

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

(目的)

第1条 この要綱は、新県立中央図書館整備事業に係る設計業務の受注候補者（以下、「設計候補者」という。）を特定するために行う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。）の受注候補者（以下、「受注候補者」という。）を、公募型プロポーザル方式により特定する手続（以下、「本手続」という。）に関し、必要な事項を定めるものとする。

(委託業務内容)

第2条 この要綱に基づき選定し、本委託を受注した者に委託する業務の内容は、新県立中央図書館整備事業に係る次の（1）に掲げる項目の妥当性の確認及び（2）～（5）に掲げる支援業務、（6）に掲げる検討業務を主たる業務とする。

（1）事業概要の整理

- ア 施設整備に関する事項
- イ 想定事業費に関する事項
- ウ 整備の際に適用される法的規制の整理

（2）公募型プロポーザルに係る実施要綱等の作成及び公表に関する支援業務

- ア 実施要綱の作成支援
- イ 実施要領の作成支援
- ウ 要求水準書の作成支援
- エ 評価要領の作成支援
- オ 様式集の作成支援
- カ 契約書（案）の作成支援
- キ 実施要綱等の公表、説明会の開催等補助
- ク 実施要綱等に対する質問・意見等への回答支援
- ケ その他必要な事項に係る支援

（3）設計候補者選定に関する支援業務

- ア 参加資格審査に関する支援
- イ 設計候補者の選定に関する支援
- ウ 設計候補者選定結果及び審査講評の作成支援
- エ その他必要な事項に係る支援

（4）選定審査委員会の開催に関する支援業務

- ア 選定審査委員会資料及び議事録の作成、結果の公表に関する支援
- イ 選定審査委員会の運営に関する支援
- ウ その他必要な事項に係る支援

（5）契約の締結に関する支援業務

- ア 契約の締結に関する設計候補者との協議支援、協議結果を踏まえた事業契約書の作成
- イ その他必要な事項に係る支援
- (6) 設計時における建設コスト管理方法の検討
 - ア 他事例等における建設コスト管理方法の整理
 - イ 設計業務時における建設コスト管理方法の検討
 - ウ その他検討に必要な事項に係る業務

(委員会)

第3条 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設置要綱で設置する委員会（以下、「委員会」という。）は、次の各号に掲げる事項を調査審議したうえで、当該業務に最も適した受注者及び次点者を選定するものとする。

- (1) 参加意向申出書及び技術提案書の審査
- (2) 最も優れた参加意向申出書及び技術提案書の特定
- (3) 非特定理由に係る審議
- (4) その他本手続に必要な事項

(手続開始の公示)

第4条 この実施要綱により受注候補者選定の手続を開始する場合は、次に掲げる事項について公示し、参加者を公募するものとする。

- (1) 対象業務の名称、内容及び履行期限
- (2) 参加者の要件
- (3) 「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」（以下、「実施要領」という。）の交付の期間、場所及び方法
- (4) 最も優れた参加意向申出書及び技術提案書を特定するための「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評価要領」（以下、「評価要領」という。）
- (5) 担当部局
- (6) 参加意向申出書及び技術提案書の提出の期限、場所及び方法
- (7) 本手続において使用する言語及び通貨
- (8) 契約書作成に関する事項
- (9) 参加意向申出書及び技術提案書の提出に係る質問を受け付ける場所
- (10) 関連情報を入手する場所
- (11) その他知事が必要と認める事項

(実施要領の交付)

第5条 手続開始の公示をしたときは、速やかに、次に掲げる事項を記載した実施要領の交付を開始するものとする。

- (1) 前条第1項第1号から第4号まで、第6号から第8号まで及び第10号に掲げる事項
 - (2) 対象業務の詳細な内容
 - (3) 参加意向申出書及び技術提案書の作成様式、記載上の留意事項並びにこれらに関する質問を受け付ける場所
 - (4) 実施要領に対する質問の提出の期間、場所及び方法並びに質問に対する回答方法
 - (5) 契約代金の支払条件
 - (6) その他知事が必要と認める事項
- 2 前項各号に掲げるもののほか、実施要領において、次に掲げる事項を明らかにしておくものとする。
- (1) 提出された参加意向申出書及び技術提案書は、返却しないこと。
 - (2) 提出期限後における参加意向申出書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めないこと、並びに参加意向申出書に記載した配置予定の担当者等の変更は真にやむを得ないものと認める場合を除き認めないこと。
 - (3) 参加意向申出書又は技術提案書に虚偽の記載をし、その他不正な行為をした場合は失格となること及び指名停止その他の措置を講ずることがあること。
 - (4) 提出した参加意向申出書及び技術提案書が最も優れた参加意向申出書及び技術提案書として特定されなかった場合は、その理由について説明を求めることができること。
- 3 実施要領には別冊として、仕様書等の必要な書類を添付するものとする。
- 4 前3項の規定による実施要領の交付は、手続開始の公示の日から参加意向申出書及び技術提案書の提出期限の日まで行うものとする。

(参加意向申出書及び技術提案書の提出)

- 第6条 第4条の規定による公募に応じて本手続に参加しようとする者は、前条第1項の規定により実施要領の交付が開始された日の翌日から起算して10日以上を経過した日で知事が別に定める日までに、参加意向申出書及び技術提案書を提出しなければならない。
- 2 前項の参加意向申出書には、次に掲げる事項を記載又は添付しなければならない。
- (1) 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に記載の参加要件を満たすアドバイザー業務委託等の業務実績（以下、「業務実績」という。）
 - (2) 対象業務において配置が予定される総括担当者（以下、単に「総括担当者」という。）及び対象業務において配置が予定される主担当者（以下、単に「主担当者」という。）の実績
 - (3) その他知事が必要と認めるもの
- 3 前2項の規定により参加意向申出書を提出しようとする者は、手続開始の公示の日現在において実施要領に規定する要件を満たしていなければならない。
- 4 第1項の技術提案書には、次に掲げるもののうち、対象業務の特性に応じて知事が必要と認めるものを記載又は添付しなければならない。

- (1) 第2項第1号から第3号までに掲げる事項。ただし、第1項の規定により提出されたものをもって足りると認めるときは、この限りではない。
- (2) 事業の実施に関する技術上の提案
- (3) 業務実施体制
- (4) 業務実施工程計画
- (5) 業務実施上の配慮事項
- (6) その他知事が必要と認めるもの

(技術提案内容の説明による審査)

第7条 前条第1項の規定により参加意向申出書及び技術提案書を提出した者は、知事が指定する日に開催する審査において、技術提案内容の説明を行わなければならない。

(最も優れた参加意向申出書及び技術提案書の特定)

第8条 参加意向申出書及び技術提案書の提出期限が到来したときは、提出された参加意向申出書及び技術提案書を委員会に送付し、その審査に付すものとする。

- 2 委員会は、前項の規定による審査により、評価要領に従い、最も優れた提案を行った者及び次点の提案を行った者（以下、「次点者」という。）を特定するものとする。この場合において、委員会が最も優れた提案を行った者及び次点者を特定するために必要があると認めるときは、参加意向申出書及び技術提案書の提案者に対し意見を述べさせ、又は説明を求めることができるものとする。
- 3 前項の規定による報告を受けたときは、その特定結果について、最も優れた提案を行った者及び次点者に対し通知するものとする。

(非特定者からの理由説明請求及び回答)

第9条 参加意向申出書及び技術提案書が特定されなかった提案者に対して、特定されなかった旨及び特定されなかった理由（以下、「非特定理由」という。）を書面により通知するものとする。

- 2 前項の規定による通知を受けた参加意向申出書及び技術提案書の提案者は当該通知を受けた日の翌日から起算して5日（静岡県の休日を定める条例（平成元年3月29日制定静岡県条例第8号）に定める県の休日（以下、「県の休日」という。）を除く。）以内に、書面により、非特定理由についての説明を求めることができるものとする。
- 3 非特定理由についての説明を求められたときは、委員会の審議を経て、前項に規定する期間の末日の翌日から起算して5日（県の休日を除く。）以内に書面により回答するものとする。

(費用負担等)

第10条 参加意向申出書及び技術提案書の作成・提出や、審査（プレゼンテーション、ヒアリング）への出席に要する費用は、参加者の負担とする。

2 最も優れた提案を行った者に対する賞金、その他技術提案書提出に係る参加報酬については支払わないものとする。

(委員会の委員等の義務)

第11条 委員会の委員及び本手続に関与する職員は、参加者又は本手続に参加しようとする者に対して、助言・援助その他審査の公正を疑われるような行為をしてはならない。

(著作権)

第12条 本手続において提出された著作物を公表その他の目的のために利用する場合は、あらかじめ、その著作者又は著作権者の許諾を得るものとする。

(失格等)

第13条 本手続において提出した書類等に虚偽の記載をし、その他不正な行為をした参加者は、失格とする。

2 第11条の規定に違反する行為の相手方となった参加者は、失格とする。

3 本手続の期間中に指名停止を受けた者は、失格とする。

4 前3項の規定により失格となった参加者が提出した書類、技術提案書は、すべて無効とする。

(苦情申立て)

第14条 参加者は、委員会の審査結果に対して苦情を申し立てることはできない。

(受注者の決定)

第15条 委員会の審査結果を尊重して、対象業務の受注候補者を決定するものとする。

(審査結果の公表)

第16条 前条により対象業務の受注候補者を決定したときは、委員会の審査結果のうち次に掲げるものを公表するものとする。

(1) 最も優れた提案を行った者及び次点者

(2) 最も優れた提案を行った者の技術提案書

(提案内容の一部変更)

第17条 対象業務を委託する場合は、当該業務の受注者と協議のうえ、その提出した技術提案書に係る提案の内容の一部を変更することができるものとする。

(手続等)

第18条 本手続の所管事務局は、静岡県教育委員会社会教育課新図書館整備室とし、事務局において本手続に関する庶務を処理する。

(委任)

第19条 この要綱に定めのない事項については、別に定めるものとする。

附 則

(実施期日)

1 この要綱は、令和3年4月2日から実施する。

(要綱の失効)

2 この要綱は、本手続により選定した受注候補者と業務委託契約を締結した日限りその効力を失う。