

1. 基本事項

(1) 趣旨・目的

新庁舎建設基本・実施設計業務を委託するにあたり、善通寺市の歴史・風土・地勢を反映した“善通寺らしさ”を取り入れた設計図書を作成することを目的に、柔軟かつ高度な想像力と技術力を保持する設計者を選定するため、指名型プロポーザルを実施します。

選定される設計者には、基本計画に謳われている設計と条件を整理の上、作成段階で職員や市議会、市民の意見を取り入れ、業務の効率性や利便性、防災機能及び耐震性能の確保、建物の長寿命化や環境性能に配慮するとともに、これからの社会に必要な官民連携を推進し、市民に親しまれる新しい庁舎を実現することを求めます。以下、庁舎づくりの力強いパートナーとしての設計者選定に係る手続きについて必要な事項を定めます。

(2) 業務概要

- ア 業務名 善通寺市新庁舎建設基本・実施設計業務
- イ 発注者 善通寺市
- ※なお、善通寺市は、新庁舎建設プロジェクトを推進する上で、品質管理、コスト管理、スケジュール管理などに係わる技術力を補完する目的で、建築分野におけるアドバイザー方式（コンストラクション・マネジメント方式（以下「CM方式」という。))を採用します。
- ウ 業務概要 別紙「善通寺市新庁舎建設基本・実施設計委託仕様書」及び「善通寺市新庁舎建設基本・実施設計委託特記事項」を参考とすること。
- エ 業務期間 契約締結日から平成31年1月31日（予定）まで
- オ 構造・規模 耐震構造・延床面積7,500㎡程度
- カ 予定工事費 約40億円
- ※善通寺市新庁舎建設基本計画時における概算であり、新庁舎建設工事、既存庁舎等解体工事（現庁舎、庁舎別棟、農業振興センター、旧善通寺宿舎、ゴミ集積所、農業振興センター南側書庫・倉庫）、水路移設工事、水路移設に伴う既存埋設インフラ整備、外構整備工事、消費税（8%）を含む。
- ※什器・備品費、ネットワークシステム関係費、移転費等は含まない。
- キ 委託料 (上限額) 120,000,000円（税込）
- ※平成29年度から平成30年度までの継続事業とする。
- ク 計画概要 善通寺市新庁舎建設基本計画等による。

(3) 新庁舎建設に求める設計者像

- ア 創造性と実現性を両立できる設計者
- イ 職員の執務、特に市民サービス及び市民参画に関し、創意工夫と情熱及び責任感を持って取り組む設計者
- ウ ライフサイクルコスト（工事費・運営費・維持管理費）意識が高いと共に、維持保全に対する配慮が行き渡った設計者

エ 発注図書としての過不足や齟齬のない図面整備、適切な仕様・材料・機器の選定など、質の高い設計能力を持った設計者

(4) 選定方法と流れ

設計者選定は、次のア、イの 2 回の審査を経て行います。評価は、技術者資料の客観的評価と、特定テーマに対する提案書の事前審査及びプレゼンテーション・ヒアリングを通じて、善通寺市新庁舎建設設計者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において総合的に判断し、委託候補者、委託候補次席者を選定します。

ア 一次審査

提出書類による選定委員会の評価を踏まえ、参加表明書等の提出者（以下、「参加者」という。）の中から提案内容等が優れた 5 者程度の候補者を一次審査通過者として選定します。

イ 二次審査

一次審査の通過者によるプレゼンテーション・ヒアリングを行います。その内容を選定委員会により審査し、委託候補者、委託候補次席者を特定します。

(5) 選定委員会の構成

選定委員会の委員構成については、評価の公平性を確保するため、本プロポーザル手続が完了するまで、公表しないものとします。

(6) 事務局

所在地 〒765-8503 香川県善通寺市文京町二丁目 1 番 1 号

担 当 善通寺市役所総務部総務課 天野

電 話 0877-63-6302 FAX 0877-63-6350

E-mail soumu@city.zentsuji.kagawa.jp

URL <http://www.city.zentsuji.kagawa.jp/>

(7) スケジュール

	内 容	日 時
1	指名通知書送付	平成 29 年 3 月 24 日（金）
2	質問書の受付期限	平成 29 年 4 月 5 日（水）午後 4 時まで
3	質問書の回答	平成 29 年 4 月 7 日（金）
4	一次審査書類の提出受付期限	平成 29 年 4 月 14 日（金）午後 4 時まで
5	一次審査（書類審査）	平成 29 年 4 月 21 日（金）予定
6	一次審査結果通知	平成 29 年 4 月 26 日（水）予定
7	二次審査書類の提出受付期限	平成 29 年 5 月 10 日（水）午後 4 時まで
8	二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	平成 29 年 5 月 21 日（日）予定
9	特定・非特定通知書の送付	平成 29 年 5 月 26 日（金）予定

(8) 資料の配布

ア 配布資料

- ・資料1 善通寺市新庁舎建設基本・実施設計委託仕様書
- ・資料2 善通寺市新庁舎建設基本・実施設計委託特記事項
- ・資料3 善通寺市新庁舎建設基本計画（平成28年11月）
- ・資料4 敷地平面図
- ・資料5 インフラ状況図

イ 配布方法

各資料は善通寺市ホームページに掲載するので必要に応じてダウンロードしてください。URLは本要領1.(6)を参照してください。

(9) 資料の閲覧

ア 閲覧資料

- ・閲覧資料1：善通寺市新庁舎建設庁内検討部会報告書
- ・閲覧資料2：執務環境等及び文書量調査報告書
- ・閲覧資料3：善通寺市庁舎設計図
- ・閲覧資料4：農業振興センター設計図
- ・閲覧資料5：旧善通寺宿舎竣工図
- ・閲覧資料6：旧善通寺宿舎アスベスト含有建材等事前調査報告書及び分析結果報告書
- ・閲覧資料7：敷地測量成果図

イ 閲覧期間

平成29年3月27日（月）から平成29年4月3日（月）までの平日午前9時から午後4時までの間で事前に電話予約を受け付けた時間帯とします。

ウ 閲覧場所

事務局

2. 業務実施上の条件

次の条件をすべて満たすこととします。

(1) 配置予定技術者

管理技術者、建築（総合）主任技術者、建築（構造）主任技術者、建築設備（電気）主任技術者及び建築設備（機械）主任技術者を配置するものとし、それぞれ次に掲げる資格等を満たすものとする。
なお、兼任はできないものとする。

ア 管理技術者

次の要件をいずれも満たすこと。

- ① 建築士法（平成25年法律第202号）第2条第2項に規定する一級建築士であり、参加者の組織に属していること。
- ② 国又は地方公共団体の庁舎で延床面積5,000㎡以上の建物の設計業務（平成10年4月1日以降に発注され平成27年3月31日までに完了したものに限り。）に管理技術者として携わった実績を有すること。

イ 主任技術者

建築士法第2条第2項に規定する一級建築士であり、参加者の組織に属していること。

※「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う。

※分担業務分野の分類は、下表によるものとする。

分担業務分野	業務内容
建築（総合）	平成21年度国土交通省告示第15号別添1第1項第1号及び第2号において示される「設計の種類」における「総合」
構造	同上「構造」
電気設備	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械設備	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空気調和設備」及び「昇降機等」に係るもの

一次審査

3. 一次審査書類（参加表明書、技術者資料、提案書等）の提出

(1) 提出方法等

- ア 事務局まで持参又は郵送とします。郵送する場合には、配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とします。
- イ 持参による提出については、平日（土日、祝日を除く）の午前9時から午後4時までの時間帯で受領します。
- ウ 持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書をお渡しします。郵送の場合は、FAXにて提出書類受領確認書を送付しますので、到着しましたら事務局まで連絡願います。

(2) 提出期限

平成29年4月14日（金）午後4時まで

(3) 提出書類（各1部）

- ア 参加表明書 【様式1】
- イ 業務提案書表紙（一次審査書類） 【様式3】
- ウ 参加者に所属する技術者数及び有資格者数 【様式4】
- エ 参加者の同種・類似業務実績 【様式5】
- オ 管理技術者・主任技術者の経歴等 【様式6】
- カ 業務推進体制 【任意様式】
- キ 業務提案書（特定テーマについての提案資料） 【任意様式】
- ク ア～キまでの電子データ 【PDF形式】

(4) 参加表明書等に関する質問の受付及び回答

質問は、質疑書【様式2】により電子メールにて事務局に送付してください。また、回答は、とりまとめの上、善通寺市ホームページに掲載します。なお、公正を期するため、電子メールのみの受付とし、電話などによる個別の質問は受け付けません。

二次審査等の内容についての質問もこの期間のみの受付とします。なお、質疑回答書は、本実施要領の追加変更又は修正として、実施要領と同等又は置き換えるものとします。

- ア 受付期限 平成29年4月5日（水）午後4時
- イ 回答日 平成29年4月7日（金）
- ウ その他 電子メールにおける表題は、【善通寺市新庁舎建設設計者選定プロポーザル 質疑書】とし、様式2を添付の上、本要領1.（6）事務局メールアドレスに送信してください。なお、誤送信等のトラブルの責任は持てませんので、十分注意してください。

(5) 提出書類の記入上の留意事項

- ア 参加表明書 【様式1】
代表者印を押印のうえ、提出してください。
- イ 質疑書 【様式2】
電子メールにて事務局へ送付してください。
- ウ 業務提案書表紙（一次審査書類） 【様式3】
代表者印を押印のうえ、提出してください。

エ 参加者に属する技術者数及び有資格者数 【様式 4】

- ① 当該参加者の技術職員・資格について記入してください。
- ② 対象とする資格は、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士とし、これ以外の資格については記入しないでください。また、複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格の保有者として記入してください。

オ 参加者の同種・類似業務実績 【様式 5】

以下の①、②に該当する同種又は類似の業務実績 5 件以内を記入してください。なお、業務実績とは基本設計又は実施設計業務を元請で受託している実績（平成 17 年 4 月 1 日以降に当該業務が完了したもの）を対象とします。実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、規模が大きいものから 5 件を記入してください。なお、記入した業務については、契約書（鑑）の写しを提出してください。

- ① 同種業務の実績における対象施設は、国又は地方公共団体が発注した、延床面積 5,000 m²以上の庁舎（窓口を有する執務室を主としたもの）の新築又は改築に関する業務実績を対象とします。なお、他の類型との複合用途施設の場合は、建築物の延床面積のうち、過半を超える面積が庁舎（窓口を有する執務室を主としたもの）の用途であるものに限りします。
- ② 類似業務の実績における対象施設は、平成 21 年国土交通省告示第 15 号別添 2 による類型 4（業務施設）又は類型 12（文化・交流・公益施設）の第 1 類又は第 2 類に該当する建築物（延床面積 5,000 m²以上）の新築又は改築に関する業務実績を対象とします。なお、他の類型との複合用途施設の場合は、建築物の延床面積のうち、過半を超える面積が上記類型の第 1 類又は第 2 類の用途であるものに限りします。
- ③ 同種又は類似業務の実績が合わせて 5 件に満たない場合は、該当するもののみを記入してください。
- ④ 該当する業務実績については、次のとおり記入してください。
 - (ア) 受注形態の欄には、単独、設計共同体又は協力（協力事務所としての参画）の別を記入してください。
 - (イ) 協力の場合は、発注者の欄に発注者を記入すると共に、元請事務所名について括弧書きで記入してください。
 - (ウ) 受賞歴がある場合、その受賞名及び受賞年月日、設計のポイントを簡潔に記入してください。
- ⑤ 審査において、「同種」を「類似」又は「実績無し」と、また「類似」を「実績なし」と、更に「受賞歴」を「受賞歴なし」として評価することがあります。

カ 管理技術者・主任技術者の経歴等 【様式 6】

本業務を担当する管理技術者及び記入を求める各専門分野の主任技術者について、次に従い記入してください。また、同種・類似業務実績及び記入件数は 3 件以内とします。

- ① 実務年数、資格名称
 - (ア) 各技術者について、参加者との雇用関係を証明する資料（健康保険証の写し等）を添付してください。なお、参加表明書の受付日以前に参加者と直接的かつ恒常的に 3 ヶ月以上の雇用関係が必要となります。

(イ) 各技術者について、記入した資格を証する資料（資格者証の写し等）を添付してください。

② 同種・類似業務実績

(ア) 同種・類似業務実績の内容は、前記オ①～③までの説明と同様とします。

(イ) 該当する業務実績については、前記オ④にならって記入し、あわせて関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記入してください。

③ 通知日現在、従事している設計業務及び管理業務

通知日現在、継続中の手持ち設計業務・管理業務について、前記オ④にならって記入し、あわせて関わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれに準ずる立場）を記入してください。

キ 業務推進体制 【任意様式 A3 横長片面】

設計チーム体制、技術者の配置、組織のバックアップ体制について記載してください。設計の取組方針、設計業務推進にあたり重点としていること、本設計業務で重要と認識されること等を記載してください。提出者において新たな分担業務分野（ユニバーサルデザイン、外構計画、ランドスケープ計画、積算業務等）を追加する場合はその点についても記載ください。

ク 業務提案書（特定テーマについての提案資料） 【任意様式 A3 横長片面】

業務提案は、善通寺市新庁舎建設基本計画を踏まえた以下の①、②の特定テーマについて求めます。特定テーマについての業務提案は、特定テーマごとに 1 枚としてください。また、同提案書には参加者が特定できる内容の記述（社名や実績の名称など）は行わないでください。文字の大きさは 10.5 ポイント以上としてください。また、文章を補完するための写真、イラスト及びイメージ図は使用できるものとしますが、設計の内容が著しく具体的に表現されたものにならないように注意してください。

① 設計コンセプトについて

次に掲げる項目に配慮して、設計コンセプトをまとめてください。

- ・市民に開かれた、誰もが使いやすい庁舎
- ・市民を守る防災拠点としての庁舎
- ・環境に最大限配慮した低炭素型の庁舎
- ・財政負担の軽減を図り、長期間有効に使い続けられる庁舎
- ・独自性のある提案

② 業務品質管理の方針について

次に掲げる項目に配慮して、業務品質管理の方針をまとめてください。

- ・業務品質の管理方針
- ・コストの管理方針
- ・設計工程の提示と管理方針

(6) 審査における評価項目

一次審査における評価項目は、次の評価表によります。

評価項目	評価の着目点		
	判断基準		
(1) 事務所の評価	技術職員数	技術職員数を評価する	
	有資格者数	有資格者数を評価する	
	同種・類似業務の実績	実績の種類、規模、件数、受賞歴について評価する	
(2) 配置技術者の 技術力	同種又は類似業務の実績 (実績の有無及び件数、 携わった立場)	次の順で評価する。 ①同種の実績がある ②類似の実績がある (上記①、②に加え、携わった立 場、受賞歴も評価する。)	管理技術者
		主任 技術者	建築
	構造		
	経験年数 専門分野の技術者資格	実務経験年数を評価する。 各担当分野について、資格内容を 資格評価表により評価する。	主任 技術者
機械設備			
(3) 業務体制の評価	バックアップ体制 重点管理項目	必要なバックアップ部門の有無及び体制を評価する。 各部門の重点管理項目の内容について評価する。	
(4) 業務提案書の評価	設計コンセプト	基本計画の理解度、独自の考えで更なる展開をしている点を 評価する。	
	業務品質管理の方針	業務品質、コスト、設計工程の管理方針について評価する。	

二次審査

4. 二次審査書類の提出

(1) 提出方法等

本要領3.(1)を参照ください。

(2) 提出期限

平成29年5月10日(水)午後4時まで

(3) 提出書類(各1部)

- ア 業務提案書表紙(二次審査書類)【様式7】
- イ 設計工程及び全体工程【任意様式】
- ウ 業務提案書(特定テーマについての提案資料)【任意様式】
- エ ア～ウまでの電子データ【PDF形式】

(4) 提出書類の記入上の留意事項

- ア 業務提案書表紙(二次審査書類)【様式7】
代表者印を押印のうえ、提出してください。
- イ 設計工程及び全体工程【任意様式 A3 横長片面 1枚】
本業務に対する設計工程及び新庁舎完成までの全体工程を求めます。
設計工程には、庁舎、庁舎別棟、農業振興センター及び旧善通寺宿舎等の解体設計、既存水路等の整備方針の検討、積算業務並びに関係法令の申請期間、その他設計上の留意事項を含むものとします。
また、全体工程は、新庁舎完成までの設計・申請等の手続き、施工者選定支援、インフラ切替等の整備工事や解体工事を含む工事工程、新庁舎供用開始までの工程を簡潔に表現してください。
- ウ 業務提案書【任意様式 A3 横長片面】
業務提案は、善通寺市新庁舎建設基本計画を踏まえた以下の特定テーマについて求めます。特定テーマについての業務提案は、任意様式で1枚としてください。また、同提案書には参加者が特定できる内容の記述(社名や実績の名称など)は行わないでください。文字の大きさは10.5ポイント以上としてください。
【特定テーマ】敷地ゾーニング計画について
次に掲げる項目に配慮して、敷地ゾーニング計画をまとめてください。
 - ・設計コンセプトの具体化項目
 - ・周辺環境との関わり方
 - ・動線計画上の配慮
 - ・総合会館、子ども・家庭支援センターとの連携
- エ 業務参考見積書【任意様式 A4 縦長片面】
本業務に係る見積金額を税込(税率8%)で記入してください。宛先は善通寺市長とし、妥当性を確認するために基本設計業務と実施設計業務に係る内訳書を添付してください。

(5) 審査における評価項目

二次審査における評価項目は、次の評価表によります。

評価項目	評価の着目点	
		判断基準
プレゼンテーションの評価	設計工程及び全体工程	設計工程及び全体工程計画並びに既存水路の取扱いに関する考え方などについて評価する。
	敷地のゾーニング計画	コンセプトを具現化しているか、周辺との関わり方、動線計画の配慮などについて評価する。
	取組意欲、基本計画の理解度	取組意欲、基本計画の理解度のほか、ヒアリング内容をふまえて総合的に評価する。
業務参考見積書	見積金額	見積金額の妥当性について評価する。

(6) プレゼンテーション及びヒアリング

ア 一次審査の通過者によるプレゼンテーションと選定委員会によるヒアリングを行います。プレゼンテーションの日程や場所等については、別途プレゼンテーション参加要請書にて通知します。

- ① 日時 平成 29 年 5 月 21 日（日）（予定）
- ② 集合場所 善通寺市役所
- ③ 参加可能人数 当該業務に予定する管理技術者及び主任技術者の 3 名までとします。
- ④ その他 会場にはプロジェクト及びスクリーンが設営されます。パソコン他説明に必要なものは持参ください。

イ プレゼンテーションにおける留意事項

以下の①、②について提出した資料をパワーポイント等で分かりやすくまとめてください。この際のページ数は限定しませんが、原則として事前に提出した内容への追記・変更は認めません。

- ① 設計工程及び全体工程の説明
- ② 業務提案書の説明

ウ 注意事項

- ① プレゼンテーションは市議会公共施設整備等調査特別委員会に公開します。
- ② 会場への誘導は、集合場所から係員の指示に従ってください。
- ③ ヒアリングの時間は 1 者につき 30 分程度とし、その内訳はプレゼンテーションを 20 分以内、質疑応答を 10 分程度想定しています。
- ④ 会場入場後、選定委員の紹介はありませんので、速やかに準備・説明をはじめてください。
- ⑤ 模型・パネル等の持ち込みは不可とします。
- ⑥ 会場、日時、プレゼンテーション及びヒアリングの方法等については一次審査後に別途通知します。
- ⑦ プレゼンテーション・ヒアリングに出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、原則として審査の対象としません。

5 審査結果の通知及び公表

(1) 一次審査結果

参加者全員に文書で通知します。ただし、一次審査通過者については、二次審査参加要請書を送付します。なお、結果については、参加者数及び一次審査選定者数を善通寺市ホームページで公表する予定です。

(2) 二次審査結果

二次審査参加者全員に文書で通知します。ただし、委託候補者及び委託候補次席者に選定された者については、選定通知書を送付します。なお、結果については、委託候補者及び委託候補次席者として選定された者を善通寺市ホームページで公表する予定です。

6 失格

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。

- ア 提出書類等が本要領の提出方法に適合しない場合
- イ 提出書類等が本要領に示された条件に適合しない場合
- ウ 虚偽の内容が記入されている場合
- エ その他、本要領に違反すると認められた場合
- オ 選考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 選考委員に不当な働きかけをした場合

7 業務契約

(1) 契約手続

事務局は、プロポーザルにおいて最も優れた提案者と認められた委託候補者と契約交渉を行います。なお、この手続に参加した者が、通知日から委託候補者特定までの間に、善通寺市から競争参加資格停止又は競争参加資格除外の措置を受けた場合、その者については、この手続に係る特定の対象とせず、又は契約の締結を行わないことがあります。また、委託候補者に事故等があり、契約交渉が不可能となった場合は、次席者を契約交渉の相手方とするものとします。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務の詳細については、善通寺市新庁舎建設基本・実施設計業務委託仕様書及び特記事項によるものとします。

(3) 履行期間

契約締結日から平成31年3月31日（予定）まで

(4) 委託料の支払い

ア 新庁舎建設基本設計の完了後に基本設計の成果物の引渡しを受け、発注者の検収において認められた後に委託金額を支払うものとします。

イ 新庁舎建設実施設計の完了後、建築確認の受領を確認した上で、実施設計の成果物の引渡しを受け、発注者の検収において認められた後に当該成果物に対する委託金額を支払うものとします。

(5) 契約者

善通寺市

(6) 契約書の作成要否

要します。

(7) その他

ア 設計業務の実施にあたっては、善通寺市が推進する事業運営に誠意を持って対応し、協力することとします。

イ 工事監理業務については、別途発注する予定です。

8 その他

(1) 辞退について

プレゼンテーションへの参加を要請された者が、これを辞退する場合は、書面（書式自由。ただしA4判とする。）により、平成29年5月10日（水）までに事務局まで持参又は郵送してください。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはありません。

(2) 参加に係る費用

本件指名型プロポーザルの参加に係る費用は、全て参加者の負担とします。

(3) 追加資料

提出受付期限以降における提出資料の追加、差替え及び再提出は原則として認めません。ただし、善通寺市が提出書類等の確認のため、追加の資料提出を求めた場合はこの限りではありません。また、本業務の実施にあたっては、提出資料に記入した配置予定の管理技術者及び主任技術者を原則として変更することはできません。ただし、病床、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの承諾を善通寺市から得るものとします。

(4) 提出書類の取扱い

ア 提出された参加表明書等は返却しません。

イ 提出書類は、審査を行う作業に必要な場合において複製を作成します。

ウ 提出資料及びその複製は、審査以外は提出者に無断で使用しないものとします。ただし、善通寺市は、委託候補者に選定された参加者の業務提案書等のうち、「特定テーマについての技術提案」については、市議会、市民説明会等への配布及び善通寺市ホームページにおける公表ができることとし、本プロポーザルに関する記録として使用できるものとします。

(5) 異議申し立て

審査の経緯及び結果についての異議の申し立ては受けません。