- ① 企画提案書の本文のフォントサイズは、11ポイント以上を基本とする。ただし、図表等の貼り付け等はこの限りではない。
- ② 左上をクリップでひとまとめにして、ファイル等の添付は不要。

9 辞退届の提出

参加申込書類（第一次審査用）の提出後に辞退する場合は、下記のとおり辞退届を提出する。

（1） 提出書類及び提出部数

辞退届（様式9） 正本1部

（2） 提出期間

参加申込書類（第一次審査用）の提出後から令和5年5月17日（水）まで（必着）

（土・日曜日及び祝日を除く、午前8時30分から午後5時まで）

※天候不順や郵送／宅配業者に責がある遅延については認めるものとする。

（3） 提出方法

持参

（4） 提出先

上記5（4）と同じ

10 第二次審査（企画提案審査）の実施

（1） プレゼンテーションの実施

第二次審査対象者は、企画提案書の内容について、下記のとおりプレゼンテーションを実施する。

- ① 実施日は、令和5年5月22日（月）～26日（金）を予定する。
- ② 参加者は、管理技術者を含め3名以内とする。
- ③ プレゼンテーションは30分以内とし、その後に企画提案書やプレゼンテーション内容等についてヒアリング（質疑）を10分程度行うので応答する。
- ④ プレゼンテーションでは、主に管理技術者が企画提案書のテーマについて個々に提案する。ただし、企画提案書の内容を逸脱しない。
- ⑤ ヒアリングでの発言については、企画提案書と同等の取り扱いとする。
- ⑥ スクリーン・プロジェクターについては本町で用意するが、その他必要なOA機器等は各参加者で準備する。
- ⑦ プレゼンテーション用の配布資料については認めない。

（2） 審査方法

審査委員会は、企画提案書類及びプレゼンテーションを基に下記（3）、（4）のとおり審査を行う。

（3） 提案内容の審査基準（配点 350点）

審査委員会の審査員5人は、下記のとおり審査を行い得点化する。

① 審査基準及び配点

審査基準及び審査員1人当たりの配点（合計70点）は下記のとおりとする。

項目	審査基準	配点
テーマ1	・業務の目的に合う具体的な実施方針となっているか。	10点
テーマ2	・効果的・効率的な工程となっているか。 ・実現可能かつ現実的なスケジュールが提案されているか。	10点
テーマ3 ～テーマ6	・業務を理解し、知識や経験に基づく具体的な内容であるか。	10点
	・本町の状況に合った的確な内容であるか。	10点
	・多面的な発想・視点を持った内容であるか。	10点
	・工夫を凝らした独自性のある内容であるか。	10点
コミュニケーション	・プレゼンテーションが分かりやすいか。 ・質疑に対する応答は的確であるか。	10点
合計		70点

② 得点化方法

各審査員が上記①に示す審査項目について、下記のとおり 5 段階で審査し、得点化する。

審査結果		得点化方法
A	とても良い	配点の100%
B	概ね良い	配点の 80%
C	普通	配点の 50%
D	やや不十分	配点の 30%
E	不十分	配点の 0%

(4) 参考見積書の審査基準 (配点 50 点)

審査委員会は、見積金額を基に下記のとおり得点化する。

満点 (50 点) × (提案価格のうち最低価格 ÷ 自社の提案価格)

※小数点第 2 位以下の端数が生じる場合は、小数点第 2 位を四捨五入する。

(5) 選定方法

第二次審査に参加した提案者のうち、上記 6 (2) の第一次審査及び上記 (3)、(4) の第二次審査における得点の合計 (満点 500 点) が最も高い提案者を最優秀提案者として選定する。なお、得点の合計が最も高い提案者が 2 者以上いる場合には、見積金額が一番低い提案者を最優秀提案者として選定する。

また、提案者が 1 者の場合であっても審査を行い、得点の合計が 300 点以上である場合は、最優秀提案者として選定する。

(6) 審査結果の通知

第二次審査の結果は、第二次審査に参加した提案者全員に対して令和 5 年 5 月 31 日 (水) に書面にて通知する。

1.1 契約の締結

- ① 町長は、最優秀提案者と本業務の契約締結協議を行う。
- ② 町長は①の協議を行い、企画提案書による提案内容を基本として本業務に係る仕様書を確定させたいうで、予算の範囲内で契約を締結する。
- ③ ①の協議の結果、合意に至らなかった場合、又は最優秀提案者に本提案における失格事項並びに不正と認められる行為が判明した場合は、次順位以降の提案者を繰り上げて、順次協議する。
- ④ 契約手続きは、苅田町契約規則 (平成 31 年 3 月 27 日苅田町規則第 8 号) に定めるところによる。

- ⑤ 町長は、契約締結後においても受託者が本提案における失格事項又は不正と認められる行為が判明した場合は、契約の解除ができるものとする。

1 2 連絡先

苅田町役場 財政課施設管理室 計画担当 (担当：村上、田川)

住 所 〒800-0392 福岡県京都郡苅田町富久町1丁目19番地1

電 話 093-588-1405 (直通)

093-434-1111 (代表)

内 線 312

F A X 093-436-3014

電子メールアドレス shisetsukanri@town.kanda.lg.jp

受 付 時 間 午前8時30分から午後5時まで (土・日曜日及び祝日を除く)