

市民会館（仮称）市民文化交流センター基本計画及び基本設計
策定業務に係る公募型プロポーザル実施要領

平成28年5月

和歌山市

市民会館（仮称）市民文化交流センター基本計画及び基本設計策定業務に係る公募型プロポーザル実施要領

公表日 平成28年5月30日

I 本プロポーザルの目的と概要

1 目的

芸術文化は、人々を感動させ、創造性を育み、表現力を養うだけでなく、多くの人の価値を共有し合い、人と人をつなぎ、多様な存在を認めあうなどの社会の熟度を高める力を持っている。また、文化の力は、地域経済を活性化させ、心豊かで活力ある社会の形成や都市の魅力づくりには欠かせない存在である。

現在の市民会館は、老朽化が進行しているとともに、耐震性に課題を有しており、市民が安全かつ快適に利用できる施設として整備することが急務となっている。そのため、平成28年3月に市民会館基本構想を策定し、今後建設に向けたより具体的な取り組みを進めていくこととしている。

本プロポーザルでは、基本計画及び基本設計策定業務に当たり、高度な技術を有するとともに豊富な経験を持ち、創造力・設計能力に優れ、さらには策定業務を行う過程において、基本構想に定める基本理念や基本方針等の実現を念頭に、市民や各種団体、行政等関係機関と一体となって進めていくことができる優れた者を選定するため、公募型プロポーザル方式による提案を求め、この業務に最も適した基本計画及び基本設計策定受託候補者を選定することを目的とする。

2 契約概要

(1) 名称

市民会館（仮称）市民文化交流センター基本計画及び基本設計策定業務

(2) 委託業務の内容

別紙市民会館（仮称）市民文化交流センター基本計画及び基本設計策定業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

なお、仕様書の内容は現時点での予定であり、今後打合せの中で変更する可能性がある。

(3) 契約期間

契約締結日から平成29年3月31日まで

3 見積限度額（予定価格）

91,747千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

4 費用負担

本プロポーザルに関する提案書等の書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、全て提案者の負担とする。

5 新たな市民会館の概要

(1) 敷地検討地

和歌山市七番丁25番1 外3筆（伏虎中学校地内）

敷地面積約6,500㎡（和歌山城、けやき大通りに面した南側全面）

(2) 市民会館基本構想

URL：<http://www.city.wakayama.wakayama.jp/>

（和歌山市ホームページ→サイト内検索「文化振興課」→新たな市民会館の整備）

II 本プロポーザルへの参加資格等

本プロポーザルに参加を希望する者は、「代表企業参加者」と市内事業者の育成と参画機会を確保するための「市内企業参加者」により次に掲げる要件を満たす共同企業体を結成するものとする。

1 代表企業参加者及び市内企業参加者の参加資格

代表企業参加者及び市内企業参加者については、次に掲げる要件全てに該当するものであること。

(1) 次のいずれにも該当する者であること。

ア 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の3第1項の規定により一級建築士事務所登録簿に登録された者であること。

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者であること。

(2) 次に掲げる税のいずれについても未納の額がないこと。

ア 市税（本市が賦課徴収するものに限る。）

イ 消費税及び地方消費税

ウ 所得税又は法人税

(3) 実施要領の公表日から受託候補者特定の日までのいずれかの日において、和歌山市物品等調達業者指名停止要綱（平成5年5月1日制定）又は、和歌山市建設工事等指名停止基準（平成15年5月1日制定）に基づく指名停止措置を受けていないこと。

(4) 前号に掲げる期間において、和歌山市が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成20年6月1日制定）に基づく排除措置を受けていないこと。

(5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項又は第2項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）があった者にあつては同法の規定による更生計画認可の決定（同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係るものを含む。）を受けている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てがあった者にあつては同法の規定による再生計画認可の決定を受けている者であること。

(6) 和歌山市契約規則（平成15年規則第83号）の規定により競争入札参加有資格者名簿に登録されている者であること。

(7) 共同企業体の結成に当たっては、次に掲げる要件全てに該当するものであること。

ア 構成は、共同企業体を構成する代表者及び構成員により成り立つものであること。

イ 他の共同企業体の構成員となっていないこと。

ウ 共同企業体を構成する代表者は、構成員のうち最大の履行能力を有する者とし、出資比率は50%以上、構成員のうち最大であること。

エ 1構成員当たりの出資比率は、10%以上であること。

オ 共同企業体の業務形態は、共同業務実施方式によるものであること。

2 代表企業参加者の参加資格

代表企業参加者については、Ⅱ－１に掲げるもののほか、次に掲げる要件全てに該当するものであること。

- (1) 管理技術者（業務の技術上の管理及び統括を行う者をいう。以下同じ。）、照査技術者（成果品の内容について技術上の照査を行う者をいう。以下同じ。）及び建築（意匠）主任（担当）技術者として、一級建築士（建築士法第２条第２項に規定する一級建築士をいう。以下同じ。）を、それぞれ１名ずつ配置できること。
- (2) 同種業務実績（過去２０年間（平成８年度以降）に、５００席（固定・可動は問わず、建物内に複数のホールを有する場合は、建物内の最大ホールの座席数）以上のホールを備えた延べ床面積が３，０００㎡以上を有する施設について、新築又は改築として設計業務に係る契約を元請し、適正にその履行を完了した実績。以下同じ。）を有すること。

3 市内企業参加者の参加資格

市内企業参加者については、Ⅱ－１に掲げるもののほか、和歌山市に主たる営業所（本社・本店）を有しているものであること。

4 代表企業参加者の業務実施上の条件

- (1) 本業務に当たって、管理技術者、照査技術者の他、建築（意匠）、建築（構造）、設備、外構等の各業務分野の主任（担当）技術者を配置すること。
- (2) 管理技術者、照査技術者及び建築（意匠）主任（担当）技術者は、原則として変更できないこと。ただし、和歌山市がやむを得ないと認める場合は、この限りでない。
- (3) 管理技術者、照査技術者及び各主任（担当）技術者は兼任しないこと。
- (4) 協力事務所として、他の企業を加え、特定の分野を担当させることを妨げない。ただし、その協力事務所に属する者は管理技術者及び照査技術者となることはできない。
- (5) 協力事務所は、本プロポーザルに関して共同企業体を構成する代表者並びに構成員として参加することはできない。ただし、複数の代表企業参加者の協力事務所になることは妨げない。
- (6) 建築（意匠）分野の協力事務所は、一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属しているものであること。
- (7) 建築（構造）分野の協力事務所は、建築士法における構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属しているものであること。
- (8) 設備分野の協力事務所は、建築士法における設備設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属しているものであること。
- (9) 代表企業参加者は、各主任（担当）技術者の氏名、協力事務所の会社名等を記載した配置予定状況を提出すること。

5 参加に対する制限

- (1) 会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第３号及び第４号に規定する親会社と子会社の関係にある場合及び親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合は、そのうちいずれか一者のみが共同企業体を構成する代表者又は構成員として本プロポーザルに参加できるもの

とする。

- (2) 共同企業体を構成する代表者又は構成員である一の法人の役員が、他の法人の役員を現に兼ねている場合、当該他の法人は、本プロポーザルに参加できないものとする。

6 失格事項

本プロポーザルに参加しようとする者又はその者の提出書類が、次の各号のいずれかに該当した場合、その者は本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

- (1) 提出書類が、本実施要領に示された条件に適合しない、又は虚偽の記載があることが判明したとき。
- (2) 提出期間内に提出書類が提出されなかったとき。
- (3) 選定に影響を与えるような不誠実な行為を行ったとき。
- (4) 第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (5) プレゼンテーション及びヒアリングに出席しなかったとき。
- (6) 提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (7) 参考見積書の金額が、見積限度額（予定価格）を超過したもの
- (8) 前各号に掲げるもののほか、評価員会議が不適格と認めたとき。
- (9) 著しく社会的信用を損なう行為等により、受託候補者としてふさわしくないと和歌山市が判断したもの

7 契約に関する事項

- (1) 最優秀者に選定された者に対して、本業務の委託契約に係る優先交渉権が与えられる。
- (2) 最優秀者から提出された参考見積書の金額を上限として、最優秀者と見積合わせを行い、契約書の取り交わしをもって契約が成立する。
- (3) 最優秀者との契約が成立しなかった場合には、次点に選定された者と交渉を行う。
- (4) 原則として、委託料の前払い及び部分払いはしない。ただし、委託料の前払い又は部分払いを必要とする特段の事情があると和歌山市が認める場合はこの限りでない。
- (5) 契約保証金として、契約金額の10分の1に相当する額以上の額が必要である。ただし、和歌山市契約規則（平成15年規則第83号）第34条各号のいずれかに該当する場合は不納付とする。

8 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類は返却しない。また、提出書類は受託候補者の選定以外には無断で使用しない。
- (3) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提案者の負担とする。
- (4) 選定結果についての異議申立ては一切受け付けない。
- (5) 提案者が1者以下の場合、本プロポーザルを取りやめる。
- (6) 受託候補者決定後、受託候補者と和歌山市との協議により、仕様書の内容に変更が発生する場合がある。
- (7) 手続において使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

- (8) 事業の実施により生じた財産権及び知的財産権は、原則として和歌山市に帰属する。
- (9) 本業務の状況及び成果については、和歌山市のホームページ、広報紙等で公表する場合があります。
- (10) 受託候補者は、個人情報の保護について十分な注意を図り、流出又は損失が生じないようにすること。

Ⅲ スケジュールと提出書類について

1 スケジュール

現段階において想定するスケジュールは次のとおりとする。

(多少前後する場合もある。)

項目	日又は期間
本実施要領の公表 (市ホームページ)	平成28年5月30日(月)
質問書の受付 (質疑受付)	平成28年5月30日(月)から 平成28年6月8日(水)まで
質問の回答書の公表 (質疑回答)	平成28年6月10日(金)
参加表明書の受付	平成28年5月30日(月)から 平成28年6月14日(火)まで
提案関係書の受付	平成28年6月15日(水)から 平成28年7月14日(木)まで
プロポーザル参加資格確認通知書の送付	平成28年7月15日(金)
プレゼンテーション及びヒアリング	平成28年7月23日(土) (予定)
選定結果の通知 (市ホームページ)	平成28年7月25日(月) (予定)
契約締結予定日	平成28年7月下旬

2 事務局

本プロポーザルに係る事務局は、次のとおりとする。

和歌山市教育委員会生涯学習部文化振興課

〒640-8511 和歌山県和歌山市七番丁23番地

T e l : 0 7 3 - 4 3 5 - 1 1 9 4 (直通)

F a x : 0 7 3 - 4 3 5 - 1 2 9 4

E - M a i l : bunkashinko@city.wakayama.lg.jp

※受付時間：土曜、日曜及び祝日を除く日の午前9時から午後5時まで

※郵送の場合：受取日時及び配達されたことが証明できる方法により提出することとし、期限までに必着とする。

3 質問の受付及び回答

本実施要領に不明な点がある場合は、次に掲げる方法により事務局に質問すること。

(1) 質問方法

質問書（任意様式）を事務局に直接持参するか電子メールにより提出すること。

※郵送による質問の提出は受け付けない。

※質問書には、質問者名と連絡先（電話、E-Mail）を明記すること。

※口頭及び電話による質問並びに本プロポーザルに関係ない質問には応じない。

(2) 質問の受付期間

平成28年5月30日（月）から平成28年6月8日（水）午後5時まで

(3) 回答方法

和歌山市ホームページにて回答する。なお、内容において質問の提出者が特定されると思われる情報は公開しない。

4 関係書類の提出

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次に掲げる書類を指定部数作成し、指定する方法により提出すること。

※指定の様式等については、URL：<http://www.city.wakayama.wakayama.jp/>（和歌山市ホームページ→サイト内検索「文化振興課」→新たな市民会館の整備）からダウンロードすることができる。

提出書類

- | | |
|-----------------------------|--------------|
| (1) 参加表明書（様式第1号） | 1部 |
| (2) 提案関係書（様式第2号～第9号） | 10部 |
| ア 提案提出書（様式第2号） | |
| 提案書（任意様式） | |
| イ 会社概要（様式第3号） | |
| ウ 同種業務実績（様式第4号） | |
| エ 業務実施体制（様式第5号） | |
| オ 共同企業体結成届（様式第6号） | |
| カ 管理技術者の経歴及び業務実績（様式第7号） | |
| キ 照査技術者の経歴及び業務実績（様式第8号） | |
| ク 主任（担当）技術者の経歴及び業務実績（様式第9号） | |
| ケ 参考見積書（任意様式） | （原本1部、コピー9部） |

(1) 参加表明書（様式第1号）の提出

ア 事務局へ持参又は郵送で提出すること。

イ 受付期間

平成28年5月30日（月）から平成28年6月14日（火）午後5時まで

ウ 提出後の辞退については、事務局まで電話にて連絡の上、和歌山市宛てに辞退する旨の届出書（任意様式）を提出すること。

(2) 提案関係書の提出

ア 提案書（任意様式）の提出

次の事項について提案書を作成し、提出すること。

新たな市民会館に期待することや基本構想を踏まえて、新たな市民会館の考えを提案すること。

提案書においては、「施設計画」及び「管理運営」に関する内容を必ず記載すること。

施設計画

(例)

- ・新たな市民会館のあるべき姿に関する考え方や価値を高める方策について
- ・周辺施設等との調和や連携について
- ・回遊性、バリアフリー、集客性を考慮した動線計画について
- ・必要機能の品質を確保しつつイニシャルコストを低減する工夫について
- ・計画地にふさわしい周辺環境と調和した景観デザインの工夫について
(提案者の受賞歴(作品例)、コンセプトを考慮したイメージパース、デザイナーの活用等)

管理運営

(例)

- ・市民ニーズへの対応について
- ・ランニングコストの低減について
- ・民間活用を含めた管理運営手法について

(ア) A3版横、横書き、5枚以内とする。また、様式は任意とする。

(イ) 主要平面・断面イメージ図は、1/500とする。

(ウ) 裏面は使用不可とする。

(エ) 作成上の留意事項

- ① 提案書の材質、レイアウト及び着色は自由とする。
- ② 写真、イラスト、スケッチ及びイメージ図の使用は可とする。
- ③ 提案書を提出した後の追加、修正及び再提出は認めない。

(オ) 提案書は、提案提出書(様式第2号)に添付すること。

イ 会社概要(様式第3号)の提出

(ア) 基準日は、平成28年4月1日現在とすること。

(イ) 代表企業参加者、市内企業参加者それぞれ一級建築事務所として登録を証する書類の写しを添付すること。

(ウ) 必要に応じて枠及びページの追加は可とする。

ウ 同種業務実績(様式第4号)の提出

(ア) 同種業務実績を証明する書類(契約書の写し等)を添付すること。

(イ) 同種業務実績の記載については、受賞したもの、公から受託したもの、最大施設規模等を優先し、5件を上限とすること。また、ページ数は5頁を上限とすること。

(ウ) 業務概要は、同種業務実績の要件を満たしていることが分かるよう具体的に記述すること。

エ 業務実施体制(様式第5号)の提出

- (ア) 配置予定の管理技術者、照査技術者及び主任（担当）技術者の全てを記載すること。
その際、必要に応じて枠の追加を可とする。
- (イ) 管理技術者、照査技術者及び建築（意匠）主任（担当）技術者として、一級建築士をそれぞれ1名ずつ配置し記載すること。
- (ウ) 業務の実施体制について、共同企業体等の組織体制及び内容を含めて記載すること。
- (エ) 記載については、必要に応じて頁を追加することができる。
- (オ) 共同企業体結成届を添付すること。（様式第6号）

オ 管理技術者の経歴及び業務実績（様式第7号）の提出

- (ア) 過去20年間（平成8年度以降）に、500席（固定・可動は問わず、建物内に複数のホールを有する場合は、建物内の最大ホールの座席数）以上のホールを備えた延べ床面積が3,000㎡以上を有する施設について、新築又は改築として設計業務に係る契約を元請し、適正にその履行を完了した実績を記載すること。
- (イ) 資格を有する場合は、保有資格を証明する書類（一級建築士免許証の写し等）を添付すること。
- (ウ) 管理技術者は照査技術者を兼ねることができないこと。
- (エ) 同種業務実績については、最大施設規模等を優先し、要件を満たすことが分かるよう具体的に記載すること。また、実績数は制限しないこと。
- (オ) 経歴として、受賞歴、発表論文、代表作品等があれば記載すること。
- (カ) 記載については、3頁以内とすること。

カ 照査技術者の経歴及び業務実績（様式第8号）の提出

- (ア) 過去20年間（平成8年度以降）に、500席（固定・可動は問わず、建物内に複数のホールを有する場合は、建物内の最大ホールの座席数）以上のホールを備えた延べ床面積が3,000㎡以上を有する施設について、新築又は改築として設計業務に係る契約を元請し、適正にその履行を完了した実績を記載すること。
- (イ) 資格を有する場合は、保有資格を証明する書類（一級建築士免許証の写し等）を添付すること。
- (ウ) 同種業務実績については、最大施設規模等を優先し、要件を満たすことが分かるよう具体的に記載すること。また、実績数は制限しないこと。
- (エ) 経歴として、受賞歴、発表論文、代表作品等があれば記載すること。
- (オ) 記載については、3頁以内とすること。

キ 主任（担当）技術者の経歴及び業務実績（様式第9号）の提出

- (ア) 担当業務ごとに全ての主任（担当）技術者を記載すること。
- (イ) 資格を有する場合は、保有資格を証明する書類（一級建築士免許証の写し等）を添付すること。
- (ウ) 同種業務実績については、最大施設規模等を優先し、要件を満たすことが分かるよう具体的に記載すること。また、実績数は制限しないこと。
- (エ) 経歴として、受賞歴、発表論文、代表作品等があれば記載すること。
- (オ) 記載については、必要に応じて頁を追加すること。

ク 参考見積書（任意様式A4版）の提出

- (ア) 積算内容が分かるように明示し、押印すること。

(イ) 消費税及び地方消費税を含んだ額と含まない額を併記すること。

ケ 提案関係書の提出部数、提出期間等

(ア) 提出部数は各10部とすること。また、提案関係書のデータを保存した電子記録媒体も提出すること（データ保存形式：Word、Excel、Powerpoint、PDF）。

(イ) 事務局へ持参又は郵送で提出すること。

(ウ) 提出期間は、平成28年6月15日（水）から平成28年7月14日（木）午後5時まで（必着）とすること。

コ 提案関係書の綴じ方

(ア) 様式第2号から第9号まで及び任意様式を、左2穴パンチで穴を開けて綴じること。

(イ) 参考見積書（任意様式A4版）は、押印した原本1部及びコピー1部を提出すること。

サ 提案関係書の作成上の留意事項

文字の大きさはワープロソフト使用の場合、10.5ポイント程度の大きさにすること。ただし、図表等に用いる場合はこの限りでない。

シ 関係書類の取扱い

(ア) 和歌山市が受領した関係書類については、理由を問わず返却しない。

(イ) 提出された関係書類に関する著作権については、提案者（受注者となった者を除く。）に帰属するものとする。

(ウ) 受注者となった提案者から提出された関係書類の著作権は、和歌山市に帰属するものとする。

IV 選定の概要

1 評価員会議

本プロポーザルに係る審査は、市民会館（仮称）市民文化交流センター基本計画及び基本設計策定業務に係る受注者選定評価員会議において行うこととする。

2 評価方式

プレゼンテーション及びヒアリングを行い、評価員が「市民会館（仮称）市民文化交流センター基本計画及び基本設計策定業務に係る受注者選定評価基準等」に基づき評価を行い、最優秀者1者を選定する。

3 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

(1) 実施日

平成28年7月23日（土）（予定）

(2) 場所等

場所、時間等の詳細については、プロポーザル参加資格確認通知書により通知する。

(3) 説明者及び出席者

説明は、原則として、本業務を担当する管理技術者が行うものとし、出席者は4名以内とする。また、プレゼンテーションは提案関係書の受付に実施する。

(4) 実施内容

ア プレゼンテーションについては、提案説明に15分、質疑応答（ヒアリングを含む。）に20分とする。

イ 提案説明は、基本的に提出済みの提案関係書を基に行うこととし、その内容を逸脱しないこととする。

ウ パワーポイント及びパネルでの説明は可とする。パワーポイントを使用する場合は、パソコンは説明者が各自で用意し、和歌山市が用意する資機材は、机、椅子、電源、プロジェクター（持込み可）、スクリーンとする。提案関係書に記載した範囲内を抜粋して行うこととする（内容が逸脱した場合は不適合と認め失格とする。）。また、説明する内容を資料として配布する場合は、10部用意することとする。

エ 動画、模型の使用は不可とする。

オ プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で実施する。

4 評価結果

プレゼンテーション及びヒアリングに参加した者には、選定結果を通知する。また、和歌山市ホームページにおいて公表する。

5 市民会館（仮称）市民文化交流センター基本計画及び基本設計策定業務に係る受注者選定評価基準等

(1) 評価基準

区分	評価項目		配点
	大項目	小項目	
内容点	実施体制	会社の業務実績	100
		管理技術者の業務実績	
		照査技術者の業務実績	
		主任（担当）技術者の業務実績	
		業務の円滑な遂行ができる実施体制	
	提案内容	理解度	100
		施設計画	
		管理運営	
		プレゼンテーション能力	
価格点	見積金額	妥当性	100

(2) 評価方法

ア 各評価員は、提案関係書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容について評価基準に基づき評価する。

なお、内容点を、A～Eの5段階で評価を行い、評価項目ごとの配点に下記に示す評価割合を乗じて得たものを各評価項目の点数とする。

	A	B	C	D	E
評価	非常に優れている	優れている	普通	劣っている	非常に劣っている
評価割合	100%	80%	50%	20%	0%

イ 評価において、提案者ごとに点数を集計し、合計点数が最も高い者を最優秀者とする。

なお、集計した合計点数が同点の場合は、内容点が高い者を上位とする。また、内容点も同点の場合は、提案内容の合計点が高い者を上位とする。ただし、最高得点について、合計点数が配点（満点）の1/2に満たない場合は、最優秀者の該当がなかったものとする。

