

松山市新庁舎整備基本構想・基本計画策定及び策定支援業務委託 募集要領

1. 業務名

松山市新庁舎整備基本構想・基本計画策定及び策定支援業務委託

2. 概要及び目的

この要領は、本市が実施した庁舎の劣化診断調査及び執務環境等の現状調査の成果を踏まえ、松山市新庁舎整備に係る基本構想・基本計画の策定を行うため、公募型プロポーザル方式によって企画提案を募集し、参加者から企画提案を求めることにより、民間の優れた創造力・技術力・経験及び実績やコスト意識等を活用し、業務内容の品質を高めるために外部の専門業者を選定することを目的とする。

3. 業務内容 仕様書のとおり

4. 履行期間 契約締結日から令和6年10月31日まで

5. 履行場所 市長の指示する場所

6. 契約方法 公募型プロポーザル方式による随意契約

7. 提案限度価格

36,000,000円（3ヵ年度総額。地方税及び地方消費税を含む。）

令和4年度 15,000,000円（地方税及び地方消費税を含む。）

令和5年度 15,000,000円（地方税及び地方消費税を含む。）

令和6年度 6,000,000円（地方税及び地方消費税を含む。）

8. 参加資格要件

本募集要領の公告日において、次のすべての要件を満たしている者であること。

(1) 1つの事業者が単独（以下、単独事業者という。）で参加する場合の要件

ア 法人格を有している者であること。

イ （一社）環境共創イニシアチブによる「ZEBプランナー」の「コンサルティング」の登録を受けていること。

ウ 日本国内での同種・類似業務の実績（※）を1件以上有すること。

(2) 複数の事業者がグループ（以下、コンソーシアムという。）で参加する場合の要件

ア コンソーシアムを構成する事業者（以下、構成事業者という。）のうち、1者が代表事業者として本市に届け出ることとし、本プロポーザルへの申請以降の手続きは代表事業者が行うこと。

イ 代表事業者は、法人格を有している者であること。

ウ 構成事業者のうち、1者は（一社）環境共創イニシアチブによる「ZEBプランナー」の「コンサルティング」の登録を受けていること。

エ 構成事業者のうち1者以上は、日本国内での同種・類似業務（※）の実績を1件以上有すること。

- オ 単独事業者が、他のコンソーシアムの構成事業者として参加することはできない。
- カ コンソーシアムで参加した構成事業者が、他のコンソーシアムの構成事業者として参加することはできない。
- キ 構成事業者は、コンソーシアム協定書を締結すること。

(3) 単独事業者及びコンソーシアムに共通する要件

- ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当していないこと。
- イ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続きの開始申立てをしている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続きの開始申立てをしていないこと。
- ウ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- エ 暴力団（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をいう。）、暴力団員（同法同条第 6 号に規定する暴力団員をいう。）若しくは暴力団準構成員（暴力団員以外の暴力団と関係を有する者であって、暴力団の威力を背景に暴力的不法行為等（同法同条第 1 号に規定する暴力的不法行為等をいう。）を行うおそれがあるもの又は暴力団若しくは暴力団員に対し、資金、武器等の供給を行う等暴力団の維持若しくは運営に協力し、若しくは関与するものをいう。）、又はこれらの者又はこれらの者でなくなった日から 5 年を経過しない者を役員等、代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用していないこと。
- オ 松山市の入札参加資格停止又は入札参加制限の措置を受けていないこと。

(※) 同種・類似業務の定義は、以下のとおり。

同種業務・・・延床面積 5,000 ㎡以上の公共施設（庁舎又は文化ホール、博物館、図書館等）の新築又は改築に関わる基本構想、基本計画及び設計に関するいずれかの業務。庁舎と民間施設との複合施設整備に関する業務の場合は、庁舎部分の延床面積が 5,000 ㎡以上とする。

類似業務・・・延床面積が 5,000 ㎡以上の民間オフィスビル等の新築又は改築に関わる基本構想、基本計画及び設計に関するいずれかの業務。

9. 配置予定技術者の要件

- ア 管理技術者は一級建築士であること。
- イ 管理技術者及び主任技術者は、提出者の組織に所属していること。
- ウ 管理技術者及び主任技術者はそれぞれ 1 名であること。
- エ 配置予定技術者が国家公務員の場合は、国家公務員法第 103 条の規定を、地方公務員の場合は地方公務員法第 38 条の規定を満たしていること。
- オ 管理技術者が主任技術者及び担当技術者を兼任していないこと。
- カ 管理技術者及び主任技術者は、平成 20 年 4 月以降に同種又は類似業務に携わった実績があること。

注 1) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書の

規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

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

10. 募集要領等の配布

- (1) 期間 令和4年4月5日(火)から令和4年5月13日(金)まで
- (2) 場所 〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2
松山市役所 理財部 管財課 庁舎管理担当
- (3) 方法 配布場所で直接受け取る。又は松山市ホームページよりダウンロードすること。
※配布時間は9～17時(土日、祝日を除く。)

11. 評価基準

評価基準書のとおり

12. 選考方法

- (1) 委託事業者は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- (2) 委託事業者は、選考委員会の評価に基づき市長が決定する。
- (3) 選考は、評価基準書に基づき提案書等及びプレゼンテーション・ヒアリング審査により行う。ただし、新型コロナウイルス感染症の拡大状況に応じて、オンラインでのプレゼンテーション又は書面審査に変更することがある。
- (4) 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を優先交渉権者とし、随意契約の交渉を行う。ただし、その者と合意に至らない場合は、次に評価点の合計が高い者から順に交渉を行う。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、選考委員会の多数決により選考する。
- (6) 選考結果は参加者すべてに通知する。
- (7) 参加者が1者になった場合でも評価を行い、最低水準点を設けた項目において各選考委員の評価点の平均点が最低水準点以上であれば特定する。

13. 選考委員会の構成

選考委員会は市職員5名で構成する。なお、外部の有識者(2名)を置き、意見を求めるものとする。

14. 募集要領に関する質問・回答・公表

- (1) 受付期間 令和4年4月5日(火)から令和4年4月25日(月)(17時まで)
- (2) 受付方法

質問書(様式1)に質問事項を記載し、電子メールで提出するものとし、電話・来庁・FAX等での質問は受け付けないものとする。

また、電子メールを送信した後に、管財課まで送信した旨の電話を行うこと。

なお、質問は、参加表明書、提案書等の記載方法及び仕様書の内容等に関するものだけに限り受け付けるものとする。

メールアドレス：kanzai@city.matsuyama.ehime.jp

(3) 回答及び公表

質問者に令和4年4月28日(木)までに電子メールで回答するとともに、「松山市ホームページ」→「市政情報」→「入札・契約」のページで公表する。なお、回答書に記載した内容は、募集要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

ホームページアドレス：<http://www.city.matsuyama.ehime.jp/>

15. 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加しようとするものは、参加表明書を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出期限 令和4年5月13日(金) 17時(必着)
- (2) 提出書類 「17. 提出書類1~6」
- (3) 提出場所 〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2
松山市役所 理財部 管財課 庁舎管理担当
- (4) 提出方法 持参又は郵送等(信書の郵便に適する方法)
※持参の場合は9~17時(土日、祝日を除く。)

16. 企画提案書等の提出

- (1) 提出期限 令和4年5月26日(木) 17時(必着)
- (2) 提出書類 「17. 提出書類7~17」
- (3) 提出部数 各10部(正本1部・副本9部)
- (4) 提出場所 〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2
松山市役所 理財部 管財課 庁舎管理担当
- (5) 提出方法 持参又は郵送等(信書の郵便に適する方法)
※持参の場合は9~17時(土日、祝日を除く。)

17. 提出書類

ただし、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、番号2~5及び15・16書類を不要とする。

番号	提出書類名	提出上の注意
1	参加表明書 (様式2-1又は様式2-2)	印鑑は実印を押印すること。(法務局が証明する代表者の印鑑)ただし、単独事業者で、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。
2	印鑑証明書(原本)	参加表明書を提出するために押印した実印の証明書。 (発行後3ヶ月を超えないもの)
3	履歴事項全部証明書(原本)	法務局で発行する法人の履歴事項全部証明書。 (発行後3ヶ月を超えないもの)

4	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（原本） （未納の税額がないことの証明）その3の3	申告している税務署が発行する納税証明書。免税事業者・新規事業者に関わらず発行されるので必ず添付すること。 （発行後3ヶ月を超えないもの） ※新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予を受けた者は、事前に管財課に相談すること。
5	完納証明書（原本） 又は納税証明書（原本）	次の証明書を添付すること。（発行後3ヶ月を超えないもの） ア．松山市で課税がある場合（松山市に本店・支店・営業所・出張所等がある場合等） 松山市（納税課）が発行する完納証明書 イ．上記以外の場合 本店所在地の市町村等が発行する完納証明書又は法人市町村民税の納税証明書 ただし、本店所在地が東京23区内の場合は、都税事務所が発行する法人住民税納税証明書 ※松山市が発行する完納証明書についての詳細は、納税課ホームページを参照すること。 ※新型コロナウイルス感染症等に係る徴収猶予を受けた者は、事前に管財課に相談すること。
6	ZEBプランナー登録証の写し	8．参加資格要件（1）イ又は（2）ウの要件が確認できること。
7	提案審査申請書 （様式3-1又は3-2）	
8	会社概要（様式4）	
9	コンソーシアム構成表 （様式5）	コンソーシアムの場合のみ提出
10	コンソーシアム協定書の写し	コンソーシアムの場合のみ提出
11	業務の遂行体制（技術職員数・資格）（様式6）	
12	配置予定技術者の経歴等の状況 （様式7）	
13	会社の業務実績（様式8）	
14	企画提案書	19．提出書類の留意事項及び 20．提出書類の提出要領に基づき作成すること。
15	経営状況等調査表（様式9）	
16	直前2年分の財務諸表類（貸借対照表及び損益計算書の写し）	

17	参考見積書 (様式 10-1 又は 10-2)	企画提案に伴う令和 4～6 年度の年度別の見積書を作成すること。公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印すること。
18	借用申請書 (様式 11)	参加表明書提出後、必要に応じて提出
※	チェックリスト	提出書類をチェックすること。提出書類の先頭に添付し、書類番号の順に並べて不足等がないように提出すること。

18. 資料の貸与

提案書作成に必要な資料は、参加表明書及び借用申請書提出後に紙媒体で貸与する。また、企画提案書提出時に返却するものとする。貸与した資料は本募集の目的以外には使用しないこと。

19. 提出書類の留意事項

- (1) 書類は正確かつ簡潔な内容とし、記入枠が不足する場合は枠を適宜広げて記入すること。
ただし、できるだけ簡潔・明瞭にまとめることとし、提出が求められていない資料を添付するなど過大なものとならないよう留意すること。
- (2) 企画提案書はボリュームを評価の対象にはしないので、読みやすさや簡潔さに留意すること。カラー印刷での提出も可とする。
- (3) 企画提案書の様式・テーマごとのページ配分は任意とするが、用紙は JIS A3 又は A4 サイズとし、文字サイズは 10pt 以上とすること。

20. 提出書類の提出要領

- (1) 参加表明書の提出部数及び要領
 - ア 1 部 (正本 1 部のみで可)
ただし、コンソーシアムの場合「17. 提出書類 2～5」については、構成事業者ごとに 1 部 (正本 1 部のみで可)。
- (2) 企画提案書等の提出部数及び要領
 - ア 10 部 (正本 1 部、副本 9 部)
ただし、コンソーシアムの場合「17. 提出書類 15・16」については、構成する事業者ごとに 1 部 (正本 1 部のみで可)。
 - イ A4 版フラットファイルに左綴じし、事項ごとにインデックスを貼付すること。
 - ウ 表紙と背表紙に、業務名と応募事業者名 (コンソーシアムの場合は、コンソーシアム名) を記入すること。
- (3) 作成及び提出上の注意事項
 - ア 伝送、電子媒体による提出は受け付けない。
 - イ 提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選考委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。

2 1. プレゼンテーション・ヒアリング審査の実施

- (1) 実施日時 令和4年6月上旬(予定)
- (2) 実施場所 未定
※詳細な時間や実施場所については、別途通知する。
- (3) 実施時間 1者につき35分程度 プレゼンテーション 20分以内
ヒアリング 15分程度
- (4) 出席者 1者につき5名までとし、管理技術者は必ず出席すること。
- (5) 留意事項
 - ア プレゼンテーションは、提出した提案書等を基に行うものとし、追加提案や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン・プロジェクター等による説明は許可する。この場合、プロジェクター・スクリーンは市が用意し、操作パソコン等は持参すること。
 - イ 新型コロナウイルスの感染予防対策として、当日は必ずマスクを着用し、発熱等の体調不良がある者は参加しないこと。
 - ウ プレゼンテーション・ヒアリング審査は個別に行い、非公開とする。なお、新型コロナウイルス感染症の拡大状況に応じて、オンラインでのプレゼンテーション又は書面審査に変更することがある。
 - エ プレゼンテーション・ヒアリング審査を欠席した場合は、企画提案書の審査、評価及び特定から除外する。
 - オ プレゼンテーション・ヒアリング審査の順番は、参加表明書の提出順番とする。

2 2. スケジュール

- (1) 実施手続きの開始、募集要領等の配布 令和4年4月5日(火)
- (2) 募集要領等に関する質問の受付 令和4年4月5日(火)
～令和4年4月25日(月)
- (3) 質問の回答・公表 令和4年4月28日(木)
- (4) 参加表明書の提出締切り 令和4年5月13日(金)
- (5) 応募業者数の公表 令和4年5月16日(月)
- (6) 企画提案書等の提出締切り 令和4年5月26日(木)
- (7) プレゼンテーション・ヒアリング審査 令和4年6月上旬(予定)
- (8) 特定・非特定結果の通知・公表 令和4年6月中旬(予定)
- (9) 契約締結・公表 令和4年6月下旬(予定)

2 3. 失格事項

参加者が次のいずれか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った場合
- (2) 募集要領に違反した場合
- (3) 公正を欠いた行為があったとして選考委員会が認めた場合
- (4) 提出書類に不備、錯誤があり、選考委員会が再提出を指示したにも関わらず、期限内に提出されなかった場合

- (5) 正当な理由なくプレゼンテーション・ヒアリングに応じなかった場合
- (6) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7) 最低水準点を設けた項目において、各選考委員の評価点の平均点が最低水準点に満たない場合

24. 無効事項

以下のいずれかの事項に該当する場合は無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (2) 「7. 提案限度価格」を超えた見積額を提示した場合

25. 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、選考委員会から要請のあったものについてはこの限りではない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 採用された企画提案書等の著作権は松山市に帰属する。
- (5) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (6) 提出された企画提案書等は、松山市情報公開条例に基づき公開することがある。
- (7) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿うものではない。
- (8) 提出書類の記入において、単独事業者で、公告日時点で松山市競争入札参加者資格を有している者は、松山市に届け出ている使用印鑑を押印し、委任登録をしている場合は、受任者情報を記入すること。
- (9) 本募集要領に定めるもののほか、必要な事項については事務局が定める。
- (10) 特定結果の公表は、非特定者以外の参加者と評価結果が結びつかないよう配慮する。ただし、参加者が2者のみの場合はこの限りではない。

26. 事務局

〒790-8571 愛媛県松山市二番町四丁目7番地2

松山市役所 理財部 管財課 庁舎管理担当

TEL : 089-948-6258 FAX : 089-934-1909

メールアドレス : kanzai@city.matsuyama.ehime.jp