

旭市新庁舎建設設計・監理業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 業務目的

この要領は、旭市新庁舎建設基本計画（以下「基本計画」という。）を踏まえて、新庁舎建設基本・実施設計及び施工監理業務を委託するにあたり、本市の地域特性や周辺環境との調和等を十分に理解し、発注者の考え方に柔軟に対応できる高い技術力及び豊富な経験等を有する設計者の選定を目的として定めるものである。

2 業務概要

- (1) 業務名 旭市新庁舎建設設計・監理業務委託
- (2) 発注者 旭市
- (3) 業務内容 旭市新庁舎建設に係る基本・実施設計及び施工監理業務
(業務の詳細は、旭市新庁舎建設設計・監理業務委託特記仕様書による。)
- (4) 履行期間 契約締結の翌日から平成33年3月25日（木）まで
(基本設計：契約締結日から平成30年3月30日（金）まで)
(実施設計：基本設計完了後から平成31年2月28日（木）まで)
(施工監理：実施設計完了後から平成33年3月25日（木）まで)
- (5) 契約限度額 275,907,600円以内（消費税及び地方消費税含む。）
契約限度額には、地質調査業務、現本庁舎及び第二庁舎の解体設計、アスベストに係る調査等を含むものとする。
- (6) 延床面積 12,000㎡以下
- (7) 概算工事費 5,352,000,000円（外構工事費、解体工事等を含む。）
- (8) 計画概要 基本計画、旭市新庁舎建設窓口・執務環境現況調査業務報告書等による。
- (9) 事業実施スケジュール
基本・実施設計（予定） 契約締結日から平成31年2月まで
新庁舎建設工事（予定） 設計完了後から平成32年12月まで
現本庁舎及び第二庁舎解体（予定） 平成33年4月以降

3 参加要件

参加者は、次に掲げる事項を全て満たしているものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（第1項）の規定に該当しない者であること。
- (2) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所登録を受けていること。

- (3) 建築士法第10条第1項の規定に該当しない者であること。
- (4) 公募開始の日から契約締結日までの間、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更正手続き開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。
- (5) 参加申出書の提出時において、旭市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成21年旭市告示第124号）及び旭市契約に係る暴力団等排除措置要綱（平成26年旭市告示第37号）に基づく指名停止又は入札参加排除措置を受けている期間中でない者であること。
- (6) 参加申出書の提出時において、旭市競争入札参加資格者名簿の「測量・コンサルタント」の業種に登録がある者であること。
- (7) 平成21年国土交通省告示第15号別添2による類型4（業務施設）、類型10（医療施設）、類型12（文化・交流・公益施設）の第2類（他の類型との複合用途施設の場合は、建築物の延床面積のうち、過半を超える面積が第2類の用途であるものに限る。）に該当する建築物で、1棟の延床面積が10,000㎡以上のものの建設に関する基本設計又は実施設計の業務を元請として平成19年4月1日以降に受注し、旭市新庁舎建設設計・監理業務委託の公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）の実施に係る公示の日現在において、当該設計業務が完了している実績を有する者であること。

4 業務実施上の条件

(1) 分担業務分野の再委託

- ア 主たる建築（意匠）分野を再委託しないこと。ただし、主たる業務以外の部分は、再委託を認める。
- イ 構造分野を再委託する場合は、設計への関与ができる建築士法第10条の2の2第1項に規定する構造設計一級建築士が所属していること。再委託しない場合は、事務所に設計への関与ができる構造設計一級建築士が所属していること。
- ウ 設備分野を再委託する場合は、設計への関与ができる建築士法第10条の2の2第2項に規定する設備設計一級建築士が所属していること。再委託しない場合は、事務所に設計への関与ができる設備設計一級建築士が所属していること。
- エ 構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士の資格者は、構造設計一級建築士証若しくは、設備設計一級建築士証の交付を受けた者又は国土交通大臣の登録を受けた登録講習機関が行う講習の過程を修了した通知書を受けた者であること。
- オ 再委託する場合は、上記エに定める資格者証等の写しを添付し、様式第1号-3を提出すること。

(2) 配置予定技術者

ア 管理技術者及び建築（意匠）担当主任技術者は、建築士法第2条第2項に規定する一級建築士であること。

イ 管理技術者及び建築（意匠）担当主任技術者は、参加者の組織に所属していること。

ウ 管理技術者及び各担当主任技術者は、それぞれ1人であること。

エ 管理技術者は、各担当主任技術者を兼任しないこと。また、建築（意匠）担当主任技術者は、他の分担業務分野の担当主任技術者を兼任しないこと。

オ 配置予定技術者は、参加申出書の受付日以前に、当該事務所又は協力事務所と直接かつ恒常的に3箇月以上の雇用関係を有していること。

(3) 参加に対する制限

ア 当該参加者における協力事務所は、他の参加者若しくは他の参加者の協力事務所としての重複参加は認めない。

5 実施スケジュール

内 容	提出期限等
公募の公告	平成29年6月1日（木）
質問書の受付期限	平成29年6月7日（水）
質問書の回答	平成29年6月13日（火）
参加申出書等の提出期限	平成29年6月16日（金）
技術提案書等の要請（書類審査結果の通知）	平成29年6月23日（金）
技術提案書等の提出期限	平成29年7月13日（木）
技術提案審査	平成29年7月下旬 ※実施日
技術提案審査結果の通知	平成29年8月上旬
契約	平成29年8月中旬

※実施日は、技術提案書等の要請とともに通知する。

6 関係資料の閲覧等

(1) 資料の配布

ア 配布可能資料

資料1 旭市新庁舎建設基本構想（平成26年3月）

資料2 旭市新庁舎建設基本計画（平成29年4月）

資料3 旭市新庁舎建設窓口・執務環境現況調査業務報告書（平成27年11月）

イ 配布方法 配布可能資料は、市ホームページからダウンロードして下さい。

(URL : <http://www.city.asahi.lg.jp>)

(2) 資料の閲覧

ア 閲覧可能資料

資料1 新庁舎敷地用地測量図

資料2 職員数一覧

資料3 既存庁舎建築物等設計図書（現本庁舎、第二庁舎）

資料4 旭文化の杜公園設計図書

資料5 旭文化の杜公園の地質調査資料（柱状図）

イ 閲覧可能期間 平成29年6月1日（木）から7月13日（木）まで

ただし、土・日曜日等の休日を除く。

時間は、午前8時30分から午後5時15分までで、事前に担当課まで連絡して下さい。（複写及びカメラでの撮影は可とする。）

ウ 閲覧場所 旭市総務課 新庁舎建設班

7 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加申出書や技術提案書等の提出に関する事項及び業務実施に関する事項に限るものとし、評価や審査に関する質問及び提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 提出期限 平成29年6月7日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出先 本要領13に掲げる担当課

(3) 提出方法 質問書（様式第1号-4）により、電子メールで提出すること。

誤送信等による未着防止のため、メール送付後に担当課へ受信確認の電話をして下さい。

(4) 回答方法 質問に対する回答は、平成29年6月13日（火）午後5時までに、質問者に対して電子メールで回答するとともに、市ホームページで公表する。

8 参加申出書等の提出

- (1) 提出期限 平成29年6月16日(金)午後5時まで(必着)
- (2) 提出先 本要領13に掲げる担当課
- (3) 提出方法 持参又は郵送(共に提出期限内必着)
持参による場合の受付は、土・日曜日等の休日を除く。
受領確認は、持参の場合は、参加申出書に受付押印した写しを渡し、
郵送の場合には、参加申出書に受付押印した写しを担当課よりファクスにて送信するので、ファクス到着後、電話で担当課まで連絡下さい。
- (4) 提出書類
- | | | |
|---|-----------------|----|
| ア | 参加申出書(様式第1号-1) | 1部 |
| イ | 参加要件資料(様式第1号-2) | 1部 |

9 技術提案書等の提出

- (1) 提出期限 平成29年7月13日(木)午後5時まで(必着)
提出期限までに技術提案書等を提出しなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとする。
- (2) 提出先 本要領13に掲げる担当課
- (3) 提出方法 持参又は郵送(共に提出期限内必着)
持参による場合の受付は、土・日曜日等の休日を除く。
受領確認については、持参の場合は、技術提案書に受付押印した写しを渡し、郵送の場合には、技術提案書に受付押印した写しを担当課よりファクスにて送信するので、ファクス到着後、電話で担当課まで連絡下さい。
- (4) 提出書類
- | | | |
|---|-----------------|-----|
| ア | 技術提案書(様式第2号-1) | 1部 |
| イ | 技術提案(様式第2号-2) | 11部 |
| ウ | 業務スケジュール(様式第3号) | 11部 |
- 新庁舎建設に伴う基本・実施設計及び施工監理業務の設計工程(関係法令の申請を含む。)及び新庁舎完成後の現本庁舎及び第二庁舎解体等までの全体概略工程を記載すること。
- | | | |
|---|----------------|-----|
| エ | 業務の実施体制(様式第4号) | 11部 |
| オ | 業務参考見積書(様式任意) | 1部 |
- ※イ、ウの大きさはA3判横型1枚(片面)とし、記載文字サイズは10ポイント以上(注釈、図表等は除く。)とする。その他の書類はA4判縦型(片面)とする。

※イからエまでは事務所名の記載は1部のみとし、10部は事務所名等（一般的に適用している社章、ロゴマーク等含む。）の記載はしないこと。

※オは、業務の見積金額及び内訳金額（税抜き）を記載すること。

(5) 技術提案の内容

技術提案書は、基本計画を踏まえて、表1【テーマ】について簡潔に記載すること。
なお、作成にあたっては、提案者を特定することが可能となる記述は避けること。

(6) 提出書類の作成上の注意事項

- ア 文書を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ等は使用できるものとするが、設計の内容で具体的に表現されたものにならないように注意すること。
- イ 具体的な設計図、模型（模型写真含む。）、透視図等（コンピュータグラフィックによるものを含む。）を使用してはならない。

10 技術提案者の選定

(1) 書類審査

参加申出書等を審査し、参加要件を全て満たしている者を選定する。

(2) 審査結果の通知

書類審査の結果については、参加申出書の提出者全員に対して通知するとともに、技術提案者に対し、技術提案審査の実施に関する日時、場所、留意事項等についても併せて通知する。

11 受注候補者の選定

(1) 技術提案審査

技術提案者を対象に、旭市新庁舎建設設計者選定委員会（以下「選定委員会」という。）により技術提案等を基にプレゼンテーション・ヒアリングを実施し、表2【技術提案審査表】の各委員の評価点数を合計し、高い順から受注候補者及び受注候補次席者を決定し、受注候補者を本業務の優先交渉権者に、受注候補次席者を次点交渉権者に選定する。

なお、審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

(2) 審査日時等

- ア 実施日時 平成29年7月下旬
- イ 実施場所 市内の公共施設
- ウ 実施方法 1者につき30分以内

・プレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分以内を予定。

- ・プレゼンテーションは、事前に提出された書類を用いて行い、技術提案書以外の資料は使用しないこと。
- ・原則として、配置予定技術者（管理技術者1名及び担当技術者2名）が出席することとし、出席人数は3名以内とする。なお、代理者の出席及び指定された者以外の者の出席は認めない。
- ・当日、プロジェクターを使用する場合は、スクリーンは市で用意し、機器の設置やパソコン、その他説明に必要なものがある場合は、提案者が用意すること。

（3）審査結果の通知

審査結果は、受注候補者及び受注候補次席者として選定した者及び選定されなかった者に対し、結果通知書によりその旨を通知する。

なお、選定されなかった事業者は、通知した日から起算して7日（土・日曜日等の休日を除く。）以内に、書面（様式は任意）を持参又は郵送により、選定されなかった説明を求めることができる。回答は書面で行うものとする。

（4）契約締結の交渉

優先交渉権者に選定された者と市は契約締結の交渉を行う。また、公募開始日から受注候補者の選定までの間に、旭市から入札参加の指名停止及び排除措置を受けた場合、その者については、この手続きの対象とせず、又は契約の締結を行わないことがある。

なお、交渉が不調となった場合は、次点交渉権者と交渉を行う。

（5）業務委託金額

優先交渉権者に別途提出を求める見積書を基に、予算額の範囲内で、技術提案審査において提出された業務参考見積書の金額を上限として決定します。この場合、基本・実施設計及び施工監理に係る費用は、次に掲げる予算額を超えないこととします。

予算額合計	275,907,600円（消費税及び地方消費税含む。）
内訳 基本設計	89,326,800円（平成29年度）
実施設計	140,583,600円（平成30年度）
施工監理	22,998,600円（平成31年度）
施工監理	22,998,600円（平成32年度）

（6）結果の公表

選定委員会における審査結果及び選定委員の氏名については、本プロポーザルの手続き完了後に公表するものとする。

1.2 技術提案書等の無効及び参加資格の失格

次のいずれかに該当する場合には、提出された技術提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) 本要領2(5)に示す契約限度額を超えた場合。
- (5) 本要領3に示す参加要件を欠くことになった場合。

1.3 担当課

〒289-2595 千葉県旭市ニの1920番地 旭市総務課 新庁舎建設班
電話番号 0479-62-5390 (直通)
FAX 0479-63-4946
Eメール shinchosya@city.asahi.lg.jp

1.4 その他

- (1) 技術提案書等の作成、提出、プレゼンテーション参加等、本プロポーザルに要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提案者は、協力事務所を含め複数提案することはできないものとする。
- (3) 提出書類は、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提案者の不利益が生じても市はこの責任を負わない。提案者においては、配達記録郵便の利用又はファクス若しくは電子メールの着信確認を行うなどの対策を講じること。
- (4) 提出された技術提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属する。ただし、採用した技術提案書等の著作権は、発注者に帰属する。
- (5) 提出された書類等は、審査及び説明のため写しを作成し、使用することができるものとする。また、公平性、透明性及び客観性の確保を目的に公表する場合がある。
- (6) 提出された書類等は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。
- (7) 提出期限を過ぎた後は、提出書類等の差し替え及び追加資料等は一切認めない。
- (8) 様式第4号に記載した配置予定技術者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。
- (9) 技術提案者に選定された者が、これを辞退する場合は、書面(任意様式)により、平成29年7月13日(木)までに担当課まで持参又は郵送すること。

表1【テーマ】

<p>テーマ①</p>	<p style="text-align: center;"><u>庁舎機能の利用方法について</u></p> <p>市民の利便性向上のための窓口レイアウト及び事務効率向上のための執務スペース並びに組織改編等に柔軟に対応できる構造など、限られたスペースを有効活用するための提案。</p>
<p>テーマ②</p>	<p style="text-align: center;"><u>防災・安全対策について</u></p> <p>大規模災害を想定した防災・災害対策拠点としての機能及び業務の継続性を考えた施設整備のあり方、また、市庁舎と県及び市の防災拠点として位置付けられている旭文化の杜公園との連携並びに平常時における安全安心に配慮した施設整備の提案。</p>
<p>テーマ③</p>	<p style="text-align: center;"><u>事業費を抑えた施設整備について</u></p> <p>構造や設備など、新庁舎に求められる機能の発揮や魅力づけの考え方を踏まえて、環境負荷の低減につながる設備やライフサイクルコストを含めた施設整備の提案。</p>
<p>テーマ④</p>	<p style="text-align: center;"><u>新しいまちづくりの拠点について</u></p> <p>建物は、機能美を併せ持ちながら、時代の変化を予測し、柔軟な対応ができるデザインや設計に配慮するとともに、旭文化の杜公園の景観との調和やそれを活かした交流の場など、新しいまちづくりの拠点としての提案。</p>

表2 【技術提案審査表】

評価項目		評価基準	点数 (1人)
A 技術提案	テーマ ①	提案内容の的確性、独創性、実現性 (与条件との整合性や理論的な裏づけ、説得力のある 提案内容等)	15
	テーマ ②		15
	テーマ ③		15
	テーマ ④		15
B 業務の 実施等	業務の 実施体制	業務の理解度、実施手順の妥当性、取組体制の適格性 (基本計画の理解度、技術者の配置等)	15
	業務スケ ジュール	工程の的確性、実現性、効率性 (設計工程及び全体 概略工程並びに施工方法、騒音及び振動等に対する 考え方等)	15
C ヒアリング		取組意欲及び積極性、コミュニケーション能力	10
計			100

様式第1号-1

参 加 申 出 書

平成 年 月 日

旭市長 明 智 忠 直 様

住 所
商号又は名称
代表者氏名

㊟

下記業務の技術提案書に基づく選定について、参加要件資料を添えて参加申出いたします。

なお、当該業務に係る手続き開始「参加申出書の提出者に必要とされる要件」に該当する者であること並びに本書及び参加要件資料の記載事項と相違ないことを誓約します。

記

1 業務名

旭市新庁舎建設設計・監理業務委託

【連絡先】

担当者所属・氏名：

電話番号：

FAX 番号：

電子メール：

2 業務の実績

	1	2	3
業 務 名			
類 型 の 別			
発 注 機 関 名			
契 約 金 額 (税 込)	千円	千円	千円
履 行 期 間			
業 務 の 概 要			

- (注) 1) 記載件数は3件以内とする。
 2) 実績は、参加要件に該当する業務を対象とする。
 3) 記載した実績は契約書の写しを添付すること。

様式第1号-3

協力事務所の名称等

事務所名		代表者名	
所在地			
再委託する理由及び具体的内容			
分担業務分野			
資格の内容			

事務所名		代表者名	
所在地			
再委託する理由及び具体的内容			
分担業務分野			
資格の内容			

事務所名		代表者名	
所在地			
再委託する理由及び具体的内容			
分担業務分野			
資格の内容			

(注) 1) 関係する資格者証等の写しを添付すること。

様式第1号-4

平成 年 月 日

旭市長 明智 忠直 様

住 所
商号又は名称
代表者氏名

Ⓜ

質問書

旭市新庁舎建設設計・監理業務委託に係る公募型プロポーザルについて、次の事項を質問します。

回答方法	電子メール
質 問 事 項	

【連絡先】

担当者所属・氏名：

電話番号：

FAX 番号：

電子メール：

様式第2号-1

技 術 提 案 書

平成 年 月 日

旭市長 明 智 忠 直 様

住 所
商号又は名称
代表者氏名

㊞

下記の業務について、技術提案書を提出します。

記

1 業務名

旭市新庁舎建設設計・監理業務委託

※提出した技術提案書の返却を

- ・希望します。
- ・希望しません。

いずれかを選択してください。

【連絡先】

担当者所属・氏名：

電話番号：

FAX 番号：

電子メール：

様式第2号-2

技術提案

テーマ①：庁舎機能の利用方法について

テーマ②：防災・安全対策について

テーマ③：事業費を抑えた施設整備について

テーマ④：新しいまちづくりの拠点について

*技術提案は、テーマごとに A3判横型1枚（片面） とし、作成及び表現方法については提出者の自由とします。

*記載文字のサイズは 10ポイント以上（注釈、図面等は除く。）として下さい。

様式第3号

業務スケジュール

旭市新庁舎建設設計・監理業務委託特記仕様書に基づき、想定されるスケジュールを記載して下さい。

*A3判横型1枚(片面)とし、作成及び表現方法については提出者の自由とします。

*記載文字のサイズは10ポイント以上(注釈、図面等は除く。)として下さい。

様式第4号

業務の実施体制（配置予定技術者の資格、経歴、手持ち業務の状況等）

管 理 技 術 者	氏名	生年月日	年齢 歳
	職歴等		
	現在の所属・役職名		
	資格等（資格名）	（部 門）	（取得年月）
	委員会、学会活動等（発表論文、過去受賞歴、取得特許等）		
	現在の手持ち業務の状況 （履行期限）（発注機関名）（業務名）（担 当）		
	主な業務経歴（3件以内）	①	②
発注機関名			
業務名			
完了年度			
担当技術者区分			
業務の概要			
技術的特徴			

担 当 主 任 技 術 者	氏名	生年月日	年齢 歳
	職歴等		
	現在の所属・役職名		
	資格等 (資格名)	(部 門)	(取得年月)
	委員会、学会活動等 (発表論文、過去受賞歴、取得特許等)		
	現在の手持ち業務の状況 (履行期限) (発注機関名) (業務名) (担 当)		
	主な業務経歴 (3 件以内) ① ② ③		
発注機関名			
業 務 名			
完了年度			
担当技術者区分			
業務の概要			
技術的特徴			

(注) 1) 管理技術者、担当主任技術者の資格等を記載した場合は、その資格者証の写しを添付して下さい。

2) 担当主任技術者は、本業務に配置する技術者全てについて作成して下さい。