

(仮称)木更津市民交流プラザ整備事業者募集要項

1 目的

本募集要項は、(仮称)木更津市民交流プラザ整備事業者(以下「整備事業者」という。)が行う業務について、当該業務の目的及び内容に最も適した整備事業者を選定するためのプロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものです。

2 委託業務の目的及び公募型プロポーザル方式採用の理由

木更津市(以下「本市」という。)では、令和2年6月に策定し、令和6年2月に一部改訂した「庁舎整備基本構想(改訂版)」、及び「庁舎整備基本計画(改訂版)」に基づき、木更津駅周辺に立地する市民活動支援センター「きさらづみらいラボ」、中央公民館自習ワークスペースを複合化し、利便性の向上と賑わいの創出を図りながら、中心市街地の活性化のために、より市民が憩い集えるような場所を整備しようとするもので、(仮称)木更津市民交流プラザを木更津駅前新庁舎と併せた令和10年度の開館を目指して取り組んでいます。

本業務は、(仮称)木更津市民交流プラザの施設機能の配置計画(ゾーニング・動線に関する)、施設規模、内装(壁紙・床面・天井等の色味・材質に関する)、家具・什器・備品等の選定などの基本要件についてとりまとめを行うとともに、本市及び本市が別途発注した駅前新庁舎設計業務委託受託者(以下「設計者」という。)への意見・提案を行うことで、設計業務の支援等を行うことを目的としています。

また、(仮称)木更津市民交流プラザ開館後のビジョンや運営ノウハウを施設の設計に反映させ、魅力的な施設づくりや効率的な管理運営を図るため、開館準備業務及び管理運営業務を見据えた空間デザインの提案を受けようとするもので、専門性と共に質の高さが求められることから、価格の競争で選定するのではなく、公募により複数の者から企画を提案してもらい、創造性等を審査の上、整備事業者を選定する「公募型プロポーザル方式」を採用します。

なお、(仮称)木更津市民交流プラザの設計及び工事につきましては、木更津駅前新庁舎と一括して実施する予定です。

3 業務概要

整備事業者は、次に掲げる業務を行うものとします。なお、本市の承諾を得て、業務の一部を第三者に委託することができるものとしますが、業務の全部又は主要な部分を第三者に委託し、請け負わせることはできません。

(1) 空間デザイン提案業務

「空間デザイン提案業務委託仕様書」に基づき、次に掲げる業務を主に実施してください。

- ① 諸室の配置計画の提案
- ② 空間デザインの提案
- ③ 家具・什器・備品等の選定
- ④ サービス詳細の検討

⑤ 本市への支援

(2) 履行期間

委託契約締結日から令和7年12月26日まで

4 対象施設の概要

下記のとおり、面積や開館時間等を想定しています。庁舎整備の状況等により変更になる場合があります。

なお、施設の設置及び管理に関する条例の制定（令和8年度制定予定）により決定となります。

(1) 名称

（仮称）木更津市民交流プラザ

(2) 整備予定地

木更津市富士見一丁目 392 番 6

(3) 開館時間

① 午前9時から午後9時までを原則とします。

② 市長が必要と認めるときは、開館時間を変更することができます。

(4) 休館日

① 毎週月曜日

② 1月1日から1月3日まで及び12月29日から12月31日まで

③ 市長が必要と認めるときは、休館日を変更することができます。

(5) 階数

5階建てのうち2階部分(木更津駅と接続する連絡通路あり)

※1階は公用車駐車場及び店舗（食堂、売店等）、3階から5階は市庁舎を予定しています。

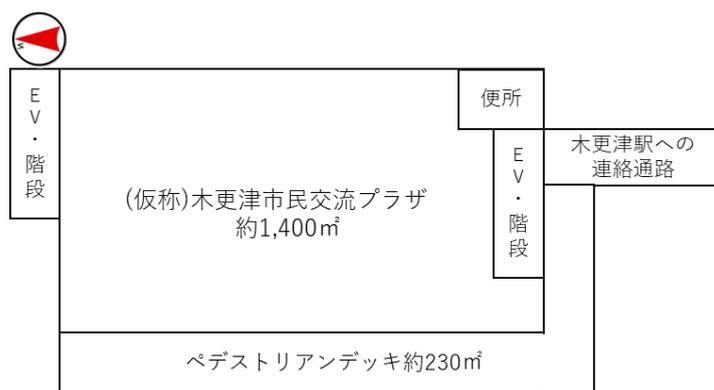
(6) 面積（便所、E V ・階段の共有部も含まれます。）

約 1,400 m²

(7) 施設内容

（仮称）市民交流プラザ整備基本計画（以下「基本計画」という。）及び（仮称）市民交流プラザ基本設計（以下「基本設計」という。）策定時に実施した市民アンケート及びワークショップ等で要望のありましたキッズスペース、閲覧図書コーナー、コワーキングスペース、スタディ＆ワークスペース、カフェに加え、市民活動支援カウンター、情報発信コーナー、会議室（多目的室としての一体利用も可能）を想定しています。

諸元等の詳細については、「空間デザイン提案業務委託仕様書」を参照してください（レイアウトは現時点案ですので、今後変更となる場合があります。正式な配置は本市が別途発注した設計者と協議の上、決定します。）。



(9) 開館予定時期

令和10年4月1日を予定しています。

5 委託料

(1) 空間デザイン提案業務に係る委託料

現時点で本市が想定する参考価格は、12,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）です。当該価格を基に、現時点で想定する業務委託料を提案してください（本市の財政状況を勘案した提案を期待しています。）。

業務委託料は、業務完了時に支払います。

なお、上記価格は、消費税率及び地方消費税率を10%として算定しているため、今後、消費税等額に変動が生じた場合は、本市は、業務委託料にそれらの変動に応じた相当額を加減して支払うものとしします。

6 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とします。なお、参加資格があると認められた者から提出された提案書の内容について、（仮称）木更津市民交流プラザ整備事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で審査し、随意契約の受託候補者を決定します。

7 提案の資格

- (1) 木更津市入札参加資格者名簿に登録された者又は入札参加資格と同等の要件を有していると認められる者
- (2) 受託者を決定する日までに、木更津市入札参加資格者指名停止措置要領及び木更津市入札契約に係る暴力団対策措置要綱の規定による指名停止措置を受けていない者
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の指定のほか、次の事項に該当しない者
 - ① 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者、又は受託者を決定する前6ヶ月以内に手形、小切手を不渡りにした者
 - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
 - ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所から

の再生手続開始決定がされていない者

- (4) 過去に類似施設(市民活動関係、賑わい創出、交流拠点等)の維持管理業務及び運営業務の実績がある者
- (5) 過去に類似施設(市民活動関係、賑わい創出、交流拠点等)の設計業務又は設計業務への提案実績がある者
- (6) 共同事業体を構成して参加する場合は、次に掲げる要件を全て満たしている者
 - ① 全ての構成員が、上記(1)から(3)の要件を満たしていること。
 - ② 全ての構成員が、上記(4)又は(5)の要件を満たしていること。
 - ③ 共同事業体として、上記(4)及び(5)の要件を満たしていること。

8 募集スケジュール (予定)

項目	スケジュール
(1) 募集要項等公表	令和6年7月25日(木)から 令和6年8月9日(金)まで
(2) 質問受付期間	令和6年7月25日(木)から 令和6年8月1日(木)まで
(3) 質問の回答	令和6年8月7日(水)
(4) プロポーザル参加意向申出書提出期間	令和6年7月25日(木)から 令和6年8月13日(火)まで
(5) 提案資格確認結果の通知及びプロポーザル関係書類の提出依頼	令和6年8月16日(金)
(6) 提案書類提出期限	令和6年8月26日(月)
(7) (仮称)木更津市民交流プラザ整備事業者選定委員会	令和6年10月9日(水)
(8) 審査結果通知	令和6年10月10日(木)
(9) 受託候補者と協議及び見積書の提出	令和6年10月11日(金)以降
(10) 契約の締結及び委託開始	令和6年10月中旬

9 資料の交付

- (1) 本プロポーザルに係る資料を次のとおり交付します。
 - ① (仮称)木更津市民交流プラザ整備事業者募集要項
 - ② 空間デザイン提案業務委託仕様書
 - ③ 別記様式
 - ④ 基本計画

- ⑤ 基本設計
- ⑥ 庁舎整備基本構想（改訂版）令和6年2月一部改訂
- ⑦ 庁舎整備基本計画（改訂版）令和6年2月一部改訂

(2) 交付方法

本市ホームページ（ページ番号：10183）内に掲載します。郵送、ファクス及び電子メールによる配布は行いません。なお、①及び②については、木更津市市民部市民活動支援課窓口で配布いたします。

10 質問及び回答

(1) 質問受付期間

令和6年7月25日(木)から令和6年8月1日(木)まで

※受付期間後に提出されたものは受付しません。

(2) 質問方法

プロポーザルに係る質問は、開封確認を付した電子メールにより質問書（任意様式）を、以下の「(3) 質問の受付場所」宛に提出してください。また、電子メールの送信後開封通知が届かない場合は、電話にて確認を行ってください。

(3) 質問の受付場所

木更津市市民部市民活動支援課

〒292-8501

木更津市朝日三丁目10番19号 木更津市役所朝日庁舎

Mail : seikatsu@city.kisarazu.lg.jp

(4) 回答方法

令和6年8月7日(水)に、全ての質問及びそれに対する回答を一括して、本市ホームページ内に掲載します。

11 参加意向申出

参加意向のある者は、以下のとおり、提出書類を提出してください。

(1) 受付期間

令和6年7月25日（木）から令和6年8月13日（火）まで

午前8時30分から午後5時15分まで(土日祝日は除く。)

※受付期間後に提出されたものは受付しません。

(2) 提出方法

担当課へ持参又は郵送してください。

※ 持参の場合は、「23 問い合わせ先（担当課）」に電話連絡をし、持参予定日時を調整してください。

※ 郵送の場合は、必着とし、配達記録が残る方法で郵送してください。

(3) 提出書類

- ① プロポーザル参加意向申出書(様式1)

- ② 業務実績調書(様式2)
- ③ 会社概要(任意様式)
- ④ 共同事業体構成書(共同事業体を構成して参加する場合)(様式3)
- ⑤ 共同事業体協定書兼委任状(共同事業体を構成して参加する場合)(様式4)
- ⑥ 協力事業者調書(様式5)

※ 協力事業者に業務の一部を再委託する場合に作成してください。なお、協力事業者は契約時や契約後の業務実施期間中においても、本様式を本市に提出し、承認を受けることで、適宜追加できます。ただし、本プロポーザルの他の提案資格者を協力事業者として選定することはできません。

- ⑦ 財務諸表(直近3年分)
- ⑧ 法人登記簿謄本(現在事項全部証明書)
- ⑨ 印鑑証明書
- ⑩ 国税に未納がないことを証する書類
 - ・納税証明書
- ⑪ 県税(千葉県)に未納がないことを証する書類(千葉県内に事業所等がある場合)
 - ・納税証明書
- ⑫ 市税(木更津市)に未納がないことを証する書類(木更津市内に事業所等がある場合)
 - ・市税完納証明書

(4) 作成及び提出上の留意事項

- ① 共同事業体を構成して参加する場合は、プロポーザル参加意向申出書の「所在地」、「名称及び代表者氏名」欄に「共同事業体名」、「代表団体(所在地、名称及び代表者氏名)」を記載してください。
- ② 紙媒体で1部提出してください。
- ③ 提出書類の返還は行いません。
- ④ 提出書類の内容について、本市からの問い合わせに対応してください。
- ⑤ 提出書類に関する費用はすべて提案者の負担とします。
- ⑥ 木更津市入札参加資格者名簿に登録されている場合は、上記提出書類⑦～⑫の提出を省略できます(共同事業体を構成して参加する場合は、木更津市入札参加資格者名簿に登録されている構成員のみ省略可)。
- ⑦ 提出書類⑧から⑫は、提出日から3か月以内に発行されたものを提出してください。
- ⑧ 本市が必要と認める場合は、(3)で定める提出書類以外の書類の提出を求められます。

1.2 提案資格確認結果の通知及びプロポーザル関係書類の提出依頼

プロポーザル参加意向申出書の内容について、「7 提案の資格」により、提案資格を満たしているか確認し、令和6年8月16日(金)に、参加意向申出者に対して、提案資格確認結果通知書及びプロポーザル関係書類提出依頼書を発送します。なお、提案資格が認められなかった者に対しては、提案資格を認めない理由を記載して通知します。

1.3 参加辞退

本要項1.2により提案資格を有すると認められてから、選定委員会（プレゼンテーション審査）までの間にやむを得ない事情により参加を辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

1.4 提案方法

提案者は、以下のとおり、書類を提出してください。

(1) 提出書類

- ・提案書表紙（様式6）
- ・提案書（任意様式）
- ・業務実施体制（様式7）
- ・配置予定者経歴調書（様式8）
- ・業務工程表（任意様式）
- ・見積書（任意様式）

(2) 提出方法

担当課へ持参又は郵送してください。

※持参の場合は、「2.3 問い合わせ先（担当課）」に電話連絡をし、持参予定日時を調整してください。

※郵送の場合は、必着とし、配達記録が残る方法で郵送してください。

(3) 提出期限

令和6年8月26日（月） 午後5時15分まで（土日祝日は除く。）

※提出期限内に提出がない場合は失格とし、期限後の受付は一切しません。

(4) 作成及び提出上の留意事項

- ・見積書には、合計金額のほか、積算内訳も記載してください。
- ・紙媒体で11部（正本1部、副本10部）提出すること。
※副本へは会社名を特定・識別できるような商号、名称、記号、社員名、実績自治体名等は記載せず、記載があるときは黒塗りなどで対応してください。
- ・A4（必要に応じてA3でも可）、縦版、左綴りで両面印刷し、ページ番号、インデックスを付し、簡易製本してください。
- ・専門用語を使用する際は、注釈をつけてください。
- ・提出書類に使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- ・提出書類の返還は行いません。
- ・提出書類の内容について、本市からの問い合わせに対応してください。
- ・当初は2階及び3階の2フロアを想定し、基本計画及び基本設計を策定しましたが、木更津駅前新庁舎整備の事業手法や整備スケジュールの変更に伴い、（仮称）木更津市民交流プラザについても必要規模の見直しをした結果、2階のみの1フロアに縮小することとしました。そのため、提案書類を作成していただく際には、基本計画及び基本設計で示している各諸室の規模やレイアウトは縮小前の規模（2フロア）となっていることに

留意いただき、仕様書等も参考にしながら創意工夫のある提案を期待しています。

(5) プレゼンテーション用電子データ

選定委員会において、電子データを用いてプレゼンテーションを行う場合は、担当課へ電子メールにより送付するとともに、提出したことを電話により連絡してください。

- ① Microsoft Office PowerPoint 2019 のソフトに対応できるものとしてください。
- ② 内容は、提出書類に沿ったものであれば、プレゼンテーション用に加工したもので構いません。

1.5 選定委員会（プレゼンテーション審査）

(1) 開催日時

令和6年10月9日(水)

※時間については、後日、通知します。

- #### (2) プレゼンテーションの内容は、事前に提出した提出書類に基づいて行うものとし、当日の差替えや資料の追加は認めません。また、プレゼンテーションに使用する資料は、会社名を特定・識別できるような商号、名称、記号、社員名、実績自治体名等は記載せず、記載があるときは黒塗りなどで対応してください。

(3) プレゼンテーションの時間

- ・プレゼンテーションの時間は1者当たり10分以内とします。
- ・プレゼンテーションの実施終了後、約10分の質疑応答時間を設けます。

(4) 入場者

プレゼンテーション会場への入場者は、3名以内とします。

(5) プレゼンテーションの順番

提出書類の受理順とします。順番は、本審査の開始時間等とあわせて通知します。

(6) その他

プレゼンテーションに必要なパソコン、スクリーン、プロジェクターは、本市で用意します。

1.6 評価方法及び評価基準

(1) 評価方法

- ① 本業務の履行に最も適した契約の受託候補者を、厳正かつ公正に決定するため、選定委員会を設置し、選定委員会委員が、提出された提案書類に基づくプレゼンテーションの内容について、下記(2)及び(3)に基づいて採点を行います。その上で、以下ア及びイのいずれも満たす者を受託候補者として選定するものとします。

ア 総合計得点が最も高い者

イ 総合計得点が以下の式を満たしている者

【総合計得点 $\geq 100 \times$ 選定委員会委員の人数 $\times 0.6$ 】

- ② 最高得点者が2者以上になった場合は、選定委員会委員の協議により受託候補者を選定します。

- ③ 提案者が1者のみの場合でも、選定委員会の開催を経て、受託候補者の選定を行うものとする。なお、審査の結果、基準に達する者がいないと認め、該当者なしとする場合があります。

(2) 評価基準

評価項目	評価の視点	配点
①業務理解	本業務の趣旨・内容を理解しているか。	10
	本市の特性や現状等を理解しているか。	10
②業務実績	本業務を遂行可能と判断できる十分な実績を有しているか。	10
③業務実施体制	本市との打ち合わせや問い合わせに的確・迅速に対応でき、円滑かつ確実な業務を遂行可能と判断できる体制が組まれているか。	10
④提案内容	中心市街地活性化のため、市民が憩い集えるような場所を提供できる提案か。	10
	本市の市民活動の活性化のため、協働のまちづくりにつながる提案か。	10
	開館準備業務や管理運営業務を見据えた提案がされているか。	10
	提案内容に独自の工夫やアイデアが盛り込まれているか。	10
⑤その他	上記①～④に含まれない項目についての評価 ・プレゼンテーションの説得力 ・提案全体の印象 等	10
⑥価格点	以下の式により算出する。 【(提案価格の最も低い価格÷当該提案者の価格)×本評価の配点】 ※小数点以下を切り捨て後、集計	10

(3) 評価項目の採点基準

評価	判断基準	得点化基準
A	特に優れている	各項目の配点×1.0
B	優れている	各項目の配点×0.8
C	普通	各項目の配点×0.6
D	やや劣る	各項目の配点×0.4
E	劣る	各項目の配点×0

17 選定結果

選定結果については、提案資格者全員に結果通知書を令和6年10月10日（木）に発送します。

審査の内容についての問合せには一切応じません。また、審査結果に対する異議申立ては受理しないものとします。

18 審査結果の公表

審査結果については、次のとおり公表します。

(1) 公表事項

参加事業者名（受託候補者のみ）、合計得点

(2) 公表方法

本市ホームページ内に掲載します。

19 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、失格又は提出書類を無効とし、プロポーザル参加停止通知書により通知します。

- ① 提案書等の必要書類を期日までに提出しない場合
- ② 本要項「7 提案の資格」を満たしていないと判断される場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 見積額が参考価格を超えている場合
- ⑤ 選定委員会に欠席した場合
- ⑥ 選考の公平性を害する行為があった場合
- ⑦ 選定委員会委員に不当な働きかけをした場合
- ⑧ 前各号に定めるものの他に、提案に当たり著しく信義に反する行為等、選定委員会委員長が失格であると認めた場合

20 契約の締結

- (1) 受託候補者と業務の詳細を協議の上、見積書を徴収し、契約を締結します。
(地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約)
- (2) 受託候補者に事故があり、見積書の徴収が不可能となった場合又は受託候補者との協議が整わない場合、審査結果が次点だった者を新たな受託候補者とし、業務の詳細等を協議のうえ、契約を締結します。

21 その他

- (1) 提案者が全くなかった場合を除き、本プロポーザルは実施します。また、本プロポーザルを公正に執行することが困難と認められるとき、その他やむを得ない事情があるときは、本プロポーザルを延期又は中止することがあります。
- (2) 本プロポーザルの参加に要した経費は、全て提案者の負担とします。

- (3) 本市は、審査又は説明を目的に提出書類の写しを作成し使用することができます。
- (4) 参加意向申出書及び提案書等の提出後は、原則として記載内容の変更を認めません。
- (5) 提案書等の作成のために本市から受領した資料等は、本市の了解なく公表し、又は使用してはいけません。
- (6) 本業務に係る情報公開請求があった場合は、木更津市情報公開条例（平成12年条例第4号）に準じ、提出書類を公開することがあります。
- (7) 本業務の履行に伴い生じた著作権その他の権利は、本市に帰属するものとします。

2.2 空間デザイン提案業務終了後のスケジュール

本事業で提案を受けた後の事業スケジュールは次のとおりです。

（仮称）木更津市民交流プラザは、開館準備業務及び附帯事業業務（カフェの運営）と開館後の管理運営業務を一体的に実施する指定管理者による指定管理業務を想定しており、事業の実施は「2.2-2 スケジュール（予定）」のとおり計画しています。運営方法、指定期間、スケジュール、「2.2-3 指定管理業務に含まれる業務」等は変更になる場合があります。

なお、本プロポーザルは指定管理者を選定するものではなく、指定管理者候補者の公募については、令和8年11月頃行う予定です。

2.2-1 事業の期間（予定）

(1) 指定期間

令和9年8月1日から令和14年3月31日まで（4年8か月）

※（仮称）木更津市民交流プラザは令和10年4月開館予定のため、開館までの間は、開館準備業務を行うものとします。

※指定管理者及び指定期間は、指定管理者候補者選定委員会による選定を経て、木更津市議会の議決により確定します。

(2) 附帯事業業務（カフェ事業）

附帯事業については、木更津駅前新庁舎の完了検査終了日以降、本市が行政財産の使用許可又は貸付けを指定管理者に行う予定です。期間については、別途協議とします。

22-2 スケジュール (予定)

日程		木更津駅前新庁舎	(仮称)木更津市民交流プラザ
R5	3月	[設計]入札公告	
R6	4月		
	5-9月	[設計]約20か月	
	10月	基本設計相当業務 約8か月	・(仮称)木更津市民交流プラザ整備事業者選定 委員会開催 ・[空間デザイン提案業務]随意契約
	11-12月	↓	
R7	1-8月		約15か月
	9月	詳細設計相当業務 約12か月	
	10-11月	↓	
	12月	[設計]完了	[空間デザイン提案業務]完了
R8	1-3月		
	4月	[工事]入札公告	
	5月	[工事]入札	
	6月		
	7月	工事	
	8-10月		
	11月		指定管理者候補者公募
	12月		
R9	1月		
	2月	約18か月	指定管理者候補者選定委員会開催
	3-5月		
	6月		[指定管理者]指定
	7月		
	8月		[開館準備業務]開始
	9-11月	↓	
	12月	[工事]完了	
R10	1月	完了検査	[附帯事業業務]準備
	2月		↓
	3月		[開館準備業務]完了
	4月	開庁	[管理運営業務]開館、供用開始

22-3 指定管理業務に含まれる業務

(仮称)木更津市民交流プラザの指定管理業務の概要は以下のとおりです。

(1) 管理運営業務

- ① (仮称)木更津市民交流プラザの維持管理に関する業務
- ② (仮称)木更津市民交流プラザの運営に関する業務
- ③ 自主事業(地域や社会の様々な課題の解決に、自主的、自発的に取り組む市民を増やし、育成するための事業等)の実施

(2) 開館準備業務

- ① 職員の教育・訓練業務
- ② 家具、什器、備品等の調達
- ③ 図書を選書及び購入
- ④ オープニングイベントの企画業務
- ⑤ (仮称)木更津市民交流プラザ周知のためのホームページ等のシステム構築

(3) 附帯事業業務(カフェ事業)

整備事業者は、(仮称)木更津市民交流プラザ内において、指定管理業務に支障のない範囲で、本市から行政財産の使用許可を受け、整備事業者自ら企画したカフェ事業を附帯事業として行ってください。提供するサービス等については、軽飲食を行いながら書籍を読むことができるなど、利用者にとって居心地の良い空間となるよう特に留意してください。

実施者は外部事業者への委託も可能です。主な業務については、次に掲げるものです

- ① 附帯事業の開設に関すること(設計・店舗工事等)
- ② 必要な許認可の取得に関すること
- ③ 附帯事業の運営に関すること

23 問い合わせ先(担当課)

木更津市市民部市民活動支援課

〒292-8501

木更津市朝日三丁目10番19号 木更津市役所朝日庁舎

電話：0438-23-8610

Mail：seikatsu@city.kisarazu.lg.jp