

静岡市民文化会館再整備方針検討業務 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、「令和元年度 観文文振委第13号 静岡市民文化会館再整備方針検討業務」（以下「本業務」という。）の契約予定者を公募型プロポーザル方式により特定するため必要な事項を定めるものです。

2 業務概要

(1) 業務の名称

令和元年度 観文文振委第13号 静岡市民文化会館再整備方針検討業務

(2) 業務の目的

本市の所有する静岡市民文化会館（以下、「文化会館」という。）は、昭和53年の開館から約40年が経過しており、老朽化が顕著である。このため、本市ではこれまで文化会館の再整備について、アリーナとの複合化を含めて再整備を検討してきたが、平成31年3月「静岡市駿府町地区文化・スポーツ施設整備方針」により、市民文化会館の既存機能を継続する再整備をしていくこととなった。そのため本業務は、改修又は改築について必要な調査を行い、方向性を決定することを目的として実施する。

(3) 業務の内容

別紙仕様書「静岡市民文化会館再整備方針検討業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和2年3月31日（火）まで

(5) 概算事業費

19,994,700円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を上限額とする。

(6) 支払い方法

業務完了後の一括払い

3 参加資格

企画提案は、単体企業で参加申請するものとし、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) この業務の公告の日から業務委託契約締結の日までの間のいずれの日において、静岡市入札参加停止等措置要綱（平成28年4月1日施行）による入札参加停止措置の期間中の者でないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続の開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (4) 暴力団員等（静岡市暴力団排除条例（平成25年静岡市条例第11号）第2条第3号に規定する暴力団員等をいう。以下同じ。）、暴力団員（同条第2号に規定する暴力団員をいう。以

下同じ。)の配偶者(暴力団員と生計を一にする配偶者で、婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にあるものを含む。以下同じ。)及び暴力団員等と密接な関係を有するものであるおそれがあると市長が認めるものでないこと。

(5) 消費税及び地方消費税並びに静岡市税の滞納がないこと。

(6) 平成20年4月1日以降に、劇場・ホールの整備について、まちづくりを含めた検討や方針策定を支援する業務を元請として完了した実績を有すること。

4 関連計画等の提供

(1) 関連計画等の資料について、静岡市ホームページにて確認することができる。

① 第3次静岡市総合計画

http://www.city.shizuoka.jp/750_000004.html

② 静岡市都市計画マスタープラン

http://www.city.shizuoka.jp/299_004543.html

③ 静岡市立地適正化計画

http://www.city.shizuoka.jp/299_000040.html

④ 静岡市中心市街地活性化基本計画

http://www.city.shizuoka.jp/381_000055.html

⑤ 静岡市文化振興計画

http://www.city.shizuoka.jp/143_000088.html

⑥ (仮称)静岡市歴史文化施設建設基本計画

http://www.city.shizuoka.jp/601_000034.html

⑦ 駿府町地区文化・スポーツを核としたまちづくり懇話会資料

http://www.city.shizuoka.jp/000_000584.html

⑧ 静岡市駿府町地区文化・スポーツ施設整備方針

http://www.city.shizuoka.jp/153_000083.html

(2) 以下の資料については、静岡市役所静岡庁舎新館17階文化振興課内で閲覧できる。

① 静岡市駿府町地区文化・スポーツ施設立地可能性調査報告書(平成30年3月)

5 選定スケジュール

内容	期限等
質問書提出期限	令和元年6月26日(水) 午後5時必着
プロポーザル参加申請書等提出期限	令和元年7月3日(水) 午後5時必着
企画提案書等・見積書提出期限	令和元年7月11日(木) 午後5時必着
書類選考(1次選考)	令和元年7月12日(金)～令和元年7月18日(木)
書類選考(1次選考)結果通知	令和元年7月19日(金)以降
ヒアリング(2次選考)	令和元年7月30日(火)
選定結果の通知	令和元年8月上旬

6 提出書類等

(1) 質問書の提出

本実施要領及び別紙仕様書の内容についての質問は、「質問書」(様式1)により、電子メールにて受け付け回答する。

なお、電子メールを送付した時は、その旨を電話にて連絡すること。また、電話やファックスでの質疑応答は行わないので注意すること。 ※説明会は行わない。

宛先：bunka@city.shizuoka.lg.jp

① 質問書提出期限

令和元年6月26日(水)午後5時(必着)

② 質問への回答

令和元年6月28日(金)午後5時までに、静岡市観光交流文化局文化振興課ホームページ(http://www.city.shizuoka.jp/000_000470.html)に掲示し、個別には回答しない。

(2) 参加申請書等の提出

参加意向のある者は、下記のプロポーザル参加申請書等を次の通り郵送(書留郵便に限る。)又は持参によって提出すること。

① 提出書類

ア プロポーザル参加申請書(様式2)	1部
イ 会社概要書(様式任意)パンフレット可	1部
ウ 暴力団排除に関する誓約書兼同意書(様式5)	1部
エ 商業登記簿謄本(直近3カ月以内のもの)	1部(コピー可)
オ 貸借対照表、損益計算書(直近1年分)	1部(コピー可)
カ 納税証明書(直近のもの)	1部(コピー可)

国税：その3の3「法人税」「消費税及び地方消費税」に未納税額のない証明書

市税：静岡市に納税義務がある場合、法人市民税証明書と固定資産税証明書

② 参加申請書等の提出締切日

令和元年7月3日(水)午後5時(必着)

③ 受付時間

土日及び祝祭日を除く午前9時～正午及び午後1時～午後5時

④ 提出場所

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号(静岡市役所静岡庁舎新館17階)

静岡市 観光交流文化局 文化振興課 施設管理係

(3) 企画提案書等及び見積書の提出

企画提案書(様式3)、提案書(様式任意)、実施体制(様式任意)及び業務実績(様式4)(以下「企画提案書等」という。)、見積書の提出の際は、別表1に掲げる記載事項、記載内容及び部数を、次のとおり郵送(書留郵便に限る。)又は持参により静岡市観光交流文化局 文化振興課 施設管理係へ提出すること。

① 企画提案書等、見積書の提出締切日

令和元年7月11日（木）午後5時（必着）

② 受付時間

土日及び祝祭日を除く午前9時～正午及び午後1時～午後5時

③ 提出場所

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所静岡庁舎新館17階）

静岡市 観光交流文化局 文化振興課 施設管理係

7 企画提案書等、見積書の作成及び注意事項等

（1）企画提案書等、見積書の作成

企画提案書等、見積書を作成するに当たり、次の事項に留意して作成すること。

- ① 用紙サイズについて、指定の様式以外は、A4版、縦を基本とする。
- ② 提案書は表紙（別紙3）を付け、6ページ（表紙含まない）を上限とし、15分で説明できる内容とすること。
- ③ 提案書、実施体制、業務実績ごとに、散逸しないような形で綴ること。
- ④ 見積書は、本業務の仕様書及び企画提案書等に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し記載すること。（業務に係る積算内訳も明示すること。）

ア 消費税及び地方消費税に伴う見積金額の記入方法

見積書には、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額（課税事業者の場合は消費税及び地方消費税抜きに相当する金額、免税事業者の場合は課税事業者と同一の間尺で比較できるようにするために用いる計算上算出された金額）を記入すること。

なお、決定金額及び契約金額は、見積書に記入された金額に100分の10に相当する額を加算した額（1円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。）とする。

イ 見積書の金額の数字及び記載事項の訂正

見積書に記入する数字は、アラビア数字を用いること。

【例】¥123,000-

なお、見積書の記載事項を訂正するときは、誤字に2線を引き、上部に正書し、欄外にその旨を明記し、押印すること。ただし、金額の訂正は認めない。

（2）参加が無効になる場合

企画提案書等、見積書が以下の項目に該当する場合には、参加を無効とする場合がある。

- ① 提出期限を経過したもの
- ② 虚偽の内容が記載されているもの
- ③ ヒアリングに参加しなかったもの
- ④ 選考の公平性を害する行為をしたもの

8 選考方法

（1）書類選考（1次選考）

- ① 参加表明書を提出したものが3者を超えた場合は、企画提案書等の書類について事務局で評価し、3者程度を選定する。
- ② 審査基準（別表2）に基づき、項目毎に数値化して採点し、合計点数により選定する。
- ③ 応募者が少ない場合は、書類選考を行わない。

- ④ 全ての参加表明者に対し、選定結果を通知する。
- ⑤ 選考結果等についての問合せには応じられない。

(2) ヒアリングの実施（2次選考）

1次選考において選定された者に対し、企画提案書等の提案内容についてヒアリングを実施する。

① 開催日

令和元年7月30日（火） ※時間及び場所については、別途通知する。

② 実施方法等

ア ヒアリング時間の目安は30分とする。なお、ヒアリング時間には企画提案書等の説明時間の15分、質疑の10分、準備・片付けの時間5分とする。

イ ヒアリングの出席者は、3人以内とする。なお、説明者は、本業務の担当者とする。

ウ 企画提案の説明後、内容に対する質疑応答を行う。

エ 提出された企画提案書等及びヒアリングの内容については非公開とする。

③ 審査方法

静岡市による審査会において、プロポーザル参加事業者から企画提案書等のヒアリングを行い、総合的に審査して市が定める審査基準（別表2）により合計点数の最高得点を得た者を本業務の契約予定者とする。ただし、最高得点が同一の者が複数存在した場合は、特定テーマの合計点数が高得点の者を優先して選定する。同一の者が複数存在した場合は、見積金額の低い者を優先して選定する。さらに見積金額が同価の場合は、くじ引きとする。

なお、最高得点を得たものとの協議が整わない場合等契約に至らない場合は、次点者と協議を行うものとする。

④ その他

ア ヒアリング時における資料の追加は認めない。

イ パソコン等の機器使用は認めない。

9 選定結果通知

選定結果は、令和元年8月上旬にプロポーザル参加事業者のうち、最も優れた提案者に対し、「特定通知書」を通知する。

契約予定者として特定されなかった者に対しては、「非特定通知書」を通知する。

なお、選定結果等についての問い合わせには応じられない。

10 契約手続等

選定結果の通知後、契約予定者と速やかに契約内容について調整後、見積執行を行ない、随意契約の締結手続を行う。

11 注意事項等

(1) 書類等の作成に用いる言語、通貨、及び単位は、日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とし、専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。

(2) 提出書類の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

(3) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、資料並びに提案書を無効とするとともに、虚偽の

記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

- (4) 参加申請書を提出後、提案書の提出を辞退する場合は、辞退届を文化振興課へ令和元年7月10日（水）までに提出すること。辞退届を提出した場合においては、これを理由として、以後、何ら不利益な取扱いを受けることはない。なお、辞退届については、静岡市建設業関連業務の委託契約に係る入札心得の様式を準用し「入札」を「提案書の提出」と読み替えるほか、入札番号欄については削除する。
- (5) ヒアリングの集合時刻に集合しない場合は、失格とする。
- (6) 提出書類の提出期限後においては、記載された内容の変更を認めない。
また、企画提案書等に記載した配置予定者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により配置できない場合は、同程度以上の資格及び経験を有する者をもってこれに代えることができる。
- (7) 提出書類については、返却しない。
- (8) 提案書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、静岡市は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には、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する。

12 事務局（問い合わせ）

〒420-8602 静岡市葵区追手町5番1号（静岡市役所静岡庁舎新館17階）

静岡市 観光交流文化局 文化振興課 施設管理係

担当：仲澤・榛葉・野村

電 話 054-221-1044

メール bunka@city.shizuoka.lg.jp

別表 1 提出書類関係

※提案書、実施体制、業務実績には、会社名等の表示及び参加者が特定できる表現はしないこと。

記載事項		記載内容		提出部数	
企画提案書	(様式3)	代表者名および代表者印を捺印の上、提出すること。		1部	
提案書 提案内容	(様式任意)	実施方針	業務目的などの理解度が高く、業務取組に対する基本的な考え方についての確に提案されているか。	12部	
		業務フロー	施設の主用途・規模の決定に向けた業務のフローを簡潔に記載すること。市場調査及びワークショップの実施を踏まえ決定プロセスを明確に記載すること。		
		業務内容	特定テーマ1		施設の改修又は改築の方向性を決定するための具体的な方法、考え方が提案されているか。
			特定テーマ2		文化会館が、歴史文化拠点として整備を進める駿府城公園周辺のまちづくりに果たす役割について、具体的かつ創意工夫のある提案がされているか。
			特定テーマ3		地域の文化拠点として法令や各種計画等の理念を実現するため、文化会館に必要な機能を、具体的かつ創意工夫のある提案がされているか。
工程計画	業務の工程計画の妥当性が高く、現実可能な工程となっていると共に、具体的に進捗管理に対する提案がされているか。				
実施体制	(様式任意)	業務体制が具体的に示されており、業務を適切に実施するために必要な知識・経験等を有する職員等の配置体制が確保されているか。		12部	

業務実績	(様式4)	同種業務又は類似業務の実績があるか。	12部
見積書	(様式任意)	<p>本業務の仕様書及び企画提案書に記載した内容を踏まえ、必要な経費を算出し記載すること。(業務に係る積算内訳も明示すること。)</p> <p>本業務の上限額は、19,994,700円(消費税及び地方消費税の額を含む)。</p> <p>契約時に再度、見積書の提出を求める。</p>	1部

※提案書の提案内容については仕様書中「3業務の内容」の項目に沿って提案すること。

別表2 審査基準

審査項目	審査内容（審査の視点）		配点	
提案書	実施方針	業務目的などの理解度が高く、業務取組に対する基本的な考え方についての的確に提案されているか。	10	
	業務フロー	施設の主用途・規模の決定に向けた業務のフローを簡潔に記載すること。市場調査及びワークショップの実施を踏まえ決定プロセスを明確に記載すること。	10	
	業務内容	特定テーマ1	施設の改修又は改築の方向性を決定するための具体的な方法、考え方が提案されているか。	75
		特定テーマ2	文化会館が、歴史文化拠点として整備を進める駿府城公園周辺のまちづくりに果たす役割について、具体的かつ創意工夫のある提案がされているか。	
		特定テーマ3	地域の文化拠点として法令や各種計画等の理念を実現するため、文化会館に必要な機能を、具体的かつ創意工夫のある提案がされているか。	
工程計画	業務の工程計画の妥当性が高く、現実可能な工程となっており、具体的に進捗管理に対する提案がされているか。		10	
実施体制	業務体制が具体的に示されており、業務を適切に実施するために必要な知識・経験等を有する職員等の配置体制が確保されているか。		20	
業務実績	同種業務又は類似業務の実績があるか。 文化施設の実績があるか。		25	
合 計			150 点	