

(仮称) 大師支所・田島支所複合施設整備
基本計画策定支援業務委託

募 集 要 領

(公募型プロポーザル)

令和3年3月

川崎市市民文化局

1 件名

(仮称) 大師支所・田島支所複合施設整備基本計画策定支援業務委託

2 履行期限

令和4年3月15日(火)限り

3 履行場所

市民文化局区政推進課ほか

4 業務概要

(1) 目的

令和3年2月に案を公表し、令和3年度初頭に策定予定の「川崎区役所及び支所の機能・体制等に関する実施方針」を踏まえて建替え・移転により合築整備する(仮称)大師支所・田島支所複合施設について、設計等を進めていく上での整備の方向性を取りまとめた「(仮称)大師支所・田島支所複合施設整備基本計画(案)」を作成することを目的とします。

(2) 主な内容

- ア 計画条件の整理検討
- イ 基本計画(案)の作成
- ウ 庁内調整支援
- エ 報告書の作成

※詳細は別添「(仮称)大師支所・田島支所複合施設整備基本計画策定支援業務委託 仕様書」参照

5 契約方式

随意契約(公募型プロポーザル方式)

6 事業規模(予算概算額)

13,123,000円(消費税額及び地方消費税額を含む)

7 参加資格

- (1) 川崎市契約規則(昭和39年川崎市規則第28号)第2条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (3) 令和3・4年度川崎市業務委託有資格業者名簿の当該契約に対応するとして定めた業種・種目について掲載されている者であること(業種コード:12 建設コンサルタント、種目コード:12 都市計画及び地方計画部門)。
- (4) 本業務を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。

8 手続日程（予定）

募集開始	令和3年3月22日（月）
参加意向申出書提出締切	令和3年3月31日（水）
提案資格確認結果通知書送付	令和3年4月2日（金）
質問受付開始	令和3年4月2日（金）
質問提出締切	令和3年4月8日（木）
質問回答送付	令和3年4月9日（金）
企画提案書等の提出締切	令和3年4月15日（木）
企画提案審査会の開催	令和3年4月23日（金）
審査結果通知	令和3年4月末日まで

9 担当部署

書類の提出、問い合わせ先は次のとおりです。

部署・担当者名	市民文化局コミュニティ推進部区政推進課 鈴木、中尾
所在地	〒210-0007 川崎市川崎区駅前本町1-1-2 川崎フロンティアビル7階
電話番号	044-200-2023
電子メール	25kusei@city.kawasaki.jp
受付時間	午前8時30分～午後5時15分（閉庁日及び正午～午後1時を除く）

10 応募手続

(1) 応募書類の配布

応募書類は、令和3年3月22日（月）～3月31日（水）に市ホームページからダウンロードできます。また、担当部署でも配布します。

必要書類	参加意向申出書（様式1）
提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は書留郵便等の配達した記録が残るもの
提出締切	令和3年3月31日（水） ※当日必着

(2) 提案資格確認結果通知書の交付

「参加意向申出書（様式1）」を提出した者には、資格の有無を確認し、令和3年4月2日（金）に電子メールで「提案資格確認結果通知書（様式2）」を送付します。

※「提案資格なし」との通知を受け取った者は、通知を受け取った日から7日以内に書面によりその理由の説明を求められます。

(3) 質問の提出・回答

質問がある場合は、令和3年4月2日（金）から令和3年4月8日（木）までに文書（様式自由）を電子メールで送付してください。

回答は令和3年4月9日（金）に電子メールで提案予定事業者全員に送付します。

(4) 企画提案書等の提出

「提案資格あり」と確認された者は、次のとおり必要書類を提出してください。

必要書類	① 企画提案書：(5)に従い、当該業務の企画提案内容を記載 ② 見積書：積算根拠がわかるよう内訳を記載 ③ 業務実績：会社概要（パンフレット可）、近年の主な類似業務の件名、発注者、受注形態、金額、履行期間、業務概要などを記載
提出部数	各 1 2 部（②は原本を 1 部）
提出方法	郵送又は持参 ※郵送の場合は書留郵便等の配達した記録が残るもの
提出締切	令和 3 年 4 月 1 5 日（木）※当日必着

(5) 企画提案書の書式・記載事項等

ア 企画提案書の書式等

書式は任意によるものとし、企画提案においては、提案事業者の企業名及び企業を類推できる記載は行わないこと。

イ 企画提案書の記載事項等

(ア) 提案事業者及び配置する担当者の実績（A 4 判で必要枚数）

提案事業者及び配置する担当者の業務経歴、近年の主な類似業務の件名、発注者、受注形態、金額、履行期間、業務概要、本件の検討に有効な類似性の特徴などを記載すること。

(イ) 取組方針（A 4 判で 1 枚程度）

基本計画策定支援業務における課題と、その課題に対処するための取組方針を記載すること。

(ウ) 取組内容（A 4 判で 2 枚程度）

委託仕様書の業務内容の各項目における具体的な取組内容を記載すること。

(エ) 業務実績を踏まえた工夫（A 4 判で 1 枚程度）

本業務の実施にあたり、配置する担当者の業務実績を踏まえて工夫した取組内容を記載すること。

(オ) スケジュール・実施体制（A 4 判で 1 枚程度）

業務実施スケジュール及び業務実施体制表を記載すること。

11 企画提案評価委員会

(1) 開催概要（予定）

日時	令和 3 年 4 月 2 3 日（金）午前 ※参集時間は提案事業者ごとに異なりますので、別途、個別に通知します。
会場	川崎市役所第 3 庁舎 1 5 階第 3 会議室（所在地：川崎区東田町 5 番地 4）
参集場所	川崎市役所第 3 庁舎 1 階ロビー ※参集場所から会場へは担当者がご案内します。
内容	説明（プレゼンテーション）2 0 分、質疑応答 1 0 分 ※上記時間は予定であり、参集時間の通知の際に説明・質疑応答の時間をお知らせします。 ※プロジェクターのご用意はありますので、使用する場合は書類提出時にご連絡く

	<p>ださい。(パソコンはご持参ください。)</p> <p>※契約後に本業務に中心として携わる人が企画提案書の作成及びプレゼンテーションを行ってください。なお、出席者は3名以内とします。</p>
--	---

(2) 評価基準

評価項目	配点
1. 提案事業者及び配置する担当者の実績	30
(1) 支所や出張所庁舎等の整備に関する検討実績	10
(2) 公共複合施設の整備に関する検討実績	10
(3) 民間活用事業に関する検討実績	10
2. 企画提案力	60
(1) 委託目的の理解度 (委託目的が十分に理解されているか)	15
(2) 業務内容の取組 (積極性、具体性、独創性、実現可能性等が十分であるか)	15
(3) 知見活用の取組 (担当者の業務実績による知見を活用する取組が十分であるか)	15
(4) 業務実施工程及び実施体制 (本業務が無理なく、確実に実施されるか)	15
3. 費用対効果	10
(1) 企画提案の内容と見積金額のバランスがとれていること	5
(2) 本市や他の自治体等での類似実績が十分と判断できる	5

※合計点が同点の場合は、「企画提案力」の得点が高い者を選定し、「企画提案力」も同点の場合は、見積金額の低い者を選定します。

12 結果通知

審査結果は、令和3年4月末日までに電子メールで「結果通知書(様式4)」を送付します。

13 その他

- (1) 書類作成及び提出に係る一切の費用は、参加者の負担とします。
- (2) 提出された企画提案書等は、返却いたしません。
- (3) 契約保証金は、免除とします。(契約規則第33条第5号)
- (4) 契約書の作成は、必要とします。
- (5) 川崎市契約規則等の契約に関する条項等は、川崎市ホームページで閲覧できます。
(<http://www.city.kawasaki.jp/233300/index.html>)
- (6) 契約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ります。
- (7) 関連情報を入手するための窓口は「9 担当部署」と同じです。
- (8) 参加意向申出書を提出した後に辞退する際には、辞退届(様式3)を提出して下さい。