

厚木市複合施設運営方針検討業務委託  
プロポーザル実施要領

令和2年5月

厚木市 都市整備部 市街地整備課

# 目 次

第1章 業務概要	
1 趣旨	1
2 業務の概要	1
3 受注者の選定方法	1
4 事務局	1
5 実施要領及び必要書類の公開	2
6 業務の枠組み	2
第2章 諸条件に関する事項	
1 参加資格及び条件	3
2 選定方針（審査）	4
3 特定委員会	5
4 スケジュール（予定）	5
5 プロポーザル実施時の留意事項	5
第3章 応募手続及び審査結果に関する事項	
1 参加表明書の提出	7
2 技術提案書の提出	8
3 プレゼンテーション及びヒアリング	10
4 最終審査結果の通知及び公表	10
第4章 契約に関する事項	
1 契約手続について	12
2 契約保証金について	12
3 その他	12

## 第1章 業務概要

### 1 趣旨

この要領は、厚木市複合施設等整備事業（以下「本事業」といいます。）において、図書館機能、（仮称）未来館機能及び連携機能（以下「交流機能」といいます。）における維持管理・運営の考え方を設計段階から反映するため、交流機能の維持管理・運営に係るマネジメント業務の発注を行うに当たり、豊富な経験と能力を有する優れた民間事業者による提案を求めるため、プロポーザル方式により当該業務に最適な受注候補者を特定するために必要な事項を定めるものとします。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務委託名

厚木市複合施設運営方針検討業務委託

#### (2) 履行期間

本契約締結後から令和3年3月19日（金）まで

#### (3) 履行場所

厚木市中町一丁目地内

#### (4) 業務の内容

別添1「厚木市複合施設運営方針検討業務委託仕様書（案）（以下「仕様書（案）」といいます。）」のとおりです。

#### (5) 提案限度額

本業務の上限金額は、14,142,700円（消費税及び地方消費税額を含みます。なお、税率は10%で計算した額とします。）以下とします。

なお、この金額は予算上限であり、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものです。

#### (6) 支払方法

業務完了後の一括払とします。

### 3 受注者の選定方法

本契約は、公募型プロポーザル方式により受注候補者を選定するものとします。

### 4 事務局

〒243-8511 神奈川県厚木市中町三丁目17番17号（第二庁舎14階）

厚木市 都市整備部 市街地整備課

電話番号：(046)225-2470（直通）

FAX 番号：(046)224-4802

メールアドレス：5000@city.atsugi.kanagawa.jp

※ 本プロポーザルに関する質疑、技術提案書等の受付は、全て事務局において行います。

※ 受付時間は、平日午前9時から午後5時までとします。ただし、提出書類により最終日の受付時間が異なりますので、注意してください。

## 5 実施要領及び必要書類の公開

公開期間 令和2年5月22日（金）から6月4日（木）午後3時まで

本市ホームページから、「厚木市複合施設運営方針検討業務委託プロポーザル実施要領」及び必要書類をダウンロードしてください。

本市ホームページ参照先

ホーム > 産業・まちづくり > 入札・契約 > 一般委託 > プロポーザル方式

## 6 業務の枠組み

本事業のデザインビルド事業者募集に向けて、当該業務と併せて「厚木市複合施設事業者選定準備支援業務委託」を発注しており、それぞれの業務概要は、次のとおりとなります。

### (1) 厚木市複合施設事業者選定準備支援業務委託（別途業務）

本事業のデザインビルド事業者選定支援を中心としたマネジメント業務

### (2) 厚木市複合施設運営方針検討業務委託（本業務）

本事業のうち、交流機能の維持管理・運営に係るマネジメント業務

### (3) 事業者募集のための資料作成の業務分担イメージ

		(1)	(2)
図書館機能	本体工事	○	—
	内装工事	—	○
	管理運営	—	○
未来館機能	本体工事	○	—
	内装工事	—	○
	管理運営	—	○
連携機能	本体工事	○	—
	内装工事	—	○
	管理運営	—	○
市庁舎機能	本体工事	○	—
	内装工事	○	—
	管理運営	○	—
消防本部機能	本体工事	○	—
	内装工事	○	—
	管理運営	○	—
駐車場機能	本体工事	○	—
	内装工事	○	—
	管理運営	○	—

(参考1) 建物構成のイメージ



(参考2) 各機能の想定規模

機能	現状規模	計画規模
連携	—	約2,800㎡
図書館	5,763㎡	約6,700㎡
（仮称）未来館	2,077㎡	約2,700㎡
市庁舎	20,838㎡	約19,100㎡
消防本部	1,550㎡	約1,700㎡
国県の行政機関等	—	約10,600㎡
地下駐車場	—	約5,100㎡
計	—	約48,700㎡

## 第2章 諸条件に関する事項

### 1 参加資格及び条件

本プロポーザルに参加する者の必要な資格は、次のとおりとします。

#### (1) 参加資格

ア 厚木市の競争入札に参加することができる者の資格等に関する規程（平成元年厚木市告示第31号）第6条に規定する資格者名簿の「種別：一般委託、業種：催事関係業務委託」又は「種別：一般委託、業種：その他の業務請負等委託」に登録された者であること。

イ 参加表明書の提出期限から契約締結日までの期間において、厚木市工事請負契約に係る競争入札の参加停止及び指名停止等措置要綱（平成2年4月1日施行）及び厚木市事業所等実態調査実施要綱（平成21年10月1日施行）の規定による指名停止等の措置を受けていないこと。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者に該当しない者であること。

エ 2年以内に手形交換所の取引停止処分を受けている者（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、アによる競争入札参加資格の再認定を受けた者を除きます。）でないこと。

オ 6箇月以内に不渡手形又は不渡小切手を出している者（会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、アによる競争入札参加資格の再認定を受けた者を除きます。）でないこと。

カ 所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていない者であること。

キ 厚木市暴力団排除条例（平成23年厚木市条例第12号）に定める暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

ク 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反しない者であること。

ケ 平成22年度以降、計画・設計段階において図書館若しくは科学館等の計画作成につき業務支援を受託した実績があること又は図書館若しくは科学館等の運営業務を受託した実績（平成22年4月1日から令和2年3月31日までの期間に完了した業務）があること。実績には、共同体（コンソーシアム）としての受託も含むことができるものとします。

なお、科学館等とは、「自然科学に関連する展示や体験学習を行う施設」とします。

#### (2) 業務実施上の条件

ア 受注者は、本業務の全部を一括して再委託してはならないものとします。ただし、全体としての委託業務の遂行に支障が生じない範囲で、本市に書面による承諾

を得た場合は、本業務の一部を再委託することができるものとします。

## 2 選定方針（審査）

本プロポーザルの審査は、二段階審査方式で行います。

第一次審査は、参加表明書を提出した者（以下「応募者」といいます。）の参加資格を確認し、技術提案書の提出を要請する者（以下「提案者」といいます。）を選定します。

第二次審査は、技術提案書等について、次の評価基準に基づき採点を行い、得点が最低基準点である360点（600点満点）以上の提案者のうち、評価点の総合計が最も高い者を本業務の受注候補者とし、2番目に高い者を次点候補者として特定します。ただし、各採点項目において、仕様書（案）の内容を満たしていない項目がある場合は、評価点の総合計にかかわらず、受注候補者及び次点候補者としません。

### (1) 評価基準

評価対象	提案内容	評価基準	配点
1 業務実施方針	複合施設が果たすべき役割や本業務（交流機能の維持管理・運営に係るマネジメント業務）を行う上での基本的な考え方（何を重視するか等）について記載すること。	複合施設整備の基本理念を踏まえ、魅力ある複合施設を実現するための業務実施方針を提示しているか。	30
2 業務工程表	具体的な業務手順が分かるよう、各工程における本市と提案者の役割分担を明示すること。 ※ 対象は、「仕様書（案）3業務内容」に記載の業務とします。	複合施設の課題を理解し、実現性及び有効性のある業務実施方法となっているか。	30
		提案者独自の提案内容が魅力的か。	10
3 業務体制表	配置する管理技術者の氏名、所属・役職、生年月日、実務経験年数、業務経歴、兼務する業務の状況及び保有資格について記載すること。また、具体的な業務実施体制（人員配置等）について記載すること。	これまでの経験と実績を踏まえた専門性や技術力の発揮が期待できる業務実施体制となっているか。	30
委員一人当たりの持ち点			100

ア 評価点の総合計が同点である場合は、「2業務工程表」の合計点が上位の者を受注候補者とし、次点の者を次点候補者とします。

イ アの場合において、「2業務工程表」の合計点が同点の場合は、くじ引きにより

受注候補者及び次点候補者を特定します。

ウ 受注候補者が失格又は無効となった場合には、次点者候補者を受注候補者とします。

### 3 特定委員会

次の表に掲げる6人の委員で構成する特定委員会を設置し、技術提案等について審査します。

#### (1) 特定委員会委員名簿

役職	所属等
委員長	市街地整備担当部長
委員長職務代理者	中町第2-2地区整備担当課長
委員	企画政策課長
委員	行政経営課長
委員	青少年課長
委員	中央図書館長

### 4 スケジュール（予定）

内容	年月日
実施要領及び必要書類の公開	令和2年5月22日（金）から 6月4日（木）午後3時まで
参加表明書の提出期間	令和2年5月22日（金）から 6月4日（木）午後3時まで
参加表明に関する質疑書の提出期限	令和2年5月28日（木）午後3時まで
参加表明に関する質疑の回答期限	令和2年6月2日（火）午後5時まで
提案資格確認結果通知 技術提案提出要請書の送付	令和2年6月8日（月）
技術提案書提出期間	令和2年6月8日（月）から 25日（木）午後5時まで
技術提案書に関する質疑書の提出期限	令和2年6月12日（金）午後3時まで
技術提案書に関する質疑の回答期限	令和2年6月16日（火）午後5時まで
技術提案に関するプレゼンテーション 及びヒアリング	令和2年7月1日（水）（予定）
最終審査結果通知	令和2年7月下旬（予定）
契約締結	令和2年7月下旬（予定）

※ 本スケジュールは予定のため、変更することがあります。

### 5 プロポーザル実施時の留意事項

#### (1) 費用負担

書類作成、プレゼンテーション及びヒアリング、旅費等の本プロポーザルに係る費用の一切は、応募者及び提案者の負担とし、参加報酬等の支払はありません。

(2) 提案数

参加表明書及び技術提案書の提出は、1者につき1件のみとします。

(3) 提出方法

本プロポーザルに関する全ての書類提出は、事務局への持参による提出を原則とします。ただし、質疑書は、電子メールによる提出を受け付けます。

(4) 提出書類等

提出された書類等については、一切返却しません。

(5) 提出書類等の取扱い

提出された書類等の著作権は、応募者及び提案者に帰属しますが、本市は、次の場合において、提出された書類等を無償で使用する権利を持つものとします。

ア 提案者の選定及び受注候補者及び次点候補者の特定のために使用すること。

イ 厚木市情報公開条例（平成13年厚木市条例第15号）等関連規程に基づき公開すること。

ウ アの選定及び特定を行うため又はイの公開等の際に複製を作成すること。

(6) 失格条項

応募者及び提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格になります。

ア 特定委員会委員に直接又は間接を問わず接触を求めた場合

イ 契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合

ウ 複数の提案をした場合

エ プレゼンテーション及びヒアリング時に新たな説明資料を追加した場合

オ 提出書類に虚偽の記載をした場合

カ 参加表明書提出後、「1(1)参加資格」の要件のいずれかを満たさなくなった場合

キ その他本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

(7) プロポーザルの成立

本プロポーザルの提案者が1者の場合も、本プロポーザルは成立するものとし、その際は受注候補者のみを特定しますが、提案者の得点が最低基準点である360点

(600点満点)を下回る場合は、受注候補者となりません。

(8) その他

ア 本プロポーザルの手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとします。

イ 本プロポーザルは、厚木市プロポーザル方式実施要綱（平成31年4月1日施行）に基づき実施します。本実施要領に定めがないことについては、同要綱の趣旨に基づき実施します。

ウ 受注者及び受注者と資本面又は雇用面等において関連があると認められる事業者は、今後、発注予定である本施設の設計業務及び設計・施工一括発注の入札等に参加し又は当該業務を受注することはできないものとします。受注者から本業務の一部を再委託された者も同様とします。ただし、本施設の維持管理・運營業務の一部又は全部の受注については、この限りではありません。



### 第3章 応募手続及び審査結果に関する事項

#### 1 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書を提出してください。

(1) 提出期間

令和2年5月22日（金）から6月4日（木）午後3時まで

(2) 提出先

事務局

(3) 提出方法

事務局への持参

(4) 提出書類

ア プロポーザル参加表明書（第1号様式）

イ 業務実績書（第2号様式）

第2章1(1)ケの要件を満たす実績（1件）を確認できる資料（契約書及び仕様書の写し等）を添付すること。

ウ 会社概要（任意様式）

パンフレット等の添付でも可

(5) 参加表明に関する質疑

本事業の参加について質疑がある場合は、質疑書（第6号様式）を次のとおり提出してください。電話、ファクシミリ又は口頭による質問は、受け付けません。

なお、技術提案に係る質疑については、別に受付期間を設けます。

ア 提出期限

令和2年5月28日（木）午後3時まで

イ 提出方法

事務局への持参又は電子メール（タイトル「運営方針検討業務委託プロポーザル参加に関する質疑書」）

ウ 電子メールによる提出先

5000@city.atsugi.kanagawa.jp

電子メールにより質疑書を提出した場合は、必ず電話で受信確認をしてください。

エ 提出書類

質疑書（第6号様式）

オ 質疑回答期限

令和2年6月2日（火）午後5時までに本市ホームページに公表します。

カ 本市ホームページ参照先

ホーム > 産業・まちづくり > 入札・契約 > 一般委託 > プロポーザル方式

(6) 参加資格の確認

参加表明書の提出期間の最終日を基準日とし、参加資格の確認を事務局が行います。令和2年6月8日（月）に次のとおり通知書を郵送します。

ア 参加資格があると確認することができた者に対して、その旨を提案資格確認結果通知書により通知するとともに、技術提案書の提出要請書等を送付します。

イ 参加資格がないと判断された者に対しては、その旨及び理由を提案資格確認結果通知書により通知します。

なお、参加資格がないと判断された者で説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。

(ア) 請求日時

提案資格確認結果通知書に記載

(イ) 請求場所

事務局

(ウ) 請求方法

任意の様式による書面（ただし、規格は、A4版、用紙縦置き、横書き及び片面印刷とし、法人名、代表者印押印、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、持参又は郵送（書留）によるものとします。

(エ) 回答時期

受理した日の翌日から起算して 15 日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答します。

## 2 技術提案書の提出

技術提案提出要請を受けた者は、技術提案書を次のとおり提出してください。

(1) 提出期間

令和2年6月8日（月）から6月25日（木）までの午前9時から午後5時まで

(2) 提出先

事務局

(3) 提出方法

事務局への持参

(4) 提出書類

ア 技術提案書（表紙：第3号様式）

イ 業務実施方針（任意様式）

ウ 業務工程表（第4号様式）

エ 業務体制表（第5号様式）

オ 参考見積書（任意様式）

(5) 提出部数

正本1部、副本（写し）12部

副本12部は、審査に用いるため、提案者の商号、名称、所在地及び代表者名等を記載しないこととし、表紙についても、社名等の記載や押印を一切行わないでください。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認した上で提出してください。

なお、参考見積書は、正本1部を提出してください。

(6) 作成上の留意点

ア 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現にすること。

イ 提案内容について、簡潔かつ明瞭に記述し、必要に応じて図表等を利用すること。

ウ 原則として、任意様式は、A 3 版、用紙横置き、横書き、片面印刷及び文字の大きさを 10.5 ポイント以上、余白を上下左右 12.7mm 以上とすること。文章を補完するために必要な図表等を使用する場合、文字の大きさは適宜調整すること。

エ 技術提案書は、技術提案書（第 3 号様式）により表紙を作成し、仕様書（案）の内容を踏まえ、次の事項について具体的に提案すること。

なお、仕様書（案）に記載した要件は、原則として対応すべき事項としますが、異なるアプローチにより達成が可能である場合は、代替案を示すことができるものとし、見積金額に含むものとします。

評価対象	様式	ボリューム
1 業務実施方針	任意様式	A 3 版 1 枚
2 業務工程表	第 4 号様式	A 3 版 2 枚以内
3 業務体制表	第 5 号様式	A 4 版 2 枚

オ 参考見積書（任意様式）

(ア) 見積りの合計額は、消費税及び地方消費税（10%）を含んだ額を記載し、代表者印を押印してください。また、参考見積書は、仕様書（案）の「3 業務内容」に記載した項目ごとに、詳細な単価・人員等の積算内訳を作成し、添付してください。なお、業務委託料上限額（14,142,700 円）を上回った場合は、失格とします。

(イ) 規格は、A 4 版、用紙縦置き、横書き、片面印刷とします。

(7) 技術提案に関する質疑

技術提案について質疑がある場合は、質疑書（第 6 号様式）を次のとおり提出してください。

なお、電話、ファクシミリ又は口頭による質問は、受け付けません。

ア 提出期限

令和 2 年 6 月 12 日（金）午後 3 時まで

イ 提出方法

事務局への持参又は電子メール（タイトル「運営方針検討業務委託プロポーザル技術提案に関する質疑書」）

ウ 電子メールによる提出先

5000@city.atsugi.kanagawa.jp

電子メールにより質疑書を提出した場合は、必ず電話で受信確認をしてください。

エ 提出書類

質疑書（第 6 号様式）

オ 質疑回答期限

令和 2 年 6 月 16 日（火）午後 5 時までに本市ホームページで順次公表します。

個別には回答しません。

カ 本市ホームページ参照先

ホーム > 産業・まちづくり > 入札・契約 > 一般委託 > プロポーザル方式

(8) 技術提案書の取扱い

ア 本市は、提出された技術提案書の内容について、提案者に内容の確認及び追加資料を求めることができますものとしします。

イ 提出期限以降の差し替え及び再提出は、認めません。

ウ 技術提案書等の提出後において、業務体制表（第5号様式）に記載した管理技術者は、原則変更できません。ただし、病症、死亡又は退職等の特別な理由による変更（証明書等の添付が必要となります。）であり、かつ、変更後の者について本市が承諾した場合は、可能とします。

オ 受領した技術提案書等及び添付書類は、返却しません。

### 3 プレゼンテーション及びヒアリング（審査については、「第2章2選定方針（審査）」を確認してください。）

（注意事項）プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法については、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく緊急事態宣言が継続されている場合は、プレゼンテーション及びヒアリングは、直接接せずインターネット回線を利用したオンライン方式により実施する場合があります。詳細は、提案資格確認結果通知書を送付する際に通知します。

(1) 日時、場所等は別途通知します。順番は、本市が無作為に決定するものとしします。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングは、3人以内で入室により実施し、出席者は管理技術者及び業務体制表（第5号様式）に記載されている者としします。説明は、管理技術者となる者が行ってください。

なお、PCの専属操作員も、出席者に含めます。

(3) プレゼンテーションは、技術提案書に記載内容の説明（15分間）を行うとともに、特定委員会委員からの質疑への対応（15分間）をしてください。

(4) 当日、新たに説明資料を追加することはできません。

(5) プレゼンテーションにおいて、本市で用意する機器は次のとおりとし、PC等必要となる機器は、提案者が持参してください。（今後変更する可能性があります。）

ア スクリーン 1台

イ OAタップ 1本

ウ プロジェクター 1台

※ プロジェクターは、エプソン製、型番EB-1940Wであり、VGA（ミニD-sub15ピン）ケーブル又はHDMIケーブルによりPCと接続可能です。それ以外の方法でスクリーンを使用する場合は、提案者がプロジェクターを用意してください。

### 4 最終審査結果の通知及び公表

(1) 第二次審査の結果、受注候補者及び次点候補者に特定された者に対し、その旨を通知書により通知します。

(2) 第二次審査の結果、受注候補者及び次点候補者に特定されなかった技術提案書の提出者に対しては、特定しなかった旨及び理由を通知します。

(3) 最終審査結果については、次の内容を本市ホームページ上で公表します。

ア 受注候補者名

イ 評価結果

ウ 特定理由

※ 受注候補者以外は、提案者が特定できない方法で公表します。また、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合は、次点候補者について公表します。

(4) 審査結果に対する理由の説明

審査を受けた者で、審査結果の理由の説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。

ア 請求日時

技術提案書審査結果通知書に記載

イ 請求場所

事務局

ウ 請求方法

任意の様式による書面（ただし、規格は、A 4 版、用紙縦置き、横書き及び片面印刷とし、法人名、代表者印押印、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、持参又は郵送（書留）によるものとします。

エ 回答時期

受理した日の翌日から起算して 15 日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答します。

## 第4章 契約に関する事項

### 1 契約手続について

本市は、受注候補者となった者を契約交渉相手として、契約交渉を行います。ただし、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合には、次点候補者を契約交渉相手方とします。

契約交渉相手の技術提案等を適切に反映した仕様書を作成するために、内容協議を行い、仕様書を決定します。

契約形態は随意契約とし、見積書の提出を求めます。

なお、契約額は、原則として、提出された参考見積書の範囲内とします。

### 2 契約保証金について

本市と契約を締結する場合は、契約金額の10分の1以上の契約保証金の納付(契約保証金に代わる担保を含みます。)が必要となります。ただし、次のいずれかに該当することが確認できる場合は、契約保証金の納付を免除します。

- (1) 保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (2) 過去2年間に国又は地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を2回以上締結し、これらを全て誠実に履行し、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと本市において認められたとき。

### 3 その他

- (1) 契約締結後、速やかに本市監督員と協議の上、業務委託実施計画書(スケジュール等)を作成し、本市監督員の確認を受けること。
- (2) 本市監督員との連絡を密に行い、意思の疎通及び情報の共有を図るとともに、疑義等が生じた場合はその都度協議すること。
- (3) 契約締結後、速やかに業務計画書を提出すること。

以上