

## 公募型プロポーザル方式に係る手続開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

令和4年2月1日

世田谷区

### 1 業務の概要

#### (1) 件名

世田谷区本庁舎等整備に係る区民利用施設総合運営計画策定等支援業務委託

#### (2) 目的

世田谷区本庁舎等整備では、区民自治の拠点として、行政サービスの提供にとどまらず、幅広い区民がふれあい、交流することのできる場所として、区民会館、区民交流スペース、広場等、様々な区民利用施設の整備を、庁舎と一体に進めている。

本業務では、新たな利用者呼び込むためのトータルデザイン等を含めた広報計画に加え、機能の異なる各施設の運営計画など、各区民利用施設を総合的かつ効果的・効率的に運営するための総合運営計画の策定等を支援することを目的とする。

#### (3) 業務内容

##### ①令和4年度

- ・複合施設に係る基本的な考え方の整理
  - ・総合運営計画策定支援業務
  - ・総合運営検討委員会（総合運営計画策定等）の運営業務
  - ・区民参加型ワークショップの企画運営
  - ・先進事例の整理
  - ・総合運営計画を踏まえた施設への要件提起
- ※詳細は、別紙「説明書」参照。

##### ②令和5年度（想定）

- ・総合運営事業者公募資料作成支援
- ・区民会館開設記念イベント準備支援

##### ③令和6年度（想定）

- ・総合運営事業者公募支援

#### (4) 履行期間

契約締結日から令和7年3月末日まで（予定）

※契約は単年度ごとに締結し、各年度において本契約に係る予算の配当があること及び履行実績が良好であることを契約締結の条件とする。

## (5) 提案限度価格

令和4年度：9,725,000円（消費税込み）

## 2 プロポーザルに参加できる者の資格

本プロポーザルに参加することができる者（以下「参加者」という。）は、参加表明書の提出日を基準日として、次の（1）から（6）までの要件を全て満たす者とする。

- （1）地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。また、同条第2項（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む。）による措置を現に受けていないこと。
- （2）東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける世田谷区競争入札参加資格を有する者であること。
- （3）世田谷区から入札参加禁止又は指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- （4）会社更生法第17条第1項に基づく更正手続き開始申立てまたは民事再生法第21条第1項に基づく民事再生手続き開始の申立てをしていないこと。
- （5）国税、都道府県民税、市町村民税の滞納がないこと。
- （6）過去10年（平成24年4月1日から参加表明書提出日まで）の間に業務が完了した同種業務について、参加者の受託実績を有すること。

### 【同種業務】

500席以上のホール施設を有する文化施設や交流の各機能が複合化した公共施設の管理運営計画策定、開業準備、催事企画支援業務を市民参加で実施したもの

## 3 審査の進め方

受託候補者の選定は、別に定める要綱により審査委員会を設置し、業務提案書やヒアリング等による審査を踏まえて実施する。

ただし、審査委員会で審査をした結果、一定の基準に満たない参加者については、受託候補者とはしないものとする。

### (1) 審査方法

#### ①実績評価

- ・参加者から提出された「参加者の業務実績（1）」について、参加者の業務実績の観点から客観的審査を行う。なお、参加資格が確認できなかった参加者については、審査を行わず、別途結果を通知する。
- ・実績評価終了後、速やかに結果を参加者全員に通知する。提案評価の対象となる者には、業務提案書等を期限内に提出することを前提に、ヒアリング日程等を併せて通知する。

②提案評価（ヒアリング審査）

- ・提案評価実施予定日：令和4年3月25日（金曜）
- ・提案書等の内容について、配置予定の管理担当者及び実務担当者のヒアリングを実施し、審査する。
- ・審査会場、時間等の詳細については、提案評価対象者に別途通知する。

（2）評価基準

提案書を審査する際の評価基準は以下のとおりとする。

①実績評価（書類審査）

審査の項目	評価の視点
参加者実績	参加者の同種業務の実績が十分か。
配置担当者実績	管理担当者の業務実績・経験などは十分か。
	実務担当者の業務実績・経験などは十分か。

②企画提案評価（ヒアリング審査）

審査の項目		評価の視点
業務実施方針	本件業務に対する理解 業務推進体制 業務実施スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務内容や目的の理解があり、熱意、取組み意欲が感じられるか。</li> <li>・業務に対する体制や要員が適切に組み込まれているか。</li> <li>・業務履行までのスケジュールが適切に組み込まれているか。</li> </ul>
各テーマに対する提案	【テーマ1】 本区民利用施設（令和7年全体開業後）の効果的な運営計画提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本庁舎等整備に関するこれまでの経緯、各区民利用施設の機能、また、これらが庁舎との複合施設であること等を踏まえた効果的な提案となっているか。</li> <li>・公共施設にふさわしい、長期間持続可能な提案となっているか。</li> <li>・具体的かつ実現可能な提案か。</li> </ul>
	【テーマ2】 より多くの区民や新たな利用者呼び込むための仕掛け・提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・令和7年の全体開業に向けて、区内外からより多くの利用者呼び込む魅力的な提案となっているか。</li> <li>・具体的かつ実現可能な提案か。</li> </ul>
	【テーマ3】 その他の独自提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の内容や目的を理解した独自の提案となっているか。</li> <li>・具体的かつ実現可能な提案か。</li> </ul>

コミュニケーション能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ヒアリングにおける説明がわかりやすいか、質問に対する応答が明快かつ的確か。</li> <li>・住民参加や事業者との協働を想定し、適切なコミュニケーション能力を有しているか。</li> </ul>
価格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本件業務に対する提案金額を評価する。</li> </ul>

#### 4 手続等

##### (1) 説明書の交付期間、場所及び方法

- ①交付期間 令和4年2月1日（火曜）から令和4年2月15日（火曜）まで
- ②交付場所 庁舎整備担当部庁舎管理担当課及び世田谷区公式ホームページ
- ③交付方法 窓口での直接交付及び区公式ホームページからダウンロード  
※窓口交付は土日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

##### (2) 参加表明書の提出

- ①提出期間 令和4年2月1日（火曜）から令和4年2月15日（火曜）まで  
※受付時間は土日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで
- ②提出場所 庁舎整備担当部庁舎管理担当課
- ③提出方法 本件事務局へ直接持参または郵送すること。  
郵送する場合は、受付期間までに必着するように、必ず「特定記録郵便」又は「書留郵便」とし、令和4年2月15日（火曜）午後5時までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

##### (3) 提案評価等に係る書類の提出

- ①提出期間 令和4年2月18日（金曜）から令和4年3月18日（金曜）まで  
※受付時間は土日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで
- ②提出場所 庁舎整備担当部庁舎管理担当課
- ③提出方法 本件事務局へ直接持参または郵送すること。  
郵送する場合は、受付期間までに必着するように、必ず「特定記録郵便」又は「書留郵便」とし、令和4年3月18日（金曜）午後5時までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

#### 5 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨：日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金：免除

- (3) 契約書作成の要否：要
- (4) 当該業務に直接関連する他の委託契約を当該業務の委託契約の相手先との随意契約により締結する予定の有無：無
- (5) 本業務の受託者は、令和6年度に予定する本施設の運営事業者公募への参加はできないものとする。
- (6) 契約等について
  - ①審査の結果、第一順位の提案者を委託先の第一候補者として委託内容の詳細及び仕様、提出された見積金額を基本として、契約金額について協議を行い、区及び候補者双方の合意に基づき契約を締結する。
  - ②本プロポーザルは契約候補者の選定を目的とし、区は選定された提案書の内容に拘束されないものとする。
- (7) 関連情報を入手するための照会窓口：下記の「6 本件担当」のとおり
- (8) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。（9）詳細は説明書による。

6 本件担当（問い合わせ先及び各種書類提出先）

世田谷区庁舎整備担当部庁舎管理担当課 担当：松本、宮田

所在地：〒154-8504 世田谷区世田谷4-21-27（第1庁舎4階）

TEL：03-5432-2088 / FAX：03-5432-3006

E-mail：[SEA04000@mb.city.setagaya.tokyo.jp](mailto:SEA04000@mb.city.setagaya.tokyo.jp)