

豊橋市まちなか図書館（仮称）実施計画策定委託業務プロポーザル実施要領

1 業務の概要

- (1) 業務名 豊橋市まちなか図書館（仮称）実施計画策定委託業務
- (2) 業務内容 別紙 仕様書のとおり
- (3) 委託期間 契約締結日から平成28年3月30日まで
- (4) 契約上限金額 金16,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

2 プロポーザル参加要件

本プロポーザルに参加する者は、次の各号に掲げる要件をすべて満たすこと。

- (1) プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において「地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項」の規定に該当する者でないこと。
- (2) 契約候補者特定までの間に「豊橋市工事請負契約等に係る指名停止措置要領」による指名停止の期間がないこと。
- (3) 契約候補者特定までの間に「豊橋市が行う事務又は事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成26年3月26日付け豊橋市長、愛知県豊橋警察署長締結）に基づく排除処置を受けていないこと。
- (4) 契約候補者特定までの間に「会社更生法（平成14年法律第154号）第17条」の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者及び「民事再生法（平成11年法律第225号）第21条」に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、「会社更生法」に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は「民事再生法」に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。
- (5) プロポーザル参加意向申出書の提出日現在において国税、都道府県税及び市町村税が未納でないこと。
- (6) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項に規定する一級建築士事務所として登録を受けていること。また、本業務に従事する統括責任者は、建築士法第2条に規定する一級建築士の資格を有すること。

3 担当部局

豊橋市役所 都市計画部 まちなか図書館整備推進室

郵便番号：440-0897

住所：愛知県豊橋市松葉町二丁目10

電話：0532-55-8102

ファックス：0532-55-8100

電子メールアドレス：machitosho@city.toyohashi.lg.jp

4 参加意向申出について

4 - 1 参加意向申出書の提出及び提出期限

(1) 提出書類（コピー不可）

ア プロポーザル参加意向申出書（様式1）

イ 事務所概要書（様式1-1）

*分担業務分野に関して専門的な意見を求める等の業務補助者（以下「協力事務所等」という。）を置く場合、「協力事務所等の名称等（様式1-2）」も併せ提出すること。
この場合、「2 プロポーザル参加要件」(1)～(5)の要件は、協力事務所等にも適用し、複数の応募者の協力事務所になることはできない。また、協力事務所等に本業務の全部を委託し、又は請け負わせてはならない。

ウ 登記事項証明書等

法人事業者：履歴事項全部証明書又は登記簿謄本

個人事業者：代表者の身元（分）証明書（本籍地の市町村が証明するもの）

エ 納税証明書等（未納の税額がないことの証明書）

※提出期限までに発行できる直近の事業年度分を提出

法人事業者：国税（法人税、消費税及び地方消費税等）

都道府県税（法人都道府県民税、法人事業税（地方法人特別税を含む）等）、市町村税（法人市町村民税、軽自動車税等）について、国および申込者の所在地における地方公共団体が証明する書類（直近1年度分）

個人事業者：上記法人事業者の場合に相当する書類

(2) 提出書類（コピー可）

ア 建築士事務所登録通知書及び統括責任者の一級建築士免許証の写し

イ 法人事業者：貸借対照表、損益計算書、

キャッシュフロー計算書（直近1年度分）※提出できない場合はその旨の文書を提出

個人事業者：上記法人事業者の場合に相当する書類

(3) 提出部数

各1部

※提出書類は全てA4サイズ 縦 左綴（2穴）ファイリングにより提出すること。

(4) 提出先

3 担当部局と同じ

(5) 提出方法

持参又は郵送（一般書留郵便又は簡易書留郵便に限る。）とする。

(6) 提出期限

平成27年4月22日（水）17時必着

*必要な書類は、豊橋市都市計画部まちなか図書館整備推進室ホームページの提出様式類からダウンロードして確認すること。応募書類の提出をもって、本実施要領の記載内容及

び条件を承諾したものとみなす。

URL : <http://www.city.toyohashi.lg.jp/18046.htm>

4 - 2 参加意向申出に関する質問

参加意向申出書の提出に関する質問の受付及び回答については、次による。

(1) 質問先

3 担当部局と同じ

(2) 質問期間

平成27年4月10日(金)～平成27年4月15日(水) 17時まで

(3) 質問方法

質問書(様式2)により電子メールにより提出すること。

(4) 回答 平成27年4月17日(金)

豊橋市都市計画部まちなか図書館整備推進室ホームページ上に掲載するので、質問の有無に関わらず確認のこと。

URL : <http://www.city.toyohashi.lg.jp/18046.htm>

5 提案書等について

5 - 1 提案書の提出を要請する者の確認

提案資格の有無を確認後、「提案資格確認結果通知書(様式3)」により、提案書等の提出について通知する。

※平成27年4月24日(金) 電子メール及び郵送にて回答予定

5 - 2 提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、業務における取組方法・姿勢・ノウハウ等について提案を求めるものであり、本業務内容についての具体的な検討結果や成果品の一部について提案を求めるものではない。業務に係る作業は、豊橋市との契約後に、提案書に記載された内容を反映しつつ、仕様書及び豊橋市が提示する資料に基づいて、協議のうえ開始することとする。

(2) 提案書記載上の留意事項

ア 提案は、豊橋市まちなか図書館(仮称)整備基本計画(以下、「基本計画」という。)を踏まえ作成すること。

参照URL : <http://www.city.toyohashi.lg.jp/18046.htm>

イ 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。

ウ 文章を補完するための視覚的表現は認める。

エ 提出者を特定することができる内容(事務所名等)の記述をしないこと。

5-3 提案書の作成要領

提案書の様式は、次に示すとおりとする。

(1) 提出図書

ア 提案書の提出について（様式4）

イ 業務実施方針

＜業務実施方針について＞（様式4-1）

業務の取組体制、組織図、計画策定チームの特徴、特に重視する計画上の配慮事項その他の業務実施上の配慮事項を簡潔に記述すること。

※計画策定チームは、4 参加資格申出 の時点で協力事務所として申請していなかった者の追加も可。この場合、追加修正後の「協力事務所等の名称等（様式1-2）」も併せ提出すること。

＜空間デザインの実績について＞（様式4-2）

空間デザインに携わる者がこれまでに手掛けたすぐれた施設の空間デザインの実績について記述すること。

ウ 技術提案

技術提案は、以下の項目に関する課題を記載すること。

＜特徴的なサービスについて＞（様式4-3）

人々のライフスタイルを豊かにする図書館サービスの考え方について記述すること。

＜魅力的な空間づくり＞（様式4-4）

① 基本計画で設定した「ウェルカムゾーン」「リラクゼーションゾーン」について、ゾーンの空間構成・空間の考え方について記述すること。

② 基本計画で設定した5つのゾーン間の関係性及び施設整備計画の基本的な考え方を踏まえた空間設計や動線の考え方について記述すること。

※様式4-3、4-4ともに、文章を補完するための視覚的表現は認める。

(2) 見積書（様式は任意。消費税込みの金額）

(3) 提案書の無効

提案書について、この要領及び所定の様式に示された条件に適合しない場合は、提案を無効とする。

5-4 提案書等の提出方法

(1) 提出書類及び部数

ア 提案書

正本 5-3 (1) ア～ウ 1部

副本 5-3 (1) イ～ウ 8部

正本、副本ともにA4縦長左綴じ（2穴）ファイリングとし、副本には提案者名が特定できるような記述をしないこと。

※ファイリングに題名、事務所名等の表記は不要。ホチキス留め不可。

- イ 見積書（様式は任意。消費税込みの金額） 1部
- (2) 提出先
 - 3 担当部局と同じ
- (3) 提出方法
 - 持参又は郵送（一般書留郵便又は簡易書留郵便に限る。）とする。
- (4) 提出期限
 - 平成27年5月18日（月）17時必着
 - 提出期限後に到着した提案書は、無効とする。

5-5 提出された提案書等の取扱い

- (1) 提案書に記載された提案内容は、当該提案書の提出者の許可なく使用しない。ただし、豊橋市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに使用できるものとする。
- (2) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、「豊橋市情報公開条例（平成8年豊橋市条例第2号）」に基づき、提出書類を公開する場合があるものとする。
- (3) 提出された提案書等は、本プロポーザルにおける契約候補者の選定以外の目的では使用しない。
- (4) 提出された提案書等は、返却しない。
- (5) 提案書等に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、提案者が負う。

6 実施要領、仕様書等に対する質問及び回答

- (1) 質問しようとする者は、「質問書（様式2）」に必要事項を記載し、電子メールで送信すること。
- (2) 質問の受付場所
 - 3 担当部局と同じ
- (3) 質問の受付期間
 - 平成27年4月24日（金）から平成27年4月28日（火）17時まで
- (4) 回答 平成27年5月1日（金）
 - 電子メールにより回答するので、質問の有無に関わらず確認のこと。
 - ※提出された質問、その回答については、本プロポーザル参加者に対し送付する。

7 評価の手續及び契約候補者の特定

提出された提案書等は、「豊橋市まちなか図書館（仮称）実施計画策定委託業務プロポーザル評価委員会」において下記のように評価を実施し、最も優れている提案者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた手續を行う。なお、提案者が5者を上回った場合は第1次評価として書面審査をし、5者を第2次評価参加者として選定する。5者を上回らなかった場合は、応募者は全

て、プレゼンテーション及びヒアリング審査に進むこととする。

(1) 第1次評価（書面審査）

日程 平成27年6月3日（水）

第1次評価の結果については、第1次評価日から3日以内に「結果通知書（第1次評価）（様式5-1）」により電子メール及び郵送で通知する。

(2) 第2次評価（プレゼンテーション、ヒアリングの実施）

日程 平成27年6月30日（火）

時間、場所及び留意事項等については、改めて通知する。

なお、出席者は様式4-1に記載した計画策定チームの中から5名以内とし、ヒアリング時間は、1者あたり30分程度（説明15分、質疑15分程度）を予定している。

(3) 評価基準

別紙「評価基準」による。

(4) 契約候補者の特定

ア 提出された提案書等を審査し、最も優れている提案者を契約候補者として特定し、契約締結に向けた手続を行う。

イ 提案者が1者であっても、本プロポーザルは成立するものとする。

ウ 評価委員会各委員の持ち点（200点）を合算した値（満点）の5割を最低基準点とし、各委員の評価点を合算した値が最低基準点に満たない者は、契約候補者として特定しない。

エ 契約候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者（最低基準点を満たしている者に限る。）を新たな契約候補者として手続を行うものとする。

オ 各委員の合算した評価点が同点だった場合は、評価表の各得点を参考に評価委員の合議により決定する（第1次評価の選定についても同様とする。）。

8 評価結果に関する事項

(1) 結果通知書

最終評価の結果については、契約候補者として特定又は特定しなかった旨を「結果通知書（様式5-2）」により通知する。

(2) 評価結果の公表

契約候補者として特定した者及び特定理由については、特定後に豊橋市都市計画部まちなか図書館整備推進室ホームページ上にて公表する。

URL : <http://www.city.toyohashi.lg.jp/18046.htm>

(3) 非特定理由についての説明の請求

特定されなかった者は、書面により非特定理由についての説明を求めることができる。

(4) 非特定理由についての説明の請求先

3 担当部局と同じ

(5) 請求期間

最終評価結果の公表をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内の午前9時から午後5時までとする。

(6) 回答

非特定理由についての説明の請求に対する回答は、請求期間の最終日の翌日から起算して5日以内に書面により行う。

9 無効となる提案等

次に該当する提案は、無効とする。

- (1) 実施要領に示した参加資格を有しない者のした提案
- (2) 提案書等に虚偽の記載をした者の提案
- (3) 実施要領に示した提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した提案
- (4) 見積金額が契約上限金額を超える提案
- (5) 評価の公平性に影響を与える行為をした者の提案

10 契約の締結

- (1) 契約条項及び業務仕様は、特定した契約候補者の提案書による提案内容について契約上限金額の範囲内で協議し、確定するものとする。
- (2) 特定した契約候補者を、当該業務に係る見積書徴収の相手方とする。
- (3) 契約候補者が契約締結までに「2 プロポーザル参加要件」に記載した要件（ただし、記載文章中「契約候補者特定までの間」とあるのは「契約締結までの間」と読み換える。）のいずれかを満たさなくなった場合、提案等が無効となった場合、その他事故等の特別な事由により契約が不可能となった場合は、次順位の者から順に繰り上がるものとする。

11 その他

- (1) 参加意向申出書を提出後に参加を辞退する場合は、「辞退届（様式6）」を持参又は郵送により速やかに提出すること。
- (2) プロポーザルに係るすべての費用は、参加者の負担とする。
- (3) 提出後の参加意向申出書及び提案書等の修正又は変更は、原則として認めないものとする。
- (4) 電子メール等の通信事故について、豊橋市は一切の責任を負わないものとする。
- (5) 契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、発注者に報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (6) 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）によるものとする。

＜評価基準＞

	項目	評価観点	配点	提案書	
第1次評価	業務実施方針	①業務実施方針及び取組体制等	<ul style="list-style-type: none"> ・人員配置や業務体制が適切であるか。 ・従来の図書館のあり方にとらわれず、創造性や高度な技術力を有する者の創意工夫が期待できる体制となっているか。 ・業務の内容をきちんと理解しているか。 ・役割分担、指揮命令系統が明確であるか。 	15	様式 4-1
	【35点】	②空間デザインの実績	<ul style="list-style-type: none"> ・設計コンセプトが明確で説得力があるか。 ・魅力が伝わる、周囲に広く認知された施設となっているか。 	20	4-2
	サービス提案	ライフスタイルを豊かにする図書館サービス	<ul style="list-style-type: none"> ・先進的で独創的なものとなっているか。 ・本市の強み、特性を理解しているか。 ・提案の意図、コンセプトが明確であるか。 ・基本理念・基本方針を高いレベルで踏まえているか。 	20	4-3
	空間の提案	①空間構成・空間デザインの考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・独創的な提案であるか。 ・デザインの意図、コンセプトが明確であるか。 ・サービス提案と調和した考え方となっているか。 	20	4-4
	【40点】	②空間設計、動線の考え方	<ul style="list-style-type: none"> ・各ゾーン間の関係性が相乗効果を生みだし、又は補完するなど有効なものであるか。 ・利用者の動線が合理的であるか。 ・サービス提案と調和した考え方となっているか。 	20	
業務見積価格	【5点】	評価係数 ＝全応募者のうちの最低見積価格/当該見積価格 ※小数点以下第2位を四捨五入	5	任意	
小計			100		
第2次評価	プレゼンテーション	業務実施方針	・第1次評価の観点に加え、実現性、有効性の高いものか。	20	様式 4-1
	【80点】	サービス提案	・第1次評価の観点に加え、実現性、有効性の高いものか。	20	4-3
		空間の提案	・第1次評価の観点に加え、実現性、有効性の高いものか。	40	4-4
		取組意欲及びコミュニケーション能力【20点】	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に対する意欲、熱意が感じられるか。 ・質疑に対する回答は的確か。 	20	—
	小計			100	
合計			200		