

# 新県立中央図書館整備事業設計者選定等アドバイザー業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 公募型プロポーザル実施の目的

新県立中央図書館の整備にあたっては、静岡県が策定した「新県立中央図書館基本構想」、「新県立中央図書館基本計画」、「新県立中央図書館整備計画」を踏まえて、県民が生涯にわたり学び続けられる環境づくりに寄与するとともに、従来の図書館機能に加えて、静岡の新たな文化が創造・発信される新しいタイプの図書館に生まれ変わる整備を実現させる。

また、県立中央図書館の早期移転が求められている状況を踏まえ、広くアイデアと人材を求めつつ、コストと性能の確実性を担保できる方式を実現させるため、技術力を有する専門家による支援を求めていくこととします。

本プロポーザルは、この支援業務を行う業者を選定するために実施するものであり、「新県立中央図書館整備事業設計者選定等アドバイザー業務委託に係る公募型プロポーザル実施要綱（以下、「実施要綱」という。）」に定めるところによる。

## 2 業務の概要

### (1) 業務委託名

新県立中央図書館整備事業設計者選定等アドバイザー業務委託（以下、「本委託」という。）

### (2) 委託内容

別紙「新県立中央図書館整備事業設計者選定等アドバイザー業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

### (3) 委託期間

契約締結の翌日から令和4年3月31日までとする。

### (4) 全体概算事業費

合計 180億円程度（消費税及び地方消費税を含む。）

### (5) 業務委託契約限度額 30,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 3 参加要件

参加者は次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

### (1) 下記のアからウに該当しない者。

ア 当該公募に係る契約を締結する能力を有しない者

イ 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第32条第1項各号に掲げる者

### (2) 静岡県発注公共工事暴力団排除措置要領（平成5年8月1日施行）に基づき、指名からの排除措置を受けていないこと。

### (3) 静岡県における建設関連業務の委託に係る競争入札参加資格のうち、建築関係建設コンサルタント業務に係る競争入札参加資格の認定を受けているものであること。

- (4) 建設コンサルタント登録規程（昭和52年4月15日建設省告示第717号）に基づく「建築一般部門」、「建築積算部門」、「機械積算部門」及び「電気積算部門」の登録をすべて受けていること。
- (5) 参加者の実績（会社実績）として、発注者の業務支援を行う業務のうち、過去10年以内（平成23年4月1日以降）に、国、地方公共団体又は特殊法人等（「特殊法人等」とは、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第2条第1項に規定する法人をいう。）が発注する公共施設で延べ面積5,000㎡以上の建物（二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は、公共施設の用途に供する部分の床面積が5,000㎡以上のものに限る。）の、計画又は設計段階におけるアドバイザー業務委託（例：CM（コンストラクションマネジメント）、PM（プロジェクトマネジメント）等）を行ったことがあること。
- また、日本国内の業務に限ることとし、平成23年4月1日以降に契約し、参加意向申出書及び技術提案書の提出期限までに完了しているものを対象とする。
- (6) 配置予定技術者については、次の要件を満たし、受注者と3ヶ月以上の直接雇用関係にある者とする。なお、総括担当者と主担当者、各主担当者同士（建築、電気設備、機械設備、建築コスト管理）は兼務できる。

#### ア 総括担当者

- ・CCMJ（日本コンストラクション・マネジメント協会の認定コンストラクションマネジャー、以下「CMr」という。）及び建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有し、建築工事において発注者の業務支援を行うCMrとして、下記の①若しくは②に記す業務（以下、「CM業務」という。）の内、いずれかの段階の業務に携わった実績があること。

① 設計者選定・設計・発注・施工の各段階において、技術的な中立性を保ちつつ発注者の側に立った、基本計画、設計者選定支援、設計の検討、工程管理、品質管理、コスト管理などの各種マネジメント業務（2002年国土交通省『CM方式活用ガイドライン』以下のURL参照）

[http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1\\_6\\_bt\\_000215.html](http://www.mlit.go.jp/totikensangyo/const/1_6_bt_000215.html)

② 日本コンストラクション・マネジメント協会発行「CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託契約約款・業務委託書（2009年6月改定版）」に記載の1. 基本計画段階、2. 基本設計段階、3. 実施設計段階、4. 工事発注段階、5. 工事段階のCM業務

#### イ 主担当者（建築）

- ・建築士法第2条第2項に規定する一級建築士

#### ウ 主担当者（電気設備）

- ・建築士法第2条第2項に規定する一級建築士又は建築士法第2条第5項に規定する建築設備士

#### エ 主担当者（機械設備）

- ・建築士法第2条第2項に規定する一級建築士又は建築士法第2条第5項に規定する建築設備士

オ 主担当者（建築コスト管理）

- ・公益社団法人日本建築積算協会認定の建築コスト管理士又は建築積算士

- (7) 参加表明書の提出期限の日から契約の時までの期間に、静岡県工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱（平成元年8月29日付け管第324号）に基づく入札参加停止を受けていないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者（更生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続き開始の申立てがなされている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

#### 4 質問及び回答

##### (1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加意向申出書、技術提案書の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。また、電話及びファックスでの質疑応答は行わない。

##### (2) 質問及び回答の方法

- ア 様式 質問書（様式1）を使用すること。
- イ 提出先 本要領13に掲げる担当課
- ウ 提出方法 電子メールで提出すること。
- エ 提出期限 令和3年4月12日（月）午後5時00分まで
- オ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、令和3年4月19日（月）午後5時00分までに、県教育委員会ホームページ（「教育委員会」・「社会教育」・「新県立中央図書館整備」）に掲載する。

#### 5 参加意向申出書等の作成

##### (1) 提出書類

次に掲げる書類を各1部提出すること。

提出書類	様式等	添付書類等
ア 参加意向申出書	様式2	入札参加資格登録書の写し
イ 会社概要	様式自由	会社パンフレット等
ウ 業務実績調書	様式自由	契約及び業務完了を証するものの写し
エ 事務所の実績等	様式3	
オ 配置予定技術者調書	様式4 様式5	保有資格を証するものの写し 健康保険被保険者証等雇用関係が確認できるものの写し
カ 実績としての成果品	製本した冊子等	コピーしたものでも可

## 6 技術提案書等の作成

### (1) 提出書類

次に掲げる書類を各部数提出すること。

提出書類	様式等	提出部数等
ア 技術提案提出書	様式6	1部
イ 技術提案書	様式7 (テーマ1 A3版横2枚) (テーマ2 A3版横1枚)	ホチキス留め 10部 (企業名無し) 1部 (企業名有り)
ウ 業務参考見積書	様式自由	1部

### (2) 技術提案の内容

技術提案書は、以下のテーマについて簡潔に記載すること。

作成に当たっては、参加者を特定することが可能となる記述は避けること。

なお、技術提案書の記載内容により、参加者の提案力や業務理解度、取組意欲などを判断するが、本公募型プロポーザルによる受注者の提案内容を全て実施することを保証するものではない。

テーマ1 「業務方針、業務体制及び作業工程計画書について」(A3版横2枚)

本業務を確実、かつ、迅速に実施するためのマネジメント方針、及び本業務に必要な技術者の配置や業務体制について、A3版横1枚以内で提案してください。提案にあたっては、企業名及び個人名は記載しないでください。

また、本業務を実施するための、業務完了までの作業工程計画書をA3版横1枚以内で提案してください。なお、作業工程計画の作成にあたっては、本アドバイザー業務は令和3年5月から開始する予定で作成してください。

テーマ2 「業務遂行上の課題とその解決方法について」(A3版横1枚)

スケジュール管理、試設計を基にしたコスト算出、品質管理及びその他の事項について、業務遂行上の課題や懸念事項、留意すべき事項を挙げ、その解決手法や具体的な対策についてA3版横1枚以内で提案してください。

## 7 参加意向申出書及び技術提案書の提出

### (1) 注意事項

ア 作成に当たっては、極力社名が分からないよう記載すること。

イ 専門用語には注釈を付けるなど、分かりやすい表現で記載すること。

### (2) 提出方法

ア 提出期間

令和3年4月6日(火) 午前9時00分から

令和3年4月26日(月) 午後5時00分まで

持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日及び振替休日を除く午前9時00分から午後5時00分まで。

イ 提出先 本要領13に掲げる担当課

ウ 提出方法 持参又は送付(共に提出期間内必着)

## 8 審査

### (1) 審査

新県立中央図書館整備事業設計者選定等アドバイザー業務委託に係る選考審査委員会（以下、「委員会」という。）において決定する評価要領に基づき審査を行う。

### (2) プレゼンテーション及びヒアリング

技術提案（「業務の実施方針」及び「技術提案書」）についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。原則として、配置予定技術者がプレゼンテーションをすることとし、出席人数は5名以内とする。

また、持ち時間は1社あたり30分以内とし、うちプレゼンテーションの時間が20分以内、質疑応答の時間が10分程度とする。

使用する説明資料は、提出された技術提案書のみとし、新たな説明資料を追加することはできない。

なお、プロジェクトに技術提案書（PDFファイル）を投映し説明することは可とし、パワーポイントや拡大したパネルなども使用不可とする。プロジェクト等の機器やパソコンは本要領13に掲げる担当課で用意するものとする。

プレゼンテーションの日程等については別途通知するものとする。

## 9 受注候補者の特定

### (1) 結果の通知

委員会の審査結果を基に、最も優れた提案を行った者及び次点の提案を行った者を特定し、参加者に対し、結果通知書により特定結果を通知する。

### (2) 通知の内容

前項の通知を行う場合、評価結果の順位及び特定された理由又は特定されなかった理由を付す。

### (3) 契約締結交渉

(1)により特定された者と契約締結の交渉を行う。

なお、契約交渉が不調のときは、評価結果が次順位の者から順に契約交渉を行う。

### (4) 結果の公表

委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続の完了後に公表する。また、受注候補者として特定した参加者の技術提案書については、本委託の契約締結後に県教育委員会ホームページ（「教育委員会」・「社会教育」・「新県立中央図書館整備」）で公開する。

## 10 非選定又は非特定理由の説明に関する事項

### (1) 非選定又は非特定理由の説明請求

本要領5（3）、7（1）、8（1）により選定又は特定されなかった旨の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して5日（土、日曜日を除く。）以内に、次により非選定又は非特定理由についての説明を求めることができる。

ア 様式 様式は自由とするが、A4版縦長で作成すること。

イ 提出先 本要領13に掲げる担当課

- ウ 提出方法 持参、送付、FAX又は電子メール(いずれの方法でも期間内必着とする。)
- (2) 非選定又は非特定理由の説明請求に対する回答

非特定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して5日(土、日曜日を除く。)以内に書面により行う。

#### 11 技術提案書等の無効及び参加資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合には、提出された技術提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。なお、受注候補者として特定した参加者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続を行う。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 本要領3に示す参加要件を欠くことになった場合

#### 12 その他

- (1) 本委託を受注した者(以下「受注者」という。)は、新県立中央図書館整備事業(以下「本事業」という。)における設計者選定に対し、発注者の方針や意向を十分に理解し、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を随時、適切に配置し、本委託に係る業務(以下「本業務」という。)にあたるとともに、良質かつ安定的な支援を契約期間中継続的に提供するものとする。
- (2) 受注者は、常に発注者の支援者として、かつ技術的中立の立場に立ち、発注者の利益を守ることを最大の任務と捉え、本委託を実施するとともに、契約期間中、発注者との高い信頼関係の構築に努め、同時に倫理性の保持を徹底すること。
- (3) 受注者は、別途契約する「優れた社会資本整備に資する公共建築事業者選定方式開発に関する委託研究」の委託先とも調整のうえ、業務を行うものとする。
- (4) 受注者は、本事業に関連する設計者・施工者等から、常時完全に独立する立場の維持を徹底すること。
- (5) 受注者は、実施要綱における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係諸法令、及び関連条例等の遵守を徹底すること。
- (6) 受注者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。
- (7) 参加意向申出書及び技術提案書等の作成、提出、ヒアリング参加等に要する費用は、全て応募者の負担とする。
- (8) 提出された書類等は、返却しない。
- (9) 提出された書類等は、参加者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- (10) 提出された書類等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。

- (11) 提出された書類等は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- (12) 提出期限を過ぎた後は、提出書類等の差し替え等は一切認めない。
- (13) 参加意向申出書を提出した後に辞退する場合には、辞退届を提出すること。
- (14) 様式4、5に記載した配置予定技術者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。
- (15) 審査結果等についての電話等での問合せには応じない。
- (16) この業務を受注することにより、本事業に関する設計業務の受注資格を喪失するものとする。
- (17) 契約手続等  
 審査結果の通知後、速やかに特定された業者と契約の締結に向けて手続をする。
- ア 契約保証金  
 契約金額の10%とする。ただし、静岡県財務規則第55条第2項第3号に該当する場合は、免除とする。
- イ 前払金 可（契約額の3割以内）
- ウ 契約書の作成 要
- (19) 業務仕様書6（1）2）①に示す試設計及びモデル物件の内訳書、同仕様書6（2）1）～5）に示す素案は、本要領7（2）アに示す期間において閲覧可能とする。
- (18) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
公募型プロポーザル告示	令和3年4月5日（月）
質問提出期限	令和3年4月12日（月）
質問回答日	令和3年4月19日（月）
参加意向申出書・技術提案書受付期間	令和3年4月6日（火）～4月26日（月）
審査（プレゼンテーション）	令和3年5月上旬
結果通知	令和3年5月上旬
契約締結	令和3年5月中旬

### 13 担当課

静岡県教育委員会社会教育課新図書館整備室

〒420-8601 静岡県静岡市葵区追手町9番6号

T E L : 054-221-3676

F A X : 054-221-3362

E-mail : kyoui\_shakyo@pref. shizuoka. lg. jp