

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。

平成28年10月11日

世田谷区

1 事業の概要

(1) 件名

世田谷区本庁舎等設計業者選定準備支援業務委託

(2) 目的

本募集は、世田谷区本庁舎等整備事業（以下「本事業」という。）における世田谷区本庁舎等設計業者選定準備支援業務の受託者を公募し選定するものである。

世田谷区では、本事業の特性等を十分に理解し、優れた設計業者をプロポーザルにより選定する予定である。このため、「世田谷区本庁舎等整備基本構想」（以下「基本構想」という。）を踏まえて、設計業者選定プロポーザルを実施する上で必要な業務を支援する、豊富な経験と能力を有する優れた業者を特定することを目的としている。

(3) 業務内容

本事業における設計業者の選定支援業務のうち、本年度は設計業者選定プロポーザルの準備として、実施要領等を作成する支援業務のみの契約とする。業務内容は下表による。

項目	役割分担	
	【発注者】	【受託者】
【1】 設計業者選定段階		
1. 基本構想等の整理		
1. 事業目的の整理	案作成	資料確認・助言
2. 基本構想段階における課題の整理と課題に対する今後の取り組み方針	資料提示・ 回答案作成	支援・助言
3. 事業対象範囲の策定（想定される事業を全て網羅する）	案作成	支援・助言
4. 事業対象範囲を踏まえた事業費概算書の作成（設計調査費・建設費・付帯工事費など）	資料提示・承諾	案作成
5. 工事発注計画の策定、多様な入札契約方式の検討	承諾	案作成
6. 付帯関連工事に関する発注計画の策定	承諾	案作成
7. 設計業者選定方法等の策定（プロポーザル方式を想定）	案作成	支援・助言（比較説明資料作成）
8. 事業スケジュールの作成	資料提示・承諾	案作成
2. 設計業者選定公募手続き		
1. 設計業者選定における評価基準、選定プロセス（デイリー）の策定	承諾	案作成
2. 設計業者選定スケジュールの策定、およびスケジュール管理	承諾	案作成
3. 設計業務委託範囲の整理（設計対象の整理、設計成果物の確定）	承諾	案作成

項目	役割分担	
	【発注者】	【受託者】
4.設計委託報酬 予定価格の算定	作成	助言
5.設計業者選定用の資料の作成（実施要領、応募様式、仕様書、評価基準等）	委員会で決定	案作成
6.設計業者選定公募手続き（HPでの公告等）	作成	助言
3.設計業者選定に係る委員会等の運営		
1. 委員の委嘱、委員会の招集	選定・委嘱	助言
2. 委員会の運営（設計業者ヒアリングを含む）	主宰	出席・運営支援・議事録作成
3. 設計業者選定に係る技術的評価支援（実現性の検証にもとづく比較資料の作成）	（委員会で評価）	支援（資料作成）
4. 応募者への対応（現地調査、質疑回答含む）	承諾	作成支援・案作成
5. 区民・議会などへの説明（設計業者選定公開プレゼンテーション等を含む）	主催	出席・運営支援・議事録作成
4.共通業務		
1.情報管理の取り組み	承諾	案作成
2.会議体運営、出席（事務局との会議）	出席・協議	出席・運営支援・議事録作成

の項目は、設計業者選定支援業務として平成29年度に予定している。ただし、委員会の運営等（主に3-1、3-2）に関しては、平成28年度と平成29年度の双方に含まれる業務とする。

（4）履行期間

契約日から平成29年3月31日まで

2 プロポーザルに参加できる者の資格

（1）参加者資格要件

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 から までの参加資格要件を全て満たす単体企業とする。

発注者の業務支援を行うコンストラクション・マネジャー(CMr)のうち、公的主体が発注する工事 で、設計業者選定、設計、施工業者選定、施工のいずれかにおいて、設計業者選定支援、設計の検討、工程管理、品質管理、コスト管理などの各種のマネジメント業務(平成14年4月1日以降に発注され、参加表明書提出日までに完了している)を行なった実績があること。

公的主体が発注する工事とは、「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年法律第127号)第2条第2項に定める公共工事」又は「医療法(昭和23年法律第205号)第31条に定める公的医療機関」、「国立大学法人法(平成15年法律第112号)第2条第1項に定める国立大学法人」及び「地方独立行行政法人法(平成15年法律第118号)第68条第1項に定める公立大学法人」が発注する工事

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、申請業種に「建築設計」の格付を有していること。

（3）の「業務実施上の条件」で示す資格及び実績要件を満たすものであること。

公告日から参加表明書の提出まで、世田谷区指名停止基準による指名停止を受けていないこと。

建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けていること。また、建築士法第10条第1項の規定による処分を受けているものが所属していないこと。

経営不振の状態(会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項の規定に基づき更正手続開始の申し立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申し立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。)にないこと。

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当していないこと。

(2) 参加等に対する制限

本業務の受託者及びその関連企業(会社法(平成17年法律第86号)第2条の規定する親会社と子会社の関係にある者及び親会社を同じくする子会社同士にある者、又は、一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者)は、今後発注する世田谷区本庁舎等整備に関する基本・実施設計業務の受託者及び工事の受注者となることはできない。

(3) 業務実施上の条件

ア 管理技術者の資格及び実績要件

本業務の技術的管理を行う者として管理技術者を配置すること。管理技術者は、CCMJ(日本コンストラクション・マネジメント協会の認定コンストラクション・マネジャー、以下「CMr」という。)及び一級建築士の資格を有し、公的主体が発注する工事において発注者の業務支援を行うCMrとして、CM業務に携わった実績がある者であること。なお、管理技術者は、イの1)の建築(総合)主任担当者との兼務も可能である。

イ 本業務を担当する各分野の主任担当者の資格及び実績要件

設計業者の選定においては、提案に対して技術的観点から実現性等の検証を総合的に行う必要があるため、下記の資格及び実績を確認する。

1) 建築(総合)

CMrの資格、又は一級建築士の資格を有する者でCM業務に携わった実績がある者であること。

2) 建築(構造)

構造設計一級建築士の資格を有する者でCM業務に携わった実績がある者であること。

3) 電気設備

建築設備士又は設備設計一級建築士の資格を有する者でCM業務に携わった実績がある者であること。

4) 機械設備

建築設備士又は設備設計一級建築士の資格を有する者でCM業務に携わった実績がある者であること。

5) 建築コスト管理

建築コスト管理士又は建築積算士の資格を有する者でCM業務に携わった実績がある者であること。なお、建築コスト管理主任担当者は、他の主任担当者との兼務も可能である。

6) 工事施工計画

一級建築施工管理技士の資格を有する者でCM業務に携わった実績がある者であること。なお、工事施工計画主任担当者は、他の主任担当者との兼務も可能である。

ウ 業務の再委託

契約の履行の全部または主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により発注者の承諾を得るものとする。

3 募集及び審査の進め方

(1) 選考方針

受託候補者の選定は、世田谷区の職員5名で構成する「世田谷区本庁舎等設計業者選定準備支援業務委託プロポーザル審査委員会」(以下「委員会」という。)において、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。

(2) 一次審査

参加資格の確認をした上で、提案者の組織体制と実績及び資格等の観点から客観的審査を行い、二次審査の対象とする業者を3者程度選定する。

一次審査終了後、速やかに審査結果を提案者全員に通知する。二次審査の対象とした業者には、業務提案書等を期限内に提出することとし、ヒアリング日程等をあわせて通知する。

(3) 二次審査

本事業における区の要望に即したものであるかという観点から業務提案書等の内容及びヒアリングを審査し、優先交渉権の順位付けを行う。

4 手続等

(1) 事務局

世田谷区総務部庁舎計画担当課(担当:菊島、村松)

所在地:154-8504 世田谷区世田谷4-21-27(第1庁舎3階)

電話:03-5432-2088 FAX:03-5432-3000

Eメール:SEA01036@mb.city.setagaya.tokyo.jp

(2) 提案要求説明書の交付期間、場所及び方法

1) 交付期間

平成28年10月11日(火)から平成28年10月26日(水)まで

2) 場所及び方法

世田谷区ホームページよりダウンロード

<http://www.city.setagaya.lg.jp/kurashi/107/157/722/730/d00149078.html>

上記(1)にて窓口配布(土日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで)

(3) 参加表明書及び一次審査に係る書類等の提出期間、提出先及び方法

1) 提出期間

平成 2 8 年 1 0 月 1 1 日 (火) から平成 2 8 年 1 0 月 2 6 日 (水) まで
受付時間は土日・祝日を除く午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで

2) 提出先及び方法

本件事務局へ直接持参または郵送 (締切日必着)

郵送は、特定記録郵便又は書留郵便に限る。また、到着について必ず本件事務局へ電話で確認すること。

(4) 二次審査に係る提案書等の提出期間、場所及び方法

1) 提出期間

平成 2 8 年 1 0 月 3 1 日 (月) から平成 2 8 年 1 1 月 1 4 日 (月) まで
受付時間は土日・祝日を除く午前 8 時 3 0 分から午後 5 時まで

2) 提出先及び方法

本件事務局へ直接持参または郵送 (締切日必着)

郵送は、特定記録郵便又は書留郵便に限る。また、到着について必ず本件事務局へ電話で確認すること。

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：有

予定業務は、平成 2 9 年度の世田谷区本庁舎等設計業者選定支援業務

(5) 関連情報を入手するための照会窓口：下記の「本件に関する問い合わせ先」のとおり

(6) 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。

(7) 詳細は説明書による。

《本件に関する問い合わせ先》

世田谷区総務部庁舎計画担当課 担当 菊島、村松

住所 〒 1 5 4 - 8 5 0 4 世田谷区世田谷 4 - 2 1 - 2 7 (第 1 庁舎 3 階)

電話 0 3 - 5 4 3 2 - 2 0 8 8

FAX 0 3 - 5 4 3 2 - 3 0 0 0

E-mail SEA01036@mb.city.setagaya.tokyo.jp