

指宿市民会館整備基本設計業務に係る
公募型プロポーザル募集要項
(再募集)

平成30年8月

指宿市

—目 次—

I	本募集要項の扱い	1
II	指宿市民会館の整備目的	1
III	委託業務の概要	1
IV	参加資格要件	3
V	参加方法・一次審査	6
VI	二次審査	8
VII	留意事項等	12
VIII	契約の締結	13
IX	契約を締結しない場合	13

I 本募集要項の扱い

本募集要項は、指宿市（以下「市」という。）が実施する、指宿市民会館整備基本設計業務を委託する事業者を再度公募型プロポーザル方式により選定するための手続き、審査会の概要及び参加資格要件等を示したものであり、別途公表する「指宿市民会館整備基本設計業務に係る公募型プロポーザル様式集（再募集）」（以下「様式集」という。）と一体のものとして扱う。

II 指宿市民会館の整備目的

昭和44年に開館し、市民の文化芸術活動等に利用されている市民会館大ホール及び管理棟は、施設の老朽化やホール機能などについて多くの課題を抱えており、当該施設の移転新設を計画している。

市は、市民の文化の向上を図る、文化の拠点整備と福祉の増進に資することを担う新たな拠点整備を目的に、平成28年3月に「指宿市民会館整備基本構想・基本計画」を策定した後、一部修正を加えた改訂版を平成30年2月に策定した。

この計画を踏まえつつ、有効活用が強く望まれるふれあいプラザなのはな館（以下「なのはな館」という。）と一体的・複合的に活用できる指宿市民会館を建設することで、指宿市の文化・芸術の向上、新たな文化の創造、地域経済の向上に資する芸術文化の拠点を創出することを目的とする。

III 委託業務の概要

- (1) 事業名称 指宿市民会館整備基本設計業務委託
- (2) 事業主体 鹿児島県指宿市
- (3) 業務内容

指宿市民会館整備基本設計業務（以下「本業務」という。）は、指宿市東方9300番地1（なのはな館敷地内）に建設を予定している指宿市民会館の整備に係る以下の業務を行うものである。

- ①建築・電気設備・機械設備・外構等土木の基本設計業務一式
- ②ホールの特殊設備（舞台機構、舞台音響、舞台照明）の基本設計業務一式
- ③上記①と②の積算業務一式
- ④ランニングコストに関する分析・検討・予想資料一式
- ⑤上記①から④に伴う諸手続き等（受領を含む）
- ⑥その他、業務の詳細は、別添「指宿市民会館整備基本設計業務委託等 仕様書（再募集）」による。

(4) 設計の配慮事項

- ①なのはな館施設活用を含めて、将来に亘って施設を有効活用でき、無理のない管理計画が可能となるよう配慮すること。
- ②環境に配慮した省エネルギー化に基づいた内容を反映すること。

- ③ユニバーサルデザインを取り入れること。
- ④ライフサイクルコストを考慮した合理的な基本設計とすること。
- ⑤周辺環境及びなのはな館施設に配慮した配置，デザインとすること。
- (5) 履行期間
 契約締結日から平成 31 年 3 月 20 日まで。
- (6) 委託金額の上限額
 25,860千円（消費税等相当額8%を含む税込）以内とする。
 なお、この上限額は業務提案のために提示した額であり、契約金額ではない。
- (7) 事務局
 指宿市教育委員会 社会教育課 管理係
 〒891-0404 鹿児島県指宿市東方 9300 番地 1（なのはな館内）
 電話 0993-23-1023 F A X0993-23-1024
 電子メール shakai@city.ibusuki.jp
- (8) 選定方式
 公募によるプロポーザルとし、設計者選定において市は、公募型プロポーザル方式を実施するに際し、中立かつ公正な審査が行われることを目的として、「指宿市民会館整備基本設計・実施設計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。）を設置し、選定します。審査は、一次審査及び二次審査にあたり募集要項に定める各提出書類の提出を求め、二次審査ではプレゼンテーション及びヒアリングを行い、審査委員会において審査を行い、最優秀提案者及び、優秀提案者をそれぞれ 1 者選定とする。
- (9) 審査委員会
 審査委員会は、9名で構成する。ただし、審査委員名は非公開とする。
- (10) プロポーザルの実施スケジュール（予定）

内 容	日 程	備 考
募集要項等の公表（公告）	平成 30 年 8 月 7 日（火）	ホームページ
一次審査に関する質疑の受付	平成 30 年 8 月 7 日（火） ～平成 30 年 8 月 20 日（月）	電子メール
一次審査に関する質疑の回答公表	平成 30 年 8 月 22 日（水）	ホームページ
一次審査提出書類（参加表明書等）の受付	平成 30 年 8 月 7 日（火） ～平成 30 年 8 月 30 日（木）	郵送
一次審査の実施	平成 30 年 9 月 5 日（水）	審査委員会
一次審査（技術提案書提出者の選定）結果通知	平成 30 年 9 月 5 日（水）	郵送
二次審査に関する質疑の受付	平成 30 年 9 月 7 日（金） ～平成 30 年 9 月 11 日（火）	電子メール
二次審査に関する質疑の回答公表	平成 30 年 9 月 13 日（木）	ホームページ

二次審査提出書類（技術提案書等）の受付	平成 30 年 9 月 7 日（金） ～平成 30 年 9 月 21 日（金）	郵送
プレゼンテーション及びヒアリング・二次審査の実施	平成 30 年 9 月 27 日（木）	審査委員会
二次審査（最優秀提案者・優秀提案者の選定）結果通知	平成 30 年 10 月 2 日（火）	郵送
審査結果の公表	平成 30 年 10 月 2 日（火）	ホームページ
審査講評の公表	平成 30 年 10 月中旬（予定）	ホームページ

IV 参加資格要件

1 資格要件

プロポーザルに参加しようとする者（以下「応募者」という。）の必要な資格は、参加表明書の提出日から二次審査の結果を通知する日までにおいて、次に掲げる全ての要件に該当するものでなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 2 条第 2 項に定める一級建築士を、公告日現在、5 人以上雇用しており、かつ、応募者と 3 か月以上の恒常的な雇用関係にあることが証明できること。
- (3) 建築士法第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っているものであること。
- (4) 平成 30・31 年度指宿市競争入札参加資格者名簿に建築設計で登録のある者又は平成 30 年 8 月 30 日までに下記書類の提出ができる者。
（提出書類：登記簿謄本，暴力団排除に関する誓約書，市町村税等に関する納税証明書，消費税及び地方消費税の納税証明書，財務諸表の写し，建築士法により都道府県知事が発行する「1 級・2 級又は木造建築士事務所登録通知書」）
- (5) 指宿市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要綱（平成 20 年指宿市告示第 99 号）に基づく入札参加停止を受けている期間中でないこと。
- (6) 指宿市が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成 28 年指宿市告示第 119 号）に基づく入札排除措置を受けていないこと。
- (7) 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（再生手続の決定を受けている者を除く。）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（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (8) 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- (9) 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年を経過しない者又は参加表明書提出期限 6 か月以内に手形小切手の不渡りを出した者でないこと。
- (10) 応募者の役員に破産者及び禁固以上の刑に処せられている者がいないこと。
- (11) 租税を完納している者であること。（市町村税等，消費税及び地方消費税）
- (12) 本業務における企画業務に、当該業務の実績のある者を配置できる者であること。（協力事務所でも可）

- (13) 国内において元請として、過去に完了した次に掲げるいずれかの基本設計又は実施設計業務の履行実績を有すること。なお、設計共同企業体の構成員として実績を有する場合は、構成員の代表者（出資比率が50%以上のもの）の実績に限るものとする。

【履行実績】

- ① 固定席300席以上の「同種施設」の新築又は増改築に係る基本設計又は実施設計業務
- ② 延べ面積2,000㎡以上の「同種施設」又は「類似施設」の新築又は増改築に係る基本設計又は実施設計業務

【注釈】

- ※「同種施設」は、建築基準法別表第1（い）欄（1）項に掲げる用途の建築物で、プロセニウム型舞台を有するものとする。
- ※「類似施設」は、「同種施設」以外の建築基準法別表第1（い）欄（1）項に掲げる用途の建築物及び平成21年国土交通省告示第15号の別添二建築物の類型の十二「文化・交流・公益施設」の項に掲げる用途の建築物とする。
- ※複数のホールを有する場合は、そのホールでの最大客席数とする。
- ※複合施設の場合は、該当する用途部分の合計面積とする。
- ※増改築の場合は、増改築部分の面積（客席数）とする。

- (14) 設計共同企業体で参加する場合は共同企業体の構成員のすべての者が上記要件を満たすこと。ただし、(2)に定める一級建築士は、構成員で要件を満たすことを可とし、(12)、(13)については、1者以上が要件を満たすこととする。

2 配置技術者の要件等

配置を予定する管理技術者及び主任技術者の条件は、次のとおりとする。

- (1) 管理技術者（業務の技術上の監理及び統括を行う者をいう。）を1名及び次号で定める各担当分野の主任技術者（管理技術者の下で各担当業務分野における担当技術者の中心的な役割を担う者をいう。）を1名配置すること。
- (2) 主任技術者の担当する各分野は、意匠、構造、音響設計、積算、電気設備、機械設備とする。なお、応募者がこれ以外の分野を追加することは可とする。
- (3) 管理技術者及び意匠分野担当の主任技術者は、一級建築士であること。
- (4) 構造分野担当の主任技術者は、構造設計一級建築士であること。
- (5) 設備分野担当の主任技術者は、設備設計一級建築士であること。
- (6) 主任技術者は、各担当分野の業務について5年以上の業務経験を有すること。
- (7) 管理技術者及び意匠分野担当の主任技術者は、応募者に所属し、公告日以前3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。
- (8) 管理技術者が各担当分野の主任技術者を兼任しないこと。
- (9) 管理技術者及び各主任技術者は、原則、市との定期的な打ち合わせに毎回出席できること。
- (10) 管理技術者及び意匠担当の主任技術者は、次のいずれかの要件を満たすこと。

- ①過去において300席以上の同種施設又は、延べ面積2,000㎡以上の同種施設若しくは類似施設の

設計及び監理業務の履行が完了した実績を有すること。実績には、以前に所属した事務所等での実績も認めるが、所属していた事務所等の証明（任意様式）を添付のこと。

②公共施設でのプロポーザルやコンペ等の入賞経験がある者。

3 制限事項

- (1) 応募者1者につき複数の提案は認めない。
- (2) 次に掲げる事項に該当する者は、プロポーザル段階において、プロポーザル参加の管理技術者、各主任技術者及び次の(4)に定める協力事務所などの関係者になることはできない。
 - ①審査委員会の委員及びその家族
 - ②審査委員会の委員及びその家族が自ら主宰、または役員、顧問等として実質的に関係する営利組織に所属する者
 - ③審査委員会の委員が大学に所属する場合において、その委員の研究室に現に所属する者
 - ④事務局関係者及びその家族
- (3) 管理技術者及び各主任技術者は、取組体制調書等の提出書類に記載された者から変更できないものとする。但し、やむを得ないと市が認める場合において、同等以上の能力を有している者であると確認された場合はこの限りでない。
- (4) 業務の一部を委任又は請け負わせる協力事務所を加えることは可とするが、当該協力事務所は自ら応募者となることはできない。また、協力事務所の者は、管理技術者及び意匠分野担当主任技術者となることはできない。

4 設計共同企業体の場合の参加資格要件

設計共同企業体の場合の参加資格要件は次のとおりとします。

- (1) 構成員は、3者以内であること。(舞台、音響等のコンサルタント業務は協力事務所とし設計共同企業体には含まないものとする。)
- (2) 代表構成員は、出資割合が最大であること。
- (3) 構成員は単体企業、他の構成員及び他の参加者の協力事務所として参加していないこと。

5 失格要件

次に掲げるいずれかの要件に該当した者は失格とする場合がある。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした者
- (2) 提出書類にすでに発表されたものと同一、若しくは類似の提案または盗用した疑いがあると審査委員会が認めたもの。
- (3) 参加資格要件を満たさない者
- (4) プロポーザルの公告日から審査が終了する日（審査結果通知日）までにおいて、審査委員会の委員や事務局関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた者。
- (5) 審査委員会が本応募事項に違反すると認めた者。
- (6) 参加表明書等が次のいずれかに該当する場合
 - ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
 - ② 様式集に指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの

- ③ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ④ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていないもの
- (7) その他この募集要項・仕様書に定める手続，方法等を遵守しない者

6 応募の条件

- (1) 一次審査及び二次審査に係る書類等の作成に要した費用，旅費等，プロポーザルの参加に要する一切の費用は，応募者の負担とする。
- (2) 提案書は提案者ごとに1提案とする。
- (3) 提出期間終了後に書類の修正又は変更はできないものとする。
- (4) 全ての提出書類は返却しない。
- (5) 応募に関する提出書類，質疑等における使用する言語は日本語，通貨は円，単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

7 著作権

- (1) 一次審査及び二次審査において提出された書類に係る著作権は，第三者に帰属するものを除き，提案者に帰属するものとする。なお，提出書類の中で，第三者の著作権を使用する場合は，著作権法の規定により認められた場合を除き，当該第三者の承諾を得ておくこと。
第三者の著作権に関する責は，使用した提案者が全て負うこと。
- (2) 市は，最優秀提案者（契約候補者）の提案に関し，市が必要とする場合には，一次審査及び二次審査において提出された書類等は無償で，使用，複製，公開等をできるものとする。この場合，提案者名を明示すること。

V 参加方法・一次審査

1 参加表明書の提出

(1) 提出書類

応募者は，次に掲げる書類に必要な事項を記入し，必要な部分に押印の上，指定された部数を提出すること。なお，完備されていない書類は一切受け付けしないので留意すること。

ただし，平成30・31年度指宿市競争入札参加資格者名簿に建築設計で登録のある者は，暴力団排除に関する誓約書（様式4号），建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録証明書の写し，納税証明書の提出は不要とする。

<一次審査提出書類一覧>

書 類 名 称	様 式	用 紙 サイズ	提出媒体	
			紙部数	電子媒体 (注4)
参加表明書	様式1号	A4	1部	○
設計共同企業体結成届	様式2号	A4	1部	○
参加資格確認書（注1）	様式3号	A4	1部	○

暴力団排除に関する誓約書（注1）	様式4号	A4	1部	○
事務所概要書（注1）	様式5号	A4	1部	○
事務所主要業務実績書（注1）	様式6号	A4	1部	○
代表作品調書（注1）	様式7号	A4	1部	○
取組体制調書	様式8号	A4	1部	○
管理技術者実績確認書	様式9号	A4	1部	○
意匠主任技術者実績確認書	様式10号	A4	1部	○
主任技術者（構造、音響設計、積算、電気設備、機械設備、その他）実績確認書（注2）	様式11号	A4	1部	○
協力事務所に関する調書	様式12号	A4	1部	○
取組姿勢表明書（設計に対する基本的な考え方）	様式13号-1	A4	16部	○
取組姿勢表明書（設計業務の実施方針）	様式13号-2	A4	16部	○
取組姿勢表明書（企画業務の実施体制と実施方針）	様式13号-3	A4	16部	○
建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録証明書の写し	—	A4	1部	—
納税証明書（市町村税等、消費税及び地方消費税の納税証明書）（注1）	—	—	1部	—
返信用封筒（返信先を記載し、82円郵便切手を貼付したもの）（注3）	—	長形3号	1通	—
一次審査提出書類チェックリスト	様式14号	A4	1部	—

（注1）設計共同企業体の場合には、事業所毎に提出すること。

（注2）主任技術者毎に作成のこと。

（注3）参加表明書の提出締切日以降に整理番号を通知する。

（注4）提出媒体のデータは、PDFファイルとする。

（2）提出方法等

①提出方法

書類一式（紙媒体及び電子媒体を記録したもの）を封筒等に入れ、配達証明付き書留郵便とし、次の提出期間内に事務局に必着するようにすること。なお、宛名面に「参加表明書在中」と赤書きすること。併せて、電話等により事務局へ到着したかどうかの確認を入れること。

郵送のみの受付とし、持参その他の方法は受け付けない。なお、差出控えは、一次審査の結果通知書を受領するまで保管すること。

<郵送宛先>
 〒891-0404
 鹿児島県指宿市東方 9300 番地 1 (なのはな館内)
 指宿市教育委員会 社会教育課 管理係 行
 「指宿市民会館整備基本設計業務委託 参加表明書在中」

②提出期間

平成 30 年 8 月 7 日 (火) 午前 8 時 30 分から平成 30 年 8 月 30 日 (木) 午後 5 時必着とする。

(3) 一次審査の方法

一次審査提出書類(参加表明書等)の内容をもとに、参加資格を有する応募者の中から、企業の設計業務実績、技術者の有資格及び設計業務実績、取組姿勢について審査を行う。

①取組姿勢表明書の提案項目

次の三つの提案項目の主なテーマについて取組姿勢表明書を作成すること。

提案項目		主なテーマ
1	設計に対する基本的な考え方	・「指宿市民会館整備基本構想・基本計画」の策定に至る背景や経過を踏まえ、なのはな館と一体的・複合的に活用する際の施設計画の課題をどのような視点でとらえて設計を行うか。
2	設計業務の実施方針	・設計を進める上での、業務の取組体制、担当チームの特徴及び市民への設計内容の説明手法について
3	企画業務の実施体制と実施方針	・企画を進める上での業務の取組体制、担当チームの特徴及び市民参加により企画を進める方法について

②一次審査の通過者(技術提案書の提出者)の選考方法

評価点の高い提案者から 3 者程度を一次審査の通過者(技術提案書の提出者)として選定する。

③審査結果通知書の送付

応募者のうち参加資格を有する者に対して、一次審査の結果通知書を送付する。なお、技術提案書の提出者に選定された者(3 者程度)に対しては、審査結果通知書に併せ、二次審査提出書類(技術提案書等)の提出要請を行う。

④評価点の開示

二次審査提出書類の提出要請を受けなかった者は、市に対して、平成 30 年 9 月 10 日(月)までに書面を郵送にて提出し(事務局宛)、評価点の開示を求めることができる。

市は開示を求められたときは、平成 30 年 9 月 18 日(火)までに開示を求めた者に対して、書面にて回答を郵送する。

VI 二次審査

1 技術提案書等の提出

(1) 提出書類

技術提案書を提出する者は、次に掲げる書類等に必要事項を記入し、必要な部分に押印の上、指定された部数を提出すること。なお、完備されていない書類は一切受け付けないので留意すること。

〈二次審査提出書類一覧〉

書類名称	様式	用紙 サイズ	提出媒体	
			紙部数	電子媒体 (注3)
技術提案書等提出書	様式15号	A4	1部	○
技術提案書	様式16号	A3	16部	○
価格参考書(基本設計)	様式17号	A4	1部	○
プレゼンテーション及びヒアリング出席者報告書	様式18号	A4	1部	○
返信用封筒(返信先を記載し、82円郵便切手を貼付したもの(注1))	—	長形 3号	1通	—
開示すると支障が生じる旨の届出書(注2)	様式19号	A4	1部	—
二次審査提出書類チェックリスト	様式20号	A4	1部	—

(注1) 提出資料受領書を送付する。

(注2) 該当しない場合は提出を要しない。

(注3) 提出媒体のデータは、PDFファイルとする。

(2) 技術提案書の作成方法

①提案課題

技術提案書(様式第16号)には、募集要項「2 二次審査の方法 (1) 技術提案書の提案項目」に基づき、提案内容を簡潔に記載すること。

②提案内容の表現

ア 文書を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用してよい。

イ 図案の種類や縮尺の指定はないが、詳細な表現は避けること。なお、文字サイズは10.5ポイント以上とすること。

ウ 技術提案書には、整理番号を右上に10.5ポイントで記載し、名前など応募者を特定出来るような記載を行ってはならない。

エ 使用する言語は日本語、通貨は円、単価は計量法に定めるものとする。

③提出期間

平成30年9月7日(金)から平成30年9月21日(金)午後5時必着とする。

④提出方法

書類一式(紙媒体及び電子媒体を記録したもの)を封筒等に入れ、配達証明付き書留郵便とし、提出期間内に事務局に必着するようにすること。なお、宛名面に「技術提案書在中」と赤書

きすること。併せて、電話等により事務局へ到着したかどうかの確認を入れること。
 郵送のみの受付とし、持参その他の方法は受け付けない。

<郵送宛先>
 〒891-0404
 鹿児島県指宿市東方 9300 番地 1 (なのはな館内)
 指宿市教育委員会 社会教育課 管理係 行
 「指宿市民会館整備基本設計業務委託 技術提案書在中」

2 二次審査の方法

一次審査の評価と価格参考の評価に加え、技術提案書並びにプレゼンテーション及びヒアリングの内容をもとに審査を行う。

(1) 技術提案書の提案項目

次の提案項目の主なテーマについて技術提案書を作成すること。

提案項目	主なテーマ
施設計画	<ul style="list-style-type: none"> ・施設整備の方向性である「ひとと芸術文化・健幸を結ぶ交流空間（集客から創客へ）」「芸術文化活動をはぐくむ創造の空間（鑑賞から創造へ）」「芸術文化・健幸を発信する拠点（鑑賞から発信へ）」を実現するための主要施設の構想と空間の考え方 ※健幸：個々人が健康かつ生きがいを持ち、安心安全で豊かな生活を営むこと。 ・本市の文化芸術拠点にふさわしいホール機能と設備についての考え方（舞台機構、音響、照明等）と環境についての考え方 ・なのはな館施設と一体となって本市のシンボルとなり、市の価値を高める市民会館施設計画の考え方 ・なのはな館施設とホール等との接続方法に関する提案（観客動線・出演者動線・搬出入動線について） ・なのはな館施設を利用し、市民会館との有機的活用方法についての考え方 ・市民会館がなのはな館利用者（芝生広場利用者を含む）の憩いの場とするための考え方 ・なのはな館施設との景観的調和について配慮したこと（別紙1で示した視点A、Bから見た外観イメージパース等（鳥瞰図）の提案と考え方） ・必要な機器と品質を確保したイニシャルコストの低減の考え方 ・施設運営を考慮したメンテナンスフリーやランニングコストを低減できる設計の考え方 ・工事費の圧縮と建築期間の圧縮につながる設計の考え方

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 工事期間に予想される建設コストの高騰への対応策 ・ 公的補助金等の活用に関する提案 ・ 工事費の妥当性、積算の精度 ・ 施設利用がない日における施設有効活用の提案
土地利用計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 施設利用者の交通手段の動線を踏まえた効率的な土地利用の考え方 ・ なのはな館施設と連携利用の提案 ・ 芝生広場1・2（別紙1）の利用者に対する配慮と有効活用
環境計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 省エネルギー等の環境への考え方 ・ 周辺環境を考慮したイニシャルコストを低減できる設計の考え方 ・ 環境を考慮したランニングコストを低減できる設計の考え方
防災計画	<ul style="list-style-type: none"> ・ 安全に対する考え方 ・ 構造の考え方とイニシャルコストを低減できる設計の考え方 ・ 防災機能とランニングコストを低減できる設計の考え方
その他の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・ 上記の他に本事業に有益な提案

※設計条件：総工事費は22億円程度（消費税込み）。建築、造成工事、電気、機械、音響、舞台等の設備工事及び外構工事を含む。

駐車場は、なのはな館施設の駐車場を共有利用する。

（2）プレゼンテーション及びヒアリング

①開催時期

平成30年9月27日（木）を予定しているプレゼンテーション及びヒアリングの場所や時間などの詳細については、一次審査の通過者に対して通知する。

②技術提案書の説明と審査委員会による質疑応答で行う。

③技術提案書の説明は20分以内とし、質疑応答35分程度とする。

④参加者は管理技術者、主任技術者（意匠担当）及び主任技術者4名のうち2名以内の計4名以内（単に機器の準備及び操作をする者を除く。）とする。

⑤説明は管理技術者が行うものとする。

⑥使用する資料は技術提案書に限るものとし、それ以外の資料を使用した場合は失格とする。なお、技術提案書のパネル化、プロジェクターの使用は可とする。

作成にあたっては技術提案書の内容を変更してはならない。

⑦技術提案書の説明の順番は、技術提案書等の到着順（郵便局の受付消印で確認）とする。ただし、到着が同日同時刻枠（郵便局の受付消印で確認）の場合は、提案者名の五十音順とする。

⑧参加者は、審査時の説明に際して、社名を伏せることとする。そのため、審査時に企業名等が特定できるような衣類やバッジ等は着用しないものとする。

（3）最優秀提案者の選定方法

①審査結果通知書の送付

二次審査の結果は、技術提案書の提案者のうち、ヒアリングに参加したものに対して、二次審

査の結果通知書を送付する。

②非選定理由の説明

最優秀提案者として選定されなかった者は、市に対して、審査結果の通知日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に書面を郵送にて提出し（事務局宛）、非選定理由の説明を求めることができる。

市は説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含む。）以内に説明を求めた者に対して、書面により回答を郵送する。

(4) 審査結果・審査講評の公表

プロポーザルの審査の結果及び講評は、最優秀提案者の選定後に、市のホームページにおいて公表する。

Ⅶ 留意事項等

1 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- (1) 提出書類に虚偽のある者
- (2) 提出書類の作成要領及び提出方法、提出期限を守らない者
- (3) 許容された表現以外の表現方法が用いられている者
- (4) 応募資格がなく提出書類を提出した者
- (5) 審査委員会の委員または事務局関係者と本計画に関する接触を求めた者
- (6) 二次審査において、指定された時間に遅れた者
- (7) 第三者の著作権を侵害する提案をした者
- (8) その他、募集要項等に違反する等、審査委員会が不適格と認めた者

2 プロポーザルの中止

- (1) 市は、プロポーザルへの応募者が1者のみの場合又は、一次審査の通過者若しくは一次審査の通過後の辞退により二次審査が1者のみとなる場合は、プロポーザルを中止する。
- (2) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、本事業を中止する場合がある。
- (3) 上記(1)及び(2)の中止となる場合は、応募者（提案者）に対して市は一切の責任を負わない。

3 その他

- (1) 提出書類の提出後における内容の変更は認めない。記載すべき該当事項がない場合でも、その旨を記載し提出すること。
- (2) 具体的な設計作業は、技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、仕様書に基づいて市との協議の上、契約締結後に開始する。
- (3) プロポーザルの応募に関する全ての提案書類については、指宿市情報公開条例（平成18年指宿市条例第12号）の規定において、公開しないことができる情報を除きすべて公開する。
- (4) 一次審査提出書類（参加表明書等）の提出以降において、プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式21号）を提出すること。（事務局宛）

- (5) 提出書類について、郵送による提出をした場合の不達及び遅配を原因として応募者に不利益が生じても、市はこの責めを負わない。

VIII 契約の締結

(1) 最優秀提案者選定後の取扱い

二次審査により選定された最優秀提案者（契約候補者）を相手方として市は契約交渉を行う。

(2) 契約交渉及び見積書提出

市は、契約候補者の提案内容を含めた契約交渉を行い、仕様書を定めたうえで価格参考書を基に見積徴収を行う。ただし、契約候補者に事故等があり、契約が不調となった場合は、優秀提案者として選定された者を最優秀提案者とし同様の交渉を行い見積の徴収を行う。

なお、実施設計については、特に支障がない限り、基本設計業務委託契約締結後に基本設計受託者と随意契約を行う予定である。

(3) 見積金額の内訳書の提出

契約締結後、見積書に記載された金額に対応した内訳書を提出すること。

IX 契約を締結しない場合

見積書提出後から契約締結日までの期間において、契約候補者が参加資格要件を満たさなくなった場合は、当該契約候補者と契約を締結しない。この場合において、当該契約候補者は違約金として提案価格の100分の5に相当する金額を市に支払わなければならない。また、契約候補者が正当な理由がなく契約を締結しない場合も同様とする。