

田辺市新庁舎基本設計・実施設計業務

指名型プロポーザル実施要領

平成30年9月

田辺市総務部総務課

新庁舎整備室

田辺市新庁舎基本設計・実施設計業務指名型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、田辺市新庁舎基本設計・実施設計業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、平成30年8月に策定した「田辺市新庁舎整備基本計画」を踏まえた上で、庁舎建設の基本設計・実施設計を行うに当たり、総合的（解体、土留め、新築及び維持管理）な費用削減、工期短縮及び高低差を活用した技術提案を広く募集し、柔軟かつ高度な発想力や豊富な経験を有する者を特定することを目的とし、指名型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）の実施に必要な事項を定めるものです。

2 業務の概要

(1) 業務名

平成30年度 庁舎整備委託 第1号 田辺市新庁舎基本設計・実施設計業務

(2) 業務内容

別紙「田辺市新庁舎基本設計及び実施設計業務委託特記仕様書」（以下「仕様書」という。）によるものとします。ただし、契約時において、受託者の提案内容により一部を変更する場合があります。

(3) 履行期間

契約締結の日から平成32年9月30日まで

- ・基本設計 : 契約締結の日から 平成31年8月30日まで
- ・実施設計 : 基本設計終了の日から 平成32年2月28日まで
- ・各種申請業務申請手続き完了 : 平成32年8月28日まで
- ・成果品提出 : 平成32年9月30日まで

(4) 委託料上限額

平成32年度までの継続事業となり、各年度の委託料の上限額は、次のとおりです。

- ・平成30年度 2,095,200円
- ・平成31年度 142,887,240円
- ・平成32年度 22,291,200円
- ・委託料上限合計額 167,273,640円（消費税及び地方消費税を含む。）

(5) 担当

田辺市総務部総務課 新庁舎整備室 音窪、岡本

住所：〒646-8545 田辺市新屋敷町1番地

電話：0739-34-3336（直通）

FAX：0739-22-5310（代表）

E-mail：chosha-seibi@city.tanabe.lg.jp

3 実施スケジュール

説明会（公開）	平成30年10月5日（金）
質問の受付期間	平成30年10月15日（月）
質問への回答	平成30年10月18日（木） 予定
参加申込書提出	平成30年10月22日（月）
技術提案書提出	平成30年10月31日（水）
第1次審査（書類審査）	平成30年11月5日（月）～9日（金） 予定
第1次審査結果通知	平成30年11月12日（月）～16日（金） 予定
第2次審査 （公開プレゼンテーション・ヒアリング）	平成30年11月26日（月） 午後 予定
選定審査会	平成30年11月27日（火） 午前 予定
選定結果の発表	平成30年12月初旬
業務委託契約締結	平成30年12月中旬

※ 本プロポーザルは、2段階審査方式で、説明会の開催後、参加申込者全員から、技術提案書の提出を受け、第1次審査（提案書類による）の採点結果上位6者程度を選定し、第2次審査の公開プレゼンテーション・ヒアリングに基づき、第1受託候補者・第2受託候補者を特定します。なお、提出者が1者の場合でも審査を実施し、審査基準を満たすと認められる場合は、当該提案者を受託候補者として選定します。

4 説明会

(1) 開催日時

平成30年10月5日（金） 午後1時30分から午後3時頃までを予定

(2) 場所

田辺市庁舎別館3階大会議室

(3) 内容

本プロポーザル実施に伴い、参加者全員を対象に、平成30年8月策定の「田辺市新庁舎整備基本計画」、プロポーザル実施要領の説明及び資料の配布を行います。

プロポーザルへ参加をされる場合は、説明会への参加が必須となります。

なお、説明会への参加人数は、各社3名までとし、説明会は公開で実施します。

(4) 配布資料

- ・ 田辺市新庁舎整備基本計画（1冊）
- ・ 提出書式の電子データ
- ・ 既存商業施設図面（PDFデータ）
- ・ 現況敷地測量図面（CADデータ）

※ 各データについては、CDにて配布します。

(5) 説明会の内容

- 午後 1 時 開場、受付
- 午後 1 時30分 開会
- 午後 1 時35分 プロポーザル実施要領の説明
- 午後 1 時50分 田辺市新庁舎整備基本計画の説明
- 午後 2 時30分 質疑応答
- 午後 3 時 終了予定

※整備計画地での説明は、実施しませんので、各自で対応ください。

ただし、整備計画地は、営業中の店舗等敷地ですので、十分な配慮をお願いします。

5 質問及び回答

(1) 質問書の提出

本プロポーザル及び本業務について質問がある場合は、質問書（様式第 6 号）により、上記メールアドレスへ電子メールで提出してください。件名は「【質問】基本実施設計・〇〇設計事務所」としてください。電子メール以外（電話等）での質問は受け付けられません。

なお、質問書提出後、電話による電子メールの受信確認を行ってください。

※ 受信確認は、上記期間内の平日の午前 8 時30分から午後 5 時15分（最終日は正午）まで（正午から午後 1 時までを除く。）

(2) 質問の受付期間

平成30年10月 2 日（火）午前 8 時30分から平成30年10月15日（月）正午まで

(3) 提出先

E-mail : chosha-seibi@city.tanabe.lg.jp

(4) 質問への回答

回答は、平成30年10月18日（木）をめぐりに、説明会へ出席した全者へ電子メールで送信しますので、受信確認後、電子メールによる返信又は、電話にて電子メールの受信した旨ご連絡ください。

6 参加申込書

(1) 提出方法

下記(4)の提出書類を、持参又は郵送により提出してください。

(2) 提出期間

平成30年10月 9 日（火）午前 8 時30分から平成30年10月22日（月）午後 5 時15分まで、持参の場合は、上記期間内の午前 8 時30分から午後 5 時15分まで（正午から午後 1 時までを除く。）とします。

郵送の場合は、平成30年10月22日（月）必着とし、書留等送達過程が記録されるものに限ります。

(3) 提出先

2 業務の概要の(5)担当まで提出してください。

(4) 提出書類

次に掲げる書類を、各1部提出してください。

ア 参加申込書（様式第1号）

イ 会社概要書（様式第2号）

ウ 業務実績書（様式第3号）

- ・ 過去約11年間（H19.4.1～H30.8.31）に完了した市役所本庁舎（延床面積7,000㎡以上）の新築に係る基本設計又は実施設計に関する業務について、受託者（元請）としての実績を記載してください。

※ 添付書類 業務実績が確認できる契約書又はテクリスの写し

エ 配置予定者調書（様式第4号）

- ・ 管理（主任）技術者、照査技術者及び主任担当技術者（総合、構造、電気、機械、道路）については必ず配置してください。また、必要に応じ、担当技術者を3名まで記載してください。この場合、担当する業務については、必ず記載してください。
- ・ 管理（主任）技術者、照査技術者及び主任担当技術者（総合）は、建築士法に基づく一級建築士の資格を有すること。

オ 管理技術者の経歴等（様式第4号の2）

各主任担当技術者の経歴等（様式第4号の3）

- ・ 管理（主任）技術者又は主任担当技術者が、過去約11年間（H19.4.1～H30.8.31）に完了した同種業務（SRC造、S造又はRC造の建築物で延べ面積10,000㎡以上の新築の庁舎又は事務所の新築に係る基本設計、実施設計）について、管理（主任）技術者又は主任担当技術者として従事した実績を有すること。
- ・ 管理（主任）技術者又は主任担当技術者の実績記載欄には、過去約11年間（H19.4.1～H30.8.31）に完了した類似業務（SRC造、S造又はRC造の建築物で延べ面積5,000㎡以上の新築の庁舎又は事務所の新築に係る基本設計、実施設計）の実績があれば記載してください。
- ・ 管理（主任）技術者、照査技術者及び主任担当技術者は、必ず配置することとし、担当技術者は必要に応じ3名までを記載する。
※ 添付書類 雇用関係が確認できるものの写し・保有資格を証する写し・業務実績が確認できるものの写し
- ・ 過去の受賞歴については、管理（主任）技術者又は主任担当技術者の受賞歴について記載してください、ただし、同賞の場合は、1つとします。

カ 協力事務所（様式第5号）

協力事務所がある場合は、提出してください。

7 技術提案書提出

(1) 提出方法

下記(4)の提出書類を、持参又は郵送により提出してください。

(2) 提出期間

平成30年10月29日（月）～10月31日（水）午後5時15分まで（必着）

持参の場合は、上記期間内の平日の午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時

までを除く。) とします。

郵送の場合は、平成30年10月31日(水)必着とし、書留等送達過程が記録されるものに限ります。

(3) 提出先

2業務の概要の(5)担当まで提出してください。

(4) 提出書類

下記イ及びウについては、A4縦又は横で統一し、それぞれ綴じ代25mmの長辺を2か所ホッチキスで綴じてください。

ア 技術提案提出書(様式第7号) 1部

イ 業務実施方針及び手法(様式第8号、A4縦又は横) 10部

業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項(様式第9号に記載する内容を除く。)、その他の業務実施上の配慮事項を簡潔に記述する。なお、提出者(協力事務所を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な社名等)を記載してはならない。

ウ 技術提案書(様式第9号、A4縦又は横) 10部

技術提案書は、「田辺市新庁舎整備基本計画」を踏まえた上で、以下のテーマごとに1枚にまとめてください。文字の大きさは、10.5ポイント以上とし、提出者を特定することが可能となる記述はしないこととします。

<技術提案のテーマ>

テーマ	着目点	要求図面
1 田辺市にふさわしい庁舎の提案	基本方針	
2 敷地特性を踏まえた提案	解体、土留め、免震位置、配置計画、各階ゾーニング、費用、工期	・配置計画図 ・各階ゾーニング図 (免震位置を明記)
3 コスト縮減等に関する提案	LCC、環境を考慮	指定なし

※ 記載に当たり、概念図や出典の明示できる図表、既往成果を用いることは、支障ありません。また、視覚的表現の許容範囲については、大臣官房官庁営繕部 平成30年4月2日付け事務連絡「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」の(別紙1)技術提案における視覚的表現の許容範囲を参照ください。

エ 上記、イ、ウのPDFデータをCDにて提出 1枚

オ 見積書(様式第10号) 1部

本業務の実施に要する全ての経費に係る見積書を、記名押印の上、作成してください。なお、見積額は消費税及び地方消費税を含む額とします。

8 第1次審査(書類審査)について

(1) 審査日

平成30年11月5日(月)～11月9日(金) 予定(非公開)

(2) 選定審査方法

6(4)に掲げる提出書類「業務実績書」「配置予定者調書」「管理技術者の経歴等」「各主任担

当技術者の経歴等」及び、7(4)に掲げる提出書類「業務実施方針及び手法」「技術提案書」に基づき、第1次審査として技術的な観点から書類審査を行い、採点結果上位6者程度を選定します。

(3) 選定委員構成

委員長 嘉名光市 (大阪市立大学大学院 教授)
委員 本多友常 (和歌山大学 名誉教授)
委員 牧 紀男 (京都大学 防災研究所 教授)
委員 市技術職員 2名

(4) 選定結果

第1次審査結果の通知は、平成30年11月12日(月)から11月16日(金)までの間に発送する予定です。

9 第2次審査(公開プレゼンテーション及びヒアリング)

7(4)に掲げる提出書類「業務実施方針及び手法」及び「技術提案書」に基づき、参加者によるプレゼンテーションと委員によるヒアリングを公開で行います。

(1) 審査日

平成30年11月26日(月) 午後から

(2) 予定時間

時間については、下記の予定です。

午前11時 ~ 午前11時30分 受付

午前11時30分~午前12時 抽選(プレゼンテーションの順番を決定します。)

正午 ~ 午後1時 昼休憩

午後1時 ~ 午後5時30分 公開プレゼンテーション・ヒアリング 開始

※1者当たり、約40分、最終終了時刻は午後5時30分を予定しております。

※詳細については、第2次審査参加者に別途連絡します。

(3) プレゼンテーションの方法

ア プレゼンテーション

プレゼンテーションは、提出された「業務実施方針及び手法」及び「技術提案書」(紙ベース)を基に説明を行ってください。

また、プロジェクターによるスクリーン投影を行うことができますが、内容は、紙ベースで提出した提案書と同じもの(提案書の拡大又は分割は可)に限ります。追加資料による説明は、一切認めません。

イ プレゼンテーション用データの事前提出

プレゼンテーションに用いるデータについては、市において事前確認を行いますので下記の期日までに提出ください。

提出期限 平成30年11月20日(火) 午後5時

提出方法 CDの郵送又は電子メール

ウ 所要時間

プレゼンテーションの時間は、30分程度（提案者からの説明は15分、質疑応答約15分。交代準備時間約10分は除く。）とします。ただし、提案者の数により時間を変更する場合があります。

エ 出席者

提案者1社につき5名以内とし、本業務の管理（主任）技術者又は主任担当技術者（総合）のいずれかが出席し、説明についても、両者又はいずれかの方が説明を行ってください。

なお、出席者については、技術提案提出書（様式第7号）に記載してください。変更の際は、事前にご連絡ください。

オ 公開用パネルの準備

公開ヒアリング実施に当たり、業務実施方針及び手法（様式第8号）及び技術提案書（様式第9号）の計4枚をA2サイズに拡大した公開用のパネルを当日準備ください。会場にて掲載します。

カ その他

- ・プレゼンテーション・ヒアリングは、公開とします。
- ・当日、資料の差替えや追加資料の提出は、認められません。
- ・プレゼン用のパソコン及びケーブルは持参ください。
- ・プロジェクターの持込は、可とします。
- ・プロジェクターは、市で準備しますので利用可能です。（詳細は説明会でお知らせします。）

10 選定審査会

(1) 選定審査日

平成30年11月27日（火）午前（予定）

(2) 選定審査方法

提出された書類及び技術提案審査のプレゼンテーション・ヒアリングに基づき、「田辺市新庁舎基本設計・実施設計業務委託プロポーザル方式受託事業者選定委員会」（以下「委員会」という。）において、11評価基準により審査し、最も高い評価となった提案者を第1受託候補者、次点となった提案者を第2受託候補者として選定します。

なお、選定審査会については、非公開とします。

(3) 選定委員構成

委員長	嘉名光市	（大阪市立大学大学院 教授）
委員	本多友常	（和歌山大学 名誉教授）
委員	牧 紀男	（京都大学 防災研究所 教授）
委員	一般	2名
委員	市職員	3名

(4) 選定結果

選定結果については、12月初旬に通知を発送する予定です。

11 評価基準

受託候補者の決定に当たっては、資格及び技術力と業務実施方針、技術提案書の合計点で評価します。

なお、合計点が同点の場合は、技術提案の得点が高い者を優先します。

配点及び評価項目は、以下のとおりです。

評価項目	主な審査内容	配点		
ア 資格	配置技術者の資格	6		
イ 技術力	配置技術者の実績等	13		
ウ 業務実施方針	業務の理解度、実施手順の妥当性、実施体制の的確性、取組意欲	21		
エ 技術提案	提案内容の的確性、独創性、実現性	テーマ1	25	55
		テーマ2	15	
		テーマ3	15	
オ 見積額		5		
合 計		100		

12 契約

(1) 受託者の決定

第1受託候補者と仕様等の詳細について確認の上、受託者として決定します。ただし、第1受託候補者との協議が整わない場合は、第2受託候補者と協議を行った上で受託者を決定することができるものとします。

(2) 契約の締結

上記(1)で決定した受託者は、契約に必要な書類をそろえ、本市と協議の上、速やかに契約手続を進めるものとします。

13 失格事項

提案参加者が次の事項に該当すると本市が判断した場合は、失格とします。

- (1) 書類の提出期限に遅延した場合
- (2) 本要領を順守しない場合
- (3) 提出書類が仕様書に示された条件に適合しない場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 提出された見積書が委託料上限額を超過している場合
- (6) 企画提案審査を欠席した場合
- (7) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (8) 前各号に定めるもののほか、提案に当たり著しく信義に反する行為等があった場合

14 契約の辞退

契約を辞退する場合は、平成30年12月7日（金）までに、持参又は郵送により、辞退理由を記した参加辞退届（任意様式）を提出してください。

15 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とします。
- (2) 提出された関係書類等は、返却しません。
- (3) 企画提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属するものとします。ただし、本市が受託候補者の選定に必要と認める場合は無償で使用することができるものとします。
- (4) 提出書類は、本市において受託候補者選定に伴う作業等の必要な範囲において複製することができるものとします。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、田辺市情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。
- (6) 審査結果については、本プロポーザルへの参加者数と、第1受託候補者、第2受託候補者については、商号又は名称及び採点結果を公表します。
- (7) 参加者は、受託候補者選定後、本プロポーザルに係る要領等の内容及び錯誤等を理由に異議を申し立てることはできません。
- (8) 本プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約内容等については提案内容を基本としつつも、当該内容を確約するものではありません。