

八王子駅南口集いの拠点整備事業化検討調査等支援業務委託に係る プロポーザル募集要領

目次

1. 委託業務の概要	1
(1) 業務名	1
(2) 業務の目的	1
(3) 対象地域等	1
(4) 業務内容	1
(5) 委託期間	2
(6) 予算概要	2
2. 委託業務の内容	2
(1) 市民等意向把握の補助	2
(2) 整備基本計画の検討補助	3
(3) 事業手法の決定に向けた検討補助	3
(4) 施設運営に関する検討補助	3
(5) 周辺整備検討・土地活用・施設整備等に関連する事項の検討補助	4
(6) 懇談会等の運営支援	4
(7) 庁内会議の運営支援	4
(8) 平成30年度成果品	4
(9) デジタルデータの作成	4
(10) 事業手法の決定に向けた検討補助	5
(11) 施設運営に関する検討補助	5
(12) 官民連携事業の導入可能性の調査・整理	6
(13) 事業効果の測定方法の整理	6
(14) 土地活用・施設整備等に関する検討補助	6
(15) 整備内容の具体化に関する検討補助	6
(16) 庁内会議の運営支援	7
(17) 平成31年度成果品	7
(18) デジタルデータの作成	7
3. 参加資格条件等	7
4. 申し込み・提出方法等について	7
(1) 申し込み・資料提出の方法	7
(2) 提出場所・担当	8
(3) 提出期間	8
5. 提出書類及びその様式	8
6. 提出書類の内容及び作成要領	8
(1) プロポーザル参加申込書	8
(2) 提案者（企業）の概要	8
(3) 提案者（企業）の業務実績等	8

(4) 業務実施体制.....	9
(5) 予定主任技術者の経歴等.....	9
(6) 予定担当技術者の経歴等.....	9
(7) 提案書.....	9
(8) 参考見積書.....	10
(9) その他.....	10
7. 評価方法等について.....	10
(1) 評価方法.....	10
(2) 評価基準等.....	11
(3) 契約予定者の選定.....	12
8. 質問・回答について.....	12
9. スケジュール.....	12
10. その他.....	13
11. 問い合わせ先.....	13

1. 委託業務の概要

(1) 業務名

八王子駅南口集いの拠点整備事業化検討調査等支援業務委託

(2) 業務の目的

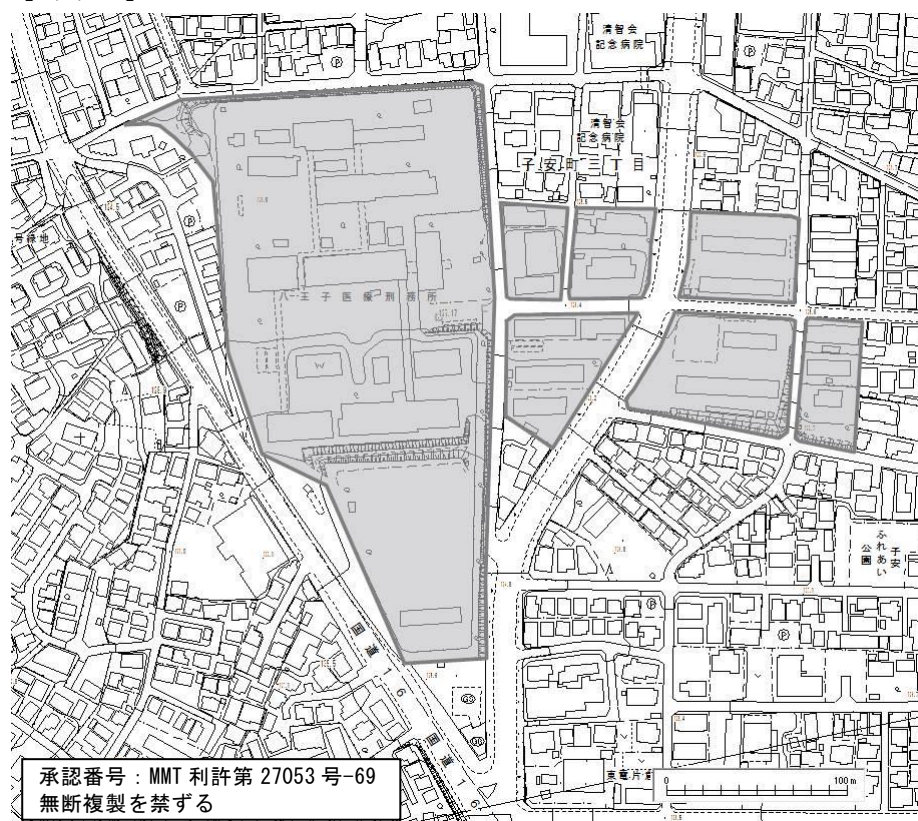
本事業は、平成30年1月に移転した八王子医療刑務所の跡地活用について検討するものである。

平成30・31年度に実施する本業務は、平成27年度に策定した「八王子医療刑務所移転後用地活用計画」に基づき、八王子駅南口集いの拠点の整備に向けた基本計画を策定するとともに、拠点整備の事業手法を決定するための調査検討等の支援業務を委託するものである。

(3) 対象地域等

本業務の対象地域は八王子市全域とし、対象地は下図に示す八王子医療刑務所（八王子市子安町三丁目26番1号）及び関連施設の跡地並びにその周辺用地とする。

【対象地】



(4) 業務内容

市が行う検討・調査の支援として、以下の業務を行うものとする。なお、本業務の具体的な仕様は、下記2. 委託業務の内容を基本とし、契約予定者となった者と提案内容に基づく協議を行い決定する。

【平成30年度】

- ア. 市民等意向把握の補助
- イ. 整備基本計画の検討補助

- ウ. 事業手法の決定に向けた検討補助
- エ. 施設運営に関する検討補助
- オ. 周辺整備検討・土地活用・施設整備等に関連する事項の検討補助
- カ. 懇談会等の運営支援
- キ. 庁内会議の運営支援

【平成31年度】

- ア. 事業手法の決定に向けた検討補助
- イ. 施設運営に関する検討補助
- ウ. 官民連携事業の導入可能性の調査・整理
- エ. 事業効果の測定方法の整理
- オ. 土地活用・施設整備等に関する検討補助
- カ. 整備内容の具体化に関する検討補助
- キ. 庁内会議の運営支援

(5) 委託期間

契約日の翌日から平成32年3月31日まで

(6) 予算概要

20,000千円(税込)の範囲内

平成30年度8,000千円(税込)、平成31年度12,000千円(税込)

2. 委託業務の内容

平成30年度、平成31年度の委託業務の内容は次に示すとおり。

【平成30年度】

(1) 市民等意向把握の補助

- ア. 整備基本計画の策定に向けたパブリックコメント及び素案説明会で使用する以下の作成資料の作成・印刷並びに素案説明会(4回程度を想定)の記録作成等の運営補助を行う。
- イ. パブリックコメント及び素案説明会で寄せられた意見の分類整理及び分析するとともに、見解案作成の支援を行う。

(作成資料)

(ア) 平成29年度の成果物を修正した整備基本計画(素案) 200部

(想定する仕様: A4版、60ページ、両面・カラー印刷、平綴じ)

※過年度の視覚的資料(VRデータ・イメージ図)を活用して作成すること

※体裁、レイアウト、文章表現等の工夫について提案すること

(イ) 整備基本計画(素案)の概要を記載した配付資料 2000部

(想定する仕様: A3版、2ページ、両面・カラー印刷、中折り)

※市が提供するデータを使って必要部数を印刷すること

(ウ) 素案説明会で使用する説明資料 250部

(想定する仕様: A4版、12ページ、両面・カラー印刷、平綴じ)

※過年度の視覚的資料(VRデータ・イメージ図)を活用して、資料に掲載す

る画像データの作図等を行うこと（資料全体の作成・編集は市が行う）

※体裁、レイアウト、文章表現等の工夫について提案すること

（エ）素案説明会で使用するVR動画 ※既存VRを編集したウォークスルー動画

60秒程度

※市が提供するVRデータを使って必要な編集作業を行うこと（新たにオブジェクト等を作成する必要は無い）

（２）整備基本計画の検討補助

ア. （１）の市民等意向を踏まえた整備基本計画（素案）の最終修正を行い、整備基本計画の策定を支援する。

（３）事業手法の決定に向けた検討補助

ア. 事業手法及び事業条件の決定のために設定すべき前提条件、調査・評価すべき事項の抽出・整理を行い、調査・検討事項を整理する。また、事業の特性を踏まえ、Park-PFI、設計者先行選定、運営者先行選定などを組み合わせることの可能性を検討し、提案すること。

イ. 上記で整理した調査・検討事項の進捗状況・決定状況を確認するための進捗状況管理一覧表（以下、「一覧資料」という）を作成する。

ウ. 一覧資料には、調査検討事項の進捗状況等を随時反映する。検討過程で抽出された調査検討事項がある場合は、追記し、その後の進捗状況を随時反映する。平成30年度末時点の一覧資料は、決定した内容又は決定前の案の内容、決定するまでの今後の進め方および決定すべき時期が示された状態とする。

エ. 一覧資料の作成に合わせて、集いの拠点の整備・運営を官民連携事業で実施する場合の事業スキーム（事業範囲、工程等）の暫定案を作成する。

オ. （３）及び（５）の一環として、集いの拠点へのアプローチや駐車場・建物位置を示した配置図や単線で部屋間取りや機能毎の割付けをした平面図（建物が複数階となる場合は各階の平面図）及び面積表の概略モデルプランを設定すること。

カ. 概略モデルプランの設定にあたっては、懇談会、庁内検討会、平成28年度のサウンディング調査及び平成29年度の事業者ヒアリング調査の意見を踏まえるとともに、必要に応じて事業者への補足ヒアリングを行い、施設配置・規模、機能配置・規模の整理を行う。

キ. 概略モデルプランを従来方式、PFI方式及びDBO方式で実施した場合の概算事業費（整備費・維持管理費・運営費）を試算すること。試算では、事業費のほか、活用が想定される補助金等を調査整理し、それらを充当した場合の各財源（補助金等・市債・一般財源）の額、市債償還を含む事業期間中の毎年度の財政負担額及び事業期間中の毎年度の収入額を算出する。なお、事業手法の検討過程でPFI方式及びDBO方式以外の事業手法が有力な候補となった場合は、PFI方式又はDBO方式に代えて当該手法で試算すること。

ク. 本項目は、整備基本計画及び過年度検討を踏まえるとともに、本市及び本市既存施設の実態並びに本事業の特性に即した事業・募集・選定手法の決定のための調査・検討であり、一般的見解に留まるものではないことに留意すること。

（４）施設運営に関する検討補助

ア. 平成29年度の検討を踏まえ、集いの拠点の施設運営の基本となる考え方として、提供サービス（理念、必須事項、優先度、市民等との関わり等）及び運営体制（行

政側の体制、官民の役割分担、市民参画組織の有無・役割等)について検討し、考え方(案)として整理する。

- イ. 事業の特性を踏まえ、収益確保策の具体的なアイデアとその実現方法(課題や課題解決策を含む)を提案する。
- ウ. 現在、本市が維持管理・運営している郷土資料館及び図書館について、管理運営の状況を踏まえて、官民連携事業として維持管理・運営すると想定した場合の役割分担や留意点等も含めて検討・整理すること。
- エ. 考え方(案)の整理にあたって参考とした事例等をまとめた資料を添付すること。
 - ・本市の既存施設(公園、郷土資料館、図書館等)の管理運営の状況
 - ・他自治体の類似施設の管理運営の状況
 - ・官民連携で運営を行う場合のサービス向上・利用促進・持続性向上のための施設運営や事業条件上の工夫(サービス、運営組織、市民参画組織、資金調達方法、評価・フィードバック等の仕組み等)、収益確保の事例

(5) 周辺整備検討・土地活用・施設整備等に関連する事項の検討補助

- ア. 他の業務項目の検討にあたっては、八王子医療刑務所及び関連施設の跡地のうち集いの拠点として活用しない用地(以下、「非活用区域」という)や周辺用地を含めたまちづくりの方向、アクセスやプロムナード等の用地活用、回遊性や八王子駅北口との連携等の波及効果に関連する事項について検討し、反映する。
- イ. 都市計画(公園、地区計画等)の決定に向けて、各担当所管課及び関係機関等との事前相談用資料の作成を支援する。

(6) 懇談会等の運営支援

- ア. 市の検討の参考とするために開催する懇談会等で使用する資料の作成及び説明補助・記録作成等の運営補助を行う。会議の開催回数は2回程度とする。
- イ. 懇談会の運営に関連して、必要に応じて、座長等との打合せに同席し、説明補助等の支援を行うこと。
- ウ. 懇談会等で得られた意見等は他の業務項目を取り組む際の参考とすること。

(7) 庁内会議の運営支援

- ア. 庁内会議で使用する資料の作成及び説明補助・記録作成等の運営補助を行う。なお、会議の開催回数は4回程度とする。

(8) 平成30年度成果品

- ア. 業務成果報告書 3部
- イ. 業務報告書その他本委託業務で作成した図書一式の電子データ 1式
 - ※図面及び画像データのインデックスを添付すること
- ウ. (1)による作成資料 (1)に示す必要部数
- エ. 平成30年度末時点の一覧資料の電子データ 1式
 - ※業務成果報告書とは別に独立した成果品として納品する

(9) デジタルデータの作成

- ア. 作成資料及び図面等は、全てデジタルデータとしてCD-R等に格納し納品すること。
- イ. デジタルデータのファイル形式は以下に示すとおりとする。
 - ・図面データ: shape形式、PDF形式、JPEG形式、JW_CAD形式
 - ・文書データ: MS-Word形式、MS-Excel形式、PDF形式、

MS-PowerPoint形式

- ・GIS閲覧データ：shape形式
- ・画像データ：JPEG形式、PDF形式、PNG形式、ai形式

【平成31年度】

(10) 事業手法の決定に向けた検討補助

- ア. 平成30年度に引き続き、一覧資料に整理した検討課題等を調査・検討し、検討等の進捗状況等を随時、一覧資料に反映する。検討過程で抽出された検討課題等がある場合は、追記し、その後の進捗状況等を随時反映する。
- イ. 一覧資料に整理した全ての検討課題等の調査・検討を完了すること。なお、また、決定に至っていない検討課題等がある場合は、その理由、決定に必要な調査・検討の内容、決定すべき時期又は検討段階等の事項を整理すること。
- ウ. 一覧資料のうち、事業手法を決定するための根拠となる検討課題等を抽出・整理した事業手法決定根拠資料を作成する。
- エ. 平成30年度までの検討成果（整備基本計画、30年度の概略モデルプラン、事業スキーム暫定案等）に基づいて、複合機能施設の配置（活用区域における公園及び建物の配置）・規模、公園内の機能配置・規模、建物内の機能配置・規模、駐車場等の関連施設の配置・規模を検討・整理し、縮尺1/200を基本とする配置図・平面図（建物が複数階となる場合は各階の平面図）・断面図や面積表等を作成し、モデルプランとして整理する。
- オ. モデルプランの整理にあたって市が関係機関と協議を行う際には、資料の作成、協議への同席（必要に応じて3回程度）等の支援を行うこと。
- カ. モデルプランを従来方式、PFI方式及びDBO方式で実施した場合の概算事業費（整備費・維持管理費・運営費）を試算すること。試算では、事業費のほか、活用が想定される補助金等を調査整理し、それらを充当した場合の各財源（補助金等・市債・一般財源）の額、市債償還を含む事業期間中の毎年度の財政負担額及び事業期間中の毎年度の収入額を算出する。なお、事業手法の検討過程でPFI方式及びDBO方式以外の事業手法が有力な候補となった場合は、PFI方式又はDBO方式に代えて当該手法で試算すること。
- キ. 事業をPFI方式やDBO方式等の官民連携事業方式で実施した場合の官民役割等の移行プロセスについて事例調査を行い、円滑な移行に向けたプロセス及び留意点を整理する。

(11) 施設運営に関する検討補助

- ア. 平成30年度に整理した施設運営の基本的な考え方(案)を精査し、施設運営の基本的な考え方の決定に向けた検討を補助する。
- イ. 検討にあたっては、次の点を調査・整理する。
 - ・平成30年度検討成果及び平成31年度の他の業務項目の検討状況を踏まえて、学識経験者、民間事業者、市民団体等へのヒアリング調査及びその整理・分析
 - ・事業手法の検討と関連して、事業期間を通じて継続的に運営改善を図るためのモニタリングのあり方・仕組み等
 - ・運営への市民等の参画方法（参画の形態、市民等の募集方法、組織形態等）

(12) 官民連携事業の導入可能性の調査・整理

- ア. 一覧資料、モデルプラン及び試算を踏まえ、平成30年度に作成した事業スキーム暫定案の修正検討を行い、モデルプランを実現するための事業スキーム(素案)を整理する。
- イ. 集いの拠点の整備・運営をモデルプラン、施設運営の基本的な考え方(案)及び事業スキーム(素案)に基づいて実施すると想定した官民連携事業を実施する場合の民間事業者の参入意欲や参入可能な条件・スキーム等について、公募形式・対話形式での民間事業者意向調査を補助し、調査結果を整理する。
- ウ. 民間事業者意向調査結果を踏まえ、事業スキーム(素案)を修正し、事業スキーム(案)を作成する。
- エ. 事業スキーム(案)及び従来方式で事業(整備・運営)を実施した場合の財政負担額を算出し、VFMを算定する。
- オ. 本項目での検討を踏まえた事業スキーム(最終案)を整理する。
- カ. 事業スキーム(最終案)で実施する場合の事業スケジュール、実施体制、実施上の課題・留意点等とその対策等について整理する。

(13) 事業効果の測定方法の整理

- ア. 平成30年度までに検討した事業手法・事業スキーム暫定案に応じて、平成29年度の成果を活用し、集いの拠点の整備・運営による定性的・定量的な事業効果の指標及び測定方法を整理する。
- イ. 施設の整備や運営の開始前の従前値を測定するため、平成32年度以降の測定計画(各指標の測定時期・方法・経費を要する場合は調査費の額等)を立案すること。なお、平成31年度9月末までに案を作成すること。
- ウ. 事業実施にあたり活用を見込む補助金・交付金等の申請に必要な事業効果(B/C等)の試算を行う。なお、上記で整理する指標と補助金等の申請に必要な事業効果(B/C等)は同一となることもあり得る。

(14) 土地活用・施設整備等に関する検討補助

- ア. 平成30年度の調査・検討及び31年度に設定するモデルプランを踏まえ、非活用区域及び周辺用地のまちづくり、アクセス、駐車スペース、プロムナード、波及効果、回遊性、八王子駅北口との連携、その他(廃道、周辺用地取得)の土地活用・施設整備等に関連する事項の実現化方策を検討する。
- イ. 検討にあたって参考とした事例等をまとめた資料を添付すること。
- ウ. 都市計画(公園、地区計画等)の決定に向けて、道路セットバックなどの基盤整備や、出入口の想定等、各担当所管課及び関係機関等との事前調整用資料を作成する。

(15) 整備内容の具体化に関する検討補助

- ア. 策定された整備基本計画をもとに、整備内容の具体化に向けて、利用者となる市民等の意見を踏まえた検討を行うため、市民等の意見を収集・整理するための方法を提案のうえ、実施する。
- イ. 提案では、市民等意見の収集の対象・方法、整理方法、実施スケジュール等を示すこと。
- ウ. 実施にあたっては、資料作成、意見集約・整理のほか、会議形式等を採用する場合は会議進行や消耗品調達等の運営支援等、実施にあたり必要な支援を行うこと。

(16) 庁内会議の運営支援

ア. 庁内会議で使用する資料の作成及び説明補助・記録作成等の運営補助を行う。なお、会議の開催回数は6回程度とする。

(17) 平成31年度成果品

ア. 業務成果報告書 3部

イ. 業務報告書その他本委託業務で作成した図書一式の電子データ 1式

※図面及び画像データのインデックスを添付すること

ウ. 平成31年度末時点の一覧資料の電子データ 1式

※業務成果報告書とは別に独立した成果品として納品する

(18) デジタルデータの作成

ア. 作成資料及び図面等は、全てデジタルデータとしてCD-R等に格納し納品すること。

イ. デジタルデータのファイル形式は以下に示すとおりとする。

・図面データ：shape形式、PDF形式、JPEG形式、JW_CAD形式

・文書データ：MS-Word形式、MS-Excel形式、PDF形式、

MS-PowerPoint形式

・GIS閲覧データ：shape形式

・画像データ：JPEG形式、PDF形式、PNG形式、ai形式

3. 参加資格条件等

参加資格条件は次のとおりとする。

ア 八王子市指名競争入札参加資格者名簿に登録していること。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

ウ 過去5年間に於いて、類似業務を完了した実績を有すること。類似業務とは、公共施設整備計画、公共施設管理運営、官民連携事業、跡地活用に関する検討調査業務及びこれらに類するものを示す。

エ 都市計画に関するもののほか、各専門分野（建築、財務金融、法務等）に関する専門知識を有し、公共施設の整備・運営に関する官民連携事業の導入検討又は実施に関する相当の業務経験を有すること。

オ プロポーザル参加申込書の提出期限から契約予定者特定の日までの間のいずれかの日において、八王子市競争入札等参加有資格者指名停止措置要領に基づく指名停止措置及び八王子市の契約からの暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加排除措置を受けていない者であること。

4. 申し込み・提出方法等について

(1) 申し込み・資料提出の方法

本プロポーザルへの参加申し込み方法は、「4. 提出書類及びその様式」に記載している提出書類を次の提出場所へ、持参又は郵送により提出すること。また、提出にあたっては、提出の方法等を事前に担当者まで連絡すること。

(2) 提出場所・担当

提出場所：八王子市都市計画部都市総務課（八王子市役所 本庁舎6階）
（郵送の場合：〒192-8501 東京都八王子市元本郷町三丁目24番1号）
担当：神谷（かみや）、逸見（へんみ）、丹羽（にわ）

(3) 提出期間

平成30年4月24日（火）から 5月9日（水）午後5時 まで
郵送の場合は、5月9日（水）までに必着

5. 提出書類及びその様式

次の書類を提出すること。なお、様式を定めているものについては、その様式を使用すること。様式を定めていないものは任意とする。

様式のデータファイルを送付するので、送付先電子メールアドレス及び担当者名を都市総務課（b490100@city.hachioji.tokyo.jp）宛に送付すること。

提出部数は、以下のア（様式-1）からク（参考見積書）を各1部と、これとは別に評価用として「提案者名」（提案者名が特定できるような表現を含む）を記載していない以下のイ（様式-2）からキ（提案書）を様式順に組んだものを15部とする。なお、15部提出する書類には、添付書類（契約書、登録証の写し等）の添付は不要とする。

以下のケ（様式-10）については、必要な場合に使用する。

- | | |
|---|--|
| ア | プロポーザル参加申込書（様式-1） |
| イ | 提案者（企業）の概要（様式-2） |
| ウ | 提案者（企業）の業務実績等（様式-3） |
| エ | 業務実施体制（様式-4） |
| オ | 予定主任技術者の経歴等（様式-5） |
| カ | 予定担当技術者の経歴等（様式-6-①②③） |
| キ | 提案書
(ア)実施方針、実施スケジュール、懇談会・庁内会議の概要（様式-7）
(イ)特定テーマに対する技術提案（様式-8-①②③）
(ウ)その他の提案（様式-9） |
| ク | 参考見積書（様式自由） |
| ケ | 質問書（様式-10） |

6. 提出書類の内容及び作成要領

本項に示す各様式は巻末に添付してあるので、参考にすること。また、カラー印刷を可とする。文字サイズは、図表中や注意書き等含めすべて10.5ポイント以上とすること。

なお、各様式において求めている添付書類は、当該様式に添付すること。

(1) プロポーザル参加申込書

様式-1に従い記入し、記名捺印すること。

(2) 提案者（企業）の概要

様式-2に従い、提案者（企業）の概要について記入すること。

(3) 提案者（企業）の業務実績等

様式-3に従い、下記の点に留意して、提案者（企業）の業務実績等について記入すること。

- ア 本業務の履行能力を評価する参考となる平成25年度以降に完了した類似業務の実績について3件まで記入すること。なお、類似業務については八王子医療刑務所移転後用地活用計画に位置づけた施設に関する業務を優先して記入すること。
- イ それぞれの業務実績を証明する資料として契約書及び仕様書の写し等を添付すること。

(4) 業務実施体制

様式-4に従い、下記の点に留意して、本業務の実施体制について記入すること。

- ア 予定技術者が所属する組織との雇用関係が確認できる書類（健康保険証等の写し等）を添付すること。
- イ 協力予定事務所については、本市内や近傍の事務所・営業所等で、本業務の実施に対して協力が得られる場合に記入すること。

(5) 予定主任技術者の経歴等

様式-5に従い、下記の点に留意して、本業務に配置予定の主任技術者について記入すること。

- ア 保有資格については、それぞれの資格を確認できる書類（登録証等）の写しを添付すること。
- イ 本業務の履行能力を評価する参考となる平成25年度以降に完了した類似業務の実績について3件まで記入すること。なお、類似業務については八王子医療刑務所移転後用地活用計画に位置づけた施設に関する業務を優先して記入すること。
- ウ 業務上の立場は、その業務を担当した際の立場をいい、主任技術者、担当技術者等のほか、担当した分野等があれば記入すること。
- エ それぞれの業務実績を証明する資料として、契約書及び仕様書の写し等を添付すること。

(6) 予定担当技術者の経歴等

様式-6に従い、下記の点に留意して、様式-4に記載した予定技術者のうち主任技術者以外の者について3名まで記入すること。

- ア 保有資格については、それぞれの資格を確認できる書類（登録証等）の写しを添付すること。
- イ 本業務の履行能力を評価する参考となる平成25年度以降に完了した類似業務の実績について3件まで記入すること。なお、類似業務については八王子医療刑務所移転後用地活用計画に位置づけた施設に関する業務を優先して記入すること。
- ウ 業務上の立場は、その業務を担当した際の立場をいい、主任技術者、担当技術者等のほか、担当した分野等があれば記入すること。
- エ それぞれの業務実績を証明する資料として、契約書及び仕様書の写し等を添付すること。

(7) 提案書

本プロポーザルにおいて提案を求める内容は以下のとおりである。

ア 実施方針、実施スケジュール、庁内会議の議題等

様式-7に従い、本業務の実施にあたっての方針、実施スケジュール等について記入すること。この方針等の提案は、平成32年度以降の官民連携事業の実施方針作成等の事業者公募準備を見据えた、効果的・効率的な平成30・31年度業務の進め方・スケジュールの提案を求めるものである。

実施スケジュールについては、1(4)に示す業務内容の各業務（自由提案がある場

合はその業務を含む)の実施手順や業務間の関係性を示すとともに、それぞれの実施時期を記入すること。なお、懇談会及び庁内会議については、各回の議題も記入すること。

イ 特定テーマ

本プロポーザルにおいて、特に提案を求めるテーマは以下のとおりである。

様式－８①②③に従い、特定テーマごとに記入すること。

1 (4) に示す検討調査等を効果的、効率的に行う能力等を測るため、次の3つテーマについて提案を依頼する。

①国有地を活用して集いの拠点の整備・運営を官民連携事業で実施する場合の課題とその具体的かつ段階的な解決方法

※通常の官民連携事業での課題のほか、国有地を活用する場合、用地の利用目的や収益事業について慎重な検討が必要となる点を考慮した提案を期待します

②事業条件となる施設運営の基本となる考え方(理念・必須事項・優先度・市民等との関わり・施設運営上の工夫・評価等)とそれを実現するための運営時の効果的・効率的な市民参画方法

③策定された整備基本計画をもとに、整備内容の具体化に向けて、利用者となる市民等の意見を踏まえた検討を行うため、市民等の意見を収集・整理するための方法等

ウ その他(自由提案)

様式－9に従い、提案を求めている業務内容に関する提案、独自調査項目の追加提案等、本業務のレベルアップ(検討・調査内容の充実、実施スケジュールの短縮等)に資する提案について記入すること。

(8) 参考見積書

提案内容にあわせた参考見積書を作成すること。なお、参考見積書は年度ごとの総額(消費税含む)に加え、1(4)の業務内容アからキの各項目に要する費用を内訳として示すこと。

A4判とし、様式は自由とする。

(9) その他

ア 提出書類は1者につき1案のみの提出とする。

イ 提出後の提出書類の再提出、一部差替え及び記載内容の変更は認めない。

ウ 様式－5及び様式－6に記載した技術者は、原則として変更できない。ただし、理由を明記した書面による変更の申し出があり、その理由が合理的でやむを得ないものと認められる場合はこの限りではない。

7. 評価方法等について

(1) 評価方法

評価は、以下に示す一次評価及び二次評価により行う。

ア 一次評価(書類評価)

応募資格及び提出書類書式等については、都市総務課長が「7.(2)評価基準等 ア 一次評価項目 評価項目(1)」に基づき評価を行う。

提案内容等については、庁内関係部長及び学識経験者で構成する八王子駅南口集いの拠点整備事業化検討調査等支援業務委託の契約予定者選定に係る評価会議(参加者7名)(以下、「評価会議」という。)が「7.(2)評価基準等 ア 一次評価項目 評価項目(2)」

に基づき評価し、その評価に基づき評価を行う。

一次評価では二次評価を行う者を3者まで選定し、評価結果は通過者のみに通知する通知する。

イ 二次評価（プレゼンテーション及びヒアリング評価）

一次評価で選定された者について、プレゼンテーション及びヒアリングにより、二次評価を行う。なお、一次評価で選定された者が1者の場合でも二次評価を実施する。

二次評価にあたっては、評価会議を開催し、「7.（2）評価基準等 イ 二次評価項目」についての評価及び評価に関する意見交換を行った上で、「7.（2）評価基準等 イ 二次評価項目」及び評価会議から聴取した意見に基づき、評価を行い、契約予定者を決定する。

評価結果は、二次評価を行った全員に通知する。

二次評価の実施日時等は次のとおりである。この他の詳細については、一次評価で選定された者に一次評価の結果通知とともに通知する。

(ア)実施日時

平成30年6月1日（金）午前

日時等に変更がある場合は、5月30日（水）午後4時までに連絡する。

(イ)実施場所

八王子市役所本庁舎

(ウ)評価の流れ等

提案者ごとに、提案説明のプレゼンテーション（20分以内）と質疑応答（15分程度）を行い、その内容について評価を行う。なお、評価順序は都市総務課でくじ引きを行い、決定する。

二次評価の出席者は3名までとし、主に主任技術者が説明を行うものとする。

(エ)その他

プレゼンテーションの際にパワーポイント等を使用することは可とする。この場合、事前に都市総務課まで連絡すること。

パワーポイント等により説明する資料等は、提案内容及びそれを補足する資料等に限り使用できるものとし、提案内容の追加は認めない。

プロジェクター、スクリーン、接続ケーブル等は都市総務課で用意するので、ノートパソコン等を持参すること。なお、ノートパソコン等は、D-Sub15pin（オス）のケーブルに接続できること。また、機器の準備等は説明時間に含まないが、準備・片付けそれぞれ5分程度とする。

(2) 評価基準等

企画提案書等の評価項目及び評価点は、以下のとおりとする。

ア 一次評価項目

業務経歴等評価は4段階評価、48点満点で評価し、その得点を評価点とする。

提案内容等評価は4段階評価、56点満点とし、庁内関係部長全員の採点結果の平均点を評価点とする。

業務経歴等評価と提案内容等評価の評価点を合算し、上位3者を選定する。

評価項目（1）業務経歴等評価（48点）

<ul style="list-style-type: none"> ①提案者の業務実績（12点） ②業務実施体制（4点） ③主任技術者の実績（12点） ⑤担当技術者の実績（12点） ⑥主任・担当技術者の能力（8点） <p>評価項目（2）提案内容等評価（56点）</p> <ul style="list-style-type: none"> ①提案書全般（8点） ②八王子医療刑務所移転後用地活用計画及び業務内容の理解（4点） ③実施スケジュール等（4点） ④特定テーマ①（8点） ⑤特定テーマ②（8点） ⑥特定テーマ③（8点） ⑦その他提案（8点） ⑧参考見積（8点）
--

イ 二次評価項目

二次評価は4段階評価、104点満点とし、評価会議の採点結果を踏まえて評価点を決定する。

<p>評価項目</p> <ul style="list-style-type: none"> ①実施方針（4点） ②実施スケジュール（4点） ③特定テーマ①（20点） ④特定テーマ②（20点） ⑤特定テーマ③（20点） ⑥その他提案（16点） ⑦その他（20点）
--

（3）契約予定者の選定

一次評価及び二次評価の評価点の合計が最も高い1者を契約予定者として選定する。

市は契約予定者と契約に向けた協議を行い、契約を締結する。

契約予定者と契約が成立しない場合は、一次評価及び二次評価の評価点の合計が次点の者を繰り上げて契約予定者とし、契約に向けた協議を行い、契約を締結する。

8. 質問・回答について

提出書類の作成にあたって質問がある場合は、様式-10に記載し、事務局へ電子メール（必要に応じてFAX可）にて送付すること。

なお、質問書（様式-10）の提出期限は、平成30年4月20日（金）午後5時までとする。質問書に対する回答は、本募集要領と同じホームページに掲載する。

9. スケジュール

4月13日（金）	実施の公示
4月20日（金）	質問書の受付期限

4月23日(月)頃	質問に対する回答
5月9日(水)	参加申込書及び提案書等の提出期限
5月22日(火)頃	一次評価結果通知
6月1日(金)	二次評価(プレゼンテーション及びヒアリング評価)
6月4日(月)頃	二次評価結果通知
6月中旬	契約業務委託開始

10. その他

- ア プロポーザルに要した費用は、申込者の負担とする。
- イ 参加申込書及び提案書等に虚偽の記載をした場合は、失格とする。
- ウ 提出資料は返却しない。
- エ 提案書の著作権は、提案者に帰属するが、公平性、透明性、客観性を期するために公表することがある。この場合、事前に連絡する。
- オ 平成29年度に実施した検討調査等支援業務委託の報告書の閲覧を希望する場合は、応募締切日の前日まで、都市総務課(八王子市役所 本庁舎6階)で対応する。希望する場合は、下記担当者に事前連絡し、日時を調整すること。

11. 問い合わせ先

八王子市 都市計画部 都市総務課 (八王子市役所 本庁舎6階)

担 当：神谷(かみや)、逸見(へんみ)、丹羽(にわ)

住 所：〒192-8501 東京都八王子市元本郷町三丁目24番1号

電 話：042-620-7258 (直通)

F A X：042-627-5915

電子メール：b490100@city.hachioji.tokyo.jp