

## 吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務プロポーザル実施要領

吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務プロポーザル実施要領（以下「本要領」という。）は、吉野ヶ里町（以下「本町」という。）が吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務（以下「本業務」という。）の委託候補者を、公募型プロポーザル方式により選定するためにその募集手続その他必要な事項を定めるものである。

### 1 実施の目的

吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）は、本業務を委託するに当たり、「吉野ヶ里町統合庁舎及び中心地づくり基本構想」及び「吉野ヶ里町統合庁舎等整備事業基本計画」（以下「計画等」という。）を踏まえ、本町が求める機能や諸条件を余すことなく統合庁舎建設事業に反映するとともに、本町の将来の動向も見据え、地域に求められる機能を備えた設計業務ができ、発注者の意見や要望に柔軟にかつ、協力的に取り組んで円滑に設計業務を進めていくことができる最も適切な者を、本業務の委託候補者として選定することを目的とする。

### 2 業務の概要

- (1) 業務名 吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務
- (2) 業務内容 別に定める「吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和6年8月30日（金）まで  
※期間については今後の進捗により変更となる可能性がある。
- (4) 委託料 上限159,830,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）  
・令和5年度予算予定額 73,451,000円  
・令和6年度予算予定額 86,379,000円  
※債務負担行為としての目安の額であり、各年度の予算予定額は、本業務を受注した者と協議のうえ定める。

### 3 実施スケジュール（予定）

本プロポーザルにおけるスケジュールは次のとおりとする。

No.	項目	期日等
①	公告（公募開始）	令和5年4月24日（月）
②	参加表明に係る質問受付期間	令和5年4月24日（月）～5月2日（火）
③	参加表明に係る質問回答	令和5年5月11日（木）
④	参加表明書等の受付期間	令和5年4月24日（月）～5月16日（火）
⑤	参加資格確認	令和5年5月17日（水）
⑥	資格審査結果通知	令和5年5月18日（木）
⑦	技術提案書等提出依頼	令和5年5月18日（木）

### ③プロポーザル実施要領

⑧	技術提案書等に係る質問受付期間	令和5年4月24日（月）～5月16日（火）
⑨	技術提案書等に係る質問回答	令和5年5月18日（木）
⑩	技術提案書等の受付期間	令和5年5月18日（木）～6月13日（火）
⑪	技術提案書類審査（一次審査）	令和5年6月15日（木）
⑫	技術提案書類審査結果通知	令和5年6月16日（金）
⑬	プレゼンテーション・ヒアリング （二次審査）	令和5年6月29日（木）
⑭	審査結果通知	令和5年7月上旬
⑮	契約締結、審査結果の公表	令和5年7月上旬

#### 4 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者（以下「参加者」という。）は、参加表明書の提出時点において、次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていない者であること。
- (4) 参加表明書提出時点において、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 吉野ヶ里町暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第1号から第4号の規定に該当しないこと。
- (6) 過去10年間（2013年度以降）において、地方公共団体が発注した延べ床面積5,000㎡以上の新庁舎建設（平成31年国土交通省告示第98号別添二第四号第2類に規定する庁舎をいう。）に係る新築の基本設計及び実施設計に関する業務の履行実績を有していること。ただし、施設内に議場が含まれるものとする。また、過去における設計共同企業体による実績については、その代表構成員のみを認める。なお、実績を確認する書類は参加実績内容が確認できる場合は「契約書・確認済証」でも可とする。
- (7) 3か月以上の雇用関係があり、(6)の業務実績を1件以上有し、且つ(9)に示す資格を有する管理技術者を配置すること。
- (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受けていること。また、建築士法第10条第1項の規定による処分を受けている者が所属していないこと。

### ③プロポーザル実施要領

- (9) 建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく一級建築士の資格を有する者を自らの組織の中から、主たる技術者として2名以上配置できること。なお、主たる技術者とは管理技術者及び主任技術者（建築（総合）を含む）を示す。
- (10) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (11) 吉野ヶ里町統合庁舎等整備事業に関連する吉野ヶ里町統合庁舎整備事業マネジメント業務を受託した者でないこと及び資本金面又は人事面において関連がある者でないこと。
- (12) 設計共同企業体を構成する場合は、代表構成員は上記(1)～(11)についての参加条件を満たすこと。また、他の構成員は(1)～(5)及び(8)(10)(11)についての参加条件を満たすこと。
- (13) 設計共同企業体を構成する構成員数は3者以内とし、構成員の出資比率の要件は定めない。
- (14) 参加者が単体企業である場合、他の参加者である設計共同企業体の代表構成員を含む構成員となることはできない。
- (15) 参加者が設計共同企業体である場合、その代表構成員を含む構成員は他の参加者である設計共同企業体の代表構成員を含む構成員となることはできない。
- (16) 参加者が業務を再委託する協力会社は、他の参加者の単体企業及び設計共同企業体の代表構成員を含む構成員となることはできない。また、他の参加者の協力会社となることもできない。
- (17) 委託候補者に選ばれなかった参加者は、委託候補者の設計契約に協力会社として加わることはできない。ただし、委託候補者以外の参加者における協力会社はこの限りではない。
- (18) 上記の(14)～(17)の制限に関しては、各企業の支店など事業所が別であっても、同一法人格の場合は同一企業とみなす。
- (19) 管理技術者及び主任技術者（建築（総合）、コスト）は、設計共同企業体の代表構成員から配置をすること。
- (20) 「特記仕様書 第3 業務の実施」の内容を満たすこと。

## 5 業務実施上の条件

### (1) 業務の再委託

契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により発注者の承諾を得るものとし、特記仕様書「第3 業務の実施 2 業務の体制」及び「第3 業務の実施 4 業務の再委託」の基準を満たしていること。

### (2) 管理技術者及び主任担当者の資格及び実績

特記仕様書「第3 業務の実施 2 業務の体制」の基準を満たしていること。

## 6 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1部提出すること。各書類の作成については参加表明書作成要領を参照すること。

No.	提出書類	様式等	添付書類等
1	参加表明書	様式第1-1号、1-2号	
2	会社概要・業務実績	様式第2号	会社パンフレット等 契約及び業務完了を証するものの写し
3	配置予定技術者調書	様式第3号	保有資格を証するものの写し 実績が確認できるものの写し
4	実績としての成果品 (議場付き庁舎)	様式第4号	履行実績が確認できる資料の写し(抜粋でも可)
5	設計共同企業体協定書	様式第13号	設計共同企業体で参加の場合 各構成員の会社パンフレット等

※添付する書類(契約書、図面等)が重複する場合は1部のみの提出で可とする。

### (2) 提出方法

#### ア 受付期間

令和5年4月24日(月)～5月16日(火)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8時30分から午後5時15分まで

※ただし、提出最終日の受付は午後3時00分までとする。

#### イ 提出先

本要領19に掲げる担当課

#### ウ 提出方法

持参又は郵送(受付期間内必着)

※郵送による提出の場合も受付期間内必着のこと。

※提出する書類は、A4判紙フラットファイル(穴あけ綴じ)とする。

### (3) 現地説明会

現地説明会は開催しないものとする。なお、建設地は現時点において民有地であるため、現地を確認する場合は身分証明証を携帯するとともに、速やかに提示できるようにしておかねばならない。なお、現地を確認する際は事前(希望する現地確認より2日前まで)に本要領19に掲げる担当課まで連絡をすること。

## 7 参加表明に係る質問・回答

(1) 参加表明に係る質問は、参加表明及び業務実績に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問は一切受け付けない。

(2) 質問及び回答の方法

ア 様式

### ③プロポーザル実施要領

質問書（様式第5－1号）を使用すること。

イ 提出先

本要領19に掲げる担当課

ウ 提出方法

電子メール（表題を[統合庁舎建設設計等業務プロポーザルについての参加表明に係る質問]とすること）

※ただし送信後、開庁時間内に電話で受信確認を行うこと。

※質問は電子メールのみとし、その他の方法での質問は受け付けない。

エ 受付期限

令和5年4月24日（月）～5月2日（火）午後5時まで

※受付期限を過ぎてからの質問は受け付けない。

オ 質問に対する回答方法

質問及び回答は令和5年5月11日（木）午後5時15分までに、町ホームページに掲載する予定。

※回答内容は、本要領及び仕様書等の追加・修正事項として取り扱う。

## 8 参加資格審査

提出された参加表明書等を基に、「4 参加資格要件」を満たしているか審査し、その結果通知を令和5年5月18日（木）までに文書及び電子メールにて通知する。

参加を認められなかった者は、これ以降の本プロポーザルに参加できないものとする。

## 9 技術提案書等の提出

### (1) 提出書類

「技術提案書の提出依頼」の通知を受けた者は、次に掲げる書類を各部数提出すること。なお、No. 3については様式第8号（A3用紙）を使用し、1枚で提案をすること。No. 4については様式第9号（A3用紙）を使用し、計3枚以内で提案をすること。併せて下表1～5についてはPDFデータを保存したCD-Rを1枚提出すること。

No.	提出書類	様式等	提出部数等
1	技術提案書等表紙①	様式第6号	1部（企業名有り）
2	技術提案書等表紙②	様式第7号	9部（企業名無し）
3	業務の実施方針・実施体制・工程表	様式第8号 本業務に対する基本的な考え方及び実施体制等を記載したもの 工程表は町と受託者との役割分担を明確にし、業務スケジュールを示したもの	1部を様式第6号と共にホチキス止め 9部を様式第7号と共にそれぞれホチキス止めをすること

③プロポーザル実施要領

4	テーマ別技術提案書	様式第9号 技術提案テーマ及び仕様書を基に、技術提案ごとの提案内容を簡潔にまとめたもの	
5	参考見積書	様式第10号 業務ごとの内訳金額及び合計金額を明記したもの 内訳書の書式・形式は自由	1部（企業名有り）

(2) 技術提案テーマ

テーマ別技術提案書は、【別添2】「吉野ヶ里町統合庁舎等整備事業基本計画」の中に掲げている基本方針を踏まえ、次のテーマについて簡潔に記載すること。

<p>テーマ①</p> <p><u>様々な変化や多様性に対応できる誰もが利用しやすい庁舎の考え方について</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 町民にとっては分かりやすく利用しやすい、職員にとっては機能的な執務環境と効率的な行政サービスが提供できる働きやすい施設設計の工夫</li> <li>② 町民が快適に過ごしながらサービスを受けることができ、かつ職員の健康と快適性の維持・増進にも配慮した工夫</li> <li>③ 社会情勢の変化に伴い、多様化する行政需要や組織機構の編制、災害等の臨時的な対応など面積の効率化を行いつつ、様々な変化や用途に対応できる執務・諸室空間設計の工夫</li> <li>④ 情報化の推進に伴うセキュリティの強化や防災・災害対策拠点としての機能及び業務の継続性を考慮した、全ての町民が安心して利用できる庁舎の考え方</li> <li>⑤ 上記を踏まえた建設予定地内における敷地利用計画及び駐車場などの周辺地利用（造成）計画</li> </ul>
<p>テーマ②</p> <p><u>将来にわたりコストや環境負荷を低減していくやさしい庁舎の考え方について</u></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>① 建設コストの縮減や適正スケジュールでの業務遂行に有効な設計手法、工夫や目標値</li> <li>② 建設予定地におけるコスト増やスケジュール延伸等のリスクについて見識を示し、それらに対応する施設設計での検討課題とその課題に対する最適な対応策</li> <li>③ 運用後のメンテナンス、維持管理、設備更新などのしやすさや費用の縮減といった超長期にわたるライフサイクルコストの低減に有効な設備計画、施設設計の工夫</li> <li>④ 環境負荷やランニングコストの低減に有効な省エネルギー対策や再生可能エネルギーの導入に関する建築構造上の工夫や目標値</li> </ul>

テーマ③

今後のまちづくりと先導する庁舎の考え方について

- ① 立地環境を活かし、機能美を併せ持ちながら、景観資源との共存や地域特性に配慮した愛着のある庁舎デザイン
- ② 計画等に基づいた、統合庁舎及び周辺環境と調和がとれ、駅及び主要道路からのアクセスを考慮した合理的・規則的な土地利用についての考え方
- ③ 計画等に基づく各施設間で連携のとれた機能的・効率的な施設配置（ゾーニング、動線計画）及び町民や来訪者が集まり、学び・憩い・交流を実現する仕掛け

(3) 提出方法

ア 受付期間

令和5年5月18日（木）～6月13日（火）まで

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

※ただし、提出最終日の受付は午後3時00分までとする。

※受付期限を過ぎてからの提出は受け付けない。

イ 提出先

本要領19に掲げる担当課

ウ 提出方法

持参又は郵送（受付期間内必着）

※郵送による提出の場合も受付期間内必着のこと。

(4) 留意事項

ア 提出された技術提案書等は返却しない。

イ 技術提案書等の提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。ただし、軽微な修正等で本町が必要と認める場合は、この限りでない。

**10 技術提案書等に係る質問・回答**

(1) 技術提案書等に係る質問は、技術提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション・ヒアリングに関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

(2) 質問及び回答の方法

ア 様式

質問書（様式第5－2号）を使用すること。

イ 提出先

本要領19に掲げる担当課

ウ 提出方法

電子メール（表題を[統合庁舎建設設計等業務プロポーザルについての技術提案書等に係る質問]とすること）

※ただし送信後、開庁時間内に電話で受信確認を行うこと。

※質問は電子メールのみとし、その他の方法での質問は受け付けない。

エ 受付期限

令和5年4月24日（月）～5月16日（火）午後5時まで

※受付期限を過ぎてからの質問は受け付けない。

オ 質問に対する回答方法

質問及び回答は令和5年5月18日（木）午後5時15分までに、町ホームページに掲載する予定。

※回答内容は、本要領及び仕様書等の追加・修正事項として取り扱う。

## 11 技術提案書類審査

提出された技術提案書を基に令和5年6月15日（木）に審査を行い、その結果通知を令和5年6月16日（金）までに文書及び電子メールにて通知する。

参加を認められなかった者は、以降本プロポーザルに参加できないものとする。

※参加者が多数の場合は、別に定める「吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務プロポーザル評価要領 3 審査項目ごとの評価基準(1) 技術提案書類審査」の判断基準に基づき投票による審査を行い、得票数の合計が最も多い者から上位5者をプレゼンテーション・ヒアリング参加者として選定する。

## 12 プレゼンテーション・ヒアリング

参加者による技術提案内容のプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

(1) 開催日

令和5年6月29日(木)

(2) 開催場所

吉野ヶ里町役場 三田川庁舎（予定）

(3) 概要

No.	内容	説明	時間
1	プレゼンテーション	技術提案書に基づく業務内容全般の説明	25分以内
2	ヒアリング	プレゼンテーション及び技術提案書等の内容に関するヒアリング	25分程度

(4) 留意事項

審査は、提出された業務提案書の内容と、業務提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を踏まえ行うも



のとし、その実施方法は以下のとおりとする。

- ア プレゼンテーション等の出席者は、本業務を担当する管理技術者の出席を必須とし、出席人数は4人以内とする。なお、出席者は業務実施体制で提出された管理技術者、主任技術者及び担当者に限る。
- イ プレゼンテーション等の日程（時刻）や場所等については、別途、電子メールで通知する。
- ウ プレゼンテーション等では、提案者を特定することができるような表現は行わないこと。技術提案書についても、提案者を特定することができる内容を記載しないこと。
- エ 使用するパソコン等の機器は各参加者で用意し、プロジェクター及びスクリーンは本町で用意する。
- オ プレゼンテーション等に参加しない場合は、審査の対象としない。

## 13 委託候補者の特定

### (1) 審査方法

本プロポーザルの審査については、「吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が、別に定める「吉野ヶ里町統合庁舎建設設計等業務プロポーザル評価要領」に基づき審査を行い、総合評価点の合計が最も高い者を委託候補者として選定し、次に高い者を次点候補者として選定する。

### (2) 1者提案

提案者が1者のみの場合であっても、内容の審査を行い、選定の可否を決定する。ただし、業務提案評価点の合計が、満点の6割に満たない場合には、委託候補者として認めないものとする。

## 14 審査結果通知

審査結果通知は、全てのプレゼンテーション・ヒアリング参加者に対して文書及び電子メールで通知する。

## 15 契約

### (1) 契約の締結

委託候補者として選定された者と契約交渉（業務内容、委託料等）を行ったうえで、委託候補者が結果通知を受けた日から10日以内に契約手続きを行う。ただし、この者が、契約締結までの間に本要領「16 失格要件」に該当すると認める場合又は何らかの事故等により契約交渉が不可能となった場合は、その者との契約の締結を行わず、次点候補者を契約交渉の相手方とする。

### (2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、原則として業務仕様書及び提案書等に定める内容とし、委託候補者と提案内容や諸条件について、協議の上、契約を締結する。ただし、

提案された事項が全て業務内容に反映されるとは限らない。

(3) 契約金額

本要領「2 業務の概要 (4) 委託料」に定める上限金額以内とする。

(4) 契約保証金

吉野ヶ里町財務規則第167条の規定により納付すること。なお、契約保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、業務委託料の10分の1以上とする。

## 16 失格要件

次のいずれかの事項に該当する場合には、失格となることがある。

ア 提出書類が本要領の提出方法や条件に適合しない場合

イ 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合

ウ その他、本要領に違反すると認められた場合

エ 審査委員会の委員等に直接、間接問わず連絡を求めた場合

オ 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

カ 参加表明書提出後から契約締結までの間に、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けた場合

## 17 結果の公表

本プロポーザルの結果については、町ホームページに掲載する。

## 18 その他留意事項

(1) 提出書類の取り扱いについて、提出された資料及びその複製は、本業務の選定以外には提出者に無断で使用しないものとする。ただし、本町は、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、吉野ヶ里町情報公開条例（平成18年条例第10号）に基づき、参加表明書及び技術提案書等を公開することがある。

(2) 参加者から提出された書類等の著作権は参加者に帰属するが、本プロポーザルの実施及び審査結果の公表等に必要範囲内において、本町は無償で当該著作権を使用できるものとする。

(3) 同一の参加者からの複数の技術提案書等の提出は受け付けない。

(4) 評価内容及び審査結果については、異議申立ては一切認めない。

(5) 本プロポーザルにかかる費用（交通費を含む）は、参加者の負担とする。

## 19 担当課

吉野ヶ里町役場 まち未来課 施設整備推進係

〒842-8501 佐賀県神埼郡吉野ヶ里町吉田321番地2

E-mail machimirai@town.yoshinogari.lg.jp 【要着信確認】

電話 0952-37-0332