

入札公告

物品調達等及び委託役務

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和2年6月24日

東広島市長 高垣 廣徳

1 入札に付する事項

(1) 物品・委託役務の名称	中央生涯学習センター跡地活用方策検討支援業務
(2) 物品・委託役務管理番号	13020025
(3) 物品委託役務内容	中央生涯学習センター跡地の活用方策について、条件等の整理、全国的な事例の収集・研究、ワークショップの開催等を行い、跡地活用方策を報告書にまとめるもの。
(4) 納入・履行期間	契約締結日の翌日から令和3年3月30日まで
(5) 納入・履行（就業）場所	東広島市内
(6) 予定価格	非公表
(7) 最低制限価格	なし
(8) 入札方式	一般競争入札
(9) 入札区分	紙入札
(10) 使用する契約約款	業務委託契約約款（成果物の製造）
(11) 契約種別	総価契約
(12) 収入印紙	要

2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	平成29年1月1日～平成32年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	調査・計画＞各種行政計画・調査等
イ	法令等による登録等	問わないものとする。
ウ	技術者	問わないものとする。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	問わないものとする。
オ	会社の履行実績	本業務に直接関係する中心市街地の活性化や公有地・公共施設の利活用に係る計画策定のほか、中心市街地に関する内容を含む総合計画、まち・ひと・しごと創生総合戦略、都市計画マスタープランの計画策定支援業務で履行を完了しているもの。（ワークショップ実施の有無は問わない。）
カ	その他	令和元年8月26日付け「東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2（1）のいずれにも該当しないこと。

3 その他の入札条件

なし

4 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和2年6月24日	東広島市ホームページに掲載及び東広島市総務部契約課（契約担当課）で閲覧に供する。 閲覧場所は「6 問い合わせ先（契約担当課）」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和2年6月24日～ 令和2年7月14日	東広島市ホームページに掲載及び契約担当課で閲覧に供する。 見本等の有無：無
ウ 同等品確認期間（物品の買入れ及び借入れに限る）		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票（東広島市物品調達等及び委託役務競争契約入札心得（平成21年東広島市告示第83号。以下「入札心得」という。）別記様式第2号（第4条関係）により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は、「オ 質問書提出期間」に記載の発注担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和2年6月24日～ 令和2年7月1日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本市所定の様式（東広島市物品調達等及び委託役務競争入札心得（平成21年東広島市告示第83号）別記様式第1号（第4条関係））により発注担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を発注担当課へ事前に電話連絡すること。 政策企画部 政策推進監（発注担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館5階） 電話番号 082-420-0917 /ファックス番号 082-420-0402 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は東広島市ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和2年7月6日～ 令和2年7月14日	東広島市ホームページに掲載及び発注担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和2年7月10日～ 令和2年7月13日 (午前9時00分～午後5時00分)	入札場所 東広島市総務部契約課（契約担当課） 東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階） 入札書は入札期間内に総務部契約課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として本市に届け出ている印鑑を押印すること。（ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。） 特別の事由により郵便により入札書を提出しようとする者は、東広島市物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和2年7月14日 午前11時20分	開札場所 入札室（東広島市西条栄町8番29号 本庁本館4階） 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札（1回目）を実施するものとする。再度の入札（1回目）は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札（1回目）を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札（1回目）の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札（2回目）を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

5 資格要件確認資料の提出

本案件は、入札に参加する者に必要な資格を確認するために必要な資料（以下、「資格要件確認資料」という。）の提出を求める。
落札候補者は、令和2年7月15日午後5時15分までに下記の資格要件確認資料を持参または郵送により提出しなければならない。

(1) 提出書類

書類の区分	提出書類 (○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書		
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書（物品・委託役務）		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他	○	履行実績調書（様式は、東広島市ホームページからダウンロードできる。）

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限 令和2年7月15日 午後5時15分

(4) 提出先 「6 問い合わせ先（契約担当課）」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

6 問い合わせ先（契約担当課）

総務部契約課 物品役務係
東広島市西条栄町8番29号（本庁本館4階）
電話番号 082-420-0930
ファックス番号 082-431-0077

中央生涯学習センター跡地活用方策検討支援業務仕様書

1 業務名

中央生涯学習センター跡地活用方策検討支援業務

2 業務目的

本市では、中央生涯学習センター跡地活用（以下「跡地活用」という。）の方策について、本市の都市拠点として必要な機能について、専門家の意見を参考として多くの方に幅広く意見を伺いながら検討することとしている。

本業務は、跡地活用方策の検討に当たり、業務を円滑に遂行するため必要な作業の一部を委託するものである。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和3年3月30日まで

4 履行場所

東広島市内

5 業務内容

(1) 一般的事項

①業務実施責任者（本業務を総合的に管理及び指揮する者）は、ワークショップ当日のほか、(1)②で定める打合せには原則として出席すること。

なお、受注者は、契約締結後、速やかに業務実施責任者を定め、書面により本市へ届け出ること。業務実施責任者を変更した場合も同様とする。

②業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者は本市と打合せを行い、業務進捗状況の報告、業務方針及び疑義事項の確認等を行う。なお、次の打合せは、原則として東広島市役所で行い、業務実施責任者も出席すること。

ア 本業務内容及び全体スケジュール確認のための打合せ（1回程度）

イ 各回ワークショップ開催の打合せ（4回程度）

ウ 報告書作成に係る打合せ（2回程度）

※ その他、ワークショップ（3回）及び本市が別途開催する専門家による勉強会（1回・8月頃）にも出席すること。なお、勉強会の詳細は5（6）を参照。

③受注者は本市と打合せを行った際には、その内容についてその都度議事録を作成し、本市に提出すること。

(2) 検討経緯の整理

これまでの跡地活用に関する検討経緯を整理する。

なお、検討経緯の整理に当たり、本市からは次の資料を受注者に貸与する。なお、貸与の条件については「6 資料の貸与」を参照すること。

- ・東広島市中心市街地活性化基本計画
- ・東広島市中央生涯学習センター跡地活用基礎調査業務報告書
- ・東広島市中央生涯学習センター跡地活用事業基本計画策定業務報告書

(3) 跡地の条件等の整理

跡地について、位置、現況、地域地区指定、法的規制（法令、条例など）、周辺（中心市街地）の土地利用状況、上位・関連計画での位置付け、行政課題、その他前提とすべき事項等について把握・整理する。

(4) 全国的な事例の収集、研究

跡地活用検討の参考とするため、次の項目について文献等を活用し調査・整理する。

- ・近年の国等における中心市街地の公共空間・公共施設活用に関する考え方
- ・他都市における中心市街地等での公共施設跡地活用事例（目的、活用内容、経緯、手順、整備・運営手法、効果等）。事例は10程度とし、調査先は本市と協議すること。

(5) 跡地の活用状況調査（ヒアリング調査）

現在の跡地の活用状況を把握するため、跡地を暫定利用している団体へのヒアリング調査を行う（1回）。跡地を暫定利用している団体の情報は、本市から提供する。

(6) 勉強会への出席等

ワークショップに先立って、市が専門家による勉強会を次のとおり開催する。受託者は、業務実施責任者が出席するほか、議事録を作成すること。

- ①開催時期：令和2年8月頃
- ②開催回数：1回
- ③開催時間：2時間程度

(7) 市民意向の把握・整理

ワールドカフェ形式のワークショップを次のとおり開催し、求められる機能について各種団体・市民・地域のニーズ等を把握・整理する。

- ①開催時期：令和2年9月頃から11月頃
- ②開催回数：3回
- ③開催時間：2時間程度（各回）
- ④開催に係る役割分担：次表のとおり

作業内容	東広島市	受注者	備考
ワークショップの企画	○	○	
ワークショップの運営支援		○	日程調整、資料作成・印刷、当日進行補助（司会・物品配布等）、下記の事前・当日準備等。 ワークショップ当日は3名以上の体制とすること（業務実施責任者含む）。 ※なお、ワークショップ資料は講師と調整の上、作成・印刷すること。また、当日のファシリテーターは講師が務め、受託者はそのサポートを行う。
講師の選定	○		
講師等への謝礼・旅費の支払い（4回 ※講師による本市での事前調査・打ち合わせ1回分含む）		○	講師謝礼 150,000円/回 旅費 53,800円/回
参加者の募集	○		
参加者への出席依頼、出欠のとりまとめ		○	各回30名程度
会場確保（原則、東広島芸術文化ホールまたは東広島市市民文化センター）		○	30名程度が6班程度でグループワークでき、全体で40名程度が使用できる会場であること。前後1時間ずつを含む4時間程度を確保すること。
会場準備		○	マイク・スクリーン・プロジェクター・机等の必要備品の準備、会場セッティング

ワークショップ物品の準備		○	<ul style="list-style-type: none"> ・ホワイトボードマーカー（黒・細字×30本、赤・青・緑・黒・中字×各6本） ・ワーク用シート（幅60cm×80cm、白、50枚） ※静電気等テープによる貼り付けが不要で、且つホワイトボードマーカーで書き消しができるものであること。参考：kowaWRITINGsheet ・付箋（75mm×100mm、2,000枚） ※粘着性のあるもの
ワークショップ結果の取りまとめ		○	<ul style="list-style-type: none"> ・各回（3回） ・3回を通しての最終的なもの ※ワークショップの写真等も使用した視覚的にも分かりやすいものとする。

(8) 跡地活用方策の整理

(2)～(7)で検討した内容を基に、跡地活用について求められる機能を整理し、1月上旬頃までに方向性をまとめ、3月中旬頃までに跡地活用方策について業務報告書にまとめる。

なお、業務報告書は、文字だけでなく、グラフ・図表・写真・イラスト等を用い、視覚的にも分かりやすいものにする。

6 資料の貸与

受注者に対し、本市が保有する資料で業務の遂行上必要とされるものを貸与するが、本業務の終了後は速やかに返却すること。なお、貸与する資料について、受注者はその重要性を十分に認識したうえで、破損、紛失等のないように取扱い、管理すること。その他業務の遂行上必要な資料については、受注者の責任と負担において収集、調達すること。

7 成果品

- (1) 業務報告書 A4・A3判簡易ファイル製本、4色刷り、50頁程度 10部
- (2) 業務報告書（概要版） A4・A3判、ホチキス止め、4色刷り、5頁程度 30部
- (3) 上記及び策定に係る調査データの電子データ等 1式
 (PDF及びWord形式とするが、グラフ等のデータによるものは二次利用が可能となるようなExcelデータも提出すること。CD-R等の電子媒体に保存して納品。)
- (4) 納入期限 令和3年3月30日
- (5) 納入場所 東広島市政策企画部政策推進監（東広島市西条栄町8番29号 本庁舎本館5階）

8 著作権等

この契約の対象となる成果物の著作権は、本市に帰属すること。

また、成果物が第三者の著作権・権利を侵害しないものであることを保証すること。第三者との間に著作権・権利にかかる権利侵害の紛争が生じた場合、当該紛争の原因が本市の責めに帰する場合を除き、受注者の責任・負担において一切を処理すること。

9 業務の再委託

再委託又は二次委託（以下、「再委託等」という。）は行ってはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得た場合は、この限りではない。再委託等を受託する者は、当業務で課される遵守すべき事項を守らなければならない。遵守事項に違反した場合は、当業務の受注者が賠償義務を負うものとする。

10 守秘義務

- (1) 本業務の履行に関して知り得た事項は第三者に漏らしてはならず、本業務が完了した後も同様とする。
- (2) 本業務の履行に関して知り得た事項を役員・従業員等であっても、本業務を履行するために知る必要のある者以外に漏えい又は開示してはならない。

11 その他

- (1) 委託料の支払いは、業務完了後の一括払いとする。
- (2) 仕様書に定めのない事項で業務遂行上必要となる軽微な業務については、本市の指示に従い、契約金額の範囲内で業務を遂行する。また、本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項で業務遂行上必要となる重大な業務については、本市との協議の上決定する。

12 問い合わせ先（発注担当課）

東広島市政策企画部政策推進監（プロジェクト担当）

電話 （082）420-0917

FAX （082）420-0402