

根室市新庁舎建設基本計画及び基本設計業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和2年3月
根室市総務部庁舎整備推進課

根室市新庁舎建設基本計画及び基本設計業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

根室市役所の庁舎は昭和48年(1973年)に建設され、築後47年が経過し、耐震性や災害対応機能の不足、市民が利用する窓口や相談スペースの不足、建物や設備の老朽化などの課題を抱えている状況にある。

根室市では、これらの課題を解消し、耐震性能の向上による災害対応拠点機能の強化や市民の利便性の向上、省エネ・バリアフリーへの対応に加え、平常時・災害時などの二次的な利用も図れる庁舎として、「世代を超えて 安全と安心を未来へ」の基本理念を実現するための高い技術力及び豊富な経験等を有する事業者を公募により選定することを目的として実施するものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

根室市新庁舎建設基本計画及び基本設計業務委託

(2) 業務内容

根室市新庁舎の建設に係る基本計画策定及び基本設計

※ 詳細は根室市新庁舎建設基本計画及び基本設計業務委託説明書(以下「業務説明書」という。)によるものとする。

(3) 履行期間

契約締結の翌日から令和3年2月26日までとする。

ただし、基本計画(案)の策定については、令和2年10月30日までとする。

(4) 委託金額(提案参考額)

委託金額は、57,431千円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)を上限とする。

(5) 発注者

根室市長 石垣 雅敏

3 新庁舎の概要

- | | |
|------------------|---------------------------------|
| (1) 施設の名称 | 根室市役所庁舎 |
| (2) 建設予定地 | 根室市常盤町2丁目27番地(現庁舎敷地内) |
| (3) 敷地面積 | 11,942 m ² |
| (4) 延床面積 | 概ね7,000~8,000 m ² 程度 |
| (5) 用途地域 | 商業地域(建ぺい率80% 容積率400%)、準防火地域 |
| (6) 事業スケジュール(予定) | |

基本計画：令和2年10月30日まで

基本設計：令和3年2月26日まで

実施設計：令和3年3月から

建設工事：令和4年度から

- (7) その他 基本方針等については、根室市役所庁舎建替基本構想によるものとする。

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単体企業であって、次の要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 公告日において、根室市建設工事競争入札参加資格者名簿の「建築設計」に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 公告日から参加表明書及び企画提案書の提出日までに、根室市の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領の規定に基づく指名停止を受けていない者（指名停止を受けたが、既にその停止期間を経過している者を含む。）であること。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第255号）第21条第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項及び第2項の規定に該当しない者であること。
- (6) 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受けている者であること。
- (7) 北海道内に本社又は営業所等を有する者であること。
- (8) 平成22年4月1日以降において、北海道内における同種又は類似業務として次に掲げるいずれかの業務の履行実績を有していること。（本社又は営業所等の実績を含む。）

ア) 同種業務 延床面積3,000㎡以上の公共施設の新築又は改築（増築の場合は増築部分に限る。）（以下「改築等」という。）に係る基本計画又は設計業務。

イ) 類似業務 延床面積3,000㎡以上の民間の事務所、銀行、本社ビル等（以下「民間事務所」という。）の新築又は改築等に係る基本計画又は設計業務。

注1)「公共施設」とは、平成31年国土交通省告示第98号別添二の第四号第2類、第七号、第八号、第十号及び第十一号の用途に供する建築物で、国又は地方公共団体の所有する施設とする。

注2)「民間事務所」とは、平成31年国土交通省告示第98号別添二の第四号、第七号、第八号、第十号及び第十一号の用途に供する建築物で、民間が所有す

る施設とする。

注3) この公告の前日までに成果品の引渡し完了していないものは、業務実績としては認めない。

5 業務上の参加条件

(1) 配置予定技術者の条件等

管理技術者と分担業務分野の主任技術者は、この公告日において参加希望者と3ヶ月以上直接的かつ恒常的な雇用関係（ただし、建築（構造）、電気設備、機械設備の分野については、この限りでない。）がある次に掲げる技術者を配置すること。

ただし、イ～オの配置技術者の兼務は認めない。

ア) 管理技術者

一級建築士の資格を有し、平成22年4月1日以降に延床面積3,000㎡以上の公共施設、民間事務所の新築又は改築等に係る設計業務を管理技術者又は主たる分担業務分野（建築（総合））の技術者として携わった実績を有する者であること。

イ) 建築（総合）主任技術者

平成22年4月1日以降に延床面積3,000㎡以上の公共施設、民間事務所の新築又は改築等に係る設計業務を携わった実績を有する者であること。

ウ) 建築（構造）担当主任技術者

平成22年4月1日以降に延床面積3,000㎡以上の公共施設、民間事務所の新築又は改築等に係る設計業務を携わった実績を有する者であること。

エ) 電気設備担当主任技術者

平成22年4月1日以降に延床面積3,000㎡以上の公共施設、民間事務所の新築又は改築等に係る設計業務を携わった実績を有する者であること。

オ) 機械設備担当主任技術者

平成22年4月1日以降に延床面積3,000㎡以上の公共施設、民間事務所の新築又は改築等に係る設計業務を携わった実績を有する者であること。

(2) 本プロポーザルの提出書類に記載した配置予定技術者は、根室市が合理的な理由があると認めた場合を除き、変更することはできない。

注1) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者をいう。

注2) 「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統括する役割を担う者をいう。

注3) この公告の前日までに成果品の引渡し完了していないものは、業務実績としては認めない。

注4) 配置予定技術者の業務実績は、北海道内におけるもののみとし、1件以上の実績を有していること。(最大3件までを評価する。)

(3) その他業務上の条件

ア) 管理技術者及び建築(総合)主任技術者は、再委託しないこと。

イ) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の設計事務所等が国又は地方公共団体から指名停止又は指名除外の措置を受けている、又は、受けることが明らかである者でないこと。

6 プロポーザル実施スケジュール

実施内容	実施期間又は期日
プロポーザル実施の公告	令和2年3月31日(火)
実施要領等の配布	令和2年4月1日(水)から 令和2年4月17日(金)まで
質問書の提出期限	令和2年4月13日(月)午後5時まで
質問に対する回答期限	令和2年4月15日(水)
参加表明書の提出期限	令和2年4月17日(金)午後5時まで
一次審査結果通知	令和2年4月21日(火)
企画提案書の提出期限	令和2年5月8日(金)午後5時まで
二次審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和2年5月19日(火) 予定
受託候補者の決定及び通知	令和2年5月22日(金) 予定

7 実施要領等の配布書類

(1) 配布・閲覧期間：令和2年4月1日(水)から令和2年4月17日(金)までの開庁日の午後9時から午後5時まで

(2) 配布方法：根室市総務部庁舎整備推進課にて配布する。(根室市ホームページからダウンロード可能。)

(3) 費用：無料。

8 質問事項の受付及び回答

本プロポーザルに係る質問及び回答は、次のとおりとする。

(1) 提出様式：質問書(様式1)で提出すること。

(2) 提出期限：令和2年4月13日(月)午後5時まで

(3) 提出方法：原則、電子メール(ファクシミリ可)による提出とする。

(電話にて事務局へ受信を確認すること。)

(4) 提出先：事務局（根室市総務部庁舎整備推進課）

Eメールアドレス：sou_tyousya@city.nemuro.hokkaido.jp

(5) 質問の回答：随時、質問者に対し電子メールにて回答するほか、令和2年4月15日（水）までに根室市ホームページにて公表する。

9 参加表明書の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次の書類を提出するものとする。

(1) 提出書類及び部数

ア) 参加表明書（様式2） 1部

イ) 会社概要書（様式4） 1部

ウ) 業務実施体制表（様式5） 1部

エ) 各技術者の経歴等（様式6） 1部

オ) その他必要な添付書類等 1部

- ・ 一級建築士事務所登録通知書の写し
- ・ 様式6で記載された技術者の業務実績を証明する書類の写し
- ・ 各技術者の資格の免許証の写し

(2) 提出方法：持参（開庁日の午前9時から午後5時まで）又は郵送（配達証明付書留郵便とし提出期限内必着）とする。

(3) 提出期限：令和2年4月17日（金）午後5時必着

(4) 提出先：事務局（根室市総務部庁舎整備推進課）

(5) その他：参加表明書の提出後に辞退する場合は、令和2年5月8日（金）午後5時までに参加辞退届（様式3）を事務局へ提出すること。

10 企画提案書の提出

11(1)の一次審査により本プロポーザルの企画提案書の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次の書類を提出するものとする。

(1) 提出書類及び部数

ア) 企画提案審査申請書（様式7） 1部

イ) 業務実施方針についての基本的な考え方（様式8） 10部

ウ) 企画提案書（様式9-1、様式9-2） 10部

エ) 参考見積書（様式10） 10部

(2) テーマ別企画提案書の内容

テーマ別企画提案書は、以下のテーマについて簡潔に記載すること。

ア) テーマ1

「根室市役所庁舎建替基本構想に掲げる基本方針及び求められる基本的な機能を実現する具体的な整備方針について」

- ① 市民の安全・安心を支える庁舎
- ② 全ての人が利用しやすく、親しまれ、開かれた庁舎
- ③ 環境にやさしく、経済的な庁舎
- ④ 機能性・耐久性に優れ、効率的で将来にわたり様々な需要に対応できる庁舎

根室市役所庁舎建替基本構想をはじめ、根室市役所本庁舎整備に関するアンケート報告書、市政モニター会議からの提言書、根室市役所庁舎整備に向けた基本事項整理報告書、根室市役所庁舎建替検討委員会などの意見や提案を参考とすること。

イ) テーマ2

「建物配置計画、駐車場や附帯施設などを含めた敷地活用計画、業務工程の短縮、事業費の縮減、工事期間中における各種対策、並びにライフサイクルコストの縮減などの考え方について」

ウ) テーマ3

「その他独自テーマについて」（自由提案）

テーマ1から2以外に独自提案として、企画提案者のこれまでの実績、経験等を踏まえ、根室市の庁舎建設に必要となる有益なテーマ及び考え方について提案することができる。

- (3) 提出方法：持参（開庁日の午前9時から午後5時まで）又は郵送（配達証明付書留郵便とし提出期限内必着）とする。
- (3) 提出期限：令和2年5月8日（金）午後5時必着
- (4) 提出先：事務局（根室市総務部庁舎整備推進課）
- (5) その他：様式8及び様式9-1はA3判1枚とし、様式9-2（テーマ2～3）についてはA3判2枚以内とする。また、提出書類の視覚的表現については、文書を補完するためのイラスト、スケッチ、イメージ図は使用できるが、設計内容が具体的に表現された設計図書、模型、模型写真などの使用は不可とする。なお、文字の大きさは12ポイント以上とする。

11 受託候補者の特定方法

本プロポーザルの受託候補者の選定にあたっては、根室市新庁舎建替基本計画及び基本設計業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）による一次審査、二次審査の2段階の審査により、最優秀提案者及び優秀提案者を選定する。

(1) 一次審査（書類審査）

一次審査は書類審査とし、提出された参加表明書（様式2及び様式4から様式6まで）について審査し、5者程度を選定する。審査結果は、令和2年4月21日（火）に全ての参加者に文書（郵送）及び電子メールにより通知する。なお、選定された参

加者には、企画提案書の提出及び二次審査への参加要請（日時の通知を含む。）についても併せて通知する。

（２）二次審査（ヒアリング審査）

二次審査は、提出された参加表明書及び企画提案書について、審査委員会の審査員により次のとおり、ヒアリングによる審査を行う。

ア）実施日時及び場所

令和２年５月１９日（火）予定 開始時間及び場所は別途通知する。

イ）実施方法及び留意事項

- ① 企画提案者ごとに４０分（プレゼンテーション２５分、ヒアリング１５分）で審査する。審査の順番は事務局が別途指示する。
- ② プレゼンテーションは、提出された企画提案書（様式８及び様式９－１から様式９－２まで）を中心とした内容説明とし、追加資料の提出や使用は一切認めない。
- ③ プレゼンテーションでは、パソコンの使用を可能とする。ただし、スクリーンとプロジェクターは根室市が用意し、接続するパソコン（接続ケーブル等含む。）は企画提案者が持参すること。なお、パソコン設置時間はプレゼンテーションの時間から除く。
- ④ プレゼンテーションの時間の延長は認めない。
- ⑤ 二次審査への参加者は、管理技術者、各主任技術者から４名以内（パソコン等の操作をする者を含む）とし、パソコン等の操作は参加者が行うものとする。
- ⑥ 二次審査を欠席、遅刻した場合、受注意思がないものとして審査の対象としない。
- ⑦ ヒアリングでは、審査員からの質問に対して回答することとし、企画提案者から審査員への質問は認めない。

（３）受託候補者の特定

ア）特定方法

一次審査及び二次審査をもとに、別紙に定める評価基準（１００点満点）に基づき各審査員の評価点を合計し、審査委員会の合議の上、総合得点の最も高い提案をした者を最優秀提案者、次点者を優秀提案者として受託候補者に特定する。なお、得点が同点の場合は、二次審査の評価が高い者を上位とする。

イ）審査結果の通知

受託候補者を特定したときは、全ての企画提案者に対し、速やかに審査結果を通知する。なお、受託候補者とならなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して５日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内にその理由の説明を書面（任意様式）により求めることができる。

(4) 審査の結果

受託候補者を特定したときは、その結果を公表する。

12 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- (1) 提出期限内に、提出書類が提出されなかった場合。
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (3) 実施要領等で示された提出期限、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。
- (4) 実施要領等に違反すると認められる場合。
- (5) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為があった場合。
- (6) 見積書の見積額（税込み）が、2（4）の委託金額を超える場合。

13 契約の締結

(1) 契約の締結

契約は、選定された最優秀提案者と市との間で、提案書等に記載された項目に基づき協議を行い、契約における仕様書の内容を定め、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約の方法により契約を締結することを原則とする。また、契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。なお、プロポーザルの性質上、当該契約にあたり企画提案内容をもって契約するとは限らないことに留意すること。

最優秀提案者との協議が不調となった場合には、優秀提案者と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結することとする。

(2) 契約保証金等

- ア) 契約保証金は、根室市契約規則に基づき、契約金額の1割以上を付すこと。
- イ) 契約書の作成を要する。
- ウ) 契約金額の3割以内を前払金として支払う。

14 留意事項

- (1) 本プロポーザルの関連情報を入手するための照会窓口は、事務局とする。
- (2) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 提出書類の作成及び提出、並びに二次審査の参加に関する費用は、参加希望者及び企画提案者の負担とする。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (6) 提出書類は、参加希望者及び企画提案者に無断で審査目的以外に使用しない。
- (7) 提出書類は、審査目的の範囲で複製することがある。

- (8) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属する。
- (9) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について根室市情報公開条例（平成10年条例第25号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (10) 提出書類に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、全て企画提案者が当該第三者の承諾を得ておくこと。
- (11) 参加表明書提出以後に参加辞退しても、以後における不利益な扱いはしない。
- (12) 本業務に関して、企画提案者1者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い、選定の判断を行う。
- (13) オフィスレイアウト支援業務（令和2年度）、敷地測量業務（令和2年度）、地盤調査業務（配置確定後：令和2年度）は別途発注する予定である。

評価基準（一次審査）

技術職員の経験及び能力

		評価の着目点	評価ウェイト	評点		
資格	主任技術者	建築（総合）	一級建築士	3.0		
			二級建築士			
			その他			
		建築（構造）	構造設計一級建築士	2.0		
			一級建築士			
			二級建築士、その他			
		電気設備	設備設計一級建築士、建築設備士	2.0		
			一級建築士			
			一級電気工事施工管理技士、その他			
		機械設備	設備設計一級建築士、建築設備士	2.0		
			一級建築士			
			一級管工事施工管理技士、その他			
実績	管理技術者	同種業務の実績	5.0			
		類似業務の実績				
	主任技術者	建築（総合）	同種業務の実績		3.0	
			類似業務の実績			
		建築（構造）	同種業務の実績		2.0	
			類似業務の実績			
		電気設備	同種業務の実績		2.0	
			類似業務の実績			
		機械設備	同種業務の実績		2.0	
			類似業務の実績			
	一次審査 評価点				23.0	

評価基準（二次審査）

業務の実施方法及び手法

評価の着目点			評価のウェイト	評価点
取組意欲		評価の観点 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えるか。	5.0	
業務の理解度		評価の観点 ①業務の内容（目的や優先すべき事項など）を正確に把握、理解しているか。 ②業務の背景（課題や問題点、社会的要請など）を正確に把握、理解しているか。 ③業務の実施にあたって必要な手順や関係法令等について性格に把握、理解しているか。	5.0	
業務の実施方針の的確性		評価の観点 業務の目的や課題、問題点、各テーマ等の与条件に対し、業務の実施方針の設定が十分的確であるか。	5.0	
各テーマに対する企画提案の的確性・独創性・実現性	テーマ1	評価 テーマ：基本方針及び基本的な機能を実現する整備方針について	20.0	
	テーマ2	評価 テーマ：事業費縮減、工事期間中の対策、LCC縮減などの考え方について	20.0	
	テーマ3	評価 テーマ：独自提案	20.0	
※テーマ1～3の評価の観点	①的確性：業務の目的や課題、問題点、与条件等に対して、的確に対応した提案となっているか。 ②独創性： 多様なニーズへの対応・・・利用者や管理者への配慮、安全性の確保など、地域性への配慮・・・地域特性や周辺景観との調和など、環境への配慮・・・省エネルギーへの配慮や再生可能エネルギーの活用、ライフサイクルCO2の削減など、 各テーマにおいて工学的知見に基づく独創的な提案がある、又は創意工夫がみられるか。 ③実現性：関係法令や規準等への適合などの観点からの提案の実現性が高いか。			
参考見積額	提出された見積額を評価する。		2.0	
二次審査 評価点			77.0	
一次審査 評価点			23.0	
総合評価点			100.0	