

敦賀市庁舎建設基本計画策定・基本設計委託業務 公募型プロポーザル募集要領

敦賀市庁舎建設基本計画策定・基本設計委託業務（以下「本業務」という。）に関して、下記事項に基づき公募型プロポーザルを実施する。

記

1 目的

現市庁舎は、日本建築防災協会による「2001年改訂版 既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準」を用いた耐震診断において、「所要の耐震性能を満たしていない。」との診断を受け、防災面・経済性等の観点から、現所在地において市庁舎を建替えることを決定した。

建設に先立ち、敦賀市庁舎建設基本構想を策定し、基本理念について以下のとおりまとめている。

- ① 市民の安全安心を確保した災害に強い庁舎
- ② 市民が利用しやすい親しみの持てる開かれた庁舎
- ③ 人にやさしい環境にやさしいストレスフリーな庁舎
- ④ 行政サービス提供のための機能性に優れ柔軟で効率的な庁舎

現所在地は、敦賀市庁舎、敦賀美方消防組合消防庁舎、敦賀市防災センターが立地しており、建替え対象は市庁舎及び消防庁舎である。同一敷地内において、かつ、同時期に両庁舎を整備するという条件下にあって、前述の基本理念の実現に向け、専門的な知識や高度な技術と発想力をもって魅力ある提案を受けるために、公募型プロポーザル方式により設計者を選定する。

2 プロポーザルの概要

- (1) 業務名称 : 敦賀市庁舎建設基本計画策定・基本設計委託業務
- (2) 発注者 : 敦賀市長 渕上 隆信
- (3) 実施方法 : 公募型プロポーザル方式とし、一次審査、二次審査を行う。
- (4) 事務局 : 〒914-8501 福井県敦賀市中央町2丁目1番1号
敦賀市 総務部 契約管理課 契約係
担当 : 山中
TEL 0770-22-8105
E-Mail keiyaku@ton21.ne.jp
URL <http://www.city.tsuruga.lg.jp/>

3 施設等の概要

- (1) 建物用途 : 市庁舎、消防庁舎
- (2) 建設概要 : 別添「敦賀市庁舎及び消防庁舎 施設概要説明書」のとおり

4 業務内容

- (1) 基本計画策定業務
 - ア) 対象となる工事
 - ① 敦賀市庁舎の建替工事（新庁舎の建設及び既存庁舎の解体）

- ② 消防庁舎（敦賀美方消防組合消防本部及び敦賀消防署）の建替工事（新庁舎の建設及び既存庁舎の解体）
 - ③ 駐車場の整備工事
 - ④ 外構工事
 - ⑤ その他必要な工事
 - イ) 施設規模、所要室の構成、必要な設備・機能・構造を検討したレイアウト図及び配置計画図の作成
 - ウ) 基本計画、基本設計、実施設計、建設工事、解体工事、駐車場整備工事及びその他全般に係るスケジュールの作成
 - エ) ア) ①～⑤の概算事業費（工事費、実施設計及び工事監理委託料）の算定
 - オ) 基本計画書の作成
- (2) 基本設計業務
- ア) 対象となる工事
 - ① 敦賀市庁舎の建替工事（新庁舎の建設及び既存庁舎の解体）
 - ② その他必要な工事
 - ※消防庁舎の建替工事に係る基本設計業務は別途発注予定
 - イ) 基本設計方針の策定
 - ウ) 基本設計図の作成
 - エ) ア) ①、②の概算工事費の算定
 - オ) 庁舎等の設計に必要な地質調査
 - カ) 透視図の作成（鳥瞰図1面、外観2面、内観2面程度）
- (3) その他共通する業務
- ア) 設計条件等の整理、分析及び基本コンセプトの検討
 - イ) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ
 - ウ) 発注者への設計内容の説明及び市庁舎建設基本計画策定委員会、敦賀市庁舎建設基本計画策定ワークショップ(以下「策定委員会等」という。)への参加及び資料作成等の協力
 - エ) 市議会の市庁舎建設対策特別委員会の資料作成等の協力
 - オ) 打合せ及び策定委員会等における打合せ記録簿の作成
 - カ) その他必要な業務

5 履行期間

契約締結から平成30年9月28日までとする。

ただし、基本計画策定業務については平成30年5月31日までとする。

6 事業スケジュール

基本計画策定	平成29～30年5月まで
地質調査	平成29年度
基本設計	平成30年度
実施設計	平成30～31年度

新庁舎建設工事	平成31～32年度
移転、新庁舎開庁	平成33年9月
既存庁舎解体工事	平成33～34年度
駐車場整備工事	平成34年度

7 受託者選定方法

本業務の受託者選定方法は公募型プロポーザル方式とする。

提出書類は、別添の「敦賀市庁舎建設基本計画策定・基本設計委託業務プロポーザル提出書類作成要領（以下「作成要領」という。）」に従い、定められた期限内に提出する。

第一次審査は書類審査を行い、プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が最大5者を選定する。

第二次審査は、提出された書類をもとに、プレゼンテーション及びヒアリングを行い、審査委員会による審査の結果、本業務実施に最も適切と判断された最優秀提案者を優先交渉権者に、優秀提案者を次点交渉権者に選定する。

本公募型プロポーザル方式は、特に支障がない限り、本業務の受託者を相手方として、実施設計業務について、別途契約を締結することとする。

8 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる条件を全て満たす者とする。

- (1) 次に掲げる条件を満たす2者以上で構成する設計共同体であること。
 - ア 同一業務に係る他の設計共同体の構成員でない者であること。
- (2) 設計共同体の構成員のいずれもが、公告日から第一次審査参加申請書の提出期間の末日までの間において、次に掲げる条件を全て満たす者であること。
 - ア 平成29・30年度敦賀市競争入札参加資格者名簿に登録された者で対象業務と同種の業種（建築関係コンサルタント業）に登録されている者であること。
 - イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。
 - オ 福井県及び敦賀市において指名停止又は指名除外を受けている期間中でない者であること。
 - カ 役員（役員として登記又は届出はされていないが、事実上経営に参画している者を含む。）が、暴力的組織（計画的又は常習的に暴力的不法行為を行い、又は行うおそれがある組織）、又はその構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有していると認められる者でないこと。
- (3) 代表企業は、次に掲げる条件を全て満たす者であること。
 - ア 過去15年間（平成14年度から平成28年度まで）に、市町村の庁舎の延べ面積5,000㎡以上の新築、増築又は改築のいずれかに係る設計業務の契約を行い、この期間に

完了した実績を有する者であること。

イ 次に掲げる条件を全て満たす者を管理技術者（※1）として、この業務に配置できる者であること。

（ア） 建築士法（昭和25年法律第202号。以下「法」という。）の規定に基づく一級建築士の資格を有する者

（イ） 市町村の庁舎の延べ面積5,000㎡以上の新築、増築又は改築のいずれかに係る設計業務を、管理技術者として経験した実績を有する者

ウ 設計共同体への出資比率が、構成員中最大の者であること。

（4） 設計共同体構成員は、次に掲げる条件を全て満たす者であること。

ア 敦賀市内に主たる営業所を有する者であること。

イ 過去15年間（平成14年度から平成28年度まで）に、敦賀市発注の鉄筋コンクリート造又は鉄骨鉄筋コンクリート造の新築又は改修工事（耐震補強工事を含む。）に係る設計業務の実績を有する者であること。ただし、設計共同体としての実績は除く。

ウ 法の規定に基づく一級建築士の資格を有する者を、この業務の主任技術者（※2）として配置できる者であること。

※1 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

※2 「主任技術者」とは、管理技術者の下で担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

9 管理技術者、主任技術者の条件

（1） 管理技術者を1名配置し、意匠、構造、積算、電気設備、機械設備をそれぞれ担当する主任技術者をそれぞれ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） 管理技術者及び各主任技術者は、参加する設計共同体に所属していること。

（3） 履行期間内に設計完了が可能な体制にあり、提出書類に記載された管理技術者、各主任技術者が業務の担当をすること。

（4） 業務実施体制表（様式7）に記載した配置予定の技術者は、病休、死亡、解雇等極めて特別な場合を除き、変更することはできない。なお、極めて特別な場合で各技術者を変更する場合は、変更前の技術者と同等以上の業務経歴を持つ者とし、発注者の承認を要する。

（5） 次に示す者でないこと。

① 策定委員会等の委員、審査委員会の委員。

② 策定委員会等、審査委員会の委員が主宰、役員または顧問をしている営利組織に所属する者。

③ その他、審査委員会が不相当と判断した者。

10 参加に対する制限

参加する設計共同体が提出できる提出書類は、それぞれ1点のみとする。

11 業務委託料の限度額

地質調査並びに基本計画策定・基本設計委託業務料は、64,272千円（消費税及び地方消費税を除く）を限度額とする。なお、本限度額は、契約時の予定価格を示すものではない。

1 2 失格要件

次のいずれかに該当する場合は失格となることがある。

- (1) 定められた提出期限、提出先、提出方法に適合しない場合。
- (2) 提出書類が募集要領等に示された条件に適合しない場合。
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
- (5) 許容された表現以外の表現方法が用いられている場合。
- (6) 虚偽の内容が記載されている場合。
- (7) 建設予定地に立入り、地元及び関係者等に情報を聞き取りした場合。
- (8) 事務局等プロポーザル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。
- (9) プレゼンテーション及びヒアリング時に、業務実施体制表（様式7）に記載した者以外の者が出席した場合。
- (10) その他募集要領等に違反するなど審査委員会が不適格と認めた場合。

1 3 実施スケジュール

手続等	期間、期日、期限等
募集要領等の配布期間	平成29年10月18日（水）午前9時から 平成29年11月7日（火）午後5時まで
質問書の提出期限	平成29年10月26日（木）午後5時まで
質問に対する回答期日	平成29年10月31日（火）
参加表明書の提出期限	平成29年11月7日（火）午後5時まで
審査書類の提出期限	平成29年11月20日（月）午後5時まで
第一次審査結果通知	平成29年11月28日（火）
第二次審査 （プレゼンテーション及びヒアリング）	平成29年12月12日（火）予定
受託候補者の決定及び通知	平成29年12月13日（水）予定

1 4 募集要領等の交付

- (1) 交付方法 : 各種関係資料は、敦賀市のホームページからの入手を原則とする。
また、希望者には事務局においても直接交付するが、その際には記録媒体として空のCD-Rを持参する。（直接交付は事前連絡をすること。）
- (2) 交付期間 : 平成29年10月18日（水）から平成29年11月7日（火）まで
（直接交付は、土曜日、日曜日及び祝日を除く）
- (3) 交付時間 : 午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。
- (4) 交付場所 : 事務局

15 質問事項の受付及び回答

プロポーザルに係る質問及び回答は、次のとおり実施する。質問は要旨を簡潔にまとめ、質問事項及び回答書（様式1）により提出すること。なお、質問がない場合の提出は不要とする。

提出された質問に対する回答は、随時、質問者に対して質問事項及び回答書（様式1）により電子メールで行うほか、すべての質問事項及び回答の内容を敦賀市ホームページにて公表する。

- (1) 提出期限：平成29年10月26日（木）午後5時必着
- (2) 提出先：事務局
- (3) 提出書式：質問事項及び回答書（様式1）
- (4) 提出方法：電子メールにより行うこととし、それ以外の方法は一切受け付けない。なお、電子メールの表題は、「プロポーザル質問書」とし、送信の旨を電話により事務局に連絡すること。
- (5) 回答は、平成29年10月31日（火）まで敦賀市ホームページにて公表する。

16 参加表明書の提出

本プロポーザルへ設計共同体の代表企業として参加を希望する者は、次に定めるとおりプロポーザル参加表明書（様式2）を提出するものとする。

- (1) 提出期限：平成29年11月7日（火）午後5時必着
- (2) 提出先：事務局
- (3) 提出方法：電子メール
- (4) その他：参加表明書の提出後に辞退する場合は、平成29年11月24日（金）午後5時までにプロポーザル参加辞退届（様式3）を事務局へ提出すること。
参加表明書の受け取り確認後、参加表明書に記載のある担当者メールアドレスに受付番号通知書（様式4）を送付する。
この受付番号を審査申請書（様式5）及び審査用書類（様式6～13）に記入すること。

17 審査用書類の提出

設計共同体は下記により、別添の作成要領に従い、次に定める書類を提出するものとする。

- (1) 提出期限：平成29年11月20日（月）午後5時必着
郵送の場合は、提出期限内に必着することとする。
- (2) 提出先：事務局
- (3) 提出方法：持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。）または、郵送（配達証明付書留郵便に限る。）により行うものとする。
- (4) 提出書類及び提出部数
 - ① 審査申請書（様式5・様式5別表） 1部
 - ② 会社概要書（設計共同体代表者）（様式6-1） 1部
会社概要書（設計共同体構成員）（様式6-2） 1部
 - ③ 代表者の法人登記簿謄本の写し 1部
 - ④ 一級建築士事務所登録通知書の写し（代表者） 1部

一級建築士事務所登録通知書の写し（構成員）	1部
⑤ 業務実施体制表（様式7）	1部
⑥ 業務実施体制表（様式7）に記載する各技術者の経歴等（様式8）	各1部
⑦ 業務実施体制表（様式7）に記載する者の資格の免許証の写し	各1部
⑧ 業務実施方針についての基本的な考え方（様式9）	10部
⑨ 提案書1 「敦賀市庁舎建設基本構想」の新庁舎の基本理念と基本的機能を実現する具体的な整備方針（様式10）	10部
⑩ 提案書2 市庁舎建設基本計画策定委員会の意見や提案を設計に反映させるための基本的考え方（様式11）	10部
⑪ 提案書3 整備方針に基づく配置計画と市民サービスを確保できる建替計画（様式12）	10部
⑫ 基本計画策定・基本設計費用見積書 （様式13・内訳書・明細書は任意様式）	1部
⑬ 設計共同体協定書（副本）	1部
⑭ その他必要な資料（実績・経歴を証明する資料の写し等）	1部

以上の書類を、クリップ等で仮綴りして提出すること。（ホッチキス等で綴じないこと）

18 審査

（1） 審査

プロポーザルに係る審査は、審査委員会により実施する。

（2） 審査方法

- ① 審査は、第一次審査では提案内容、実績、経験、技術力、熱意、積極性等を総合的に評価し、第二次審査では提案内容、プレゼンテーション内容、ヒアリング内容を審査する。
- ② 審査において、最優秀提案（優先交渉権者）・優秀提案（次点交渉権者）を選定する。

（3） 第一次審査（書類審査）

- ① 提出された書類の評価
審査委員会により総合的に評価する。
- ② 審査結果の通知
第一次審査の結果は、全ての設計共同体に対して第一次審査結果通知書（様式14）により通知する。選考された設計共同体に対しては、第一次審査結果通知書（様式14）により第二次審査の日時等の詳細について通知する。

（4） 第二次審査

- ① 実施日 : 平成29年12月12日（火）（予定）
- ② 実施場所 : 敦賀市役所 会議室（予定）
- ③ 提案内容の評価

1 設計共同体ごとに35分（プレゼンテーション20分、ヒアリング15分）で説明を受け、審査委員会により審査する。

④ 出席者

管理技術者1名、各主任技術者2名、設計共同体構成員より1名の計4名以内とする。業務実施体制表（様式7）に示された者以外の出席及び代理出席は認めない。パソコン等の操作は、出席者が行うものとする。

⑤ 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、ヒアリングの順は、事務局が別に指示する。

プレゼンテーションは、提出された書類のうち、様式10～12を中心とした内容説明とし、追加資料の提出や使用は一切認めない。ただし、市が用意するスクリーンとプロジェクターを利用しプレゼンテーションを行うことが出来るものとする。その場合、プロジェクターに接続するパソコンは設計共同体が持参すること。プレゼンテーションに欠席、遅刻した場合は、受注意志がないものとみなし審査の対象としない。

⑥ 審査結果の通知及び公表

第二次審査の結果は、第二次審査に参加した全ての設計共同体に対して第二次審査結果通知書（様式15）により通知し、後日、敦賀市ホームページ等で結果の公表を行う。

19 契約の締結

審査の結果、市が選定した優先交渉権者と提案書等に記載された項目に基づき協議を行い、契約における仕様、金額等の内容を定め、敦賀市財務規則に基づいて契約を締結する。

ただし、優先交渉権者が契約時までには事故等の特別な事由により契約できない場合は、次点交渉権者と協議を行い、敦賀市財務規則に基づいて契約を締結する。

20 著作権及び提出書類の取り扱い

(1) 著作権

提案書等の著作権は敦賀市に帰属する。ただし、契約を締結しなかったプロポーザル提案者が提出した提案書等の著作権は、それぞれの提案者に帰属するものとする。

(2) 提出書類の使用及び取り扱い

- ① 市は、本プロポーザルに関する公表や審査のための作業、及びその他市が必要と認めるときに、提出書類を無償で設計共同体に承諾なく使用又は第三者に使用を許可できるものとする。
- ② 市は、提出書類の公表や審査等の必要な範囲において、複製を作成することがある。
- ③ 提案内容が、実際の設計にそのまま採用されるものではない。
- ④ 提案書に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、全て提案者が当該第三者の承諾を得ておくこと。

21 その他の事項

- (1) 本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する。
- (2) 提出書類の作成及び提出、ならびに第二次審査の参加に関する費用は、設計共同体の負担とする。

- (3) 提出書類に対しての設計共同体への報酬は支払わない。
- (4) 提出期限以降における提出書類の差し替え、再提出及び内容変更は一切認めない。
- (5) 提出書類は返却しない。
- (6) 提出書類は、第二次審査の結果の公表（ホームページ・広報等）や出版物等への掲載、展示等に使用する。
- (7) 本プロポーザルでの審査の経緯及び結果についての異議申立ては一切受け付けない。
- (8) 本業務受託者が製造業、エネルギー・通信サービス及び建設業の企業と資本、人事面等において関連があると認められる場合、当該関連を有する製造業、エネルギー・通信サービス及び建設業の企業は、本業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事の請負いやサービスの提供を行うことができない。
- (9) 他の文献を引用した際は、出典を明示すること。
- (10) 手続きにおいて使用する言語は日本語とし、その際の文字サイズは、10.5ポイント以上とする。
- (11) 本業務受託者は、本業務履行期間内に実施される策定委員会等に参加し、その協議結果を発注者の指示に従い設計に反映すること。
- (12) その他、本要領に記載のない事項については、その都度協議するものとする。
- (13) 市は、プロポーザル参加者が参加表明後において辞退した場合、その後不利益な取り扱いをしないことを保障する。