

# 基本設計・実施設計業務委託公募型プロポーザル実施要領

## 1. 業務概要

1) 件 名 瑞穂町高齢者福祉センター改修工事基本設計・実施設計業務委託

### 2) 目 的

現行の施設は、1階部分を「高齢者在宅サービスセンター」、2階部分を「高齢者福祉センター」として、平成5年12月に開設した。建築から28年が経過し施設の老朽化に伴い、部分的な修繕では対応できない状態にある。改修に併せさらなる施設の活用を図るため、本事業を行うこととする。

また、建物1階に学童保育施設を創設し、多世代交流の活性化を図るための機能・スペースの確保を検討し、2階は、「高齢者福祉センター」として現状の用途を残しつつ、入浴設備の全面撤去を計画する。

当施設を魅力ある施設とするために設計段階における創意工夫が重要であると考えており、地域一体を考慮した動線計画や広い外構スペースの有効活用を行うにあたり、柔軟かつ高度な企画力・設計能力を有した業者の協力が必要である。

そこで、本業務は「多世代交流」を念頭においた各機能のデザインやゾーニングを含めた基本設計及び実施設計を行うものである。

### 3) 業務内容・成果物

ア) 高齢者福祉センター改修工事の基本設計

(ワークショップ等の企画及び運営(2回程度を含む))

イ) 高齢者福祉センター改修工事の実施設計

ウ) 関係事業者との協議・調整

エ) 建築確認申請に必要な書類の作成及び申請代理業務並びに建築基準法等関連法令に基づく協議等

オ) 業務に伴う成果物(業務内容の詳細及び成果物については、「別紙1 基本設計・実施設計業務委託仕様書」のとおり。)

### 4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和5年8月31日まで

### 5) 建物概要

「別紙1 基本設計・実施設計業務委託仕様書」の「5. 設計概要 5.1及び5.2」のとおり。なお、図面については、「別紙2 【参考】既存図(案内図・平面図・立面図)」を参照すること。

## 2. 見積限度額

基本設計・実施設計業務委託 29,190,700円(消費税及び地方消費税を含む)

### 3. 選定スケジュール

内容	日程（令和4年）
案件の公示及び資料の掲載	6月 6日（月）から7月 1日（金）
参加申込書の受付	6月 6日（月）から6月20日（月）午後5時必着
現地視察	6月 7日（火）から6月17日（金）
参加申込書資格審査結果の通知	6月 6日（月）から6月24日（金）
質問書の受付	6月 6日（月）から6月20日（月）
質問書の回答	6月 6日（月）から6月24日（金）までに適宜回答
提案書の受付	6月24日（金）から7月 4日（月）午後5時必着
一次審査（提案書書類審査）※1	7月 5日（火）から7月12日（火）
二次審査（プレゼンテーション）	7月20日（水）
契約候補者の決定 審査結果の通知	二次審査の日から1週間以内
契約締結	7月下旬

※1 4者以上の提案があった場合は、審査を2段階に分けて、書類審査の評価点により二次審査（プレゼンテーション）に参加できる3者を選定して結果を通知する。

### 4. 実施形式

公募型プロポーザル方式による。

### 5. 参加資格要件

申込時において、次に掲げる要件を全て満たしていること。なお、コンソーシアム（グループ）で参加することも可とするが、以下のエ）からキ）においては、構成するすべての者が要件を満たしていること。

ア）申請する事業者もしくは複数の法人により構成されるグループとする。ただし、グループで参加する場合は、代表者を定め、構成員（協力事業者）の役割を明確にすること。

イ）東京都電子自治体共同運営電子調達サービスに登録をされ、瑞穂町における工事等競争入札参加資格者名簿に登録していること。ただし、グループで参加する場合は、代表事業者が登録をしていること。

ウ）建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていること。また、本業務統括責任者に建築士法第2条に規定する一級建築士の

資格を有する者を配置すること（分担業務分野に関して専門的な意見を求める等の構成員（協力事業者）を除く。

エ) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当していないこと。

オ) 法人及びその役員が、瑞穂町競争入札参加資格者指名停止基準（平成15年告示87号）による指名停止処分中でないこと。参加意向申出書等の提出期限の日から契約締結の間に、瑞穂町から指名停止の措置を受けた時は、参加資格を喪失するものとする。

カ) 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条に該当しない者

キ) 客観的に明らかに経営不振に陥ったと認められる次の①から④までの要件に該当するものでないこと。

① 会社再生法（平成14年法律第154号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者

② 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者

③ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者

④ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別破産開始の申立てがなされている者

ク) 申請する事業者又は、その構成員は、平成25年4月以降において、東京都又は東京都に属する地方公共団体から発注された延床面積1,000㎡以上の改修工事に係る建築設計業務を元請として完了実績があること。なお、建物用途が社会福祉施設に類似した実績であることが望ましい。

ケ) 当該審査のために提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

## **6. 募集内容**

### **1) 参加申込方法**

本プロポーザルの参加申込方法は以下のとおり。

ア) 提出期限

令和4年6月20日（月）午後5時まで

イ) 提出先

「14. 問合せ及び書類の提出先」のとおり。

ウ) 提出方法

持参又は郵送による。なお、郵送の場合は提出期限までに必着とする。

エ) 提出書類

①参加申込書（様式1）※グループで参加する場合は、構成企業一覧（様式7）と合わ

せて提出すること。

②東京都電子自治体共同運営の電子調達サービスにおける競争入札参加資格審査受付票  
(写し)

③事業者概要(様式2) ※グループで参加する場合は、代表事業者及び構成員ごとに提出すること。

オ) 提出部数

各2部

※1部は、受領印を押印したうえで、受領確認(控え)として返却する。

そのため、郵送での提出の場合は、返信用封筒を同封すること。

カ) 参加資格審査結果の通知

提出資料をもとに参加資格の審査を行い、令和4年6月24日(金)までに、参加申込書等提出者宛てに電子メールで通知する。

## 2) 現地視察

ア) 視察受付期間

令和4年6月7日(火)から令和4年6月17日(金)まで

イ) 申込方法

事前に「14. 問合せ及び書類の提出先」記載の連絡先に電話にて申込すること。日時を調整し、回答する。町による現地説明会等は行わない。現況を視察する場合は常識的な範囲で行うこと。

## 3) 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関して確認事項や不明な点がある場合は質問書(様式5)を提出すること。

ア) 質問期限

令和4年6月20日(月)午後5時まで

イ) 提出方法

質問書(様式5)を電子メールにて提出する。※電話や口頭での質問には回答しない。

ウ) 質問先

「14. 問合せ及び書類の提出先」のとおり。

エ) 質問への回答方法

令和4年6月24日(金)までに、全質問に対する回答を、質問者の名前を伏せたうえで、瑞穂町ホームページで公表する。なお、提出期限を過ぎた質問については回答しないので注意すること。

## 7. 企画提案書等の提出

参加資格審査の結果、参加資格を有する旨の通知を受けた事業者は、以下の方法によって企画提案書等を提出すること。

ア) 提出期限

令和4年7月4日(月)午後5時まで

イ) 提出書類

①申請者又は、その構成員が一級建築士資格を有する場合には証明証の写し

②建築士事務所登録を有する場合には通知書の写し

③基本設計・実施設計業務委託に対する見積書(様式自由)

※宛名は「瑞穂町長」とすること。

※消費税及び地方消費税を含む金額とすること。

※見積りの内訳(作業項目ごと)を添付すること。

※見積書については、代表者名等の押印をすること。

④業務実績調書(様式自由)

以下の提案事項との関連を考慮した実績を、文書及び写真・イラスト・図面等と合わせて簡潔にわかりやすく表現すること。A4版 縦とし、片面印刷で2枚以内にまとめること。様式は自由とする。※文字サイズは11ポイント以上とすること。(注意書きは除く)

⑤業務実施体制(様式3)

⑥配置予定技術者調書(様式4)

⑦企画提案書(様式自由)

以下の提案事項に対する考え方をまとめ、文章及び図面(スケッチ、イラスト、写真等)を用いて簡潔にわかりやすく表現すること。A3版 横とし、片面印刷で2枚以内にまとめること。様式は自由とする。

なお、文章を補完するための視覚的表現は認めますが、具体的な形を示すCGや過度な図面表現は不可とします。考え方やプロセスを示すためのスケッチやダイアグラムは可とします。※文字サイズは11ポイント以上とすること。(注意書きは除く)

**【提案事項】**

A) 業務進行管理

- ・本業務の実施方針、業務フロー、スケジュール等
- ・想定利用者等の意見を設計プロセスで取り入れる手法や仕組み

B) 技術提案テーマ

- ・当該施設において、地域一体を考慮し、必要となる意匠・空間イメージの考え方及び創意工夫の提案
- ・建物1階「多世代交流」のための地域コミュニティが促進できる居場所として、要求される機能及び配置の考え方並びに創意工夫の提案と運用についての考え方
- ・建物1階「学童保育施設」を新設するが、福祉センター機能との配置計画について、管理上及びセキュリティー上に必要となる考え方

- ・施設内における高齢者、小学生、障がい者（児）等の多世代における安全、防災、並びに防犯についての対策
- ・施工や維持管理にかかるコストへの配慮

C) 提案者の強み

- ・本施設整備における独自の課題設定及びその解決策について

ウ) 提出方法

持参又は郵送にて提出する。なお、郵送の場合は提出期限までに必着とする。

エ) 提出部数

11部（正本1部、副本10部）

※④～⑦については、整理番号（④、⑦においては、右上に記載する）を記載し、事業者名を特定できるような内容（事業者名など）を記載しないこと。

※整理番号は、参加資格審査結果の通知の際に、各参加申込等提出者宛てに通知する。

オ) 提出先

「14. 問合せ及び書類の提出先」のとおり。

## 8. 情報公開及び情報の提供

本業務における公正性及び透明性を高めるとともに説明責任を果たすため、本業務に関する情報について、参加者の正当な利益を害する場合を除き公開対象とする。

なお、情報公開及び情報の提供は、瑞穂町情報公開条例の規定に基づいて公開し、契約候補者決定に影響を及ぼさないように行うものとする。

## 9. 候補者決定方法

契約候補者選定は、2段階で審査を実施する。

### 1) 一次審査（書類審査）

- ア) 参加資格を有すると判断された事業者について、企画提案書等による書類審査を行う。
- イ) 書類審査の対象となる事業者が4者以上の場合は、一次審査（提案書書類審査）の評価点が高い順に二次審査（プレゼンテーション）に参加できる3者を決定する。
- ウ) 書類審査の対象となる事業者が3者以内の場合は、対象事業者全員が二次審査（プレゼンテーション）に参加できる。
- エ) 二次審査（プレゼンテーション）に参加できるか否かは令和4年7月12日（火）正午までに電子メールで通知する。

### 2) 二次審査（プレゼンテーション審査）

企画提案内容をより深く理解するため、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

- ア) 日 時 令和4年7月20日（水）
- イ) 場 所 瑞穂町役場1階ホール

※日時・場所等の詳細については別途連絡する。

- ウ) 選 定 者 「13. 審査委員一覧」のとおり。
- エ) 時 間 1者あたり45分程度（入場・準備等5分、プレゼンテーション20分以内、質疑応答15分以内、片付け・退場5分）
- オ) 内 容 事前に提出した企画提案書に基づいたプレゼンテーション
- カ) 留意事項

- ①当日の出席者は3名以内とする。
- ②プレゼンテーションは原則として本業務を担当する予定の者が行うこと。なお、複数人で説明を分担しても差し支えない。
- ③資料は事前に提出された業務実績調書及び企画提案書を使用するため、改めて企画提案書等を用意する必要はない。
- ④プレゼンテーションは非公開とする。
- ⑤パソコン等を使用する場合は、瑞穂町がスクリーンを用意する。パソコン及びプロジェクターその他プレゼンテーションに必要な機器は、事業者が用意しプレゼンテーション当日に持参するものとする。（パソコン等を使用してプレゼンテーションを行う場合でも、事前に提出した企画提案書と同内容とする。）

### 3) 審査基準等について

- ア) 書類審査、プレゼンテーションともに「別紙3 瑞穂町高齢者福祉センター改修工事基本設計・実施設計業務委託プロポーザル審査基準票」に基づき審査を行う。
- イ) 書類審査とプレゼンテーションの評価点の合計をもって総合評価点とし、最も総合評価点の高い事業者を契約候補者とし、次に総合評価点の高い事業者を次点者とする。
- ウ) 一次審査として書類審査が行われた場合には、二次審査におけるプレゼンテーション及びヒアリングの内容を受けて、総合的に判断するが、二次審査時に改めて書類審査項目の評価・採点を行わない。
- エ) 得点が同数となった場合には、審査基準の評価項目「(2) 提案内容」の得点が高い事業者を上位とする。提案内容の得点も同数となった場合は、「(1) 業務実績及び業務体制」の得点が高い事業者を上位とする。それでもなお、同数となった場合は、二次審査における審査委員長が決するものとする。

### 4) 審査結果について

最終的な審査結果については、二次審査（プレゼンテーション）の日から1週間以内に全ての二次審査参加者に電子メールにて通知するとともに、瑞穂町ホームページで契約候補者のみ公表する。

## 10. 契約の締結

本委託業務の契約候補者として選定された事業者と以下の要領で契約の交渉を行う。

1) 辞退等

辞退その他の理由に（「5. 参加資格要件」のエ〜キに該当することとなった場合等）で契約できない場合は、次点の事業者を契約候補者とし契約の交渉を行う。

2) 契約内容及び金額

最終的な契約内容及び金額については、契約候補者と瑞穂町の間で提案内容等を確認し、決定する。

※提案内容及び見積書をもって直ちに契約を行うものではない。

## 11. 失格条項等

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- 1) 提出期限に遅延した場合
- 2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- 4) 参加資格を有していないことが判明した場合
- 5) 提出された見積金額が瑞穂町の見積限度額を超えている場合
- 6) 「5. 参加資格要件」のエ〜キに該当しないこととなった場合
- 7) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合
- 8) その他、審査委員が失格にあたる事由があると認めた場合

## 12. その他留意事項

- 1) 本プロポーザルにおける企画提案書等については、本要領書及び「別紙1 基本設計・実施設計業務委託仕様書」並びに「別紙3 瑞穂町高齢者福祉センター改修工事基本設計・実施設計業務委託プロポーザル審査基準票」の内容を十分に熟読したうえで作成すること。
- 2) 本プロポーザルの参加に要する費用は、すべて参加する事業者負担とする。
- 3) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- 4) 提出後の企画提案書等の修正は、提出期限内においてのみ可能とする。
- 5) 提出書類は返却しない。
- 6) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成する場合がある。
- 7) 提出書類に虚偽の記載をし、プロポーザルが無効とされた場合、その者に対し指名停止措置を行う場合がある。
- 8) 提出書類のため瑞穂町より受領した資料は、町の許可なく公表、使用できない。
- 9) 参加申込書を提出してから、契約締結までの間に、やむをえず参加辞退する場合は、参加辞退届（様式6）を提出すること。

### 13. 審査委員一覧

審査委員は、下記の次に掲げる職にある者をもって充てる。

委員	職名
審査委員長	福祉部長
審査員	企画政策課長
審査員	デジタル推進課長
審査員	協働推進課長
審査員	福祉課長
審査員	子育て応援課長
審査員	高齢者福祉課長
審査員	健康課長
審査員	学校教育課長

### 14. 問合せ及び書類の提出先

〒190-1292

東京都西多摩郡瑞穂町大字箱根ケ崎2335番地

瑞穂町 福祉部 高齢者福祉課 高齢者支援係 (担当) 中村・和田

電話番号：042-557-7623 (直通)

Eメールアドレス：[kaigo@town.mizuho.tokyo.jp](mailto:kaigo@town.mizuho.tokyo.jp)

ホームページ：<https://www.town.mizuho.tokyo.jp/>