

## 多摩市役所本庁舎建替基本構想策定業務委託に係る公募型プロポーザル募集要項

多摩市役所本庁舎建替基本構想（以下「基本構想」という。）を策定するにあたり、策定の支援業務を行う最適な事業者について、公募型プロポーザル方式によって参加事業者からの提案を審査して選定するために必要な事項を定める。

なお、基本構想の策定にあたっては、本庁舎A棟、B棟以外の周囲の庁舎も含めて「本庁舎」とし、本庁舎についての課題に対応するため本庁舎の代わりに新たな庁舎を建設することを「建替え」とする（本庁舎案内・配置図は、別紙のとおり）。

### 1 事業概要

#### (1) 基本事項

##### 概要

件名	多摩市役所本庁舎建替基本構想策定業務委託
履行期間	契約締結日の翌日から令和5年3月31日
契約目途額	12,000,000円（消費税込み） 【内訳】令和3年度 4,000,000円 令和4年度 8,000,000円
契約予定日	令和3年10月中旬
支払条件	2回払い（令和3年度末と令和4年度末の各1回支払い）

#### 事業者の選定方式

##### 公募型プロポーザル方式

#### (2) 事業概要

多摩市（以下「市」という。）は、令和3年度から令和4年度にかけて、耐震性、老朽化・狭隘化などを課題としている本庁舎（A棟、B棟）を中心に周囲の庁舎も対象として、現在地またはそれ以外の場所で令和11年度までに（本庁舎B棟が築60年となり、鉄筋コンクリート造建築物の一般的な耐用年数を上回ることで、その後のライフサイクルコスト（改修に係る見込み額）の増大が見込まれる。）建替えをするため、多摩市役所本庁舎建替基本構想策定方針（令和3年7月上旬に市公式ホームページに公表予定）を踏まえ、基本構想を策定する。

現在、国ではデジタル化を主導する動きがあり、今後5年間で自治体のシステムも統一、標準化を進め、業務の効率化と住民サービスの向上を図る行政のデジタル化を進めていくとしている。

市においても、クラウドサービスの利用、テレワーク環境の整備など、デジタル化に取り組んでおり、国や東京都の動きを踏まえて、今後、行政手続きのオンライン化を推進して、本庁舎に來なくても受けられるサービスが増え、本庁舎を取り巻く状況は大きく変化する。

本委託は、本庁舎を取り巻く状況の変化等を踏まえつつ、10年後、20年後などの今後の市民サ

ービスの方向性や様々な危機管理において司令塔として機能する防災拠点となる本庁舎のあり方などを検討の視点・検討する事項とし（詳細は、令和3年7月上旬に市公式ホームページに公表予定の「多摩市役所本庁舎建替基本構想策定方針」を参照のこと）、現状と課題、本庁舎建替への必要性、基本理念や基本方針、求められる機能など基本的な考え方を整理し、具体的な課題や条件の整理、事業全体の方針等について、市民等の意見を聴きながら調査・検討する。また、本庁舎の位置や建替規模、概算事業費、建設スケジュールなど建設事業のコンセプトや方向性等をまとめる。その他、基本構想の案文の作成、校正など、基本構想の策定に関する総合的な支援業務を受託業者から受けることを目的とする。

### (3) 担当部署

企画政策部行政管理課資産活用担当

住 所：〒206-8666 多摩市関戸 6-12-1 多摩市役所本庁舎（A棟）3階

電 話：042-338-6940 FAX：042-337-7658

E-mail：tm035000@city.tama.tokyo.jp

## 2 プロポーザルを採用する理由

本委託は、建物の耐震性、老朽化・狭隘化などの課題や行政のデジタル化の進展等の今後の状況の変化等を踏まえた、本庁舎の建替への基本構想の策定に対する支援業務を行うものである。

そのため受託者に対しては、危機管理において司令塔として機能する防災拠点や建物としての本庁舎に対する専門的な技術、その他行政のデジタル化の進展等への対応などの観点からの調査・検討等に的確で実効性のある企画提案と業務遂行能力を求める必要がある。

したがって、本委託の発注にあたっては、単に価格のみの競争ではなく、企画力、実績及び技術力を基に受託者を決定したい。そこで、幅広い事業者からの参加を促すとともに、審査の過程で企画内容や取り組み体制等について確認するため、公募型プロポーザル方式を採用するものである。

## 3 参加条件

本プロポーザルに参加するために必要な条件は以下のとおりである。

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービス上の多摩市の競争入札参加資格者登録名簿に登録された者のうち、東京都・神奈川県・埼玉県・千葉県に事業所を有すること。
- (2) 上記(1)の登録において、業種「建築設計」に登録があること。
- (3) 都道府県及び区市町村の延床面積 10,000 m<sup>2</sup>以上の庁舎等（庁舎以外の公共施設（建物）を含む）の建設について、過去10年以内（平成23年度から令和2年度まで）に基本構想又は基本計画策定の受託実績があること。

- (4) 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者であって、多摩市の契約案件において、過去2年間、同法施行令第167条の4第2項の規定に該当しない者。
- (5) 過去1年以内に多摩市から指名停止処分を受けていないこと。
- (6) 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項に基づく民事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。）にないこと。また、契約時に上記経営不振の状態にあるものは契約しない。

#### 4 審査委員会

本委託の事業者選定に関する審査は「多摩市役所本庁舎建替基本構想策定業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）にて行う。

審査委員会の委員構成は以下のとおりとする。

委員長	委員の互選
委員	施設政策担当部長
委員	企画政策部資産活用担当課長
委員	企画政策部特定施設担当課長
委員	企画政策部情報政策課長
委員	総務部総務契約課長
委員	総務部防災安全課長

審査委員会の事務局は、企画政策部行政管理課にて行う。

なお、審査委員に不当接触した者または接触しようとした者は失格にする。

#### 5 スケジュール（予定）

令和3年7月12日：プロポーザル公示、公募開始（公式ホームページ）

7月12日～7月19日：質問受付期間

7月21日：質問回答

7月26日：参加表明書受付締め切り・参加資格審査

7月27日：参加決定通知

7月27日～8月26日：提案書受付期間

7月27日～8月 3日：質問受付期間

8月 6日：質問回答

9月 1日：第1次審査（提案書による審査）

9月 1日：第1次審査結果通知

9月15日：第2次審査

(プレゼンテーション及びヒアリングによる審査)

9月17日：最適受託候補者・次席者決定

10月 5日：指名業者選定委員会付議（結果報告）

10月 6日又は7日：最適受託候補者・その他事業者への通知

10月中旬まで：仕様内容等調整

10月中旬：契約締結

## 6 審査方法

本委託の事業者選定に関する審査は二段階で行う。

第1次審査では、提出された提案書等の書類の選考を行うものとし、審査委員会において提案書の確認及び採点を行い、審査委員の合計点が最低基準点（5割）以上を得点した者のうち、上位3者を第1次審査通過者とする。

第2次審査では、第1次審査を通過した者による提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査委員会において採点を行い、審査委員の合計点が基準点（5割）以上を得点した者のうちから、第1次審査及び第2次審査の合計点に基づき最適受託候補者並びに次席者を選定する。

### (1) 審査基準及び配点

審査の項目ごとの配点は以下のとおりとし、詳細は「審査基準書」において規定する。

① 第1次審査（書類選考）	合計600点満点
ア 企画提案	300点満点
イ 会社の実績	60点満点
ウ 本業務を予定する担当チームの能力	120点満点
エ 経済性	120点満点
② 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	合計600点満点
ア 本業務を予定する担当チームの対応	600点満点

### (2) 第1次審査（書類選考）の詳細について

提出された提案書類を審査基準に基づき、採点を行い、合計点600点満点で点数評価を行うものとする。第1次審査において最低基準点（300点）以上を得点した者のうち、上位3者を第1次審査通過者として、結果を全ての参加者に対して書面で通知する。第1次審査通過者には第2次審査の開催日時や注意事項等を書面で通知する。

結果は、令和3年9月1日（水）を目途にプロポーザル参加事業者全員に文書の郵送及びEメールで通知する。

(3) 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）の詳細について

提案書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングにより評価を行う。合計点600点満点で点数評価を行うものとする。

最適受託候補者並びに次席者は、第2次審査において合格基準点（300点）以上を得点した者のうちから、第1次審査と第2次審査の合計点（1200点満点）を算出し、点数が最も高いものを最適受託候補者とし、次に高いものを次席者として決定する。なお、最適受託候補者及び次席者を決めるにあたり、第1次審査と第2次審査の合計点が同点の場合は、経済性の点数の高さで決定するものとするが、この場合において経済性の点数が同点であれば、対象事業者立ち合いのもと、くじ引きで決定するものとする。

プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。PC、プロジェクターは持参すること。なお、スクリーンは市で用意する。

## 7 提出書類等

### (1) 参加表明書の内容、提出方法等

プロポーザルに参加しようとする者は、以下のとおり提出書類を提出すること。

#### ① 提出書類

##### ア 参加表明書（様式1）

様式に則り、参加表明書（様式1）を提出すること。その際、参加条件を満たしていることを確認し、チェック欄への記入を行うこと。様式は、市公式ホームページより入手すること。

イ 都道府県及び区市町村の延床面積10,000㎡以上の庁舎等（庁舎以外の公共施設（建物）を含む）の建設について、過去10年以内（平成23年度から令和2年度まで）に基本構想又は基本計画策定の受託実績について確認をすることができる書類（契約書及び仕様書の写しのほか、延床面積10,000㎡以上の庁舎等であることがわかる資料）

※用紙の大きさはA4判タテを基本とするが、その他の大きさでも可とする。

#### ② 提出方法

提出日までに、提出場所に持参又は郵送すること。なお、持参を希望する者は、必ず事前に電話連絡し、日時の調整を行ったうえで来庁すること。

#### ③ 提出場所

多摩市役所本庁舎（A棟）3階 企画政策部行政管理課資産活用担当

住所：〒206-8666 多摩市関戸六丁目12-1

電話：042-338-6940

④ 提出締切

令和3年7月26日（月）正午まで

郵送の場合は前日までに到着するようにすること（消印有効）。なお、郵便事故は考慮しない。

⑤ 参加資格の審査について

提出された参加表明書をもとに参加資格の審査を行い、市が参加資格を有すると認められた者に対し、参加決定通知書を郵送及びEメールで送付する。参加決定通知書は令和3年7月27日（火）を目途に発送する。

(2) 提案書等の提出について

本プロポーザルの参加が決定した者は、別途「提案依頼書」にて示す、提案書等を提出すること。提案依頼の内容は、多摩市が求める事項に対する提案及びこれに係わる費用とする。提案依頼内容の詳細や提案書等の作成方法、提出に関する事項については、「提案依頼書」にて定める。

(3) プロポーザルに係る費用について

プロポーザルに要した費用、旅費、その他このプロポーザルに要した費用の一切については参加事業者の負担とする。

8 質疑及び回答

このプロポーザルに関する質疑は、参加事業者より質問書（様式任意）により、多摩市企画政策部行政管理課宛のEメール（提出先アドレスは以下に示す）にて行うものとし、送信後に電話連絡を行うこと。なお、メールの件名は、「多摩市役所本庁舎建替基本構想策定業務委託について（会社名）」とすること。

送付先アドレス：tm035000@city.tama.tokyo.jp

受付期間：令和3年7月12日（月）～7月19日（月）正午まで

質問回答：令和3年7月21日（水）

受付期間：令和3年7月27日（火）～8月3日（火）正午まで

※参加決定通知を受けたもののみ対象

質問回答：令和3年8月6日（金）

回答方法：市公式ホームページに質疑及び回答を公開する。

質問回答は、募集要項、提案依頼書、審査基準の追加または修正とみなす。

9 その他

(1) プロポーザル提案書の失格について

以下の条件に一つでも該当する場合は失格とする。

- ① 本プロポーザルの募集要項及び提案依頼書に示された条件に合致しないもの。

- ② 本プロポーザル募集要項及び提案依頼書に定める記載事項の全部または一部が記載されていないもの及び記載事項以外の内容が記載されているもの。
- ③ 提案書に、許可されていない範囲で会社名、会社のマークを記載する等故意に提案者が判別できるようにされたもの。
- ④ 本プロポーザルに関して、故意に審査委員会の委員と接触または接触しようとしたもの。
- ⑤ 本プロポーザルに関して虚偽の事実が判明した場合。
- ⑥ 参加表明書提出後、期限までに「提案依頼書」に定める提案書等が提出されない場合。

(2) 関係資料の公開について

多摩市役所本庁舎の建替えについての、上位・関連計画、過年度の検討、多摩市役所本庁舎建替基本構想策定方針等、提案書等の作成に関わる情報、資料等は市公式ホームページにおいて公表しているため、必要に応じて参照すること。

(3) 結果等の公表について

プロポーザルにおいて決定した最適受託候補者及び次席者については、その名称と住所を市公式ホームページに掲載する。

また、情報公開請求があった場合は、多摩市情報公開条例に基づき、プロポーザル手続きに使用した資料が公開されることがある。ただし、参加事業者の不利益となるような情報や、今後のプロポーザル手続きに支障をきたすおそれがある情報等については、公開をしないこととする。

(4) 契約内容（仕様書の内容）の調整

市は最適受託候補者と、契約内容について協議した後、契約締結を行う。

契約内容に最適受託候補者の提案内容を含めるため、仕様書に記載する内容を調整する。ただし、標準要求書に記載されている内容は基本的に変更しない。

(5) その他

- ① 落選者は、審査結果の説明を求めることができ、市は書面で回答をする。
- ② 提出された書類は選考作業において必要な範囲において複製をする場合がある。
- ③ 提出された書類一式は返却しないものとする。
- ④ 提出された提案書等の著作権は提案者に帰属するものとする。
- ⑤ 本業務に関わる成果物の著作権等は市に帰属するものとする。