

(仮称) 調布市グリーンホールホール機能検討支援業務委託事業者
候補選定プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名 (仮称) 調布市グリーンホールホール機能検討支援業務委託

(2) 業務の目的

調布市(以下「市」という。)では、今後も引き続き、市民の芸術文化活動を育む場として、グリーンホールの機能を維持・向上させていくため、現敷地での建替えを基本として、民間活力の活用による施設の整備手法やその時期などについて検討を進めている。

今後、新グリーンホールの基本構想を策定するに当たり、事業手法検討の成果を踏まえたホールプランの作成や市民参加による機能検討などの支援を行う。

(3) 業務内容

ア 業務準備

本業務を円滑に進めるため、業務の実施手順、体制、スケジュール等を明らかにした業務実施計画書を作成するとともに、本業務の遂行に必要な資料の収集などの準備を行う。

イ 業務実施に関する市との調整会議等の実施

業務の進捗に応じ、5回程度実施(着手時、中間時3回、仮納品時等)

ウ ホールプラン検討・作成業務

新グリーンホールの整備に当たっては、まちの活力・付加価値の向上及び財政負担の縮減を図るため、総合福祉センターを含む現敷地において、ホールの単独整備ではなく民間との複合施設としての整備を検討している。

ホールプランの検討においては、複合施設全体としては、現行の容積率や高さ制限などの都市計画を基本として、総合福祉センターを含む現敷地を最大限活用する建築規模とし、そのうちホール面積については、現行グリーンホール床面積である7,288㎡を上限として検討することとする。

プランについては、低・中層部分にホール機能と飲食機能等を配置し、高層部分にオフィス機能を配置するプランと、低・中層部分にオフィス機能と飲食機能等を配置し、高層部分にホール機能を配置するプランの2案を作成する。プランについては、建築基準関連法規の確認等を含め、各諸室の面積、配置、構成等の検討とその検討に基づいた土地利用、平面及び断面図等とする。また、プランはエスキース程度のものとする。

また、別途、市が予定している事業手法検討及び調布駅周辺の将来イメージ検討の内容とも連携し、令和5年1月を目途に市が提供する、当該検討結果をプランに反映させる必要な見直しを図ること。総合福祉センターを含む現敷地で想定されるホールの施設配置、平面配置及びホールの設備、調布駅前広場との一体的な活用を見据えた設え等、ホール機能の検討に資するプランの検討を行う。

○施設概要（現状）

所在地 調布市小島町2丁目47番地1

地域地区等 商業地域，防火地域，調布駅周辺地区地区計画

昭和52年建設 SRC造 地上5階 地下1階

指定建ぺい率／容積率 80％／600％

建築面積／延床面積 2,763㎡／7,288.25㎡

敷地面積 4,513㎡（公簿面積）※総合福祉センター敷地含む

(ア) プラン作成

- ・ホール平面図
- ・断面図

(イ) 設備概要書

- ・舞台設備（照明設備，音響設備など）
- ・客席設備（座席，空調設備など）

エ 市内文化施設及び市近隣文化施設の利用状況分析業務

(ア) 市内文化施設の利用状況分析

現グリーンホールを含む市内3施設について，利用目的・利用規模・利用者属性等における各施設の利用実態の分析を行い，文化施設の市内配置状況に照らし，調布駅前広場に隣接する現敷地の立地に適した文化施設としての機能を検討すること。

(イ) 市近隣文化施設の利用状況分析

京王線沿線を中心とする近隣自治体または民間の設置するホールについて，各施設の規模・特徴・機能・利用実態等を分析し，新グリーンホールに求められる規模・機能等を踏まえた当該敷地でのホール整備についてのホールプランを作成する。また，その他，ホール整備の先行事例をまとめた資料も別途納品すること。

オ 市民検討会の支援業務

市民参加による検討会の開催を第4四半期に3回程度予定しており，その検討会で用いる資料の作成や進行について，アドバイザーとして支援を行う。

なお，資料作成に当たっては，ホール機能について検討会委員の理解が進むよう，機能やテーマごとにわかりやすくまとめた資料を作成すること。

(4) 業務（履行）期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

2 予算（見積限度額）及び成果品

(1) 予算（見積限度額）

5,000,000円（税込）

(2) 成果品

グリーンホール機能検討報告書

名称	数量	提出方法	備考
・ホール施設プラン ・設備概要書（舞台、客席設備など） ・市内文化施設及び市近隣文化施設の利用状況分析結果 ・市民検討会の支援業務作成資料	1式	フラットファイル 5部、CD-R 1枚及 び電子データ	Jw-cad, Word等及びPDF形式

3 実施形式 公募型プロポーザル方式

4 参加資格

参加事業者は、申込時に次に掲げる条件を全て満たすものとする。

なお、申込に当たっては、提出された書類の記載事項に虚偽があってはならない。

- (1) 調布市指名停止等措置要綱（平成18年調布市要綱第220号）による指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項及び第2項の規定に該当しないこと。
- (3) 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (4) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年調布市要綱第8号。）による入札参加排除措置を受けていないこと。
- (5) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合にあつては、その構成員が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (6) 相互に資本関係又は人的関係のある者が同一のプロポーザルに参加していないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (8) 調布市での競争入札参加資格を有していること。
（営業種目：その他の業務委託等または都市計画・交通関係調査業務）
- (9) 業務実績として、直近10年間において、ホール建築に関する計画等の策定業務について官公庁からの業務受託実績があること。

5 候補者決定方法

以下(1)～(3)の審査を順に行い候補者を決定する。

- (1) 本プロポーザルに応募した事業者に対して、本実施要領（以下「要領という」。）6(2)により提出された参加申込書等により審査を行う。（参加資格審査）
- (2) (1)により参加資格を満たした事業者に対して、要領8により提出された企画提案書

等により審査を行う。（企画提案書等の書類審査）

- (3) (2)による審査を通過した事業者に対して、要領 10 によるプレゼンテーション審査を行う。（プレゼンテーション審査）

6 募集内容

(1) 募集方法

要領 12 実施日程（以下「日程」という。）(2)から調布市ホームページに掲載する。

(2) 申込方法及び期間等

本プロポーザルに応募する事業者は日程(5)までに、次の書類を持参又は郵送（必着）にて生活文化スポーツ部文化生涯学習課（市役所 8 階）へ提出すること。

- ア 参加申込書（様式第 1） 正本 1 部
- イ 参加資格要件確認書（様式第 2） 正本 1 部
- ウ 会社概要調書（様式第 3） 正本 1 部

以下の内容は必ず記載されたものであること。

- (ア) 会社名
 - (イ) 代表者名
 - (ウ) 資本金
 - (エ) 事業内容
 - (オ) 本業務を担当する支店又は営業所等の名称及び所在地
- エ 上記 4 (9)に該当する受託実績を示す業務受託実績書（様式第 4）
直近 10 年間の実績とし、現在受託している案件も件数に入れること。
正本 1 部・副本* 10 部 ※副本は、社名が特定できる記載を除くこと。
- オ 暴力団排除に基づく誓約書（様式第 5） 正本 1 部

(3) 質疑及び回答

応募する事業者は、本プロポーザルに関して質疑がある場合、日程(2)～日程(3)までに、電子メールにて生活文化スポーツ部文化生涯学習課へ送信すること。

回答は日程(4)までに、随時調布市ホームページに掲載する。

7 参加資格審査

(1) 審査対象

応募した全事業者とする。

(2) 審査方法

提出された応募書類により、生活文化スポーツ部文化生涯学習課が審査を行う。

(3) 審査結果の通知等

参加資格の審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し参加資格審査結果通知書により、日程(6)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、参加資格が満たないと判断された事業者は、その理由について、日程(7)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(8)までに書面又は電子メールにより行う。

8 企画提案書等の作成方法等

(1) 提出書類及び期限等

要領 7 参加資格審査により参加資格を満たすとされた事業者は、日程(11)までに、次の書類を持参又は郵送（必着）により、生活文化スポーツ部文化生涯学習課へ提出すること。

書類	様式	部数	備考
企画提案書	様式第 6（表紙のみ） 企画書（任意様式・A4サイズ 縦10ページ以内左綴じ）	正本1部 副本10部	・下記，(2) 企画提案書作成上の留意点を参照のうえ作成すること
企画提案に関する業務コンセプト	様式第 7	正本1部 副本10部	
業務スケジュール	任意様式	正本1部 副本10部	
見積書（内訳書付）	様式第 8	正本1部 副本10部	・予算（見積限度額）を超えないこと。 ・内訳書も添付すること
配置予定者調書	様式第 9－1， 9－2	正本1部 副本10部	

※副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること

(2) 企画提案書資料作成上の留意点

ア 要点を押さえて分かりやすく簡潔に記載すること。

イ 本業務に関する検討項目及び作業内容を明らかにしながら、以下の点について記載すること。

(ア) 企画提案に関する業務コンセプト

(イ) グリーンホールの特性と課題について

調布市基本計画，調布市公共建築物維持保全計画，調布市公共施設白書，調布市公共施設等総合管理計画，調布市公共施設見直し方針等を参照のこと。

(ウ) 本業務を進めるうえでの手順及び留意点について

(エ) 業務スケジュールについて

(オ) 本業務を受託することにより想定される，市が得られる効果について

(3) 質疑及び回答

事業者は、企画提案に関して質疑がある場合、日程(6)～日程(9)までに電子メールにて生活文化スポーツ部文化生涯学習課へ送信すること。

回答は日程(10)時までに、電子メールにて、寄せられた全事業者からの質疑について、全事業者に対して行う。

(4) 注意点

ア 提案は、参加事業者1者につき、1提案とする

イ 受付後の提出書類の追加及び修正は、原則認めないこととする

9 企画提案書等の書類審査

(1) 審査方法

(仮称)調布市グリーンホールホール機能検討支援業務委託事業者候補選定プロポーザル審査委員会(以下、「審査委員会」という。)にて審査を行う。詳細は要領11のとおり。

(2) 審査結果の通知等

書類審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対し、日程(13)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、書類審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(14)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日程(15)までに書面又は電子メールにより行う。

10 プレゼンテーション審査

(1) 審査対象

書類審査を通過した事業者を対象とする。

(2) プレゼンテーション資料について

資料は、事業者が特定されることのないよう、名称等がわからないようにすること。

また、プレゼンテーションを要約した資料(スライド等)の写しを、正本1部、副本10部用意し、日程(16)までに、持参又は郵送(必着)により、生活文化スポーツ部文化生涯学習課へ提出すること。なお、副本は事業者が特定されないよう、名称等がわからないようにすること。

(3) 審査方法

審査委員会にて審査を行う。詳細は要領11のとおり。

(4) 審査結果の通知等

プレゼンテーション審査完了後、審査結果について、全ての事業者に対しプロポーザル審査結果通知書により、日程(18)に書面及び電子メールにて通知する。

なお、プレゼンテーション審査を通過しなかった事業者は、その理由について、日程(19)までに書面又は電子メールにより説明を求めることができる。また、回答は日

程(20)までに書面又は電子メールにより行う。

11 審査概要

(1) 審査委員会の設置

審査委員会を設置し、募集要項の決定、企画提案書等の審査及び委託事業者候補の選定を行う。

(2) 委員構成（予定）

審査委員会は、以下の7人で構成する。

- ア 行政経営部企画経営課長
- イ 行政経営部企画経営課公共施設マネジメント担当課長
- ウ 総務部営繕課長
- エ 生活文化スポーツ部文化生涯学習課長
- オ 都市整備部都市計画担当課長
- カ 都市整備部街づくり事業課長
- キ （公財）調布市文化・コミュニティ振興財団企画課長

(3) 審査方法（加点方式）

審査委員会は、別に定める評価表に基づき、参加事業者から提出された企画提案書等の審査（一次審査）及びプレゼンテーション審査（二次審査）対象事業者による企画提案内容を総合的に審査する。

なお、参加事業者が4事業者以上であった場合、企画提案書等の審査（一次審査）を行い、得点の高い順に上位3事業者までを二次審査通過者とする。

ア 主な評価項目等（予定）

(ア) 企画提案書等の審査（一次審査）

- a 業務実績
- b 見積額
- c 業務コンセプト

(イ) プレゼンテーション審査（二次審査）

- a 業務内容、市の特性や課題等に関する理解度
- b 提案内容の的確性・実現可能性・独創性（創意工夫）
- c 業務スケジュール
- d 説明能力等

(ウ) プレゼンテーション審査（二次審査）の出席者については、配置予定者調書（様式第9-1，9-2）に記載の各担当者のうち3人以内とする。

※プレゼンテーション審査（二次審査）については、1事業者当たり30分以内で行うこととする（プレゼンテーション：20分以内，質疑応答：10分程度）。

※プレゼンテーション審査（二次審査）に関する提出資料及び場所・時間等の詳細については、一次審査の結果、プレゼンテーション審査（二次審査）の対象となった事業者に通知する。

(オ) 最低基準

最低基準評価（一次審査と二次審査の総合点の満点に対し60%に満たない評価）となったプレゼンテーション対象事業者は、委託事業者候補として選定しない。

イ 選定

(ア) 各委員は、評価得点の高いものから事業者の順位を定めるものとする。

(イ) (ア)により、複数の事業者において評価得点が高点のときは、各委員は総合的な評価により、当該事業者の順位を定めるものとする。

(ウ) (ア)及び(イ)により、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を委託事業者候補として選定する。

なお、複数の事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該事業者において第2位の順位獲得数の多い事業者を上位とする。

また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該事業者において、各委員の評価得点の合計が最も高い事業者を上位とする。

(エ) 複数の事業者から応募があった場合は、第2位以下についても順位を定めるものとする。

第2位以下の順位の定め方については、委託事業者候補を除き、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を上位とするものとする。

なお、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該事業者において第2位の順位獲得数の多い事業者を上位とする。

また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該事業者において、各委員の評価得点の合計が最も高い事業者を上位とする。

(オ) 委託事業者候補選定後、上位の事業者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めるものとする。

(カ) 選定結果の報告

審査委員会を選定結果を市長に報告する。

(キ) 契約候補者の決定

市長は、前項目の報告に基づき、契約候補者を決定する。

12 実施日程

	年 月 日	曜日	内 容
(1)	令和4年6月21日	火	審査委員会
(2)	令和4年6月23日	木	公示、ホームページへの掲載 本プロポーザルに関する質問受付開始日
(3)	令和4年7月4日	月	本プロポーザルに関する質問締切日時
(4)	令和4年7月5日	火	本プロポーザルに関する質問回答日
(5)	令和4年7月7日	木	参加申込締切日時

	※正午まで		
(6)	令和4年7月11日	月	参加資格審査結果通知日 企画提案に関する質問受付開始日
(7)	令和4年7月14日 ※正午まで	木	参加資格審査結果に対する質問締切日時
(8)	令和4年7月19日	火	参加資格審査結果に対する質問回答日
(9)	令和4年7月14日 ※正午まで	木	企画提案に関する質問締切日時
(10)	令和4年7月19日	火	企画提案に関する質問回答日
(11)	令和4年7月22日 ※正午まで	金	企画提案書等締切日時（必要書類提出期限）
(12)	令和4年7月29日	金	審査委員会（企画提案書等の書類審査）
(13)	令和4年8月1日	月	書類審査結果通知及びプレゼンテーション審査開催通知
(14)	令和4年8月3日 ※正午まで	水	書類審査結果に対する質問締切日時
(15)	令和4年8月5日	金	書類審査結果に対する質問回答日
(16)	令和4年8月5日 ※正午まで	金	プレゼンテーション資料（要約）提出日時
(17)	令和4年8月9日	火	審査委員会（プレゼンテーション審査）
(18)	令和4年8月12日	金	最終選定結果（プレゼンテーション審査結果）の通知日
(19)	令和4年8月17日 ※正午まで	水	最終選定結果に対する質問締切日時
(20)	令和4年8月22日	月	最終選定結果に対する質問回答日

13 参加の辞退

本プロポーザルの参加申込後、参加を辞退する場合は、速やかに事務局に電話連絡のうえ、事業者名、代表者名、担当者名を明記した参加辞退届（任意様式）を生活文化スポーツ部文化生涯学習課に持参又は郵送すること。参加辞退届は、調布市長宛とすること。

14 情報公開及び提供

(1) 基本方針

調布市情報公開条例（平成11年調布市条例第19号）（以下、「公開条例」という。）に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本プロポーザ

ル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。ただし、公開条例第7条第2号及び第3号により、個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にすることにより、法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開とする。

(2) 情報提供の内容及び方法等

ア 本プロポーザルの募集内容、選定結果について、調布市ホームページで公表する。

イ 候補者決定後において、候補順位が2位以下の事業者名は公表しない。

ウ 候補者決定前においては、参加事業者数、参加事業者名その他参加事業者に関する情報については公表しない。

15 その他の留意事項

(1) 事業者から提出された書類等の取扱い

ア 提出書類等に関しては、原則として追加・変更を認めない。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合はこの限りではない。

イ 提出書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。

ウ 提出書類等は、選定等を行う作業に必要な範囲で複製をすることがある。

(2) 必要経費

本プロポーザルに要した費用は、事業者の負担とする。

(3) 失格要件

次に掲げる事項に該当することが判明した事業者は失格とし、当該事業者を候補者として選定しない。なお、失格事項に該当した事業者は、判明した時点以降の本プロポーザル手続に参加できないものとする。

また、失格事項に該当することが判明した時点で順位が定まっている場合には、当該事業者の順位を無効とし、次順位以降の事業者の順位を繰り上げるものとする。

ア 要領4に掲げた条件を満たしていない、又は、選定までに満たさなくなった場合

イ 書類等が提出期限後に到達した場合。ただし、勘案すべき正当な理由があった場合にはこの限りではない。

ウ 書類等に不備がある場合（必要事項が未記入等）

エ 書類等の提出、回答、報告等、市の必要と認める事項を正当な理由がなく拒否した場合

オ 書類等に虚偽の記載があった場合

カ 見積書の金額が要領2に掲げる見積限度額を超える場合

キ 見積書と内訳書の金額が一致しない場合

ク 談合その他の不正行為等、審査の透明性・公平性を害する行為があったと認められる場合

ケ 上記事項に掲げるもののほか、公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合

(4) 契約

- ア 本プロポーザルは、企画・提案能力のある候補者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- イ 候補者を選定後、双方協議のうえ業務の詳細についての仕様書を定める。
- ウ 事業を実施するうえで、仕様の変更が余儀なくされる場合、双方の協議により定めることができるものとする。
- エ 候補者の決定以後に、要領4に掲げる条件を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがある。

16 参考（市ホームページURL）

(1) 調布市基本計画

<https://www.city.chofu.tokyo.jp/www/contents/1438928590947/index.html>

(2) 調布市公共建築物維持保全計画

<https://www.city.chofu.tokyo.jp/www/contents/1269414853805/index.html>

(3) 調布市公共施設白書

<https://www.city.chofu.tokyo.jp/www/contents/1461201475172/index.html>

(4) 調布市公共施設等総合管理計画

<https://www.city.chofu.tokyo.jp/www/contents/1492143249878/index.html>

(5) 調布市公共施設見直し方針

<https://www.city.chofu.tokyo.jp/www/contents/1553666927911/index.html>

17 事務局（問い合わせ・書類提出先）

調布市生活文化スポーツ部文化生涯学習課 担当：石戸谷・吉野・羽柴

〒182-8511 調布市小島町2-35-1

電話：042-481-7139

FAX：042-481-6881

Email：bunsin@w2.city.chofu.tokyo.jp