

## 板倉町役場庁舎建設設計業務プロポーザル実施要領

### 1. 目的

平成25年3月に策定した「板倉町役場庁舎基本計画（以下「基本計画」という。）」に基づき、本町が計画している新庁舎の建設に係る設計業務（基本設計、実施設計及びそれに付随する関連業務）を発注するにあたり、柔軟かつ高度な発想力や、設計能力及び豊富な経験を有する設計者を選定するため、プロポーザルにより設計者を選考するものである。

### 2. 業務概要

- (1) 業務名 板倉町役場庁舎建設設計業務委託
- (2) 業務内容 基本設計、実施設計及びそれに付随する関連業務  
(開発行為許可申請、建築確認申請 及び 既存庁舎の解体積算等含む)
- (3) 履行期限 平成28年 3月25日
- (4) 発注者 板倉町長 栗原 実
- (5) 予算規模 本設計に係る委託料は金56,000千円を上限とする。

### 3. 事業計画の概要

別紙「板倉町役場庁舎建設事業概要書」参照とする。

### 4. 主催者及び事務局

- (1) 主催者 板倉町
- (2) 事務局 板倉町 企画財政課 企画調整係  
〒374-0192 群馬県邑楽郡板倉町大字板倉2067番地  
電話：0276-82-1111（内線142） FAX：0276-82-1300  
板倉町公式ホームページ：<http://www.town.itakura.gunma.jp/>  
電子メール：k-kikaku@town.gunma-itakura.lg.jp

### 5. 審査委員会

技術提案書の審査は、板倉町役場庁舎建設設計業務プロポーザル審査委員会が（以下「委員会」という。）実施する。

※審査委員（順不同・敬称略） ◎委員長 ○副委員長（職務代理）

東洋大学 総合情報学部 総合情報学科 教授	小瀬 博之	◎
板倉町行政区長会 代表区長	尾島 洋一	
板倉町議会 議長	野中 嘉之	
元基本計画検討委員	秋元 達雄	○
板倉町 庁舎建設専門委員会 委員長	根岸 一仁	

## 6 参加資格

- (1) 板倉町役場庁舎建設設計業務プロポーザル実施要綱第3条各号に該当するものであること。  
ただし、参加表明書の提出期限の日から契約締結の時までの間に、板倉町から指名停止の措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。
- (2) 次に掲げる者は、有資格者であっても本プロポーザルに参加できない。
  - ア. 審査委員及びその家族。
  - イ. 審査委員及びその家族が主宰、役員、顧問をしている営利組織に所属する者。
  - ウ. 審査委員が大学に所属する場合において、その審査委員の研究室に現に所属する者。
  - エ. 主催者の組織に所属する者。
- (3) 参加表明書を提出した者が審査委員又は関係者と本計画に関することで接触を求めたときは失格とする。
- (4) 技術提案書が次のいずれかに該当する場合には無効となる場合がある。
  - ア. 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
  - イ. 作成要領に指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
  - ウ. 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
  - エ. 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
  - オ. 提出書類に虚偽の記載があるもの。
  - カ. すでに発表されたものと同一あるいは類似の提案又は盗作した疑いがあると委員会が認めたもの。なお、契約後に事実関係が判明した場合においても同様とする。

## 7. 参加要件

- (1) 本プロポーザルにおいて、板倉町から指名を受けたものであること。
  - (2) 管理技術者及び意匠担当主任技術者は、一級建築士であること。
  - (3) 管理技術者及び意匠担当主任技術者は、提出者の組織に所属していること。
  - (4) 管理技術者及び各担当主任技術者はそれぞれ1名であること。
  - (5) 管理技術者は、記載を求める各担当主任技術者を兼任していないこと。ただし、管理技術者と意匠担当主任技術者については、補助の技術者を置く等業務に支障がないと認められる場合は、兼ねることができる。
  - (6) 意匠担当主任技術者は、記載を求める他の分担業務分野の担当主任技術者を兼任していないこと。
  - (7) 主たる分担業務分野を再委託しないこと。
  - (8) 業務の一部を委託する場合には、委託先の建設コンサルタントが、当該年度の板倉町の入札参加資格を有している者である場合、指名停止期間中でないこと。
- ※1 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成10年10月1日建設省厚契発第37号）第15条の定義による。
- ※2 「担当主任技術者」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。

## 8. 実施スケジュール

### (1) 指名の通知

平成27年 4月16日

### (2) 参加表明書の提出締切り

平成27年 4月24日

### (3) 質問の締切り

平成27年 4月27日

### (4) 技術提案書の提出締切り

平成27年 5月20日

### (5) 審査（公開プレゼンテーション及びヒアリング）

平成27年 5月30日

※ 公開プレゼンテーション及びヒアリングの場所、留意事項等については、別途通知する。

### (6) 選定結果通知

平成27年 6月 5日（発送予定）

## 9. 資料等の入手

本プロポーザルに関する提出書類及び資料は、電子媒体（CD-Rにデータ一式を記録）にて提供する。指名通知書とあわせて送るものとする。

## 10. 参加表明

本プロポーザルの指名の通知を受けた者は、参加表明書を提出するものとする。

### (1) 参加表明書の提出

ア. 提出期限 平成27年 4月24日（金）午後5時まで

イ. 提出場所 4. (2) 事務局と同様

ウ. 提出方法 持参又は簡易書留郵便とし、提出期限までに必着すること。

エ. 提出書類 参加表明書（様式第1）を作成すること。記入方法は、板倉町役場庁舎建設設計業務プロポーザル参加書類作成要領に基づき作成すること。

オ. 提出部数 1部

### (2) 質問書提出手続等

ア. 質問書の提出場所及び方法

技術提案書に関して質問がある場合は、質問書（様式第2）を作成し、事務局に電子メールで提出すること。他の方法による質問は受け付けない。電子メールの件名は「プロポーザルに関する質問書」とする。

イ. 質問書の提出期限

平成27年 4月27日（月）午後5時まで

ウ. 回答期限及び回答方法

質問に対する回答を取りまとめ、平成27年 5月 1日（金）午後5時までに、すべての者に回答をする。回答方法については、電子メールとする。

## 1 1. 技術提案書の提出

参加表明書を提出し、審査に参加しようとする者は技術提案書を提出するものとする。

- (1) 提出期限 平成27年 5月20日(水) 午後5時まで
- (2) 提出場所 4. (2) 事務局と同様
- (3) 提出方法 持参のみとし、提出期限までに提出すること。
- (4) 提出書類 下記のア～ウの様式を作成すること。記入方法は、板倉町役場庁舎建設設計業務プロポーザル参加書類作成要領に基づき作成すること。

ア. 技術提案書(様式第3)

イ. 業務実施方針(様式第4)

ウ. 各技術提案のテーマについての提案(様式第5[テーマ①～⑤])

- (5) 提出部数 10部 ただし、技術提案書(様式第3)は1部とする。

ア. 綴り方 様式順にし、A3サイズの様式第4、様式第5は片袖折のA4サイズにし、左上1箇所をホチキス留めとする。

- (6) 技術提案のテーマ

技術提案のテーマは、板倉町役場庁舎建設設計業務プロポーザル参加書類作成要領のとおりとする。基本計画を踏まえて作成すること。

なお、それぞれのテーマについて、1者につき1提案とすること。

- (7) その他留意事項

ア. 本プロポーザルの目的は、優れた設計ができる設計者を選定することにある。提案者は、本設計にあたっての考え方を技術提案書に、文章等で効率かつ簡潔・明瞭に表現すること。

なお、プレゼンテーション当日には、文章を補完するための写真、イラスト、スケッチ、イメージ図は使用できるが(着色、彩色可)、具体的な設計図、模型は使用できない。

イ. 電子媒体(CD-R等)による提出は、受け付けない。

## 1 2. 審査(プレゼンテーション及びヒアリングの実施)

委員会は、技術提案書のプレゼンテーション及びヒアリングを公開の場において実施し、最優秀者及び次点者を選定する。

審査におけるプレゼンテーションは、パワーポイントを用いたパソコン操作による内容説明を認める。

- (1) 審査基準

	評価項目	評価の観点
1	業務の理解度及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続きの理解が高く、積極性が見られる場合に優位に評価する。
2	業務の実施方針	業務の実施体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。
3	特定テーマに対する技術提案	特定テーマについて、その的確性、独創性、実現性を考慮して総合的に評価する。

- (2) プレゼンテーション及びヒアリング概要

- ① 時間 30分以内（プレゼンテーション 20分以内、ヒアリング 10分以内）
- ② 出席者 技術提案書に記載した配置予定の管理技術者、各担当主任技術者から3名以内とする。ただし、管理技術者は必ず出席すること。
- ③ 順番 技術提案書の提出時に、くじ引きにより発表順番を決定する。

(3) 結果の通知と公表

審査の結果は、技術提案書を提出したすべての者に対し、書面によりその旨を通知するほか、最優秀者及び次点者については、板倉町公式ホームページにより公表する。

なお、選定結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

### 1.3. 費用負担

本プロポーザルに係る資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。ただし、1者につき30万円を限度として参加報酬を支払うものとする。なお、最優秀者の参加報酬については、業務委託料に含むものとする。

※参加報酬の支払い方法については、別途通知する。

### 1.4. 設計業務委託

(1) 契約の締結

板倉町は、最優秀者と庁舎建設に関する設計業務の随意契約の見積書の徴取の相手方として、契約交渉を行う。

ただし、最優秀者に事故等があり、契約が不調となった場合は、次点者を随意契約の見積書の徴取の相手方として、契約交渉を行う。

(2) 業務名

板倉町役場庁舎建設設計業務委託

(3) 履行期間

契約締結日から平成28年 3月25日まで

(4) 業務内容

基本設計及び実施設計業務は、板倉町が定める契約書のほか特記仕様書に基づき、以下の業務を予定する。

ア. 基本設計及び実施設計図書の作成（建築確認取得までの関係機関との調整含む）

イ. 開発行為許可申請図書の作成（開発行為許可取得までの関係機関との調整含む）

ウ. 各種説明会、会議への参加協力（地元説明会、庁内会議等）

エ. コスト縮減検討書の作成（ライフサイクルコストの試算、縮減手法のシミュレーション、温室効果ガス等の排出の削減についてのシミュレーション等を予定）

オ. 既存庁舎の解体工事の積算見積書の作成（駐車場、外構及びその他付帯施設含む）

カ. 参考資料及び会議等の議事録の作成

キ. その他建築にあたり必要な申請図書等関連資料の作成

ク. 具体的な設計業務の実施にあたっては、技術提案書に記載された内容を反映しつつも、板倉町との協議に基づいて実施するものとする。

(5) 契約者

板倉町長 栗原 実

(6) 契約書の作成の要否

作成を要する

(7) 契約保証金

板倉町財務規則第126条の規定による

(8) 契約金額

委託料は、金56,000千円（消費税を含む。）以内とする。

ただし、委託料には、旅費、宿泊費及び各種申請手数料等の経費の一切を含むものとする。

15. その他

(1) 提出書類は審査に必要な範囲において複製することができるものとし、返却はしない。また、参加者において、提出された書類を雑誌、広報誌、その他一般の閲覧に供する場合は、事務局の承諾を得ること。

なお、プロポーザル参加書類が板倉町情報公開条例に基づく開示請求があった場合に提出書類を開示することにより、今後、参加者が事業を営むうえで競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害する部分がある場合は、様式第6により申し出をした部分の開示は行わない。

(2) 参加表明書及び技術提案書は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。また、技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できないものとする。

ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由による場合には、板倉町の実績を得たうえで同等以上の技術者に変更するものとする。

(3) 審査の講評は、原則として公開する。

(4) 審査におけるプレゼンテーション及びヒアリングは公開とする。ただし、当日説明を行う者及び本プロポーザルに参加した関係者は傍聴することができない。また、他の者に傍聴を依頼することもできない。なお、審査は非公開とする。

(5) プロポーザルの結果、最優秀者となり設計業務を受託した建設コンサルタント等（協力を受ける他の建設コンサルタント等を含む）が、製造業及び建設業の企業と資本・人事面において関連があると認められる場合、当該関連する企業は、本件業務に係る工事の入札に参加し、または、当該工事を請け負うことができない。

(6) 現場説明会等は開催しない。個別に現場見学等を実施する場合は、事前に事務局に連絡し、周辺施設利用者及び通行人などに迷惑がかからないようにすること。なお、トラブルの内容によっては失格とすることがある。

(7) 建設地のボーリング調査データについては、過去に実施した隣接地のデータを提供するものとする。

(8) 敷地については、建設予定地の測量図面等を参考にするものとする。