

# 安田町新庁舎建設設計施工プロポーザル 実施要領

平成 29 年 9 月  
安 田 町

## 1. 設計施工プロポーザルの目的

安田町の庁舎は、昭和 46 年の建築後 45 年以上が経過し、建物の老朽化が著しく、耐震性、防災拠点機能など、庁舎が本来持つべき機能を十分に果たしていない状況にあります。また、執務スペースの狭隘化、会議スペースの不足、設備の老朽化等により、町民の利便性・事務処理の効率性が低下しています。

このため、安田町庁舎建設検討委員会を組織し、平成 29 年 4 月に安田町新庁舎建設基本計画を策定しました。

安田町新庁舎建設設計施工プロポーザルは、安田町新庁舎建設基本計画を基本とし、豊かな創造性と高い技術力、独創的アイデア、ノウハウ、豊富な経験等による優れたプランの提案者を本事業の受注者として選定することを目的とします。

なお、本プロポーザルは、設計から施工までの一括管理による高い品質の確保、コスト縮減及び工期の短縮を、また、広く一般から公募することにより、公平性、透明性の向上を意図しています。

## 2. 設計施工プロポーザルの概要

### 1) プロポーザルの名称

安田町新庁舎建設設計施工プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)

### 2) プロポーザルの対象

プロポーザルは、庁舎の新築工事、外構工事等の事業を実施するため、安田町新庁舎建設基本計画及び、安田町新庁舎建設設計施工プロポーザル要求水準書に基づく設計及び施工に関する技術提案を対象とします。

### 3) 契約上限額

本事業(設計及び施工)の提案金額は、14 億円を上限(消費税及び地方消費税を除く)とします。ただし、上限額には、本事業の執行に必要な各種手続きに要する費用を含みませんが、実施設計完了時には確認できていなかった等やむを得ない構造上の変更工事の追加部分については、含まないものとします。

### 4) 事業予定

原則として、平成 30 年 4 月頃(予定)から平成 33 年 3 月 31 日までとします。ただし、不測の事態など相当な事由が生じた場合に限り、町の承認を得たうえで、工事期間を変更できるものとします。

#### 5) 契約締結後の提出書類

契約締結後に下記の書類の提出をお願いします。

- ① 対象建物の基本設計完了後、基本設計図書、要求水準書チェックシート
- ② 実施設計完了後、実施設計図書(仕様書、設計図、工事費内訳書)、要求水準書チェックシート
- ③ 竣工図書(工事費精算書を含む)、要求水準書チェックシート
- ④ その他必要な書類

要求水準書チェックシートは、基本設計、実施設計完了時、及び、竣工時に提出いただき、技術提案の確認を行います。また、提出された工事費精算書は、町において査定し、適正に事業が行われたことを確認するものです。

### 3. プロポーザルの日程

プロポーザルの日程は、下記のとおりです。ただし、二次審査の日程の詳細は、一次審査合格者に対し、後日、通知します。

実施等年月日(曜日)	項目
平成29年9月15日(金)	参加表明書等交付開始
平成29年9月15日(金)	質問受付(第一次審査分)
平成29年9月22日(金)17:00まで	質問締切(第一次審査分)
平成29年9月29日(金)	質問回答
平成29年10月16日(月)	参加表明書等提出期限
平成29年10月23日(月)13:30~	第一次審査
平成29年10月26日(木)	第一次審査結果通知
平成29年10月26日(木)	質問受付(第二次審査分)
平成29年11月2日(木)17:00まで	質問締切(第二次審査分)
平成29年11月9日(木)	質問回答
平成30年1月26日(金)	技術提案書提出期限
平成30年2月7日(水)13:30~	第二次審査
平成30年2月15日(木)(予定)	選定業者及び次点者決定通知
平成30年3月1日(木)(予定)	仮契約

### 4. 参加者の資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、設計・施工のできる単独事業者か、または、設計・施工のできる共同企業体事業者で、平成29年9月15日現在において、次に掲げる要件の全てを満たす者としてします。なお、平成29年9月15日から優先交渉権者の決定までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、参加資格を取り消すものとしてします。

共同企業体の出資比率は、代表構成員は50%以上、代表者以外の構成員の出資比率は3%以上とします。また、共同企業体の構成員は、単独企業及び他の共同企業体の構成員として参加表明書等の提出はできないものとしてします。

- ① 施工事業者は、建設業法(昭和 24 年法律第 100 号)第 15 条の規定による建築工事業における特定建設業の許可を受けていること。
- ② 設計事業者は、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していること。
- ③ 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定のほか、以下に該当しない者であること。
  - ア) 手形交換所による取引停止処分を受けてから、2 年間を経過しない者、または 6 ヶ月以内に手形、小切手を不渡りした者
  - イ) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者
  - ウ) 民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者
- ④ 安田町建設業者等指名停止措置要綱に規定する指名停止の措置を受けていないこと。
- ⑤ 平成 29 年度安田町入札参加資格者名簿の建設工事部門に登載されている者であること。ただし、参加表明書等提出期限までに資格審査申請を行ったものはこの限りでない。
- ⑥ 安田町新庁舎建設設計施工プロポーザル審査委員会(以下「委員会」という。)の委員でないこと、委員会の委員が自ら主宰し、または役員若しくは顧問として関係する営利法人その他営利組織及び当該組織に所属する者でないこと、委員会の委員の研究室に所属する者でないこと。
- ⑦ 安田町暴力団排除条例(平成 23 年条例第 10 号)に基づく排除措置を受けていない者であること。

## 5. 審査の方法

### 1) 審査要領

審査方法は、以下に示すとおり、一次、二次の二段階にて審査します。なお、審査に際しては、委員会において審査を行い、最優秀提案者等を選定します。審査は、安田町新庁舎建設設計施工プロポーザル審査要領(以下「審査要領」という。)に基づき評価します。

### 2) 委員会の構成

委員会の委員は下記のとおりです。

- ① 学識経験者 3 名
- ② 行政関係者 2 名
- ③ その他町長が必要と認める者 1 名

### 3) 一次審査

一次審査は、第一次審査用提出書類について、審査要領に基づく評価を行い、3～5 者を選定します。

一次審査の結果は、参加表明書等の一次審査用書類の提出があった全員に文書で送付します。なお、審査結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けません。

#### 4) 二次審査

一次審査通過者を対象として、提出された二次審査用書類（以下「提案書」という。）を対象に、非公開でヒアリングを実施します。

審査は、審査要領に基づいて評価を行い、本業務に最もふさわしいと考えられる提案者を最優秀提案者、次に高い者を優秀提案者として選定します。

二次審査の結果は、二次審査参加者全員に文書で送付します。なお、審査結果に対する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けません。

#### 5) 一次審査と二次審査の提出書類

一次審査と二次審査における提出書類は、下記のとおりです。

##### (1) 一次審査に必要な書類

- ① 参加申込書（様式 1）
- ② 建設事業共同企業体参加資格審査申請書（様式 5-1）
- ③ 建設事業共同企業体協定書（様式 5-2）
- ④ 建設事業共同企業体委任状（様式 5-3）
- ⑤ 参加事業者（共同企業体代表者）概要書（様式 6）
- ⑥ 事業実行体制及び設計、施工事業者の概要（様式 7）
- ⑦ 設計及び施工事業者の主要業務実績（様式 8）
- ⑧ 設計における担当主任技術者調書（様式 9）
- ⑨ 施工における担当主任技術者調書（様式 10）
- ⑩ 一次審査用課題に対する提案（様式 11）
- ⑪ その他（様式任意）会社概要書等

##### (2) 二次審査に必要な書類

- ① 技術提案書（様式 12）
- ② 二次審査用課題に対する提案（様式 13-1～7）
- ③ 事業費提案書（様式 14-1）
- ④ 事業費提案書の内訳（様式 14-2）
- ⑤ 提案に関する図書（A3）
  - ・敷地配置図、平面図、立面図、イメージ図、工程表、チェックシート等

#### 6) 失格事項

参加表明者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- ① 本要領に定める手続以外の手法により、審査委員または事務局等関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合
- ② 提出期限後に書類の提出があった場合
- ③ 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ④ 提出書類作成要領に違反する表現をした場合
- ⑤ プロポーザルにおいて、その公正な執行を妨げ、または、公正な価格の成立を阻害し、若しくは不正な利益を得ようとした場合
- ⑥ その他委員会が本要領に違反すると認めた場合

## 6. 手続き等

### 1) 書類提出先

プロポーザルに参加を希望する者は、提出期限までに書類を「11. 連絡先」に提出してください。提出は、持参または郵送（宅配可）のみとし、その他は受理しません。持参する場合は、土曜、日曜、国民の祝日を除く各日午前8時30分から午後5時までとします。なお、封筒の表には、本業務のプロポーザルに係る審査用の書類が入っていることが分かるように記載してください。

### 2) 提出部数等

一次審査と二次審査における提出書類は、正本1部、副本9部の計10部とします。正本についてはクリップ留めとし、副本についてはA4版ファイル(簡易なもの)に綴じ込み提出してください。さらに、参考資料とした書類をPDFデータとして電子媒体(CD-R)で提出してください。また、副本のファイルには、提案者の名称を特定できる文字・マーク等の記入はしないこととします。

### 3) 参加申込み、技術提案書等に関する質問と回答

質問は、質問書(様式3)を用い、電子メールにより問い合わせてください。質問や回答に関する日時は、「3. プロポーザルの日程」のとおりです。口頭による質問は受け付けません。なお、送信後は確認のため担当部局まで電話連絡をしてください。

### 4) 二次審査におけるヒアリングの実施

技術提案書を提出した者を対象に委員会によるヒアリングを実施します。ヒアリングの順番は、技術提案書を提出した際にくじ引きで決定(提出者がくじを引く)します。ヒアリングの方法は、下記のとおりです。

- ① ヒアリングのプレゼンテーション時においても、提案者が特定できないようにしてください。
- ② 提案書の説明は、プロジェクター等を使用し、30分以内で行います。スクリーン及びプロジェクターは用意します。それ以外は提案者にて準備してください。なお、提案書以外の資料の追加は認めません。
- ③ 説明後、審査委員によるヒアリングを20分以内で行います。
- ④ 説明は3名以内で、配置予定技術者の中から設計及び施工のそれぞれ1名以上は出席してください。ほか、パソコン操作等の補助者1名、計4名までの出席を認めます。
- ⑤ その他の詳細については、一次審査で選定された者に通知します。

## 7. 契約交渉の相手方の決定

町は、委員会による選定結果をもとに、最優秀提案者を契約交渉の相手方とします。ただし、最優秀提案者が辞退その他の理由で契約締結に至らなかった場合は、優秀提案者を契約交渉の相手方とします。

## 8. 参加報酬

一次審査に関わる一切の費用は、応募しようとする者の負担とします。

二次審査対象者（技術提案書を作成し、ヒアリングを受けた提案者）には、技術提案書の作成及びヒアリングに関する費用として1者当たり50万円を支払います。ただし、契約の相手方及び失格者へは、支払いません。

## 9. 関係資料

### 1) 資料一覧

- ① 安田町新庁舎建設設計施工プロポーザル実施要領
- ② 安田町新庁舎建設設計施工プロポーザル審査要領
- ③ 安田町新庁舎建設設計施工プロポーザル要求水準書
- ④ 安田町新庁舎建設設計施工プロポーザル提出書類作成要領
- ⑤ 安田町新庁舎建設設計施工プロポーザル提出様式集

様式 1 参加申込書

様式 2 参加辞退届

様式 3 質問書

様式 4 情報非開示要請書

様式 5-1 建設事業共同企業体参加資格審査申請書

様式 5-2 建設事業共同企業体協定書

様式 5-3 建設事業共同企業体委任状

様式 6 参加者事業者（共同企業体代表者）概要書

様式 7 事業実行体制及び設計、施工事業者の概要

様式 8 設計及び施工事業者の主要業務実績

様式 9 設計における担当主任技術者調書

様式 10 施工における担当主任技術者調書

様式 11 一次審査用課題に対する提案

様式 12 技術提案書

様式 13-1～7 二次審査用課題に対する提案

様式 14-1 事業費提案書

様式 14-2 事業費提案書の内訳

### 2) その他の資料

- ① 安田町新庁舎建設基本計画
- ② ボーリング資料
- ③ 敷地関係図（1/500 ほか）
- ④ 現安田町庁舎図面一式
- ⑤ 安田町各課構成表

### 3) 交付方法

上記資料は安田町の公式ホームページに掲載しますので、各自ダウンロードして使用してください。

## 10. その他

- ① 提案の著作権は、各提案者に帰属します。ただし、町が必要とするときは、提案者と協議のうえ、無償で使用することができるものとします。
- ② 技術提案に提案者または提案者以外の者が所有する工業所有権を含む場合、その内容及び利用条件を明記してください。
- ③ 本プロポーザルにおいて入手した町の情報等を本プロポーザルの目的以外に使用すること及び第三者に漏らすことを禁じます。
- ④ 本プロポーザルに係る提出物は返却しません。
- ⑤ 提案内容については、必要に応じて公表する場合があります。
- ⑥ 現地視察は自由ですが、近隣の居住者等への迷惑がかからないように、十分に配慮してください。
- ⑦ 本事業の契約にあつては、議会の議決に付すべき「契約及び財産の取得又は処分に関する条例」(昭和 39 年条例第 13 号)に規定する議会の議決に付さなければならない契約のため、仮契約書を取り交わし、議会の議決後に本契約を締結します。ただし、議会において否決されたときは、当該仮契約を無効とします。この場合において、町は相手方に対していかなる責任も負わないものとします。
- ⑧ 参加申込書等を提出後、辞退する場合は、参加辞退届(様式 2)を「11. 連絡先」まで持参し提出してください。

## 11. 連絡先

高知県安芸郡安田町役場 地域創生課 担当：中川  
〒781-6421 高知県安芸郡安田町大字安田 1850 番地  
TEL 0887-38-6713 FAX 0887-38-6780  
URL : <http://www.town.yasuda.kochi.jp/home.htm>  
E-mail : [sousei@town.kochi-yasuda.lg.jp](mailto:sousei@town.kochi-yasuda.lg.jp)