

市役所会議室棟新築工事(設計・施工)事業者選定公募型プロポーザル実施要領

令和6(2024)年6月

本実施要領(以下、「本要領」という。)は、国立市学校給食センター跡地の暫定的な活用の1つとして市役所会議室棟(以下、「会議室棟」という。)をデザインビルド(設計施工一括)方式で建設するにあたり、公募型プロポーザル(以下、「本プロポーザル」という。)により優先交渉権者を選定するために必要な事項を定めるものです。

本プロポーザルは、必要な空間を確保することはもとより、今後の公共施設整備事業における環境配慮対策のヒントとなる仕様や性能などを探るため、民間事業者の皆様より省エネなど地球温暖化対策のアイデアと、それを実現させる施工技術をご提案いただきたく、価格のみによらない、ノウハウ等の提案も含めた総合的な評価による選定を目的に実施します。

用語の定義

本要領において使用する以下の用語は、各々以下に定める意味を有するものとします。

- 1) 「実施業務」とは、「1.業務概要」における会議室棟整備事業に係る各業務を意味します。
- 2) 「応募予定者」とは、本プロポーザル参加申込の応募を予定する企業及び共同企業体を意味します。
- 3) 「応募者」とは、「6-3.参加意思表明書の提出」を行った企業及び共同企業体を意味します。
- 4) 「共同企業体」とは、複数企業の共同体を意味します。
- 5) 「関連会社」とは、財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)第8条第5項で定める会社を意味します。
- 6) 「協力事業者」とは、事業実施にあたり応募者から設計・施工・管理・運営等の一部業務について委託等により受注し、業務を行う事業者を意味します。
- 7) 「審査委員会」とは、本事業のプロポーザル審査を目的として設置される「市役所会議室棟新築工事(設計・施工)事業者選定公募型プロポーザル審査委員会」を意味します。

1. 業務概要

1-1. 業務名称

- ① 市役所会議室棟設計業務委託
- ② 市役所会議室棟新築工事

1-2. 業務目的

会議室棟を新築するにあたっては、全体工期の短縮(早期完成)を図るとともに、民間企業のノウハウを可能な限り活かし、それを実現させる施工技術と体制の確保の下、時代に即した建物とすることを目指しています。

特に近年の建築物における環境性能(省エネ、高断熱、カーボンニュートラル等)に関する取組は急速な進化を見せており、単年度あるいは定期的に見直される公共工事の標準仕様や調査等から得る計画・立案だけでは追い付かない状況といえます。

本業務においては、民間事業者が持つノウハウや技術を最大限活かした計画の提案と、それを実現す

るための高度な施工技術による精度、品質の高い建物の完成を期待します。

1-3. 履行場所

国立市富士見台2-47-3の一部及び、47-4

1-4. 業務内容

会議室棟を整備するための以下業務。各業務の詳細は「要求水準書」、別紙1.「設計業務仕様書」及び、別紙2.「工事特記仕様書」によります。

なお、いずれにも記載の無い事項については、市と受注者の協議により決定するものとします。

- ① 会議室棟設計業務
- ② 会議室棟新築工事(工事監理含む)
- ③ 上記業務に係る関係機関への相談、許認可申請及び、取得等の手続き一切

1-5. 契約形態

プロポーザル審査の結果をもって優先交渉権者として選定し、協定書(別紙3.「協定書(案)」)を締結のうえ、各業務の契約締結を行う(以下、各契約締結を行った者を「受注者」という。)

- ① 会議室棟設計業務委託契約
- ② 会議室棟新築工事請負契約

ただし、工事請負契約は設計業務が適切に履行され、工事請負金額の精査及び、工程等のスケジュール計画を提出後、市との協議が整ってから契約締結することとします。このため、プロポーザル審査に係る提案の一切と審査結果に基づく優先交渉権者としての決定は工事請負契約締結まで有効とします。

1-6. 業務期間(予定。提案書に添付のスケジュール等を参考のうえ、協議により決定します。)

- ① 会議室棟設計業務委託

契約締結の翌日から2025(令和7)年1月15日まで

※ 完了日までに建築確認済証等、関係機関が発出する書類の原本を市へ提出してください。

- ② 会議室棟新築工事請負契約

2024(令和6)年10月から2025(令和7)年11月まで

※ 設計業務の進捗を鑑みながら、協議により決定します。

※ 工事請負期間には、工事及び工事書類の提出までを含むものとします。

※ 債務負担行為に基づく複数年契約(令和6年、7年度の2か年)となります。

1-7. 都市計画等

用途地域	第二種住居地域	高度地区	第2種高度地区
建蔽率/容積率	60% / 200%	防火指定	準防火地域
接道	東側(42条1項1号道路) : 幅員6.0m (市道:富士見台212号線)		
上水道	メーター : 20 mm 本管引込: 75 mm メーターから接続の立水栓: 13 mm	下水道	合流式公枮あり (東側道路本管に接続)
電気	引込無し	ガス	引込無し

上記以外の法令等は、別紙のほか、設計業務の中で受注者において確認することとします。

1-8. 想定施設規模等

建物は平屋建て、延床面積は500㎡以内とします。必要諸室、面積、機能等は「要求水準書」に示します。

2. 委託費・請負費、支払い条件

2-1. 見積上限額(いずれも消費税及び地方消費税を含む。)

152,635,000円(内訳は以下の通り。)

- ① 設計業務委託費 7,535,000円(令和6年度)
- ② 新築工事請負費 145,100,000円(令和6年度、7年度の総額)

※ 参考見積金額が予算額(予定上限額)を超過している場合は、失格とします。

※ 債務負担行為の設定によります。

※ 週休2日工事とし、東京都財務局「週休2日促進工事」実施要領に準じるものとします。

2-2. 入札保証金

免除。

2-3. 最低制限価格

設定なし。

2-4. 契約保証金

(1) 設計業務委託

免除。

(2) 新築工事請負

契約金額の100分の10以上を納付書により、指定場所において納付してください。ただし、次の場合には免除とします。

- ① 保険会社との間に、本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- ② 請負者から委託を受けた保険会社や保険会社銀行等と工事履行保証契約や保証委託契約を締結したとき。

2-5. 支払い条件

以下の事項を原則として、各業務の契約に基づき行われることとし、業務毎の支払いとします。

① 設計業務委託

市検査員検査(以下、「検査」という。)合格後、受注者の請求に応じて令和6年度予算より支払います。支払いは受注者の請求から30日以内とします。

また、本委託は国立市公共工事の前金払取扱要綱の規定に基づき、前金払いの対象とします。請求額は以下のとおりです。

請求額: 契約金額の3割、上限1億円、10万円未満切り捨て

② 新築工事請負

令和6年度及び、令和7年度の2か年に渡る工事のため、令和6年度の支払いは部分払いとし、国立市契約事務規則及び国立市公共工事の前金払取扱要綱の規定に基づき、検査に合格した既済部分に対する代価を支払うものとします。

また、本工事は国立市公共工事の前金払取扱要綱の規定に基づき、前金払いの対象とします。請求金額は以下のとおりです。

請求額: 契約金の4割、上限1億、10万円未満切り捨て

なお、令和7年度工事分は検査合格後、受注者の請求に応じて令和7年度支払いとし、支払いは受注者の請求から40日以内とします。

3. 募集及び事業開始までのスケジュール(予定)

本プロポーザル及び協議は、次表の日程で行う予定です。特記を除き、すべて令和6年の日付とします。今後の社会情勢により、予定を変更する場合があります。

実施要領の公表	6月28日(金曜日)
現地見学の申込期間	6月28日(金曜日)から7月11日(木曜日) 正午まで
現地見学期間	7月2日(火曜日)から7月12日(金曜日) 正午まで
実施要領及び資料に関する質問の受付	6月28日(金曜日)から7月12日(金曜日) 受信分まで 受付はメールのみとし、電話や窓口での対応はお断りします。
質問に対する回答	順次回答のうえ、7月18日(木曜日)17時までに全て回答します。 ※ホームページでのみ公表し、個別回答は行いません。
参加意思表明書の受付	7月19日(金曜日)から7月26日(金曜日) 正午まで ※書類(参加資格) 審査あり
参加資格審査結果の通知	8月2日(金曜日)17時までに審査結果を担当者宛にメールにて通知。(参加審査結果はメールによる通知のみ。)
企画提案書の受付	8月21日(水曜日)から8月27日(火曜日)17時まで 事務局への持参(日時指定)又は、郵送(締切日必着)による提出とします。
書類審査(一次審査)結果通知	9月6日(金曜日)17時までに審査結果を担当者宛にメールにて通知。併せて、審査結果通知書を郵送します。
プレゼンテーション審査(二次審査)	9月13日(金曜日) 審査時間は、事務局指定になります。
結果通知	9月20日(金曜日) 正午までに審査結果を担当者宛にメールにて通知。併せて、審査結果通知書を郵送します。
詳細協議	結果通知後、直ちに着手
基本協定締結・設計業務開始	9月下旬

4. 審査の実施

実施形式は公募型プロポーザル方式とします。

5. 応募者の基本要件、参加資格等

5-1. 基本要件

- (1) 応募者は、本事業を遂行する能力を有する企業または、複数企業の共同体(以下、「共同企業体」という。)とします。
- (2) 共同企業体により応募する場合は、代表企業を選定してください。
- (3) 共同企業体による応募の場合、プレゼンテーション時に全ての企業が出席することを原則とします。
特段の事由がある場合、代表企業以外の出席者はオンライン出席でも構いませんが、オンラインに必要な通信環境、アプリ、PC・タブレット等は応募者で準備してください。また、オンライン参加を希望する場合はプレゼンテーションの1週間前までに事務局に連絡の上、承諾を得てください。
- (4) 共同企業体による応募の場合、応募表明時に共同企業体全ての構成員を明らかにし、各々の役割を明確

に示してください。

(5) 応募者は、応募を含むそれ以降の提案に係る手続き及び契約に係る諸手続きを行うこととします。

5-2. 参加資格要件

本要領公表の日から契約締結までの間において、次の要件を全て満たす者とします。なお、共同企業体の場合は、共同企業体としてこれらの要件を全て満たしてください(ただし、(1)を除く)。

- (1) 国立市競争入札参加資格を有していること(代表企業に限る)。
- (2) 国立市競争入札参加有資格者指名停止措置要綱(平成7年9月国立市訓令(甲)第37号)に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (5) 「6-3. 参加意思表明書の提出」、及び「8. 企画提案書」に示す提出書類により、十分に事業を遂行できると認められる者であること。
- (6) 市との協議及び調整に十分な能力を有し、契約及び本事業の実施、諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者であること。
- (7) 本事業の遂行に必要な資格を有する者で構成、又は関連会社・協力事業者を含めて必要な資格等を網羅し、一連の業務を確実に遂行できる者であること。
- (8) 社会保険等(健康保険、厚生年金保険及び雇用保険をいう。)に加入していること。
- (9) 共同企業体による場合は、企画提案書提出時までに建設共同企業体協定書を締結していること。
- (10) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続きの申立及び、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申立がなされていない者であること。
- (11) 政治団体(政治資金規正法第3条の規定によるもの)及び宗教団体(宗教法人法第2条の規定によるもの)でないこと。
- (12) 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又は同条第6項に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人又はこれらに準じる者でなく、かつ、国立市契約における暴力団等排除措置要綱(平成26年2月21日訓令第12号)第3条第1号に規定する措置要件のいずれにも該当しない者であること。
- (13) 新築工事を請負う事業者が建設業法(昭和24年法律第100号)第28条第3項若しくは同条第5項の規定による営業停止の処分を受けていない者であること。
- (14) 設計業務および、建設工事における責任者は、応募者(共同企業体の場合は、各業務主体企業)と直接的な雇用関係にある者であること。(試用期間中の者は不可。)
- (15) 設計業務を行う事業者が建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の8の規定による登録の抹消を受けておらず、かつ、設計業務を行う建築士が同法第10条第1項による業務停止命令の処分を受けていない者であること。
- (16) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過している者、及び本事業の提案書提出日の前6か月以内に不渡り手形若しくは不渡り小切手を出していない者であること。
- (17) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (18) 事業所及びその代表者が直近1年間の所得税、法人税、市町村民税を滞納していないこと。
- (19) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律(平成11年法律第147号)に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。

(20) 商法(明治32年法律第48号)の規定による会社の整理の開始を命じられていないこと。

5-3. 応募に関する留意事項

(1) 費用負担

本プロポーザルに関する一切の費用は、応募者の負担とします。

(2) 提出書類の取扱い・著作権

提出書類の著作権は応募者に帰属しますが、応募者が受注者となった場合、その著作権は市に帰属することとします。

なお、市は提案募集以外での目的で応募書類を使用し、又は情報を漏らすことはありません。

(3) 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、応募者が負うものとします。

(4) 市からの提示資料の取扱い

市が提供する資料は、本事業への応募に係る目的以外で使用してはなりません。また、応募者は提供された資料の他、応募にあたって知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。

なお、建築確認申請において要する敷地形状に係る資料(三斜図面)等のデータは、優先交渉権者となった者へのみデータを提供します。

(5) 複数の応募者の構成員となることの禁止

共同企業体構成員は、他の応募者の共同企業体構成員となることはできません。ただし、協力事業者についてはこの限りではありません。

取扱いの判断が難しい場合は必ず応募前に「17. 事務局」(以下、「事務局」という)に相談してください。

(6) 提案数の制限

配置、平面等の建物計画の提案数に制限は設けません。

(7) 共同企業体構成員の変更

参加意思表示後の共同企業体構成員の変更は市と協議のうえ、承諾を得た場合のみ可能とします。

(8) 提出書類の変更禁止

参加意思表示後の提出書類の変更は禁止とします。ただし、審査に影響があるような著しく不明瞭な表示や脱漏があり、市が再提出若しくは差替えが必要と判断した場合は、この限りではありません。

(9) 提出書類の虚偽

いずれの場合も、提出された書類の内容に虚偽があると審査委員会が判断した場合、失格とします。

6. 募集の手続

6-1. 現地見学

(1) 申込期間

6月28日(金曜日)から7月11日(木曜日) 正午まで

(2) 申込方法

現地見学を希望する場合は、現地見学申込書【指定様式1】を事務局宛に電子メールにて提出してください。

(3) 現地見学日時の連絡

現地見学は申込先着順を原則として、事務局が日程を調整し、現地見学申込書に記載の担当者に電子メールで連絡します。

(4) 留意事項

自動車やバイク、自転車を使用して現地に来られる方は、必ず市役所の駐車場、または近隣のコインパーキングに駐車してください。また、写真の撮影は可能としますが、通行人の方などに配慮した撮影を心掛けてください。

6-2. 実施要領及び資料に関する質問の受付及び回答

(1) 質問は、企業名（共同企業体の場合は代表企業名）、担当者名、連絡先を明らかにしたうえで、質問書（指定様式2）により事務局まで電子メールにて提出してください。受領の確認は、質問者送信の翌営業日正午までに事務局より担当者宛に連絡します。期日までに事務局より受領確認の連絡が無い場合は、事務局宛に電話にて連絡してください。

なお、受領確認以外の問合せは、メールのみで行うこととし、電話及び窓口では受け付けません。

(2) 質問受付期間は「3. 募集及び事業開始までのスケジュール（予定）」の通りです。

(3) 受け付けました質問に対して個別での回答は行わず、令和6年7月18日（木曜日）17時までに本市ホームページで質問内容と合わせて順次公表します。その際、質問者の情報は一切公表しません。

なお、上記期間中に回答が難しいと判断した場合、質問者に対して回答の遅延を通知したうえで、期間を過ぎて回答する場合があります。

全ての質問に回答した時点で、その事実が判断できるように明示します。

(4) 審査基準は市ホームページに公表しますが、内容に関してはお答えできません。

(5) 回答内容は本要領及び補足資料に追補するものとします。

6-3. 参加意思表明書の提出

本事業への参加を希望する場合は、令和6年7月19日（金曜日）から7月26日（金曜日）正午までに、下記関係書類を添付してプロポーザル審査参加意思表明書（以下、「参加意思表明書」という。）（指定様式3）を電子メール、郵送、又は持参により事務局まで提出してください。

（関係書類）

ア 印鑑証明書（提出日の前3か月以内に発行されたもの）

イ 商業登記簿謄本（提出日の前3か月以内に発行されたもの）

ウ 納税証明書

ただし、国立市競争入札参加資格又は東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにて競争入札参加資格を有している場合は、その資格を有していることを証する書面（受付票等）の提出により、上記ア～ウの提出を要しないこととします。

6-4. 申請内容の変更

参加意思表明書提出後、申請内容に変更があった場合は事務局に連絡の上、プロポーザル審査参加申請変更届（指定様式4）を提出してください。

6-5. 申請に添付すべき書類の不足に対する取扱い

「6-3」及び「6-4」の書類提出において必要となる添付書類は必ず付して提出することが原則ですが、特段の事情による場合は必ず事務局に事前相談した上で、提出期限等を定めてプロポーザル審査必要書類遅延提出許可願（指定様式5）を提出してください。

なお、提出期限を過ぎても提出されなかった場合は「12.失格事由」の各号に該当するものとします。

6-6. 参加意思表示の取り下げ

参加意思表示書の提出後、事業者の都合により企画提案書の提出を辞退する場合は、8月27日（火曜日）17時までにプロポーザル審査参加辞退届（指定様式6）を提出してください。

7. 参加申込資格の確認

- (1) 事務局は、本要領に基づき提出された参加意思表示書により、全ての応募者の参加資格を確認します。
- (2) 参加資格に疑義がある場合は事務局において応募者に事実確認を行ったうえで、判断が難しい場合は審査委員会において審査を行い、参加資格の有無を決定します。
- (3) 全ての応募者に対して参加資格審査の結果をメールにて通知します。
- (4) 参加資格無しのお知らせを受けた応募者は、参加資格審査結果通知書に記載の期間中に審査委員会に対して説明を求められます。
- (5) 参加資格審査時点で参加資格を満たしていても、その後、「5-2. 参加資格要件」に該当することとなった場合、その時点で参加資格を満たさないものと判断し、当該応募者に対する審査を中止します。

8. 企画提案書

8-1. 作成

企画提案書は以下の事項に準じて作成してください。

- (1) 任意以外の書類は、指定様式により作成してください。

書類内容	指定様式	
企画提案書(鑑)	7	※代表者印
業務の実施体制	8	
設計事務所および、建築士の許認可、資格等に関する調書	9	
施工請負者および、施工管理者の許認可、資格等に関する調書	10	
会社概要	11	
デザインビルド方式の実績	12	
各計画図面	13	
建物性能等アピールポイント／自由提案書	14	
見積作成注意事項(記載事項等)	-(任意)	※代表者印
業務スケジュール作成注意事項	-(任意)	
(任意)その他、応募者が必要とする書類	-(任意)	

- (2) 市が定める部分を除き、全ての書類において応募者が特定されないよう配慮してください。
- (3) 提出サイズはA4サイズとし、A3用紙を添付の場合はZ折りとしてください。
- (4) 提出部数は正本1部、副本1部、副本のデータ一式とします。A4縦長ファイルに綴じたうえで、表紙に「市役所会議室棟整備事業プロポーザル審査(企画提案書)」と明示してください。なお、正本のみ、その下に応募者名を明示してください。

8-2. 提出

- (1) 企画提案書(正本及び副本)の提出方法は、事務局への持参若しくは、郵送による提出としてください。なお、持参による提出にあたっては、事前連絡のうえ、来庁日時をご相談ください。
- (2) 郵送による提出でも可能ですが、事前に事務局に連絡したうえで発送手続きを行ってください。ただし、郵

送の場合でも提出期限の変更は認めず、期限を過ぎて到着したものは「12. 失格事由」(ア)に該当するものとして、審査対象外とします。

- (3) 副本のデータはメールへの添付、又は各社のセキュリティ環境下で管理するファイル受渡し専用サイトを用いての提出とし、USB 等による提出は受け付けません。なお、市における受信時セキュリティ対策のため、通常の連絡用メールアドレスと異なる形式を利用する場合は事前に事務局までご連絡ください。

8-3. 内容の変更

「5-3.(8)」ただし書きにより再提出若しくは書類の差し替え作業を行う場合は、事前に来庁日時を確認した上で市役所にて行うこととします。確認した日時以外に来庁しても再提出及び差し替え作業は受け付けず、このことにより審査への影響又は「12.失格事由」に該当する事象が発生しても市は責任を負いません。

差し替え作業により生じた不要な書類は、市では廃棄処分できませんので各自持ち帰ってください。また、データの差替えは一式で行ってください(対象ページのみの提出は受け付けません。)

8-4. 提出物の取扱い

- (1) 提出された企画提案書については、8-3 の場合を除き返却いたしません。データ差替えの場合は、新たなデータが正常に届いたことを確認した後に元データを削除します。削除後の復元は出来ません。
- (2) 応募者に無断で、企画提案書の内容を第三者へ公開することはありません。
- (3) 市は、本プロポーザル以外の用に使用しません。

8-5. その他

- (1) 企画提案書の作成及び応募のため、市から提供のあった資料に関しては、企画提案書の作成及び応募の検討以外の目的で使用してはなりません。また、知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。
- (2) 提出された資料及び提案内容において、明らかに他自治体等への提出目的のために作成されたと認められる文言、内容であると判断され、その程度が著しく多いものは、審査委員会における審査により、極めて不誠実と認める「12. 失格事由」(オ)に該当する行為として失格になる場合があります。

9. 書類審査(一次審査)

提出された企画提案書に基づく書類審査は以下のとおり実施します。

- (1) 提出された全ての企画提案書について審査を行います。
- (2) 審査の結果、総評価点の順に上位4者をプレゼンテーション審査(二次審査)対象者として選出します。
なお、一次審査通過者より二次審査辞退の申出があった場合でも、新たな通過者の選出は行いません。
- (3) 応募者が4者に満たない場合でも一次審査は実施します。
- (4) (2)、(3)のいずれの場合も、一次審査基準点に満たない場合は不合格となります。
- (5) 上記に該当しない事項については、すべて審査委員会の決定によるものとします。

10. プレゼンテーション審査(二次審査)

一次審査通過者に対するプレゼンテーション審査は以下のとおり実施します。

- (1) 実施時間、会場は後日個別に通知します。応募者の都合による変更は出来ません。
- (2) 出席者(オンラインによる出席者含む)は4名までとしますが、共同企業体構成員の関係により4名を超える場合は予め事務局にご相談ください。事前相談が無い場合は、審査会場外で待機していただきます。
- (3) プレゼンテーションの発表者、質疑応答者に指定はありません。

- (4) 企画提案書に基づき、1者45分以内とします。質疑応答時間 20 分以上の確保を条件とし、時間配分は事業者が当日指定してください。審査中、質疑応答時間が 20 分以上確保されている場合でも、自ら指定した提案説明時間を超過するプレゼンテーションは認めず、途中でも終了として質疑応答に入ります。
- (5) 大型モニター又は、プロジェクター及びスクリーンを会場に設置した状態としますので、その他、必要な備品は応募者で用意のうえ、開始時間までに設定を行ってください。
大型モニター又は、プロジェクターの適応端子等に関する詳細な情報は、実施時間と併せて通知します。
- (6) プレゼンテーション当日に連絡なく欠席又は開始時間を15分以上遅延した場合は辞退とみなします。
ただし、公共交通機関の遅れが原因で、連絡が出来ない状況によりやむを得ず遅延となった場合で、その事実が確認された場合に限り、審査委員会の決定により再度日時を設定するものとします。
- (7) 審査基準は市ホームページに公表しますが、内容に関してはお答えできません。
- (8) 上記に該当しない事項については、すべて審査委員会の決定によるものとします。

11. 審査基準及び優先交渉権者候補者の選定

11-1. 審査

- (1) 審査委員会は、企画提案書及びプレゼンテーションを総合的に審査します。
- (2) 審査基準は市ホームページに公表しますが、内容に関してはお答えできません。
- (3) 総合的な評価により、一次審査及び二次審査の総評価点を合計した点数(以下、「最終評価点」という。)が最も高い応募者を優先交渉権者候補者に選定します。
- (4) 一次審査通過者が1者のみの場合もプレゼンテーション審査は実施し、遂行する能力があると評価した場合は優先交渉権者候補者として選定します。
- (5) 二次審査対象者が複数の場合は、最終評価点が次点の者を第二優先交渉権者候補者として選定します。
- (6) 一次審査において第4位の点数となった者及び二次審査において最終評価点が第1位となった者が2者以上いる場合は、別途、審査委員会が定める「市役所会議室棟新築工事(設計・施工)事業者選定公募型プロポーザル審査要領」(以下、「審査要領」という。)に従い最終順位を決定します。
- (7) 前各号を含め審査に関する事項は、審査要領に従うものとします。

11-2. 審査結果の通知及び公表

- (1) 一次審査と二次審査の結果はメール及び文書にて通知するものとします。
- (2) いずれの審査結果に対しても異議申し立てはできません。
- (3) 二次審査終了後、最終結果のみ市ホームページで公表します。その際は、上位2者は企業名及び最終評価点を公表し、第3位及び第4位の応募者については最終評価点のみ公表します。なお、本プロポーザルの参加者名については申込順に公表します。
- (4) いずれの審査結果、内容に関する問い合わせには一切お答えできません。

12. 失格事由

以下のいずれかに該当する場合は、失格とします。

ア 期限までに必要書類が提出されない場合

イ 提出書類、プレゼンテーションの内容に虚偽があると確認された場合

ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

エ 本要領に違反すると認められる場合(「5-2. 参加資格要件」を満たさなくなった場合を含む。)

オ 本審査に関し不誠実と審査委員会が認めた場合

カ その他、応募者による法令違反の他、社会的失墜行為が確認され、審査委員会が不適切と認めた場合

13. 契約

13-1. 協議と契約の締結

- (1) 審査の結果を経て、優先交渉権者に選定された応募者と提出された企画提案書及び、プレゼンテーションの内容を基本として基本協定を締結し、その後の業務について市と詳細協議を行います。
- (2) 前号の協議が整った場合に設計業務委託契約を締結します。
- (3) 協議が整わない場合、又は協議の中で「12. 欠格事由」に該当すると判断された場合は協議を中止し、第二優先交渉権者と協議を行います。
- (4) 新築工事請負契約は、設計業務が適切に履行され、工事請負金額の精査及び、工程等のスケジュール計画を提出後、市との協議が整ってから契約締結することとします。

13-2. 契約条項等

契約に関する条項等は市が定める各契約書類に記載のほか、国立市契約事務規則（昭和39年規則第19号）、国立市契約事務の補助執行等に関する規則（昭和44年規則第6号）、及び国立市会計事務規則（昭和39年規則第15号）の定めるところによります。

14. 法令順守等

14-1. プロポーザルの公正確保

- (1) 応募者は本プロポーザルの参加に際し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行ってはなりません。
- (2) 応募者は、競争を制限する目的で他の応募者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、自らの意思による企画提案書等を作成、提出してください。
- (3) 応募者は、市の結果公表がされるまで他の応募者を詮索し、情報の開示を行ってはなりません。
- (4) 応募者が単独、若しくは複数で意図的に不適切な行動、又は協議を行った場合、公正なプロポーザルの執行ができないと判断し、その行動等を行った応募者の参加を認めず、又はプロポーザルの延期、若しくはプロポーザル中止とします。

14-2. 関係法令の遵守

応募者は「14-1. (1)」のほか、各法令を遵守し本プロポーザルに参加してください。

15. 情報公開及び提供

参加意思表明書や企画提案書等の提出書類は、国立市情報公開条例（平成14年12月国立市条例第35号）に基づく情報開示請求があった場合は、原則として開示の対象となります。ただし、同条例に規定する非開示情報（例：法等に関する情報であって、開示することにより、法人等の正当な利益を害するおそれがあると認められる情報）は非開示とします。

16. その他

- (1) 本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語、通貨の単位は円とします。
- (2) 優先交渉権者に選定後、基本協定締結までの間に「5-2. 参加資格要件」を満たさなくなった若しくは

「12.失格事項」に該当することとなった場合、その時点で協議を中止するとともに業務遂行は困難と判断し、第二優先交渉権者となった者と協議を開始します。

(3) 上記(2)が要因で必要となった費用の一切を、要因となった優先交渉権者又は受注者が負担するものとします。

17. 事務局

国立市 行政管理部 総務課 庶務管財係 / 担当: 沢口 <<市役所2階34番窓口>>

(所在地) 〒186-8501 東京都国立市富士見台二丁目47番地の1

(電話) 042-576-2111(内線252) (メール) sec_somu@city.kunitachi.lg.jp

【参考資料】

指定様式一覧表

様式 番号	書類名	実施要領 該当項目	提出期間	備考
1	現地見学申込書	6-1	6/28~7/11 正午まで	
2	質問書	6-2	6/28~7/12	
3	プロポーザル審査参加意思表明書	6-3	7/19~7/26 正午まで	
4	プロポーザル審査参加申請変更届	6-4	適宜	
5	プロポーザル審査必要書類遅延提出許可願	6-5	適宜	
6	プロポーザル審査参加辞退届	6-6	8/27 17時まで	
7	企画提案書(鑑)	8-1	8/21~8/27 17時まで	表紙とする
8	業務の実施体制			(各書類に記載の事項に従い作成) 企画提案書に添付
9	設計事務所および、建築士の許認可・資格等に関する調書			
10	施工請負者および、施工管理者の許認可、資格等に関する調書			
11	会社概要(単独応募/共同企業体代表企業用)			
11-2	会社概要(共同企業体構成企業用)			
12	デザインビルド方式の実績(単独応募/共同企業体代表企業用)			
12-2	デザインビルド方式の実績(共同企業体構成企業用)			
13	各計画図面			
14	建物性能等アピールポイント/自由提案書			
—	見積作成注意事項(記載事項等)			
—	業務スケジュール作成注意事項			

※1) 本表は参考資料として示したものであり、実施要領本文に記載の事項を正とします。

※2) また、詳細な記載方法、取扱いについては、実施要領及び各書類に記載の注意事項に従うものとし、疑義が残る事項については事務局に確認してください。