

ラディアン周辺行政機能等集約基本設計業務に係るプロポーザル実施要領

1. 業務概要

目的	<p>本業務は「新庁舎・駅周辺公共施設再編計画」(令和4年2月策定)をベースに、役場庁舎基本設計業務、生涯学習センターリニューアル基本設計業務、(仮称)福社会館基本設計業務の3つの業務を同時に実施するものであり、生涯学習センター(ラディアン)周辺へ、行政機能を集約するとともに、町民にとって居心地の良い場所となる拠点づくりを目的とする。</p> <p>そのため、それぞれの施設整備とともに、各機能や施設のあり方を十分検討し、連携性を高めるために一体的な基本設計を実施するものである。</p> <p>以上を踏まえ、目的達成に向けての企画力、発想力、技術力を生かすためプロポーザル方式により事業者を公募する。</p>
業務名	ラディアン周辺行政機能等集約基本設計業務
業務内容	別紙、「ラディアン周辺行政機能等集約基本設計業務仕様書」のとおり
業務期間	契約締結日から令和7年1月31日(金)まで
参考予算規模	<p>金66,000,000円(税込)</p> <p>【内訳】令和5年度分:金46,200,000円(税込)</p> <p>令和6年度分:金19,800,000円(税込)</p> <p>・ 参考見積書の金額が、参考予算規模を超過した場合は失格とする。</p>

2. 参加資格

プロポーザルへの参加資格は、次に掲げる条件をすべて満たしていなければならない。

なお、管理技術者と照査技術者、担当技術者は兼務できないものとする。

区分	要件
事業者	<p>(1) 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定による一級建築士事務所の登録をしていること。</p> <p>(2) 二宮町において「かながわ電子入札共同システム」で、令和5年度に競争入札参加資格を持ち、営業種目としてコンサルの「建築設計」並びに「都市計画及び地方計画」の登録を有するもの。</p> <p>(3) 直接的かつ恒常的な雇用関係にある者により業務実施体制を構築できること。</p>
管理技術者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築士法による一級建築士の資格を有し、取得後10年以上の実務経験があること。 ・ 平成25年4月1日以降に完了した同種業務(庁舎)の実績を有すること。
照査技術者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築士法による一級建築士の資格を有し、取得後10年以上の実務経験があること。
主任技術者	<ul style="list-style-type: none"> ・ 建築士法による一級建築士の資格を有するもの(建築意匠、建築構造、

電気設備、機械設備の各主任技術者を配置すること。)

共通事項

- (1) 二宮町一般競争入札の参加停止及び指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (2) 二宮町暴力団排除条例に規定する暴力団員等でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4第1項に掲げる者でないこと。
- (4) 提出書類の記載事項に虚偽がないこと。

3. 参加方法等

公示	■ 令和5年6月9日(金)					
質問の受付	■ 令和5年6月16日(金)17時まで(必着) 提出方法:別添質問書(様式10)により財務課財務契約班あてに電子メールで提出すること。 メールのタイトルは「プロポーザルに関する質問(事業者名)」とすること。 ・ 電子メール以外の方法で提出された質問に対しては回答できません。					
質問回答日	■ 令和5年6月21日(水) 回答方法:町公式ホームページに掲載					
参加申込み (手上げ)	■ 令和5年6月23日(金)17時まで 参加を希望する場合は以下の様式1～5に記入の上、財務課財務契約班あてにメールで提出すること。 <table border="1" data-bbox="529 1272 1120 1585"><tr><td>参加表明書(様式1)</td></tr><tr><td>参加概要調書(様式2)</td></tr><tr><td>応募事業者の業務実績確認書(様式3)</td></tr><tr><td>業務実施体制書(様式4)</td></tr><tr><td>資格・実績確認書(様式5)</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none">・ タイトルは「プロポーザル参加申込(事業者名)」とすること。・ 資格の証明書の写し、実績を確認できる書類(契約書の写し等)を併せて提出すること。・ 雇用関係を確認できる書類の写しを併せて提出すること。	参加表明書(様式1)	参加概要調書(様式2)	応募事業者の業務実績確認書(様式3)	業務実施体制書(様式4)	資格・実績確認書(様式5)
参加表明書(様式1)						
参加概要調書(様式2)						
応募事業者の業務実績確認書(様式3)						
業務実施体制書(様式4)						
資格・実績確認書(様式5)						
第1次審査 (書類審査)	■ 令和5年6月28日(水)17時までに電子メールにて結果を通知する。 提出された書類を審査し、第2次審査に進む応募事業者を5者程度に選考する。審査結果は、応募した事業者全員に電子メールで通知する。 ・ 審査は厳正かつ公平に行うため「ラディアン周辺行政機能等集約基本設計業務受託候補者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)を設置したうえで実施する。					

- ・ 選定委員会における審査(採点)は、非公開とする。

第1次審査(書類審査) 配点:18点

①設計事務所の実績評価 (最大12点)

平成20年4月1日以降(過去15年以内)に履行した設計業務実績について評価を行う。※国又は地方公共団体発注の「平成31年国土交通省告示第98号別添二」によるもの

設計業務実績※	規模	評価点
第四号第2類「庁舎」の設計業務実績	延床面積 4,000㎡以上	件数×2.0 (最大4件まで)
第十二号の公共施設「文化・交流・公益施設」の設計業務実績	延床面積 4,000㎡以上	件数×2.0 (最大2件まで)

②実施体制における有資格者の配置人数 (最大6点)

担当技術者の保有する資格	配点
設備設計一級建築士の資格者の配置がある(建築設備士の配置でも可とするが、その場合の配点1点とする)	2 (1)
構造設計一級建築士の資格者の配置がある	2
技術士(建設部門 選択科目:都市及び地方計画)の配置がある	2

- ・ 1人でも配置があれば、配点とする(ただし、事業者の選定において合計点が同点の場合は、有資格者の配置人数が多いことを考慮する)

技術提案書等の受付

■令和5年7月31日(月)17時まで

- ・ 提出場所:財務課財務契約班(持参又は郵送すること。なお、郵送の場合は、受け取り日時及び配達証明が証明できる方法とすること。)

(1) 提出書類・必要部数

技術提案書提出書(様式6)	16部
技術提案書(様式7) 仕上りはA4サイズ、6ページ以内とし構成は自由とする。 文字サイズは、10.5ポイント以上とする。	16部
価格提案書(様式8) 金額には、本業務実施に要する費用の全てを含むものとする。併せて、内訳(任意書式)について人件費、直接経費、間接経費、一般経費、消費税等を含めて提示し提出する。	1部
プレゼンテーション出席者報告書(様式9)	16部

(2) 作成要領

技術提案書は、仕様書の内容を踏まえて、考え方や手法等について、以下の①から⑥に配慮して作成すること。(詳細は様式7による)

- ① 業務実施方針
- ② 新庁舎のライフサイクルコストについて
- ③ 新庁舎の費用対効果の高いZEB化について
- ④ ラディアン周辺を「居心地の良いエリア」にするために
- ⑤ ラディアン周辺を地域の安心な場所にするために
- ⑥ 設計品質の確保について

- ・ 次の図書及び業務仕様書の内容を良く把握し、技術提案書を作成すること。

「新庁舎・駅周辺公共施設再編計画」

「二宮町役場新庁舎建設基本構想」

「二宮町役場庁舎整備手法調査報告書」

「二宮町公共施設再配置・町有地有効活用実施計画」(および改定追補版)

- ・ 二宮町ホームページ内“役場新庁舎の整備に向けて”に、二宮町役場新庁舎に関するこれまでの議論の経緯が記されているので一読しておくこと。
- ・ 技術提案書の作成にあたっては、本業務に実際に携わる担当者が手掛けること。
- ・ 建築設計業務委託の進め方(全国営繕主管課長会議)における「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」を参考に作成すること。
- ・ 著作権等については、事業者の責任において確認及び処理をすること。
- ・ 審査の公平を期すため、各様式の記入欄以外に、事業者名、ロゴマーク等作成者が特定される表示をしないこと。

<p>第2次審査 (プレゼンテーション審査)</p>	<p>■ 令和5年8月8日(火)(予定)</p> <p>第1次審査により選考された事業者からの技術提案について、プレゼンテーション審査を実施する。</p> <p>なお、応募した事業者が1社のみの場合であっても、選定委員会において、内容の審査を行い、選定の可否を決定する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 時間、場所等の詳細は、7月31日(月)までにメールで通知する。 ・ 出席者は、4名以内とし、管理技術者、主任技術者になる者が必ず出席すること。 ・ プレゼンテーションの時間は、25分程度とし、その後ヒアリングを15分程度行う。 ・ プレゼンテーションに参加できない場合は、失格とする。 ・ プレゼンテーションやヒアリングにおいて、社名は伏せること。また、社名が特定できるような衣類やバッジを着用しないこと。 ・ プレゼンテーションは、事業者のビジネスノウハウ、著作権保護を踏まえて非公開とする。 ・ 事業者は、自己の出席時間以外、入室することはできない。 ・ プロジェクターとスクリーン、電源は町で用意する。その他、PC や接続ケーブル等については各事業者で用意すること。 ・ 会場外との通信や、ライブ参加等は認めない。 ・ プレゼンテーションは、技術提案書の内容に基づいて行うこと。技術提案書と異なる内容による説明や追加資料の配布は認めない。
--------------------------------	---

第2次審査（プレゼンテーション審査）配点：82点

技術提案の審査項目と評価点の審査内容は次のとおりとする。

「①～⑥」は、技術提案書及びプレゼンテーション、ヒアリングの内容から、業務に対する理解度や具体性、手法や実務能力、体制等を審査し採点する。

審査項目	審査内容	配点
①業務実施方針	業務の内容や課題を十分理解し、専門的な知見から諸課題に対応できる十分な体制となっているか。	10点
②新庁舎のライフサイクルコストについて	建物の生涯寿命を80年と考え、ライフサイクルコストを重視した新庁舎の建設を目指している。設備更新や点検やメンテナンス性等、設計的にどのような配慮が考えられるか。	15点
③新庁舎の費用対効果の高いZEB化について	地球環境に配慮し、ZEB対応の新庁舎を目指しているが、その一方で費用対効果の高い仕様構築を求めている。新築時だけでなくライフサイクルも加味してどのような提案が考えられるか。	12点
④ラディアン周辺を「居心地の良いエリア」にするために	ラディアン周辺をあらゆる世代の方々にとって日常的な居場所に相応しいエリアにするとともに、ラディアン花の丘公園も含めた公共空間として居心地の良い憩いの場の創出を目指しているがどのような提案が考えられるか。	15点
⑤ラディアン周辺を地域の安心な場所にするために	新庁舎を防災拠点として位置付けることや、ラディアンが中央応急救護所であることを踏まえ、この周辺に住むの方々にとって安心な場所にしたいと考えているがどのような提案が考えられるか。	15点
⑥設計品質の確保について	設計品質の向上や管理のため社内でどのような取り組みがなされているか。また、過去の失敗やヒヤリハット等に対する再発防止策、エラー防止の仕組み作りや技術伝承をどのように実施しているか。	10点

	<p>「価格提案書の価格」（配点5点※最大）は次の計算式により点数を算出する。</p> $4 \{ (1 - \text{価格提案書の価格} / \text{予定価格}) \times 4 \} + 1 = \text{点数}$
事業者の選定	<p>第1次審査の点数と第2次審査の点数をそれぞれ、小数点第二位を四捨五入し、合計した点数を事業者の合計点とする。</p> <p>応募した事業者の合計点の高い順に順位を決定し、第1位の提案を行った者から優先交渉権者とする。</p> <p>同点の場合は提案書類、プレゼンテーションの内容について、総合的に公平かつ客観的に審査し決定する。</p>
結果通知	<p>■ 令和5年8月10日(木)(予定)</p> <p>※ 審査結果を応募した事業者全員に電子メールで通知する。</p> <p>※ 優先交渉権者及び次点者の名称については、二宮町ホームページで公表する。</p>
契約締結・業務開始	<p>■ 令和5年8月17日(木)(予定)</p>

4. 失格事項

本プロポーザルに応募した事業者若しくは、提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その事業者を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式が作成要領に示された要件に適合していないもの
- (3) 提案書等の提出後に価格提案書内の金額の訂正を行ったもの
- (4) プレゼンテーション及びヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 他の応募した事業者の構成員になっているもの
- (7) 複数の提案を行ったもの
- (8) 価格提案書の金額が、「1. 業務概要」表内の“参考予算規模”を超過したもの

5. 契約

優先交渉権者の決定後、町と代表者の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。

なお、その際、改めて、優先交渉権者より見積書を提出するものとする。

6. その他留意事項

- (1) 提出後における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とする。

- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、応募した事業者の負担とする。
- (5) 「業務実施体制書」(様式4)に記載した管理技術者、照査技術者、各担当技術者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合は、二宮町と協議のうえ決定するものとする。
- (6) 具体的な業務実施は、今回の提案書に記載された取り組み方法を反映しつつ、仕様書に基づいて町との協議の上で、契約締結後に着手する。
- (7) 二宮町情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となるものとする。ただし、事業を営むうえで、競争上又は事業運営上の地位その他、利益を害すると認められる情報は不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。
- (8) 途中で辞退する場合は、「辞退届(様式11)」により届け出ること。

7. 問い合わせ先

内容	担当
参加申込・質問・参加承認、参加承認後の提案書の提出(契約担当課)	政策部 財務課 財務契約班(TEL:0463-71-3311) zaisei@town.ninomiya.kanagawa.jp
第1次審査、第2次審査(業務担当課)	政策部 施設再編課 施設再編推進班 (TEL:0463-75-9483) shisetsu@town.ninomiya.kanagawa.jp

所在地: 〒259-0196 神奈川県中郡二宮町二宮 961 二宮町役場

ホームページ: <https://www.town.ninomiya.kanagawa.jp/>