

**川西町新庁舎整備基本設計・実施設計業務
公募型プロポーザル実施要領**

1 目的

本要領は、川西町新庁舎整備事業における基本設計・実施設計業務を実施するにあたり、高い技術力と豊富な経験、さらには設計の過程において、町と一体となって進めていくことができる優れた設計業者を選定するため、公募型プロポーザル方式による設計業者の選定に必要な事項を定めることを目的とする。

2 事業の概要

(1) 建物用途

ア 町役場新庁舎（以下「新庁舎」という。）

平成21年国土交通省告示第15号別添二第四号第2類

イ 車庫、倉庫（以下「車庫等」という。）

平成21年国土交通省告示第15号別添二第一号第1類

(2) 施設規模

下記に掲げる川西町新庁舎整備基本計画（以下「基本計画」という。）における施設規模は、上限として設定している。

なお、設計段階においては、利便性、効率性、コスト等の観点から、より適切な施設規模について検討、設定すること。

ア 新庁舎

4,500㎡

イ 車庫等

900㎡

(3) 概算事業費

下記に掲げる基本計画における概算事業費は、国土交通省「平成30年度新営予算単価」を基礎として、平成31年度時点における労務単価や資材単価の上昇や消費税の引き上げ、防災設備や雪対策設備の充実等の上昇要因を踏まえたものであり、上限として設定している。

なお、設計段階においては、必要な機能を確保しつつ、可能な限り建設・管理コストの抑制を図ること。

ア 新庁舎工事費

2,250百万円（消費税及び地方消費税を含む。）

イ 外構工事費

151百万円（ 同 上 ）

ウ 車庫等工事費

175百万円（ 同 上 ）

- (4) 事業期間
平成29年度から平成32年度まで
- (5) 計画の概要
基本計画を参照のこと。

3 委託業務の概要

- (1) 業務の名称
川西町新庁舎整備基本設計・実施設計業務（以下「本業務」という。）
- (2) 業務内容
基本計画に基づく、基本設計及び実施設計に関する以下の業務一式とする。
 - ア 建設地全体（11,447㎡）に係る配置、動線及びデザイン・サイン計画業務一式
 - イ 新庁舎、車庫等の建設及び外構整備工事に係る基本設計
 - ウ 新庁舎、車庫等の建設に係る実施設計
 - エ 設計に必要な各種会議等の資料提供、議事録等の作成等
 - オ 設計に必要な各種情報の収集及び提供等※ 詳細は特記仕様書に示す。
- (3) 発注者
川西町長 原田俊二
- (4) 契約限度額
8,880万円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (5) 委託期間
本業務の委託期間は、契約締結の日から平成31年1月31日までとする。
- (6) 業務場所
山形県東置賜郡川西町大字上小松977番地1ほか

4 事務局

- (1) 担当
川西町役場 未来創造室
- (2) 所在地
〒999-0193 山形県東置賜郡川西町大字上小松1567番地
- (3) 電話
0238-42-6604（直通）
- (4) FAX
0238-42-2724
- (5) E-mail
miraisozo@town.kawanishi.yamagata.jp

5 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は、平成29年12月22日現在において、次の要件を全て満たす単体企業とする。

- (1) 川西町の平成29・30年度指名競争入札参加者登録簿（測量・建設コンサルタント等）において、業種区分「建築コンサルタント」に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (3) 川西町建設工事請負業者指名停止要綱（平成13年告示第43号）その他の法令の定めによる指名停止を受けていないこと。
- (4) 山形県内に本店を有していること。
- (5) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による、一級建築士事務所の登録を受けていること。
- (6) 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。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生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でないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条及び川西町暴力団排除条例（平成24年条例第7号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。
- (9) 国又は地方公共団体が発注した、平成21年国土交通省告示第15号別添二による建築物の類型4、7、8及び10から12に該当する延床面積2,000㎡以上の建築物の新築、改築に係る基本設計業務又は実施設計業務（平成19年4月1日以降に受注し、参加表明書提出日までに完了しているものに限る。）のうち、元請け（JVにあっては代表企業に限る。）として行った実績を有する管理技術者を配置できること。

※ 管理技術者とは、業務の技術上の管理を行う者であり、「建築設計業務委託契約書」（平成10年建設省厚契発第37号）第15条の定義による。

6 手続等に関する事項

(1) 資料

ア 配布資料

川西町新庁舎整備基本設計・実施設計業務公募型プロポーザル実施要領

川西町新庁舎整備基本設計・実施設計業務公募型プロポーザル様式集

川西町新庁舎整備基本設計・実施設計業務委託特記仕様書

川西町新庁舎整備基本計画

第5次川西町総合計画（かわにし未来ビジョン）

現況施設平面図

建設地敷地図

イ 配布日

平成29年12月22日（金）から

※ 手交の場合は、平日午前9時から午後5時まで

ウ 配布方法

配布資料は、事務局において手交するほか、川西町ホームページに掲載する。

川西町ホームページアドレス <http://www.town.kawanishi.yamagata.jp>

(2) 質問書の受付及び回答

ア 受付期限

平成29年12月28日（木）午後5時

イ 提出書類

質問書（様式1）

ウ 提出方法

電子メールにより事務局あて提出すること。なお、電話、ファックス及び持参での質問には応じない。

エ 回答方法

全ての質問を一括して取りまとめ、平成30年1月5日（金）までに質問者へ電子メールで回答するとともに、町ホームページ上へ掲載する。

(3) 参加表明書の提出

ア 提出期限

平成30年1月11日（木）午後5時

イ 提出場所

「4 事務局」のとおり

ウ 提出書類

参加表明書（様式2）

管理技術者調書（様式3-1）

主任技術者調書（様式3-2）

協力事務所調書（様式4）

エ 提出数

各1部

オ 提出方法

持参又は郵送による。（郵送の場合は簡易書留とし、提出期限必着とするこ
と。）

(4) 第一次審査結果の通知

ア 通知日

平成30年1月16日（火）

イ 通知方法

文書により通知する。

(5) 技術提案書の提出

ア 提出期限

平成30年2月5日（月）午後5時

イ 提出場所

「4 事務局」のとおり

ウ 提出書類

技術提案書（様式5）

業務実施方針（様式6-1）

特定テーマに対する技術提案（様式6-2）

様式6-1及び様式6-2の電子データ（PDF形式）を保存したCD-R

エ 提出数

様式5：1部

様式6-1及び様式6-2：各9部

CD-R：1枚

オ 提出方法

持参又は郵送による。（郵送の場合は簡易書留とし、提出期限必着とすること。）また、持参の場合は受領時に窓口にて、郵送の場合は送達時ファックスにて、提出書類受領確認書を発行する。

カ その他

ホチキス止めはせず、クリップ止めで提出すること。

(6) 第二次審査

ア 実施日

平成30年2月10日（土）

※ 詳細は本要領8(2)に示す。

(7) 第二次審査結果の通知

ア 通知日

平成30年2月14日（水）予定

イ 通知方法

文書により通知する。

(8) 業務実施上の条件

業務の実施にあたっては、次の条件を全て満たすものとする。

ア 分担業務分野の再委託

① 分担業務分野のうち、建築（総合）については再委託しないこと。

② 構造分野を再委託する場合は、再委託先に同種業務又は類似業務を行った実績のある建築士法第10条の2の2第1項に規定する構造設計一級建築士が所属していること。ただし、参加者に本業務に携わることが可能な同資格者が所属している場合は、この限りではない。

- ③ 電気設備又は機械設備を再委託する場合は、再委託先に建築設備士が所属していること。ただし、参加者に本業務に携わることが可能な同資格者が所属している場合は、この限りではない。
- ④ 再委託先の協力事務所は、本要領の5(2)、(3)、(6)、(7)及び(8)を全て満たすものとする。

イ 配置予定技術者

- ① 管理技術者及び各分担業務分野の主任技術者を1名ずつ配置すること。
 - ② 管理技術者は、一級建築士の資格を有すること。
 - ③ 管理技術者及び各分担業務分野の主任技術者は、兼任しないこと。
 - ④ 管理技術者及び建築（総合）主任技術者は、参加表明書の受付日以前に、参加者と直接かつ恒常的な雇用関係が3月以上あること。
- ※ 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者を統括する役割を担う者をいう。
- ※ 分担業務分野の分類は下記による。

分担業務分野	業務内容
建築（総合）	平成21年国土交通省告示第15号別添一第1項第1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」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの。

(9) 書類作成上の留意事項

書類作成に係る留意事項は、以下のとおりとする。

ア 参加表明書（様式2）

代表者印を押印のうえ、提出すること。

イ 管理技術者調書（様式3-1）及び主任技術者調書（様式3-2）

本業務を担当する管理技術者及び主任技術者について、次に従い記入すること。また、記入した管理技術者及び主任技術者について、参加表明書の提出者（以下「参加者」という。）又は協力事務所との雇用関係を証明する書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

① 保有資格等

資格の種類は以下のとおりとし、初回登録後1年以上のものに限る。なお、記入した資格を証明する書類（免許証の写し等）を添付すること。

分担業務分野	評価する資格（番号順に評価する。）
建築（総合）	①一級建築士、②二級建築士、③その他

構造	①一級建築士、②二級建築士、③その他
電気設備	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士、その他
機械設備	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級管工事施工管理技士 ③二級管工事施工管理技士、その他

※ 「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※ 「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

② 同種・類似業務実績

同種又は類似の業務実績について、同種業務の実績を優先し、かつ延床面積の大きなものから順に3件まで記入すること。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写し、PUBDISの登録の写し等、業務の完了が確認できるもののほか、用途・規模が同種又は類似の業務に該当することが正確に確認できる図面、参加した立場（管理技術者、主任技術者、担当者の別）が正確に確認できる記録の写しなどの資料を添付すること。

※ 同種業務

国又は地方公共団体が発注した、平成21年国土交通省告示第15号別添二による建築物の類型4、7、8及び10から12に該当する延床面積2,000㎡以上の建築物の新築、改築に係る基本設計業務又は実施設計業務（平成19年4月1日以降に受注し、参加表明書提出日までに完了しているものに限る。）のうち、元請け（JVにあっては代表企業に限る。）として行った業務。

※ 類似業務

平成21年国土交通省告示第15号別添二による建築物の類型4から12に該当する延床面積1,000㎡以上の建築物の新築、改築に係る基本設計業務又は実施設計業務（平成19年4月1日以降に受注し、参加表明書提出日までに完了しているものに限る。）のうち、元請け（JVにあっては代表企業に限る。）として行った業務。

③ CPD取得単位の状況

平成27年4月1日から平成29年3月31日までの過去2年間で（公財）建築技術普及センターを事務局とする建築CPD運営会議が発行する建築CPD実績証明書における認定単位数について記入すること。

ウ 協力事務所調書（様式4）

再委託先として予定している協力事務所がある場合は提出すること。分担業務分野には、構造、電気設備、機械設備を記入し、協力事務所の名称、所在地、代表者、協力を受ける理由及び内容、実績について記入すること。

エ 技術提案書（様式5）

代表者印を押印のうえ、提出すること。

オ 業務実施方針（様式6-1）

業務への取組体制、担当チームの特長、業務スケジュール、設計上特に配慮する事項等を1枚以内に簡潔に記述すること。なお、技術提案書の提出者（以下「提案者」という。）を特定できるような記述を行わないこと。

カ 特定テーマに対する技術提案（様式6-2）

① 特定テーマ

特定テーマを下記のとおりとし、その的確性、独創性、実現性を評価する。なお、技術提案の作成にあたっては、基本計画、敷地条件及び周辺環境との調和等を理解したうえで行うこと。

【テーマ1】 町民の暮らしを守るための防災機能に対する計画

町民の生命と財産を守り、安全・安心の確保や発災時における円滑な復旧・復興を図るための、建物の安全性確保や行政機能・庁舎ライフラインの確保・維持に対する具体的方策。

【テーマ2】 町民の利便性向上と執務空間の効率化に対する計画

窓口の配置や案内表示、サイン計画、プライバシー確保、ユニバーサルデザイン等、町民の利便性向上に対する具体的方策及び、効率的な行政サービスを提供しつつ、将来の行政需要の変化に対応するための執務機能に対する具体的方策。

【テーマ3】 建設地の自然・気象条件に対応した計画

建設地の自然・気象条件を十分に考慮し、雪や風等に対しての安全性確保や、効率的な除排雪に対する具体的方策。

【テーマ4】 建設コスト・管理コストに対する計画

将来に渡って財政負担を軽減するための、建設コスト・管理コストの抑制及びライフサイクルコスト縮減に対する構造、デザイン、エネルギー活用等の具体的方策。

② 留意事項

- a 片面使用とすること。
- b 着色・彩色は可とする。
- c 枚数は2枚以内に簡潔にまとめることとし、文字の大きさは制限しない。
- d 使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- e 本業務は設計案ではなく、提案者の考え方、構想を問うものであるため、文章等で簡潔に記述すること。

- f 文章を補完するためのイラスト、イメージ図等は使用可能であるが、立面図、断面図等の正確な縮尺に基づく設計図、模型等は求めない。
- g 敷地全体の配置構成や各階平面のエリア構成がわかる程度の図は使用して良いが、設計の内容が具体的に表現されたものであってはならない。
- h 提案者を特定できるような記述を行わないこと。

(10) スケジュール

本業務のスケジュールは、次のとおりとする。

	項目	日時
1	公告、実施要領等の配布	平成29年12月22日(金)
2	質問書受付	平成29年12月28日(木)午後5時まで
3	質問書回答	平成30年1月5日(金)
4	参加表明書提出期限	平成30年1月11日(木)午後5時まで
5	一次審査結果通知	平成30年1月16日(火)
6	技術提案書提出期限	平成30年2月5日(月)午後5時まで
7	二次審査(プレゼンテーション及びビザリング)	平成30年2月10日(土)
8	審査結果通知	平成30年2月14日(水) 予定
9	見積執行による契約締結	平成30年2月中旬予定

7 審査委員会

(1) 川西町新庁舎整備基本設計・実施設計プロポーザル審査委員会

本業務に係る設計業者の選定を公平かつ適正に行うため、川西町新庁舎整備基本設計・実施設計プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)を置く。

(2) 審査委員会の構成

審査委員会は別に定める「川西町新庁舎整備基本設計・実施設計プロポーザル審査委員会設置要綱」に基づき構成する。

8 審査方法

本業務の審査は、二段階で実施する。

(1) 第一次審査(客観評価)

事務局において、以下の評価基準による書類審査を行い、参加者のうち評価の合計点の高い者から順に4者を提案者として選定する。ただし、第4位の者が複数いた場合はこの限りではない。また、参加者が4者を超えない場合は、全ての者を提案者として選定することとする。

評価項目	評価の着目点		配点
	判断基準		小計

資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を評価する。	主任担当技術者	建築(総合)	2	5
				構造	1	
				電気設備	1	
				機械設備	1	
技術力	同種及び類似業務の実績	同種及び類似業務の実績について、携わった立場により評価する。	管理技術者		4	10
			主任担当技術者	建築(総合)	3	
				構造	1	
				電気設備	1	
	機械設備	1				
	CPD	過去2年間の建築CPD実績証明書における認定単位数により評価する。	管理技術者		1	5
			主任担当技術者	建築(総合)	1	
				構造	1	
電気設備				1		
機械設備	1					
合計						20

(2) 第二次審査(主観評価)

第二次審査は、以下の評価基準に基づき、提出された技術提案書等を基に、提案者によるプレゼンテーション及び審査委員会によるヒアリング(以下「プレゼン等」という。)によって主観的に審査する。

評価項目	評価の着目点		配点	
	判断基準		小計	
第一次審査	第一次審査による得点		20	20
業務実施方針	理解度及び取組意欲	業務内容の理解度や積極性	5	17
	担当チームの特長	業務推進体制、業務スケジュール、町・町民との合意形成	12	
特定テーマに対する技術提案	【テーマ1】町民の暮らしを守るための防災機能に対する計画	的確性	5	63
		独創性	5	
		実現性	5	
	【テーマ2】町民の利便性向上と執務空間の効率化に対する計画	的確性	5	
		独創性	5	
		実現性	5	
	【テーマ3】建設地の自然・気象条件に対応した計画	的確性	5	
		独創性	5	
		実現性	5	
	【テーマ4】建設コスト・管理コストに対する計画	的確性	6	
		独創性	6	
		実現性	6	
合計				100

ア プレゼン等

① 実施日

平成30年2月10日（土）

※ 会場・時間等については提案者に別途通知する。

② 出席者数

管理技術者及び建築（総合）担当主任技術者を含み3名以内とする。

③ 実施方法

- a プレゼン等は公開で行う。なお、審査委員会による審査は非公開で行う。
- b 本プロポーザルに係る提案者は他の提案者のプレゼン等の傍聴はできない。
- c 初めに、提案者より20分間の説明を行い、その後、審査委員会による20分間の質疑応答を実施する。
- d プレゼン等は、様式6-1及び様式6-2に記載された文書、スケッチ等の範囲内により行い、動画を使用することは認めない。また、当日の追加資料等の持ち込みは禁止する。ただし、審査委員会が求めた追補資料についてはこの限りではない。
- e 説明は、特定テーマ毎に内容を区切り、簡潔に行うこと。

④ プレゼン等の順序

プレゼン等を行う順序は、提案書の受付順とする。

⑤ その他

- a 提案者の会場への入場は、事務局が指示するものとし、それ以外は入場できないものとする。
- b スクリーン及びプロジェクターは事務局で用意するが、スライド用のパソコンは提案者が持参すること。（準備、片付けの時間をそれぞれ5分間程度設ける。）
プロジェクター型式 EPSONE EB-1751
- c 技術提案等の評価を厳正かつ公平に実施するため、プレゼン等の資料やスライド中には、企業名や身分が判るような表示をしないこと。ヒアリングにおいても企業名等がわかるような表現をしないこと。
- d 会場内における携帯電話等通信機器の使用は禁止する。
- e プレゼン等を録画又は録音することは禁止する。
- f プレゼン等に参加しない場合は、審査の対象としない。

9 資格の喪失に関する事項

次のいずれかに該当した時は、本プロポーザルへの参加資格を失うことがある。

- (1) 提出書類の提出日、提出場所、提出方法及び記載方法等が本要領に適合しなかったとき。
- (2) 提出書類の記載が、留意事項（各様式に記載）に適合しなかったとき。

- (3) 提出書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていなかったとき。
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (5) 参加者及びその関係者が、審査委員会等に対する事前説明、事前連絡、他の提案者のプレゼン等の傍聴など公正な審査を妨げる行為をしたとき。
- (6) その他不正な行為があったと町長が認めたとき。

10 契約候補者の決定

審査委員会は、各審査委員の評価を参考に、総合的な評価の合議により最優秀者及び優秀者各1者をそれぞれ特定し、町長に報告する。

町長は、審査委員会の報告に基づき、最優秀者を契約候補者として決定する。

なお、最優秀者が町等から指名停止を受けることとなった場合等、協議が整わなかった場合は、優秀者を契約候補者として町長が決定する。

11 業務の契約

- (1) 町は、最優秀者を契約の相手方とし、契約の交渉を行う。なお、最優秀者との契約が成立しない場合は、優秀者と交渉を行うものとする。
- (2) 委託契約は、町で算出した金額を上限として、見積執行による随意契約を行う。
- (3) 本業務の受注者（以下「受注者」という。）及び受注者と資本面又は人事面で関係ある者は、本事業に係る建設工事に参加することはできない。
- (4) 本業務の実施にあたり、受注者及び再委託先と関連企業等の関係にある者が、建設資機材や什器、付帯設備等（以下「資材等」という。）の製造・販売等を行っている場合は、これらの資材等の利用が特定されるような提案や発注支援は行わないこと。

12 その他

- (1) 提出書類は返却しない。
- (2) 提出書類の作成及び提出に係る費用並びに第二次審査の参加費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提出書類に記載した管理技術者及び各担当主任技術者は、病気、死亡、退職等の特別な理由があると認められる場合を除き、変更できない。
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした者に対しては、指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (6) 参加者は、契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。ただし、技術提案書の提出後にプロポーザルへの参加を辞退する場合は、第二次審査を実施する日の2日前までに町長へ文書で届け出ること。
- (7) 提出書類の知的所有権は、提出した者に帰属するが、町は選定作業等において必要な範囲で複製を作成することができるものとする。
- (8) 町は、提出書類を保存及び記録し、図録等により公表する権利を有するものと

し、公表の際の使用料等は無償とする。

- (9) 契約候補者決定後、提案者の会社名等は公表することがある。
- (10) 委託契約における業務内容については、プロポーザルの内容にかかわらず変更ができるものとする。
- (11) 町は、受注者以外の提案内容については、提案者の承諾なしに利用しない。
- (12) やむを得ない事情により日程等の変更が生じた場合には、別途通知する。
- (13) 本プロポーザルに関する説明会は行わない。
- (14) 本要領に規定されていない事態が発生した場合は、審査委員会と事務局が協議し決定する。また、その内容は必要に応じ参加者又は提案者に通知する。