

## 鳴門市新庁舎建設工事基本設計業務に係る公募型プロポーザル実施要領

### 【日程】

公告	平成 31 年 4 月 12 日（金）
質問受付期間	平成 31 年 4 月 12 日（金）～ 4 月 18 日（木）
質問に対する回答	平成 31 年 4 月 25 日（木）
参加表明書等の受付期間	平成 31 年 4 月 26 日（金）～ 5 月 17 日（金）
業務提案書等の受付期間	平成 31 年 4 月 26 日（金）～ 5 月 24 日（金）
プレゼンテーション参加要請書の通知	平成 31 年 5 月 28 日（火）
審査会（提案者プレゼンテーション）	平成 31 年 5 月 31 日（金） 予定
審査結果の発表及び通知	平成 31 年 6 月 4 日（火） 予定
契約締結	平成 31 年 6 月中旬

### 1 趣旨

この実施要領は、本市が計画している新庁舎の建設工事に係る基本設計業務を委託するにあたり、平成 31 年 1 月に策定した「鳴門市新庁舎建設基本計画」（以下「基本計画」という。）や本市の地域特性等を十分に理解し、柔軟かつ高度な発想力、設計能力及び豊富な経験を有する設計業者を、公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものである。

### 2 業務概要

#### （1）業務名

鳴門市新庁舎建設工事基本設計業務（以下「本業務」という。）

#### （2）業務内容

別紙「鳴門市新庁舎建設基本工事設計業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

#### （3）履行期間

契約締結日の翌日から平成 32 年 2 月 29 日まで（予定）とする。

#### （4）提案限度額

本業務に係る提案限度額は、55,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

#### （5）事務局

鳴門市企画総務部特定事業推進課

〒772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜 170（市役所本庁舎 2 階）

TEL：088-684-1261 FAX：088-684-1336

Mail：tokutei@city.naruto.i-tokushima.jp

#### （6）その他

##### ① 新庁舎建設CM（コンストラクション・マネジメント）業務

新庁舎建設事業を推進する上で、品質管理、コスト管理、スケジュール管理などに係る技術力を補完することを目的として、新庁舎建設CM（コンストラクション・マネジメント）業務を別途発注する。

## ② オフィス環境整備業務

来庁者及び職員にとって快適で機能的、経済的な環境を創造構築し、行政サービスの向上を図るため、機能的なオフィスレイアウトを策定するとともに、効率的な移転計画を策定することを目的として、新庁舎オフィス環境整備業務を別途発注する。

## ③ 地質調査業務

新庁舎建設予定地における土質構成・性状及び地盤特性を把握し、設計及び施工計画の策定に係る基礎資料を得ることを目的として、地質調査業務を別途発注する。

## ④ 敷地測量業務

新庁舎建設予定地における具体的な敷地利用計画の策定に係る基礎資料を得ることを目的として、敷地測量業務（現況測量、境界確定測量）を別途発注する。

## ⑤ 基本設計後の工事発注形態予定

実施設計・施工一括発注方式（デザインビルド方式）を採用する予定。なお、本プロポーザルにおいて受託者となった場合にも、実施設計・施工一括発注方式への参加を妨げるものではない。

## 3 計画事業の概要

### （1）施設の利用用途

庁舎

### （2）事業内容

現本庁舎や市民会館等が所在する敷地に新庁舎を建設し、分散する庁舎機能の移転後に既存建築物の解体撤去を行い、駐車場を含む外構整備を行う。基本計画を参照すること。

### （3）建設場所

徳島県鳴門市撫養町南浜字東浜 170 番地

### （4）敷地の面積

約 17,200 m<sup>2</sup>（北側敷地：約 9,900 m<sup>2</sup>、南側敷地：約 7,300 m<sup>2</sup>）

### （5）構造

構造形式：免震構造（予定）

構造体：I類

建築非構造部材：A類

建築設備：甲類

### （6）延床面積

およそ 10,000 m<sup>2</sup>～12,000 m<sup>2</sup>

（基本計画における計画内容。この想定面積を踏まえつつ、基本設計の中で、新庁舎がよりコンパクトかつ機能的なものとなるよう、改めて庁舎面積の算定を行うこととしている。）

※ ただし、本業務に係る見積書の作成にあたっては、延床面積を 12,000 m<sup>2</sup>程度として積算を行うこと。

### （7）概算事業費

約 62.2 億円（新庁舎の延床面積を 12,000 m<sup>2</sup>、構造形式を免震構造と想定して試算。）

※ 概算事業費は、基本計画における試算額であり、新庁舎建設工事、既存庁舎・既存外構等解体撤去工事、駐車場・外構工事、消費税（10%）等を含んだ想定額である。設計や工事監理、附帯施設工事、備品購入などは基本設計以降に試算することとしており、上記の概算事業費には含めていない。

(8) 工程概要（予定）

平成 31 年度 基本設計、設計・施工者選定

平成 32 年度 実施設計、施工

平成 34 年度 新庁舎竣工、供用開始

平成 35 年度 全体工事完了

(9) その他

建物用途：庁舎（平成 31 年度国土交通省告示第 98 号別添二類型四第 2 類）

用途地域：北側敷地 近隣商業地域（建ぺい率 80%・容積率 300%）

南側敷地 第 1 種中高層住居専用地域（建ぺい率 60%・容積率 200%）

防火指定：建築基準法第 22 条地域

#### 4 参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。なお、本市との契約締結までの間に、次に掲げる要件の一つでも満たさなくなった場合は、原則として、参加資格を取り消すものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 平成 30 年度鳴門市建設工事等一般競争入札（指名競争入札）参加資格業者名簿において、測量・建設コンサルタント等の「建築一般」の業種に登録されている者であること。
- (3) 鳴門市建設工事入札参加資格停止措置要綱（平成 14 年 5 月 1 日施行）に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (5) 鳴門市暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 8 月 1 日施行）に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (6) 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、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又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく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。
- (8) 過去 15 年以内において、本項（9）に示す同種業務を元請けとして履行し、完了した実績を有する者であること。
- (9) 本業務の履行にあたって、自らの組織の中から次に掲げる要件を満たす技術者を、管理技術者及び各分野の主任担当者として配置できること。

① 管理技術者

一級建築士の資格を有する者で、下記の同種業務に携わった実績があること。

② 建築（総合）

一級建築士の資格を有する者で、下記の同種業務又は類似業務に携わった実績があること。

③ 建築（構造）

構造設計一級建築士又は一級建築士の資格を有する者で、下記の同種業務又は類似業務に携わった実績があること。

④ 電気設備

設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士の資格を有する者で、下記の同種業務又は類似業務に携わった実績があること。

⑤ 機械設備

設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士の資格を有する者で、下記の同種業務又は類似業務携わった実績があること。

※ 管理技術者及び各主任担当者は、業務分野ごとに配置するものとし、他の分野との兼務は認めない。

※ 管理技術者及び各主任担当者は、参加者の属する組織と3ヶ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を有すること。

※ 電気設備、機械設備分野の主任担当者のいずれかは、設備設計一級建築士の資格を有すること。

※ 同種業務、類似業務の内容は以下のとおり。

同種業務：市区町村が発注する延床面積5,000㎡以上、免震構造を採用した本庁舎（地方自治法（昭和22年法律第67号）第4条の規定に基づき地方公共団体が条例で定めた主たる事務所の位置に所在する公用施設をいう。）の新築、改築に伴って行われた基本設計業務のうち、過去15年以内に発注され、本プロポーザルの公告の日までに完了している業務

類似業務：国、都道府県又は市区町村が発注する延床面積5,000㎡以上の本庁舎（都道府県、市区町村にあっては、同種業務の場合と同じ。国にあっては、官公庁施設の建設等に関する法律（昭和26年法律第181号）第2条に規定する庁舎をいう。）の新築、改築に伴って行われた基本設計業務のうち、過去15年以内に発注され、本プロポーザルの公告の日までに完了している業務

5 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、業務提案書などの作成及び提出に関する事項並びに本業務実施に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 提出期限

平成31年4月18日（木）午後5時まで（必着）

(2) 提出先

2 業務概要（5）に掲げる事務局

(3) 提出方法

質問書（様式6）に記入し、電子メールにて提出先まで送付すること。また、電子メール送付後は、必ず事務局まで電話にて受信確認を行うこと。なお、電子メール以外での質問書の受付は行わない。

#### (4) 回答

質問に対する回答は、一括してとりまとめ、平成 31 年 4 月 25 日（木）に鳴門市公式ウェブサイト上の「事業者の方へ⇒入札・契約⇒入札情報⇒建設工事等入札」内の本プロポーザルに関するページに掲載する。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

回答内容は、本要領及び関係する仕様書等の追加、修正として取り扱う。

### 6 参加表明書、業務提案書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の要領で参加表明書、業務提案書等を提出すること。

#### (1) 提出期間

##### ① 参加表明書等（本項「(4) 提出書類及び提出部数」中の①～⑤）

平成 31 年 4 月 26 日（金）から平成 31 年 5 月 17 日（金）午後 5 時まで（必着）

ただし、持参する場合は、平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間とする。

##### ② 業務提案書等（本項「(4) 提出書類及び提出部数」中の⑥、⑦）

平成 31 年 4 月 26 日（金）から平成 31 年 5 月 24 日（金）午後 5 時まで（必着）

ただし、持参する場合は、平日午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの間とする。

#### (2) 提出先

2 業務概要（5）に掲げる事務局

#### (3) 提出方法

提出書類は、提出先まで持参又は郵送すること。

ただし、郵送する場合は、必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、提出期間内に必着とすること。また、郵送の場合は、発送後に必ず事務局まで電話連絡を行うこと。

#### (4) 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	提出部数		
		原本	副本	電子媒体
① 参加表明書	様式 1	1 部	9 部	1 部 (CD-R による) ※①、②は PDF 形式、その他は Excel 形式とする。
② 参加者に所属する技術者数及び有資格者数	様式 2	1 部	9 部	
③ 参加者の同種・類似業務実績	様式 3	1 部	9 部	
④ 管理技術者の経歴等	様式 4-1	1 部	9 部	
⑤ 各業務主任担当者の経歴等	様式 4-2 ～ 4-5	1 部	9 部	
⑥ 業務提案書	様式 5-1 ～ 5-3	1 部	9 部	1 部 (CD-R による)
⑦ 見積書	任意様式	1 部	9 部	※PDF 形式とする。

### 7 提出書類の記入上の留意事項

#### (1) 参加表明書（様式 1）

代表者印を押印の上、提出すること。

(2) 参加者に所属する技術者数及び有資格者数（様式2）

参加者の各担当業務分野におけるそれぞれの技術職員数・有資格者数について記入すること。  
対象とする資格は一級建築士ほか、様式2による。

(3) 参加者の同種・類似業務実績（様式3）

4 参加資格要件（9）に示す同種業務又は類似業務の業務実績を5件以内で記入すること。  
実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、かつ業務の完了が本プロポーザルの公告の日に近いものから順に記入すること。ただし、同種業務の実績は1件以上あること。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写し、業務の完了が確認できる資料のほか、用途・規模・構造が同種業務又は類似業務に該当することが正確に確認できる資料等を参考資料として添付すること。

(4) 管理技術者及び各業務主任担当者の経歴等（様式4-1～様式4-5）

本業務を担当する管理技術者及び各分野の主任担当者の経歴等について、次に従い記入すること。

① 資格

資格の種類は、各様式に記載された資格について記入すること。

② 同種・類似業務実績

同種業務及び類似業務の対象は、前記「(3) 参加者の同種・類似業務実績」による。

(5) 業務提案書（様式5-1～様式5-3）

① 業務提案書（表紙）（様式5-1）

代表者印を押印の上、提出すること。

② 業務実施方針（様式5-2）

業務実施方針は、以下の内容を記載し、業務に対する姿勢や取り組み意欲、担当者の技術力の高さ、業務内容の理解度等を評価する。

(ア) 本業務に対する提案者の取り組み方針と体制

(イ) 各業務担当チームの特徴

(ウ) 業務上特に配慮する事項（業務提案書に求めているテーマを除く）

③ 業務提案書（様式5-3）

業務提案のテーマは、以下のとおりとし、その的確性、実現性等を評価する。なお、業務提案書等の作成にあたっては、基本計画のほか、本市の地域特性や求める諸条件を十分に理解した上で、鳴門市らしさに配慮した提案を行うこと。

【テーマ1】	業務の継続性や地震・津波・液状化等の各種災害対策等を考慮した上で、防災・災害対応拠点としての役割を十分に果たすことが可能な本庁舎の実現に向けた具体的方策について
【テーマ2】	環境負荷の低減や自然エネルギーの活用、長寿命化対策、施設規模の圧縮等に配慮した、ライフサイクルコストの低減を図る高い経済性を持った本庁舎の実現に向けた具体的方策について
【テーマ3】	ユニバーサルデザインや利便性の高い窓口環境の整備、情報発信・交流機能の充実に配慮した、「市民がつどい、親しまれる庁舎」の実現に向けた具体的方策について

#### ④ 作成上の注意事項

(ア) 様式 5-2、5-3 (各テーマ毎) は、各 A3 判片面 1 枚で簡潔にまとめること。

(イ) 提案は、文章での表現を原則とし、文字の大きさは、原則 10.5 ポイント以上 (図表中を除く) とすること。文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用し、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。ただし、具体的な建物の設計又はこれに類する表現、詳細・細部の書き込み、簡易でない表現をしてはならない。(表現の許容範囲については別添 1 参照。)

(ウ) 業務実施方針及び業務提案書には、提案者を特定することができる内容の記述 (社名や実績の名称など) は用いないこと。(プレゼンテーションにおいても同様とする。)

(エ) 業務提案書の作成、提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

#### (6) 見積書の注意事項

見積金額は、直接経費 (交通費、事務用品費等)、消費税及び地方消費税 (10%) を含む金額 (委託契約額の総額) とすること。

また、本委託の参考見積について、業務料の目安に比べ著しく乖離していると判断した場合は、その妥当性について聴取することがある。

#### (7) 提出書類作成上の注意事項 (共通)

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に定める単位とする。提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

### 8 選考方針

受託候補者の選定は、「鳴門市新庁舎建設工事基本設計業務に係る公募型プロポーザル審査会」(以下「審査会」という。)において、業務提案書、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を踏まえ実施する。なお、提案者が 1 者であっても審査及び評価を行うこととする。

#### (1) 審査会等の構成

① 審査会 委員 6 名

② 事務局 鳴門市 企画総務部 特定事業推進課 担当：藤田

〒772-8501

徳島県鳴門市撫養町南浜字東浜 170 番地

TEL : 088-684-1261

FAX : 088-684-1336

E-mail : tokutei@city.naruto.i-tokushima.jp

(2) 評価基準は、別に定める「鳴門市新庁舎建設工事基本設計業務に係る公募型プロポーザル評価要領」による。

#### (3) プレゼンテーション及びヒアリング

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。) を踏まえて行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。

① 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を必須とし、その他各業務主任担当者の中から選出した計 4 名以内とする。

- ② プレゼンテーション等の日程（時刻）、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する。
- ③ プレゼンテーション等は、参加者が提出した業務提案書の内容を用いて行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。スライド用のパソコンは持参すること。（スクリーン及びプロジェクター（配線含む。）は、市が用意する。指し棒等は各自で持参すること。）
- ④ プレゼンテーションの持ち時間は 20 分、その後の審査委員からのヒアリングも 20 分程度を予定しているが、詳細は別途プレゼンテーション参加要請書にて通知する。
- ⑤ 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。
- ⑥ 見積金額が、本要項 2 業務概要（4）提案限度額に示す 55,000,000 円を越えている場合は、審査の対象としない。

#### （4）審査方法及び結果の通知

事務局が算定する客観評価及び価格評価による評価点と、審査会による業務提案書及びプレゼンテーション等の評価点を踏まえ、評価が最も高い参加者から受託候補者 1 者、次点候補者 1 者を選定する。

受託候補者、次点候補者及び選定されなかった業務提案書の提出者に対しては、審査の結果を書面にて郵送で通知する。

#### （5）失格

次の条件のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- ① 提出資料等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- ② 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
- ③ その他、本要項に違反すると認められた場合
- ④ 委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- ⑤ 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
- ⑥ 契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合

### 9 業務委託契約

#### （1）契約の締結

本委託の受託候補者として選定された者と契約交渉を行った上で契約手続きを行う。ただし、この者が参加表明書の提出から契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合、又は提出された書類等に審査結果に影響を及ぼす虚偽の記載があることが判明した場合、若しくは何らかの事故等により、契約交渉が不可能になった場合は、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

契約に係る業務は、別途、仕様書に定める内容とする。なお、契約締結の際にプロポーザルの内容に即して仕様書の変更を行う場合もありうるが、提案が必ず業務内容に反映されるわけではない。

#### （3）契約金額

本委託の契約金額は、本要項 2 業務概要（4）提案限度額に定める金額以内とする。

## 10 提出書類の取り扱いについて

提出された書類の著作権は提出者に帰属するものとし、本業務の選考以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、鳴門市は、受託者として特定された者の業務提案書を、本プロポーザルに関する記録として公開等に利用できるものとする。