

朝日庁舎周辺の庁舎整備に向けた民間事業者 提案募集事業要項

令和2年9月

目次

第1章 事業概要

- 1. 事業名称.....P. 1
- 2. 事業の背景.....P. 1
- 3. 事業の目的.....P. 1
- 4. 事業スキーム.....P. 1
- 5. 事業範囲.....P. 3

第2章 整備に関する条件

- 1. 基本的事項.....P. 3
- 2. 庁舎の規模.....P. 3
- 3. 庁舎の機能.....P. 3
- 4. 附帯する複合施設.....P. 4
- 5. 賃借料及び賃借期間.....P. 4

第3章 応募資格及び応募手続き等

- 1. 提案への参加資格等.....P. 5
 - (1) 提案者の制限
 - (2) 提案者の参加資格等
 - (3) 提案条件
- 2. スケジュール.....P. 6
- 3. 応募手続き.....P. 6
 - (1) 提案募集事業要項の公表
 - (2) 事前相談・質問等の受付及び回答
 - (3) 提案書類の受付
- 4. 審査方法等.....P. 7
 - (1) 審査の流れ
 - (2) 審査結果の通知・公表
 - (3) 審査方法
 - (4) 提案審査の着目点
- 5. 詳細協議に向けた協定の締結等.....P. 8
 - (1) 協定の締結
 - (2) 協議における留意事項
- 6. 事業化に向けた協定の締結等.....P. 9
 - (1) 協定の締結
 - (2) 協議における留意事項
- 7. 契約・事業実施.....P. 9

第1章 事業概要

1. 事業名称

この事業の名称は、「朝日庁舎周辺の庁舎整備に向けた民間事業者提案募集事業」（以下「本事業」といいます。）とします。

2. 事業の背景

本市では、昭和47年に建設した木更津市役所旧庁舎について、平成23年3月に発生した東日本大震災を機に、平成23年度に耐震診断を実施したところ、耐震性能が不足していることが判明しました。

そこで平成24年から庁舎整備事業に取り組み始め、平成25年4月に「庁舎整備基本構想」及び同年9月に「庁舎整備基本計画」を策定し事業を進めましたが、東日本大震災からの震災復興事業や2020東京オリンピック、パラリンピック競技大会等の建設需要の高まりから建設労働者の不足、労務費や資材価格が急激に高騰し、財政状況などを勘案した結果、新庁舎の建設を延期せざるを得ない状況となりました。

このため、大規模地震発生時の来庁者や職員などの安全を確保する観点から、早期の仮庁舎への移転の緊急性、移転に係る期間、費用について検討した結果、令和6年度末（2025年）までの間、木更津駅西口駅前のスパークルシティ木更津及び朝日地区の商業施設イオンタウン木更津朝日の2ヶ所の民間施設を仮庁舎として分庁して利用することを決定し、平成27年9月から業務を行っております。

一方で市では公共施設について、平成28年度に保有総量の削減、施設の効率性の向上、安心、安全で快適な利用環境の確保を原則とする「木更津市公共施設等総合管理計画」及び「木更津市公共施設再配置計画」を策定し、市が保有する公共施設の適正配置を様々な視点から検討しています。

このような状況を踏まえ、また現在の仮庁舎の賃貸借契約期間が半ばを向かえたことから、市の中核的な施設である庁舎の整備を総合的に検討し、現在の仮庁舎と同様に木更津駅周辺と朝日庁舎周辺の2ヶ所に分庁し整備することとしました。また、事業手法を民間施設の一部を賃借する『庁舎整備基本構想 改訂版』及び、『庁舎整備基本計画 改訂版』を策定し取り組むこととしました。

3. 事業の目的

本事業の目的は、上記改訂版を踏まえ、民間事業者のノウハウと自由な発想により、人口減少や経済状況の変化に合わせて場所や規模の変更ができ、経費縮減や民間事業者との相乗効果などが期待できる、民間施設の一部を賃借する庁舎整備についての提案を募集するものです。

4. 事業スキーム

提案募集の事業スキーム（枠組み）は、「ア 提案の受付」「イ 協議対象の選定（交渉権者の決定）」「ウ 詳細協議に向けた協定締結・条件提示の協議」「エ 事業化に向けた協定締結・事業フレーム構築」「オ 契約締結」「カ 事業実施」とし、次の各項目を基本とします。

ア 提案の受付

民間事業者からの提案を受付します。

イ 協議対象の選定（交渉権者の決定）

①資格審査：提案者の応募資格要件を提出書類で確認し、資格を満たす者の提案を有効提案として選定します。

②提案審査：「庁舎整備事業に向けた民間事業者提案募集事業選定審査会」（以下、「審査会」といいます。）において、有効提案の具体的な内容をプレゼ

ンテーションとヒアリングで審査し、経費削減や民間事業者との相乗効果などが期待できるものを協議対象提案として選定します。

ウ 詳細協議に向けた協定締結・条件提示の協議

- ①協議対象提案を提出した者を交渉権者とし、協定を締結します。
- ②事業フレーム構築に向けた諸条件について協議します。

エ 事業化に向けた協定締結・事業フレーム構築

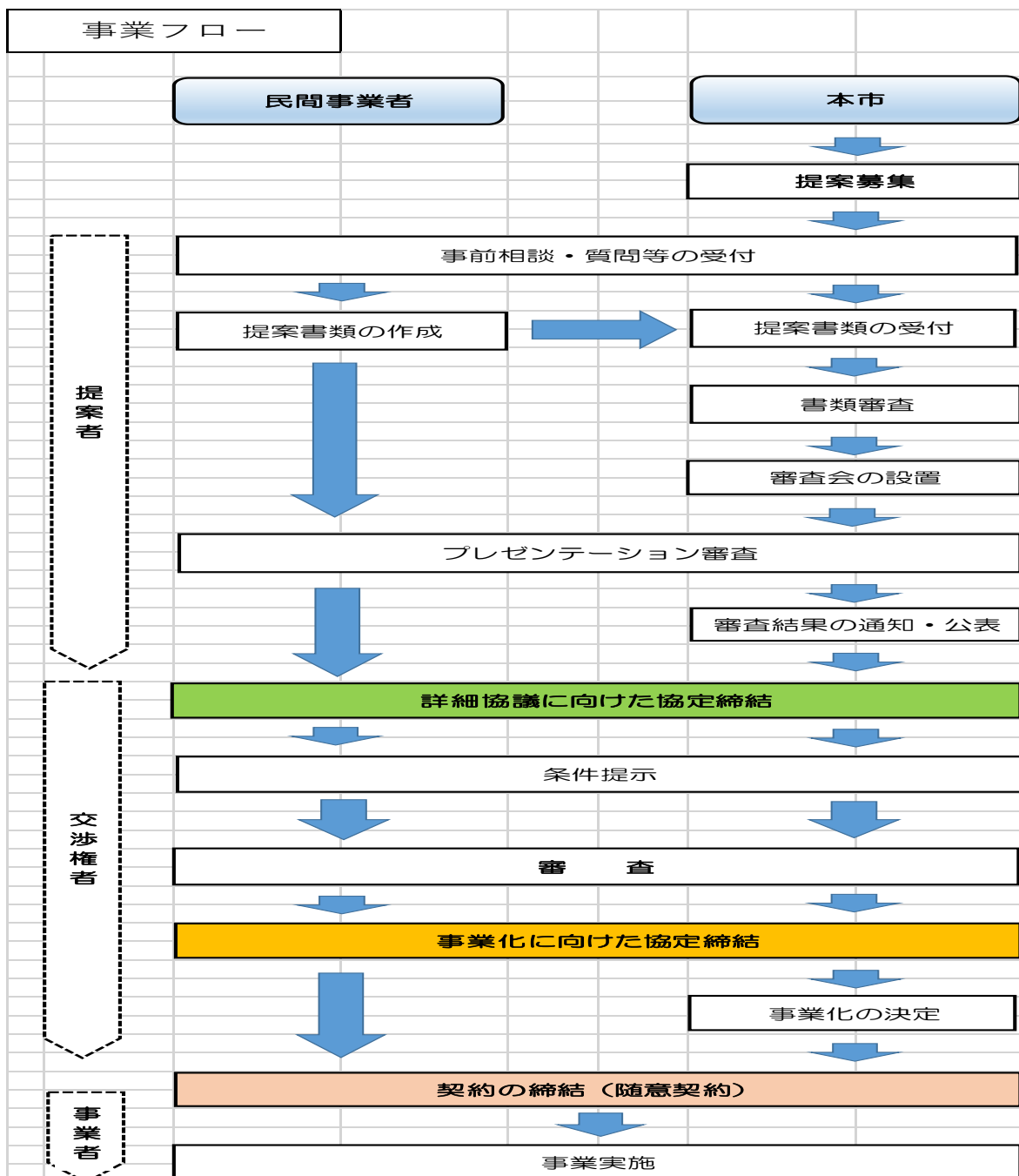
- ①審査等を行い交渉権者と協定を締結します。
- ②事業実施に向けた諸条件について協議します。

オ 契約締結

事業実施の協議が成立（双方が合意）した場合は、本市と交渉権者が随意契約を締結します。

カ 事業実施

交渉権者は、事業者として提案を履行することとします。



5. 事業範囲

対象整備区域を現朝日庁舎周辺とします。

なお、周辺とは気軽に立ち寄れる距離として、現朝日庁舎から徒歩で約10分・約800メートルを想定しています。



No Scale

第2章 整備に関する条件

1. 基本的事項

庁舎整備基本構想 改訂版及び庁舎整備基本計画 改訂版の内容に即した事業とし、次の各項目を基本とします。

- ア 賑わいが創出でき、集客等で官民の相乗効果が図られる計画
- イ 災害時への対応に配慮した計画
- ウ 環境負荷軽減に配慮した計画
- エ 執務室、会議室等が効果的に配置できる計画
- オ 経費縮減が図られる計画
- カ 行政の停滞を招かない計画
- キ 関係法令などに抵触しない計画

2. 庁舎の規模

- ア 必要面積を約8,000平方メートルとします。(「4. 附帯する複合施設」は含まず)
- イ 配置部署は財務部・市民部・健康こども部・福祉部・都市整備部・会計室・教育委員会、教育部・農業委員会事務局・選挙管理委員会事務局とします。
※組織の変更等によっては変わることがあります。

3. 庁舎の機能

- ア 窓口機能
可能な限り集約（ワンストップサービス）し、平面的広がりのある空間とします。
- イ 防災機能
災害拠点の役割を果たし、業務継続を考慮した設備等の導入を図ります。

ウ 市民協働機能

市民が気軽に立ち寄れる場とし、多目的スペース、行政情報スペース等を設置します。

エ 事務室機能

働き方改革に対応できるよう、効率的で快適な執務空間、会議室、倉庫等を整備します。

4. 附帯する複合施設

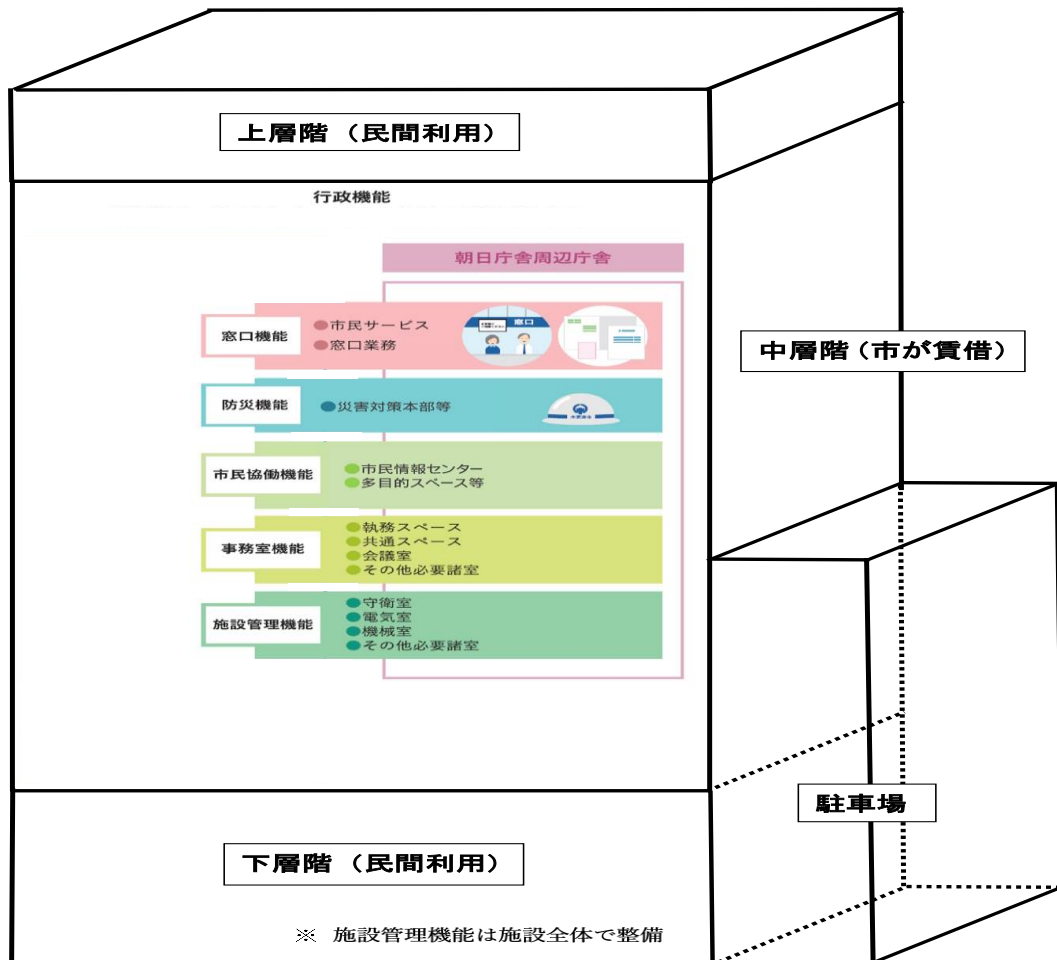
駐車場として来庁者用と公用車（70台分）用を整備することとします。

5. 賃借料及び賃借期間

賃借料及び賃借期間は、施設の整備内容などにより、市と協議するものとします。

なお、参考として庁舎整備基本計画 改訂版では、賃借料及び賃借期間を一般的な事務室等として、それぞれ賃借料を坪あたり月額 約4,000円～約7,000円、賃借期間を15年間と想定しています。

整備する民間施設イメージ図（例）



第3章 応募資格及び応募手続き等

1. 提案への参加資格等

(1) 提案者の制限

次の要件のいずれかに該当する者は、提案者及び提案者の構成員になることができません。

- ア 地方自治法施行令第167条の4第の規定に該当する者
- イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てをしている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てをしている者
- ウ 木更津市暴力団排除条例（平成24年木更津市条例第5号）に規定する暴力団員等に該当する者
- エ 提案募集事業要項の公表日から選定通知の通知・公表日までの間に、「木更津市入札参加資格者指名停止措置要領」第2条第1項に規定する指名停止を受け、当該指名停止期間を経過していない者
- オ 最近の2年間において、法人税、本店所在地の法人市町村税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納のある者（徴収猶予を受けているときは滞納していないものとみなします。）
- カ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としている者

(2) 提案者の参加資格等

- ア 提案者は、提案内容を実行する意思と能力（資格）を有する民間事業者とする。
- イ 提案者は、単独又はグループ（複数の企業・団体等の共同体をいいます。）とし、グループで応募する場合には、参加表明時に提案者の構成員全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にすることとします。

(3) 提案条件

- ア 費用負担
応募に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とします。
- イ 提出書類の取扱い・著作権等
 - ①提出書類の著作権は、提案者に帰属しますが、提出書類は返却しません。
 - ②提案者の提出書類については、提案審査以外で提案者に無断で使用しません。
また、第三者に情報を漏らしません。
- ウ 法定等の遵守
提案にあたっては、事前に提案者の責任において関係法令等を確認し、事業実施時における法令適合のリスクは提案者に帰属するものとします。
- エ 失格事項
 - ①提出書類に虚偽の記載があった場合
 - ②審査の公平性に影響を与える行為があった場合
 - ③本要項に定める手続きを遵守しない場合
- オ その他
資料提出後に辞退する場合は、提案辞退届出書（様式第5号）を提出することとします。

2. スケジュール

提案の募集及び審査等のスケジュールは、以下のように予定しています。

提案募集事業要項の公表	令和2年9月 1日
事前相談・質問等の受付	令和2年9月 1日から 令和3年2月12日まで
提案書類の受付	令和3年3月 1日から 令和3年3月 5日まで
書類審査（提案資格審査）	令和3年3月中旬
プレゼンテーション審査	令和3年3月中旬
審査結果の通知・公表	令和3年3月下旬

3. 応募手続き

(1) 提案募集事業要項の公表

提案募集事業要項の公表を下記の期間、本市のホームページに掲載しますので、ダウンロードして入手してください。

【掲載開始】

令和2年9月1日（火）から

(2) 事前相談・質問等の受付及び回答

事前相談及び提案募集事業要項に関する質問を下記により受付ます。

なお、グループで提案する場合の質問は、代表者が取りまとめて行ってください。

【事前相談及び質問受付期間】

令和2年9月1日（火）から令和3年2月12日（金）まで

【受付方法】

事前相談については、随時相談してください。

また、質問については様式第1号「質問書」に質問を記入の上、郵送又は直接持参してください。

【質問に対する回答】

質問者個別に回答します。

なお、回答内容によっては本市のホームページに掲載する場合があります。

(3) 提案書類の受付

応募書類等を以下のとおり提出してください。

【提出方法】

定められた様式を提出してください。

また、必要に応じて関連資料もあわせて提出してください。

使用様式：「応募書類一覧」のとおり

受付期間：令和3年3月1日（月）から令和3年3月5日（金）まで

提出方法：郵送又は直接持参

なお、直接持参の場合、提出時間は市役所開庁日（平日）の午前9時から午後5時までとし、土曜日、日曜日、祝祭日は受付できません。

（郵送の場合は、提出書類の受付期間最終日の消印有効とします。）

【応募書類一覧】

提出書類	様式	提出部数	
		正	副
1. 質問書	様式第1号	1部	—
2. 提案団体調書	様式第2号	1部	1部
3. 誓約書	様式第3号	1部	1部
4. 提案書	様式第4号	1部	20部
5. 関連資料（必要に応じて）	様式自由	1部	20部

応募書類提出後に辞退する場合は、提案辞退届出書(様式第5号)を提出してください。

4. 審査方法等

(1) 審査の流れ

以下の手順に従って審査・評価等します。

ア 資格審査（書類審査）

提案者から提出された資格審査書類について、参加資格等を満たしているか事務局において書類審査を行います。

審査の結果、要件を満たしていることが確認された提案を有効提案とし、提案者に対し文書で通知します。また、後日、提案審査の日程等を別途通知します。

イ 提案審査（プレゼンテーション審査）

提案内容の審査については、審査会において有効提案のプレゼンテーション審査を行います。

審査会は提案者のプレゼンテーションとヒアリングにより、提案内容を総合的に審査します。審査の結果、採用となった提案については、詳細協議に向けた協議対象案件とし、提案した事業者を交渉権者とします。審査（採否）の区分は、次のとおりとします。

- ・採用：詳細協議に向けた協議に適すると判断した場合
- ・不採用：詳細協議に向けた協議に適しないと判断した場合

(2) 審査結果の通知・公表

提案審査の結果は、提案者に対し文書で通知します。また、本市ホームページに掲載することにより公表します。

なお、審査結果に対する異議の申し立ては受付ません。

(3) 審査方法

ア プレゼンテーション審査は、審査会において、事前に提出した提案書・関係資料等を基に提案者自らがプレゼンテーションを行います。

イ プレゼンテーションの際の審査委員に配布する資料は、原則として事前に提出した資料のみとし、それ以外の資料を使用する場合は、事前に事務局と調整することとします。

ウ 審査は提案者毎に個別で行います。

エ 提案者側の審査への出席者数は3名までとします。出席者については事前に事務局に報告することとします。

オ 提案審査の目安時間は、プレゼンテーションは20分以内、質疑応答（ヒアリング）30分以内とします。

なお、プレゼンテーション用の資料はパワーポイント形式とし、作成したデータをCD-Rで事務局へ提出してください（PC及びプロジェクターは事務局で準備）。

カ 審査は非公開とします。

（４）提案審査の着目点

提案審査は、次の項目・視点に基づき行います。

ア 改訂版の把握

・「庁舎整備基本構想 改訂版」及び、「庁舎整備基本計画 改訂版」の内容を把握しているか。

イ まちの活性化

・市民が交流し、賑わいの波及が期待できるか。
・アクセスに配慮されているか。

ウ 市民の利便性

・市民が気軽に立ち寄れるような施設構成となっているか。
・高齢者や障がいのある人などの利用に配慮されているか。

エ 災害時の対応

・一時的な緊急避難者や救援物資の受入れ場所などについて検討されているか。
・業務継続を配慮した設備などの導入が検討されているか。

オ 業務の効率化

・業務内容を考慮したフロア構成となっているのか。

カ 環境への配慮

・オーガニックなまちづくりを意識し、自然エネルギーや再生可能エネルギーの活用を考慮しているか。
・自然採光や自然換気などにより省エネに配慮されているか。

キ 事業のスケジュール

・適切な事業スケジュールとなっているか。

ク 事業の効果と継続性

・市と民間事業者にとって相乗効果が期待できるか。
・事業の継続性に配慮されているか。

ケ行政の継続性

・行政の停滞を招かない配慮がされているか。

コ 関係法令

・都市計画法や建築基準法などの関係法令に抵触していないか。

5. 詳細協議に向けた協定の締結等

（１）協定の締結

ア 交渉権者は、次の書類を各１部提出することとします。

①定款の写し

②法人登記事項証明書（商業登記簿謄本）又は登記事項証明書に準じる書類
（受付日前３か月以内に発行されたもの）

③印鑑証明書（受付日前３か月以内に発行されたもの）

④法人税、法人市町村税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納がないことを証明する書類

（受付日前３か月以内に発行されたもの）

⑤構成員、責任の範囲を定めた協定書等

（様式任意：グループの場合）

⑥提案事業の実施に必要な技術者等の資格証明書（必要に応じて提出）

⑦財務諸表又は交渉権者の経営状況等がわかる書類（必要に応じて提出）

⑧企画提案書

(提案内容やプレゼンテーションで確認した事項等を基に、事業方法、事業スケジュール、経費計画及び事業実施体制等の内容を記載したもので、任意様式とします。)

- イ 交渉権者は、アの書類を提出した後、本市と詳細協議に向けた協定を締結します。
- ウ 協定締結後、交渉権者は本市と提案内容の詳細協議を開始します。
- エ 協定の期間は、原則1年とします。ただし、交渉権者と本市が協議し、双方が合意した場合は、協議により期間を延長することができるものとします。
- オ 本協定は、事業の実施を担保するものではありません。

(2) 協議における留意事項

- ア 協議は、原則として交渉権者が行った提案の範囲内で行うものとし、費用は交渉権者の負担とします。
- イ 交渉権者は、詳細協議の調整が至らなかった場合には、協定を解除します。
なお、交渉権者が協議過程において負担した費用やリスク等について本市は責任を負いません。

6. 事業化に向けた協定の締結等

(1) 協定の締結

- ア 交渉権者は、詳細協議の内容を基に計画書等を提出することとし、本市は計画書等を審査会等に諮り審査します。
- イ 審査の結果、採用となった提案について交渉権者と本市は、協定を締結し事業化に向けた必要な手続き等を行い、事業フレームを作成します。
また、協定の期間は、交渉権者と本市が協議し、定めるものとします。
- ウ 協議の結果、協議が成立(交渉権者と本市の双方が合意)に至った場合、交渉権者を契約事業者(以下、「事業者」といいます。)とします。
- エ 本協定は、事業の実施を担保するものではありません。

(2) 協議における留意事項

- ア 協議は、原則として交渉権者が行った提案の範囲内で行うものとし、費用は交渉権者の負担とします。
- イ 交渉権者と事業化に向けた協議の調整が至らなかった場合には、協定を解除します。
なお、交渉権者が協議過程において負担した費用やリスク等について本市は責任を負いません。

7. 契約・事業実施

事業者と本市は、協議成立後、提案事業の実施について随意契約を締結します。契約締結後、事業者は責任をもって提案内容(当該事業)を履行することとします。

なお、契約に際しては、所要の議会の議決を得て、予算が成立した後とします。

事務局及び問合せ先

担 当 : 木更津市総務部管財課
所在地 : 〒292-8501
千葉県木更津市富士見一丁目2番1号 (木更津市役所駅前庁舎)
電 話 : 0438-23-8046 (直通)
FAX : 0438-25-1351
E-mail : kanzai@city.kisarazu.lg.jp