

**広島市立大学国際学生寮「さくら」開設に係る家具等導入業務  
公募型コンペティション実施説明書**

**1 コンペティションの目的等**

(1) 日本人学生と外国人留学生とが共同生活を行うことで、対人関係の構築や多様性を受入れ共感する力に優れたタフでグローバルな視野を持つ人材を育成することを目的として、平成30年4月に国際学生寮「さくら」を開設するため、必要な家具類を導入するものである。

国際学生寮「さくら」の開設にあたっては、家具類のデザイン性・機能性等が重要であるため、経験豊かな専門事業者のノウハウを活用し、コンペティションにより家具類の選定から配置など、企画提案、設計、調達・整備等を一体とした調達を行う。

契約に当たっては、公募型コンペティションを実施し、公平・公正に審査・評価を行い、最も優れた企画提案事業者と契約を行う。

(2) 履行期間は、契約日から平成30年3月27日（火）までとする。

**2 企画提案の要件**

企画提案は、次の要件を満たすこと。

(1) 共通

- ① 今回の企画提案の対象は、図面等資料（別紙2、3）に示す範囲であること。建物外は、企画提案の対象外とする。
- ② 企画提案の対象は家具類等とし、家電製品、雑貨用品は企画提案の対象外とする。
- ③ 家具類は堅牢性に優れ、高いデザイン性や機能性を有するものとする。
- ④ 国際学生寮「さくら」は長期滞在者96名、短期滞在者20名を定員とし、このほかに、管理人1名を常駐させることとしている。この人数を想定した数量・提案とすること。
- ⑤ 図面等資料（別紙2、3）を基に、家具等の配置が分かるレイアウト図を作成すること。レイアウト図は、利用者の導線として無理がなく、また、通行に支障がない通路幅を確保するなど、それぞれの部屋の機能性を残すものであること。
- ⑥ 次に記載するもののほか、魅力的な提案を積極的に行い、斬新で独創的な企画提案とすること。
  - ・ 各フロアの壁紙等の配色や各室の機能との調和を意識した提案
  - ・ 他の学内施設との親和性も考慮した「広島市立大学らしさ」が感じられる提案
  - ・ 見学に訪れる高校生やその保護者が見て「ここに住みたい・住まわせたい」という魅力が感じられる提案
- ⑦ 調達した家具類に、設計、製作、施工等の不備により故障や不具合が発生した場合は、無償で速やかに交換又は修復すること。また、家具類の堅牢性が十分に図られていること。
- ⑧ その他、考慮すべき事項について提案すること。

(2) 1階

- ① 次の物の整備（右欄の場所に整備）を提案すること。同等以上の効果が期待できるものとして、次に記載する物にかえて別の物を提案する場合は、その旨を記載すること。

品目	場所
傘立て	風除室
掲示ボード	風除室
壁掛型月行事掲示版	受付
ソファ、椅子等	エントランス・ロビー
テーブル	エントランス・ロビー
パンフレットスタンド	エントランス・ロビー
掲示板	エントランス・ロビー
ホワイトボード	エントランス・ロビー
テーブル、椅子	共用キッチン
ブラインド(L4400×H2700)※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	共用キッチン
机	多目的室
椅子	多目的室
チェアポーター(チェアポーターを要しない規格の椅子を提案する場合は不要)	多目的室
ホワイトボード	多目的室
演台	多目的室
ブラインド(L3830×H2930)2か所必要※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	多目的室
ブラインド(L5650×H2930)2か所必要※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	多目的室
テーブル	面会室
椅子	面会室
テーブル	相談室
椅子	相談室

- ② ロビーは、来客者のほか、入居者同士が相互に交流することができる場とすることから、アットホームで温かい雰囲気となる空間とするよう提案すること。
- ③ 多目的室の机については、収容人数である150席を確保すること。椅子については、最低125脚を確保すること。
- ④ 多目的室について、入居者への説明会のほか、椅子や机の移動を伴うイベント等（地域交流イベント等、ワークショップ等）を開催する可能性があることから、これらのイベント等への対応も考慮すること。
- ⑤ 次を任意項目として関連整備として含めることができる場合は、提案等を行うこと。また、記載するもの以外でも国際学生寮の機能を向上させることを期待できる提案があれば、記載すること。

品目	場所
食器棚	共用キッチン
棚、ラック等	備品庫
踏台	備品庫

(3) 2階

- ① 次の物の整備（右欄の場所に整備）を提案すること。同等以上の効果が期待できるものとして、次に記載する物にかえて別の物を提案する場合は、その旨を記載すること。

品目	場所
掲示板又はホワイトボード(コミュニケーションボード)	ホール
テーブル	短期滞在型ユニットラウンジ・ミニキッチン
椅子	短期滞在型ユニットラウンジ・ミニキッチン
食器棚(上に炊飯器及び電子レンジを置くことが可能な物)	短期滞在型ユニットラウンジ・ミニキッチン
カーテン(L2250×H1250)※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	短期滞在型ユニットラウンジ・ミニキッチン
レース(L2250×H1250)※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	短期滞在型ユニットラウンジ・ミニキッチン
キッチンカウンター(上に炊飯器及び電子レンジを置くことが可能な物)	教員等宿泊室
ベッド(教員宿泊室2室、計2個)	教員等宿泊室
マットレス(教員宿泊室2室、計2個)	教員等宿泊室
カーテン(L3230×H2100)※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	教員等宿泊室
レース(L3230×H2100)※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	教員等宿泊室
マットレス(相部屋6部屋、計20個。備付ベッドの規格に合う物とする。)	相部屋
カーテン(2人部屋(L1830×H2100))※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	相部屋
レース(2人部屋(L1830×H2100))※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	相部屋
カーテン(3人部屋(L1830×H2100))※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	相部屋
レース(3人部屋(L1830×H2100))※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	相部屋
カーテン(5人部屋(L1830×H2100))各部屋2か所必要 ※上記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	相部屋
レース(5人部屋(L1830×H2100))各部屋2か所必要 ※上記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	相部屋

- ② 各ユニットに整備するテーブル、椅子は、入居者10人が相互に交流するとともに、食卓として利用できるものとする。
- ③ 次を任意項目として関連整備として含めることができる場合は、提案等を行うこと。また、記載するもの以外でも国際学生寮の機能を向上させることを期待できる提案があれば、記載すること。

品目	場所
ロビーチェア等	ホール
テーブル、椅子等	屋外交流テラス

(4) 3～6階

- ① 次の物の整備（右欄の場所に整備）を提案すること。同等以上の効果が期待できるものとして、次に記載する物にかえて別の物を提案する場合は、その旨を記載すること。

品目	場所
ホワイトボード(コミュニケーションボード)	ホール
椅子	交流スペース
テーブル	交流スペース
ブラインド(L3450×H2450)※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	交流スペース
テーブル	長期滞在型ユニットラウンジ
椅子	長期滞在型ユニットラウンジ
カーテン(L2250×H1250)※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	長期滞在型ユニットラウンジ(8部屋)
レース(L2250×H1250)※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	長期滞在型ユニットラウンジ(8部屋)
カーテン(L660×H1700)※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	長期滞在型ユニットラウンジ(4部屋)
レース(L660×H1700)※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	長期滞在型ユニットラウンジ(4部屋)
カーテン(L2150×H1250)※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	長期滞在型ユニットラウンジ(4部屋)
レース(L2150×H1250)※左記及び図面に記載の規格は概数であり納入前に現地での計測が必要	長期滞在型ユニットラウンジ(4部屋)
マットレス(個室 96 部屋、計 96 個。備付ベッドの規格に合う物とする。)	個室

※個室については、カーテン及びレースの整備を要しない。

- ② 各ユニットは、入居者の居住環境であるとともに、入居者同士は相互に交流する場となることから、アットホームで温かい雰囲気となる空間とするよう提案すること。
- ③ 各ユニットに整備するテーブル、椅子は、入居者6人が相互に交流するとともに、食卓として利用できるものとする。
- ④ 各ユニットの空間は、様々な利用を想定していることから、机椅子の移動が容易であり、また、可能な限り折り畳みが可能なものとする。
- ⑤ 各階の交流スペースは、通常は入居者同士が気軽に交流することができるスペースとし、また、定例的に学生役職者（6人）が会議をする場として想定している。このことを踏まえた提案とすること。
- ⑥ 上記に記載するもの以外でも国際学生寮の機能を向上させることを期待できる提案があれば、要件等欄、場所欄に記載すること。

### 3 受注者の作業内容及びスケジュール

(1) 契約締結期間

原則として、1月下旬に見積合わせを実施し、契約締結を行う（予め契約保証金又は履行保証保険加入準備等を行っておくこと。）。)

(2) 準備期間等（各種申請届出、詳細設計及び調整期間）

原則として、契約締結日から2月1日（木）までを、受注者が国際学生寮で作業を行うための準備期間等とする。ただし、本学と事前に協議し、本学の承認を受けた場合は、この限りでない。

この期間で、本契約で整備する企画提案書に記載された内容やその他関連項目について詳

細内容を決定し、各種調整、調達等を行うこと。整備内容によっては、保健所など監督官庁等に対する申請・届出が必要となることから、申請・届出に係る書類を作成すること。

### (3) 現場作業期間

- ① 受注者は、原則として、平成30年3月27日（火）までの期間の中で、本学と協議の上決定した日に導入作業を行うこととする。  
ただし、本学と事前に協議し、本学の承認を受けた場合は、この限りでない。

### (4) 現場作業期間における留意事項

- ① 受注者は、隣接する学生寮「もみじ」入居者の生活に支障が出ないように、十分な対策（設備・備品の移動、騒音・振動、悪臭・粉塵等の対策）を講じるとともに、家具等の導入を適切に行うこと。
- ② 受注者は、平成30年4月1日（日）からの開設に支障が出ないように、平成30年3月27日（火）までに家具類の搬入を終えること。

## 4 企画提案書等の提出

実施要領「8 企画提案書等の提出」に従って、それぞれ必要部数を提出すること。

なお、審査用の企画提案書には、提案事業者の会社名や利用する製品メーカー名などは記載しないこと。

- |   |     |
|---|-----|
| ① 企画提案書等の提出書<br>(様式3により作成)  | 1部  |
| ② 企画提案書(本書)   | 1部  |
| ③ 見積書(本書)<br>(カタログ等があれば添付すること)  | 1部  |
| ④ 企画提案概要書(本書)<br>(様式4に従って、コンセプト、費用、整備概要、類似事例・導入実績や工程等を記載)   | 1部  |
| [以下は、審査用とすることから、提案事業者の会社名や利用する製品メーカー名などは記載しないこと。型式等の記号等は必要最小限の記載のみとし、管理用として必要な場合は記載しても問題ないものとする。] |     |
| ⑤ 企画提案書(審査用)  | 12部 |
| ⑥ 見積書(審査用)  | 12部 |
| ⑦ 企画提案概要書   | 12部 |
| ⑧ CD(プレゼン用電子ファイル記録・任意提出)  | 2枚  |

企画提案書等の提出(様式3)に、次の書面(原則として、A4縦又はA3横とする。)を添付して提出すること。

### (1) 企画提案書(本書1部、審査用12部)

企画提案書には、次の事項を盛り込むこと(それぞれ別葉とすること)。A4縦置き・横書き又はA3横置き・横書きとする。これ以外の様式で提出する際には、大学側に問い合わせること。

- ① 提案要旨
  - ア 企画提案のコンセプト、企画提案でアピールしたいこと等を示すこと。
  - イ 企画提案参加者に技術力や業務遂行力等があることを示すこと。
  - ウ 実施体制や本学との協働体制を示すこと。
- ② レイアウト図  
国際学生寮「さくら」について、それぞれ前記「2 企画提案の要件」に合致したものとすること。
- ③ イメージ図  
前記「2 企画提案の要件」に合致しており、国際学生寮「さくら」への家具類の配置、などが、視的にイメージできるものとすること。
- ④ その他  
創意工夫した内容について説明すること。

### (2) 見積書(本書1部、審査用11部)

企画提案に係る所要経費及びその内訳を説明したもの(家具類等の製品番号や数量・単価、導入に要する経費等を内訳の中で記載するなど、可能な限り詳細なものを用意すること。)

(3) 企画提案概要書(本書1部、審査用11部)

次の項目についてA4縦置き・横書きで別紙様式4(最大4頁)に記載し、工程表(A4縦置き・横書き又はA3横置き・横書き1頁)とともに左肩1点のホッチキス止めしたものを提出すること。文字フォントは特に指定しないが、10.5ポイント以上の文字を利用して作成すること(様式4:4頁、工程表:1頁、要件確認書:頁数指定なし)。

ア 企画提案の概要として、

- ① コンセプト
- ② 見積総額費用
- ③ 整備内容
- ④ スケジュール概要
- ⑤ その他(類似事例・導入実績など)

イ 工程表

- ① 任意形式とする。作成した様式4にホッチキス止めすること。
- ② 準備期間等や現場作業期間における作業工程を記載すること。
- ③ 現場作業期間における工程は、前記3の「(4) 現場作業期間における留意事項」を十分に考慮したものとすること。特に、契約締結後に、本プロジェクトのタスクとして重要なものがある場合は、工程表内にその進行管理上の関係性を明確にして記載(タスク管理)すること。

ウ 要件確認書

企画提案書の内容が、「2 企画提案の要件」を満たすかどうかを確認するとともに、必要に応じて備考にその概要や注意事項等を記載すること。

エ その他

企画提案参加者において、次の書面を任意で提出することができる。

- ① これまでに類似事例を導入した実績があれば、その内容が分かるもの。
- ② その他、魅力的な企画提案を行っていることが分かる資料、企画提案の内容を補強できる資料など。

(4) 企画提案内容の説明(プレゼンテーション)用CD

説明の際に、大学側で準備したパソコン(OS:Windows7、メモリ:4GB、ソフトはMicrosoftOffice、PDFなどの利用が可能。図面等はすべてPDFファイル化すること。)等を利用して説明を行う際には、電子ファイルを記録したCDを提出すること。

企画提案書や企画提案概要書とは別に説明用のスライドを作成(PowerPointファイル)する場合は、企画提案書や企画提案概要書の記載内容と齟齬が無いようにすること。齟齬が発見された場合は、失格にするとともに指名停止その他の措置を行うことがあるので、注意すること。

ア イメージ解像度

スキャナの使用などで作成するイメージの解像度は、下表を目安とすること。

スキャナは、カタログや証明書などの紙媒体文書を電子化する場合に限り補足的に使用するものとする。イメージの解像度は書類の使用目的に合わせた必要最小限の値に設定すること。

(スキャニング解像度の目安)

種類	モード	解像度
文書(カラー)	文書カラー	150dpi~300dpi
図面(カラー)	カラー	150dpi~300dpi

イ ウイルスチェック

ウイルス対策ソフトは任意とするが、最新のウイルス対策データ(定義ファイル)により、成果品のCD-Rに対して、ウイルスチェックを行うこと。

ウ ファイル名

特に定めはないものとする。プレゼンテーション時に利用することから、説明者が判り

やすいものとする。

エ ラベル

CD-Rラベル情報は、CD-R自体にラベルやシールを貼り付けず、対応プリンタによる直接印刷か、CD-R専用のフェルトペンによる直接記入とする。ウイルスチェック内容など、次のような事項を記入等すること。

- ・ 企画提案事業者名
- ・ 記録日
- ・ ウイルス対策ソフト名称
- ・ ウイルス対策ソフト定義ファイル更新日時
- ・ ウイルスチェック日時