

リーディングプロジェクト基本構想等策定支援業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和4年8月

蒲 郡 市

新しい公共空間を目指して
～市民の居場所、活動拠点となる場の創造へ～

人口減少や少子高齢化、デジタル化、新型コロナウイルス感染症による影響など、時代や社会は日々刻々と変化しています。これに伴い、公共施設が果たす役割も、変化が求められています。単なる行政サービスを提供する場ではなく、複雑化、多様化する地域課題を解決する場となることも、求められています。

蒲郡市では、公共施設の老朽化が進んでいます。特に、多くの市民が利用される図書館と市民会館については、耐震性能の不足やバリアフリー化への対応、多様化する市民ニーズへの対応など、多くの課題を抱えています。

また、多くの地方都市と同様、蒲郡市においても、中心市街地のにぎわい創出が大きな課題となっています。中心市街地において、多様な機能を持つ場を創造することにより、多くの市民や来訪者が訪れ、活性化にも繋がるものと考えています。そのためには、施設という「点」だけを整備するのではなく、周辺にある施設の機能も含めてエリア一帯を「面」として捉え、その面の核となるような場を創造したいと考えています。

さらに、これからのまちづくりを進めていくうえでは、市民が「自分ごと」として、まちづくりに主体的に関与する仕組みを創ることも重要です。本プロジェクトでも、構想の検討段階から市民との会話・対話を通じて様々なご意見をいただくとともに、設計、施設整備、施設の運営に至るまで、市民が主体的に関与し続けることを想定しています。単なる施設の整備ではなく、施設の整備を通じて、市民と行政との関係がより深化することも期待しています。

蒲郡市は、環境面に配慮し、経済的にも社会的にも廃棄物や汚染を発生させないという考えのもと、資源を循環させる経済の仕組みであるサーキュラーエコノミーを積極的に推進していく都市である「サーキュラーシティ」を目指していくことを表明しています。「市民の居場所・活動拠点となる場」の創出は、知識と資源、人財が循環する新たなコミュニティの場が生まれ、市民の身体的・精神的・社会的な幸福の実現に向けた「サーキュラーシティ」の取組にも合致すると考えています。

本プロジェクトは、蒲郡市において、公共施設マネジメントを推進していくうえでの先導的なプロジェクトと位置付けています。単なる施設の複合化ではなく、市民活動、芸術文化、情報発信、子育て支援など、多様な機能が融合し、市民が集い、学び、活動し、憩い、交流する、新しい公共空間を創造したいと考えています。

プロポーザルに参加される事業者の皆様におかれましては、我々の思いを受け止めていただき、我々蒲郡市や市民、関係者とともに「ワンチーム」となり、市民が「住んでよかった」と感じられるような、新たな価値を生み出す場を創造する魅力的で未来志向のご提案をいただくことをお待ちしております。

令和4年8月 蒲郡市長 鈴木 寿 明

リーディングプロジェクト基本構想等策定支援業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

リーディングプロジェクト基本構想等策定支援業務の内容並びに同業務に係る公募型プロポーザルの各種手続、要件及び審査等の内容については、次のとおりとする。

第1 業務の目的

蒲郡市では、「蒲郡市公共施設マネジメント実施計画」（平成29年3月策定、令和4年3月改訂）において、今後の公共施設の整備を進めるための方策を示している。そのなかで、蒲郡駅周辺エリアにおいて、市民会館が持つホール機能、図書館機能及び中央公民館を含む生涯学習センター機能を核とした、市民の居場所、活動拠点となる場の形成を行うこととした、全市利用型施設におけるリーディングプロジェクト（以下「リーディングプロジェクト」という。）を盛り込んでいる。

リーディングプロジェクトでは、単なる施設の複合化ではなく、周辺の施設にある関連する機能も含めて面的な視点で捉え、上記3つの機能のみにとらわれることなく、市民活動、芸術文化、情報発信、子育て支援といった多様な機能を融合するとともに、市民が「自分ごと」として施設運営に至るまで継続して主体的に関与することにより、市民が集い、学び、活動し、憩い、交流する、新しい公共空間を創造することを想定している。

本業務は、リーディングプロジェクトにかかる基本構想等を蒲郡市が策定するにあたり、支援を行うことを目的とする。

第2 業務の概要

- 1 業務名
リーディングプロジェクト基本構想等策定支援業務
- 2 業務内容
リーディングプロジェクト基本構想等策定支援業務委託仕様書（案）のとおり
- 3 業務期間
契約締結日から令和5年12月31日まで
- 4 契約上限金額
金22,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- 5 基本構想等の検討スキーム
別図1のとおり
- 6 概ねの想定スケジュール
別図2のとおり

第3 担当部局

〒443-8601 蒲郡市旭町17番1号
蒲郡市総務部公共施設マネジメント課

電話 0533-66-1214
ファックス 0533-66-1183
電子メール k-mane@city.gamagori.lg.jp

第4 参加資格要件

公募型プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のすべての要件を満たしていること。なお、本業務を受託した者（複数の者がチームを結成し参加する場合においては、チームに参加するすべての者を含む。以下同じ。）及び本業務を受託した者と資本・人事面で関連があると認められる者は、設計業務等、本業務の次に実施する事業へ参加することはできない（次に実施する業務の想定スケジュールは別図2を参照）。

- 1 蒲郡市入札参加資格者名簿に登録されている又は登録の手続き中であること。
- 2 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- 3 公募の日から契約締結日までのいずれの日においても、本市契約に係る指名停止の措置を受けていない者であること。
- 4 「蒲郡市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成23年4月1日付け蒲郡市長・蒲郡警察署長締結）に基づく排除措置を受けていない者であること。
- 5 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（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（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- 6 平成24年度以降に、元請け、下請けを問わず、地方公共団体等が発注する公立図書館（分館を除く）又は座席数300席以上のホールを含む多機能を有する施設の基本構想の策定等、本業務に類する業務を履行した実績を有する者であること。
- 7 複数の者がチームを結成し参加する場合の取扱いは、次のとおりとする。
 - (1) 代表となる者を決定すること。
 - (2) 共同企業体（JV）としての参加は認めない。
 - (3) チームの代表となる者が上記1及び6の要件を満たしていること。
 - (4) チームに参加するすべての者が上記2から5までの要件をすべて満たしていること。

第5 質問及び回答

本プロポーザルの実施要領や業務委託仕様書（案）、手続きに関して質問がある場合は、次に定めるところにより質疑応答書（様式1）により質問すること。

1 提出期間

令和4年8月15日（月）から令和4年8月26日（金）午後5時まで

- 2 提出場所
第3 担当部局と同じ。
- 3 提出方法
担当部局のメールアドレスに電子メールで送付する。
- 4 回答方法
令和4年9月2日（金）に、質問提出者名を伏せ、蒲郡市公式ホームページ上に当該回答内容を掲載する。
- 5 留意事項
 - (1) 電子メール送信後、担当部局に到着していることを必ず確認すること。
 - (2) 提出された質問に関し、質問の意図を確認するため担当部局から質問提出者へ問い合わせをする場合がある。
 - (3) 質問への回答は、提出された質問事項を取りまとめ、質問提出者名を伏せ、質問者全員に送付する。
 - (4) 本プロポーザルの執行に関し担当部局が不適切と判断した質問については、回答しない。

第6 参加表明手続

- 1 参加表明書の提出
参加希望者は、次のとおり参加表明書等を提出しなければならない。
なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。
参加希望者（複数の者がチームを結成し参加する場合には、チームに参加するすべての者を含む）は、参加表明書等を提出することにより、第4に定める参加資格要件を満たしていることを誓約したものとする。
 - (1) 提出書類
参加表明書（様式2）
業務実績書（様式3）
会社概要の分かるもの（様式は任意）
複数の者がチームを結成し参加する場合には、参加する者の一覧（様式は任意）
 - (2) 提出期限
令和4年9月9日（金）午後5時必着
 - (3) 提出場所
第3 担当部局と同じ。
 - (4) 提出方法
持参、郵送（書留郵便に限る。）又は電子メールとする。
 - (5) 留意事項
電子メールで書類の提出を行った場合は、提出期限までに担当部局に到着していることを必ず確認すること。

2 参加資格の確認等

(1) 参加資格要件の確認及び提案書提出の要請

第4に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和4年9月16日(金)に次に掲げる事項を記載した確認結果通知書を通知する。併せて、参加資格要件を有する者に、提案書の提出を要請する。

ア 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格がある旨及び提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

(2) 参加資格を有しないと認めた者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意)により市長に対し説明を求めることができる。

ア 提出期間

令和4年9月22日(木)までの休日を除く午前9時から午後5時まで

イ 提出場所

第3 担当部局と同じ。

ウ 提出方法

持参によること。(郵送、ファックス又は電子メールによるものは受け付けない。)

(3) 市長は、上記(2)の説明を求められたときは、令和4年9月28日(水)までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

第7 提案書の作成要領

提案書の提出を要請された者(以下「提案者」という。)は、次に定めるところにより提案書類を作成し、提出するものとする。

1 提出書類

提案提出書(様式4)

企画書(様式は任意)

提案価格書(様式5)

2 提案内容

企画書及び提案価格書には、次の事項について記載すること。

(1) 会社概要

会社の概要及び多機能を有する施設の基本構想の策定等、本業務に類する業務の実績について、成果を含めて記載すること。

(2) 業務実施方針

ア 本業務の遂行にあたり、提案者の体制について、担当者の人数と各担当者の経験年数・保有資格・本業務に類する業務の実績及び担当業務を含めて記載すること。複数の者がチームを結成し参加する場合には、チームに参加するすべての者の業務の実績及び担当業務についても記載すること。

イ 本業務を実施する上で特に重要視する事項を含めた実施方針について、記

載すること。

ウ 本業務におけるスケジュール表を作成し、年や月を区切ったうえで、各業務の実施時期について、記載すること。なお、従来方式（設計、建設、維持管理等を分割発注）だけでなく、PFI方式など官民連携による事業方式の可能性も含めて、スケジュールを作成すること。

(3) 業務提案

ア 取り込む機能の整理方法について、考え方を提案すること。

イ 事業手法の検討方法について、民間活力導入可能性に関する調査の手法を含めて、考え方を提案すること。

ウ ワークショップ、フォーラム及び市民向けアンケートにおける市民意見の反映方法について、考え方を提案すること。

エ 施設規模の算定方法について、考え方を提案すること。

オ 施設のゾーニングの検討方法について、考え方を提案すること。

カ 防災対策、ゼロカーボン及びサーキュラーエコノミーの観点を踏まえた施設整備方針について、考え方を提案すること。

キ リーディングプロジェクトでは、企画段階から施設の運営に至るまで、市民が継続して関与し続けることを想定している。継続した市民関与を実現するための手法について、考え方を提案すること。

ク 追加提案として本市にとって有益なものがあれば、具体的な内容を提案すること。

(4) 提案価格書

業務に係る事業費積算内訳を明記したうえで、消費税及び地方消費税相当額を含む金額を記載すること。

3 作成上の注意事項

- (1) 企画書は会社概要及び業務実施方針をA3版用紙2ページ、業務提案をA3版用紙2ページで作成し、上記の順に記載すること。
- (2) 提案価格内で実現できることを記載すること。
- (3) 提案価格は契約上限金額を超えてはならない。
- (4) 企画書の内容は、説明をしなくても企画書を読んで理解できる内容とし、明確かつ定量的、具体的に記述すること。
- (5) 一般的でない専門用語や造語、略語を用いる場合は、必要に応じて説明を付記するなどの配慮を行うこと。
- (6) 説明は文書をもって行い、図表等はその補助として用いること。図のみの説明は認めない。
- (7) 用紙の向き等は、A4版用紙（提案提出書及び提案価格書）は縦置き、横書き（左綴じ）、A3版用紙（企画書）は横置き、横書き（左綴じ）とし、フォントサイズは10.5ポイント以上とすること。ただし、図表等表現の都合上用紙の方向を一部変更したり、記述方法を一部縦書きにしたりすることは差し支えない。

- (8) 各用紙の綴じる側には、綴じ代として2センチメートル程度の余白を設け、A3版用紙はA4サイズに折り込むこと。

4 提出方法等

(1) 提出期限

令和4年10月7日（金）午後5時必着

(2) 提出場所

第3 担当部局と同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。）とする。

(4) 提出部数

印刷したもの6部（正本1部、副本5部）に加え、データ化（書面で提出したものをPDF化）したものを保存した記憶媒体（CD-R）を1部提出する。

5 提案書類の著作権等の取扱い

- (1) 提案書類の著作権は、当該提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、提案の審査や議会報告等に必要な場合には、提案者に承諾なく無償で使用できるものとする

- (2) 市は、プロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書類の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

- (3) 市は、提案者から提出された提案書類について、蒲郡市情報公開条例（平成10年蒲郡市条例第1号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

第8 失格事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

- 1 参加資格要件を満たしていない場合
- 2 参加表明書の提出時点で蒲郡市入札参加資格者名簿へ登録手続き中であった場合において、提案書の提出時点で蒲郡市入札参加資格者名簿への登録が完了していない場合
- 3 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 4 実施要領等で示された、提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- 5 契約上限金額を超える提案をした場合
- 6 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- 7 選定委員に対し、当該選定に係る接触の事実が認められた場合

第9 提案書類の審査及び評価

- 1 選定委員会の設置

提案書類の審査、評価及び受託候補者の特定を行うため、別紙1の者で構成す

るリーディングプロジェクト基本構想等策定支援業務プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置する。なお、選定委員のうち外部委員については、別図2に記載したデザイン会議の構成員を兼ねている。

2 プレゼンテーション等の実施

選定委員会において、提案内容をより理解するため、提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり行う。

(1) 実施方法

ア 1者ずつの呼び込み方式とし、1者の持ち時間は説明15分、質疑15分の計30分とする。

イ 提案追加資料の配付は禁止するが、提出された提案書と同一の図案や写真を用いたスライドの使用は可能とする。なお、スライドを使用する場合、プロジェクタ及びスクリーンに関しては本市で準備するが、その他必要な機器は、プレゼンテーション参加者において用意すること。

ウ プレゼンテーション等の説明者は、補助者を含めて3名までとする。

エ 欠席をした場合は、提案書の審査、評価及び特定から除外する。

(2) 実施日及び場所

令和4年10月17日（月） 蒲郡市役所（蒲郡市旭町17番1号）

※時間等詳細については、別途通知する。

3 審査項目及び評価基準

提案書類及びプレゼンテーション等により、次の審査項目について、別紙2で示す評価基準に基づき審査及び評価を行う。

- (1) 会社概要
- (2) 業務実施方針
- (3) 業務提案
- (4) 提案価格

4 受託候補者等の特定方法

選定委員会において、上記3の審査及び評価を踏まえ、次の方法で受託候補者及び次点候補者（以下「受託候補者等」という。）の特定を行う。

(1) 受託候補者の特定

各委員の採点に基づき各提案者に順位を付け、第1順位の最も多い提案者を受託候補者として特定する。ただし、第1順位の最も多い提案者が2者以上いるときは、選定委員会において、各委員の採点結果を踏まえた上で、合議により受託候補者を特定することとする。

(2) 次点候補者の特定

各委員の採点に基づき各提案者に順位を付け、受託候補者を除いて第1順位の最も多い提案者を次点候補者として特定する。ただし、受託候補者を除いて第1順位の最も多い提案者が2者以上いるときは、選定委員会において、各委員の採点結果を踏まえた上で、合議により次点候補者を特定することとする。

5 審査結果の通知

- (1) 受託候補者等を特定したときは、令和4年10月20日（木）に提案者に対し、次の事項を通知するものとする。
 - ア 受託候補者名
 - イ 受託候補者等にあつては、今後の契約手続の旨
 - ウ 受託候補者とならなかった者にあつては、その理由及び所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨
- (2) 受託候補者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意）により市長に対し説明を求めることができる。
 - ア 提出期間
令和4年10月24日（月）までの休日を除く午前9時から午後5時まで
 - イ 提出場所
第3 担当部局と同じ。
 - ウ 提出方法
持参によること。（郵送、電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。）
- (3) 市長は、上記(2)の説明を求められたときは、令和4年10月28日（金）までに説明を求めた者に対し理由説明書を通知する。

6 特定結果の公表

受託候補者等と契約を締結したときは、次の事項を公表するものとする。

- (1) 業務名
- (2) 業務内容及び業務期間
- (3) 受託者の名称及び所在地

第10 契約に関する基本事項

1 契約の締結

契約に当たっては、本市と受託候補者が業務委託仕様書（案）をもとに当該業務の内容及び価格等について協議を行い、合意の上、随意契約の方法により契約を締結する。ただし、受託候補者との協議が整わなかった場合は、次点候補者と協議を行う。

2 契約保証金

蒲郡市契約規則第26条の規定による。

3 契約書作成の要否

要する。

4 支払条件

業務完了後、完了払いとする。

第11 参加の辞退

本プロポーザルへの参加を表明した後、参加を辞退する場合は、遅滞なく辞退届（様式6）を作成し、担当部局へ提出すること。

第12 その他

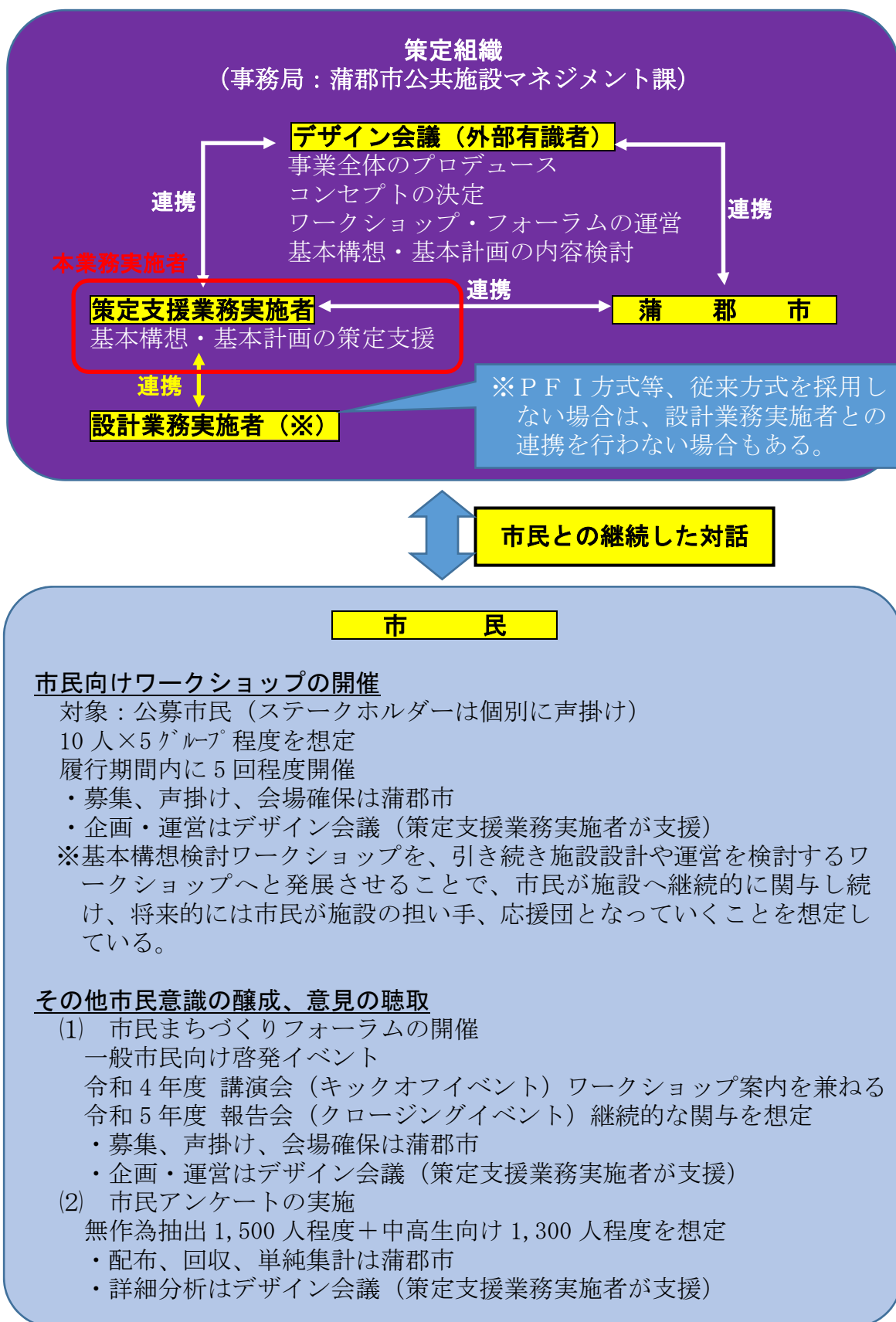
- 1 選考結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。
- 2 本プロポーザルへの参加を表明した者が1者しかいない場合であっても、プロポーザルは成立するものとする。この場合、受託候補者として問題ないと評価された場合にのみ契約の協議を行うものとする。
- 3 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 4 参加表明及び提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。
- 5 提出された書類は、返還しない。
- 6 本プロポーザル実施要領に定めるもののほか必要な事項については、担当部局において定める。

第13 スケジュール

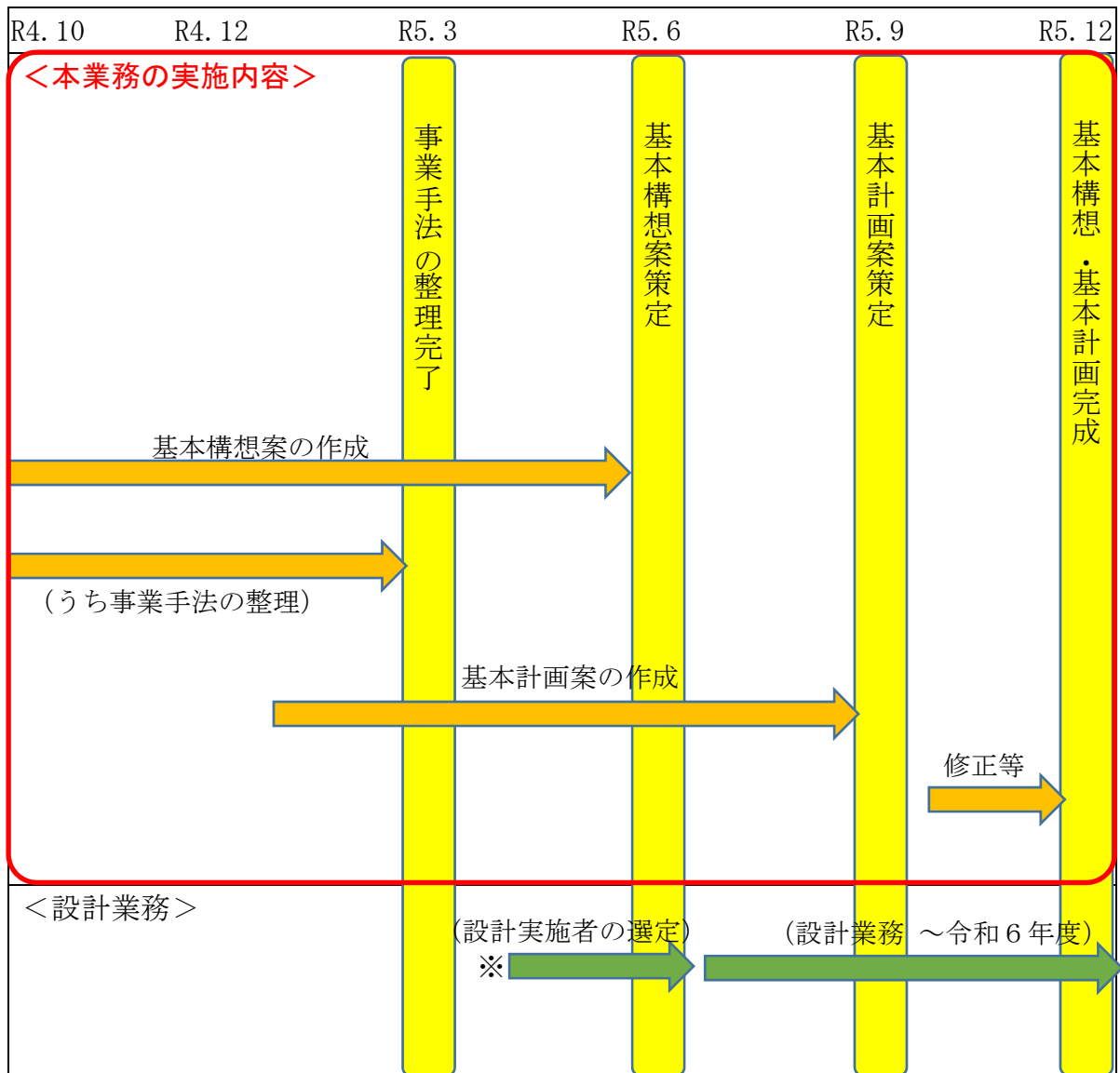
本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりである。

実施内容	実施期限又は期日
実施要領の公表	令和4年 8月15日 (月)
質疑応答書の提出	令和4年 8月26日 (金) 午後5時
質疑応答に対する回答	令和4年 9月 2日 (金)
参加表明書の提出	令和4年 9月 9日 (金) 午後5時
参加資格要件確認結果通知 及び提案書提出要請	令和4年 9月16日 (金)
提案書の提出	令和4年10月 7日 (金) 午後5時
プレゼンテーション等	令和4年10月17日 (月)
提案書審査結果の通知	令和4年10月20日 (木)
契約締結 (予定)	令和4年10月31日 (月)

(別図1) 基本構想等の検討スキーム図



(別図2) 基本構想等の検討の概ねの想定スケジュール



※PFI方式等、従来方式を採用しない場合は、設計業務に関するスケジュールは変更する予定。

別紙 1

選定委員会構成委員

役職	氏名	所属
委員長	恒川和久	名古屋大学大学院工学研究科教授
副委員長	安井秀夫	愛知工業大学工学部建築学科教授
委員	高野雅夫	名古屋大学大学院環境学研究科教授
委員	平野敦義	蒲郡市総務部長
委員	岡田隆志	蒲郡市教育委員会教育部長

別紙2

リーディングプロジェクト基本構想等策定支援業務 評価基準

審査項目		評価のポイント	配点	評価区分及び点数				
				特に優れている	優れている	標準	やや不十分	不十分
実施体制	業務執行体制	業務を実施できる人員及び技術力が確保されているか。	20点	20	15	10	5	0
	業務実績	本業務に類する業務経験を有しているか。実績の内容・成果が本業務にふさわしいものか。	10点	10	7	5	2	0
企画提案内容	提案内容の的確性	事業目的を正しく理解し、その実現に有効な方針が示されているか。本市の状況を十分に理解しているか。	20点	20	15	10	5	0
	提案内容の独創性	提案内容に独自性があり、新たな視点からの工夫があるか。	20点	20	15	10	5	0
	提案内容の実現性	実施内容は具体的で、円滑な業務履行が可能か。本市の状況に即したものか。	20点	20	15	10	5	0
	提案価格	提案された価格に基づき評価する。	10点	提案価格に応じて配分				