

松江市新庁舎整備基本設計・実施設計業務委託プロポーザル

募 集 要 項

平成 30 年 9 月

松江市財政部新庁舎整備室

目次

1	目的	1
2	業務概要	1
3	プロポーザル実施方針	1
4	参加資格	2
5	参加不適合者	6
6	選定委員会	6
7	参加手続等	6
8	代表企業応募者の参加表明書等の提出手続きおよび確認	7
9	代表企業応募者の技術資料、技術提案書の提出手続きおよび評価	8
10	市内企業応募者の参加表明書等の提出手続きおよび確認	15
11	市内企業応募者の技術提案書の提出手続きおよび評価	16
12	審査結果の発表	18
13	設計委託契約	18
14	著作権、意匠および提出図書の取り扱い	19
15	経費の負担	20
16	その他	20

1 目的

本プロポーザルは、平成30年9月に策定した「松江市庁舎整備基本計画」および本市の地域特性、周辺環境との調和等を十分に理解し、本市が計画している新庁舎の建設工事に係る基本設計および実施設計業務等を委託するに当たり、柔軟で高度な発想力や設計能力ならびに豊富な経験を有し、かつ内容の優れた現実性の高い設計を行うことのできる設計者を選定することを目的として実施するものです。

2 業務概要

- (1) 業務名称 松江市新庁舎整備基本設計・実施設計業務委託
- (2) 発注者 松江市
- (3) 業務内容 松江市新庁舎建設に係る庁舎、駐車場、外構、既存庁舎解体工事等の基本設計および実施設計業務ならびにそれに伴う敷地地盤調査業務等
※基本計画で想定している立体駐車場部分の敷地地盤調査業務を除く
※その他詳細は、「設計業務委託内容書」および「松江市建築工事設計業務委託要領書」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結日の翌日から平成32年10月30日まで
- (5) 概算事業費 約106億円(10%の消費税含。設計監理、測量、調査、備品等費用は除く)
- (6) 事業スケジュール(予定)
 - ・基本設計・実施設計(地盤調査等含) : 平成30年12月 ~ 平成32年10月
(ただし、立体駐車場基本設計・実施設計は、平成31年8月完了)
 - ・旧別館解体工事および立体駐車場建築工事: 平成32年 1月 ~ 平成32年12月
 - ・新庁舎(第1期)工事: 平成33年 1月 ~ 平成35年 3月
 - ・現庁舎本館解体および新庁舎(第2期)工事: 平成35年 4月 ~ 平成38年 3月
 - ・現庁舎別館等解体および駐車場等外構整備工事: 平成38年 4月 ~ 平成39年 3月
- (7) 計画概要 「松江市庁舎整備基本構想」および「松江市庁舎整備基本計画」のとおり

3 プロポーザル実施方針

(1) 選定方式および基本条件

① 選定方式

- 1) 選定は、公募型プロポーザル方式(以下、プロポーザル)により行います。
- 2) プロポーザルは、代表構成員として応募する者(以下、代表企業応募者)と、代表構成員以外の構成員として応募する者(松江市内に本店を有する者に限る。以下、市内企業応募者)についてそれぞれ評価し、代表企業応募者については最優秀者1者および次点優秀者1者を、市内企業応募者については複数の優秀者を選定します。
- 3) プロポーザルは、松江市新庁舎整備基本設計・実施設計業務委託業者選定委員会(以下、選定委員会)を設置して審査を行います。選定委員会は、当該プロポーザルによって上記最優秀者等

を選定し、市に推薦するものとします。

②基本条件

本業務の受託に当たっては、代表企業応募者の中から選定委員会にて選定された1者と、市内企業応募者の中から選定された優秀者のうちの1者で構成される設計共同企業体の結成を条件とします。

(2)代表企業応募者の審査

代表企業応募者の参加資格要件を満たす者について、選定委員会で、非公開により2段階の審査を行います。

①第一次審査

選定委員会は、技術資料等を審査のうえ、第二次審査対象者を複数(5者程度)選定します。

②第二次審査

選定委員会は、応募者の提案内容や設計意欲等について技術提案書等をもとにヒアリングを行い、第一次審査での評価も含めて総合的に評価し、最優秀者および次点者を特定し、市に推薦します。なお、ヒアリング実施日は、平成30年12月12日(水)を予定しておりますが、詳細な内容は改めて該当者に通知します。

③契約交渉権者の決定

市は選定委員会の推薦を受け、その結果を尊重し、最優秀者を本業務契約にあたっての契約優先交渉権者に、次点者を契約次点交渉権者に決定します。

(3)市内企業応募者の審査

市内企業応募者のうち、参加資格要件を満たす者について、選定委員会で非公開により審査を行います。

①審査

選定委員会は、技術提案書を審査し、総合的に評価した上で複数の優秀者を選定し、市に推薦します。

②市内企業優秀者としての登録

市は選定委員会の推薦を受け、その結果を尊重し、上記優秀者を市内企業優秀者として登録します。

4 参加資格

(1)代表企業応募者および市内企業応募者共通の参加資格

本件プロポーザルに参加する代表企業応募者および市内企業応募者は、次に掲げる要件をすべて満たしていなければなりません。

①松江市における平成29・30年度松江市測量・建設コンサルタント業務等競争入札参加者資格者名簿にかかる、競争入札参加資格を有していること。

②公告の日から参加意思表明書の提出の日までの間に、松江市建設工事競争入札参加資格者

指名停止要綱(平成17年3月31日施行)による指名停止を受けていないこと。

③地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167号の4の規定に該当しないこと。

④参加表明書の提出の際、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申し立て、または民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

⑤建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていること。

⑥建築士法第10条第1項の規定による処分を受けている者が、所属していないこと。

⑦松江市暴力団排除条例(松江市条例第14号)第2条第1号または同上第2号に規定する者ではないこと。

(2)代表企業応募者の参加資格

本件プロポーザルに参加する代表企業応募者は、前記4参加資格(1)に掲げたもののほか、次に掲げる要件をすべて満たしていなければなりません。

①単体企業であること。ただし、協力事務所として他の企業を加え、特定の分野を担当させることは妨げない。その場合は、協力事務所が担当する分担業務分野を明確にすること。

②平成15年4月1日以降に、日本国内において、市区町村が発注した庁舎の新築、改築、増築に関する基本設計または実施設計のうち、延床面積が13,000㎡以上の業務を元請として受託し、公告日現在において当該設計業務が完了している実績を有する者であること(設計共同企業体で受託していた場合は、代表構成員として参画した業務の実績であること)。なお増築の場合は、増築にかかる部分の延床面積が、また複合施設の場合は、庁舎にかかる部分の延床面積が、それぞれ13,000㎡以上であること。

③配置する管理技術者(注1)は、次に掲げる資格等をすべて満たすこと。

1)一級建築士の資格を有すること。

2)代表企業応募者の組織に所属しており、直接的かつ恒常的に3か月以上の雇用関係を有していること。

3)下記実績を有すること。

平成15年4月1日以降に、日本国内において、市区町村が発注した庁舎の新築、改築、増築に関する基本設計または実施設計のうち、延床面積が5,000㎡以上の業務を担当し、公告日現在において当該設計業務が完了している実績。なお増築の場合は、増築にかかる部分の延床面積が、また複合施設の場合は、庁舎にかかる部分の延床面積が、それぞれ5,000㎡以上であること。

④各分担業務分野の主任担当技術者(注1)を、それぞれ1名ずつ配置できること。管理技術者および各分担業務分野の主任担当技術者は、兼任することはできません。

⑤各分担業務分野の主任担当技術者は、それぞれ次に掲げる資格等をすべて満たすこと。

1)建築(総合)主任担当技術者

ア 一級建築士の資格を有すること。

イ 代表企業応募者の組織に所属しており、直接的かつ恒常的に3か月以上の雇用関係を有していること。

2)建築(構造)主任担当技術者

ア 建築士法第10条の2の2第1項に規定する構造設計一級建築士の資格を有すること。

3)建築設備(電気)主任担当技術者および建築設備(機械)主任担当技術者

ア 建築士法第10条の2の2第2項に規定する設備設計一級建築士の資格を有することまたは建築士法第2条第5項に規定する建築設備士の資格を有すること。ただし、最低1人は設備設計一級建築士の資格を有すること。

⑥各分担業務分野の再委託は、下記のとおりとする。

1)建築(総合)分野の再委託は禁止とする。ただし、主たる業務以外の部分(トレース、パース等)については、事前に松江市の承認を得たときは、この限りでない。

2)構造分野の再委託先は、建築士法における構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。ただし、参加者の組織に構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属している場合は、この限りではない。

3)設備分野の再委託先は、建築士法における設備設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。ただし、参加者の組織に設備設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属している場合は、この限りではない。

⑦本件業務委託に、下記を満たす専任の技術者(以下、専任技術者)を1人以上配置できること。

1)専任技術者は、一級建築士であること。

2)専任技術者は、代表企業応募者の組織に所属しており、直接的かつ恒常的に3か月以上の雇用関係を有していること。

3)専任技術者は、当該代表企業応募者の管理建築士(建築士法第24条第2項に規定)以外の者であること。

4)本件業務に配置される管理技術者あるいは各分担業務分野の主任担当技術者と、当該専任技術者は、兼ねることができる。

注1:

※「管理技術者」とは、業務の管理および統括を行う者をいいます。

※「主任担当技術者」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います。

※「分担業務分野」の分類は、下記によります。なお、代表企業応募者においてこれ以外の分野を追加することは差支えありませんが、その場合、技術資料提出時に、様式14に従い、当該分野の業務内容および分野を追加する理由等を明確にしてください。また、下記の分担業務分野を分割して新たな分野として設定することはできません。

分担業務分野	業務内容
建築(総合)	平成21年国土交通省告示第15号別添一第1項第一号および第二号において示される「設計の種類」における「総合」
建築(構造)	同上「構造」
建築設備(電気)	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
建築設備(機械)	同上「設備」のうち、「電気設備」以外のもの

(3) 市内企業応募者の参加資格

本件プロポーザルに参加する市内企業応募者は、前記4参加資格(1)に掲げたもののほか、次に掲げる要件をすべて満たしていなければなりません。

- ①松江市内に本店を有する者であること。
- ②単体企業、あるいは市内企業応募者として松江市内に本店を有する者のみで構成される設計共同予定体(以下、市内設計共同予定体)であること(注2)。ただし、市内設計共同予定体の場合、最大3社までの共同体とし、各構成員それぞれが、前記4参加資格(1)を満たしていること。
- ③平成15年4月1日以降に、松江市内において、国または地方公共団体が発注した公共建築物の新築、改築、増築に関する基本設計または実施設計の業務を元請として受託し、公告日現在において当該設計業務が完了している実績を有する者であること(設計共同企業体で受託していた場合は、代表構成員として参画した業務の実績であること)。また、市内設計共同予定体での応募の場合は、各構成員それぞれに、上記実績があること。
- ④本件業務委託に、下記を満たす専任技術者を2人以上配置できること。
 - 1)専任技術者は、一級建築士であること。
 - 2)専任技術者は、市内企業応募者の組織(市内設計共同予定体での応募の場合は、その構成員のいずれかの組織)に所属しており、直接的かつ恒常的に3か月以上の雇用関係を有していること。
 - 3)専任技術者は、当該市内企業応募者の管理建築士(建築士法第24条第2項に規定)以外の者であること。
 - 4)市内設計共同予定体での応募の場合は、各構成員それぞれから、管理建築士でない一級建築士を、専任技術者として配置すること。

注2:

※市内設計共同予定体を構成して応募する場合、本業務受託者として選定された際に、代表企業も含めた設計共同企業体協定書(写)を提出していただきますので、本応募時点での設計共同企業体協定書(写)等の提出は不要です。

(4) 参加に関する制限

- ①各応募者からの応募は1点のみとします。
- ②松江市内に本店を有する者は、参加要件を満たせば、代表企業応募者または市内企業応募者のいずれにも参加可能ですが、重複して応募することはできません。
- ③代表企業応募者の協力事務所は、本件プロポーザルに代表企業応募者ならびに市内企業応募者として参加することはできません。また、他の参加者の協力事務所になることもできません。
- ④提出された参加申込書および技術提案書等の差し替え、追加および削除等は一切認めません。ただし、提出した書類に記載した配置予定技術者が病休、死亡等のやむを得ない理由により変更する場合、松江市の承諾を得た場合に限り、変更が行えるものとします。

5 参加不適合者

次の各項目のいずれかに該当する者は、本件プロポーザルに参加することはできません。

- (1) 選定委員会の委員が属する企業またはその企業と資本面若しくは人事面において関連がある者
※「資本面において関連がある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、またはその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連がある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。
- (2) 選定委員会の委員およびその家族が主宰し、あるいは役員または顧問をしている営利団体に所属する者が在職している企業
- (3) 選定委員会の委員が大学に所属する場合において、その選定委員の研究室に現に所属する者が在職している企業

6 選定委員会

(1) 委員構成

選定委員会の委員は、別に定める選定委員会要綱により選定します。

(2) 委員の公表

委員については、評価の公平性を確保するため、代表企業応募者への第二次審査のヒアリング後に公表するものとします。

7 参加手続等

(1) 事務局

- ①担 当：松江市財政部新庁舎整備室
- ②住 所：〒690-8540 島根県松江市末次町86番地
- ③電 話：0852-55-5454
- ④F A X：0852-55-5692
- ⑤e-mail: chosha@city.matsue.lg.jp
- ⑥U R L : <http://www1.city.matsue.shimane.jp/shisei/keikaku/zaisei/sinchoushaseibi/sekkei-proposal>

(2) プロポーザル実施スケジュール

実施スケジュールについては、下記のとおりとします。ただし、各項目の日程については、諸事情により多少前後する場合があります。

①代表企業応募者

- ・平成30年9月26日(水) 募集要項等の公告
- ・平成30年10月3日(水) 参加表明書、参加資格要件資料に関する質問書の提出期限
- ・平成30年10月15日(月) 参加表明書、参加資格要件資料の提出期限
- ・平成30年10月24日(水) 技術資料、技術提案書に関する質問書の提出期限
- ・平成30年11月15日(木) 技術資料、技術提案書の提出期限

- ・平成30年11月26日(月) 第一次審査(書類審査)による、第二次審査参加者の選定
- ・平成30年11月下旬 第一次審査結果通知および第二次審査参加要請書送付
- ・平成30年12月12日(水) 第二次審査(ヒアリング)による、最優秀者、次点者の特定
- ・平成30年12月中旬 第二次審査結果の通知・公表
- ・平成30年12月中旬 代表企業最優秀者と市内企業優秀者による設計共同企業体の結成
- ・平成30年12月下旬 契約の締結

②市内企業応募者

- ・平成30年9月26日(水) 募集要項等の公告
- ・平成30年10月3日(水) 参加表明書、参加資格要件資料に関する質問書の提出期限
- ・平成30年10月15日(月) 参加表明書、参加資格要件資料の提出期限
- ・平成30年10月24日(水) 技術提案書に関する質問書の提出期限
- ・平成30年11月15日(木) 技術提案書の提出期限
- ・平成30年11月26日(月) 審査(書類審査)による優秀者の選定
- ・平成30年12月12日(水) 市内企業優秀者の登録
- ・平成30年12月中旬 市内企業優秀者の通知・公表
- ・平成30年12月下旬 代表企業最優秀者と市内企業優秀者による設計共同企業体の結成
- ・平成30年12月下旬 契約の締結

(3) 募集要項等の配布

募集要項、提出様式、「基本構想・基本計画」等の資料は、市のホームページからダウンロードできます。

※松江市ホームページ

「暮らしのガイド」→「募集中」→「松江市新庁舎整備基本設計・実施設計業務委託プロポーザルの実施について」

なお、公告日から平成30年10月2日(火)の午前9時から正午および午後1時から午後5時までの間は事務局でも配布します(※土日、祝日を除く)。

8 代表企業応募者の参加表明書等の提出手続きおよび確認

(1) 参加表明書および参加資格要件資料に関する質問書の提出

①提出書類

質問書(様式1)により作成し、提出してください。

②提出場所および方法

- 1)場 所 事務局
- 2)期 限 平成30年10月3日(水)の正午(必着)
- 3)方 法 事務局への電子メールにて受け付けます。電子メール以外での質問の受付はできません。また、代表企業応募者の技術資料、技術提案書に関する質問は、この期間では受け付けないものとします。

③回 答

質問に対する回答は、平成30年10月5日(金)までに、当市のホームページに掲載します。なお、この回答は、本要項の追加または修正とみなします。

(2)参加表明書および参加資格要件資料の提出手続き

代表企業応募者の参加表明書および参加資格要件資料は、次により提出してください。

①提出書類

代表企業応募者は、参加表明書(様式2)、参加資格要件資料(様式3)をそれぞれ1部提出してください。

- 1)参加表明書(様式2)は、代表者印を押印の上、提出してください。
- 2)参加資格要件資料(様式3)は、必要事項を記載し、様式に基づいて必要書類を添付して提出してください。

②提出場所および方法

- 1)場 所 事務局
- 2)受付期間 平成30年9月26日(水)～10月15日(月) ※閉庁日を除く
午前9時～正午および午後1時～午後5時
- 3)期 限 平成30年10月15日(月)の午後5時(必着)
- 4)提出方法 持参および郵送とします。
郵送の場合には必ず配達証明付きとし、封筒には「プロポーザル参加表明書在中」と朱書きしてください。受理した場合は、「受理証」を交付します。
- 5)そ の 他 郵送の場合は、受理証送付用として宛先を明記した封筒(長形4号、82円切手貼付)を同封してください。

(3)参加資格要件の確認と結果通知

参加資格要件の確認は、事務局が行います。

参加資格の結果は、平成30年10月19日(金)までに、代表企業応募者にFAXで通知します。また、本書は後日郵送します。

9 代表企業応募者の技術資料、技術提案書の提出手続きおよび評価

(1)技術資料、技術提案書に関する質問書の提出

①提出書類

質問書(様式4)により作成し、提出してください。

②提出場所および方法

- 1)場 所 事務局
- 2)受付期間 平成30年10月22日(月)～24日(水)の午後5時(必着)
- 3)方 法 事務局への電子メールにて受け付けます。電子メール以外での質問の受付はできません。

③回 答

質問に対する回答は、平成30年11月2日(金)までに、当市のホームページに掲載します。なお、この回答は、本要項の追加または修正とみなします。

(2) 技術資料、技術提案書の提出手続き

代表企業応募者の技術資料、技術提案書は、次により提出してください。

① 提出書類および提出部数

技術資料(様式5～様式15)は、下記「■技術資料作成要領(代表企業応募者)」に従って作成し、各15部提出してください。技術提案書(様式16～様式21)は、基本構想・基本計画および関連資料をふまえ、下記「■技術提案書作成要領(代表企業応募者)」に従って作成し、各15部提出してください。

② 提出場所および方法

- 1) 場 所 事務局
- 2) 受付期間 平成30年10月22日(月)～11月15日(木) ※閉庁日を除く
午前9時～正午および午後1時～午後5時
- 3) 期 限 平成30年11月15日(木)の午後5時(必着)
- 4) 提出方法 持参および郵送とします。
郵送の場合には必ず配達証明付きでお送りください。
- 5) そ の 他 第一次審査結果通知書(兼第二次審査参加要請書)の送付用として、宛先を明記した封筒(長形4号、82円切手貼付)を同封ください。

■ 技術資料作成要領(代表企業応募者)

技術資料等については、下記より作成し、提出してください。

要領1 提出書類および提出部数

提出書類	様式	部数
企業の技術者・資格	5	15
企業の業務実績	6	15
管理技術者の経歴等	7	15
建築(総合)主任担当技術者の経歴等	8	15
構造、電気設備、機械設備主任担当技術者の経歴等	9、10、11	各15
専任技術者の経歴等	12	15
新たに分担業務分野を追加する場合の主任担当技術者等	13	15
協力事務所の概要	14	15
業務実施方針	15-1	15
設計工程計画書	15-2	15

要領2 提出書類の記入上の留意事項

①書類全般

- 1)技術資料は、様式番号順に綴り、通しページを余白下中央に付して、表紙を付したうえで、左上1か所にホチキス止め(クリップ止めは認めない)してください。
- 2)契約書や資格、受賞歴の写しなど添付書類は、該当する様式の次ページに綴ってください。

②個別様式

1)企業の技術者・資格(様式5)

- ア 代表企業応募者の技術職員・資格について記入してください。
- イ 資格は、様式の技術者資格欄に該当する資格を対象とし、これ以外の資格については記入しないでください。また、複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格の保有者として記入してください。

2)企業の業務実績(様式6)

次のア、イに該当する同種または類似の業務実績5件以内を記入してください。なお、業務実績とは基本設計または実施設計業務の契約履行が公告日現在において完了しているものをいい、施設の完成は問いません。実績がなければ空欄としてください。

ア「同種」業務の実績における対象施設は、平成15年4月1日以降に、日本国内において、市区町村が発注した庁舎の新築、改築、増築に関する基本設計または実施設計のうち、延床面積が13,000㎡以上の業務を元請として受託し、公告日現在において当該設計業務が完了している実績を有する者であること(設計共同企業体で受託していた場合は、代表構成員として参画した業務の実績であること)。なお、増築の場合は、増築にかかる部分の延床面積が、また複合施設の場合は、庁舎にかかる部分の延床面積が、それぞれ13,000㎡以上であること。

イ「類似」業務の実績における対象施設は、平成15年4月1日以降に、日本国内において、平成21年国土交通省告示第15号別添二第四号(業務施設)(国または地方公共団体発注の庁舎を含む)の新築、改築、増築に関する基本設計または実施設計のうち、延床面積が5,000㎡以上の業務を元請として受託した実績(設計共同企業体で受託していた場合は、代表構成員として参画した業務の実績であること)。なお、増築の場合は、増築にかかる部分の延床面積が、また複合施設の場合は、前述した業務施設の用途にかかる部分の延床面積が、それぞれ5,000㎡以上であること。

ウ 実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、かつ延床面積の大きいものから5件を記入してください。なお、同種または類似業務の実績が合わせて5件に満たない場合は、実績があるもののみを記入してください。記入した業務については契約書(鏡)の写し、業務の完了が確認できる資料の写し、施設の概要が確認できる資料の写し(図面、写真、パース等)を提出してください。

※図面は、増築の場合は増築部分を、複合施設の場合は、同種業務または類似業務に該当する部分を囲んでください。

エ 該当する業務実績について、次の項目を記入してください。

- ・受注形態の欄には、単体または設計共同企業体の別を記入してください。
- ・構造・規模の欄には[構造種別－地上階数／地下階数、延べ面積、構造]を記入してください。

- ・受賞歴は、受賞名、受賞年月日を記入してください。受賞歴について、受賞実績が確認できる資料の写しを提出してください。
- ・審査において「同種」を「類似」または「実績無し」と、また「類似」を「実績無し」と、更に「受賞歴」を「受賞歴なし」として評価することがあります。

3)管理技術者の経歴等(様式7)

本業務を担当する管理技術者について、次に従い記入してください。

ア 実務経験年数、保有資格等

- ・当該事務所との雇用関係を証明する資料(健康保険証の写し等)を添付してください。なお、参加表明書の受付日以前に当該事務所と直接的かつ恒常的に3か月以上の雇用関係が必要となります。
- ・記入した資格を証する資料(資格者証の写し等)を添付してください。
- ・実務経験年数については、1年未満は切り捨てとします。

イ 同種・類似業務実績

- ・同種・類似業務の記入方法は、前記2)アからウまでの説明と同じです。ただし、記入件数は3件以内とします。実績がなければ空欄としてください。
- ・該当する業務実績については、前記2)エにならって記入し、あわせて関わった分担業務分野および立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者)を記入してください。

ウ 公告日現在、従事している設計業務および監理業務

公告日現在、従事している設計、監理業務について、前記にならって記入し、あわせて関わっている分担業務分野および立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者)を記入してください。

4)建築(総合)主任担当技術者の経歴等(様式8)

本業務を担当する建築(総合)主任担当技術者について、前記3)管理技術者の経歴等の記入方法に準じ、記入してください。

5)建築(構造)主任担当技術者、建築設備(電気)主任担当技術者、建築設備(機械)主任担当技術者の経歴等(様式9、様式10、様式11)

ア 建築(構造)、建築設備(電気)、建築設備(機械)主任担当技術者共通

- ・記入した資格を証する資料(資格者証の写し等)を添付してください。
- ・実務経験年数については、1年未満は切り捨てとします。
- ・同種・類似業務の記入方法は、前記2)アからウまでの説明と同じです。ただし、記入件数は3件以内とします。実績がなければ空欄としてください。
- ・該当する業務実績については、前記2)エにならって記入し、あわせて関わった分担業務分野および立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者)を記入してください。

イ 建築(構造)主任担当技術者

- ・資格については、構造一級建築士、一級建築士についてのみ記入してください。資格登録番号、取得年月日を記入してください。
- ・構造主任担当技術者が協力事務所に所属する場合は、所属企業名欄に記入してください。

ウ 建築設備(電気)主任担当技術者および建築設備(機械)主任担当技術者

- ・建築設備(電気)主任担当技術者および建築設備(機械)主任担当技術者の資格については、設備設計一級建築士、一級建築士、建築設備士についてのみ記入してください。
- ・建築設備(電気)主任担当技術者および建築設備(機械)主任担当技術者が協力事務所に所属する場合は、所属企業名欄に記入してください。

6)本業務に専任する専任技術者の経歴等(様式12)

本業務に専任する専任技術者について、下記に従い記入ください。

ア 実務経験年数、保有資格等

- ・当該事務所との雇用関係を証明する資料(健康保険証の写し等)を添付してください。なお、参加表明書の受付日以前に当該事務所と直接的かつ恒常的に3か月以上の雇用関係が必要となります。
- ・記入した資格を証する資料(資格者証の写し等)を添付してください。
- ・実務経験年数については、1年未満は切り捨てとします。

イ 同種・類似業務実績

- ・同種・類似業務の記入方法は、前記2)アからウまでの説明と同じです。ただし、同種・類似業務実績の記入件数は3件以内とします。実績がない場合は空欄としてください。
- ・該当する業務実績については、前記2)エにならって記入し、あわせて関わった分担業務分野および立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者)を記入してください。
- ・管理技術者あるいは各分担業務分野の主任担当技術者が専任技術者を兼ねる場合は、様式のチェック欄にチェックしてください。

7)新たな分担業務分野(様式13)

提出者において新たに分担業務(ユニバーサルデザイン、ランドスケープデザイン、照明計画、積算業務等)を追加する場合は、新たに分担業務分野を追加する場合の主任担当技術者等を提出してください。

8)協力事務所の概要(様式14)

協力事務所がある場合は提出してください。分担業務分野には、構造、電気設備、機械設備、または提出者において新たに追加する分担業務分野(ユニバーサルデザイン、ランドスケープデザイン、照明計画、積算業務等)を記入し、協力事務所の名称、所在地、代表者、協力を受ける内容および理由について記入してください。

9)業務実施方針および設計工程計画(様式15-1、15-2)

- ア 業務実施方針として、設計業務への取組方針、取組体制(バックアップ体制等含)および設計チームの特徴、市民意見の反映方法その他業務実施上の特に重視する配慮事項等をA3横版片面1枚に簡潔に記述してください。
- イ また、設計工程計画については様式15-2に基づき作成してください。
- ウ 参加表明書等の提出者(協力事務所を含む)を特定することができる内容(具体的な社名、ロゴ、実績の名称等)を記入しないでください。

■技術提案書作成要領(代表企業応募者)

技術提案書は、下記より作成し、提出してください。

要領1 提出書類および提出部数

提出書類	様式	部数
特定テーマについての技術提案書	16～21	15

要領2 提出書類の記入上の留意事項

技術提案書(様式16～21)は、松江市庁舎整備基本構想、基本計画をふまえたうえで、次のテーマについて提案してください。

I. 安全、安心の拠点として市民の暮らしを守る庁舎
II. 利用環境に優れた人にやさしい庁舎
III. 機能的・効率的で経済性と環境を考慮した庁舎
IV. 周辺環境と調和する、ランドスケープデザインのなされた、松江らしさを醸し出す庁舎
V. 時代の変化や、それに伴う組織機構、職員数の変化等に柔軟に対応できる庁舎
VI. 配置、建て替え手法および工程計画 (注:様式裏面に記載の留意事項に配慮すること)

- ①各テーマごとにA4縦版片面1枚以内に文章で簡潔に記載ください。
- ②文字の大きさ、行間などに配慮し、読みやすいものとして作成してください。
- ③文字を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図の使用は可能としますが、設計の内容が具体的に表現されている設計図や模型、模型写真、透視図等は使用できません。
- ④提出者(協力事務所を含む)を特定することのできる内容(具体的な社名、ロゴ、実績の名称等)を記述しないでください。
- ⑤要求した内容以外の書類等については、これを受理しないものとします。
- ⑥技術提案書は、様式番号順に綴り、通しページを余白下中央に付して、表紙を付したうえで、左上1か所にホチキス止め(クリップ止めは認めない)してください。

(3) 審査

①第一次審査

1)技術資料の評価項目等

提出された技術資料の評価項目は次のとおりとします。ただし、選定委員会にて評価項目を変更、追加することがあります。審査は、参加表明書等の提出者を特定できる事項については伏せて実施するものとします。

評価項目	評価の着目点	
	判断基準	
事務所の評価	技術職員数	技術職員数を評価する
	有資格者数	有資格者数を評価する
	同種・類似業務の実績	実績の区分、件数および受賞歴について評価する

配置技術者の技術力	同種・類似業務の実績	実績の区分、件数、携わった立場、受賞歴について評価する。	管理技術者	
			主任担当技術者	建築(総合)
	建築(構造)			
	実務経験年数	実務経験年数を評価する。	管理技術者	
主任担当技術者			建築(総合)	
				建築(構造)
			電気設備	
			機械設備	
専任技術者の技術力	同種・類似業務の実績	実績の区分、件数、携わった立場、受賞歴について評価する。(兼務の場合は係数を乗する)		
	実務経験年数	実務経験年数を評価する。		
業務実施方針	業務の実施方針、取組体制等	業務実施方針や取組体制等について、業務の理解度、的確性(与条件との整合性が取れているか等)、創造性(工学的知見に基づく創造的な提案がされているか等)、実現性(提案内容が理論的に裏付けられており、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。		
合 計				

2)第一次審査の方法

ア 第一次審査は、選定委員会が実施します。なお、審査は非公開により行います。

イ 選定委員会は、第一次審査の対象者となった代表企業応募者の技術資料を評価項目に基づき審査し、第二次審査参加者を選定します。

②第二次審査

1)技術提案書等の評価項目等

提出された技術提案書の評価項目は次のとおりとします。ただし、選定委員会にて評価項目を変更、追加することがあります。審査は、技術提案書の提出者を特定できる事項については伏せて実施するものとします。

評価項目	評価の着目点	
	判断基準	
技術提案等	特定テーマに対する技術提案	ヒアリング等をふまえ、特定テーマごとにおける提案内容の的確性、創造性、実現性等を総合的に評価する。
	取組意欲、基本計画の理解度	ヒアリング等をふまえ、取組意欲、基本計画の理解度等を総合的に評価する。

2)第二次審査の方法

- ア ヒアリングは、第二次審査参加者の業務の取り組み方針や提案の内容、設計意欲等について、技術提案書をもとに選定委員会が実施します。
- イ 選定委員会は、技術提案書内容や業務の取組方針、設計意欲等について、ヒアリング結果をふまえ、総合的に評価を行います。
- ウ 第一次審査の評価結果や上記評価結果をふまえ、総合的に審議を行い、最優秀者1者、次点者1者を特定します。

3)ヒアリングについて

- ア ヒアリングは非公開で行います。
- イ ヒアリングの出席者は4名以内とし、必ず本件に配置予定の管理技術者および建築(総合)主任担当技術者は出席してください。
- ウ 特定テーマの説明、ヒアリングへの回答等については、本件に配置予定の管理技術者または主任担当技術者が、主として行ってください。
- エ ヒアリングの場所、日付、時間、留意事項等については第一次審査後に別途通知します。
- オ ヒアリング時の回答・説明は、提出した技術提案書の内容に限るものとしますが、パワーポイント等作成のために、最小限の編集を行うことは可とします。
- カ ヒアリングに出席しない場合は、参加意思がないものとみなし原則として審査の対象としません。
- キ 他者のヒアリングを参観または聴講することは禁止します。

10 市内企業応募者の参加表明書等の提出手続きおよび確認

(1)参加表明書および参加資格要件資料に関する質問書の提出

①提出書類

質問書(様式22)により作成し、提出してください。

②提出場所および方法

- 1)場 所 事務局
- 2)期 限 平成30年10月3日(水)の正午(必着)
- 3)方 法 事務局への電子メールにて受け付けます。電子メール以外での質問の受付はできません。また、市内企業応募者の技術提案書に関する質問は、この期間では受け付けないものとします。

③回 答

質問に対する回答は、平成30年10月5日(金)までに、当市のホームページに掲載します。なお、この回答は、本要項の追加または修正とみなします。

(2)参加表明書および参加資格要件資料の提出手続き

市内企業応募者の参加表明書および参加資格要件資料は、次により提出してください。

①提出書類

- 1)市内企業応募者は、参加表明書(様式23)、参加資格要件資料(様式24)をそれぞれ1部提出

してください。市内設計共同予定体で応募の場合は、参加資格要件資料を各構成員ごとに作成してください。

2)参加表明書(様式23)は、代表者印を押印の上、提出してください。市内共同設計予定体での応募の場合は、各構成員の代表者印すべてを押印してください。

3)参加資格要件資料(様式24)は、必要事項を記載し、様式に基づいて必要書類を添付して提出してください。

②提出場所および方法

1)場 所 事務局

2)受付期間 平成30年9月26日(水)～10月15日(月) ※閉庁日を除く
午前9時～正午および午後1時～午後5時

3)期 限 平成30年10月15日(月)の午後5時(必着)

4)提出方法 持参および郵送とします。

郵送の場合には必ず配達証明付きとし、封筒には「プロポーザル参加表明書在中」と朱書きしてください。受理した場合は、「受理証」を交付します。

5)そ の 他 郵送の場合は、受理証送付用として宛先を明記した封筒(長形4号、82円切手貼付)を同封してください。

(3)参加資格要件の確認と結果通知

参加資格要件の確認は、事務局が行います。

参加資格の結果は、平成30年10月19日(金)までに、市内企業応募者にFAXで通知します。また、本書は後日郵送します。

11 市内企業応募者の技術提案書の提出手続きおよび評価

(1)技術提案書に関する質問書の提出

①提出書類

質問書(様式25)により作成し、提出してください。

②提出場所および方法

1)場 所 事務局

2)受付期間 平成30年10月22日(月)～24日(水)の午後5時(必着)

3)方 法 事務局への電子メールにて受け付けます。電子メール以外での質問の受付はできません。

③回 答

質問に対する回答は、平成30年11月2日(金)までに、当市のホームページに掲載します。なお、この回答は、本要項の追加または修正とみなします。

(2)技術提案書の提出手続き

市内企業応募者の技術提案書は、次により提出してください。

①提出書類および提出部数

技術提案書(様式26)は、下記「■技術提案書作成要領(市内企業応募者)」に従って作成し、各15部提出してください。

②提出場所および方法

- 1)場 所 事務局
- 2)受付期間 平成30年10月22日(月)～11月15日(木) ※閉庁日を除く
午前9時～正午および午後1時～午後5時
- 3)期 限 平成30年11月15日(木)の午後5時(必着)
- 4)提出方法 持参および郵送とします。
郵送の場合には必ず配達証明付きでお送りください。

=====

■技術提案書等作成要領(市内企業応募者)

技術提案書は、下記より作成し、提出してください。

要領1 提出書類および提出部数

提出書類	様式	部数
特定テーマについての技術提案書	26	15

要領2 提出書類の記入上の留意事項

技術提案書は、松江市庁舎整備基本構想、基本計画をふまえたうえで、次のテーマについて提案してください。

I. 松江市民にとって、気軽に集い利用したくなる庁舎の考え方
II. 立地特性を生かす考え方
III. 地場産材など地域素材の活用の考え方

- ①A3横版片面1枚にすべてのテーマをまとめることとし、各テーマの配分は自由とします。
- ②文字の大きさ、行間などに配慮し、読みやすいものとして作成してください。
- ③文字を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図の使用は可能としますが、設計の内容が具体的に表現されている設計図や模型、模型写真、透視図等は使用できません。
- ④提出者を特定することのできる内容(具体的な社名、ロゴ、実績の名称等)を記述しないでください。
- ⑤要求した内容以外の書類等については、これを受理しないものとします。
- ⑥技術提案書は、表紙を付したうえで、左上1か所にホチキス止め(クリップ止めは認めない)してください。

=====

(3) 審査

①技術提案書審査

- 1)技術提案書の評価項目等

提出された技術提案書の評価項目は次のとおりとします。ただし、選定委員会にて評価項目を変更、追加することがあります。審査は、参加表明書等の提出者を特定できる事項については伏せて実施するものとします。

評価項目	評価の着目点
特定のテーマについての技術提案	技術提案内容をふまえ、基本計画の理解度や、提案内容的確性・創造性・実現性を総合的に評価する。

2)技術提案書の審査の方法

- ア 技術提案書の審査は、選定委員会が実施します。審査は非公開により行います。
- イ 選定委員会は、市内企業応募者の技術提案書を評価項目に基づき審査し、複数の優秀者を選定します。
- ウ 審査の結果、優秀者として選定された市内企業応募者は、市内企業優秀者として登録され、代表企業応募者の優先交渉権者からヒアリングを受けることとなります。

12 審査結果の発表

審査の結果については、それぞれの審査終了後、応募者全員に書面で通知します。また、代表企業応募者の審査および市内企業応募者の審査の結果および講評については、市のホームページで公表します。なお、審査結果の問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けません。

13 設計委託契約

(1)設計共同企業体の結成

- ①代表企業応募者の優先交渉権者は、市立ち合いのもと、市内企業優秀者全者を対象にヒアリングを実施し、自らの責任において最適とされる1者を選定し、市への報告の上、設計共同企業体を結成するものとします。なお、ヒアリングの実施日は、平成30年12月19日(水)を予定しておりますが、詳細な内容は改めて該当者に通知します。
- ②設計共同企業体の運営形態は、各構成員が対等の立場で一体となって業務を履行するものとします。なお、設計共同企業体の代表構成員以外の構成員の合計出資比率は35%以上とし、基本協定書および編成表を、平成30年12月21日(金)までに提出してください。

(2)契約の締結

- ①松江市は、代表企業応募者の優先交渉権者からの報告を尊重し、代表企業優先交渉権者と市内企業優秀者により結成された設計共同企業体を契約候補者とし、契約の交渉を行います。
- ②代表企業応募者の優先交渉権者が、契約締結までの間に、国または地方公共団体から入札参加資格の停止処分を受けるなど、参加資格要件を満たさないと認められた場合は、次点交渉権者を市

内企業優秀者との設計共同企業体結成および契約交渉の相手方とします。

- ③本業務の契約締結時には、受託者に設計業務に係る賠償責任保険への加入を証明する書類の提出を求めます。未加入の場合は、設計共同企業体のすべての構成員について加入してください。

(3) 委託契約

- ①本業務は、平成30年度から32年度の3か年度にわたる委託契約となります。

(期間: 契約を締結した日から平成32年10月30日まで)

- ②本業務の委託内容については、締結する委託契約書によるものとします。なお、契約にあたっては、設計候補者から改めて見積書を徴収し、予定価格の範囲内において契約額を決定します。

- ③契約締結時までには松江市建設工事競争入札参加資格者指名停止要綱(平成17年3月31日施行)による指名の停止を受けたときには、契約を締結しないものとし、この場合、市は一切の損害賠償の責を負いません。

(4) 設計委託料上限額

設計業務に対する委託料上限額は、262,247,280円(消費税および地方消費税を含む)とします。なお、各年度の支払は予算の範囲内で下記のとおりとします。

各年度支払: 平成30年度 業務委託前払金
平成31年度 立体駐車場基本設計・実施設計精算金
平成32年度 精算金

(5) 受注資格の喪失

本件業務委託を受託した者(協力を受ける他の者を含む)および本件業務委託を受託した者と資本・人事面等において関連があると認められた製造業または建設業の企業は、本件業務委託に係るすべての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ません。

14 著作権、意匠および提出図書の取り扱い

(1) 著作権および意匠

提案書等のなかで第三者の著作物を使用(本提案競技に関する公表、展示を含む)する場合は、著作権法に認められた場合を除き、当該第三者の承諾を得ておいてください。第三者の著作物の使用に関する責は、使用した提案者にすべて帰属するものとします。

(2) 提出図書の使用

- ①市は、本件プロポーザルに関する公表、展示およびその他市が必要と認める時に、提案書を無償で使用できるものとします。この場合、提案者名を明記します。

- ②提案書および提出書類は、設計候補者の特定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがあります。

15 経費の負担

参加表明書および提案書の作成に要した費用、旅費、その他この提案競技の参加に関し要した経費は、すべて応募者の負担とします。

16 その他

(1) 失格要件

代表企業応募者および市内企業応募者とも、次の要件の一つでも該当するものがある場合には失格となります。

- ①提出資料が本要項等の提出方法に適合しない場合
- ②提出資料が本要項等に示された条件に適合しない場合
- ③参加意思表明書受理後、提出期限内に提案書および提出書類が提出されなかった場合
- ④提出資料に本要項等で示した表現以外の表現方法が用いられている場合
- ⑤虚偽の内容が記入されている場合
- ⑥選定委員会委員と、第二次審査のヒアリング以外の場において、直接・間接を問わず、接触があったと認められる場合
- ⑦応募者が、他の応募者へのヒアリングを参観または聴講した場合
- ⑧その他本要項等に違反するなど選定委員会が不適格と認めた場合
- ⑨参加資格審査の結果通知により参加資格があると認められた者が、本業務に係る契約締結までの間に指名停止措置を受けた場合その他参加資格の要件を満たさなくなった場合

(2) その他

- ①参加意思表明書の提出後、プロポーザルを辞退する場合は、辞退届(様式は任意)を事務局まで速やかに提出してください。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはありません。
- ②提出された書類は返却しません。
- ③手続において使用する言語および通貨は、すべて日本語および日本国通貨とします。
- ④現地見学会は開催しません。個別に現地見学等を行う場合は、来庁者、近隣居住者および通行人等に迷惑がかからないよう、十分考慮してください。
- ⑤プロポーザルは、参加者の基本的な考え方や新たな施設の建築に関する能力を与えられた条件下における提案を通して評価することにより、設計者候補者を特定するために行うものであり、設計の内容を求めるものではありません。したがって、新庁舎の設計にあたり、設計契約者の提案内容を変更する場合があります。