

美祢市秋芳総合支所庁舎等整備実施設計業務委託に係る  
公募型プロポーザル実施要領

## 1 実施の目的

この要領に定める公募型プロポーザルは、「美祢市新秋芳総合支所庁舎等整備基本計画（以下、基本計画という。）」及び「美祢市新秋芳総合支所庁舎等整備基本設計（以下、基本設計という。）」に準じて、美祢市秋芳総合支所庁舎等整備実施設計業務を委託するにあたり、広く技術提案を募集し、最も適切な者を受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

美祢市秋芳総合支所庁舎等整備実施設計業務

### (2) 建設場所

美祢市秋芳体育館解体跡地付近

美祢市秋芳町秋吉 5357 番地 他

### (3) 業務内容

別紙 美祢市秋芳総合支所庁舎等整備実施設計業務特記仕様書のとおり

### (4) 履行期間

契約締結の日（令和4年3月末予定）から令和5年4月28日まで

（想定13ヵ月）

### (5) 契約上限額

61,897,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### (6) 契約条件

受託候補者を特定した場合は、再度見積書を徴取し、予定価格の範囲内であれば、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約するものとする。

### (7) 契約保証金の有無

無

### (8) 前払金の有無

有（美祢市財務規則第69条の規定による。）

## 3 参加要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の各号にいずれにも該当するものとする。

(1) プロポーザル方式により契約しようとする業務について、美祢市の入札参加資格を有していること。

(2) 美祢市または山口県から指名停止を受けていないこと。また受けた場合にあっては、その期間が終了していること。

(3) 入札参加資格審査において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づき更生手続開始申立が

- なされている者、または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づき再生手続開始の申立がなされている者でないこと。
- (5) 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。
- (6) 美祢市暴力団排除条例（平成 23 年 9 月 30 日条例第 25 号）第 6 条に規定する入札参加排除措置を受けていないこと。
- (7) 管理技術者及び担当技術者を配置すること。なお、管理技術者は一級建築士の資格保有者とし、過去 10 年以内に国または地方公共団体発注の延床面積 1,000 m<sup>2</sup>以上の庁舎、公民館、文化ホール等の公共施設の建設に係る実施設計業務に携わった経験がある者とする。また、担当技術者は建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備にそれぞれ配置すること。
- (8) 本プロポーザルの公告日の属する年度の 4 月 1 日を起算日として、過去 10 年以内に国または地方公共団体発注の延床面積 1,000 m<sup>2</sup>以上の庁舎建設等に係る実施設計業務の履行実績を有していること。

#### 4 参加表明書等の作成及び提出

本プロポーザルに参加するには、以下による方法で参加表明書等を提出することとする。

##### (1) 提出書類

提出書類	様式等	提出部数
参加表明書	様式 1	1 部
業務実施体制	様式 2	各 3 部
予定技術者の経歴等 ※1	様式 3	各 3 部
企業実績	様式 4	各 3 部
技術者資格を証する資料 ※2	—	1 部
契約書写し ※3	—	1 部
会社パンフレット	—	1 部

(注)

- ・ 各様式とも記載事項等を変更しないこと。記載欄が不足する場合は、新たな同様式を用いて記載すること。
- ・ 各様式とも片面印刷で作成すること。
- ※1 「様式 2 業務実施体制」に記載されている各技術者について、1 人 1 枚ずつ作成すること。
- ※2 「様式 3 予定技術者の経歴等」で記載した技術者保有資格について、それを証するものの写しを提出すること（資格証明書の写し等）。
- ※3 「様式 3 予定技術者の経歴等」「様式 4 企業実績」で記載した予定技術者及び企業の同等、同種及び類似業務について、契約書（表紙及び押印部分）の写しを提出すること。

(2) 提出方法

ア 提出期間

令和4年1月7日（金）から令和4年1月24日（月）まで

ただし、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

イ 提出先

本要領12に掲げる担当課

ウ 提出方法

持参または郵送（配達証明付き書留郵便とし提出期間内必着）とする。

## 5 技術提案書等の作成及び提出

以下の要領により技術提案書等を提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
ア 技術提案書表紙	様式5	1部
イ 業務の実施方針	A4サイズ縦長片面1枚印刷で自由様式とする。	イとウをホチキス留め 各15部（企業名なし） 各1部（企業名あり）
ウ 課題別技術提案書	課題毎にA3サイズ横長片面1枚印刷で自由様式とする。（A4サイズ縦長片面1枚でも可）	
エ 工程表	A4サイズ片面1枚印刷で自由様式とする。	1部
オ 業務参考見積書	A4サイズ片面1枚印刷で自由様式とし、本業務に係る合計見積額と消費税相当額を提示すること。 なお、見積金額の内訳書を添付すること。	1部

(注)

※ イ、ウについては、技術提案者（協力事業所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な企業名等）を記載してはならない。（1部企業名あり）

※ エについては、秋芳総合支所庁舎等建設の工事完了を令和6年10月までとする。

※ オの見積金額の内訳については、別添1「見積項目書」によるものとする。

(2) 技術提案書の内容

課題別技術提案書は、以下の課題について簡潔に記載すること。また、作成にあたっては、提出者を特定することが可能となる記述は避けること。なお、

原則添付書類を認めない。

ア 「本業務に対する取組姿勢及び実施体制について」

本業務（実施設計）に対する基本的な取組方針、実施体制、市担当課との連携や検討の進め方について提案すること。

イ 「課題1 事業費及びランニングコストの縮減並びに工期短縮について」

既存施設の解体や外構を含めた総事業費及びランニングコストの縮減並びに工期短縮のための手法について提案すること。

ウ 「課題2 その他独自の提案」

基本計画、基本設計に準じて実施設計を行うにあたり、これまでの実績、経験を踏まえ、より魅力的な庁舎にするための提案を記載すること。

### (3) 提供資料

提供資料については、データを格納した DVD - R 等を配布する。なお、配布した DVD - R 等は技術提案書提出時に返却すること。

ア 配布資料

(ア) 基本計画

(イ) 基本設計

(ウ) プール更衣室棟図面（配置図・平面図・立面図・断面図）

(エ) 外構設計業務範囲図

イ 提供方法

本要領 12 に掲げる担当課での受渡しまたは、郵送とする。

郵送の場合は、電話連絡にて送付先を指定すること。

### (4) 提出方法

ア 提出期間

令和4年2月3日（木）から令和4年2月25日（金）まで

ただし、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

イ 提出先

本要領 12 に掲げる担当課

ウ 提出方法

持参または郵送（配達証明付き書留郵便とし提出期間内必着）とする。

また、データ（DVD-R）でも提出すること。

## 6 本件に関する質問及びそれに対応する回答方法

### (1) 質問内容

本プロポーザルに関する説明会は開催せず、質問書に対して回答し、原則、参加表明書、技術提案書の作成及び提出に関する事項に限る。また、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受け付けない。

## (2) 質問及び回答の方法

### ア 様式

質問書（様式6）を使用すること

### イ 提出先

本要領12に掲げる担当課

### ウ 提出方法

イの担当課へメールで提出すること。ただし事前に電話連絡のうえ提出すること。

### エ 受付期間

#### (ア) 参加表明書の質問

令和4年1月7日（金）午前8時30分から

令和4年1月14日（金）午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

#### (イ) 技術提案書の質問

令和4年2月3日（木）午前8時30分から

令和4年2月9日（水）午後5時15分まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

### オ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、全質問をとりまとめ、質問者名を伏せて一括して回答を市のホームページに掲載する。回答については、本実施要領、仕様書等の変更を含むものとする。

## 7 審査方法及び基準等

### (1) 審査方法

まず、1次審査として（4）評価項目ア 1次審査に掲げる評価項目についての審査を行い、採点結果上位5者程度を選定する。

次に、選定された者については、2次審査として、技術提案書等の記載内容の（4）評価項目イ 2次審査に掲げる評価項目についてプレゼンテーション等による審査を実施する。

### (2) 選定委員会

美祢市総合支所庁舎等整備実施設計業務委託に係る美祢市プロポーザル方式業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）を設置し、技術提案書等の審査及び評価を行い、最優秀提案者及び次点提案者の選定を行う。

### (3) 2次審査

1次審査で選定された者については、技術提案書等受付終了後、技術提案（「業務の実施方針」及び「課題別技術提案書」）についてプレゼンテーション等による2次審査を実施する。

2次審査は、1者あたり30分以内とし、うちプレゼンテーションの時間が20分以内、質疑応答の時間が10分程度とする。

(4) 評価項目

ア 1次審査

参加表明書等の記載内容に関し、次に掲げる評価項目により審査を行う。

	評価項目	主な評価基準	配点
(1)	法人の実績等	法人の実績、人員体制	20
(2)	管理技術者及び担当技術者等の資格	保有資格等	30
(3)	管理技術者及び担当技術者等の技術力	同種または類似する業務の実績及び携わった立場等	30
合 計			80

イ 2次審査

1次審査の書類審査等に加え、技術提案書等の記載内容に関し、次に掲げる評価項目により審査を行う。

		評価項目	主な評価基準	配点
参加 表明 書 等	(1)	法人の実績等	法人の実績・人員体制	20
	(2)	管理技術者等の資格	保有資格等	30
	(3)	管理技術者等の技術力	同種または類似する業務の実績等	30
	(4)	参考見積書	見積額の経済性	20
	①小 計			100
	(A) ①×0.2			20
技 術 提 案 書	(1)	取組姿勢及び実施体制	① 業務実施にあたっての基本的な取組方針 ② 業務実施にあたっての実施体制 ③ 市担当課との打ち合わせ体制、支援内容	10
	(2)	課題1に対する提案	評価項目の把握力並びに提案内容の独創性及び実現性等	30
	(3)	課題2に対する提案		40
	(B) 小 計			80
合 計 (A) + (B)				100

## 8 受託候補者の特定

(1) 結果の通知

1次審査結果については、参加表明書等受付期間終了から概ね1週間以内に参加表明者全員に対し結果通知書等の書面により通知する。ここで2次審査に進めなかった参加表明者は、原則、受託候補者とならない。

2次審査を行った参加表明者については、1次審査等と2次審査の総合計により受託候補者を特定し、受託候補者として特定した者及びしなかった者に対し結果通知書等の書面により通知するものとする。

なお、審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

#### (2) 契約締結交渉

(1)により特定された者と随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第速やかに随意契約の手続きを行うものとする。この場合において、受託候補者として特定された者から見積書を徴取する。

なお、契約交渉が不調のときは、評価結果が次順位の者から順に契約交渉を行う。

#### (3) 結果の公表

選定委員会における審査及び評価の結果（最優秀者及び次点者の名称）については、市ホームページ等により公表する。

### 9 技術提案書等の無効及び参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合には、提出された技術提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 本要領2(5)に示す業務の委託上限額を超えた場合
- (4) 本プロポーザルに参加する者及び関係者が審査委員に対する事前説明、事前連絡等、公正な審査を妨げる行為を行った場合
- (5) 本要領3に示す参加要件を欠くこととなった場合
- (6) その他、市が指示した事項に反した場合

### 10 その他

- (1) 本プロポーザル参加に伴う費用は、参加表明者の負担とする。
- (2) 提出書類について持参以外の方法による場合の不達、遅配を原因とする参加表明者の不利益が生じたとしても本市は責任を負わない。
- (3) 提出された書類等は返却しない。
- (4) 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- (5) 同一の参加表明者が複数の提案をすることはできない。
- (6) 提出された書類等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。
- (7) 提出された技術提案書の変更、差し替えまたは再提出は原則として認めない。
- (8) 様式2に記載した配置予定技術者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。
- (9) 本業務受託者となった場合でも、今後予定される秋芳総合支所庁舎整備に関

する業務の入札指名等を妨げるものではない。

## 11 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
プロポーザルの公告	令和4年1月7日（金）
質問受付（参加表明書）	令和4年1月7日（金）～1月14日（金）
質問回答（参加表明書）	令和4年1月19日（水）【予定】
参加表明書等の受付期間	令和4年1月7日（金）～1月24日（月）
1次審査結果の通知	令和4年1月28日（金）【予定】
質問受付（提案書）	令和4年2月3日（木）～2月9日（水）
質問回答（提案書）	令和4年2月15日（火）【予定】
技術提案書等の受付期間	令和4年2月3日（木）～2月25日（金）
2次審査・ヒアリング	令和4年3月10日（木）【予定】
2次審査結果の通知	令和4年3月15日（火）【予定】
契約締結	令和4年3月下旬【予定】

## 12 担当課

美祢市総務企画部 秋芳総合支所 総合窓口班

〒754-0511 美祢市秋芳町秋吉 5335 番地 1

電話：0837-62-1912 FAX：0837-62-1828

Email：[s-sogomadoguchi@city.mine.lg.jp](mailto:s-sogomadoguchi@city.mine.lg.jp)

## 見 積 項 目 書

(1)直接人件費

↓任意 ↓任意

名称	形式・仕様	数量	単位	単価 (円)	金額 (円)	備考
実施設計業務	秋芳総合支所部分					
実施設計業務	プール更衣室棟					
積算業務	秋芳総合支所部分					
積算業務	プール更衣室棟					
外構設計						
敷地測量業務						
地質調査業務						
木材使用数量資料の作成						
概略工事工程表作成業務						
オフィス環境整備業務						
サイン計画						
サーバ及びネットワーク等の設備設計						
サイレン等の設備設計						
各種補助申請関係資料の作成						
透視図作成業務						
模型作成業務						
長期修繕計画の作成						
庁内会議等資料の作成						
合計						