

壬生町新庁舎建設基本設計及び実施設計者選定 公募型プロポーザル実施要領

平成 30（2018）年 10 月

栃木県 壬生町

壬生町新庁舎建設基本設計及び実施設計者選定公募型プロポーザル実施要領

1 目的

平成 30 年 7 月に策定した「壬生町新庁舎建設基本構想」及び「壬生町新庁舎建設基本計画」、並びに本町の地域特性、周辺環境との調和等を十分踏まえ、新庁舎建設基本設計・実施設計業務を委託するにあたり、発注者の考え方に的確かつ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を選定することを目的として実施するものである。

2 業務の概要

- (1) 業務名 壬生町新庁舎建設基本設計及び実施設計業務委託
- (2) 発注者 壬 生 町
- (3) 業務内容 壬生町新庁舎建設工事に係る基本設計及び実施設計
- (4) 履行期間 契約締結の日から平成 31 (2019) 年 11 月末日まで
 - ・基本設計：契約締結の日から平成 31 (2019) 年 5 月末日まで
 - ・実施設計：基本設計完了後から平成 31 (2019) 年 11 月末日まで
- (5) 委託金額 委託金額は 107 百万円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。
- (6) 建物用途 役場庁舎（平成 21 年国土交通省告示第 15 号（以下「告示第 15 号」という。）別添二第四号第 2 類）
- (7) 所在地 栃木県下都賀郡壬生町大字壬生甲字東原 3841 番地 1
- (8) 敷地面積 約 9,990 m²
- (9) 敷地条件
 - ア 用途地域 無指定（市街化調整区域）
 - イ 容 積 率 200%
 - ウ 建 蔽 率 60%
 - エ 防火指定 なし
- (10) 建物規模、 7,800 m²（計画延床面積）
- (11) 概算事業費 3,300 百万円
 - 外構工事、付帯工事を含む。なお、今後の建設資材や人件費等の高騰により、設計段階で事業費等の見直しを行う可能性がある。
 - ※現本庁舎解体費、什器・備品費、ネットワークシステム関係費、移転費等は含まない。
- (12) 計画概要 「壬生町新庁舎建設基本構想」及び「壬生町新庁舎建設基本計画」
- (13) 事業計画

設 計	平成 30 (2018) 年度～平成 31 (2019) 年度
建設工事	平成 31 (2019) 年度～平成 32 (2020) 年度
外構工事	平成 32 (2020) 年度

3 選定方針

- (1) 審査方式
 - 受注候補者の選定は、二段階審査方式で行う。

(2) 審査主体

参加表明書等及び技術提案書の審査は、壬生町新庁舎建設設計者選定審査委員会（以下『審査委員会』という。）において行う。

(3) 第一次審査

参加表明書等の内容について書類審査、評価を行い、5者程度を選定する。

(4) 第二次審査

第一次審査で選定された者から提出された技術提案書の内容について、ヒアリングを実施したうえで評価を行い、受注候補者1者及び次席者1者を特定する。

なお、第一次審査における審査結果（採点）は、第二次審査に持ち越さないものとする。

(5) その他

審査委員会の委員構成については、本プロポーザル手続きが完了するまでは公表しないものとする。

4 実施スケジュール

	実施内容	実施期間
第一次審査	公告、実施要領等の配布	平成30(2018)年10月19日(金)から平成30(2018)年11月2日(金)まで
	参加表明書等に関する質問書の受付期間	平成30(2018)年10月19日(金)から平成30(2018)年10月26日(金)まで
	質問書に対する回答	平成30(2018)年10月31日(水)
	参加表明書等の提出期限	平成30(2018)年11月2日(金)
	第一次審査	平成30(2018)年11月9日(金)
	選定・非選定通知書の送付	平成30(2018)年11月13日(火)
第二次審査	技術提案書に関する質問書の受付期間	平成30(2018)年11月14日(水)から平成30(2018)年11月20日(火)まで
	質問書に対する回答	平成30(2018)年11月27日(火)
	技術提案書の提出期限	平成30(2018)年12月7日(金)
	第二次審査	平成30(2018)年12月14日(金)
	特定・非特定通知書の送付	平成30(2018)年12月21日(金)

5 実施要領等の配布

(1) 配布方法

壬生町ホームページからダウンロード
(<http://www.town.mibu.tochigi.jp>)

(2) 配布期間

平成30(2018)年10月19日(金)から平成30(2018)年11月2日(金)まで

6 事務局

壬生町 総務部 新庁舎建設室

〒321-0292

栃木県下都賀郡壬生町通町 12 番 22 号

TEL 0282-28-6718 (直通) FAX 0282-82-8262

E-mail : chosha@town.mibu.tochigi.jp

7 参加資格

参加者は次に掲げる事項をすべて満たしていることを要件とする。

- (1) 本プロポーザル手続き開始日前において、平成 30 年度壬生町建設工事等競争入札参加者名簿に建築コンサルタントの業種として登録がある者。
ただし、登録されていない者であっても、参加申込書の提出の前日において、これと同等の資格を有していると認められた場合は、この限りでない。
- (2) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 第 1 項及び第 2 項各号に規定する者に該当しない者であること。
- (3) 建築士法(昭和 25 年法律第 202 号)第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っている者であること。
- (4) 建築士法(昭和 25 年法律第 202 号)第 10 条第 1 項に規定する懲戒の処分を受けていない者であること。
- (5) 本プロポーザル手続き開始日から契約締結の日までの期間において、壬生町建設工事等の契約に係る指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (6) 平成 15 年 4 月以降に日本国内で竣工又は実施設計を完了した延べ床面積 5,000 m²以上の庁舎または類似施設の新築工事に係る建築設計業務(※)を元請で受託した実績(3 件以上)を有すること。

※類似施設の設計業務とは、告示第 15 号別添二の建築物類型のうち「四 業務施設」の第 2 類に分類される建築物の設計(基本設計及び実施設計)業務とする。

8 配置予定技術者の条件

参加者は、本要領「7 参加資格」の要件を満たしていることのほか、次に掲げる条件をすべて満たすこと。

(1) 配置予定技術者の条件

ア 管理技術者、建築(総合)担当主任技術者、建築(構造)担当主任技術者、電気設備担当主任技術者、機械設備担当主任者をそれぞれ 1 名配置することとする。ただし、これらは兼任することとはできない。

イ 管理技術者は一級建築士であること。

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

エ 配置予定技術者は、参加申込書等の受付日以前に、参加者の組織若しくは協力事務所と直接的かつ恒常的に 3 か月以上の雇用関係を有していること。

(2) 分担業務分野の再委託

ア 主たる分担業務分野(建築(総合))を除き、再委託することができる。

イ 構造分野の再委託先は、建築士法における構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。ただし、参加者の組織に構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属している場合は、この限りでない。

ウ 設備分野の再委託先は、建築士法における設備設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。ただし、参加者の組織に構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属している場合は、この限りでない。

9 参加に対する制限

- (1) 当該参加者における協力事業所は、他の参加者若しくは他の参加者の協力事業所としての重複参加は認めない。
- (2) 参加者が提出できる参加表明書等及び技術提案書は、それぞれ1点のみとする。
- (3) 提出された参加表明書等及び技術提案書の差し替え、追加削除等は一切認めない。

10 参加表明書等の作成及び提出

(1) 提出書類

次に掲げる書類を各必要部数提出すること。

提出書類	様式等	提出部数
ア 参加表明書	様式 1	1 部
イ 技術職員調書	様式 2	10 部
ウ 業務実績調書	様式 3	※様式 2 から 6 をステープラー等留めで（左上 1 か所）提出すること
エ 配置予定技術者調書（管理技術者）	様式 4	
オ 配置予定技術者調書（主任技術者）	様式 5	
カ 協力事務所調書	様式 6	
添付資料 ・入札参加資格登録書の写し ・保有資格を証するものの写し ・健康保険被保険者証等雇用関係が確認できるものの写し ・各様式備考欄に記載する資料		各 1 部

(2) 提出方法

ア 受付期間

平成 30(2018) 年 10 月 19 日（金）午前 9 時から

平成 30(2018) 年 11 月 2 日（金）午後 5 時まで

持参による場合の受付時間は、土曜日・日曜日及び祝日を除く午前 9 時から午後 5 時まで。

イ 提出先

本要領 6 に掲げる事務局

ウ 提出方法

持参または郵送とし、郵送による場合は、配達証明付き書留郵便とし、受付期間内必着とする。

(3) 参加表明書等に関する質問の受付及び回答

参加表明書等の作成及び提出に関する事項に限るものとし、次のとおりとする。なお、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

ア 提出期限

平成 30(2018) 年 10 月 26 日 (金) 午後 5 時まで【必着】

イ 提出先

本要領 6 に掲げる事務局

ウ 提出様式

質問書 (様式 7)

エ 提出方法

電子メールによる提出とし、電子メールの件名は「壬生町新庁舎建設設計業務プロポーザル質問書」として、送信すること。

オ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、質問回答書として一括してとりまとめ、平成 30(2018) 年 10 月 31 日(水) 午後 5 時までに、町ホームページに掲載する。

1.1 技術提案書の作成及び提出

(1) 提出書類

技術提案書の提出者は、一次審査で選定された者として、次に掲げる書類を各必要部数提出すること。

提出書類	様式等	提出部数
ア 技術提案書	様式 8	1 部
イ 業務実施方針	様式自由。但し、A3 サイズ 横長片面で 1 枚	10 部 (企業名無し) 1 部 (企業名有り)
ウ テーマ別技術提案書	様式自由。但し、テーマ毎 に A3 サイズ横長片面で 1 枚	※イとウをステープラー等 で留め (左 1 か所) 提出す ること
エ 業務参考見積書	様式自由。但し、A4 サイズ	1 部

(2) 業務の実施方針

業務の実施方針として、取組方針、実施体制、工程計画及び業務推進にあたっての配慮すべき事項等について記載すること。

(3) 技術提案を求めるテーマ

技術提案書は、原則とし以下のテーマについて文章で簡潔に記載 (文字の大きさは 10.5 ポイント以上) とすることとし、作成に当たっては壬生町新庁舎建設基本計画のほか、本町の特性や周辺環境との調和等を十分考慮したうえで検討、提案すること。

なお、文章を補完するために必要な視覚的表現については、最小限の範囲とし、具体的な設計又はこれに類するものに基づいた表現としないこと。

また、提出者を特定することが可能となる記述は避けること。

ア 【テーマ1】「誰もが利用しやすく、町民から親しまれる庁舎について」

申請・発行手続きなどの通常業務を始めとする良質な住民サービスの提供はもちろんのこと、職員も含むすべての利用者が使いやすく、議会活動などが町民に開かれ、町民から親しまれる庁舎の実現のための施設整備の考え方について

イ 【テーマ2】「災害に強く、防災の拠点となる庁舎について」

安全・安心な防災拠点としての役割を果たせる庁舎実現のための建築計画、構造計画、建築設備計画に関する考え方について

ウ 【テーマ3】「町民活動・官民協働の推進に寄与し、まちづくりの拠点となる庁舎について」

町民の活動を支援し、官民協働の活発化に寄与するとともに、地域特性や周辺環境、町全体の活性化等に配慮した新たなまちづくりの拠点となる壬生らしい庁舎実現のための建築計画及び敷地利用計画に関する考え方について

エ 【テーマ4】「将来的なニーズの変化にも対応可能であり、環境に配慮した効率的・経済的な庁舎について」

将来的な住民サービスの向上や組織改編等を始め、ICT化等への対応についても十分に配慮されているとともに、建設コストの低減等にも十分留意され、長期的な維持管理費の低減、省エネルギー・省CO₂対策等の考え方について

オ 【テーマ5】「自由提案」

上記の4つのテーマのほか、これまでの設計業務の実績や設計者としての経験等を踏まえて、壬生町新庁舎に対しての独自の提案について

(4) 業務参考見積書

業務参考見積書は、基本設計・実施設計業務の合計額及びその内訳額を記載すること。
なお、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

(5) 提出方法

ア 受付期間

平成30(2018)年11月14日(水)午前9時から

平成30(2018)年12月7日(金)午後5時まで

持参による場合の受付時間は、土曜日・日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで。

イ 提出先

本要領6に掲げる事務局

ウ 提出方法

持参または郵送とし、郵送による場合は、配達証明付き書留郵便とし、受付期間内必着とする。

(6) 技術提案書に関する質問の受付及び回答

技術提案書の作成及び提出に関する事項に限るものとし、次のとおりとする。なお、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

ア 提出期限

平成 30(2018) 年 11 月 20 日 (火) 午後 5 時まで【必着】

イ 提出先

本要領 6 に掲げる事務局

ウ 提出様式

質問書 (様式 7)

エ 提出方法

電子メールによる提出とし、電子メールの件名は「壬生町新庁舎建設設計業務プロポーザル質問書」として、送信すること。

オ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、質問回答書として一括してとりまとめ、平成 30(2018) 年 11 月 27 日 (火) 午後 5 時までに、町ホームページに掲載する。

1.2 審査及び評価

(1) 審査委員会の設置

受注候補者の特定にあたっては、別に定める「壬生町新庁舎建設設計者選定審査委員会設置要綱」に基づき設置する審査委員会において審査及び評価を行う。

なお、本プロポーザルにおける参加者 (参加表明又は技術提案者) が 1 者のみであっても審査及び評価を行い、特定の可否を決定する。

(2) 第一次審査

ア 審査方法

審査委員会において、参加表明書等の書類審査を行い、技術提案書の提出をする者を 5 者程度選定する。

イ 実施日

平成 30(2018) 年 11 月 9 日 (金)

ウ 結果の通知

一次審査で選定された者に対しては、技術提案書提出要請書を書面にて郵送で通知する。

一次審査の結果、選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由 (非選定理由) を書面にて郵送で通知する。

(3) 第二次審査

ア 審査方法

一次審査で選定された者によるプレゼンテーション並びに審査委員会によるヒアリング、審査及び評価 (合議制による採点) を行い、受注候補者 1 者及び次席者 1 者を特定する。

なお、第一次審査における審査結果 (採点) は、第二次審査に持ち越さないものとする。

イ 実施日

平成 30(2018) 年 12 月 14 日 (金)

ウ プレゼンテーション・ヒアリング時の留意事項

説明者は、当該業務に対し配置予定となる管理技術者 1 名及び主任技術者 2 名の計 3 名以内とし、原則として代理出席及び指定された者以外の者の出席は認めない。

説明に際しては、提出した技術提案書のみを用いた内容説明とし、拡大パネル (A1 版) 又はパワーポイント等によるプロジェクターを使用しての説明とすること。

なお、追加資料や模型等の使用は認めないこととし、その他詳細については、別途通知する。

エ 結果の通知

二次審査で受注候補者及び次席者に特定された者に対しては、書面にて郵送で通知する。

二次審査の結果、受注候補者または次席者に特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を書面にて郵送で通知する。

なお、審査委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続き完了後に公表するものとする。

(4) 評価項目等

審査における評価項目、評価基準の概要及び配点は、次表に掲げるとおりとする。

評価項目		評価基準の概要	配点	
第一次審査	事務所の能力	技術職員数	事務所の技術職員数、有資格者数、同種・類似業務実績について評価する。※同種業務実績は、市区町村の庁舎実績を高評価とする	30
		有資格者数		
		同種・類似業務実績		
	配置技術者の能力	配置技術者の保有資格	管理技術者及び各主任担当技術者の保有資格、同種・類似業務実績、経験年数について評価する。 ※同種業務実績は、市区町村の庁舎実績を高評価とする。	70
		配置技術者の同種・類似業務実績		
		経験年数		
第二次審査	業務実施方針	業務理解度、取組方針、実施体制、工程計画、配慮事項等	業務の理解度、取組方針、実施体制、工程計画、配慮事項等の的確性等について評価する。	30
	技術提案書	テーマ1	提案内容の的確性、独創性、実現性について評価する。	60
		テーマ2		
		テーマ3		
		テーマ4		
テーマ5				
業務見積書	見積金額	見積金額の経済性について評価する	10	

1.3 業務委託契約に関する事項

(1) 町は、本要領 12(3)アにより受注候補者として特定された者と契約締結の交渉を行う。

なお、契約交渉が不調となった場合又は参加資格要件を満たさないと認められた場合は、次席者として特定された者と契約交渉を行うものとする。

(2) 業務委託の仕様及び実施条件

ア 業務の仕様については、特記仕様書に定めるほか、技術提案書に記載された内容を尊重し、発注者と受注者の協議の上定めるものとする。

イ 業務の一部再委託は、本要領 8(2)の条件を満たす範囲で、様式 6（協力事務所調書）にその旨の記載がある場合に限り認めるものとする。

ウ 様式 4 及び 5（配置予定技術者調書）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。

(3) 業務内容及び留意事項

ア 本業務の実施にあたっては、町と十分協議して進めるものとする。

イ 新庁舎の建設にあたり、併せて建設予定地における地質調査（ボーリング調査等）を実施する。

14 参加者の失格等

参加者が次のいずれかに該当する場合には、提出された参加表明書及び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ものとする。

- (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)に示す委託上限額を超えた場合
- (5) 本要領 7に示す参加資格を欠くことになった場合
- (6) プレゼンテーション・ヒアリング時に、指定された者以外の者が出席した場合
- (7) その他本要領に違反するなど審査委員会が不適格と認めた場合

15 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加等に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は一切認めない。
- (4) 提出された書類等は、返却しない。
- (5) 提出資料の著作権は、提出者に帰属するものとし、提出者に無断で使用しないものとする。ただし、町は本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提出資料の複製、記録及び保存を行い使用できるものとする。
- (6) 受注候補者として特定された者が提出した技術提案書については、町において、その内容を公開できるものとする。
- (7) 町は、提出された資料について、壬生町情報公開条例（平成 11 年壬生町条例第 1 号）の規定に基づく請求により、第三者に開示することができるものとする。
ただし、当該法人等の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報については、非公開とする場合がある。
- (8) 本業務の受注者（本業務の遂行に当たっての協力者を含む。）は、本業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事を請け負うことができない。
- (9) 本業務の受注者（本業務遂行に当たっての協力者を含む。）と建設業者との間に次に掲げる事実が認められる場合、当該建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事を請け負うことができない。
ア 一方が他方に出資している場合。
イ 一方の代表取締役が他方の取締役を兼ねている場合。