

三鷹市立中原小学校建替えに係る基本プラン策定支援等業務 プロポーザル募集要項

三鷹市立中原小学校建替えに係る基本プラン策定支援等業務について、契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定するため、以下のとおりプロポーザルの参加者を募集する。

1 業務概要

(1) 業務内容

- ア 基本プラン（計画）策定支援
- イ 設計事業者選定準備支援
- ウ プール比較検討業務
- エ 専門者会議の運営支援
- オ 学校施設建替え事業マニュアル作成支援 など

(2) 履行期間

契約確定日の翌日から令和7年3月19日(水)まで

(3) 履行場所

三鷹市が指定する場所

2 経費

見積上限額は45,172,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、見積上限額を超える額を提示した者は失格とする。

提案のあった見積金額は契約締結に当たっての参考とするが、見積金額で契約締結を約束するものではない。

また、本件は最低制限価格を設定しており、これを下回る額を提示した者も失格とする。なお、最低制限価格は非公開とする。

3 実施方式

公募型プロポーザル

4 参加資格

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格を有する者で、申請先自治体に「三鷹市」、営業種目に「0123 都市計画・交通関係調査業務」又は「0190 その他の業務委託等」の登録がされていること。
- (2) 三鷹市（以下「市」という。）において指名停止されていないこと。
- (3) 三鷹市契約における暴力団等排除措置要綱による入札参加等排除措置を受けていないこと。

- (4) 経営不振の状態（会社更生法による更生手続開始の申立てをした時、民事再生法による再生手続開始の申立てをした時、手形又は小切手が不渡りになった時等）にないこと。
- (5) 過去 10 年以内に国又は地方公共団体において、本業務と類似した業務の受託実績を有すること。なお、類似した業務は、学校建替えにおける基本構想又は基本計画の策定に係る支援業務等とする。

5 募集要項等の配布

(1) 配布方法

三鷹市ホームページにより閲覧（※ダウンロード可）

(2) 配布期間

令和 6 年 4 月 25 日（木）から令和 6 年 5 月 23 日（木）まで

(3) 配布物

- ア 三鷹市立中原小学校建替えに係る基本プラン策定支援等業務プロポーザル募集要項
- イ 三鷹市立中原小学校建替えに係る基本プラン策定支援等業務仕様書
- ウ 三鷹市立中原小学校建替えに係る基本プラン策定支援等業務プロポーザル様式集

6 質問及び回答

(1) 質問書の提出期限

令和 6 年 5 月 13 日（月）正午まで

(2) 提出方法

教育委員会総務課 (somu@city.mitaka.lg.jp) へ電子メール（様式は任意）で送信し、教育委員会総務課施設係に受信状況を電話で確認すること。

なお、電子メール以外の方法（電話・訪問等）は一切不可とする。

(3) 回答方法

すべての質問及び回答を市ホームページに令和 6 年 5 月 16 日（木）（予定）に掲載する。ただし、質問を行った事業者名は開示しない。

なお、質問及び回答は、本要項等の補足又は修正として取り扱う。

7 応募方法及び提出書類の作成

- (1) 本件プロポーザルへの参加を希望する者は、提出物に必要な事項を記載の上、応募受付期間内に教育委員会総務課施設係（三鷹市下連雀九丁目 11 番 7 号教育センター 1 階）へ持参すること。受付時間は、平日午前 9 時から午後 4 時までとする。（※受付最終日は正午までとする。）

なお、企画提案は 1 者 1 提案とすること。また、提出にあたっては、事前に問い合わせ先の担当まで連絡すること。

(2) 応募受付期間

令和 6 年 5 月 17 日（金）～令和 6 年 5 月 23 日（木）正午まで

(3) 提出書類

| 提出書類 | | 部数 |
|------|--|----|
| ① | 参加表明書（様式第1号） | 1部 |
| ② | 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの「物品買入れ等競争入札参加資格審査受付票」の写し | 1部 |
| ③ | 「4 参加資格(5)」を満たす業務実績一覧表（業務名、発注者名、実施年度、業務概要及び契約金額等を明記）。代表的な業務については、報告書等の成果物（概要版も可）を添付すること。 ※著作権の関係上、提出が困難な場合は、成果物とは別に作成した旨がわかるように記載した任意に作成する実績概要の資料で代用可 | 1部 |
| ④ | 会社概要（パンフレットなどの印刷物の場合はA4サイズに収めること。） | 1部 |
| ⑤ | 企画提案書鑑（様式第2号） | 1部 |
| ⑥ | 企画提案書（正本） | 1部 |
| ⑦ | 企画提案書（副本） | 9部 |
| ⑧ | 見積書（任意書式） | 1部 |
| ⑨ | 市政情報公開請求に関する提案書の取扱いについて（様式第3号） | 1部 |
| ⑩ | 過去3箇年分の財務諸表（貸借対照表、損益計算書ほか） | 1部 |

(3) 企画提案書の作成

様式は表紙を除き、A4判用紙を縦に10頁以内とする。副本は社名及び提案者が特定できる記載は除くこと。なお、以下の内容を含め作成すること。

- ア 本業務に対する考え方
- イ 業務遂行に当たっての総合的な視点、企画、提案等
- ウ 業務の実施方法、工程等
- エ 本業務に係る実施体制

(4) 見積書（任意書式）

見積書には本業務に係る一切の経費を含むものとし、算出根拠を示した内訳書も添付すること。なお、見積書は委託料の上限額の範囲内で提案すること。

8 第一次審査（書類審査）と結果通知

(1) 選定方法

提出資料の内容について、三鷹市立中原小学校建替えに係る基本プラン策定支援等業務に係る候補者選定委員会庶務にて参加資格、実績、提案内容及び見積金額の確認を行い、一次審査合格とする事業者を選定する。

(2) 結果の通知（第一次審査）

書類審査合格者は最大で(1)の点数上位3者とする。
審査結果については、令和6年5月下旬に参加者全員にメールにて通知する。
なお、審査結果についての異議申し立ては受理しない。

9 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

(1) 実施日時

令和6年6月上旬から中旬（予定）

※第二次審査の日時及び場所等の詳細は、第一次審査参加者に対して別途通知する。

なお、実施日時等は当市より指定し、参加者の要望は原則受け付けない。

(2) 実施方法

ア プロポーザル参加者がプレゼンテーションを行い、市の審査委員が、プロポーザル参加者へのヒアリングを行う。

イ プレゼンテーションは、企画提案書に基づき行うこと。

ウ プレゼンテーション・ヒアリングの所要時間は、1参加者当たり40分（準備5分、説明15分、質疑応答20分）以内とする。

エ プロジェクター及びスクリーンについては、市において準備する。また、パソコンを使用する場合は、各参加者において準備をすること。

オ 管理技術者又は主任担当者の出席は必須とし最大で5名までとする。

(3) 企画提案に係る評価の視点

| 評価項目 | | 評価の視点 |
|------|--------------|--|
| ① | 実施方針 | 業務目的などの理解度が高く、業務推進にあたっての基本的な考え方についての的確に提案されているか。 |
| ② | 業務フロー | 業務目的実現のために、具体的かつ的確な業務の進め方、市との業務区分等が提案されているか。 |
| ③ | 業務内容 | 仕様書の内容を踏まえ、業務の実施に向けて、具体的かつ的確で、創意工夫のある提案がなされているか。 |
| ④ | 作業スケジュール | 業務の工程計画の妥当性が高く、実現可能な工程となっておりとともに、具体的な進捗管理に対する提案がなされているか。 |
| ⑤ | 業務実施体制 | 業務体制が具体的に示されており、業務を適切に実施するために必要な知識・経験等を有する人員等の配置体制が確保されているか。 |
| ⑥ | 提案者の説得力、協調性等 | 企画提案書の内容をわかりやすく説明し、質問に対し、的確かつ簡潔明瞭に回答しているか。また、コミュニケーション能力が高く、熱意が感じられるか。 |

10 候補者決定

(1) 決定方法

プレゼンテーションと質疑応答に対して市の審査委員が評価を行う。当該評価のほか、見積書の金額も考慮して総合評価による順位付けを行い、最も評価が高い事業者を優先交渉権者として選定する。

(2) 結果の通知

選定結果については、後日、参加者全員にメールにて通知する。また、審査結果について開示の請求があった場合には、優先交渉権者が確定した後に、提案事業者の一次審査及び二次審査の順位と総得点のみ公開とする。（一次審査を通過しなかった提案事業者は、一次審査の順位と総得点のみ公開とする。）

なお、審査内容等については一切問合せを受けない。

11 契約締結

- (1) 契約締結に当たっては、必要に応じ仕様書及び金額の精査を行った後、市において見積合せを行う。なお、企画提案書は仕様書の補足又は修正として取り扱う。
- (2) 候補者は市から連絡があった後、市が指定する様式により見積書を提出し、市は見積金額が予定価格以下のとき契約を締結する。
- (3) 候補者との契約に至らなかったときは、市は評価結果の高かった者から順に、(1)、(2)の手順により契約を締結することができる。

12 情報公開

- (1) 提出された書類は、全て三鷹市情報公開条例に基づき情報公開の対象となる。
- (2) 提出された企画提案書は審査以外には使用しないが、三鷹市情報公開条例に基づく市政情報として取り扱う。

今後、仮に企画提案書に対する情報公開請求が第三者からあった場合の提案者の意向として、「非公開」、「一部公開」、「全部公開」のいずれの意思表示をするか、企画提案書の提出時に所定の様式（様式第3号）で提出すること。

市としては、当該回答に基づく対応を行うが、生命、身体の安全等の公益上の必要等特別な事情がある場合は、回答にかかわらず公開することもある。

13 その他

(1) 経費負担

プロポーザルへの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。また、プロポーザルが中止となった場合においても、参加者はプロポーザルへの参加に要した経費を市に請求することはできない。

(2) 書類の取扱い

提出された書類は返却しない。

受付期間終了後における書類の変更や追加は認めない。ただし、市から指示があったときはこの限りではない。

(3) 失格事由

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 提出された書類に虚偽の記載があった場合

- イ 募集要項等に示された提出条件等に適合しない場合
- ウ 候補者決定に影響を与える不誠実な行為を行った場合
- エ その他、本事業の遂行にふさわしくないと市長が認めた場合

(4) 辞退

応募後に辞退するときは、速やかに書面（様式第4号）により、三鷹市教育委員会総務課施設係までその旨を通知する。

14 日程

| 項目 | 期間又は期日 |
|---|-----------------------------------|
| (1) 募集要項等配布期間 | 令和6年4月25日(木) ～令和6年5月23日(木) |
| (2) 質問書の提出期限 | 令和6年5月13日(月)正午まで |
| (3) 質問書に対する回答 | 令和6年5月16日(木) (予定) |
| (4) 応募受付期間 | 令和6年5月17日(金) ～令和6年5月23日(木)正午まで |
| (5) 第一次審査の結果通知 | 令和6年5月下旬 (予定) |
| (6) 第二次審査 (企画提案の審査、プレゼンテーション及びヒアリングの実施) | 令和6年6月上旬～6月中旬 |
| (7) 第二次審査の結果通知 | 令和6年6月下旬 (予定) |
| (8) 事業候補者の決定及び契約締結 | 令和6年7月上旬 (予定) |

15 問い合わせ先

三鷹市教育委員会 総務課 施設係
〒181-8505 東京都三鷹市下連雀九丁目 11 番 7 号
TEL : 0422-29-9812 (内線 3224)
E-mail : somu@city.mitaka.lg.jp