

日立新庁舎サイン整備業務委託に関するプロポーザル実施要項

1 名 称

「日立新庁舎サイン整備業務委託」

2 目 的

日立新庁舎のサイン整備を行うに当たり、来庁する市民に対して、「分かりやすさ」「使いやすさ」「安全・安心」などのユニバーサルデザインに配慮した内容とするため、専門的な知識やノウハウを持った事業者を、公正かつ公平な方法で審査・選定することを目的として、公募型プロポーザルを実施します。

3 施設概要

- (1) 所在：日立新助川町1丁目1番1号
- (2) 敷地面積：23,821 m²
- (3) 構造：鉄骨造、鉄筋コンクリート造（免震層）
- (4) 階数：地上7階・地下1階
- (5) 延床面積：24,910.95 m²
- (6) 施工期間：平成27年3月から平成29年4月まで（予定）

4 業務内容

- (1) サイン計画策定及び設計業務

敷地内及び建物内における来庁者や車両等の動線計画を検討し、ユニバーサルデザインに配慮しながら、新庁舎のサインを統一的に整備するための計画策定及び設計業務を行う。

なお、本業務と並行して実施される「新庁舎建設第1期本体工事」において、外構計画や建物本体に設計変更等が生じた場合は、サイン計画の策定後であっても、市と調整を行いながら、柔軟に対応すること。

- (2) サイン製作及び設置業務

上記(1)により設計したサインの製作及び設置を行う。

- (3) 庁内検討支援業務

サイン計画策定に当たり、庁内検討及び調整に必要な資料作成等の支援を行う。

- (4) 成果品の提出

上記(1)から(3)について、紙ベース及びCD-Rにより提出する。

5 業務範囲

- (1) 上記「4 業務内容」のうち、(1)及び(3)の業務については、敷地全体（建物内部のほか外構等を含む。）を対象とする。
- (2) 上記「4 業務内容」のうち、(2)の業務については、新庁舎建設第1期本体工事部分を対象とする。

※具体的な業務範囲については、「日立市新庁舎整備事業 第1期本体工事」の設計図書のほか、別紙「業務範囲図」を参照すること。

※庁舎の新築工事において、1階受付（市民課、国民健康保険課）の窓口上部に、受付表示システムの設置を予定しているが、番号表示器を組み込むためのサインは、本業務での施工を予定している。（建築工事では、サイン内に組み込む機器類の整備のみを予定している。詳細は、設計図書 E095・E096 図を参照すること。）

6 履行期間

契約締結の日から平成29年3月31日まで

7 提案限度額 75,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

8 プロポーザルの日程

- (1) 実施要項公表、公募開始……………平成27年1月15日（木）
- (2) 参加申込書の提出期限……………平成27年1月23日（金）
- (3) 質疑書の受付期間……………平成27年1月15日（木）
……………～平成27年1月30日（金）
- (4) 提案書等の提出期限……………平成27年2月13日（金）
- (5) プレゼンテーション及びヒアリング……………平成27年2月19日（木）
- (6) 審査結果の通知……………平成27年2月下旬

9 参加資格要件

- (1) 過去5年間に新築、改修を問わず、庁舎（延床面積10,000㎡以上の本庁舎に限る）のサイン計画策定業務の実績を3件以上有し、かつ、サイン設置工事の実績を1件以上有すること。
なお、実績には、元請負契約のほか、設計事務所や工事施工業者等との下請負契約を含む。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 国税及び地方税を完納していること。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2項に掲げる暴力団の利益となる活動を行う者ではないこと。
- (5) 日立市から入札参加の停止措置等を受けていないこと。

10 プロポーザルの手順

- (1) 参加申込み

提出期限	平成27年1月23日（金）午後5時まで
提出先	〒317-8601 日立市助川町1丁目1番1号 日立市役所 総務部 新庁舎整備局 計画課
提出方法	持参又は郵送 ※受付は、土・日曜日、祝日を除く午前8時30分から午後5時までとします。（郵送の場合は、当日消印有効）

提出書類 (各1部)	1. 参加申込書…… 別添様式「参加申込書」のとおり ※日立市ホームページからダウンロードしてください。 2. 会社概要 (会社案内パンフレット等)
---------------	----------------------------------------------------------------------------------

(2) 質疑書の受付

本プロポーザルに関する質疑は、全て質疑書によることとします。質疑がある場合は、次のとおり質疑書を提出してください。なお、参加申込書の提出前であっても、質疑書を提出することは可能です。

提出期間	平成 27 年 1 月 15 日 (木) ~1 月 30 日 (金) 午後 5 時まで
提出先及び 提出方法	1. 電子メールで提出してください。 2. メールの送付先 日立市役所 総務部 新庁舎整備局 計画課 アドレス : chouken@city.hitachi.lg.jp
提出内容	1. 質疑書の様式は任意とします。 2. 質疑書には、以下の事項を記載してください。 ①事業者名、所在地、連絡先 (電話番号)、担当者名 ②質疑内容 3. 電子メール送信の際は、件名を次のとおりとしてください。 件名 : 新庁舎サイン整備公募質疑 (業者名)
回答方法	1. 随時、市のホームページに回答を掲載します。 2. 上記のほか、質疑書の受付期間終了後に、全ての質疑と回答を取りまとめ、応募者全員に「質疑回答書」を電子メールで送付します。

(3) 提案書等の提出

提出期限	平成 27 年 2 月 13 日 (金) 午後 5 時まで
提出先	〒317-8601 日立市助川町 1 丁目 1 番 1 号 日立市役所 総務部 新庁舎整備局 計画課
提出方法	持参又は郵送 ※受付は、土・日曜日、祝日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時までとします。(郵送の場合は、書留郵便としてください。(当日消印有効))
提出書類 (様式任意)	1. 提案書…… 10 部 (1) 提案書のサイズは、A4 判又は A3 判とし、A4 判に換算して 50 ページ以内としてください (片面印刷の場合は、裏面はページ数に含まれません)。なお、サイズが混在する場合は、サイズごとに別綴りとすることも可能です。 (2) 提案書の記載内容は自由ですが、以下の事項については、必ず記載してください。 ア サイン計画策定に当たってのコンセプト イ サイン計画キープラン・サインアイテムリスト (案)

	<p>※参加申込書の受付後、応募者に対して、<u>日立市新庁舎の外構図及び平面図のCADデータ（DXF形式）を配布します。</u></p> <p>ウ 受注提案額（税込）及びその内訳</p> <p>2. 見積書（要押印）…………… 1部 本業務の受注提案額を見積書として提出してください。なお、見積書には、P.1「4 業務内容」の項目別に内訳を記載してください。 ※限度額は、P.2「7 提案限度額」に記載のとおりです。</p> <p>3. 実績一覧表…………… 10部 P.2「9 参加資格要件」の（1）に定める実績の内容について記載してください。（施工後の写真等を含む。）</p> <p>4. 担当者一覧表…………… 10部 本業務に従事する予定の「責任者」及び「主務者（複数可）」の氏名及び主な業務実績（サイン整備に関連するもの）を記載してください。</p>
備考	<p>1. 提出書類の作成に当たっては、参加者を特定できる表示（企業名・ロゴマーク等）は行わないでください。（見積書を除く。）</p> <p>2. 上記書類のほか、必要に応じて別の書類の提出を求められることがあります。</p>

（4）プレゼンテーション及びヒアリング

開催期日	平成 27 年 2 月 19 日（木）
開催場所	日立市役所 議会第 1・2 会議室 ※開催時間等の詳細については、応募者に別途連絡します。
内容	<p>1. 提案内容についての説明（20 分程度）</p> <p>2. 審査委員によるヒアリング（20 分程度）</p> <p>※順番は、事務局において公正に抽選します。</p>
備考	<p>1. 出席者は、責任者を含め 3 名以内としてください。</p> <p>2. 新しい資料等の提出はできません。既に提出済みの提案書等に基づき説明を行ってください。</p> <p>3. プロジェクター等の機器類は使用できません。</p>

11 審査方法

（1）基本的な考え方

選考に当たっては、提出された「提案書等」のほか、「プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）」の内容について総合的に評価し、最も高い評価を得た応募者を、新庁舎サイン整備業務委託候補者（以下「候補者」という。）として選定します。

（2）評価主体

評価は、市の職員 5 名で構成する「日立市新庁舎サイン整備事業者選考委員会（以下「選考委員会」という。）」が行います。

(3) 評価方法及び審査結果の通知

評価方法	提案書等及びプレゼン等の内容について選考委員会が採点を行い、最高点を取得した者を候補者とします。
結果通知	1. プレゼン等の参加者全員に、書面により結果を通知します。 2. また、市ホームページにおいて、応募事業者名、審査結果及び選定された事業者名を公表します。
通知時期	平成 27 年 2 月下旬
備考	1. 最高点を取得した者が 2 者以上ある場合は、そのうち見積書の提示金額が最も低い者を候補者とします。 2. 最高点を得た者が辞退を申し出た場合は、次順位の者を候補者とします。 3. 審査結果に対する一切の異議申立ては受け付けません。

12 契約の締結等

候補者は、市と「日立市新庁舎サイン整備業務委託」契約を締結するための協議を行い、速やかに契約を締結することとします。

13 その他の留意事項

- (1) 本業務を遂行する上で知り得た情報及び本業務に係る内容は、市の許可なく第三者に漏らしてはなりません。
- (2) 本業務を遂行するに当たり、業務の全てを特定の業者への再委託はできません。
- (3) 本業務は、日立市新庁舎建設基本・実施設計業務委託の受託者（(有) SANAA 事務所）と協議の上進めるものとします。
- (4) 本業務の内容について疑義が生じた場合は、市と受託者が協議の上、業務を遂行するものとします。
- (5) 応募に係る費用は、全て応募者の負担とします。
- (6) 提案書の著作権は、応募者に帰属します。ただし、市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、応募者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。また、本件に係る情報公開請求があった場合は、日立市情報公開条例（平成 7 年条例第 1 号）に基づき、提出書類を公開する場合があります。

14 問合せ先

日立市 総務部 新庁舎整備局 計画課

所在地：〒317-8601 日立市助川町 1 丁目 1 番 1 号

電 話：0294-22-3111（内線 386） F A X：0294-21-7750

e-mail：chouken@city.hitachi.lg.jp

平成27年 1 月 日

日立市長 吉成 明 様

参 加 申 込 書

所在地

法人名及び代表者名

印

事務担当責任者

所属及び職名

氏 名

電 話

F A X

E-mail

「日立市新庁舎サイン整備業務委託に関するプロポーザル実施要項」に基づき、参加の申込みをします。

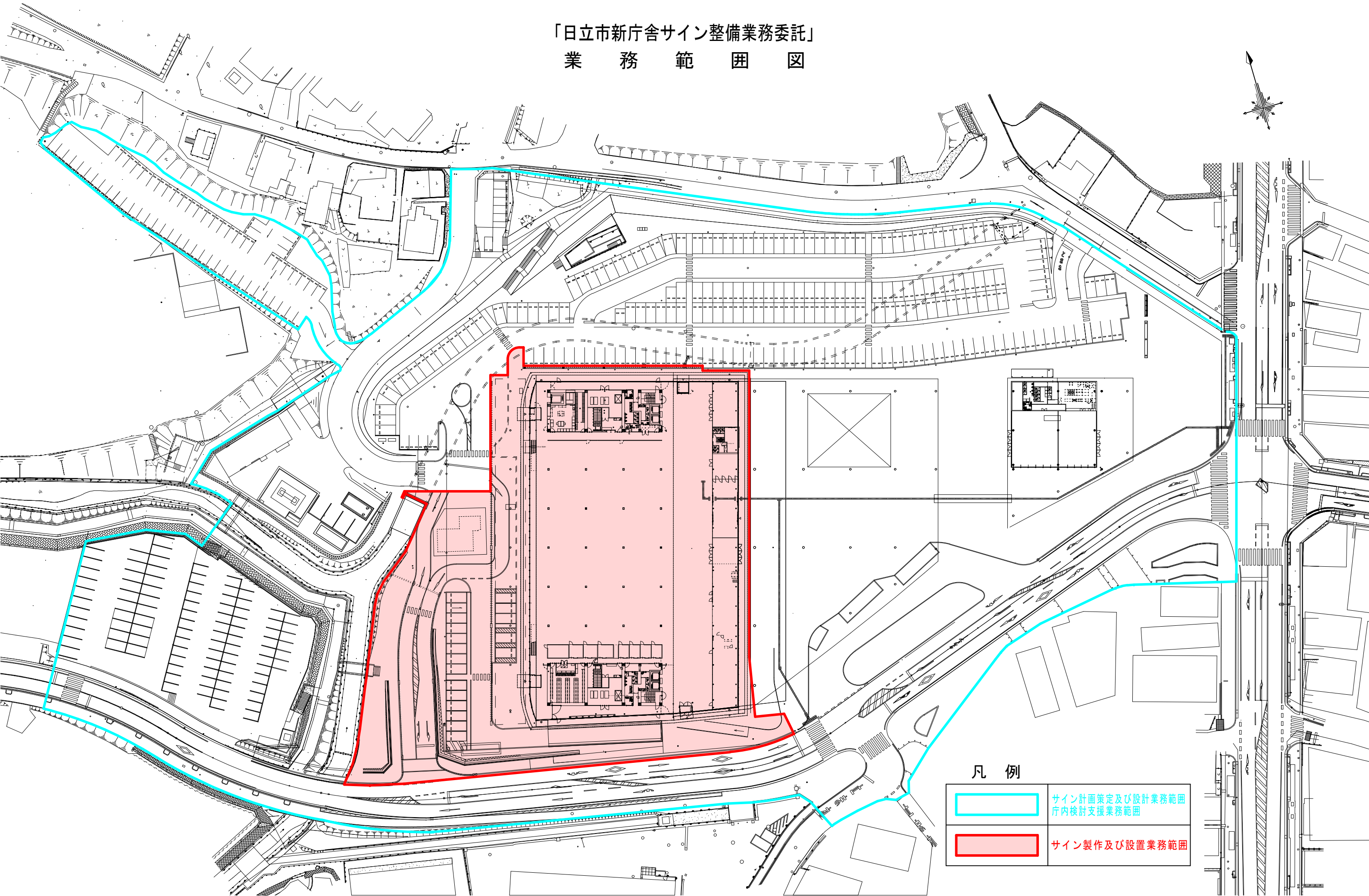
(添付書類)

- ・会社概要（会社案内パンフレット等）



審査内容及び配点一覧表

評価項目	No.	評価の着眼点	審査内容	配点（5段階評価）	
提案内容	1	業務に対する意欲	①本業務に対しての意欲や熱意があるか。	5 4 3 2 1	5点
	2	基本コンセプト	①新庁舎の設計内容を十分に把握・理解するとともに、 <u>建物との調和</u> が考慮された提案内容となっているか。 ②庁舎のサイン計画として、来庁者の分かりやすさなど「 <u>ユニバーサルデザイン</u> 」に配慮した提案となっているか。	20 16 12 8 4	20点
	3	サインの配置場所や設置方法に関する考え方	①人・車両等の動線計画に対する考え方が、適正な内容となっているか。 ②サイン設置場所（キープラン）の考え方が、 <u>動線計画や視認性・誘導性</u> に配慮されたものとなっているか。 ③サインの設置方法は、来庁者に分かりやすい手法が提案されているか。また、設置方法が <u>サイン自体のメンテナンス性</u> などに配慮されているか。	30 24 18 12 6	30点
	4	サインのデザインや文字のレイアウト、材質・施工等	①サインのデザインや文字のレイアウトは、 <u>ユニバーサルデザイン（分かりやすさ、使いやすさ、安全性など）</u> に配慮されているか。 ②機構改革等に伴うサイン表示内容の変更について、 <u>変更作業の容易性や経済性</u> などに関する具体的な提案がなされているか。 ③表示板等の材質や施工方法に関する具体的な提案がなされているか。	20 16 12 8 4	20点
業務実施体制及び業務実績	5	人員体制及び担当者の業務実績について	①業務を適切に遂行できる体制が整っているか。 ②庁舎のサイン計画策定や施工について、豊富な実績を有しているか。	20 16 12 8 4	20点
提案金額	6	提案金額の妥当性	①提案内容と比較し、妥当な金額となっているか。	5 4 3 2 1	5点
					100点

「日立新庁舎サイン整備業務委託」
業務範囲図



凡例

	サイン計画策定及び設計業務範囲 庁内検討支援業務範囲
	サイン製作及び設置業務範囲