

# 南市民センター改修工事基本・実施設計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10日公表

## 1 事業の経緯、契約の目的

本市では2022年1月に「町田市ゼロカーボンシティ宣言」を行い、同年3月に「町田市第5次環境配慮行動計画」を策定しました。環境負荷の少ない持続的発展が可能な循環型社会の実現のためには、市有施設における高効率設備や再生可能エネルギーの導入を積極的に検討する必要があります。

築36年を迎えた南市民センターでは、設備等の老朽化解消のための改修工事を予定しており、改修工事にあたってはZEB化を想定することで、施設の安全かつ快適な環境を確保するとともに環境負荷の低減を目指します。

本業務は、南市民センターの設備等の老朽化解消やZEB化達成に必要な改修工事の基本設計及び実施設計を行うものです。

## 2 契約の概要

契約件名	南市民センター改修工事基本・実施設計業務委託
契約期間 (業務実施期間)	契約確定日 ~ 2025年1月31日
履行場所	町田市金森四丁目5番6号
委託する業務	南市民センター改修工事基本・実施設計業務委託仕様書のとおり。
契約約款	町田市が定めた建築設計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	契約代金は当該年度分一括払いとし、 契約目途額に記載する金額を上限とした支払いとする。
契約目途額 (予定価格)	契約金額の上限は43,415,900円とする。 ただし、各年度の上限は以下の通りとする。 2023年度：13,024,000円(税込) 2024年度：30,391,900円(税込)

### 施設の概要

施設名称	南市民センター
所在地	町田市金森四丁目5番6号
しゅん功年	1987年
面積	敷地面積：1,790.96 m <sup>2</sup> 建築面積：1,103.75 m <sup>2</sup> 延床面積：2,110.19 m <sup>2</sup>
構造	鉄筋コンクリート造 一部：鉄骨鉄筋コンクリート造 地下1階 地上2階(中3階あり)
用途地域	準工業地域
防火地域の種別	31m第2種高度地区、準防火地域
設備概要	空調設備：複合(中央方式・個別方式) 受変電設備：屋内型キュービクル(設備容量：250kVA) 舞台設備

## 計画概要

施設名称	南市民センター
所在地	町田市金森四丁目 5 番 6 号
計画スケジュール	基本・実施設計：2023～2024 年度 改 修 工 事：2025～2026 年度

### 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、(5)、(6)、(7)の条件である設備設計一級建築士または建築設備士の資格、ZEB プランナーの登録並びに ZEB 認証については、協力会社において資格保有者が所属、ZEB プランナー登録の有無並びに ZEB 認証の取得実績を有する場合でも (5)、(6)、(7)の条件を満たすこととします。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) 一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (5) 設備設計一級建築士または建築設備士の資格保有者を本業務に配置すること（協力会社でも可。）。
- (6) 一般社団法人環境共創イニシアチブの ZEB プランナーの登録をしていること（協力会社でも可。）。
- (7) 建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）の ZEB を認証取得した設計業務完了の実績を有すること（協力会社でも可。）。
- (8) 直近 10 年間で公共施設の改修工事の建築設計業務を完了した実績を有すること。

※（4）、（5）の登録や資格については、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）の規定に基づくものとします。

※協力会社は、本業務を行うにあたりプロポーザル参加者が委託業務の一部を委任する会社を指します。

## 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 10日 (木)
(2)	資料配付	2023年 8月 10日 (木)
(3)	参加申請書類の提出	2023年 8月 23日 (水) 午後5時まで
(4)	参加申請審査結果の通知	2023年 8月 28日 (月)
(5)	質疑の提出	2023年 9月 5日 (火) 午後5時まで
(6)	質疑の回答	2023年 9月 11日 (月)
(7)	提出書類の作成、提出	2023年 9月 22日 (金) 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 5日 (木) の指定時間
(9)	評価、採点	2023年 10月 5日 (木)
(10)	結果通知、結果公表	2023年 10月 10日 (火)
(11)	契約内容の調整、仕様書の決定	2023年 10月 18日 (水) まで
(12)	見積書の提出	2023年 10月 19日 (木) 予定
(13)	契約書の調印	2023年 11月 20日 (月)

## 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。

### (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 建築設計業務委託契約書及び約款
- ③ 設計業務委託仕様書
- ④ 基本設計業務委託特記事項
- ⑤ 実施設計業務委託特記事項
- ⑥ (別表3) 設備設計計算書納品リスト
- ⑦ 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
- ⑧ 印刷特記仕様書
- ⑨ プロポーザル参加申請書作成要領
- ⑩ プロポーザル参加申請書 (指定様式)
- ⑪ 経営不振の状態にないことの誓約書 (指定様式)
- ⑫ 業務体制 (指定様式)
- ⑬ 業務実績書 (指定様式)
- ⑭ 業務責任者の経歴等 (指定様式)
- ⑮ 質疑書 (指定様式)
- ⑯ ZEB 認証取得及び補助事業の業務実績書等作成要領
- ⑰ 提案書 (指定様式)
- ⑱ ZEB 認証取得及び補助事業の業務実績書 (指定様式)
- ⑲ 協力会社の名簿 (指定様式)

- ⑩ 企画書
- ⑪ 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8月23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
業務体制	業務担当、技術者資格	4点
業務実績書	設計実績	5点
業務責任者の経歴等	業務実績	6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5日（火）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）

※参加者番号は「プロポーザル参加申請審査結果通知書」に記載されているものをご記入ください。

### (5) 質疑の回答

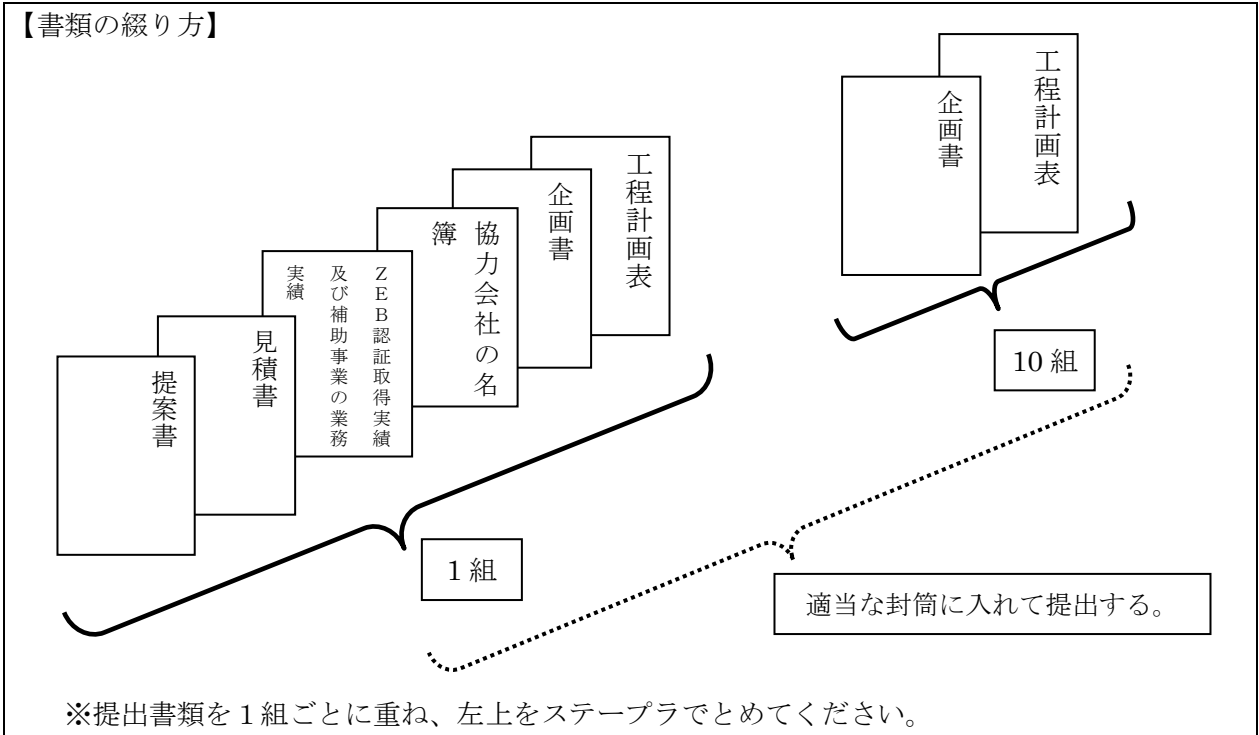
提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

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9月22日（金）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。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<p><b>【共通事項】</b>  特に関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、見積書、ZEB認証取得及び補助事業の業務実績書、協力会社の名簿を除き、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。</p>	
書類等の名称、様式	記述内容、提出部数等
提案書 ＜指定様式＞	必要事項を漏れなく記入し、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＞	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、契約目途額を超える金額は記載できません。 提出部数は1部です。
ZEB認証取得及び補助事業の業務実績書 ＜指定様式＞	(2) 資料配布に記載されている「⑩ZEB認証取得及び補助事業の業務実績書等作成要領」をご確認ください。 提出部数は1部です。
協力会社の名簿 ＜指定様式＞	(2) 資料配布に記載されている「⑩ZEB認証取得及び補助事業の業務実績書等作成要領」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述してください。 「南市民センターの老朽化解消及びZEB化達成の方策」について 改修計画検討の方針及び手順、その他、老朽化解消及びZEB達成の実現方策に関する提案について以下の項目を考慮し、記述してください。 業務実績がある場合は、具体例を挙げて提案をしてください。 ①環境配慮（環境負荷軽減等） ※再生可能エネルギーの活用を提案をする場合は、計画通知の手続き・構造計算を伴わない内容とすること。 ②施設利用者の快適性 ③工事費における課題と対策 ④ライフサイクルコスト ⑤維持管理 A3判普通紙で、2ページ以内。1ページ目の右上に「参加者番号欄」を設け、番号を記入してください。 提出部数は11部です。
工程計画表 ＜様式自由＞	基本・実施設計業務に係るスケジュールを作成してください。 その他、記述が可能であれば補助事業の制限や諸手続きの目安を示してください。 ページ数は2ページ以内。1ページ目の右上に「参加者番号欄」を設け、番号を記入してください。提出部数は11部です。



(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及びヒアリングを行いません。プレゼンテーション及び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5日(木) 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20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。 当日に、新しい資料等の提出はできません。

(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及び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。ただし、各評価委員の採点の合計点が、満点の6割に満たない場合は契約候補者に特定しません。

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
ZEB 認証取得及び補助事業の業務実績書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ ZEB 認証取得実績</li> <li>・ 補助事業の実績</li> </ul>	10 点
ヒアリング	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案内容の説明や質疑応答に取組意欲・熱意、業務の理解度があるか。</li> </ul>	10 点
情報管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 適切な情報セキュリティ管理体制が構築されているか。</li> </ul>	5 点
企画書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 独自に工夫された提案内容があるか。</li> <li>・ 下記項目を考慮した提案内容があるか。</li> <li>①環境配慮（環境負荷軽減等） 町田市第5次環境配慮行動計画を踏まえた提案があるか。</li> <li>②施設利用者の快適性 施設利用者及び施設職員の快適性について提案があるか。</li> <li>③工事費における課題と対策 厳しい財政状況を踏まえ、ZEB 化に伴う工事費増加への対応（工事費の抑制方法等）について提案があるか。</li> <li>④ライフサイクルコスト 費用対効果について、ライフサイクルコストを踏まえた提案があるか。</li> <li>⑤維持管理 日常点検のしやすさなど維持管理を考慮した設計についての提案があるか。</li> </ul>	50 点
工程計画表	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業スケジュールが具体的に明記され、実現性があるか。</li> <li>・ 補助事業の制限や諸手続き等を踏まえた適切な工程表となっているか。</li> <li>・ 業務における重要なポイントが示されているか。</li> </ul>	5 点

最高得点を取得した事業者が2者以上ある場合、企画書の総合得点が最も高い者を契約候補者に特定します。企画書の点数が同点の場合、見積金額の最も低い者を契約候補者に特定します。

さらに、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。

(1 1) 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。

(1 2) 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) プロポーザルへの参加に関する費用は、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（記載した業務責任者に、極めて特別な事由（病気休暇、退職、死亡等）が発生した場合等）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述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 契約目途額（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事業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業務責任者は、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（記載した業務責任者に、極めて特別な事由（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。

必要に応じて主任技術者等を追加することは可能です。

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2丁目2番22号

電話：042-724-1293

e-mail：mcity6200@city.machida.tokyo.jp