

昭和村新庁舎建設基本設計業務委託 プロポーザル実施要領

令和元年11月

昭和村

1 目 的

現在の庁舎は、昭和45年に建築され、現在48年が経過し、法定耐用年数（減価償却資産）の50年も迫り、平成22年度に実施した耐震診断では、耐震性が著しく不足していることが判明し、防災・災害復興拠点として果たすべき役割が十分に担えない状況にあります。

また、建物自体の老朽化に加え、庁舎はエレベーターやトイレなど高齢者や障がいの有る方に配慮したバリアフリーの対応も十分ではなく、利便性に欠け、来庁者などに優しい建物になっておりません。

このように、現庁舎の耐震性をはじめ、村民の利便性やサービスの低下などさまざまな問題を抱えていることから、今後ますます多様化する行政需要に対応するため「昭和村新庁舎建設基本構想・基本計画」を策定し、新庁舎の整備を進めていくこととしています。

新庁舎の整備については、昭和村の将来を見据え、本村の地域特性や自然環境との調和などを十分に考慮し、群馬の厳しい気象条件等を熟知し、豊かな創造性と高い技術力、豊富な経験を有する優れた設計者を選定することが大変重要であるため、指名型プロポーザル方式により、より昭和村に適した具体的な提案を求め、設計者を選定することを目的とします。

2 業務概要

（１） 業務名

昭和村新庁舎建設基本設計業務委託

（２） 業務内容

昭和村新庁舎とこれに付帯する外構及び周辺敷地の有効活用に関する基本設計

（３） 履行期間

契約締結日の翌日から令和2年8月31日まで

（４） 事業スケジュール

基本設計 令和元年度～令和2年度

実施設計 令和2年度

建設工事 令和3年度～令和4年度

外構・解体工事 令和5年度

3 事務局

昭和村役場 : 総務課 財政係
住 所 : 〒379-1298 群馬県利根郡昭和村大字系井388番地
電 話 : 0278-24-5111
F A X : 0278-24-5254
E-mail : build@vill.gunma-showa.lg.jp

4 事業計画の概要

- (1) 施設名称 昭和村役場庁舎
- (2) 建設予定地 群馬県利根郡昭和村大字系井388番地外(現庁舎敷地)
- (3) 敷地面積 5,210㎡
- (4) 延床面積 概ね2,600㎡
- (5) 用途地域 用途地域の指定のない地域
- (6) 防火地域等 特に指定なし
- (7) 周辺道路 東側 県道 幅員 9.0m (東側入口付近)
北側 県道 幅員 9.0m (北側入口付近)
- (8) 駐車場 現庁舎の解体後に約50台の駐車場の確保を予定しております。
 - ①一般来庁者用 約45台
 - ②公用車用 5台
- (9) その他 上記以外の内容については、「昭和村新庁舎建設基本構想・基本計画」(以下「基本計画」という。)に記載しています。基本計画は、昭和村のホームページに掲載しています。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、昭和村入札審査会において、指名をされた企業体であって、次の要件をすべて満たしている者としてします。

(1) 企業の要件

ア 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。

イ 参加表明書及び企画提案書の提出日までのいずれの日においても、群馬県内の行政機関から指名停止の措置を受けていない者であること。

ウ 会社更生法（平成14 年法律第154 号）による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11 年法律第225 号）による再生手続開始の申立てがなされているなど経営状態が著しく不健全である者でないこと。

6 業務上の参加条件

（1）配置予定技術者の条件等

- ア 管理技術者及び分担業務分野の主任技術者は一級建築士であること。
- イ 管理技術者及び分担業務の主任技術者は、参加企業と3ヶ月以上直接かつ恒常的な雇用関係があること。
- ウ 管理技術者と分担業務分野の主任技術者は、それぞれ1名とし、これらを兼ねることができない。
- エ 管理技術者は、平成20 年4 月1 日以降に延床面積2,500㎡以上の公共施設、民間事務所の新築又は改築に係る設計業務を管理技術者として携わった実績を有する者であること。
- オ 主任技術者は、平成20 年4 月1 日以降に延床面積2,500㎡以上の公共施設、民間事務所の新築又は改築に係る設計業務を各分担業務分野の主任技術者として携わった実績を有する者であること。
- カ 本プロポーザルの提出書類に記載した配置予定技術者は、昭和村が合理的な理由があると認めた場合を除き、変更することはできない。

注1）「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

注2）「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。

注3）分担業務分野の分類は、次表のとおり建築（総合）、建築（構造）、電気設備及び機械設備とし、「主たる分担業務分野」とは建築（総合）とする。

（2）その他業務上の条件

- ア 主たる分担業務分野は再委託しないこと。
- イ 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の設計者等が、群馬県内の行政機関から指名停止の措置を受けていない者であること。

7 プロポーザル実施スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
実施要領等の提示期間	令和元年12月10日（火）から 令和2年1月24日（金）まで
辞退書の提出期日	令和元年12月16日（月）
質問書の提出期限	令和元年12月20日（金）午後5時まで
質問に対する回答期日	令和元年12月27日（金）
参加表明書の提出期日	令和元年12月25日（水）午後5時まで
企画提案書の提出期日	令和2年1月30日（木）
審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和2年2月10日（月）
受託候補者の決定及び通知	令和2年2月14日（金）

8 実施要領等の配布・閲覧書類

（１）配布・閲覧期間

令和元年12月10日（火）から令和2年1月24日（金）まで

（２）入手方法

配布資料は、昭和村ホームページからの入手を原則とする。

また、直接入手したい場合は、何も入っていない記録媒体（USB）を持参し事務局の窓口に来庁すること。この場合は事前に連絡をすること。

9 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加する者は、次の書類を提出するものとする。

（１）指名した本プロポーザルを辞退する場合は、令和元年12月16日（月）までに辞退書（様式3）を事務局まで提出すること。

（２）提出書類及び部数

ア 参加表明書（様式2） 1部

イ 会社概要書（様式4） 1部

ウ 代表者の法人登録簿謄本の写し 1部

エ 一級建築士事務所登録通知書の写し（代表者） 1部

オ 業務実施体制表（様式5） 1部

カ 各技術者の経歴等（様式6） 各1部

キ 各技術者の資格の免許証の写し 各1部

ク その他必要な添付書類等 各1部

- (3) 提出方法 紙とUSBによる電子データ（PDF）を持参
(土曜日、日曜日又は祝日を除く午前9時から午後5時まで)
- (4) 提出期限 令和元年12月25日（水） 午後5時必着
- (5) 提出先 事務局

10 質問事項の受付及び回答

本プロポーザルに係る質問及び回答は、次のとおり実施する。

- (1) 提出様式 質問書（様式1）で提出すること
- (2) 提出期限 令和元年12月20日（金）午後5時まで
- (3) 提出方法 電子メールによる提出とする。（電話により事務局へ着信を確認すること。）
- (4) 提出先 事務局 build@vill.gunma-showa.lg.jp
- (5) 質問の回答 随時、質問者に対して電子メールにより回答するほか、令和元年12月27日（金）までに参加表明書提出企業に電子送付する。

11 企画提案書の提出

本プロポーザルに参加する者は、次の書類を提出するものとする。

(1) 提出書類及び部数

- ア 企画提案審査申請書（様式7） 1部
- イ 企画提案書（様式8-1、様式8-2、様式8-3、様式8-4） 各30部
注）企画提案書は1組として左上部をホチキス留めとする。

(2) 企画提案書の内容

課題別企画提案書は、以下の課題について具体的に記載すること。

ア 課題1（様式8-1）

庁舎の立面図と断面図を用いて、昭和村新庁舎建設基本構想・基本計画針を設計に反映させるための基本的な考えについて説明してください。

イ 課題2（様式8-2）

庁舎の平面図及び配置図を用いて、昭和村新庁舎建設基本構想・基本計画をどのように具現化するかについて説明してください。

ウ 課題3（様式8-3）

役場周辺を含めた鳥瞰図等を用いて、昭和村新庁舎建設後の役場敷地がどのような利用方法になるのか全体像を説明してください。

エ 課題4（様式8-4）

今回の課題を実現するためのおおよその費用を説明ください。

（基本設計料・実施設計料・施工監理料・新庁舎建設費・既存庁舎解体

費・西庁舎補強工事費・駐車場整備費・外構工事等及び全体金額)

- (3) 提出方法 紙とUSBによる電子データ(PDF)を持参
(土曜日、日曜日又は祝日を除く午前9時から午後5時まで)
- (4) 提出期限 令和2年1月30日(木) 午後5時必着
- (5) 提出先 事務局
- (6) その他

提出書類の視覚的表現については、設計内容が具体的に表現された設計図面を用いること、また、文書を補完するためのカラーイラスト、スケッチ、イメージ図も使用できる。しかし、指定された様式以外の課題提出はできない。

1.2 受託候補者の選定方法

本プロポーザルの受託候補者の選定にあたっては、昭和村新庁舎建設委員会による審査により、最優秀提案者及び優秀提案者(次点)を選定する。

(1) 審査

審査は、提出された参加表明書及び企画提案書について、審査委員会の審査員により次のとおりプレゼンテーションによる審査を行う。

ア 実施日時及び場所

令和2年2月10日(月) 予定開始時間及び場所は別途通知する。

イ 実施方法及び留意事項

- ① 企画提案者ごとに40分(会社体制等の説明10分、課題プレゼンテーション20分、ヒアリング10分)で審査する。審査の順番は事務局が別途指示する。
- ② 会社体制等の説明について、参加表明書提出時に提出した様式の内容についての説明と、今回の基本設計を受託した場合における会社の取組姿勢についての説明とする。
- ③ 課題プレゼンテーションは、提出された企画提案書(様式8-1から様式8-4まで)を中心とした内容説明とし、追加資料の提出は認めない。
- ④ 課題プレゼンテーションでは、模型による表現、説明もできる。またパソコン・プロジェクター等の使用を可能とする。ただし、スクリーンとプロジェクターは村が用意し、接続するパソコンは企画提案者が持参すること。なお、パソコン設置準備時間はプレゼンテーションの時間から除く。
- ⑤ プレゼンテーションの時間の延長は認めない。

- ⑥ 審査への参加者は、管理技術者（絶対要件）、各主任技術者、合わせて5名以内とする。パソコン等の操作は参加者が行うものとする。
- ⑦ 審査を欠席、遅刻した場合は、受注意思がないものとして審査の対象としない。（気象条件による遅刻は除く）
- ⑧ ヒアリングでは、審査員からの質問に対して回答することとし、企画提案者から審査員への質問は認めない。

（3）受託候補者の特定

ア 特定方法

審査は、次のとおり行う。

- ① 昭和村新庁舎建設委員26名を、審査員とする。
- ② 昭和村新庁舎建設委員会より特別審査員を5名選出する。
- ③ 特別審査員はヒアリングで質問をすることができる。
- ④ 特別審査員は、企画提案者のプレゼンテーションに各1点～5点の評点数を付与する。
- ⑤ 審査員は、最優秀提案者に1点の評点数を付与する。
- ⑥ 評点数の最も多い者を最優秀提案者として受託候補者とする。また次に評点数の多い者を優秀提案者（次点）とする。

イ 審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、全ての企画提案者に対し、速やかに審査結果を通知する。なお、審査内容及び評点数については一切公開しない。

（4）審査結果の公表

受託候補者を特定したときは、その候補者名を公表する。

1.3 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- （1）提出期限内に、提出書類が提出されなかった場合。
- （2）提出書類に虚偽の記載があった場合。
- （3）実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。
- （4）実施要領等に違反すると認められる場合。
- （5）審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合。

1 4 契約の締結

(1) 契約の締結

契約は、選定された受託候補者と村との間で、提案書等に記載された項目に基づき協議を行い、契約における仕様書の内容を定め、その仕様書に基づく見積書を徴収し、地方自治法施行令第167条の2第2項に定める随意契約の方法により契約を締結することを原則とする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約にあたり企画提案内容（課題4（様式8-4）の内容を含む。）をもって、契約するとは限らないことに留意すること。

また、選定された受託候補者との協議が不調となった場合には、次点の受託候補者と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結することとする。

(2) 契約保証金等

ア 契約保証金は要しない。

イ 契約書の作成を要する。

ウ 契約金額の3割以内を前払金として支払うことができる。(契約保証要)

1 5 企画提案に関する留意事項

- (1) 本プロポーザルの関連情報を入手するための照会窓口は事務局とする。
- (2) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 提出書類の作成及び提出、並びに審査の参加に関する費用は、企画提案者1社につき、20万円を後日支払うものとする。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (6) 提出書類は、企画提案者に無断で審査目的外に使用しない。
- (7) 提出書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (8) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属する。
- (9) 村は、企画提案者から提出された企画提案書等について昭和村情報公開条例（平成16年条例第3号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (10) 提出書類に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、全て企画提案者が当該第三者の承諾を得ておくこと。
- (11) 提出以後の参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。

- (12) 本業務に関して、提案事業者が1者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否と決定をする。
- (13) 本プロポーザルにおいて知り得た情報（周知の情報は除く。）は、本プロポーザルの目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。また、本プロポーザルに関わりがなくなった時点で、村から入手した資料及び知り得た情報については、適切に廃棄すること。
- (14) 本プロポーザルの手続について、本文に記載している事項のほか、昭和村役場新庁舎建設基本設計業務特記仕様書によるものとする。

1 6 事務局（問合せ先）

昭和村役場 総務課 財政係

〒379-1298 群馬県利根郡昭和村大字糸井388番地

Tel 0278-24-5111

Fax 0278-24-5254

E-mail build@vill.gunma-showa.lg.jp

昭和村新庁舎建設基本設計業務委託
指名型プロポーザル提出様式

様式番号	様 式 名
様式 1	質問書
様式 2	参加表明書
様式 3	辞退書
様式 4	会社概要書
様式 5	業務実施体制表
様式 6	各技術者の経歴等
様式 7	企画提案審査申請書
様式 8 - 1 ～様式 8 - 4	企画提案書 課題 1 ～ 課題 4