

# 津野町新本庁舎建設基本設計業務プロポーザル実施要領

## 1. 目的

津野町役場本庁舎は、老朽化や耐震化、バリアフリーへの対応が必要であることに加え、令和2年6月に土砂災害特別警戒区域に指定されたことにより、災害時の安全性や事業費削減などの観点から、新築移転により本庁舎の整備を行うことを決定した。

このたび、令和3年12月に策定した津野町本庁舎整備基本構想を基に、新庁舎の設計者に相応しい受託者を決定するため、公募型プロポーザル方式により広く提案を求め、柔軟な発想力と豊かな創造力、高度な設計技術力ならびに豊富な経験を有する優れた設計者を選定することを目的とする。

## 2. 新本庁舎建設事業計画の概要

### (1) 新本庁舎建設事業の概要

項目	概要
用途	津野町役場本庁舎
建設場所	高知県高岡郡津野町永野（かわうそ自然公園駐車場）
敷地面積	4,500㎡
施設規模 (延床面積)	庁舎本体：3,000㎡

### (2) スケジュール（予定）

基本設計	令和4年4月 ～ 令和4年9月
実施設計	令和4年10月 ～ 令和5年7月
建設工事	令和5年8月 ～ 令和7年1月

## 3. 業務の概要

- (1) 業務名 津野町新本庁舎建設基本設計業務（以下「本業務」という。）
- (2) 業務内容 津野町本庁舎整備基本構想  
津野町新本庁舎建設基本設計業務特記仕様書（案）のとおり  
※特記仕様書（案）は現時点の案であり、委託契約締結までに、変更する  
場合がある。
- (3) 履行期間 契約締結日の翌日から令和4年9月15日まで
- (4) 予算規模 23,000千円（税込）を上限とする。

## 4. プロポーザルの主催者及び事務局

- (1) 主催者 津野町
- (2) 事務局 津野町総務課  
〒785-0201 高知県高岡郡津野町永野471-1  
電話番号 0889-55-2311（代表）  
FAX番号 0889-55-2022  
E-mail soumu@town.kochi-tsuno.lg.jp

## 5. 参加者の資格要件

参加者の資格要件は、次のとおりとする。なお、参加者が資格要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とする。

- (1) 津野町の入札参加資格（令和3年度）を有した建築関係コンサルタント業務「建築一般」の業種登録事業者であること。ただし、この公告の日において入札参加資格名簿に登載されていないものであっても、このプロポーザルに限る入札参加資格の追加受付に申請し、同等と認められたものは、この要件を満たしているものとして取り扱う。
- (2) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づき、一級建築士事務所に登録された者であること。
- (3) 次のいずれにも該当しないものであること。
  - ① 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項又は第19条の規定に基づく破産の申立てを行った者
  - ② 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条に基づく会社更生手続き開始申立てを行った者で、同法に基づく会社更生手続き開始の決定を受けていない者
  - ③ 特定債務等の調整の促進のための特定調停に関する法律（平成11年法律第158号）に基づく特定債務等の調整に係る調定の申立てを行った者
  - ④ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続き開始の申立てを行った者で、同法に基づく再生手続き開始の決定を受けていない者
  - ⑤ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の一般競争入札に参加させることができない者又は同条第2項の一般競争入札に参加させないことができる者
  - ⑥ 津野町の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則（平成24年規則第19号）第2条第2項第5号に掲げる排除措置対象者に該当した者
- (4) 参加表明書等の提出時において、津野町建設工事指名停止措置要綱（平成18年要綱）に基づく指名停止等の措置を受けていないこと。なお、参加表明書等の提出期限の日から契約締結までの間に、津野町から指名停止等の措置を受けたときは、参加資格を喪失するものとする。

## 6. 参加者等の条件

- (1) 参加者は、県外事業者と県内事業者（県内に主たる営業所を有する企業者をいう。）の2者で構成する設計共同企業体（以下、「設計JV」という。）とする。
- (2) 設計JVの構成員全てが「5. 参加者の資格要件」を満たしていること。また、設計JVの構成員は、他の設計JVの構成員として参加表明書等の提出はできないものとする。
- (3) 管理技術者及び各分野の担当主任技術者<sup>\*1</sup>は、それぞれ1名ずつ配置すること。また、管理技術者は設計JVの代表者が配置すること。
- (4) 管理技術者及び建築意匠担当主任技術者は、参加表明書等を提出した設計JVの構成員と直接的な雇用関係<sup>\*2</sup>にあること。
- (5) 管理技術者及び建築意匠担当主任技術者は、一級建築士であること。また、平成 1

4年4月以降に日本国内で竣工又は実施設計が完了した同種業務<sup>※3</sup>あるいは類似業務<sup>※4</sup>の実績を有すること。

(6) 建築構造担当主任技術者は、構造設計一級建築士又は一級建築士であること。

(7) 電気設備担当主任技術者及び機械設備担当主任技術者は、設備設計一級建築士、建築設備士又は13年以上の実務経験を有すること。

※1：各担当分野の主任技術者とは、「建築意匠」、「建築構造」、「電気設備」、「機械設備」の分野を担当する主任技術者とする。

※2：直接的な雇用関係とは、管理技術者又は各担当主任技術者とその所属する企業との間に第三者の介在する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係(賃金、労働時間、雇用、権利構成)が存在することをいい、出向者、派遣社員については該当しないものとする。

※3：同種業務とは、延床面積2,000㎡以上の国又は地方公共団体の庁舎における基本設計業務又は実施設計業務をいう。

※4：類似業務とは、平成21年国土交通省告示第15号別添二第四号第2類(庁舎等)及び第十二号第2類(警察署・消防署)に規定する用途でその延床面積が2,000㎡以上の建築物の基本設計業務又は実施設計業務をいう。

## 7. 関係書類の交付

### (1) 応募書類の交付

- ① 津野町新本庁舎建設基本設計業務プロポーザル 実施要領
- ② 津野町新本庁舎建設基本設計業務プロポーザル 参加表明書等作成要領
- ③ 提出書類の様式

書 類 名	様式
参加表明書	様式1
設計事務所の概要	様式2
設計事務所の主要業務実績書	様式3
設計事務所の同種業務実績詳細	様式4-1
設計事務所の類似業務実績詳細	様式4-2
管理技術者の主要業務実績等	様式5
管理技術者の同種業務実績詳細	様式6-1
管理技術者の類似業務実績詳細	様式6-2
各担当主任技術者の主要業務実績等	様式7
各担当主任技術者の手持業務量	様式8
建築意匠担当主任技術者の同種業務実績詳細	様式9-1
建築意匠担当主任技術者の類似業務実績詳細	様式9-2
協力事務所の概要	様式10
構成員の概要	様式11
技術提案提出書	様式12
業務実施方針1	様式13
業務実施方針2	様式14
技術提案書(課題に対する技術提案)	様式15

設計業務見積書	様式16
質問書	様式17
技術協力事務所の概要	様式18
開示請求関係	様式19

(2) 参考資料の交付

- ① 津野町本庁舎整備基本構想
- ② 津野町新本庁舎建設基本設計業務特記仕様書（案）

(3) 交付方法

- ① 事務局から関係書類一式（1部／1者）を手交する。
- ② 津野町のホームページからダウンロードすることも可能である。

## 8. 質問及び回答

(1) 質問書の提出

参加表明書等の提出にあたり、プロポーザルの実施又は参加表明書等の提出に関して質問がある場合は、次の要領で質問書を提出すること。

- ① 提出期限：令和4年1月25日（火）午後5時
- ② 提出先：事務局
- ③ 提出方法：質問書（様式17）を事務局へ電子メールで送信すること。  
送信先メールアドレスは前述の事務局のメールアドレスとする。
- ④ 注意事項：電話、口頭等による質問及び提出期限を過ぎた質問は受け付けないので注意すること。

(2) 質問書に対する回答

- ① 回答書は、令和4年1月31日（月）午後5時までに質問書提出者に電子メールで回答書を返信する。
- ② 回答書は津野町のホームページにも掲載する。

(3) その他

第二次審査への応募要請後、提出書類の作成、ヒアリングの実施等に関する質問を再度受付けることとし、その具体的な要領は別途通知する。

## 9. 選定の概要

プロポーザルの審査は、次のとおり第一次審査と第二次審査の2段階で行うこととし、第一次審査で5者程度の事業者を選定し（以下、「一次審査選定者」という。）、第二次審査で最優秀者と次点者を特定する。なお、プロポーザルにおける参加者が1者のみであっても審査及び評価を行い、選定の可否を決定する。

(1) 審査実施者

第一次審査の審査は事務局が実施し、第二次審査の審査は津野町新本庁舎建設基本設計業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が実施する。

審査委員会の構成は、学識経験者2名、専門技術者2名、本町職員1名とする。

(2) 審査方法

審査は、評価基準に準拠して評価した得点に基づき実施する。

第一次審査	参加表明書等の提出書類により、事務所の能力、担当チームの能力等を点数評価し、得点の高い順に5者程度の一次審査選定者を選定する。
第二次審査	技術提案書及びヒアリングの状況により、業務の実施方針、技術提案内容等を点数評価する。 第一次審査と第二次審査の評価点の合計点が最も高いものを1位とし、1位を最も多く得た者から順位付けを行い、最優秀者と次点者を選定する。なお、獲得した1位が同数の場合は、評価点の平均点が高いものを上位とする。

### (3) 契約等

選定後、最優秀者と具体的な業務の履行条件等の協議、調整及び交渉を行い、合意したうえで契約を行うものとする。なお、契約交渉が不調の場合は、次点者と契約交渉を行うことができるものとする。

### (4) スケジュール

項目		日程
第一次審査	プロポーザル実施の公告	令和4年1月18日(火)
	関係書類の交付開始	令和4年1月18日(火)
	参加表明書等に関する質問書の提出期限	令和4年1月25日(火)
	参加表明書等に関する質問に対する回答	令和4年1月31日(月)
	参加表明書等の提出期限	令和4年2月7日(月)
	第一次審査結果の通知	令和4年2月15日(火)
第二次審査	技術提案書等の提出要請	令和4年2月15日(火)
	技術提案書等に関する質問書の提出期限	別途連絡
	技術提案書等に関する質問に対する回答	別途連絡
	技術提案書等の提出期限	令和4年3月14日(予定)
	第二次審査(ヒアリング等の実施)	令和4年3月22日(予定)
	審査結果の公表・通知	令和4年3月29日(予定)

## 10. 第一次審査(書類審査)

### (1) 提出書類の様式及び部数

提出書類	様式	部数
参加表明書	様式1	1
設計事務所の概要	様式2	1
設計事務所の主要業務実績書	様式3	1
設計事務所の同種業務実績詳細	様式4-1	1
設計事務所の類似業務実績詳細	様式4-2	1
管理技術者の主要業務実績等	様式5	1
管理技術者の同種業務実績詳細	様式6-1	1
管理技術者の類似業務実績詳細	様式6-2	1
各担当主任技術者の主要業務実績等	様式7	1

各担当主任技術者の手持業務量	様式 8	1
建築意匠担当主任技術者の同種業務実績詳細	様式 9-1	1
建築意匠担当主任技術者の類似業務実績詳細	様式 9-2	1
協力事務所の概要	様式 10	1
構成員の概要	様式 11	1

(2) 提出書類の作成方法

津野町新本庁舎建設基本設計業務プロポーザル参加表明書等作成要領に基づき作成すること。

(3) 提出方法

- ① 提出方法：事務局への持参又は郵送（簡易書留、提出期限内必着のこと）
- ② 提出期限：令和4年2月7日（月）午後5時

(4) 審査

事務局は、評価基準に基づき、参加表明書等の第一次審査提出書類の内容を評価する。評価項目及び評価事項は次のとおり。

評価項目	評価事項
事務所の能力 （業務経歴等）	技術者数、有資格者数、同種・類似業務実績
担当チームの能力 （技術者等の経験と能力）	管理技術者及び主任技術者等の資格・経験、業務実績、繁忙度

(5) 審査結果の通知

- ① 第一次審査の結果は、応募者全員に文書で通知する。  
なお、一次審査選定者に対しては、電話又は電子メールでも通知する。
- ② 一次審査選定者に対しては、①の通知に合わせて第二次審査への応募（技術提案書等の提出）を要請する。
- ③ 一次審査選定者が何らかの事由で第二次審査への応募を辞退する場合は、令和4年2月21日（月）までに辞退届（様式自由）を提出しなければならない。  
辞退が発生した場合は、選定されなかった者のうち第一次審査結果が良好であった者に対して、第二次審査への応募を打診することがある。

## 1.1. 第二次審査

(1) 提出書類の様式及び部数

提出書類	様式	部数
技術提案提出書	様式 12	1
業務実施方針1（基本コンセプト、実施方針）	様式 13	10
業務実施方針2（取組体制、工程等）	様式 14	10
技術提案書（課題1）	様式 15	10
技術提案書（課題2）	様式 15	10
技術提案書（課題3）	様式 15	10
設計業務見積書	様式 16	10
技術協力事務所の概要	様式 18	10

※技術協力事務所の概要（様式18）は施工計画策定等について技術協力を受けた場合に提出すること。

※提出書類のPDFデータについては、CD又はDVDで提出すること。

(2) 作成方法

第二次審査用提出書類は、本実施要項及び津野町新本庁舎建設基本設計業務プロポーザル参加表明書等作成要領に基づき作成すること。

(3) 提出方法

① 提出方法：事務局への持参又は郵送（簡易書留、提出期限内必着のこと）

② 提出期限：令和4年3月14日（月）午後5時（予定）

(4) 質問書の提出

提出書類の作成、ヒアリングの実施等に関する質問の提出方法、回答方法については第二次審査への応募要請と合わせて通知する。

(5) 第二次審査用提出書類（技術提案書）の課題テーマ

技術提案は、次の業務実施方針と3項目の課題テーマに対する提案とする。

提案にあたっては、津野町本庁舎整備基本構想に留意して作成すること。

① 業務実施方針

○業務実施方針1：基本的な考え方（基本コンセプト）、業務の実施方針

○業務実施方針2：業務の取組体制、設計チームの特徴、業務の工程、特に重視する設計上の配慮事項、その他業務実施上の配慮事項等

② 課題テーマ

○課題1：「事業スケジュールを踏まえた合理的な整備手法について」

・配置計画、駐車場計画、動線計画、施工計画についての提案

・各計画の提案にあたっては、近隣住民への配慮（日照、視線など）や公園利用者及びこども園への配慮、交通面での安全性、利用者に分かりやすい動線などを踏まえた提案とすること

○課題2：「安全安心で町民が利用しやすく、機能的・効率的な庁舎について」

・災害時に防災拠点施設としての機能を確実に発揮するための提案

・ユニバーサルデザインや町民が利用しやすい窓口機能等の提案

・町民が身近に感じ、気軽に立ち寄れる環境についての提案

・機能的かつ効率的な執務室、会議室、保管スペース等の提案

・デジタル化推進についての提案

○課題3：「経済性に優れ、環境に配慮した庁舎について」

・ライフサイクルコストの抑制による経済性についての提案

・省エネ、創エネなどによる環境性能についての提案

・木材（原則として県産材）の積極的な活用についての提案

(6) プレゼンテーション及びヒアリング

第二次審査提出書類に関するプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査委員会において評価を行う。

① 実施日 令和4年3月22日（火）（予定）

② 実施場所 津野町役場本庁舎 2階会議室（予定）

③ 実施方法

- ・プレゼンテーションを20分以内、ヒアリングを15分程度実施する。
- ・説明は事前に提出された技術提案書等を用いて行うこととし、提出後の差し替え及び追加資料の提出は不可とする。
- ・管理技術者若しくは建築意匠担当主任技術者の出席を必須とし、出席者は3名以内とする。
- ・パワーポイント等の画像の投影については、その内容が、技術提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである限り使用を認める。この際のページ数は限定しないが、事前に提出した内容への追記・変更は認めない。なお、内容を分割して表現しても構わない。
- ・プレゼンテーションには、事務局がプロジェクタとスクリーン及びHDMIケーブルは用意するが、その他パソコン等説明に必要なものは、各自用意すること。なお、プロジェクタとパソコンの互換性について、事前に確認するか、又は、プロジェクタを持参しても良いこととする。
- ・新型コロナウイルス感染症対策として、プレゼンテーション及びヒアリングをWEB会議方式として実施する場合があります、実施方法については、二次審査要請時に通知する。

#### (7) 審査

審査委員会は、評価基準に基づき、第二次審査提出書類の内容とそのヒアリング状況によって次の評価項目で評価する。

評価項目	評価事項
担当チームの対応 (業務の実施方針、取組体制及び提案等)	(1) 基本的な考え方、実施方針等の妥当性 (2) 業務への取組意欲 (3) 業務への理解度 (4) 課題に対する技術提案

#### 1.2. 費用負担

参加表明書等及び技術提案書等の作成にかかる費用は、提出者の負担とし参加報酬(報償費)等は支払わない。

#### 1.3. その他の事項

- (1) 提出された書類は返却しない。
- (2) 提出された書類は必要に応じて複写(津野町役場関係者への配布及び審査実施者での使用に限る。)する。
- (3) 参加表明書等は、提出後の差し替え又は再提出を認めない。
- (4) 技術提案書の提出は、1者につき1案とする。
- (5) 提出された参加表明書等は、津野町情報公開条例に基づく開示請求があった場合には対象文書として原則開示することとなる。なお、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に利益を害すると認められる情報は、同条例第7条の規定により非開示となるので、提出書類の該当部分と非開示とする具体的な理由を様式19に記入し提出すること。開示、非開示の判断は、様式19により提出された具体的な理由を参考に、同条例に基づき町が客観的に判断することとする。



- (6) 審査委員会委員及びその家族が関係する設計事務所及び研究室に所属する者は参加できない。
- (7) 参加表明書等の提出者は、本業務に関して管理技術者及び意匠担当主任技術者を除く専門分野について、協力者を加えることができる。ただし、協力者となった者及びその者が所属する事務所等は、本プロポーザルに参加できない。
- (8) 参加表明書等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り変更を行う場合には、必ず同等以上の技術者であることの津野町の詳細な了解を得なければならない。
- (9) 参加表明書等を提出した者が審査委員会委員、町職員、当該プロポーザル関係者と当該プロポーザルに関する不正な接触の事実が認められた場合は失格とする。
- (10) 参加表明書等が次のいずれかに該当する場合は、無効となる場合がある。
- ① 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
  - ② 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。③ 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。
  - ④ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
  - ⑤ 提出書類に虚偽の記載があるもの、すでに発表された物、同一あるいは類似の提案又は盗用した疑いがあると認められたもの。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。
- (11) 参加表明者等に関しては、公表しない。ただし、最優秀者については公表することがある。
- (12) 審査に対する問い合わせには応じない。
- (13) 審査に対する異議を申し立てることはできない。
- (14) やむを得ない事情で日程等について変更が生ずる場合には、別途通知する。
- (15) 成果品の著作権は、津野町及び受注者に帰属する。
- (16) 本業務に直接関連する実施設計について、基本設計時における設計意図を実施設計の成果に的確に反映させるため、本業務の発注者と受注者は、業務遂行のため必要な事項について協議し、必要に応じて一定の条件を付したうえで随意契約を行うことができるものとする。また、建設工事の工事監理業務についても実施設計と密接に関連することから、本業務の発注者と受注者は、業務遂行のため必要な事項について協議し、必要に応じて一定の条件を付したうえで随意契約を行うことができるものとする。ただし、本業務の受託者が実施設計業務の契約相手方に適しないと判断した場合等は、別途事業者を選定することがある。
- (17) 本プロポーザルは、設計者の選定を目的として実施するものであり、必ずしも提案内容が設計業務に全て採用されるものではありません。
- (18) 本業務については、津野町と十分に協議のうえ設計内容を決定していくこととし、津野町との協議内容を設計に最大限反映させることとする。