

鎌倉市新庁舎等基本設計及びDX支援業務
受注者選定支援等業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和4年（2022年）6月

鎌倉市 まちづくり計画部 市街地整備課

1 公募型プロポーザル実施の目的

本プロポーザルは、鎌倉市新庁舎等基本設計及びDX支援業務受注者選定支援等業務委託の受注者を選定するに当たり、同業務の内容を十分に理解し、最も適切な企画提案をした者を当該業務の最優秀提案者（優先交渉権者）として選定することを目的とします。

2 業務の概要

(1) 業務名

鎌倉市新庁舎等基本設計及びDX支援業務受注者選定支援等業務委託

(2) 受注者選定方法

公募型プロポーザル方式

(3) 業務の目的・内容

別紙「鎌倉市新庁舎等基本設計及びDX支援業務受注者選定支援等業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

(4) 履行期限

令和7年（2025年）12月26日（金）

(5) 事業費限度額

92,400,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

(6) 支払条件

仕様書4(1)から(3)に定める業務完了ごとに支払うものとします。

3 担当課

鎌倉市まちづくり計画部市街地整備課庁舎整備担当

所在地：〒248-8686 鎌倉市御成町18-10

電話：0467-23-3000（内線2687）

メールアドレス：chousya-seibi@city.kamakura.kanagawa.jp

ホームページ：<https://www.city.kamakura.kanagawa.jp/chousya-seibi/index.html>

※お問い合わせについては、土曜日、日曜日及び祝日等の休日（以下「休日」という。）を除く毎日、午前9時から12時、午後1時から5時まで受け付けています。

※本プロポーザルは市街地整備課が実施しますが、業務実施においては、関連課と協働する場合があります。

4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、参加申込書提出日から契約締結日までの期間において、次の条件を全て満たすものとします。ただし、複数の事業者が共同して応募する場合（JV等）で代表となる事業者（以下「代表事業者」という。）を除く構成員（以下「構成員」という。）は(2)から(8)までを満たすものとし、(9)アについては代表事業者が、同イについては代表事業者又は構成員のいずれかが条件を満たすものとします。

(1) 神奈川県競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。

(2) 鎌倉市入札指名停止等取扱基準に基づく指名停止又は指名留保を受けていないこと。

- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。
- (4) 監督官庁より営業停止処分又は営業免許若しくは営業登録の取消処分を受けていないこと。
- (5) 鎌倉市暴力団排除条例（平成23年10月条例第11号）第2条第2号、第4号又は第5号に該当しないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続（以下「更生手続又は再生手続」という。）の開始の申立てがなされている者（更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた者であって、更生計画又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。
- (7) 2年以内に銀行取引停止処分を受けていないこと。ただし、更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた後、再度(1)に規定する参加資格を有することとなった者を除く。
- (8) 6箇月以内に不渡手形又は不渡小切手を出していないこと。ただし、更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた後、再度(1)に規定する参加資格を有することとなった者を除く。
- (9) 平成24年（2012年）4月1日以降において、次の業務をそれぞれ元請けとして契約を締結、完了した実績（次の業務を一括して、元請けとして契約を締結、完了した実績を含む。）があること。
 - ア 国、県又は市町村における延べ面積10,000㎡以上の施設整備事業としてのDBO方式（DBM方式を含む）又はPFI方式のアドバイザー業務（支援業務）
 - イ 国、県又は市町村におけるDX検討関連業務（調査業務や構想・計画策定業務など）

5 配置条件

管理責任者を1名配置すること。管理責任者は、一級建築士又は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）資格を有する者であること。なお、複数の事業者が共同して応募する場合（JV等）は、代表事業者が管理責任者を配置すること。

6 参加制限

本業務の受注者及びその関連企業（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する親会社と子会社の関係にある者、親会社を同じくする子会社同士にある者及び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、本業務に関し本市が発注する新庁舎等の建設に対する設計業務及び工事の受注者（共同事業者としての受注、受注者の下請けを含む）となることはできない。また、受注者の募集（入札や公募プロポーザル等への応募）にも応じることはできない。

7 選定スケジュール

公募から優先交渉権者の選定までのスケジュール（概要）は以下のとおりです。

実施要領の公表	令和4年（2022年）6月9日（木）
質問の受付	公表から令和4年（2022年）6月23日（木）午後5時まで
質問への回答（本市ホームページ）	令和4年（2022年）6月27日（月）（予定）

に掲載)	
参加申込書の提出	公表から令和4年(2022年)7月1日(金)午後5時まで
参加資格の審査・通知	令和4年(2022年)7月4日(月)まで(予定)
企画提案書等の提出(持参)	参加資格の審査結果通知日から令和4年(2022年)7月13日(月)午後5時まで
プレゼンテーション	令和4年(2022年)7月22日(金)(予定)
優先交渉権者の選定・結果通知	令和4年(2022年)8月中旬(予定)

8 参加申込

本プロポーザルに参加する場合は、「公募型プロポーザル参加申込書(様式1)(以下「様式1」という。))」、「業務経歴書(様式2-1~2)(以下「様式2」という。))」及び4(9)に規定する実績を確認できる契約書及び仕様書等の写し(以下「契約書等の写し」という。)を提出してください。提出がない場合、本プロポーザルへの参加は認められません。なお、複数の事業者が共同して応募する場合(JV等)は、代表事業者を1者選定してください。

(1) 受付期間

公表から令和4年(2022年)7月1日(金)午後5時まで

(2) 提出方法

「様式1」及び「様式2」に必要事項を記入し、契約書等の写し(PDF等)とともに電子メールに添付して市街地整備課(庁舎整備担当)へ提出してください。電子メールの表題は「新庁舎等受注者選定支援等プロポ参加申込(事業者名)」としてください。メール送信後、市街地整備課(庁舎整備担当)に受信確認の電話をしてください。

なお、電子メール及び電子メールに添付する電子ファイルは、コンピュータウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のための最新の処理(以下「コンピュータウイルス対策処理」という。)を実施の上、送信してください。

(3) 参加資格の審査

提出資料を基に参加資格の審査を行い、令和4年(2022年)7月4日(月)までに参加資格の審査結果について、参加申込をいただいた全ての事業者へ電子メールで通知する予定です。

参加資格を有すると確認できた事業者(代表事業者及び構成員を含む。以下「参加事業者」という。)には、企画提案書等の提出及びプレゼンテーションを行っていただきます。

9 質問の受付

本プロポーザルに関して質問がある場合は、「質問票(様式3)(以下「様式3」という。))」を提出してください。

(1) 受付期間

公表から令和4年(2022年)6月23日(木)午後5時まで

(2) 提出方法

「様式3」に必要事項を記入し、電子メールに添付して市街地整備課(庁舎整備担当)へ

提出してください。電子メールの表題は「新庁舎等受注者選定支援等プロポに関する質問（事業者名）」としてください。メール送信後、市街地整備課（庁舎整備担当）に受信確認の電話をしてください。電子メール以外での質問（電話での問い合わせ等）については回答いたしません。電子メール及び電子メールに添付する電子ファイルは、コンピュータウイルス対策処理を実施の上、送信してください。

(3) 回答

質問及びその回答の内容は、令和4年（2022年）6月27日（月）までに本市ホームページ上にて公表するとともに、公表した旨について、質問票の提出及び公表時点で参加申込をしていただいた全ての事業者へ電子メールで通知する予定です。

10 企画提案書等の提出

参加事業者は、以下のとおり選定に必要な書類（以下「提出書類」という。）を持参により、市街地整備課へ提出してください。

(1) 提出期間

参加資格の審査結果通知日から令和4年（2022年）7月13日（水）までの休日を除く午前9時から午後5時まで

(2) 提出書類

提出書類は次の表のとおりです。提出書類は、①～⑦（①②⑤は押印等があるもの）については2部作成してください。加えて、④～⑥については6部作成してください。

	提出書類	注意事項	提出部数	
			2部	6部
①	公募型プロポーザル届出書	指定様式による（様式4）	●*	
②	誓約書	指定様式による（様式5）	●*	
③	実施体制調書	実施体制調書（様式6-1～2）（以下「様式6」という）	○	
④	業務工程表	業務工程表（様式7-1～4） ※作業項目を設定し、本市市議会などへの対応を踏まえた上で、作業の順序や関係性などについて、分かりやすく記載してください。	○	○
⑤	見積書	見積書（様式8）	○*	○
⑥	業務提案概要書	業務提案概要書（任意様式）（A4判両面4枚又はA3判両面2枚まで） ※文字サイズは10ポイント程度以上（注記などを除く。）としてください。 ※以下のテーマについて、過去業務実績を踏まえて簡潔に提案してください。 【テーマ1】 基本設計及びDX支援業務受注者選定及び官民連携事業者	○	○

		(DBO (DBM) 又はPFI-BTO事業者。) 選定を本市が円滑に行うための具体的な支援方策について 【テーマ2】 基本設計及びDX支援業務受注者の履行内容・履行状況の確認を本市が円滑に行うための具体的な支援方策について 【テーマ3】 【テーマ1】及び【テーマ2】における提案内容の実現、着実な履行に向けた実施体制について		
⑦	その他	・保有資格等を証明する書類の写し ・会社概要等のパンフレット	○	
<p>(提出書類作成に関する注意事項)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日本工業規格によるA4判の規格、左綴じで作成してください。なお、⑦の会社概要等のパンフレットについてはこの限りではありません。 ・「●*」の資料は代表者印を押印してください。 ・「○*」の資料は余白に所在地、名称、代表者職名を記載の上、代表者印を押印してください。 ・「○」の資料は、参加事業者名や代表者氏名等、参加事業者名が特定可能な関係事業者名（例：「子会社である●●株式会社」など）等を記載しないでください。また、事例等については「某自治体の新庁舎」・「某企業の新社屋」などと記載してください。ただし、会社概要等のパンフレットについてはこの限りではありません。 ・提出前に2部作成する資料と6部作成する資料の組合せ、押印、両面印刷の落丁等を確認してください。 				

11 選定方法

(1) 選定手順

市が設置する審査会において、参加事業者ごとに、別紙「審査基準」に基づいて評価及び選定を行います。選定に当たっては最低基準を設け、最低基準を満たした者のうち、得点が最も高かった参加事業者（以下「最高得点者」という。）を最優秀提案者（優先交渉権者）として決定し、次に得点の高かった参加事業者を、次点の提案者として決定します。最高得点者が複数の場合は、見積額が最も廉価であった参加事業者を最優秀提案者（優先交渉権者）とし、見積額が次に廉価であった参加事業者を次点の提案者として決定します。さらに見積額が同額であった場合は、審査会の投票で決定します。なお、参加事業者が1者の場合も選定を行います。

審査の結果、最低基準を満たす参加事業者がいなかった場合、本プロポーザルにおいて最優秀提案者音の選定を行わないものとします。

(2) 選定における審査基準

別添「審査基準」のとおり

(3) プレゼンテーション実施日

令和4年（2022年）7月22日（金）を予定しています。

（変更になる場合、提出書類の提出期限までに参加事業者に連絡するものとします。）

(4) プレゼンテーション会場等

日時、場所等の詳細については別途連絡します。なお、オンライン実施とする場合があります。

(5) プレゼンテーション出席者

3名以内とし、プレゼンテーション（質疑応答含む）は管理責任者又は本業務に直接従事する方が必ず行ってください。

(6) プレゼンテーション審査内容

20分以内のプレゼンテーションの後、提出書類の内容等に関する質疑応答（30分以内）を行う予定です。なお、プレゼンテーション時にパソコン、プロジェクター等を使用する場合は、本市に事前に相談するものとし、本市で用意するプロジェクター及びスクリーンを使用することができます。その他必要機器については参加事業者が用意してください。

参加事業者ごとの開始時間等は別途連絡します。なお、プレゼンテーションの場において、参加事業者名が特定可能となるような表現はしないでください（10(2)に記載の「（提出書類作成に関する注意事項）」に準じてください）。

(7) その他

審査会は非公開とします。

12 選定結果

選定結果については、令和4年（2022年）8月中旬に参加事業者ごとに当該参加事業者の選定結果を通知する予定です。

13 契約の締結

最優秀提案者（優先交渉権者）に選定された参加事業者は、本市と協議の上で、契約に必要な書類を揃え、契約を締結するものとします。協議に必要な資料については、最優秀提案者（優先交渉権者）が作成するものとします。

なお、最優秀提案者（優先交渉権者）が何らかの理由により契約を行うことができなかった場合、次点の提案者を優先交渉権者とします。

14 選定結果の公表

選定結果は契約締結後に本市ホームページで公表する予定です。

15 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- (1) 「参加資格」の要件を満たさなくなった場合
- (2) 「配置条件」の要件を満たしていない場合
- (3) 提出書類が期限までに提出されなかった場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 見積額が事業費限度額を超えている場合
- (6) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (7) 選定の公平性を害する行為があった場合
- (8) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等、審査会会長が失格であると認めた場合

16 その他留意事項

- (1) 手続に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とします。
- (2) 本プロポーザルの参加に要する費用は全て参加事業者の負担とします。
- (3) 提出書類の提出後の修正、変更及び追加は一切認めません。
- (4) 「様式6」に記載する管理責任者及び担当者（以下「管理責任者等」という。）は、本プロポーザル実施の公表日以前に、参加事業者と3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある者としてします。また、本市と契約を締結する参加事業者は、「様式6」に記載した管理責任者等を配置するものとし、管理責任者の交代については死亡、傷病、退職等のようなやむを得ない場合を除き、これを認めないものとしてします。
- (5) 本市と契約を締結する参加事業者は、提出書類の「業務工程表（様式7-4は除く）」に記載する内容を基に本市と協議を行い、決定したスケジュールに基づき業務を実施するものとし、本市の承諾なく業務工程の変更はできないものとしてします。
- (6) 提出書類の著作権は参加事業者に帰属します。ただし、本市が本プロポーザル結果の報告、公表等のために必要な場合は、参加事業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してします。
- (7) 提出された書類は返却しません。
- (8) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、鎌倉市情報公開条例（平成13年9月条例第4号）に基づき提出書類を公開することがあります。
- (9) 「参加申込」の後に辞退する場合は、「辞退届（様式9）」を提出するものとしてします。
- (10) 本市は、添付ファイルを含めて15MBまでの電子メールを受信可能（拡張子「lzh」は受信不可）です。受信できないサイズのメールの送付が必要な際は、事前にご相談ください。
- (11) 実施要領に定めのない事項については、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、鎌倉市契約規則（昭和39年6月規則第20号）、鎌倉市財務規則（平成7年3月規則第34号）等関係法令等の定めるところによります。