

## 駅・ラディアン周辺施設まちづくり計画策定委託業務に係るプロポーザル実施要領

### 1. 業務概要

目的	<p>JR二宮駅周辺の公共施設は、役場庁舎を始めとして老朽化した建物が多 い。</p> <p>これから、新庁舎建設を始めとした各施設の更新を想定する中で、デジタ ル化を踏まえた多機能化や、複合化による相乗効果を見込み、ラディアンや 保健センター等も含めて周辺一体の新たな「まちづくり」として、各施設等の 配置や組み合わせを検討し「（仮称）新庁舎・駅周辺公共施設再編計 画」（委託名称と異なる）を策定する。</p> <p>策定に当たっては、公募した町民によるワークショップを実施し、新庁舎の 基本計画とともに各施設の更新を踏まえて、相乗効果の高い施設の整理・複 合化を検討し、意見をまとめる。</p>
業務名	駅・ラディアン周辺施設まちづくり計画策定委託業務
業務内容	別紙、「駅・ラディアン周辺施設まちづくり計画策定委託業務仕様書」のとおり
業務期間	契約締結日から令和4年3月22日(月)まで
参考予算規模	<p>金8,008,000円(税込)</p> <p>※ 参考見積書の金額が、参考予算規模を超過した場合は失格とする。</p>

### 2. 参加資格

プロポーザルへの参加資格は、次に掲げる条件を満たすもので構成するとともに、業務にも従事しなければならない。なお、管理及び統括者、と建築士は兼務できないものとする。

区分	要件
代表者	二宮町において「かながわ電子入札共同システム」で、令和3年・4年度に競争入札参加資格を持ち、営業種目としてコンサルの「建築設計」、「都市計画及び地方計画」、「建設環境」のいずれかの登録を有するもの。
管理及び統括者	技術士(建設部門 選択科目:都市及び地方計画)の資格を有するもの 平成23年4月1日以降に完了した同種業務の実績を有すること。
建築士	建築士法による一級建築士の資格を有するもの

※その他、必要に応じて事務担当者を配置できる。

#### 共通事項

- (1) 二宮町一般競争入札の参加停止及び指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (2) 二宮町暴力団排除条例に規定する暴力団員等でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項に掲げる者でないこと。

(4) 提出書類の記載事項に虚偽がないこと。

### 3. 参加方法等

公示	■ 令和3年5月7日(金)										
質問の受付	■ 令和3年5月12日(水)17時まで(必着) 提出方法:別添質問書(様式10)により財務課あてに電子メールで提出すること。 メールのタイトルは「プロポーザルに関する質問(事業者名)」とすること。 ※ 電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答できません。										
質問回答日	■ 令和3年5月17日(月) 回答方法:町公式ホームページに掲載										
参加申込み (手上げ)	■ 令和3年5月21日(金)17時まで 参加を希望する場合は記入の上、財務課あてにメールで提出すること。 <table border="1"><tr><td>参加表明書(様式1)</td><td>1部</td></tr><tr><td>参加概要調書(様式2)</td><td>1部</td></tr><tr><td>参加資格確認書(様式3)</td><td>1部</td></tr><tr><td>業務実施体制書(様式4)</td><td>10部</td></tr><tr><td>資格・実績確認書(様式5)</td><td>10部</td></tr></table> ※ タイトルは「プロポーザル参加申込(事業者名)」とすること。 ※ 業務実績は、官公庁における新庁舎または公共施設の建設及び、駅周辺まちづくり(交通、都市計画、バリアフリー等)に関する業務の受託実績を記載すること。 ※ 資格の証明書の写し、実績を確認できる書類(契約書の写し等)を併せて提出すること。(実績は一人、5件まで記載できる。評価として考慮する。)	参加表明書(様式1)	1部	参加概要調書(様式2)	1部	参加資格確認書(様式3)	1部	業務実施体制書(様式4)	10部	資格・実績確認書(様式5)	10部
参加表明書(様式1)	1部										
参加概要調書(様式2)	1部										
参加資格確認書(様式3)	1部										
業務実施体制書(様式4)	10部										
資格・実績確認書(様式5)	10部										
参加承認	■ 令和3年5月25日(火)17時までに電子メールにて通知する。 ※ このプロポーザルは、予め参加承認を受けないと参加できません。										

企画提案書等の受付

■ 令和3年5月31日(月)17時まで

※ 提出場所:財務課(持参又は郵送すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達証明ができる方法とすること。)

(1) 提出書類・必要部数

企画提案書提出書(様式6)	10部
企画提案書(様式7) 仕上りはA3サイズ横書き(片面使用)、3枚以内とし、構成は自由とする。なお、文字サイズは、10ポイント以上とする。	10部
価格提案書(様式8) 金額には、本業務実施に要する費用の全てを含むものとする。併せて、内訳について人件費、直接経費、間接経費、一般経費、消費税等を含めて提示し、社印及び代表者印を押印し提出する。(任氏書式で添付してください。)	10部
プレゼンテーション出席者報告書(様式9)	10部

(2) 作成要領

企画提案書は、仕様書の内容を踏まえ、役場庁舎を始めとした、駅周辺にある老朽化した公共施設の更新や、未利用地の活用を図るにあたり、デジタル化による多機能化や複合化による相乗効果を発揮し、周辺一体の新たな「まちづくり」を進めるにあたっての考え方について、以下の①から④に配慮して作成すること。

- ① 駅およびラディアン周辺の「まちづくり」における新庁舎建設の役割と位置付けについて
- ② 本業務に関する進行管理やワークショップの進め方、各工程の関連性について
- ③ 本業務を進めるにあたっての取り組み体制について
- ④ その他(事業者が提案したい事項等)

・ 二宮町ホームページ内“役場新庁舎の整備に向けて”に、二宮町役場新庁舎に関するこれまでの議論の経緯が記されている。(右のQRコード)企画提案書作成の前に一読し、内容を理解しておくこと。



・ 次の図書及び委託仕様書の内容を把握し、企画提案書を作成すること。

「公共施設再配置・町有地有効活用実施計画」

「二宮町役場庁舎整備手法調査報告書」

	<p>「二宮町役場新庁舎整備に関する町民アンケート調査結果」  「二宮町役場新庁舎建設基本構想・基本計画(案)に係る意見書」  「役場新庁舎建設町民説明会について(報告)」平成31年2月  「役場新庁舎建設町民説明会について(報告)」令和元年5月、6月  「役場新庁舎建設基本構想」</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 作成にあたっては、本業務に実際に携わる担当者が手掛けること。</li> <li>・ 著作権等については、事業者の責任において確認及び処理をすること。</li> <li>・ 審査の公平を期すため、「参加表明書(様式1)」、「参加概要調書(様式2)」、「価格提案書(様式8)」以外に、会社名、ロゴマーク等作成者が特定される表示をしないこと。(様式10、11を除く)</li> </ul>
<p>第1次審査 (書類審査)</p>	<p>■ 令和3年6月4日(金)(予定)</p> <p>提出された書類を審査し、第2次審査に進む提案者を選考する。審査結果は、事業者全員に電子メールで通知する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 審査は厳正かつ公平に行うため「駅・ラディアン周辺施設まちづくり計画策定業務受託候補者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)を設置したうえで実施する。</li> <li>※ 選定委員会における審査(採点)は、非公開とする。</li> </ul>
<p>第2次審査 (プレゼンテーション審査)</p>	<p>■ 令和3年6月14日(月)(予定)</p> <p>第1次審査により選考された事業者に対する企画提案について、プレゼンテーション審査を実施する。</p> <p>なお、提案事業者が1社のみの場合であっても、選定委員会において、内容の審査を行い、選定の可否を決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 時間、場所等の詳細は、6月7日(月)までにメールで通知する。</li> <li>※ 出席者は、4名以内とし、管理技術者、実務担当者になる者が必ず出席すること。</li> <li>※ プレゼンテーションの時間は、25分程度とし、その後ヒアリングを15分程度行う。</li> <li>※ プレゼンテーションに参加できない場合は、失格とする。</li> <li>※ プレゼンテーションやヒアリングにおいて、社名は伏せること。また、社名が特定できるような衣類やバッジを着用しないこと。</li> <li>※ プレゼンテーションは、事業者のビジネスノウハウ、著作権保護を踏まえて非公開とする。</li> <li>※ 提案事業者は、自己の出席時間以外、入室することはできない。</li> <li>※ プロジェクターとスクリーン、電源は町で用意する。その他、PCや接続ケ</li> </ul>

	<p>ーブル等については各事業者で用意すること。</p> <p>※ プレゼンテーションは、企画提案書の内容に基づいて行うこと。企画提案書と異なる内容による説明や追加資料の配布は認めない。</p>												
審査基準	<p>事業提案を審査する主な項目は次のとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>審査項目</th> <th>審査内容</th> <th>配点</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>事業遂行</td> <td>本業務に対する取り組み体制の特徴、基本的な考え方、配慮することについて</td> <td>30点</td> </tr> <tr> <td>技術手法</td> <td>本業務に関する進行管理やワークショップの進め方、各工程の関連性について</td> <td>30点</td> </tr> <tr> <td>課題解決手法</td> <td>本業務を進める上で、課題の認識と対処方法について</td> <td>40点</td> </tr> </tbody> </table>	審査項目	審査内容	配点	事業遂行	本業務に対する取り組み体制の特徴、基本的な考え方、配慮することについて	30点	技術手法	本業務に関する進行管理やワークショップの進め方、各工程の関連性について	30点	課題解決手法	本業務を進める上で、課題の認識と対処方法について	40点
審査項目	審査内容	配点											
事業遂行	本業務に対する取り組み体制の特徴、基本的な考え方、配慮することについて	30点											
技術手法	本業務に関する進行管理やワークショップの進め方、各工程の関連性について	30点											
課題解決手法	本業務を進める上で、課題の認識と対処方法について	40点											
事業者の選定	<p>企画提案書及びヒアリング内容から理解度、具体性、対処手法、実務能力、支援体制、その他の提案、実績、経費等の業務の遂行能力を審査し順位を決定する。第1位の提案を行った者から優先交渉権者とする。</p>												
結果通知	<p>■ 令和3年6月17日(木)(予定)</p> <p>※ 審査結果を事業者全員に電子メールで通知する。</p> <p>※ 優先交渉権者及び次点者の名称については、二宮町ホームページで公表する。</p>												
契約締結・ 業務開始	<p>■ 令和3年6月21日(月)(予定)</p>												

#### 4. 失格事項

本プロポーザルの提案事業者若しくは、提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その事業者を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式が作成要領に示された要件に適合していないもの
- (3) 提案書等の提出後に参考見積書内の金額の訂正を行ったもの
- (4) プレゼンテーション及びヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 他の提案事業者の構成員になっているもの
- (7) 複数の提案を行ったもの
- (8) 参考見積書の金額が、「1. 表内の参考予算規模」を超過したもの

## 5. 契約

優先交渉権者の決定後、町と代表者の随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

なお、その際、改めて、優先交渉権者より見積書を提出するものとする。

## 6. その他留意事項

- (1) 提出後における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とする。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 「業務実施体制書」(様式4)に記載した管理及び統括者、建築士は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合は、二宮町と協議のうえ決定するものとする。
- (6) 具体的な業務実施は、今回の提案書に記載された取り組み方法を反映しつつ、仕様書に基づいて町との協議の上で、契約締結後に着手する。
- (7) 二宮町情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他、利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。
- (8) 途中で辞退する場合は、「辞退届(様式11)」により届け出ること。

## 7. 問い合わせ先

内容	担当
参加申込・質問・承認、参加承認後の企画書提出(契約担当課)	財務課 財務契約班(TEL:0463-71-3311) <a href="mailto:zaisei@town.ninomiya.kanagawa.jp">zaisei@town.ninomiya.kanagawa.jp</a>
第1次審査、第2次審査(業務担当課)	施設再編課 施設再編推進班(TEL:0463-75-9483) <a href="mailto:shisetsu@town.ninomiya.kanagawa.jp">shisetsu@town.ninomiya.kanagawa.jp</a>

所在地: 〒259-0196 神奈川県中郡二宮町二宮 961 二宮町役場

ホームページ: <http://www.town.ninomiya.kanagawa.jp/>