

中泊町新庁舎建設基本設計・実施設計

業務受託者選定プロポーザル実施要項

目次

1	目的	1
2	業務の概要	1
	(1) 業務名	1
	(2) 業務内容	1
	(3) 履行期限	1
	(4) 業務委託料	1
	(5) 計画予定面積	1
3	指名条件	1
4	参加資格	1
5	選定日程	2
	(1) 業者指名通知	2
	(2) 参加表明等の提出期限	2
	(3) 質疑の受付期限	2
	(4) 質疑の回答（予定）	2
	(5) 辞退届の提出期限	2
	(6) 技術提案書の提出期限	2
	(7) 選定結果通知（発送予定）	2
6	設計作業のスケジュール	2
	(1) 基本設計期間（目安）	2
	(2) 実施設計期間	2
7	参加表明書の提出	2
	(1) 参加表明書に必要な書類	2
	(2) 資料記載上の留意事項	2
	(3) 参加表明書等の提出期限、場所及び方法	3
	(4) 指名通知の受け取り確認	3
8	技術提案書等の作成、提出	3
	(1) 技術提案書様式	3
	(2) 技術提案課題及び提出枚数	3
	(3) 工程表	3
	(4) 参考見積書	3
	(5) 質問の受付場所、受付期間及び受付方法並びにその回答方法	3
	(6) 技術提案書の提出場所、提出期限及び方法	4
9	選定方法	4
	(1) 審査方法	4
	(2) 審査に当たっての評価の視点	5
	(3) 提供資料	6
10	業務委託契約	6
11	その他	6
	(1) 留意事項	6
	(2) その他	6

1 目的

この要項は、中泊町新庁舎建設基本・実施設計業務を委託する設計業者を指名型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めたものです

2 業務の概要

(1) 業務名

中泊町新庁舎建設基本・実施設計業務

(2) 業務内容

下記の①から⑤に関する基本設計及び実施設計

- ① 庁舎棟（什器等の備品は含まないものとするが、議場の机と椅子及び窓口カウンターと来客用カウンター椅子は含むものとする。）
- ② 外構（駐車場・植栽等を含む）
- ③ 車庫・倉庫等の付帯施設
- ④ 旧庁舎の解体・積算書
- ⑤ 建築確認申請等の法定手続き等

なお、場合においては、会議等への同席を求めます。

(3) 履行期限

業務契約締結の日から平成27年5月27日（水）まで

(4) 業務委託料

官庁施設の設計業務等積算基準に基づき本町予算に定められた額（69,000千円 消費税相当額込）を上限とする。

(5) 計画予定面積

- | | | |
|-----------------|------|---------|
| ① 庁舎等（付帯施設を含む。） | 延床面積 | 約3,500㎡ |
| ② 外構 | 面積 | 約5,000㎡ |

3 指名条件

中泊町が作成する「平成25・26年度競争入札参加資格者名簿」に登録されている業者

4 参加資格

参加者は次の資格要件のすべてに該当するものとする。

- ①中泊町が作成する「平成25・26年度競争入札参加資格者名簿」に登録されている業者で、あらかじめ中泊町が選定した業者であること。
- ②建築士法（昭和25年法律第202号）第23条に基づく一級建築事務所登録簿に登録されている業者であること。
- ③会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き中の者でないこと。
- ④中泊町から指名停止の措置を受けていないこと。
- ⑤平成16年4月1日以降に日本国内で市町村における概ね延べ床面積2,000㎡以上の庁舎又は同類、類似施設の新築に関する基本設計又は実施設計完了した実績を有していること、元請けとして履行した場合に限る。

5 選定日程

- (1) 業者指名通知
平成 26 年 6 月 12 日（木）
- (2) 参加表明等の提出期限
平成 26 年 6 月 27 日（金）午後 5 時まで
- (3) 質疑の受付期限
平成 26 年 7 月 2 日（水）午後 5 時まで
- (4) 質疑の回答（予定）
平成 26 年 7 月 7 日（月）
- (5) 辞退届の提出期限
平成 26 年 7 月 14 日（月）午後 5 時まで
- (6) 技術提案書の提出期限
平成 26 年 7 月 31 日（木）午後 5 時まで
- (7) 選定結果通知（発送予定）
平成 26 年 8 月 7 日（木）

6 設計作業のスケジュール

- (1) 基本設計期間（目安）
選定結果の日から平成 26 年 10 月末まで
- (2) 実施設計期間
基本設計完了日から平成 27 年 5 月 27 日（水）まで

なお、基本設計及び実施設計においては、中泊町との協議・調整によって提案書の内容・修正等が生じる場合がありますので、予めご了承ください。

7 参加表明書の提出

- (1) 参加表明書に必要な書類
 - ①参加表明書（様式第 1 号）
 - ②企業の概要（様式第 2 号）
 - ③業務実績調書（様式第 3 号）
 - ④業務の実施体制（様式第 4 号）
 - ⑤協力会社調書（様式第 5 号）
- (2) 資料記載上の留意事項
 - ①業務実績調書は、それを証する契約等の写しがあれば添付すること。
 - ②資格等を記載した場合は、それを証する資格証明書等の写しを添付すること。
 - ③提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

(3) 参加表明書等の提出期限、場所及び方法

- ①提出期限 平成26年6月27日（金）午後5時（必着）
- ②提出部数 3部（1部のみ正本とし、残りは複写で可とする。）
- ③提出方法 持参又は郵送（書留郵便に限り当日消印有効とする。）

(4) 指名通知の受け取り確認

指名通知を受け取った際には、その確認として、受領書（指名通知に同封）を速やかに担当部署（財政課）までファクシミリ（0173-57-3849）により送信し、原本については郵送すること。

8 技術提案書等の作成、提出

本件指名型プロポーザルは、中泊町新庁舎建設基本構想等を踏まえ、これらを実現するため、技術提案書を作成し、提出するものとする。

(1) 技術提案書様式

様式は自由とするが、A3判横型に横書き、文字サイズは10.5ポイント以上（図面等を縮小して貼り付けた場合は、判読可能な範囲内であれば10.5ポイント以下でも可）とすること。

(2) 技術提案課題及び提出枚数

- ①技術提案課題は9（2）の「技術提案書による評価（評価項目2から4）」のとおりとする。

9（2）の評価項目2	A3判1枚
9（2）の評価項目3	
9（2）の評価項目4	

- ②提案に当たっては、「中泊町新庁舎建設基本構想」及び「中泊町新庁舎建設基本・実施設計業務委託仕様書」に留意して提案すること。
- ③記載にあたっては提案者の考えを文章及びそれを補足する図面により簡潔に記述すること。

(3) 工程表

基本設計から実施設計までの工程表をA3判1枚にまとめて提出すること。（様式任意）

(4) 参考見積書

- ①庁舎（各種設備を含む。）・外構等の概算見積書を提出すること。（様式任意）
- ②工事監理業務を請け負った場合における見積書を提出すること。（様式任意）

(5) 質問の受付場所、受付期間及び受付方法並びにその回答方法

- ①受付場所：中泊町 総務課 企画係
- ②受付期限：平成26年7月2日（水）午後5時まで（必着）
なお、都合により変更する場合は別途通知する。
- ③受付方法：原則としてE-mailによる。（様式第6号）
E-mail：kikaku@town.nakadomari.lg.jp
- ④回答方法：質問を受けた内容を平成26年7月7日（月）（予定）にE-mailで通知する。なお、個別に回答は行わないこととする。

(6) 技術提案書の提出場所、提出期限及び方法

- ①提出場所：中泊町 総務課 企画係
- ②提出期限：平成 26 年 7 月 31 日（水）午後 5 時まで（必着）
なお、都合により変更する場合は別途通知する。
- ③提出部数：15 部（1 部のみ正本とし、残りは複写で可とする。）
- ④提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限り当日消印有効とする。）

9 選定方法

選定は、中泊町新庁舎設計者選定審査委員会（以下「委員会」という。）によって、次に示す審査をもって行うものとする。

(1) 審査方法

- ①審査は参加表明に必要な書類による評価、技術提案書の評価により委員会が行い、受託候補者を選定する。
- ②委員会は非公開とする。
※ヒヤリングについては、全ての提案書を受理後、実施するかどうか決定する。
（ヒヤリングを行なう場合、日時等の詳細については、別途通知する。）

(2) 審査に当たっての評価の視点

審査の視点	評価項目	評価ポイント	評価点数
社会の実力及び業務体制	1 社会の実力及び担当チーム体制等に対する評価	<ul style="list-style-type: none"> • 会社の実力や本業務を遂行する上で適切な体制を確保しているか。また、同種・類似業務の業務実績があるか。 	10
	特筆すべき技術	<ul style="list-style-type: none"> • 耐震工法の設計実績について 	
技術提案書及びヒアリングによる評価	2 庁舎が備えるべき機能の整備方針に対する評価	<ul style="list-style-type: none"> • 基本的機能（行政機能・窓口機能・議会機能）の整備提案について • 付加的機能（防災拠点機能等）の整備提案について評価する。 • 提案者独自の機能（自由提案）について評価する。 	20
	3 庁舎建設の整備方針に対する評価	<ul style="list-style-type: none"> • 町民が利用しやすい庁舎 町民や来庁者利用者の視点にたった、わかりやすい庁舎とすること。 ア ワンストップ機能や適切な窓口配置 イ 来庁者が利用しやすいよう案内板などの設置 ウ 福祉や税務相談など個人のプライバシーに配慮した相談室の設置 	60
		<ul style="list-style-type: none"> • 防災拠点としての機能を備えた庁舎 防災拠点として、災害時の町民の安全確保に対応できる庁舎 ア 防災拠点施設としての機能の確保 イ 災害対策本部のスペースの確保 ウ 防災無線や防災機器の設置場所の確保 	
<ul style="list-style-type: none"> • 町民のまちづくりの拠点となる庁舎 まちづくりの中心施設として、また、町民が気軽に立ち寄り憩うことのできる町民に開かれた庁舎とすること。 ア 庁舎ロビーに情報・展示コーナーなど憩いのスペースの確保 イ 町民の待ち合わせやコミュニケーションスペースの確保 			
<ul style="list-style-type: none"> • 低炭素社会実現に配慮した庁舎 省エネルギーの推進や再生可能エネルギー導入により、環境対策に配慮した庁舎 ア 照明など省エネ型機器の導入検討 イ 冷暖房効率や換気効率の向上対策の導入検討 			
<ul style="list-style-type: none"> • 将来の変化に対応できる庁舎 フレキシブルなスペース活用が可能な庁舎とすること。 ア 執務室は、原則オープンフロアーにし、行政改革に伴う組織再編などに対応できる庁舎 イ 高度情報通信機器導入に対応したフリーアクセスフロアーの検討 			
<ul style="list-style-type: none"> • デザインなど中泊町に溶け込みシンボルとなるような庁舎 			
4 総合評価	<ul style="list-style-type: none"> • 提案内容や担当チームの取り組み姿勢等総合的な観点から評価する。 	10	

(3) 提供資料

- | | |
|---------------|----|
| ①中泊町新庁舎建設基本構想 | 1部 |
| ②建設予定地の図面 | 1部 |
| ③地質調査報告書 | 1部 |

10 業務委託契約

委託契約は、審査会が選定した受託候補者と改めて細部の協議を行い、予算の範囲内で中泊町が随意契約を締結する。

11 その他

(1) 留意事項

- ①参加表明書及び技術提案書の提出期限に遅れた場合は失格とする。
- ②参加表明書及び技術提案書の提出に要する旅費等については、提出者の負担とする。
- ③提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。
- ④提出された技術提案書は、中泊町の許可なく公表及び使用できないものとする。
- ⑤業務上知り得た情報を他に漏らしてはならない。
- ⑥中泊町が提供又は貸与した資料は、本業務以外に使用できないものとする。
- ⑦技術提案書の提出は、1社につき1案とする。
- ⑧技術提案者が本業務を遂行するものとし、特別な理由があると認めた場合を除き、交代できないものとする。
- ⑨技術提案書を提出するに当たり、他者の協力を得た場合はその旨を明記すること。
- ⑩成果品の著作権は中泊町に帰属することとする。
- ⑪審査結果及び講評は公表するものとする。
- ⑫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ない。
- ⑬工事監理業務については、本業務の成果により、本業務の受託者と随意契約を行う場合がある。

(2) その他

プロポーザル参加に係る資料作成費用は、1社につき10万円を参加報酬として支払うものとする。ただし、契約相手方として決定した参加報酬については、委託料の中に含めることとする。

13 担当部署 中泊町 総務課企画係

〒037-0392 青森県北津軽郡中泊町大字中里字亀山 434 番地 1

TEL 0173-57-2111 内線 161

FAX 0173-57-3849 E-mail : kikaku@town.nakadomari.lg.jp