

## 「湯島総合センター改築等に係る活用案の検討支援業務委託」

### プロポーザル募集要項

#### 1 事業目的及び事業概要

老朽化した湯島総合センター（本郷3-10-8）については、1・2階の湯島幼稚園が令和7年4月に移転した後の改築等を進めていく方向性としております。

改築に当たっては、多様化、複雑化する行政ニーズに対応するために公共機能としての整備や民間活力を活用した改築など様々な手法が考えられます。

今後の様々な働き方にも対応できるフロア形態や導入機能等の最適な配置方法など、改築等に関する具体的な事業スキーム等を検討するためには、民間活力活用手法や運営手法等に関する専門的な知識・技術・経験を有する事業者からの的確な支援が必要となります。そこで、効果的・効率的な活用に向けた検討などへの支援方法・進め方に関する企画提案を、プロポーザル方式により広く事業者から募集し、最も適した事業者を選定します。

#### 2 業務委託内容

仕様書（案）のとおり

#### 3 提案限度額

12,630千円（税込み）

※ 提案限度額を超えた見積価格の提案は、無効とします。

※ 提案限度額は、本選定評価に使用するものであり、区の予算計上を約するものではありません。

#### 4 契約期間（予定）

令和5年5月1日から令和6年3月31日まで

#### 5 参加資格

次に掲げる資格要件を全て満たす事業者とします。

- (1) 対象業務における文京区での競争入札参加資格（以下「文京区競争入札参加資格」という。）を有していること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (3) 文京区指名競争入札の参加資格を有する者に対する指名停止取扱要綱（18文総契第347号）による指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 文京区契約における暴力団等排除措置要綱（23文総契第306号）第4条第1項の入札参加除外措置を受けていないこと。
- (5) 直近10年以内に国・地方公共団体が発注した、公有地・区有施設の利活用に伴う、

施設・事業・運営計画策定支援、民間活力導入手法検討支援、PFI導入可能性調査・アドバイザー業務、公共施設マネジメント等支援業務などの業務の受託実績があること。

## 6 選定スケジュール（予定）

	内容	日時
1	募集要項の公表・提出書類等の配付	令和5年 2月 1日（水）から 令和5年 3月 7日（火）17時まで
2	質問受付期間	令和5年 2月 1日（水）から 令和5年 2月 21日（火）17時まで
3	質問に対する回答（中間締切日） （令和5年2月7日（火）17時までの受付分）	令和5年 2月 14日（火）17時予定
4	プロポーザル参加希望書の提出	令和5年 2月 17日（金）17時まで
5	質問に対する回答 （令和5年2月 7日（火）17時から令和5年 2月 21日（火）17時までの受付分）	令和5年 2月 27日（月）17時予定
6	提出書類受付期間	令和5年 3月 6日（月）及び 令和5年 3月 7日（火） いずれも9時から17時まで
7	第一次審査（書類審査）	令和5年 3月 14日（火）
8	第一次審査結果通知発送（全参加事業者）	令和5年 3月 15日（水）
9	第二次審査（プレゼンテーション等）	令和5年 3月 23日（木）
10	最終結果通知発送（第二次審査全参加事業者）	令和5年 4月中旬頃
11	契約締結	令和5年 5月 1日（月）

※ 募集要項は、区ホームページからダウンロードしてください。

区ホームページ【すばやく検索メニュー（事業者の方へ）⇒事業者向けプロポーザル⇒湯島総合センター改築等に係る活用案の検討支援業務委託事業者の募集について（プロポーザル選定）】

## 7 プロポーザル参加希望書の提出

本プロポーザルに参加を希望される事業者は、「プロポーザル参加希望書」を電子メールにて文京区企画政策部企画課宛に提出してください。

### (1) 提出期限

令和5年2月17日（金）17時まで

### (2) 提出方法

前述の区ホームページから様式第1号「プロポーザル参加希望書」をダウンロードし、必要事項を記入の上、電子メールにより提出してください。

なお、送信先及びメールの件名は、以下のとおりとし、メール送信時に開封確認設定を行ってください。

ア 送信先メールアドレス

[b050500●city.bunkyo.lg.jp](mailto:b050500●city.bunkyo.lg.jp)

※●を@に変換し、ご使用ください。

イ メール件名

「湯島総合センター改築等に係る活用案の検討支援業務委託」プロポーザル参加希望書提出（事業者名）

## 8 応募方法

次の提出書類を作成し、提出書類受付期間中に提出ください。

### (1) 提出書類及び提出部数

No.	提出書類	様式	備考
1	参加申込書	様式第3号	
2	企画提案書	任意書式	別紙「企画提案書類等作成要領」に基づき作成すること。
3	本業務の人員体制	様式第4号	
4	類似業務受託実績	様式第5号	
5	法人組織図	任意書式	
6	法人概要	任意書式	
7	見積書	様式第6号	内訳は、別紙として添付すること。

### (2) 提出体裁

以下のとおり必要書類を調製してください。

ア 提出部数等 8部（正本1部・副本2部・選定用ファイル5部）

イ 調製方法

(ア) 正本は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル及び事業者名を記入してください。

正本に添付する書類は、原本としてください。

(イ) 副本は、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトル及び事業者名を記入してください。

副本に添付する資料は、正本の写しとしてください。

(ウ) 選定用ファイルは、任意の表紙・背表紙を作成し、タイトルのみ記入してください。

なお、添付する書類は、上記(1)番号1から7までは正本の写しとしてく

ださい。ただし、添付する書類は、事業者名が分からないようにしてください。やむを得ず記載する場合及びパンフレット等事業者名の記載された書類は、当該部分を黒で塗抹してください。

- (エ) 用紙サイズは、パンフレット等を除き、原則として、A4判とします。やむを得ない場合は、A3判をA4判の大きさに折ったものでも可とします。
- (オ) 可能な限り両面印刷とし、各ページの下中央部に通し番号を付してください。
- (カ) 提出書類一式を上記(1)表の順番にフラットファイル等につづり、書類ごとにタックインデックス等を付し、書類の種類が判別できるようにしてください。

### (3) 提出書類の受付及び提出方法

提出書類の受付については、以下のとおり行います。

なお、書類の提出をもって、本募集要項の内容を理解し、承諾したものとみなします。

受付期間	令和5年3月6日（月）及び令和5年3月7日（火）
受付時間	いずれも9時から17時まで
提出方法	持参
提出先	文京区春日1-16-21 企画政策部企画課 (文京シビックセンター15階南側)
留意事項	<p>ア 令和5年3月7日（火）17時を過ぎてなされた申込みは、理由のいかんを問わず、無効とします。</p> <p>イ 提出書類に重大な不備があった場合は、申込みを無効とします。</p> <p>ウ 提出期限後は、区が求めた場合を除き、提出書類の差し替え、追加等の変更は認めません。</p> <p>エ 書類提出時に、一次審査結果通知用の封筒（長形3号。宛先を記入し、84円切手を貼付したもの）を併せて提出してください。</p> <p>オ 申込み及び提出に要する費用は、全額、申込者の負担とします。</p> <p>カ 提出された書類は、一切返却しません。</p> <p>キ 提出された書類は、事業者の選定以外の目的のために無断で使用することはありません。</p> <p>ク 1法人が複数の申込みをすることはできません。共同企業体の構成事業者としての申込みをすることもできません。</p> <p>ケ 書類提出後に申込みを辞退する場合は、辞退届（別記様式第7号）を令和5年3月2日（木）17時までに提出してください。</p>

## 9 質問の受付

本プロポーザルの内容について質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

なお、候補事業者の選定が終わるまでの間は、本受付以外の方法での質問は、受け付けません（参加方法に関する質問を除く。）。

また、受付期間を過ぎた後は、一切質問を受け付けません。

受付期間	令和5年2月1日（水）から令和5年2月21日（火）17時まで
提出方法	「質問書」（様式第2号）に必要事項を記入の上、電子メールにより提出してください。 なお、メールの件名は以下のとおりとしメールを送信する際には、開封確認の設定を行ってください。 【件名】湯島総合センター改築等に係る活用案の検討支援委託プロポーザル質問（〇〇〇事業者名） 【提出先】企画政策部企画課 【メールアドレス】b050500●city.bunkyo.lg.jp ※●を@に変換し、使用してください。
回答方法	①【令和5年2月7日（火）17時までに受理した質問】 令和5年2月14日（火）17時予定までに、全事業者と同じ内容を電子メールにより回答します。 ②【令和5年2月7日（火）17時から令和5年2月21日（火）17時までに受理した質問】 令和5年2月27日（月）17時予定までに、全事業者と同じ内容を電子メールにより回答します。

## 10 選定方法

選定は、プロポーザル方式により、選定委員会によって次のとおり審査します。

### (1) 第一次審査

第一次審査は、事業者から提出された企画提案書等を基に、書類審査により候補事業者を上位3者程度選定します。

### (2) 第二次審査

第二次審査は、第一次審査で選定された事業者が、企画提案書等に基づき、1事業者当たり15分以内でプレゼンテーションを行います。その後、選定委員から20分程度の質疑応答を行います。プレゼンテーションは、本件の中心的役割を担う者が行うこととします。

なお、第二次審査を受ける事業者は、第二次審査当日に、選定結果通知用の封筒（長形3号。宛先を記入し、84円切手を貼付したもの）を提出してください。

### (3) 候補事業者の選定

候補事業者は、第一次審査、第二次審査及び価格評価による総合評価点の最も高い事業者を契約交渉順位第1位、総合評価点の2番目に高い事業者を契約交渉順位第2位として選定します。ただし、区の設定した基準点を下回った候補事業者は、順位にかかわらず選定しません。

## 11 選定方法及び結果通知

- (1) 第一次審査の結果は、審査を行った全ての事業者の結果のみを郵送で通知します。  
なお、第一次審査で選定された事業者には、第二次審査の日時、場所等も併せて通知します。
- (2) 最終結果は、第二次審査を行った全ての事業者の結果のみを郵送で通知します。
- (3) 審査の透明性を図るため、次の項目をホームページで公表します。

### 【公表する項目】

- ア 件名
- イ 業務概要
- ウ 選定した日
- エ 契約交渉順位第1位の事業者名及び所在地
- オ 契約交渉順位第1位の事業者が提案した見積金額
- カ 選定結果（参加事業者名は、番号等に置き換える。）

## 12 情報公開の取扱い

文京区情報公開条例（平成12年3月文京区条例第4号。以下「条例」という。）に基づき、情報公開請求があった場合は、条例第7条第3号に該当する事業者の不利益情報を除き、公開します。

## 13 提供する資料の取扱い

区が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用することを禁止します。また、この検討の目的の範囲内であっても、区の了承を得ることなく第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁止します。

## 14 無効・失格

- (1) 提出された企画提案書等に虚偽の記載があった場合又は本募集要項に適合しない場合は、無効とします。
- (2) 参加資格要件を満たさなかった場合は、失格とします。
- (3) 選定された事業者が、選定後、契約締結前に虚偽の提案や記述を行ったことが判明した場合等は、失格とします。
- (4) 他の事業者等の申込み等を妨害した場合は、失格とします。
- (5) (1)及び(3)に該当する場合は、指名停止要綱に基づき、指名停止を行うことがあります。

## 15 契約の締結

契約に当たっては、契約交渉順位第1位の候補事業者と提案内容に基づき仕様内容を協議の上、決定します。契約交渉順位第1位の候補事業者との協議が不調となった場合又

は契約交渉順位第1位の候補事業者が契約締結までの間に5の参加資格を有しなくなり、失格となった場合は、契約交渉順位第2位の候補事業者を繰上げ、協議を行うこととします。

## 16 業務実施上の条件

本業務は、プロポーザル募集の際に提出した書類に記載した担当者及び従業員が行ってください。区の承諾がない限り、それらの者を変更することはできません。

## 17 留意事項

### (1) 参加申込書等の取扱い

提出された参加申込書等は、返却しません。

### (2) 辞退

参加申込書等を提出した後に辞退する場合には、辞退届（様式第7号）に辞退理由を明記の上、令和5年3月2日（木）17時までに提出してください。

### (3) 費用負担

プロポーザル参加に要する一切の費用は、全て応募事業者の負担とします。

### (4) その他

本要項に定めのない事項及び本要項に疑義が生じた場合は、協議により決定します。

## 18 事業担当

文京区企画政策部企画課 担当者名 菊池、石塚、袖山

〒112-8555 文京区春日一丁目16番21号 文京区企画政策部企画課

T E L 03-5803-1126

F A X 03-5803-1330

E-Mail b050500●city.bunkyo.lg.jp ※●を@に変換し、ご使用ください。