

既存建築物の BIM 化（改修工事用）業務受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2023 年 8 月 25 日公表

1 事業の経緯、契約の目的

現在、町田市では公共施設の情報管理や営繕業務において、デジタル技術を活用した効率的・効果的な管理運営手法等の導入を目指しており、町田市 5 カ年計画 22-26 の経営改革プランでは、BIM（三次元化した形状情報に加え、室等の名称・面積・材料・部材の仕様・性能、仕上げなど、建築物の属性情報を併せ持つ建築物情報モデルを構築するもの）の導入を検討することとなっています。本業務では以上を達成することを目的とし、BIM の試験的導入にあたり必要となる BIM モデルの整備を行います。

2 契約の概要

契約件名	既存建築物の BIM 化（改修工事用）業務委託
契約期間 （業務実施期間）	契約確定日 ～ 2024 年 3 月 29 日
履行場所	町田市玉川学園二丁目 19 番 12 号
委託する業務	既存建築物の BIM 化（改修工事用）業務委託仕様書のとおり。
契約約款	町田市が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に一括して支払う。
契約目途額 （予定価格）	契約金額の上限は 5,720,000 円とする。

施設の概要

施設名称	玉川学園コミュニティセンター
所在地	町田市玉川学園二丁目 19 番 12 号
延床面積・階数	延床面積：1,714.60 m ² （うち駐車場棟 25.14 m ² ） 階数：地上 3 階、地下 1 階（駐車場棟 1 階）
構造	鉄筋コンクリート造（一部、鉄骨造）
電気設備	設備容量：300kVA
空調設備	個別空調（EHP）
給排水衛生設備	水道直結方式
その他	昇降機設備、舞台音響設備、防火水槽、雨水貯留施設等

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力、情報管理体制等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公募型プロポーザルとし、プロポーザル参加者は、以下のすべての条件を満たしている者とし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加資格を取り消します。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにより入札参加資格審査申請を行い、町田市における競争入札参加資格者名簿に申請業種（種目）「建築設計」で登録されていること。
- (2) 町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和 62 年 5 月 1 日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団等排除措置要綱（平成 21 年 12 月 1 日施行）による入札参加資格停止措置期間中でないこと。
- (3) 経営不振の状態にないと認められること。
- (4) 国土交通省が支援する「BIM を活用した建築生産・維持管理プロセス円滑化モデル事業」の令和 2 年度における「モデル事業」「連携事業」、令和 3 年度以降における「先導事業者型」「パートナー事業者型」のうち、いずれかの採択実績があること。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表	2023 年 8 月 25 日（金）
(2)	資料配付	2023 年 8 月 25 日（金）
(3)	参加申請書類の提出	2023 年 9 月 6 日（水）午後 5 時まで
(4)	参加申請審査結果の通知	2023 年 9 月 11 日（月）
(5)	質疑の提出	2023 年 9 月 20 日（水）午後 5 時まで
(6)	質疑の回答	2023 年 9 月 27 日（水）
(7)	提出書類の作成、提出	2023 年 10 月 10 日（火）午後 5 時まで
(8)	プレゼンテーション、ヒアリング	2023 年 10 月 20 日（金）の指定時間
(9)	評価、採点	2023 年 10 月 20 日（金）
(10)	結果通知、結果公表	2023 年 10 月 25 日（水）
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2023 年 11 月 2 日（木）まで
(12)	見積書の提出	2023 年 11 月 6 日（月）予定
(13)	契約書の調印	2023 年 11 月 10 日（金）

6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。

~~このプロポーザルに参加させる事業者には、メールで「プロポーザル参加者指名通知書」及び「参加意思表明書」を送付してあります。~~

(2) 資料配付

この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- ① プロポーザル説明書
- ② 業務委託契約書及び約款
- ③ 既存建築物の BIM 化（改修工事用）業務委託仕様書（案）
- ④ 別添

- ⑤ 既存建築物の BIM 化（改修工事用）業務委託特記事項（案）
- ⑥ 情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書
- ⑦ 印刷特記仕様書
- ⑧ プロポーザル参加申請書作成要領
- ⑨ プロポーザル参加申請書（指定様式）
- ⑩ 経営不振の状態にないことの誓約書（指定様式）
- ⑪ 業務実績書（指定様式）
- ⑫ 質疑書（指定様式）
- ⑬ 設計業務実績書及び業務体制等書類作成要領
- ⑭ 提案書（指定様式）
- ⑮ 設計業務実績書（指定様式）
- ⑯ 業務体制（指定様式）
- ⑰ 企画書
- ⑱ 工程計画表

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL <https://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の**皆さん方**へ>入札・契約>プロポーザルによる契約案件の公表>公募型プロポーザル

(3) 参加申請書類の提出

参加を希望する事業者は、「プロポーザル参加申請書作成要領」に記載される書類一式（以下、参加申請書類という。）を作成して、2023年9月6日（水）午後5時までに、財務部営繕課に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。持参の場合は、希望日時を財務部営繕課へ事前連絡してください。

なお、参加申請書類を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請審査結果通知書」（プレゼンテーション及びヒアリングを行う日時と会場指定の通知含む。）を電子メールで送信します。ただし、参加を希望する事業者が5者を超える場合、参加申請書類による書類選考を行い、下表の評価項目及び配点により、上位5者を決定します。

評価項目	着目点	配点
業務実績書	国土交通省支援の BIM モデル事業の提案者のプロジェクトにおける役割	5点

(4) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、電子メールに添付して「9 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ2023年9月20日（水）午後5時までに送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：【参加者番号 質疑】 + 参加業者名 + 送信年月日

例：【△△△ 質疑】株式会社▲▲▲230401

（参加者番号△△△の場合で、株式会社▲▲▲が2023年4月1日に質疑書を送信した場合）

(5) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

(6) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、2023年10月10日(火)午後5時までに、財務部営繕課に郵送又は持参してください。郵送の場合は期日までに必着とします。持参の場合は、希望日時を財務部営繕課へ事前連絡してください。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
【共通事項】 特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者がだれであるかが分かる表示は一切しないでください。	
書類等の名称、様式	記載内容、提出部数等
提案書 <指定様式>	必要事項を漏れなく記載し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。 提出部数は1部です。
見積書 <様式自由>	様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約別途額を超える金額は記載できません。 ページ数の制限はありません。提出部数は1部です。
設計業務実績書 <指定様式>	「6 プロポーザルの手順(2)資料配布」に記載されている「⑫設計業務実績書及び業務体制等書類作成要領」をご確認ください。 提出部数は1部です。
業務体制 <指定様式>	「6 プロポーザルの手順(2)資料配布」に記載されている「⑫設計業務実績書及び業務体制等書類作成要領」をご確認ください。 提出部数は1部です。
企画書 <様式自由>	次の課題又はテーマについて記載してください。 (1) BIMデータの保存・更新方法の研修について どのような手段を想定されているか具体的に記載してください。 (2) BIMを活用した業務の効率化・改善について 事業者の知見、実績を踏まえ、以下の項目について記載してください。 ①修繕、改修工事の発注段階 ②維持管理、運用段階 ※上記(1)(2)のBIMとは、本業務で作成されるBIM(改修工事用)を示します。 ページ数は全体で1ページ。右上に「参加者番号欄」を設け、番号を記

	載してください。提出部数は8部です。
工程計画表 ＜様式自由＞	業務実施スケジュールを記載してください。 ページ数は1ページ。右上に「参加者番号欄」を設け、番号を記載してください。提出部数は8部です。
【書類の綴り方】	
※提出書類を1組ごとに重ね、左上をステープラでとめてください。	

(7) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行ないます。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	2023年10月20日(金) 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市庁舎 集合場所は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、20分間以内で説明してください。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約15分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、4名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(8) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況の評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

評価項目	着目点	配点
設計業務実績書	・設計業務の実績	5点
業務体制	・設計業務の資格証 ・BIM業務に関わる認定証	3点
情報セキュリティ管理	・適切な情報管理体制が構築されているか。	3点
ヒアリング	・提案内容の説明や質疑応答、取組意欲、熱意 ・業務の理解度	10点
企画書	(1) BIMデータの保存・更新方法の研修について ・研修方法について複数の手段を用いているか。 ・研修の内容が充実しているか。 ・初心者にもわかりやすい内容となっているか。 (2) BIMを活用した業務の効率化・改善について ①修繕、改修工事の発注段階において、BIMを活用した業務の効率化・改善が図れる内容となっているか。 ②維持管理・運用段階において、BIMを活用した業務の効率化・改善の可能性について触れているか。 (参考：管理業務の効率化、LCCの把握と予測への活用、緊急対応、長期修繕計画立案への活用等) ※上記(1)(2)のBIMとは、本業務で作成されるBIM(改修工事用)を示す。	30点
工程計画表	・工期内に納まっているか。 ・BEPの決定、BIMモデルの完成、研修時期等の業務段階が明示された内容があるか。	5点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。なお、最高得点を取得した者が2者以上あり、見積金額が同価であった場合は、くじ引きとします。

(9) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員にメールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(10) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と財務部営繕課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(11) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(12) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

- (1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。
- (2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。
- (3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。
- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
 - ① 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
 - ② 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ③ 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - ④ 提出書類が指定の様式及び記載内容に適合しない場合。
 - ⑤ 提出書類、プレゼンテーション及びヒアリング内容に虚偽がある場合。
 - ⑥ 契約別途額（予定価格）の上限を超える提案をした場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。

また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、条例に基づき、原則として公開します。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。
- (9) 当該施設管理者及び施設主管部署の関係者への問い合わせはできません。

8 提案内容の取扱い

プロポーザルの参加に伴い設定した配置予定技術者は、必ず業務実施時に配置してください。ただし、やむをえない理由（記載した技術者に、極めて特別な自由（病気休暇、退職、死亡等）が発生した場合等）により変更が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。

企画書については、委託者と協議の上、提案内容を実施してください。

9 本案件に係る問い合わせ先

町田市財務部営繕課計画係（町田市庁舎5階）

所在地：〒194-8520 町田市森野二丁目2番22号

電話：042-724-1293

e-mail：mcity6190@city.machida.tokyo.jp