田舎モダン

開成町
kaisei town

開成町新庁舎建設基本設計業務
プロポーザル実施要領

平成 27 年９月

開成町

１　目的

役場は、平常時には町民の皆様の大切な情報をお預かりし、安心して暮らしていくために必要なきめ細かなサービスを効率的かつ効果的に提供する町民の暮らしを支える拠点です。

一方、災害時には被災者の早急な支援のために初動体制を確保し、役場業務の継続性を保ち町民要望に対応する、本町における復旧・復興の防災拠点になります。

現在の役場庁舎（昭和 45 年４月竣工）は、築後 45 年が経過しており、施設の老朽化が進み、構造上の制約からバリアフリーの実現が困難であること、面積の制約から窓口機能を集約できていないことなど様々な課題を抱えており、特に災害時における行政機能維持は最重要課題であります。

このため、平成 26 年８月に「開成町庁舎整備基本構想等策定委員会」を設置し、議論を重ね、平成 27 年３月に「開成町庁舎整備基本構想・基本計画」が町長へ答申されました。

そして、この「開成町庁舎整備基本構想・基本計画」を基に「開成町新庁舎建設基本構想（案)」を策定し、この基本構想に基づいた「開成町新庁舎建設基本計画」（平成 27 年 12 月を目途に策定予定）をまとめ、新庁舎の建設を進めていくこととしています。

新庁舎の建設については、開成町の将来を見据え、本町の地域の特性や周辺との調和等を十分に理解し、設計者の柔軟かつ高度な発想力・設計能力、豊富な経験等を求め、取組体制や業務実施方針及び実現性等を評価することにより、事業の目的及び内容に最も適した設計者を選定するプロポーザルを実施するものです。

２　プロポーザルの概要

（１）　委託業務名

平成２７年度　開成町新庁舎建設基本設計業務委託

（２）　業務内容

①　基本設計業務

②　各種説明会、会議への参加及び協力

③　都市計画法等関係法令に係る行政機関等との協議及び必要な手続き

④　「開成町新庁舎建設基本計画」策定支援

⑤　その他参考資料の作成

（３）　履行期間

契約締結の日から平成 28 年３月 28 日まで（予定）

※履行期間の延長もあります。

（４）　契約限度額

24,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）を予定しています。

３　事務局

開成町行政推進部財務課管財担当

〒２５８－８５０２

　神奈川県足柄上郡開成町延沢７７３番地

電話（０４６５）８４－０３２２

電子メールアドレス　　tyousya@town.kaisei.kanagawa.jp

４　計画の概要

詳細は「開成町新庁舎建設基本構想（案）」及び開成町庁舎整備基本構想等策定委員会より答申された「開成町庁舎整備基本構想・基本計画」（以下「開成町新庁舎建設基本構想等」という。）に定めるとおりですが、主な内容を次に示します。

（１）　事業内容

①　建物用途　　役場庁舎

②　所在地　　開成町延沢７７３番地

③　敷地面積　　約 7,759 ㎡（庁舎敷地全体）以上

④　想定延床面積　　最大約 4,800 ㎡程度

（２）地域・地区等

①　用途地域　　第１種住居地域

②　防火地域　　準防火地域

③　建ぺい率　　60％

④　容積率　　200％

（３）周辺道路

①　東側　町道 100 号線　幅員　4.97～8.46m

②　南側　町道 211 号線　幅員　5.05～6.20m

③　西側　町道 210 号線　幅員　4.00～4.20m

５　参加資格

参加者は次に掲げる資格を全て満たす企業とします。

（１）プロポーザルに参加するもの（以下「参加者」という。）は単体企業であること。

（２）参加者に必要な資格の要件は、特別の定めがある場合を除き、参加表明書の提出時点において満たしておくこと。

（３）過去３年間において、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の４第２項各号のいずれかに該当する行為をしたものでないこと。

（４）平成 27・28 年度の開成町の入札資格を有し、かつ営業種目「建築設計（細目）意匠・構造・耐震診断・建築積算」の登録を認められていること。また、希望順位 1 位であること。なお、開成町では参加資格者登録は随時行っている。

（５）神奈川県内に本社、又は本店若しくは開成町の入札参加資格業者登録において、受任先となっている支店等（以下「当該事務所」という）がある者。

（６）かながわ電子入札共同システムにおいて利用者登録（電子入札システムでICカードが利用できる）がある者。

（７）平成７年４月１日以降に日本国内で竣工又は実施設計を完了した新築工事で延床面積3，000㎡以上の同種施設又は類似施設の設計業務※1実績を有すること。

（８）建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を行っている者であること。

（９）建築士法（昭和25年法律第203号）第10条第１項の規定に該当しない者であること。

(10) 平成27年９月25日以降に指名停止若しくは指名保留を受けていない者であること。

(11) 開成町暴力団排除条例（平成23年開成町条例第１号）第２条第４号に規定する暴力団員等（以下「暴力団員等」という。）、同条第５号に規定する暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者（法人にあっては、その役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう。）が暴力団員等と密接な関係を有するものをいう。）でない者

(12) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者（再生手続開始の決定を受けた者を除く）であること。

(13) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者（更生手続開始の決定を受けた者を除く）であること。

※１　同種施設の設計業務とは、市町村の本庁舎（議場を含む）の新築施設（基本及び実施設計）業務とし、類似施設の設計業務とは平成21年度国土交通省告示第15号別添二の建築物の類型のうち、（四）業務施設の第２類に分類される施設の新築設計（基本及び実施設計）業務とします。

６　参加の条件

（１）管理技術者※2及び各分担業務分野※3の主任技術者※4は、それぞれ１名ずつ配置することとし、これらは兼任することができない。

（２）管理技術者に一級建築士を配置することができること。

（３）管理技術者及び意匠担当主任技術者は、提出者の組織に所属していること。

（４）主たる分担業務分野（平成21年１月７日国土交通省告示第15号における別添一の１の一のロ成果図書の（１）の（１）総合に係る部分をいう。）は再委託しないこと。

（５）業務の一部を再委託する場合、再委託先の建設コンサルタントが平成27・28年度の開成町の入札資格を有し、かつ営業種目「建築設計」の登録を認められている

ことは必要ないが、登録されている場合には、開成町の指名停止期間中でないこと。

※２「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成 10 年 10 月 1 日建設省厚契発第 37 号）第 15 条の定義によります。

※３「各分担業務分野」の分類は、「意匠」、「構造」、「積算」、「電気設備」、「機械設備」とします。

※４「主任技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいいます。

７　参加に対する制限

（１）参加者が提出できる参加表明書及び技術提案書は、それぞれ１点のみとする。

（２）提出された参加表明書及び技術提案書の差し替え、追加、削除等は一切認めない。

（３）所属事務所に協力事務所を加えることができますが、その協力事務所は、他の参加者の所属事務所と重複することはできない。

８　失格要件

次のいずれかに該当する場合には失格となることがあります。

（１）提出書類が提出方法に適合しない場合

（２）提出書類が本実施要領等に示された条件に適合しない場合

（３）許容された表現以外の表現方法が用いられている場合

（４）虚偽の内容が記載されている場合

（５）事務局関係者に本事業に対する助言を求めることや、不正な接触を行った場合

（６）他の参加者のプレゼンテーション・ヒアリングを参観又は聴講した場合

（７）プレゼンテーション・ヒアリング時に、管理技術者、意匠担当主任技術者及び各分担業務分野の主任技術者以外の者が出席した場合

（８）その他本実施要領に違反するなど審査委員会が不適格と認めた場合

９　実施スケジュール

区分	項　目	日　程（予定）
一次審査	募集公告	平成２７年　９月２５日（金）
	実施要領等の配布	平成２７年　９月２５日（金）から 平成２７年１１月　９日（月）午後５時まで
	参加表明等に関する 質問の受付	平成２７年　９月２５日（金）から 平成２７年１０月　１日（木）午後５時まで
	質問書の回答	平成２７年１０月　５日（月）
	参加表明書及び参加表明書関連書類の受付期限	平成２７年１０月　８日（木）午後５時まで
	一次審査	平成２７年１０月１５日（木）
	選定・非選定通知書の送付	平成２７年１０月１６日（金）
二次審査	技術提案書の受付開始	平成２７年１０月１６日（金）
	技術提案書に関する 質問の受付期間	平成２７年１０月１６日（金）から 平成２７年１０月２８日（水）午後５時まで
	質問書の回答	平成２７年１１月　２日（月）
	技術提案書及び技術提案書関連書類の受付	平成２７年１１月　９日（月）午後５時まで
	二次審査	平成２７年１１月１６日（月）
	特定・非特定通知書の送付	平成２７年１１月１８日（水）

※二次審査における技術提案書等の提出者は一次審査で選考された者（５者以内）とします。

１０　関係資料の交付

（１）交付期間　平成 27 年 9 月 25 日（金）から 11 月 9 日（月）午後５時まで

（２）交付場所　開成町ホームページ

（３）交付方法　次の開成町ホームページから入手できます。

（ＵＲＬ：http://www.town.kaisei.kanagawa.jp）

１１　質問の受付及び回答

プロポーザル実施に係る質問及び回答は、次にとおり実施します。質問は、要旨を簡素にまとめ、質問書（様式 14）により提出してください。回答については、開成町ホームページに掲載します。

（１）提出期限

【参加表明等に関する質問】平成 27 年 10 月 1 日（木）午後５時（必着）

【技術提案書に関する質問】平成 27 年 10 月 28 日（水）午後５時（必着）

（２）提 出 先　事務局

（３）提出書式　質問書（様式 14）

（４）提出方法　電子メールにより行うこととし、持参、口頭又はＦＡＸによる質問は受け付けません。なお、電子メールの表題は「開成町新庁舎建設基本設計業務プロポーザル質問書」とし、送信してください。

（５）回答期限

【参加表明に関する質問】　平成 27 年 10 月５日（月）

【技術提案書に関する質問】平成 27 年 11 月２日（月）

１２　参加表明書等の提出

（１）提出期限　平成 27 年 10 月８日（木）午後５時（必着）

（２）提 出 先　事務局

（３）提出方法　持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。）により書類の提出をしてください。

（４）提出書類及び提出部数

① 参加表明書（様式１）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１部

② 設計事務所の技術職員数・資格（様式２）・・・・・・・・・・・・10 部

③ 設計事務所の主要業務実績（様式３）・・・・・・・・・・・・・・10 部

④ 管理技術者の業務実績等（様式４）・・・・・・・・・・・・・・・10 部

⑤ 主任技術者の業務実績等（様式５）・・・・・・・・・・・・・・・10 部

⑥ 取組体制（様式６）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10 部

⑦ 開成町新庁舎建設基本構想等に示す
基本理念に対する考え方、設計方針（様式７）・・・・・・・・・・10 部

⑧ 設計事務所の同種業務実績詳細（様式８）・・・・・・・・・・・・10 部

⑨ 設計事務所の類似業務実績詳細（様式９）・・・・・・・・・・・・10 部

⑩ 管理技術者の同種業務実績詳細（様式 10）　・・・・・・・・・・・10 部

⑪ 管理技術者の類似業務実績詳細（様式 11）　・・・・・・・・・・・10 部

⑫ 主任技術者の同種業務実績詳細（様式 12）　・・・・・・・・・・・10 部

⑬ 協力事務所の内容等（様式 13）　・・・・・・・・・・・・・・・・・10 部

⑭ 一級建築事務所登録通知書の写し・・・・・・・・・・・・・・・・・１部

⑮ 様式４に記載する者の一級建築士の免許証の写し・・・・・・・・・１部

⑯ 様式５に記載する者の一級建築士の免許証又は資格証の写し・・・１部

⑰ 様式４及び様式５に記載する者の雇用保険又は社員証の写し・・・１部

（５）作成方法　「開成町新庁舎建設基本設計業務プロポーザル参加表明書等作成要領」を参照し、作成してください。

１３　技術提案書の提出

技術提案書の提出者は一次審査で選考された者（５者以内）とします。

（１）提案課題　次の項目を課題とします。

開成町新庁舎建設基本構想等を踏まえた上で、次のテーマについての提案をしてください。

①　【安全・安心】大規模災害を想定した防災・災害対策拠点機能及び業務の継続性を考えた施設整備のあり方について

②　【交流・情報】町民に開かれた新しい庁舎と役場としての執務空間とのバランスを考慮した建築計画の考え方について

③　【地球環境・コスト】地球環境・自然エネルギーに配慮し、ライフサイクルコストの縮減を目指した具体的な施設整備の考え方について

④　【親しみ】周辺環境との調和を考慮し、地域活力の象徴とした新庁舎の建築計画の考え方について

（２）提出期限　平成 27 年 11 月９日（月）午後５時（必着）

（３）提 出 先　事務局

（４）提出方法　持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。）により書類の提出をしてください。

（５）提出書類及び提出部数

①技術提案提出書（様式 15）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・１部

②業務実施方針（様式 16）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10 部

③技術提案書（様式 17）・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10 部

（６）作成方法　「開成町新庁舎建設基本設計業務プロポーザル技術提案書等作成要領」を参照し、作成してください。

１４　審査

（１）審査委員会

設計者の選考は、別に定める開成町新庁舎建設基本設計業務委託プロポーザル審査委員会設置要綱により設置する開成町新庁舎建設基本設計業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の評価に基づいて行います。本プロポーザルに関して、参加表明者および技術提案書提出者が１者のみの場合であっても、審査委員会において、内容の審査を行い、選定の可否を決定します。ただし、審査委員会が定める最低基準得点に満たない場合は不採用とし、本プロポーザルを中止します。

なお、審査委員会の委員については、選考における公平性を確保するため、最優秀提案者および優秀提案者の選考後に公表するものとします。

（２）第一次審査（書類審査）

① 実施日　平成 27 年 10 月 15 日（木）

② 結果の通知

提出された参加表明書等を審査委員会にて審査し、プレゼンテーション・ヒアリング参加要請者を５者以内で選考します。

一次審査の結果は、参加表明書を提出したすべての者に対して、電子メールにて通知します。

（３）第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

① 実施日　平成 27 年 11 月 16 日（月）

② 結果の通知

提出された技術提案書等を基にヒアリング審査を実施し、第二次審査での得点に第一次審査の得点を加算し、最優秀提案者１者及び優秀提案者１者を選考します。

③ 出席者

管理技術者、意匠担当主任技術者及び各分担業務分野の主任技術者から１名の計３名以内とします。なお、原則として代理者の出席及び指定された者以外の出席は認めません。

④ プレゼンテーション・ヒアリングの際の留意事項

プレゼンテーションは、提出された業務実施方針（様式 16）及び技術提案書（様式 17）（拡大したもの又はプロジェクター等を使用した拡大映像は可）のみを用いた内容説明とし、追加資料の提出や使用は一切認めません。

なお、拡大映像で説明する際のプロジェクター、スクリーンについては、事務局で準備します。なお、使用する拡大パネル、パワーポイント用パソコンは、各自で用意してください。

⑤ その他詳細については、プレゼンテーション・ヒアリング実施者へ別途通知します。

（４）審査基準

審査項目審査基準の概要

<table>
<tr><th colspan="3">審査項目</th><th>審査基準の概要</th></tr>
<tr><td rowspan="5">1
次
審
査</td><td rowspan="2">事務所の能力
（10 点）</td><td>(1)　資格別技術者数</td><td rowspan="2">事務所の資格別技術者数、同種・同類業務実績について審査する。</td></tr>
<tr><td>(2)　同種・類似業務実績</td></tr>
<tr><td rowspan="2">提案チームの能力
（15 点）</td><td>(1)　管理技術者及び担当主任技術者の資格・実績</td><td rowspan="2">管理技術者及び主任担当技術者の資格、同種・類似業務実績及び取組体制を審査する。</td></tr>
<tr><td>(2)　取組体制</td></tr>
<tr><td>計画の理解度
（25 点）</td><td>(1)　開成町新庁舎建設基本構想等に示す基本理念に対する考え方、設計方針</td><td>基本理念に対する理解度、設計方針、取組意欲について審査する。</td></tr>
<tr><td rowspan="6">2
次
審
査</td><td rowspan="3">業務実施方針
（30 点）</td><td>(1)　業務理解度</td><td rowspan="3">業務への理解度、工程計画、実施フローの妥当性や設計上、特に配慮する事項等について審査する。</td></tr>
<tr><td>(2)　工程計画、実施フロー</td></tr>
<tr><td>(3)　特に配慮する事項等</td></tr>
<tr><td>提案内容
（80 点）</td><td>(1)　提案課題に対する技術提案</td><td>設定した提案課題に対する技術提案について、的確性・実現性・独創性を審査する。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">ヒアリング
（40 点）</td><td>(1)　取組意欲・姿勢</td><td rowspan="2">本業務に積極的に取り組む姿勢があるか、質問に対する応答が明快かつ迅速であるかを審査する。</td></tr>
<tr><td>(2)　コミュニケーション力</td></tr>
</table>

１５　費用負担

本プロポーザルの参加に係る一切の経費は、参加者の負担とします。

１６　業務委託契約の締結

町は、最優秀提案者を相手方とし、契約交渉を行うものとします。ただし、最優秀提案者が選考後、参加資格要件等を満たさないと認められた場合及び契約交渉が成立しない場合は優秀提案者と契約交渉を行うこととします。ただし、優秀提案者が選考されない場合は、本プロポーザルを中止します。

１７　その他の事項

（１）プロポーザルの関連情報を入手するための照会窓口は事務局とします。

（２）本実施要領に定める手続き以外の手法により、事務局等関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めることはできません。
（３）提出書類の著作権は、開成町に帰属することとします。
（４）提出書類は、プロポーザル選考の公表（広報、ホームページ等）や出版物等への掲載、展示等に使用します。
（５）参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、特別な場合を除き、変更することはできません。
（６）提出書類は、返却しません。
（７）審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けません。
（８）設計業務受託者が製造業又は建設業の企業と資本・人事面等において関連がある者※1と認められる場合、当該関連を有する製造業又は建設業の企業は、本件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ません。
（９）特定された技術提案書の提案内容が実際の設計にそのまま採用されるものではありません。

※１「資本・人事面等において関連のある者」とは、当該企業の発行済み株式総数の 100 分の 50 を超える株式を有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連のある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。