

宮崎市新庁舎建設基本設計業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和6年4月

宮崎市

目次

1. 目的	1
2. 業務の概要	1
3. 選定について	1
(1) 選定方法と流れ	1
(2) 審査委員会の構成	2
(3) 事務局	2
(4) スケジュール	3
(5) 資料の提供	3
(6) 資料の閲覧	4
4. 参加資格	4
(1) 参加者の構成等	4
(2) 参加資格	4
(3) 設計業務に係る要件	5
(4) 配置技術者	5
(5) 参加における制限	6
(6) DB事業者選定における制限	7
5. 質疑の受付及び回答	7
(1) 提出方法等	7
(2) 提出期間	7
(3) 回答日	7
(4) その他	7
6. 一次審査書類の提出	7
(1) 提出方法等	7
(2) 提出期限	8
(3) 提出書類	8
(4) 提出書類の記入上の留意事項	8
(5) 評価基準	9
7. 二次審査・価格審査書類の提出	10
(1) 提出方法等	10
(2) 提出期限	10
(3) 提出書類	10
(4) 提出書類の記入上の留意事項	10
(5) 評価基準	11
(6) プレゼンテーション及びヒアリング	11

(7) 価格審査.....	12
8. 審査結果の通知及び公表.....	12
(1) 一次審査結果.....	12
(2) 二次審査結果.....	12
9. 失格.....	12
10. 業務契約.....	12
(1) 契約手続.....	12
(2) 契約に係る業務内容.....	13
(3) その他.....	13
11. その他.....	13
(1) 辞退について.....	13
(2) 参加に係る費用.....	13
(3) 追加資料など.....	13
(4) 提出書類の取扱い.....	13
(5) プレゼンテーション及びヒアリングにおける発言等.....	14
(6) 異議申し立て.....	14
12. 注意事項.....	14

1. 目的

「宮崎市新庁舎建設基本設計業務」（以下「本業務」という。）は、「宮崎市新庁舎建設基本計画」（以下「基本計画」という。）などに基づき、基本設計を行うものであるが、設計者には、計画を高度に理解し、適切に設計に反映する豊富な経験や確実に実現する技術力・提案力が必要である。

このため、本業務では、公募型プロポーザル方式の委託先選定（以下「本プロポーザル」という。）により、広く事業者を募集し、事業者からの技術提案を受け、その内容を評価するとともに、事業者の本業務に対する遂行能力、見積価格を総合的に判断し、最適な事業者を選定する。

なお、本要領は、宮崎市（以下「本市」という。）が、本プロポーザルに関して、必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 宮崎市新庁舎建設基本設計業務
- (2) 発注者 宮崎市
- (3) 場所 宮崎市橘通西一丁目1番1号 外
- (4) 内容 別紙「宮崎市新庁舎建設基本設計業務委託特記仕様書」のとおり
- (5) 履行期間 契約締結日から令和8年3月31日まで
- (6) 構造・規模 免震構造・延べ面積 約39,000㎡
※基本計画における想定
- (7) 概算事業費 約320億円（税率10%込）
※基本計画における想定
- (8) 提案限度額 488,070,000円（消費税及び地方消費税を含む）
※令和6年度分限度額 254,130,000円（消費税及び地方消費税を含む）
※令和7年度分限度額 233,940,000円（消費税及び地方消費税を含む）
- (9) 計画概要 「宮崎市新庁舎建設基本計画」等による

3. 選定について

(1) 選定方法と流れ

事務局において、本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）の参加資格の確認並びに実績審査及び価格審査を行うとともに、宮崎市新庁舎建設基本設計者審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、参加者の提案を審査し、最優秀提案者及び次点提案者を選定する。

ア 一次審査

事務局において、参加資格の確認をしたうえで、参加資格を有する参加者の実績と配置技術者の実績を審査する。事務局にて評価基準に基づいて評価を行い、評価点合計の上位5者程度を一次審査通過者として選定し、審査委員会に報告する。なお、審査委員会には参加者数及び通過者数を報告し、企業名は報告しない。

一次審査終了後、速やかに審査結果を一次審査書類の提出者全員に通知する。

イ 価格審査

事務局において、一次審査通過者からの見積価格に関する審査を行い、審査委員会に報告する。

ウ 二次審査

審査委員会において、一次審査通過者から提出された技術提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの審査を行う。

(2) 審査委員会の構成

審査は次の7名の委員により構成される審査委員会が行う。

	氏名等（所属等）
委員	桑野 斉（宮崎大学 地域資源創成学部長）
委員	坂井 猛（九州大学 キャンパス計画室 教授）
委員	村上 啓介（宮崎大学 副学長）
委員	尾野 薫（宮崎大学 地域資源創成学部 講師）
委員	宮崎市 総務部長
委員	宮崎市 建設部長
委員	宮崎市 都市整備部長

(3) 事務局

所在地 〒880-8505 宮崎県宮崎市橘通西一丁目1番1号

担当 宮崎市 総務部 新庁舎整備課

担当者：横山、西

電話 0985-45-0720

E-mail shinchosha@city.miyazaki.miyazaki.jp

URL <https://www.city.miyazaki.miyazaki.jp>

※ 本市は、宮崎市新庁舎建設CM（コンストラクション・マネジメント）業務委託（設計関係）を、明豊ファシリティワークス株式会社（以下「CMR」という。）に委託している。本プロポーザルに関し、本市の指示に基づくCMRの依頼等は、本市による依頼等として取り扱う。

(4) スケジュール

No	内 容	日 時
1	公募開始日	令和6年4月22日(月)
2	質疑書の締切日	令和6年4月30日(火) 午後5時まで
3	質疑書の回答日	令和6年5月10日(金)
4	一次審査書類の提出期限	令和6年5月17日(金) 午後5時まで
5	一次審査結果の通知	令和6年5月31日(金) (予定)
6	二次審査・価格審査書類の提出期限	令和6年7月 1日(月) 正午まで
7	二次審査 (プレゼンテーション及びヒアリング) 価格審査	令和6年7月11日(木) (予定)
8	審査結果の通知・公表	令和6年7月下旬予定
9	契約締結	令和6年8月中旬予定

(5) 資料の提供

ア 提供資料

- ① 宮崎市新庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル実施要領(本資料)
本プロポーザルへの参加要件のほか、手続等について必要な事項を定めたもの。
- ② 宮崎市新庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル評価基準
本プロポーザルにおける評価方法、評価項目、配点等を定めたもの。
- ③ 宮崎市新庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル様式集
本プロポーザルにおいて提出を求める書類の様式を定めたもの。
- ④ 宮崎市新庁舎建設基本設計業務委託特記仕様書
本事業において受注者が実施する業務内容を示した仕様書。
- ⑤ 宮崎市新庁舎建設基本計画
本プロポーザルの基本的な指針となる新庁舎の計画を示したもの。
- ⑥ 宮崎市新庁舎建設基本設計業務参考資料
本プロポーザルの提案や業務に対し、参考となる敷地情報などの資料。

イ 提供方法

- ① 本市ホームページで掲載する資料
本要領「3.(5)ア 提供資料」のうち、①②③④⑤とする。
- ② 電子データによる提供資料
本要領「3.(5)ア 提供資料」のうち、⑥とする。

ウ 電子データの提供期間

公募開始日から令和6年5月10日(金) 午後5時まで。

エ 電子データの提供方法

電子データの提供を希望する参加者は、電子データの受領に先立ち、守秘義務誓約書【様式1】を本要領「3.（3）事務局」のメールアドレスに宛て、表題を【宮崎市新庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル 電子データ希望】とし、メールを送信すること。また、送信後は、必ず事務局宛に電話をし、受信確認を行うこと。その後、事務局から送信先メールアドレスに電子データを送付する。

※提供資料は、本プロポーザルの技術提案書等の作成のみに使用することとし、目的外の使用は行わないこと。

（6）資料の閲覧

ア 閲覧資料

宮崎市現庁舎 設計図等関連図書

宮崎市民プラザ 設計図等関連図書

イ 閲覧期間

令和6年4月23日（火）から令和6年5月10日（金）までの平日（土日祝日等の休日を除く。）午前9時から午後5時までの間で事前にメール予約を受け付けた時間帯

ウ 閲覧場所

事務局指定の場所

エ 閲覧方法

閲覧を希望する参加者は、事前に本要領「3.（3）事務局」のメールアドレスに宛て、表題を【宮崎市新庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル 資料閲覧希望】とし、メール本文に閲覧希望日時を第3希望まで記載し、メールを送信すること。また、送信後は、必ず事務局宛に電話をし、受信確認を行うこと。そのうえで、事務局からの指定の日時と場所で閲覧することができる。

4. 参加資格

（1）参加者の構成等

ア 参加者は、次に示す単体企業又は設計共同体（以下「設計JV」という。）とする。

- ① 令和5・6年度宮崎市競争入札参加資格者名簿に登録のある者、又は、参加表明書提出と同時に、下記（6.（3）ク～コ）に定める必要書類を提出し、登録要件を満たしていると認められた者とする。
- ② 設計JVでの参加の場合、代表構成員及び全ての構成員が上記（4.（1）ア ①）を満たしていることとする。
- ③ 設計JVの組成方法は自主組成とし、構成員の数等に制限を設けない。

（2）参加資格

ア 参加者は、次に掲げるすべての要件を満たしていること。設計JVでの参加の場合、代表構成

員及び全ての構成員が、全ての要件を満たしていること。地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者とする。

- イ 公募開始日から審査結果の通知日までの期間に、「宮崎市建設工事等に係る指名停止等の措置に関する要綱」第3条の規定により指名停止措置の対象となっていない者とする。
- ウ 客観的に明らかに経営不振に陥ったと認められる次の①から⑤までの要件に該当する者でないこととする。
 - ① 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てがなされている者
 - ② 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者
 - ③ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者
 - ④ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者
 - ⑤ 銀行取引停止処分がなされている者
- エ 法人等にあっては役員等（個人にあつてはその者）が宮崎市暴力団排除条例（平成23年条例第47号）第2条第3号に規定する暴力団関係者でないこと。また、前記の者が、その経営に実施的に関与している法人その他の団体又は個人でないこととする。
- オ 国税及び地方税を滞納している者でないこと。

（3）設計業務に係る要件

単体企業として参加する者又は設計JVの代表構成員として参加する者は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- ア 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けている者であること。また、建築士法第10条第1項の規定による処分を受けている者が所属していないこと。
- イ 平成21年度以降（過去15年間）本プロポーザルへの参加表明までに、日本国内で業務を完了した以下の要件を満たす建築物の基本設計又は実施設計業務を元請（JVの場合は代表構成員のみ）として履行した実績があること。

（要件）

延べ面積5,000㎡以上の建築物の新築、改築、増築（増築の場合は、増築部分の延べ面積が5,000㎡以上の場合に限る。）

（4）配置技術者

設計管理技術者、建築（総合）主任技術者、建築（構造）主任技術者、電気設備主任技術者及び機械設備主任技術者を配置するものとし、それぞれ次に掲げる資格を満たすものとする。

- ア 設計管理技術者は、一級建築士の資格を有すること。
- イ 建築（総合）主任技術者は、一級建築士の資格を有すること。
- ウ 建築（構造）主任技術者は、構造設計一級建築士の資格を有すること。
- エ 電気設備主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士の資格を有すること。

オ 機械設備主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士の資格を有すること。

※エ、オのいずれかは、設備設計一級建築士の資格を有すること。

※「設計管理技術者」とは、設計業務の管理及び統括等を行う者をいう。

※「主任技術者」とは、設計管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

※各配置技術者の兼任については、認めない。

※設計管理技術者は、単体企業又は代表構成員となる企業と直接的かつ3か月以上の恒常的な雇用関係にあること。

※配置技術者は、単体企業、代表構成員又は構成員となる企業と直接的かつ3か月以上の恒常的な雇用関係にあること。

※配置技術者の変更は、原則として認めない。ただし、病休、死亡、事故、退職等、やむを得ない事情により変更が必要な場合は、当初の配置予定技術者等と同等以上の者として本市が認める者を配置すること。

(5) 参加における制限

ア 参加者からの応募は1点のみとする。

イ 参加者は、連名による応募はできない。

ウ 参加者が単体企業である場合、他の参加者である設計JVの代表構成員を含む構成員となることはできない。

エ 参加者が設計JVである場合、その代表構成員を含む構成員は、他の参加者である設計JVの代表構成員を含む構成員となることはできない。

オ ア～エの制限に関しては、各企業の支店など事業所が別であっても、同一法人格の場合は同一企業とみなす。

カ 次に該当する者が所属する企業及び設計JVは、参加資格を満たしている者であっても、本プロポーザルに応募することはできない。

① 審査委員会委員及びその親族（二親等以内）

② 審査委員会委員が属する企業（大学を除く。）又はその企業と資本面若しくは人事面において関連のある者

※「資本面において関連のある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有している、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連がある者」とは当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。

③ 審査委員会委員及びその親族が主宰、役員、顧問及び所属をしている組織に所属する者

④ 審査委員会委員が大学に所属する場合において、その審査委員会委員の研究室に現に所属する者

⑤ 宮崎市役所の組織に所属する者

⑥ 宮崎市新庁舎建設CM（コンストラクション・マネジメント）業務（設計関係）の受注者に所属する者

(6) DB事業者選定における制限

本市では、新庁舎建設において、実施設計業務及び建設工事の一括発注、いわゆるDB（デザインビルド）方式を予定している。本業務の受注者（設計JVの構成員を含む）及び受注者と資本・人事面等において関連があると認められた企業は、今後実施するDB事業者選定への参加を認めない。

5. 質疑の受付及び回答

(1) 提出方法等

- ア 質疑書【様式2】に質疑内容（二次審査に関する内容を含む。）を記入し、原本ファイル形式のまま保存した電子データを添付のうえ、本要領「3.（3）事務局」のメールアドレスに送信すること。また、送信後は、必ず事務局宛に電話をし、受信確認を行うこと。なお、公正を期するため、電子メールのみの受付とし、電話などによる個別の質疑は受け付けない。
- イ 回答はとりまとめのうえ、本市ホームページに掲載する。なお、質疑回答書は、本要領及び関係する書類の追加変更又は修正として同等、若しくは置き換えるものとする。

(2) 提出期間

公募開始日から令和6年4月30日（火）午後5時まで

(3) 回答日

令和6年5月10日（金）

(4) その他

電子メールにおける表題は、【宮崎市新庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル 質疑書】とすること。

6. 一次審査書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次に示す書類を提出すること。なお、設計JVでの参加の場合は、本プロポーザルに係る手続きは代表構成員が行うものとする。

(1) 提出方法等

- ア 事務局まで持込み又は郵送とする。
- イ 持込みによる提出については、平日（土日祝日等の休日を除く。）を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）の時間帯で受領する。なお、持込みする場合は、事前に本要領「3.（3）事務局」にその旨を電話連絡すること。
- ウ 郵送する場合は、提出期限までに必着とする。発送後は、必ず事務局まで電話連絡を行うこと。また、郵送は、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によるものとする。

エ CD-R（容量が不足する場合はDVD-Rとする。）に、提出書類の電子データを格納し提出すること。ファイル形式の指定があるものは、PDF形式に変換せず、その他はPDF形式とし、ウイルスチェックを行った上で提出すること。

（２）提出期限

令和6年5月17日（金）午後5時まで

（３）提出書類（各1部）

- ア 参加表明書【様式3-1】又は【様式3-2】
- イ 参加資格確認書【様式3-3】
- ウ 設計共同体協定書（案）【様式4】※設計JVで参加する場合のみ
- エ 参加者の同種等業務実績【様式5】
- オ 設計管理技術者・各主任技術者の経歴等【様式6-1～5】
- カ 上記イ、エ及びオに関する実績等を確認できる資料
- キ ア～カまでの電子データ（CD-R、又はDVD-R）
- ク 宮崎市税及び国税に滞納が無いことの証明（発行日から3か月以内、写し可）
- ケ 法人にあっては、商業登記簿謄本（発行日から3か月以内、写し可）
- コ 誓約書兼同意書【様式7】

※令和5・6年度宮崎市参加資格者名簿に登録されている場合、ク～コは提出不要。

（４）提出書類の記入上の留意事項

- ア 参加表明書【様式3-1】又は【様式3-2】
 - ① 必要事項を記入のうえ、提出すること。
- イ 参加資格確認書【様式3-3】
 - ① 一級建築士事務所登録について記入すること。
 - ② 本要領4（3）イに該当する実績を記入すること。
- ウ 設計共同体協定書（案）【様式4】
- エ 参加者の同種等業務実績【様式5】

以下の①a、b、cのいずれかに該当する業務実績5件を記入すること。なお、業務実績とは、設計業務を元請で受注している実績（平成21年度以降、かつ本プロポーザルへの参加表明までに当該業務が完了したもの）を対象とする。実績が複数ある場合は、規模が大きいものから5件を記入すること。

 - ① 業務実績における対象施設
 - a 同種業務

令和6年国土交通省告示第8号の別添二による建築物の類型四 業務施設 第2類庁舎に該当し、延べ面積20,000㎡以上の建築物の新築、改築、増築（ただし、複合施設の場合は、別用途（類型四 業務施設 第2類庁舎以外）を除いた当該用途に供する部分の床面積の合計が20,000㎡以上の場合に限る。また、増築の場合は、増築部分のうち当該用途部分の延べ面積が20,000㎡以上の場合

に限る。)を対象とする。

b 類似業務

令和6年国土交通省告示第8号の別添二による建築物の類型四に該当し、延べ面積10,000㎡以上の建築物の新築、改築、増築(ただし、複合施設の場合は、別用途(類型四以外)を除いた当該用途に供する部分の床面積の合計が10,000㎡以上の場合に限る。また、増築の場合は、増築部分のうち当該用途部分の延べ面積が10,000㎡以上の場合に限る。)を対象とする。

c 参加要件業務

延べ面積5,000㎡以上の建築物の新築、改築、増築(ただし、増築の場合は、増築部分の延べ面積が5,000㎡以上の場合に限る。)を対象とする。

② 業務実績が合わせて5件に満たない場合は、該当するもののみを記入すること。

③ 該当する業務実績について、受注形態の欄には、単独、JVの別を記入すること。

④ 審査において、「同種」、「類似」又は「参加要件」と申告された実績業務を「実績無し」として評価することがある。

オ 設計管理技術者・主任技術者の経歴等【様式6-1~5】

本業務を担当する設計管理技術者及び記入を求める各専門分野の主任技術者について、次に従い記入すること。また、業務実績の記入件数は、本要領4.(4)ア、イの技術者については各3件、同ウ~オの技術者については各2件とする。

① 業務実績

a 業務実績の内容は、前記エ①と同様とする。

b 該当する業務実績については、前記エ②~④にならって記入し、あわせて関わった分担業務分野及び立場(管理技術者、主任技術者、担当者又はこれらに準ずる立場)を記入すること。

② 業務実績が合わせてそれぞれの件数に満たない場合は、該当するもののみを記入すること。

カ 実績等を確認できる資料

建築士事務所登録証明書、各資格証明書、設計管理技術者と各主任技術者の雇用関係が確認できる資料、契約内容が確認できる資料として「契約書(鑑)」の写し、実績を確認できる資料として「仕様書」や「確認済証」、「認定書」等を提出すること。

キ 電子データ【PDF形式】

CD-R(容量が不足する場合はDVD-Rとする。)に、提出書類の電子データを格納し提出すること。様式の指定があるものは、PDF形式に変換せず、その他はPDF形式とし、ウイルスチェックを行った上で提出すること。

(5) 評価基準

別紙「宮崎市新庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル評価基準」のとおり。

7. 二次審査・価格審査書類の提出

(1) 提出方法等

本要領6.(1)ア～エと同様とする。

(2) 提出期限

令和6年7月1日(月)正午まで

(3) 提出書類(各1部 ※イのみ15部)

ア 技術提案書(表紙)【様式8-1】

イ 技術提案書(業務実施方針を含む提案テーマ1～5)【様式8-2～様式8-4】

ウ 提案見積価格書【様式9-1～2】

エ ア～ウまでの電子データ(CD-R、又はDVD-R)【PDF形式】

※用紙サイズはA4判又はA3判とし、A3判は折らずに、ページ番号を付してクリップ止めとすること。

(4) 提出書類の記入上の留意事項

ア 技術提案書(表紙)【様式8-1】

用紙サイズはA4判とし、必要事項を記入のうえ、提出すること。

イ 技術提案書【様式8-2～様式8-4】

① 宮崎市新庁舎建設基本構想及び基本計画を踏まえ、以下の提案テーマについて提案すること。

＜提案テーマ1＞ 業務実施方針

＜提案テーマ2＞ 周辺環境の課題の解決と新たな空間の創出について

＜提案テーマ3＞ 効率的で快適なサービスの提供について

＜提案テーマ4＞ 安全・安心を守り続ける機能の強化について

＜提案テーマ5＞ 環境への配慮とライフサイクルコストの縮減について

② 匿名による評価を行うため、参加者を特定することができる内容の記述(社名や実績の名称など)は行わないこと。記載のある場合には、事務局で黒塗りする場合がある。

③ 体裁及び書式は下記のとおりとする。

a A3判片面とし、提案テーマ1・2で1ページ、提案テーマ3で1ページ、提案テーマ4・5で1ページの計3ページとすること。

b 用紙の余白は、左右、最低20mm以上、上下、最低10mm以上を確保すること。
ただし、ページ番号位置は除く。

c 他の書類とは綴じ込まず、提出書類の一番上に添えて提出すること。

d 図表等を適宜活用して分かりやすい表現とすること。また、本文中で使用する文字フォントの大きさは、10.5ポイント以上(図表内の文字は除く。)とすること。

④ 著作権は、参加者に帰属する。本市が本プロポーザルの実施に必要なと認めるときは、技術提案書を本市が利用することに許諾するものとする。ただし、優先交渉権者として特定された者の技術提案書については、本プロポーザルに関する報告等のために優先交渉権者と

協議のうえ、公表する。

- ⑤ 特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法を技術提案書の作成に使用することにより生ずる責任は、参加者が負うものとする。

ウ 提案見積価格書【様式9-1~2】

本業務に係る見積金額を税込（税率10%）で記入すること。また、宛先は宮崎市長とし、本業務に係る内訳書を添付すること。

エ 電子データ（CD-R、又はDVD-R）【PDF形式】

本要領6.（4）キを参照すること。

オ 上記ア~エの提出ができない場合は、参加辞退届【様式10】を提出すること。

（5）評価基準

別紙「宮崎市新庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル評価基準」のとおり。

（6）プレゼンテーション及びヒアリング

ア 一次審査の通過者によるプレゼンテーション及び審査委員会によるヒアリングを行う。プレゼンテーションの日程や場所等については、別途プレゼンテーション及びヒアリング審査実施通知書にて通知する。

- ① 日時 令和6年7月11日（木）（予定）
- ② 集合場所 宮崎中央公民館（宮崎市宮崎駅東1丁目2-7）
- ③ 参加可能人数 当該業務に予定する設計管理技術者と建築（総合）及び建築（構造）主任技術者の出席を必須とし、いずれかの主任技術者を加えた4名までとする。
- ④ その他 会場にはスクリーン・プロジェクターを設営する。パソコン他説明に必要なものは持ち込むこと。

イ プレゼンテーションにおける留意事項

技術提案書をパワーポイント等で分かりやすくまとめること。この際のページ数は限定しないが、原則として事前に提出した内容への追記・変更は認めない。

ウ 注意事項

- ① プレゼンテーションは、非公開で実施する。
- ② 会場への入場は、集合場所から係員の指示・誘導に従うこと。
- ③ プレゼンテーション及びヒアリングの時間は1参加者につき40分程度とし、その内訳はプレゼンテーションを20分以内、ヒアリングを20分程度とする。
- ④ 会場入場後、審査委員会委員の紹介等を行わないので、速やかに準備・説明を開始すること。
- ⑤ 模型・パネル等の持ち込みは不可とする。
- ⑥ プレゼンテーション及びヒアリングは匿名で審査を行う。資料への社名等の記載や発言や服装等について、参加者が特定されないことがないように十分注意すること。
- ⑦ プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、参加意思がないものとみなす。

し、原則として審査の対象としない。

(7) 価格審査

別紙「宮崎市新庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル評価基準」のとおり。

8. 審査結果の通知及び公表

(1) 一次審査結果

参加者全員に文書で通知する。

(2) 二次審査結果

二次審査参加者全員に文書で通知する。なお、結果については、次の項目を本市ホームページで公表する。

- ア 優先交渉権者の名称
- イ 二次審査参加者の名称（50音順）
- ウ 合計評価点（点数の高い順）

9. 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- ア 参加者が、本要領「4. 参加資格」に記載している要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類等に虚偽の記載がある場合
- ウ 参加者に評価の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為がある場合
- エ 提出書類等を所定の方法で提出しない場合
- オ 提出書類等が所定の様式、内容等を満たさない場合
- カ プレゼンテーションに出席しない場合（自然災害等の不測の事態が発生した場合を除く。）
- キ 提案見積価格が提案限度額を超過した場合
- ク 本公告に定める手続き以外の手法により、審査委員会委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- ケ プレゼンテーション及びヒアリング時に、事務局から要求された場合を除き、追加資料等を提出した場合
- コ 合計評価点が、基準点（6割）を下回った場合
- サ その他審査委員会が失格と認めた場合

10. 業務契約

(1) 契約手続

本市は、本プロポーザルを経て市長が決定した優先交渉権者と契約交渉を行う。なお、この手続に参加した者が、通知日から優先交渉権者特定までの間に、本市から競争参加資格停止又は競

争参加資格除外の措置を受けた場合、その者については、この手続に係る特定の対象とせず、又は契約の締結を行わないことがある。また、優先交渉権者に事故等があり、契約交渉が不可能となった場合は、次点交渉権者を契約交渉の相手方とする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務の詳細については、本市ホームページ掲載の「宮崎市業務委託契約書」、「宮崎市業務委託契約約款」及び別紙「宮崎市新庁舎建設基本設計業務委託特記仕様書」によるものとする。

(3) その他

本業務の実施にあたっては、本市が推進する事業運営に誠意を持って対応し、協力すること。

1 1. その他

(1) 辞退について

参加表明書を提出した者が、参加を辞退する場合は、参加辞退届【様式10】により、令和6年6月7日（金）までに事務局まで持参又は郵送すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(2) 参加に係る費用

本プロポーザルの参加に係る費用は、全て参加者の負担とする。

(3) 追加資料など

提出期限以降における提出資料の追加、差替え及び再提出は原則として認めない。ただし、本市が提出書類等の確認のため、追加の資料提出を求めた場合は、この限りではない。

(4) 提出書類の取扱い

ア 受注者の技術提案書を除き、提出された書類等は後日事務局にて廃棄する。

イ 提出書類は、審査を行う作業に必要な場合において複製を作成することがある。

ウ 提出資料及びその複製は、提出者に無断で審査以外の目的で使用しないものとする。ただし、優先交渉権者に選定された参加者の技術提案書等のうち、本要領7.(3)イ「提案テーマについての技術提案書」については、本市が市議会や市民等へ提供、及び本市ホームページにおいて公表できることとし、本プロポーザルに関する記録として使用できるものとする。

エ 情報公開請求があった場合には、宮崎市情報公開条例及びプロポーザル方式による事業者選定情報の公開基準（本プロポーザルに限る）に基づき対応する。

【プロポーザル方式による事業者選定情報の公開基準（本プロポーザルに限る）】

凡例 ○：公開、△：部分公開（注1）、×：非公開

対象情報の名称 (例示)		契約締結前	契約締結後 (注2)
提案	参加表明書	×	○
	参加資格確認書	×	△
	参加者の業務実績	×	△
	設計管理技術者・主任技術者の経歴等	×	△
	技術提案書	×	△
	提案見積価格書	×	△
評価	最優秀提案者を選定するための評価項目・配点	○	○
	評価結果（注3）	×	△
審査委員会	委員名	○	○
	議事内容の記録	×	△

（注1）宮崎市情報公開条例に該当し、公にすることにより個人の権利利益を害するおそれがあるもの、当該法人等又は当該個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものなどを除いた公開とする。

（注2）辞退者に係る情報は含まない。

（注3）評価結果は委員及び被選定者が特定できない形での公開とする。

（5）プレゼンテーション及びヒアリングにおける発言等

参加者によるプレゼンテーション、審査委員会による参加者へのヒアリング等における発言・回答内容等は、提案書類における提案内容と同様の扱いとし、本業務の契約上の拘束力を有するものとして取り扱う。

（6）異議申し立て

審査の経緯及び結果についての異議の申し立ては受け付けない。

12. 注意事項

本プロポーザルの実施にあたり、使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。また、提出された書類の訂正、追記は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は、受理しない。本プロポーザル及び本業務において作成される資料、成果物等は、本業務の目的の範囲内においてCMRに提供するものとする。