

## 県民会館・NPOプラザ複合施設整備等支援業務 企画提案募集要領

この要領は、県民会館・NPOプラザ複合施設整備等支援業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により、優れた提案及び能力を有し最も適切と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

### 第1 募集事項

#### 1 業務名

県民会館・NPOプラザ複合施設整備等支援業務

#### 2 業務目的

宮城県民会館及び宮城県民間非営利活動プラザ（みやぎNPOプラザ）の複合施設（以下、「当複合施設」という。）については、令和2年3月に策定された「県有施設等の再編に関する基本方針」において、仙台医療センター跡地に移転集約する方針が示され、施設の整備に向けた基本的な考え方を示す「仙台医療センター跡地における県有施設の再編に向けた基本構想（宮城県民会館及び宮城県民間非営利活動プラザの集約・複合化）」が令和3年3月に策定された。

本業務は、本県が発注する「県民会館・NPOプラザ複合施設新築設計業務委託（以下、「新築設計業務」という。）」において検討されるホールの特異性を踏まえた設計内容について、県が適切に判断できるよう、専門的な知見から助言等の支援を行うことを目的とする。

あわせて、当複合施設を適切に管理運営するため、新築設計業務での検討内容等を踏まえ、新たな管理運営に関する計画の策定を支援することを目的とする。

#### 3 契約期間

契約締結の日から令和6年9月30日まで

#### 4 業務内容

別紙「県民会館・NPOプラザ複合施設整備等支援業務仕様書（案）」のとおり

### 第2 事業費（委託上限額）

金29,723,100円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

### 第3 応募資格

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- 1 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当する者でないこと。
- 2 宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当する者でないこと。
- 3 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しないこと。
- 4 平成29年4月1日以降に本業務と同種又は類似の業務の元請けとして、次の①及び②についてそれぞれ1件以上の履行実績を有し、本業務の円滑な履行ができる実施体制があること。

① 国又は地方公共団体の劇場・音楽堂・文化ホール等の新築設計に係る支援業務

② 国又は地方公共団体が設置する施設の管理運営計画等の策定に係る支援業務

なお、①及び②は同一の契約に含まれる実績、それぞれ関連のない別の実績のどちらでも支障ない。

5 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条による一級建築士事務所登録をしており、資格保有者を1人以上本業務に配置できること。

#### 第4 スケジュール

1 企画提案募集開始	令和4年6月 6日（月）
2 企画提案書作成等に関する質問受付期限	令和4年6月13日（月）正午必着
3 企画提案書作成等に関する質問への回答	令和4年6月15日（水）
4 参加申込締切り	令和4年6月20日（月）午後5時必着
5 企画提案書の提出期限	令和4年6月27日（月）午後5時必着
6 プレゼンテーション審査	令和4年7月初旬
7 選定結果の通知・公表	令和4年7月中旬

※ スケジュールは変更する場合がある。

#### 第5 応募手続

1 企画提案書作成等に関する質問の受付及び回答

(1) 受付期限 令和4年6月13日（月）正午まで（必着）

(2) 提出方法

イ 指定様式（様式第1号）を用いて、電子メールにより提出すること。

ロ 電子メールアドレスは、次のとおりとする。

syoubun-hu@pref.miyagi.lg.jp

（宮城県環境生活部消費生活・文化課複合施設整備班）

ハ 電話や口頭、受付期間以外の質問は一切受け付けない。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、消費生活・文化課のホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しないこともある。

2 参加申込み

(1) 提出書類

イ 企画提案参加表明書（様式第2号） 1部

ロ 宣誓書（様式第3号） 1部

ハ 第3の4に規定する業務の履行実績（任意様式） 1部

ニ 一級建築士事務所登録証明（直近の通知書等）の写し 1部

ホ 法人の概要が分かるもの（会社案内等） 1部

※ 提出書類に基づき、応募資格の審査を行う。応募資格が認められず失格となった場合は、当該応募者に対してその理由を付して文書により通知する。

(2) 提出期限 令和4年6月20日(月)午後5時まで(必着)

(3) 提出方法 持参又は郵送とする。

(4) 提出先 〒980-8570

仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県環境生活部消費生活・文化課複合施設整備班

(行政庁舎13階)

### 3 企画提案書等の提出

#### (1) 提出書類

企画提案書の作成に当たっては、「宮城県民会館整備基本構想」、「仙台医療センター跡地における県有施設の再編に向けた基本構想(宮城県民会館及び宮城県民間非営利活動プラザの集約・複合化)」及び「宮城県民会館・宮城民間非営利活動プラザ複合施設新築設計業務公募型プロポーザル実施要項(特に、設計における留意事項、技術提案を求める評価テーマなど)」を踏まえた上で作成すること。

イ 企画提案書(任意様式) 7部及び電子媒体1部

A4版片面印刷(カラー印刷可)10ページ以内(表紙及び目次を含まない)とする。

ページ番号付きとし、提案内容を分かりやすくまとめたものとする。また、電子媒体のデータはPDF形式によるものとし、CD-R又はDVD-Rにより提出すること。

ロ 概算見積書(様式第4号) 7部

#### (2) 企画提案書の構成

次に掲げる内容を全て記載すること。

イ 表紙

「名称」、「住所」、「代表者名」、「担当者名(所属、職、氏名)」、「連絡先(電話番号及びファクシミリ番号、電子メールアドレス)」

ロ 目次

ハ 本文

##### (イ) 業務の実施方針

業務目的への理解と、業務への取組に対する基本的な考え方を記載すること。

##### (ロ) 業務の実施フロー及びスケジュール

仕様書に定める業務内容について、業務の進め方やスケジュール等を記載すること。

##### (ハ) 業務の実施体制

本業務を遂行するに当たっての人員体制を記載すること。

また、業務実施に必要又は有用な資格を所持している者がいる場合は、保有資格、実務経験年数、本業務と同種又は類似の業務経歴等を記載すること。

(ニ) 新築設計の検討支援について

支援に当たり、提案者は専門的・技術的な見地から、県及び設計業者に対してどのような支援ができるのか、同種又は類似の業務の実績を踏まえ、具体的に記載すること。

(ホ) 管理運営計画案の作成について

管理運営計画の策定に向けて、県に対してどのような支援ができるのか、同種又は類似の業務の実績を踏まえ、具体的に記載すること。

(ヘ) 管理運営計画に係る意見聴取等の実施について

幅広く意見を聴取するための実施手法や、有識者等で構成する管理運営検討専門会議（以下、「専門会議」という。）も含めた開催時期やテーマ、対象者・構成メンバー等について具体的に記載すること。

(ト) その他効果が期待できる独自の提案

業務目的の実現のため、提案者が持つ技術・ノウハウ・資源等を活用した独自の提案があれば、具体的に記載すること。

(3) 提出期限 令和4年6月27日（月）午後5時まで（必着）

(4) 提出方法 持参又は郵送とする。

(5) 提出先 〒980-8570

仙台市青葉区本町三丁目8番1号

宮城県環境生活部消費生活・文化課複合施設整備班

（行政庁舎13階）

## 第6 業務委託候補者の決定

### 1 業務委託候補者の選定方法

県が設置する選定委員会において、第6の3の審査項目及び配点に基づき、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、選定委員の総合評価点の平均が6割以上で、かつ総合評価点順位の1位獲得数がより多い提案者を業務委託候補者として選定する。業務委託候補者となるべき者が複数いる場合には、選定委員会で協議の上、業務委託候補者を選定する。

なお、提案者が1者のみであった場合には、プレゼンテーション審査において選定委員の総合評価点の平均が6割以上となった場合に、業務委託候補者として決定する。

### 2 プレゼンテーション審査

(1) 実施予定日 令和4年7月初旬 ※日時及び実施場所等は別途案内する。

(2) 審査の実施方法

イ プレゼンテーションへの出席者は本業務で予定する業務主任者の出席を必須とし、1者につき3人以内とする。

ロ 1者当たりの持ち時間は40分程度（説明20分以内、質疑応答20分程度）とし、県が指示した時間から順次、個別に行うものとする。

ハ 事前に提出された企画提案書に基づいてプレゼンテーションを行うこととする。

なお、企画提案書をモニター、プロジェクター等に投映し、プレゼンテーションを行うことは差し支えないが、追加資料の配付や投映は認めない。

ニ プレゼンテーションに要する経費は、提案者の負担とする。

### 3 審査項目及び配点

下表の審査項目及び配点（合計100点）により行うものとする。

評価項目			配点
大項目	中項目	審査の視点	
実施方針等	実施方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>本県の当複合施設に係る検討経過や、これまでに策定した計画等を十分に理解しているか。</li> </ul>	5
	実施フロースケジュール	<ul style="list-style-type: none"> <li>業務仕様書（案）に定める業務内容が、業務期間中に過不足なく、確実に履行できるものとなっているか。</li> </ul>	5
	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>本業務を実施する上で、十分な人員が配置されているか。</li> <li>同種又は類似の業務に携わった実績を有する者を配置するなど、本業務への貢献が望めるものとなっているか。</li> </ul>	10
提案内容	新築設計の検討支援	<ul style="list-style-type: none"> <li>新築設計業務の発注者支援において重要と考えるポイントについて、過去の業務実績等を踏まえ、具体的かつ的確な内容となっているか。</li> <li>県及び設計業者との連絡・調整について、業務を円滑に遂行するための配慮がなされた内容となっているか。</li> </ul>	25
	管理運営計画案の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>管理運営計画の策定支援において重要と考えるポイントについて、過去の業務実績等を踏まえ、具体的かつ的確な内容となっているか。</li> <li>複合施設であることを踏まえ、各施設が相乗効果を発揮するとともに、適切な管理運営が実現できる内容となっているか。</li> </ul>	25
	管理運営計画に係る意見聴取等	<ul style="list-style-type: none"> <li>特性の異なる様々な関係者からの意見を聴取する上で、過去の業務実績等を踏まえ、実施手法や対象者、開催のタイミング等が適切かつ効果的な内容となっているか。</li> <li>専門会議の構成メンバーは、管理運営計画の検討を進めるために必要な分野を網羅するように検討されているか。</li> </ul>	15
	その他独自の提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>独創性が高く、本業務の質を向上する提案となっているか。また、その内容に具体性・客観性・説得力はあるか。</li> </ul>	10
経費	参考見積	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案内容に対して適切なものとなっているか。</li> </ul>	5
合 計			100

### 4 選定結果の通知・公表

プレゼンテーション審査の終了後、全ての提案者に審査結果を文書で通知する。また、全ての提案者の名称及び評価点等を公表する。ただし、選定された業務委託候補者以外は、個別の評価点が特定できないよう配慮する。

## 第7 失格事由

- 1 次のいずれかに該当する場合は、応募者を失格とする。
  - (1) 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難である場合又は文意が不明である場合
  - (2) 本募集要領等に従っていない場合
  - (3) 同一の応募者が二つ以上の企画提案書を提出した場合
  - (4) 企画提案方式による公正な企画提案の執行を妨げた場合
  - (5) 民法（明治29年法律第89号）第90条（公序良俗違反）、第93条（心裡留保）、第94条（虚偽表示）又は第95条（錯誤）に該当する提案を行った場合
- 2 その他
  - (1) 企画提案書等の提出を取り下げる場合は、速やかに「取下願」（様式第5号）を提出すること。
  - (2) 取下願の提出があった場合も、既に提出された企画提案書等は返却しない。
  - (3) 企画提案書等の再提出は認めない。
  - (4) 審査は提出された企画提案書等により行うが、提案受付後、提案内容について説明を求めることがある。

## 第8 その他必要な事項

- 1 契約に関する条件等
  - (1) 成果物の利用

本業務による成果品の著作権は県に帰属するものとし、県は、本業務の成果品を、自ら使用するために必要な範囲において、随時利用できるものとする。また、受注者は、必要に応じて二次的な利用も可能なように対応すること。

なお、やむを得ず第三者に著作権が帰属する場合は、本業務における利用に関し、県が無償かつ無制限に利用できるよう、当該第三者から利用許諾を得ること。
  - (2) 成果物の権利等
    - イ 成果物は、他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
    - ロ 成果物について、県に対し受注者は著作者人格権の行使を行わないものとする。
  - (3) 機密の保持

受注者（再委託をした場合の事業者を含む。）は、本業務を通じて知り得た情報を機密情報として扱い、契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。また、本業務に関して知り得た情報の漏えい、滅失、毀損の防止、その他適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。契約終了後もまた同様とする。
  - (4) 個人情報の保護

受注者（再委託をした場合の事業者を含む。）は、本業務を履行する上で個人情報を取り扱う場合は、個人情報保護条例（平成8年宮城県条例第27号）を遵守しなければならない。
- 2 その他
  - (1) 企画提案書の取り扱い

提出された提案書は、原則として返却しない。

(2) 提出後の変更

提出された書類は、原則として、提出後の差し替え、変更及び取り消しは認めない。

(3) 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(4) 本業務により得られた成果は、全て県に帰属するものとする。

(5) 提案者が企画提案を公正に執行することが困難であると認めるときは、本公募型プロポーザル方式による実施を延期または取り止めることがある。

(6) 本業務の実施に関して、業務委託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、県と業務委託候補者で協議の上、決定する。また、業務委託の後、具体的な業務内容や進め方等については、逐次県と協議することとする。

(7) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）等による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することとなる。