

## 米山地区公共施設複合化整備事業基本計画策定及び基本設計業務に係るプロポーザル実施要項

### 1 目的

米山地区の公共施設は、その多くが昭和40年代から50年代にかけて建築され、建物本体及び設備の老朽化が著しく、また地域拠点としてのコンパクトシティを形成するため、米山総合支所、米山公民館、米山体育館及び米山児童館の集約化を図り、さらには、登米市立小中学校等再編構想に基づき議論・検討を行ってきた米山地区統合小学校を含めた公共施設の複合化を図り、持続可能な多世代交流拠点づくりを行うため、令和4年3月に「米山地区公共施設複合化整備事業基本構想」を策定した。

本業務については、この基本構想や本市の地域特性などを十分に理解するとともに、柔軟かつ豊かな創造性と高い技術力、豊富な経験を有する優れた設計を選定することが重要である。また、多機能を有する複合施設であることから、一貫性をもった計画及び設計が必要であり、かつ事業工程の短縮を図るため、基本計画の策定と基本設計を一連の業務として実施するものである。

本要項は、公募型プロポーザルにより最も優れた提案者を選定するため、その応募手続等について、必要な事項を定めるものである。

※多世代交流拠点とは、地域の特色や特性を生かし、子どもから高齢者までの幅広い世代や分野を超えた人々が集う複合化した公共施設を示す。

### 2 委託業務概要

名 称：米山地区公共施設複合化整備事業基本計画策定及び基本設計業務

履 行 期 間：契約日の翌日から令和5年3月28日（火）まで

履 行 場 所：登米市米山町西野字的場外地内

委 託 上 限 額：69,270,300円（消費税額及び地方消費税額を含む）以内

委 託 業 務 内 容：別紙仕様書のとおり

### 3 参加資格

参加資格を有する者（共同企業体等の場合は、構成員全員とする。）は、参加表明提出時において次に掲げる要件の全てに該当するものとする。なお、企画提案書提出後においても、資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者ではないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）等に基づく再生又は再生手続等を行っていないこと。
- (3) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする者ではないこと。
- (4) 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2号に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行うものではないこと。
- (5) 登米市指名停止基準（平成20年3月27日告示第69号）に基づく指名停止措置を契約予定日

- までの間、受けていない者であること。
- (6) 国税、地方税及び市税を滞納していないこと。
  - (7) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定による一級建築士事務所の登録を受けている者であること。
  - (8) 令和 3 年・令和 4 年度登米市入札参加登録者で「建築関係建設コンサルタント」の「建築一般」部門で登録している事業者とする。また、共同企業体の全ての構成員も同様とする。
  - (9) 平成 19 年 4 月 1 日以降において、庁舎、学校、公民館、体育館施設などの複合化施設で、延床面積 5,000 ㎡以上の基本計画策定業務、基本設計又は実施設計業務を元請として履行し、完了した実績を有する者であること。ただし、構成員は、庁舎、学校、公民館、体育館施設等の基本計画策定に関する業務、基本設計又は実施設計業務を元請として履行し、完了した実績を有する者であること。
  - (10) 共同企業体に係る留意点
    - ① 共同企業体とは共同企業体協定書（以下「協定書」という。）に基づき、本件委託業務をその構成員が共同で行うこと。
    - ② 共同企業体として申請する場合は、参加表明書と一緒に協定書を提出し、記載された事項を、構成員相互で遵守し、本件委託業務を適正に履行すること。
    - ③ 申請代表者を定めること。（上記提出書類と一緒に共同企業体構成員の当該企業体を代表する法人への申請手続に係る委任状を構成員ごとに提出すること。）
    - ④ 同時に複数のグループの構成員になることはできない。
    - ⑤ 単独で申請する者は、本募集において他の共同企業体の構成員になることはできない。

#### 4 業務上の参加条件

##### (1) 配置予定技術者の条件等

次に掲げる資格及び実績を有する技術者を配置すること。

なお、アからオの配置技術者の兼務は認めない。

##### ア 管理技術者

- ① 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する者であること。
- ② 平成 19 年 4 月 1 日以降に延床面積 5,000 ㎡以上の公共施設の新築又は改築（増築の場合は増築の部分に限る。）に係る基本設計又は実施設計業務を管理技術者として携わった実績を有する者であること。
- ③ 参加企業（共同企業体は代表企業）と 3 カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

##### イ 建築（総合）主任技術者

- ① 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する者であること。
- ② 平成 19 年 4 月 1 日以降に公共施設の新築又は改築（増築の場合は増築の部分に限る。）に係る基本設計又は実施設計業務を管理技術者として携わった実績を有する者であること。

③ 参加企業（共同企業体は代表企業）と3カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

ウ 建築（構造）担当主任技術者

① 建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく構造設計一級建築士の資格を有する者であること。

② 参加企業もしくは協力会社と3カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

エ 電気設備担当主任技術者

① 建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく設備設計一級建築士の資格を有する者であること。

② 参加企業もしくは協力会社と3カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

オ 機械設備担当主任技術者

① 建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく設備設計一級建築士の資格を有する者であること。

② 参加企業もしくは協力会社と3カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

カ 本プロポーザルの提出書類に記載した配置予定技術者は、登米市が合理的な理由があると認めた場合を除き、変更することはできない。

注1) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者をいう。

注2) 「主任技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

注3) 引渡しが完了していないものは業務実績としては認めない。

(2) 分担業務分野の分類

分担業務分野の分類は次の表のとおり「主たる分担業務分野」とは建築（総合）とする。

	業務内容
建築（総合）	平成31年国土交通省告示第98号別添1第1項第1号ロ（1）表中（1）総合
建築（構造）	同表中（2）構造
電気設備	同表中（3）設備（i）
機械設備	同表中（3）設備（ii）（iii）（iv）

(3) その他業務上の条件

ア 主たる分担業務（建築（総合））は再委託しないこと。

イ 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の設計事務所等が国又は地方公共団体から指名停止又は指名除外の措置を受けている、又は受けることが明らかである者でないこと。

## 5 プロポーザルに関する手続

### (1) スケジュール表

本業務は、次の日程で行う。ただし変更となる場合がある。

項目	日程
募集要項の配布 (ホームページで公開)	令和4年4月28日(木)～5月17日(火)
募集要項に関する質問受付	令和4年4月28日(木)～5月17日(火)
質問の回答	令和4年5月9日(月)～5月20日(金) 随時
参加表明書受付	令和4年4月28日(木)～5月26日(木)
資格審査結果通知	令和4年5月31日(火)
提案書受付	令和4年5月31日(火)～6月21日(火)
プレゼンテーション、優先交渉権者の選定	令和4年6月27日(月)
審査結果通知	令和4年6月30日(木)
詳細協議	令和4年7月上旬
契約締結	令和4年7月上旬
業務期間	令和4年7月上旬～令和5年3月28日(火)

### (2) 配付資料 (各種様式及び基本構想は登米市ホームページよりダウンロードすること。)

- ① 参加表明書【様式1】
- ② プロポーザル参加辞退届【様式2】
- ③ 会社概要表【様式3】
- ④ 業務実施体制表【様式4】
- ⑤ 各技術者の経歴等【様式5】
- ⑥ 質問書【様式6】
- ⑦ 企画提案提出書【様式7】
- ⑧ 共同企業体協定書【様式8】

※共同企業体として申請する場合に提出すること。

- ⑨ 委任状【様式9】

※共同企業体構成員の当該企業体を代表する法人への申請手続に係る委任状を構成員ごとに提出すること。

- ⑩ 米山地区公共施設複合化整備事業基本構想

### (3) 募集要項に関する質問の受付

募集要項に関する質問がある場合、質問書【様式6】を提出すること。口頭による質問は不可とする。

- ① 受付期限

令和4年5月17日(火) 正午まで(必着)

- ② 提出方法

原則としてメールにより担当課へ送信すること。また、メール送信後には受領の確認のため

め、送信した旨を担当部署へ電話連絡すること。

③ 回答方法

令和4年5月9日（月）から令和4年5月20日（金）までに登米市ホームページにて随時公表するものとし、口頭での個別対応は行わない。

**(4) 参加表明書の受付**

本プロポーザルへの参加を希望する者は、①の提出期限までに②の提出書類を1部作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和4年5月26日（木）午後5時まで（必着）

② 参加表明提出書類

別紙1「参加表明提出書類について」参照

③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は提出期限内必着とする。

※担当課窓口による受付は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までの間は除く）

**(5) 資格審査結果通知**

参加表明書を提出した者に対し、プロポーザル参加資格決定通知書を交付し、又は参加資格を有していない旨をその理由と併せて通知する。

① 交付日 令和4年5月31日（火）

② 交付方法 郵送（電子メールにて写しを送付）

③ その他

参加資格を有すると認められなかった旨の通知を受けた参加表明書の提出者は、その通知を受けた日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに書面によりその理由の説明を求めることができる。その場合、市は書面を受領した日の翌日の起算で市役所閉庁日を除く5日以内に文書により回答するものとする。

**(6) 提案書受付**

企画提案資格者は、企画提案関係書類を①の提出期限までに②の提出書類を作成し、提出するものとする。

① 提出期限

令和4年6月21日（火）午後5時まで（必着）

② 企画提案書類等

別紙2「企画提案書類等について」参照

③ 提出方法

担当課窓口へ持参又は郵送により提出すること。なお、郵送の場合は提出期限内必着とする。

※担当課窓口による受付は、土日祝日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時まで）

での間は除く)

④ 申請受理票

企画提案書類の受理後は、申請受理票を交付する。

(7) プレゼンテーションの実施

① 実施日

令和4年6月27日(月) ※時間及び場所は別途通知する。

② 実施方法

企画提案者ごとに、提案内容についてプレゼンテーション25分、ヒアリング25分の合計50分以内とする。それぞれの実施時間を経過した場合は、プレゼンテーション及びヒアリングが途中であっても打ち切ることとする。

③ 出席者等

説明者は、本業務に従事する予定である管理技術者とし、管理技術者を含めて4名以内(パソコン等の操作をするものを含む)とする。

④ プレゼンテーション及びヒアリングにおける注意事項等

- ・プレゼンテーションは、参加者が提出した企画提案書をもとに行うこととし、新たに書き加えること及び別の図表等の追加は認めない。
- ・プレゼンテーションは、パソコンの使用を可能とする。ただし、使用するパソコンは、企画提案者が準備持参することとし、スクリーン及びプロジェクターは市で準備する。
- ・プレゼンテーションの順番は、企画提案関係書類の受理順とし、指定時間の15分前までに待機すること。指定したプレゼンテーションの審査開始時間に遅れた場合、又は欠席した場合は失格とする。
- ・他の提案者のプレゼンテーション及びヒアリングを傍聴することはできない。

6 評価方法等

評価方法等については、次のとおりとする。

- (1) 本プロポーザルの実施に当たっては、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングによる評価を厳正に行った上で、最優秀提案者及び優秀提案者を選定する。
- (2) 本プロポーザルの評価は、市が別に定める「登米市米山地区公共施設複合化整備事業基本計画策定及び基本設計業務公募型プロポーザル審査委員会」(以下「委員会」という。)において行う。
- (3) 評価項目及び配点は、別紙3「評価項目及び配点」によるものとし、最低基準点を超えたものの中から最も点数の高い提案をしたものを最優秀提案者とする。なお、同点のものがあつた場合は、委員会で協議の上、最優秀提案者を決定する。
- (4) 最低基準点は60点とする。
- (5) 提案者が1者の場合でも審査を行い、最低基準点を満たした場合は、最優秀提案者とする。
- (6) 評価結果については、プレゼンテーションに参加した全ての者に通知する。
- (7) 評価の経緯に関する質問には一切応じられない。

## 7 失格要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (2) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (3) 委員会の委員又は関係者に対して、直接的又は間接的を問わず故意に接触をした場合など、審査会の公平性を害する行為があった場合
- (4) 本実施要項「2 委託業務概要」の委託上限額を超える金額で参考見積額が提案された場合
- (5) 指定するプレゼンテーション審査開始時間に遅れた場合
- (6) 契約締結までの間に参加要件を満たさないと発覚した場合
- (7) その他本実施要項に違反した場合

## 8 契約の締結

### (1) 優先交渉権について

- ① プレゼンテーション及びヒアリングにおいて最優秀提案者に選定された者に対して、本業務委託の契約に係る優先交渉権が与えられる。
- ② 優先交渉権が与えられた者（以下「優先交渉者」という。）が提出した企画提案書の参考見積書の金額を上限として、見積合わせを行い契約書の取り交わしをもって契約の成立とする。
- ③ 最優秀提案者との契約が不調となった場合には、次点者である優秀提案者を優先交渉者とする。

### (2) 契約手続について

登米市契約規則（平成 17 年 4 月 1 日規則第 41 号）に定める随意契約の手続により、優先交渉者から見積書を徴収し、予定価格の範囲内であることを確認して契約を締結し、契約書を取り交わすものとする。

### (3) 契約保証金

契約予定者は、契約保証金として、契約額の 100 分の 10 の額を契約締結前に納付しなければならない。ただし、登米市契約規則（平成 17 年 4 月 1 日規則第 41 号）第 32 条各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

## 9 その他

- (1) 応募に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 本市が受領した提出書類については、返却しない。
- (3) 提出された資料の著作権は、提案者に帰属するものとする。ただし、選定を行う作業や議会報告等に必要の場合に提案者に承諾なく無償で使用できるものとする。
- (4) プロポーザルの結果は、公表するものとする。（参加業者名及びその総合評価点数も含む。）また、提出された企画提案書等は公表しないが、登米市情報公開条例及びその他関連する条例又は規則等に基づいた取扱いとなる。
- (5) 1 事業者あたりの企画提案は、1 件までとする。

(6) 参加表明書を提出した後であっても、プロポーザル参加辞退届【様式2】を提出することにより参加の辞退を申し出ることができる。この場合において、本案件後の本市の契約に関して不利益な扱いをしないものとする。

## 10 問合せ先

登米市 総務部 総務課

住 所：〒987-0511 宮城県登米市迫町佐沼字中江2丁目6番地1

電話番号：0220-22-2091 (担当：星名、千葉)

FAX：0220-22-3328

メールアドレス：somu-somu@city.tome.miyagi.jp



(要項5 (4) ②関係)

別紙1 参加表明提出書類について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

・参加表明書類の用紙の大きさはA4版を基本とし、文字の大きさは、11ポイント以上とする。

(2) 次の書類一式(①、②、ア、イ、ウ、エ、③、オ、④、カ、キ、⑤、⑥の順)を左2か所ホッチキス留めとし、1部提出するものとする。

NO	提出書類	様式
①	<b>参加表明書</b> ※記名及び押印の上、提出すること。	様式1
②	<b>会社概要表</b> ※共同企業体の場合は構成企業ごとに作成すること。	様式3
③	<b>業務実施体制</b>	様式4
④	<b>各技術者の経歴等</b>	様式5
⑤	<b>共同企業体協定書</b> の写し ※共同企業体として申請する場合に提出すること。 ※米山地区公共施設複合化整備事業基本計画策定及び基本設計業務に係るプロポーザル実施要項(以下「実施要項」という。)3(9)②参照。	様式8
⑥	<b>委任状</b> ※共同企業体構成員の当該企業体を代表する法人への申請手続きに係る委任状を構成員ごとに提出すること。実施要項3(9)③参照。	様式9
⑦	<b>《添付書類》</b> ア 全部事項証明書又は登記簿謄本(写し可) イ 各納税・課税証明書(写し可) ウ 一級建築士事務所登録通知書の写し エ 業務実績を証明する書類の写し オ 技術者及び有資格者の確認ができる技術者名簿の写し カ 各技術者の資格の免許証等の写し キ 各技術者の雇用関係を証明する書類の写し(健康保険証等) ※各種証明は3か月以内に発行されたものを提出すること。 ※共同企業体の場合は代表構成員、構成員ともに提出すること。	

2 提出期限 令和4年5月26日(木)午後5時まで(必着)

(要項4 (6) ②関係)

別紙2 企画提案書類等について

1 次に掲げる事項に留意し作成するものとする。

(1) 共通事項

- ① 企画提案書類の用紙の大きさはA4版とし、文字の大きさは、11ポイント以上とする。
- ② 企画提案書を受領した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。ただし、プレゼンテーションの際におけるパワーポイント等による説明については、企画提案書に記載した内容を逸脱しない範囲で可とする。

(2) 次の書類を一式(①～④)とする。

NO	提出書類	様式
①	<b>企画提案提出書</b> ※記名及び押印の上、提出すること。	様式7
②	<b>業務の実施方針</b> ※本業務に対する取組方針、実施体制、市関連課との連携や検討の進め方など具体的な工程及び業務期間内に起こり得る問題の整理、その対策にかかる工程について提案すること。 ※A4版1枚とする。	任意様式
③	<b>企画提案書</b> <b>ア テーマ1「複合施設の基本理念を実現する具体的な施設配置の考え方」</b> 多様な機能を集約化するメリットを活かし多世代交流創出の場としての施設配置、施設整備の考え方、また、安全安心のためのセキュリティ手法と災害時の利用方法について、具体的に提案すること。 <b>イ テーマ2「複合施設の管理運営方法」</b> 基本構想における管理運営方法も含め、学校施設など各施設の管理責任の範囲を明確化にするとともに、複合化のメリットを生み出すために、最適と思われる管理運営手法を提案すること。 <b>ウ テーマ3「事業費及びランニングコストの縮減並びに工期短縮について」</b> 事業費(工事費、解体費など)、ランニングコストなどのライフサイクルコストの縮減のための方策を提案すること。また、基本計画策定後の設計、施工における工期短縮のための手法について提案すること。 <b>エ テーマ4「その他独自テーマについて」</b> テーマ1から3以外に、独自提案(カーボンニュートラル、木造・木質化、ICT活用など)として、企画提案者のこれまでの実績、経験等を踏まて、複合施設建設に必要となる有益なテーマ及び考えについて提案するこ	任意様式

	と。 ※ア、イはA4版2枚以内とし、ウ、エはA4版1枚とする。 ※アについて、施設配置イメージ（本業務の事業エリアは、対象エリアに仮設エリアを含めたエリアとする。）を別途作成（A3版1枚）し、提案すること。	
④	<b>参考見積書</b> ※本業務における参考見積書を提出すること。本業務に係る全体の経費とし、積算に当たっての根拠等の内訳書（基本計画、基本設計がそれぞれ分かる）も併せて提出すること。	任意様式

(3) 提出部数は、次に掲げるとおりとする。

- ① 原本（企画提案提出書一式①～④）：1部（片面印刷A4フラットファイル綴じ）
  - ② 副本（企画提案提出書一式②～④）：14部（両面印刷A4フラットファイル綴じ）
- ※副本は提案者名（企業名、提案者が特定される名称等含む）を空欄又は塗りつぶしすること。  
※書類を②～④の順でつづり、②～④項目ごとにインデックスを貼付すること。また、②～④の順で通しの頁番号を付すこと。

2 提出期限 令和4年6月21日（火）午後5時まで（必着）

(要項5 (3) 関係)

別紙3 評価項目及び配点について

審査に対する評価項目及び評価の着眼点は、次のとおりである。

評価項目		評価の着眼点	配点
業務履行能力 (15点)	企業能力	技術者数及び有資格者数及び同種業務又は類似する業務の実績を評価	5
	技術者能力	管理技術者、各主任技術者の資格及び業務実績をそれぞれ評価	10
業務実施方針 (20点)	業務理解度	業務内容、業務背景、諸手続きの理解度を評価	10
	実施手順 及び工程	業務工程が明確で、期間内で円滑に確実な遂行ができる具体的な工程を評価	5
		業務期間内に起こり得る問題等の整理、またその対策にかかる工程を評価	5
企画提案内容 (70点)	テーマ1	提案内容の的確性、独創性、実現性について評価	20
	テーマ2	提案内容の的確性、独創性、実現性について評価	15
	テーマ3	提案内容の的確性、独創性、実現性について評価	25
	テーマ4	提案内容の的確性、独創性、実現性について評価	10
プレゼンテーション・ヒアリング (5点)		説明は簡潔で分かりやすいか。また、質問に対する応答が迅速かつ明確であるか。	5
見積価格 (10点)		配点×(提案のあった最低見積額/提案者の見積額) ※小数点第2位を四捨五入した数値とする。	10
合 計			120