

# 久米南町庁舎等複合施設建設基本設計・実施設計業務 公募型プロポーザル実施要領

久米南町（以下、「本町」という。）が実施する久米南町庁舎等複合施設建設基本設計・実施設計業務（以下、「本業務」という。）の受託者候補者を、公募型プロポーザルにより選定するために必要な事項を定める。

## 1 目的

本町の庁舎については、平成17年度に行った耐震診断で耐震性が著しく不足していることが判明し、万一の大規模地震の際、防災拠点としての役割が果たせない状況が確認されるとともに、老朽化や狭あい化といった多くの問題も抱えており、庁舎の整備は緊急の課題となっていた。そこで本町では各種検討を重ね、総合的に判断した結果、庁舎と中央公民館機能を含む複合施設を建設することを決定し、その基本的な考え方を示す「久米南町庁舎等複合施設建設基本計画」を策定した。

本業務は、本町の庁舎等複合施設建設にあたり、「久米南町庁舎等複合施設建設基本計画」の内容を実現するため、公募型プロポーザル方式により広く提案を求め、豊かな創造性と高い技術力、豊富な経験を有する優れた受託者候補者の選定を目的とする。

## 2 業務の概要

### （1）業務の名称

久米南町庁舎等複合施設建設基本設計・実施設計業務

### （2）業務実施期間

契約締結の日から令和3年6月30日まで

ただし、基本設計の完了は令和2年11月30日までとする。

### （3）業務内容

久米南町庁舎等複合施設建設基本設計・実施設計業務仕様書のとおり

### （4）見積限度額

経費見積は提案内容に基づき委託業務を実施した場合の参考見積額および経費の内訳を記載する。見積限度額は、71,000,000円（消費税含む。）以内とする。ただし、この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すものであることに留意すること。また、見積額は、上記見積限度額を超えてはならない。なお、監理業務の見積金額はこの額に含まれない。

## 3 参加資格

次の要件をすべて満たすものであること。

（1）プロポーザルに参加できる者の形態は、単体事業者とする。

（2）令和2・3年度有資格者名簿（久米南町建設コンサルタント等業務入札参加資格審査要領（平成28年久米南町告示第33号）第6条第1項に定める名簿をいう。）

に登載されている者であること。ただし、搭載されていない者であっても、参加表明書の提出の日前までにおいて、これと同等の資格を有していると認められた場合は、この限りではない。

- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の一般競争入札に参加させないことができる者に該当しない者であること。
- (4) 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がなされていない者または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 平成22年4月以降に受託した同種業務または類似業務の完了実績を有する者であること。
- (6) 令和2年4月15日から契約締結期日までの間、本町から指名停止の措置を受けていない者であること。

#### 4 業務実施上の条件

- (1) 管理技術者および担当技術者を各1名以上定めること。
- (2) 管理技術者および担当技術者は、参加者の組織に所属していること。
- (3) 過去10年間（平成22年度～令和元年度）において業務実績を有する管理技術者または担当技術者を配置できること。

※管理技術者は、技術士法（昭和58年法律第25号）に基づく技術士（建設部門：都市および地方計画）または建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく一級建築士の資格を有すること。

- (4) 主たる業務を再委託しないこと。

#### 5 選定方法等

受託候補者の選定は、二段階審査方法で行う。

##### (1) 第一次審査

- ①参加表明書等の内容について、書類審査および評価を行い、5者程度を選定する。
- ②選定の結果は、令和2年5月13日（水）までに書面により通知する。

##### (2) 第二次審査

- ①第一次審査で選定されたものから企画提案書に係るヒアリング審査を実施し、総合評価点が高い者から順位付けを行い、最も高い者を受託候補者として選定する。
- ②選定の結果は、令和2年6月下旬に書面により通知するとともに、受託候補者については町ホームページで公表する。

#### 6 参加表明書等の交付方法

参加表明書等は、本町ホームページからダウンロードし作成すること。

掲載期間：令和2年4月30日（木）まで

## 7 参加表明書等の作成および提出

プロポーザルに参加しようとする者は、次により参加表明書等を1部提出すること。

### (1) 提出書類

- ① 参加表明書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式1）
- ② 事業所の概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式2）  
【添付】会社概要がわかるパンフレット等
- ③ 事業所の主な業務実績・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式3）  
【添付】契約書等業務を証するものの写し
- ④ 業務実施体制表・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式4）
- ⑤ 配置予定技術者調書・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・（様式5）  
【添付】保有資格を証するものの写し、雇用関係が確認できるものの写し

### (2) 提出方法

- ① 提出期限：令和2年4月30日（木）午後5時まで（必着）
- ② 提出先：末尾記載の担当課（以下「担当課」という。）
- ③ 提出書類は提出先まで持参または郵送とする。郵送による場合は、提出期限内までに必着とする。

### (3) 参加表明書等に係る質問書の提出および回答

本プロポーザルに関する質問は、質問書（様式7）を担当課に持参、郵送、電子メールまたはFAXにより受け付ける（ただし、持参以外の場合は必ず電話にて担当課に、到着または着信を確認すること）。なお、文書には回答を受ける窓口担当の部署、氏名、電話およびFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

- ① 質問の受付先：本要領に掲げる担当課
- ② 質問受付期間：令和2年4月15日（水）午前9時から  
令和2年4月23日（木）午後5時まで
- ③ 電話および口頭による質問は受け付けない。
- ④ 質問に対する回答は、4月27日（月）頃に本町ホームページに掲載する。

### (4) 留意事項

- ① 「主な業務実績」とは、平成22年4月以降に受託した単体企業の業務実績とし、同種業務実績、類似業務実績それぞれ5件以内とする。
- ② 「同種業務」とは、国または地方自治体が発注する2,000㎡以上の公共施設（庁舎または公民館、文化ホール、図書館等）の新築または改築に係る基本設計または実施設計業務とする。また、類似業務とは、民間企業等が発注する2,000㎡以上の事務所、銀行、本社ビル等の新築または改築に係る基本設計または実施設計業務とする。
- ③ 提出された書類は返却しない。また、要求した内容以外の書類等については受理しない。

## 8 企画提案書の作成および提出

第一次審査で選定された者は、次により企画提案書を各10部提出すること。

### (1) 提出書類

- ① 企画提案書表紙・・・・・・・・・・・・・・・・（様式6）
- ② 業務の実施方針・・・・・・・・・・・・・・・・（任意様式）
- ③ テーマ別企画提案書・・・・・・・・・・・・（任意様式）
- ④ 見積書（設計業務および監理業務）・・・・・・（任意様式）

### (2) 提出方法

- ① 提出期限：令和2年6月5日（金）午後5時まで（必着）
- ② 提出先：担当課
- ③ 提出書類は提出先まで持参または郵送とする。郵送による場合は、配達証明付書留郵便とし、提出期限内までに必着とする。

### (3) 留意事項

- ① 業務の実施方針については、業務目的などを理解した上、業務取組に対する基本的な考え方を的確に記載すること。また、実施体制やスケジュールについても記載すること。
- ② 企画提案書のテーマは、庁舎等複合施設建設基本計画の内容を踏まえ、基本方針を実現するための提案とする。

#### テーマ1 町民の安心・安全を支える施設

・「町民の安心・安全を支える施設」の実現に必要な機能等について提案すること。

#### テーマ2 人が集り、まちづくりの拠点となる施設

・「人が集り、まちづくりの拠点となる施設」の実現に必要な機能等について提案すること。

#### テーマ3 全ての人に使いやすく、将来の変化に柔軟に対応できる施設

・「全ての人に使いやすく、将来の変化に柔軟に対応できる施設」の実現に必要な機能等について提案すること。

#### テーマ4 経済性・環境性に優れた機能的な施設

・「経済性・環境性に優れた機能的な施設」の実現に必要な機能等について提案すること。

- ③ 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。文字は読みやすいように10ポイント以上の文字とする。なお、図・表中の文字についてはこの限りでないが読みやすさに配慮すること。

④ 専門知識を有しない者に対する配慮をすること。また、専門用語および略語等に関しては、脚注により定義または説明を付記するか、別途用語集を添付すること。（提案書には含まない。）

⑤ 見積書は基本設計と実施設計の内訳を明記すること。また、参考として、監理業務の見積書も別紙で提出すること。

(4) 企画提案書に係る質問書の提出および回答

企画提案書に係る質問は、質問書（様式7）を担当課に持参、郵送、電子メールまたはFAXにより受け付ける（ただし、持参以外の場合は必ず電話にて担当課に、到着または着信を確認すること）。なお、文書には回答を受ける窓口担当の部署、氏名、電話およびFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

① 質問の受付先： 担当課

② 質問受付期間： 令和2年5月13日（水）午前9時から  
令和2年5月19日（火）午後5時まで

③ 電話および口頭による質問は受け付けない。

④ 質問に対する回答は、5月25日（月）までに本町ホームページに掲載する。

## 9 ヒアリング審査

(1) 実施日程等

第一次審査で選定された者を対象にヒアリング審査を実施する。

① 実施期日：令和2年6月中旬 ※日程・時間割りは別途通知する。

② 実施場所：久米南町役場または中央公民館 ※詳細については別途通知する。

③ 出席者：管理技術者または担当技術者ほか説明員4名程度。

(2) 実施方法および留意事項

ヒアリング審査の順番は、受付順により決定した順番で各参加表明者のプレゼンテーションを受け、終了後、ヒアリングを行う。プレゼンテーションは、1者につき20分以内、ヒアリングは10分程度とする。

(3) 審査の選定概要

ヒアリング審査を実施後、総合評価点が高い者から順位を付け、最も高い者を受託候補者として選定する。なお、総合評価点が高点の場合は、審査項目の企画提案、プレゼンテーション、事業所の実績等、経費の順に評価点が高い参加者を上位とする。

(4) その他

企画提案書等に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行う場合がある。また、ヒアリング審査に出席しない場合は、失格とする。ただし、交通機関等の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

## 10 評価基準

審査項目および審査基準は、以下のとおりとする。

### (1) 第一次審査評価基準

審査項目	審査の着目点	審査基準
事業所の実績等  (100点)	事業所の資格・業務実績	事業所が取得している公的認証（本業務に関係するもの）、同種・類似業務実績が豊富な場合、優位に評価する。
	配置予定技術者の資格・実績	配置予定管理技術者・担当技術者が取得している資格（本業務に関係するもの）および業務実績が多い場合、優位に評価する。

### (2) 第二次審査評価基準

審査項目	審査の着目点	審査基準
企画提案  (400点)	業務の実施方針	業務目的の理解度や業務取組に対する基本的な考え方を評価する。
	実施体制やスケジュール	役割の明確化や町の負担軽減、早期完了の工夫などを評価する。
	基本方針に対する業務実施提案	4つの基本方針に対して提案し、業務内容、背景、地域性を理解し、的確性、独創性、実現性、説得力のある提案となっているか等を総合的に評価する。
プレゼンテーション  (50点)	プレゼンテーション	分かりやすく、説得力のあるプレゼンテーションである場合、優位に評価する。
	取組姿勢	本業務を実施する上での課題や問題点を把握しており、積極的に取組む姿勢がうかがわれる場合、優位に評価する。
経費 (50点)	見積金額	本業務に係る見積金額が低い場合に優位に評価する。なお、監理業務の見積金額は対象としない。

## 11 費用負担

参加表明書等の作成に係る費用は、参加者の負担とする。

## 1 2 契約等

### (1) 契約の締結

本町は、審査結果に基づき選定された受託候補者と委託内容の協議および調整（以下、「協議等」という。）を行い、この協議等が整ったときには、随意契約により契約を締結する。協議等が整わなかったとき、または受託候補者に事故等があり、契約ができなくなったときは、審査により順位付けられた上位の者から順に、本業務に係る契約の相手方となる候補者として同様に協議等を行う。

### (2) その他

上記のほか、本業務に係る契約手続きは、久米南町財務規則（昭和41年久米南町規則第4号）に基づき行う。

## 1 3 その他の事項

(1) 参加表明書等、企画提案書等で次のいずれかに該当する場合には、無効とする。

- ① 提出方法、提出先または提出期限に適合しない場合
- ② 作成要領に示された条件に適合しない場合
- ③ 記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合
- ④ 提案限度額を超える金額で見積書（様式任意）を提出した場合
- ⑤ 提出書類に虚偽の記載がある場合、すでに発表されたものと同じあるいは類似の提案または盗用した疑いがあると本町が認めた場合。また、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。

(2) 参加表明書等、企画提案書等については、提出期限後の差し替えおよび再提出は認めない。また、参加表明書等に記載した配置予定の管理技術者は、原則として変更できないこととする。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合には、必ず同等以上の有資格者であるとの本町の承諾を得なければならない。

(3) 参加表明書等、企画提案書等は、本町の承諾なく公表し、または使用してはならない。

(4) 提出された資料は本町において必要な範囲で複製する場合がある。

(5) 審査は非公開とする。

## 1 5 実施スケジュール

内 容	日 程
公募開始	4月15日（水）
参加表明書等に関する質問受付期間	4月15日（水）～ 4月23日（木）
参加表明書等に関する質問回答 （町ホームページへ掲載）	4月27日（月）頃
参加表明書等の提出期限	4月30日（木）午後5時
第一次審査	4月30日（木）～ 5月13日（水）
第一次審査の結果通知	5月13日（水）まで
企画提案書に関する質問受付期間	5月13日（水）～ 5月19日（火）
企画提案書に関する質問回答 （町ホームページへ掲載）	5月25日（月）頃
企画提案書等の提出期限	6月5日（金）午後5時
ヒアリング審査	6月中旬
結果発表（公表・通知）	6月下旬

※実施スケジュールは、都合により前後する場合があります。

## 1 6 発注者および担当課

(1) 発注者 久米南町

(2) 担当課 久米南町総務企画課

〒709-3614 岡山県久米郡久米南町下弓削502-1

電 話：086-728-2111（直通）

F A X：086-728-2749

E m a i l：soumukikaku@town.kumenan.lg.jp

久米南町ホームページ <https://www.town.kumenan.okayama.jp>