

新得町役場庁舎建設基本設計業務
プロポーザル実施要領

令和元年12月

新 得 町

■目 的

町役場庁舎の整備にあたり、基本方針、備えるべき機能や建設計画などに関する本町の基本的な考え方を示した「新得町役場庁舎建設基本構想」に基づき、新庁舎の整備を進めていくこととしています。

この新庁舎の整備は、本町の将来を見据えつつ、行政サービス拠点として庁舎機能の拡充と防災拠点施設として重要な位置づけであることから、プロポーザル方式により、豊かな創造性と高い技術力、豊富な経験を有し、かつ十分な協議・検討を進めることができる優れた設計者を選定することが重要であると考え、それらを総合的に審査し、この業務の内容に最も適した設計者を選定することを目的とします。

1 業務概要

「新得町役場庁舎建設基本構想」に基づく、新庁舎とこれに付帯する施設や外構及び周辺整備に関する基本設計業務

- (1) 業務名 新得町役場庁舎建設基本設計業務
- (2) 業務期間 契約締結日から令和3年1月22日まで
- (3) 発注者 新得町長 浜田正利
- (4) 業務価格 30,780,000円以内とする（消費税及び地方消費税を含む。）

2 計画概要

- (1) 施設の名称 新得町役場庁舎
- (2) 建設予定地 北海道上川郡新得町
3条南4丁目 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30番地
4条南4丁目1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 18番地 他
※新庁舎は、現庁舎の南側で建設することを想定するが、その詳細位置等は、基本設計業務での検討にて決定する。
- (3) 敷地面積 約8,000 m²
- (4) 用途地域等 第1種住居地域（建ぺい率：60%、容積率：200%）
- (5) 防火地域等 建築基準法（昭和25年法律第201号）第22条区域
- (6) 日影規制 測定高さ：4m 規制時間：2.5時間、4時間
- (7) 延べ面積 庁舎合計：約2,600 m²程度
- (8) 建物構造 本業務での比較検討にて決定
- (9) 周辺道路 西側：町道3条 幅員18m
北側：町道南3丁目 幅員14m
- (10) 駐車場等 現庁舎の解体跡地を含め駐車場を120台程度予定
来庁者用駐車場：約50台
職員用駐車場：約70台
庁者用駐輪場：約30台（職員用駐輪場含む）
- (11) 事業費 全体事業費はおおむね21億円以内（消費税及び地方消費税を含む。）を予定し、付帯する公用車車庫、倉庫、外構工事、解体工事等及び調査、設計委託費等を含む。
- (12) 事業スケジュール
基本設計：令和元年度～令和2年度
実施設計：令和2年度～令和3年度
建設工事：令和4年度～令和5年度
供用開始：令和5年12月予定
外構工事、付帯施設整備、解体工事：令和5年度～令和6年度
- (13) その他 その他の内容については、「新得町役場庁舎建設基本構想」に記載する。
(町ホームページURL：<https://www.shintoku-town.jp/>)

3 事務局

新得町総務課庶務防災係

住所：〒081-8501 北海道上川郡新得町3条南4丁目26番地

TEL：0156-64-5111（総務課）

FAX：0156-64-4013

E-mail：庶務防災係 <syomu@town.shintoku.hokkaido.jp>

4 設計者審査の概要

(1) 名称

新得町役場庁舎建設基本設計業務プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）

(2) 方式

公募型プロポーザル方式で行い、プロポーザル審査は2段階で行う。

【第一次審査】

参加表明書等の書類審査を行い条件に適合する参加者について、参加表明書評価基準に基づき評価し、評価点の高い順に第二次審査の参加要請者を5者程度選定する。

【第二次審査】

技術提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングにより審査し、最優秀者と優秀者（次点）を各1者選定する。

(3) 審査委員会

設計者の選考は、別に定める新得町役場庁舎建設基本設計業務プロポーザル審査委員会設置要綱により設置する「新得町役場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。）の評価に基づいて行う。

(4) 設計者選考のスケジュール（予定）

内 容	日 程
プロポーザル実施告示	令和元年12月16日（月）
実施要領等の配布期間	令和元年12月16日（月）～ 令和元年12月27日（金）
参加表明書等に関する質問書の提出期限	令和元年12月24日（火）
参加表明書等に関する質問に対する回答	令和元年12月27日（金）
参加表明書等の提出期限	令和2年 1月10日（金）
第1次審査（書類審査）	令和2年 1月14日（火）～ 令和2年 1月17日（金）
第1次審査結果通知（送付日）	令和2年 1月20日（月）
第1次審査非選定理由の説明請求受理期限	令和2年 1月24日（金）
第1次審査非選定理由の回答期限 （送付日、書面）	令和2年 1月30日（木）
技術提案書に関する質問書の受付期間	令和2年 1月27日（月）
技術提案書に関する質問に対する回答	令和2年 2月 3日（月）

技術提案書の提出期限	令和2年 2月17日 (月)
第2次審査 (プレゼン、審査)	令和2年 2月26日 (水)
第2次審査結果通知 (送付日)	令和2年 2月27日 (木)
第2次審査非選定理由の説明請求受理期限	令和2年 3月 3日 (火)
第2次審査非選定理由の回答期限 (送付日、書面)	令和2年 3月 9日 (月)
業務委託契約の締結	令和2年 3月上旬

5 プロポーザルの参加資格

参加表明書等の提出者は、北海道内に本社 (店)、支社 (店)、営業所等 (営業所等の場合においては、契約権限の委任がされていること。) がある者で、次に掲げる要件全てに該当する単体企業とする。

- (1) 地方自治法施行令 (昭和22年政令第16号。以下「政令」という。) 第167条の4第1項に規定する者でないこと。
- (2) 政令第167条の4第2項の規定により一般競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (3) 新得町財務規則 (平成29年規則第6号) 第73条に規定する令和元年～令和2年度における競争入札参加資格者名簿において、登録区分「建築設計」に登録されていること (会社更生法 (平成14年法律第154号) により更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法 (平成11年法律第225号) による再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、当該登録種別の再認定を受けていること。)
- (4) 新得町競争入札参加資格関係事務処理要綱の規定による指名停止の措置を受けている期間でないこと。
- (5) 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者 ((3) の再認定を受けた者を除く。) 等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (6) プロポーザルに参加しようとする者の間に次に掲げる資本関係又は人的関係がないこと。

ア 資本関係

次のいずれかに該当する2者の場合。ただし、子会社 (会社法 (平成17年法律第86号) 第2条第3号の子会社をいう。以下同じ。) 又は子会社の一方が会社更生法第2条第7項の更生会社又は民事再生法第2条第4号の再生手続が存続中の会社 (以下「更生会社等」という。) である場合を除く。

- (ア) 親会社 (会社法第2条第4号の親会社をいう。以下同じ。) と子会社の関係にある場合
- (イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ 人的関係

次のいずれかに該当する2者の場合。ただし、(ア) については、会社の一方が更生会社等である場合を除く。

- (ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- (イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法

第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

ウ その他プロポーザルの適正さが阻害されると認められる場合、ア及びイと同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合

(7) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の3第1項の規定による一級建築士事務所登録簿に登録された者であること。

(8) 次のア又はイの、新築又は増築の設計に係る業務（国土交通省告示第98号（平成31年1月21日公布・施行）別添二に掲げる建築物の類型に対応する基本設計又は実施設計業務（共同企業体により履行した業務を含む）。以下「設計業務」という。）いずれかの履行実績を元請として有していること。

（支社、営業所等の参加にあつては、当該支社、営業所等において履行実績を元請として有していること。）

ア 北海道内の国又は地方公共団体の国土交通省告示第98号別添二による類型に対応する次のaからcいずれかの施設で延べ面積1,400㎡以上の建物のうち、平成19年4月1日以降に完了したもの。

a 類型四（業務施設）の第1類（事務所等）又は第2類（銀行、本社ビル、庁舎等）

b 類型七（教育施設）及び類型八（専門的教育施設・研究施設）の第1類（大学、専門学校）

c 類型十二（文化・交流・公益施設）の第1類（公民館、集会場、コミュニティセンター等）

イ 国土交通省告示第98号別添二による類型四（業務施設）の第1類（事務所等）又は第2類（銀行、本社ビル、庁舎等）で延べ面積1,400㎡以上の建物のうち、平成19年4月1日以降に完了したもの。

6 業務実施上の条件

(1) 管理技術者（※1）は、一級建築士であること。

(2) 記載を求める各主任技術者（※2）は、建築（総合）、建築（構造）、電気設備及び機械設備の4分野とし、建築（総合）及び建築（構造）分野の主任技術者は、一級建築士であること。

(3) 管理技術者及び記載を求める建築（総合）主任技術者は、参加表明書提出日において3ヶ月以上継続して参加表明者の単体企業に常駐している者であること。

※本社が道外にある支社、営業所等の参加にあつては、管理技術者及び記載を求める建築（総合）主任技術者は、当該日において3ヶ月以上継続して道内の支社、営業所等に常駐している者であること。

(4) 管理技術者及び記載を求める各主任技術者は、それぞれ1名であること。

(5) 管理技術者が記載を求める各主任技術者を兼任していないこと。また、記載を求める各主任技術者が記載を求める他の分担業務分野（※3）の主任技術者を兼任していないこと。

(6) 管理技術者及び記載を求める各主任技術者は、原則として町が指定する設計業務の打合せ等に参加できる者であること。

(7) 管理技術者は、「5プロポーザルの参加資格（8）」に規定する建物いずれかの設計業務において、管理技術者又は建築（総合）主任技術者として携わった実績があること。

(8) 主たる分担業務分野である建築（総合）分野を再委託しないこと。

- (9) 参加者は、他の参加者の協力事務所となっていないこと。
- (10) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の設計者等が、新得町競争入札参加資格関係事務処理要綱の規定による指名停止の措置を受けている期間中ではないこと。

- ※1 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」（平成10年10月1日建設省厚契発第37号）第15条の定義による。
- ※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総括する役割を担う者をいう。
- ※3 記載を求める各主任技術者の分担業務分野の分類は次表による。
また、提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合、様式6により当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしておくこと。なお、次表の分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

分担業務分野	業務分野
建築（総合）	平成31年国土交通省告示第98号別添二第4項第2類の建築物のうち別表第4の2（1）の表中（1）総合
建築（構造）	同上（2）構造
電気設備	同上（3）設備
機械設備	同上（3）設備

7 実施要領等の配布方法

- (1) 配布方法 町ホームページからダウンロードすること。
(町ホームページURL：<https://www.shintoku-town.jp/>)
- (2) 配布期間 平令和元年12月16日(月)から令和元年12月27日(金)まで

8 参加表明書の提出に係る質問の受付及び回答

- (1) 質問の受付
- ア 提出方法
質問は、書面（書式自由、A4版）を電子メールにより事務局に提出し、必ず電話で着信の確認を行うこと。（質問書に部署、氏名及び電話番号を記載すること。）
なお、持参、電話、FAXでの質問は受け付けないものとします。
- イ 受付期間
令和元年12月16日(月)から令和元年12月24日(火)午後5時00分まで
- (2) 質問の回答
質問に対する回答は、令和元年12月27日(金)までに質問者に回答書を電子メールにて送付するとともに、町ホームページに随時掲載する。

9 参加表明書の作成要領

- (1) 参加表明書の様式

参加表明書の様式は、様式1～様式6（各A4版）に示すとおりとする。

(2) 様式1、様式2

ア 様式1

技術提案書の提出方法の希望を記載すること。なお、技術提案書の提出方法の詳細は、「15技術提案書の提出方法及び提出期限」に示すとおりとする。

イ 様式2

受注実績調書により、「5 プロポーザルの参加資格（8）」に示した参加資格要件を満たしているか確認する。

(ア) 「5 プロポーザルの参加資格（8）ア」に示した施設の受注実績

(イ) 「5 プロポーザルの参加資格（8）イ」に示した施設の受注実績

(ウ) 上記（ア）、（イ）の受注実績を証明する書類として契約書の写し及び施設の概要が確認できる図面等を添付すること。

(3) 様式3、様式4

管理技術者（様式3）、記載を求める各主任技術者（様式4、各主任技術者ごと）について次のとおり記載すること。

ア 「①氏名」

管理技術者（主任技術者）の氏名を記載。

イ 「②生年月日」

管理技術者（主任技術者）の生年月日及び年齢（提出時現在）を記載。

ウ 「③所属及び役職」

管理技術者（主任技術者）の所属する組織及び役職を記載。

エ 「④保有資格等」

管理技術者（主任技術者）の保有する資格（一級建築士他）の登録番号及び取得年月日並びに実務経験年数を記載する。なお、記載した資格については、免許証等（保有していることを証するもので、資格の名称、保有者の氏名及び生年月日並びに取得年月日及び番号を示すもの。）の写しを提出すること。

オ 「⑤平成19年4月1日以降における同種又は類似の業務の実績」

該当する業務実績について、次の項目を記載する。

業務名	契約書に記載してある業務名を記載する。
発注者 (事業主)	発注者を記載する。なお、再委託を受けた業務の場合、契約相手方を記載し（ ）内に事業主を記載する。
受注形態	単体又は設計等共同企業体のうち該当するものに○印を付ける。設計等共同企業体の場合は、他の構成員を（ ）内に記載する。
業務概要	同種、類似のうち該当するものに○印を付ける。 また、対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて、携わった分担業務分野及び立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。
契約完了年月 日	契約書に記載してある委託期間の最終日を記載する。

記載する件数は最大3件までとし、同種又は類似業務の実績が3件に満たない場合は、実績のある同種又は類似業務のみを記載して後は空欄とする。なお、記載した業務については、契約書（業務名、発注者、受注形態、契約期間が確認できるもの。）の写し及び施設の概要が確認できる図面等を提出すること。

「平成19年4月1日以降における同種又は類似の業務の実績」とは、以下の（ア）～（ウ）の全ての項目に該当する設計業務の実績をいう。

なお、海外の実績についても条件を満たしていれば、実績として記載できる。

（ア）平成19年4月1日以降に設計業務を完了した契約に係る設計業務の実績。

（イ）本業務において担当する分担業務分野での設計業務の実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）

（ウ）5 プロポーザルの参加資格（8）に示した施設の設計業務の実績。

（注）同種業務とは、国土交通省告示第98号別添二による類型四（業務施設）の第1類（事務所等）又は第2類（銀行、本社ビル、庁舎等）の設計業務とする。

類似業務は、国土交通省告示第98号別添二による類型七（教育施設）、類型八（専門的教育施設・研究施設）の第1類（大学、専門学校等）、類型十二（文化・交流・公益施設）の第1類（公民館、集会場、コミュニティセンター等）の設計業務とする。

ただし、同一施設で複数の契約実績があっても一施設につき一契約のみを実績として認める。）

※ なお、管理技術者と主任技術者のうち建築（総合）及び建築（構造）技術者においては、建物構造に木材を積極的に取り入れた実績があれば解るように記載すること。（基本構想において木材・林業の町をアピールできる庁舎を想定しているため。）

カ 「⑥受賞歴」

過去に携わった設計業務のうち、受賞歴があるものについて、賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設用途及び規模・構造、設計共同体の場合は構成員を記載する。

なお、記載した受賞歴については、受賞実績のわかる書類（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）及び施設の写真又は画像（外観、内観各一点）を提出すること。

※ 木材を活用した事による受賞実績があれば解るように記載すること。（基本構想において木材・林業の町をアピールできる庁舎を想定しているため。）

キ 複数の技術者を配置予定者とし、関連する技術評価点が技術者ごとに異なる場合は、最も低い技術評価点となる技術者の点数をもって評価する。

（4）様式5

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記入すること。（主任技術者の記載を求めない分野を再委託する場

合においても記入すること。)

(5) 様式6

提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、下記項目を様式に従い記入すること。

- ア 新たに追加する分担業務分野
- イ 新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容
- ウ 分担業務分野を追加する理由
- エ 主任技術者の経歴等
様式3及び様式4の説明に同じ

「平成19年4月1日以降の当該分野における業務の実績」については、該当する業務のうち、最大3件までを記載すること。

また、「施設等概要及び担当した分担業務分野の内容」には、当該施設概要及び携わった分担業務分野の業務内容を具体的に記載すること。

(6) 参加表明書の無効

提出書類について、この書面及び別添の所定様式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

10 参加表明書の提出方法及び提出期限

(1) 提出書類

- ア 様式1～様式6
- イ 管理技術者、記載を求める各主任技術者の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写し又は健康保険被保険者証の写し等、雇用関係の確認ができる書類
- ウ 9の(2)のイにおける「契約書の写し及び施設の概要が確認できる図面等」
- エ 9の(3)のエにおける「免許証等の写し」
- オ 9の(3)のオにおける「契約書の写し及び施設の概要が確認できる図面等」
- カ 9の(3)のカにおける「受賞実績のわかる書類の写し」

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

事務局に持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。

なお、参加表明書の提出をもって、本要領に定める事項に同意したものとする。

(4) 提出期限

令和2年1月10日(金)午後5時00分まで（必着）

11 第一次審査（書類審査）

(1) 選定方法

技術提案書の提出を要請する者の選定は、書類審査を行い条件に適合する参加者について、参加表明書評価基準に基づき評価し、評価点の高い順に選定する。

(2) 選定数

技術提案書の提出要請者は、5者程度とする。

(3) 結果の通知等

選定の結果は、令和2年1月20日（月）に書面により通知する。（予定）
また、町ホームページで参加表明者数及び技術提案書提出要請者名を公表する。

(4) 参加表明書評価基準

参加表明書の評価項目及び判断基準は、以下のとおりである。

評価項目	評価の着目点				配点	
	判断基準				計	
資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任技術者	建築総合	4	16
				建築構造	4	
				電気	4	
				機械	4	
技術力	同種又は類似の業務の実績（実績の有無及び件数、携わった立場）	以下の順で評価する。 ①同種業務の実績。 ②類似業務の実績。 上記に加え、実績の立場、建物構造に木を活用した実績（電気、機械は対象外）に応じ評価表により評価する。	管理技術者		15	42
			主任技術者	建築総合	9	
				建築構造	6	
				電気	6	
				機械	6	
受賞歴	過去の受賞歴（建築設計関連業務の賞に限る。）	以下の順で評価する。受賞歴が無い場合は加点しない。 ①過去に複数の受賞歴。 ②過去に1度の受賞歴。 上記に加え、木の活用による受賞歴に応じ評価表により評価する。	管理技術者		4	12
			主任技術者	建築総合	2	
				建築構造	2	
				電気	2	
				機械	2	
合 計					70	

資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する。）
建築（総合）	①構造設計一級建築士、設備設計一級建築士 ②一級建築士
建築（構造）	①構造設計一級建築士 ②一級建築士
電気設備	①技術士、設備設計一級建築士 ②一級建築士、建築設備士 ③一級電気工事施工管理技士 ④二級電気工事施工管理技士、その他
機械設備	①技術士、設備設計一級建築士 ②一級建築士、建築設備士 ③一級管工事施工管理技士 ④二級管工事施工管理技士、その他

※海外資格は、当該資格と同等と判断できる資料を提出した場合、評価を行う。

※「技術士」の資格は、当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

12 非選定通知に関する事項（第一次審査）

（1）非選定通知

第1次審査の結果、技術提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を書面（非選定通知書）をもって通知する。

（2）非選定理由の説明請求

非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に書面（様式自由、ただし、A4版とする。）により、非選定理由について説明を求めることができる。

ア 受付場所 3の事務局

イ 受付時間 午前8時30分から午後5時00分まで。

（3）非選定理由の説明請求に係る回答

非選定理由の説明請求に対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に書面により行う。

13 技術提案書の提出に係る説明書の内容についての質問の受付及び回答

（1）質問の受付

ア 提出方法

質問は、書面（書式自由、A4版）を電子メールにより事務局に提出し、必ず電話で着信の確認を行うこと。（質問書に部署、氏名及び電話番号を記載すること。）なお、電話での質問は、軽微な内容のものについても一切受け付けないものとする。

イ 受付期間

令和2年1月20日（月）～令和2年1月27日（月）午後5時00分まで

（2）質問の回答

質問に対する回答は、令和2年2月3日（月）までに技術提案書提出要請者に回答書を電子メールにて送付するとともに、町ホームページに随時掲載する。

14 技術提案書の作成要領

（1）基本事項

プロポーザルによる設計者の選定は、設計「案」ではなく設計する「人」を選定することを目的としており、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）ではなく、設計業務の実施に当たっての課題に対する設計者としての考え方等を、技術提案として求めていることに留意すること。

本説明書に記載した事項以外の内容を含む技術提案書については、評価点の減点または提案を無効とする場合があるので注意すること。

（2）技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、様式7（A4版）、様式8（A4版片面）、様式9（A4版片面）のとおりとし、様式（枠線を含む。）の変更はしないこと。

(3) 様式8の記載上の留意事項

基本テーマを踏まえた上で、下記事項に留意して業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等を文章、イラスト等で簡潔に記載すること。

ア 様式自体への彩色及び背景印字（模様含む。）等はしてはならない。ただし、文章表現及び視覚的表現（イラスト等）への彩色は認める。

イ 記述は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記載すること。

なお、視覚的表現（イラスト等）以外に使用する文字の最小サイズは、10ポイントとする。

ウ 視覚的表現については、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図等は使用できるが、設計内容が具体的に表現された設計図面、パース（透視図）、模型、模型写真を使用してはならない。なお、表現の許容範囲については、別添1を参照。

エ 技術提案書の提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

(4) 様式9の記載上の留意事項

下記事項に留意して特定テーマに関する考え方を文章、イラスト、イメージ図等で記載すること。

ア 様式自体への彩色及び背景印字（模様含む。）等はしてはならない。ただし、文章表現及び視覚的表現（イラスト等）への彩色は認める。

イ 記述は文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記載すること。なお、視覚的表現（イラスト等）以外に使用する文字の最小サイズは、10ポイントとする。

ウ 視覚的表現については、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図等は使用できるが、設計内容が具体的に表現された設計図面、パース（透視図）、模型、模型写真を使用してはならない。なお、表現の許容範囲については、別添1を参照。

エ 技術提案書の提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

(5) 技術提案を求めるテーマ

本業務における基本テーマ1件及び特定テーマ4件は、以下に示す事項とする。

基本テーマ	新得町が安全・安心で暮らせる町民のよりどころとなる拠点として親しまれ、高齢化社会・住民ニーズの多様化など、町民の要望に応える庁舎整備
特定テーマ①	町民の視点に立った行政サービスが可能な庁舎及び町の特徴（そばの町、林業・木材の町等）を庁舎整備に活用、アピールできる整備提案
特定テーマ②	あらゆる災害を想定し防災拠点となる庁舎の実現に向けた防災拠点機能に対する提案

特定テーマ③	省資源や省エネルギーに対応し、経済的で維持管理・メンテナンスがしやすい庁舎及び再生エネルギーの利活用に関する提案
特定テーマ④	周辺環境、交通状況、既存施設を考慮した庁舎等の配置及び建設計画の提案

(6) 参考見積書

本業務の参考見積書（書式自由、A4版）を提出すること。

※参考見積書は、評価の対象としない。

15 技術提案書の提出方法及び提出期限

(1) 提出書類及び提出部数

- ア 様式7 1部
- イ 様式8及び様式9 8部
- ウ 参考見積書 1部

(2) 提出方法

事務局に持参又は郵送（書留郵便に限る。）により提出すること。

(3) 提出期限

令和2年2月17日(月)午後5時00分まで（必着）

(4) 留意事項

要求した内容以外の書類、図面等は受理しない。また、技術提案書の内容確認を行い、技術提案者（協力事務所を含む。）が特定できる内容の記載が認められる場合は、修正や削除を求めることがある。その場合、提出期限は延長しないこととする。

16 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

プレゼンテーション及びヒアリングの日時及び場所等は、技術提案書の提出者に対し別途通知する。（令和2年2月26日(水)に予定）

- (1) 参加表明書に記載の管理技術者及び建築（総合）主任技術者は、必ず出席することとし、その他に各主任技術者の中から2人出席することができる。
- (2) プレゼンテーションの内容は、提出された技術提案書（様式8及び様式9）の内容説明とし、ヒアリングの内容は、審査委員による質疑応答とする。
- (3) 説明に際しては、提出された技術提案書の内容でパソコン（プロジェクター）又は拡大パネルを使用して行うこととし、技術提案書内容の変更や追加資料は一切認めない。なお、パソコンで行う場合のスクリーンは会場に用意するが、パソコンやプロジェクター等は各自で用意すること。

17 技術提案者の特定

(1) 特定方法

審査委員会は、次の評価基準による審査を経て、最優秀者と優秀者（次点）を特定する。

(2) 技術提案書評価基準

技術提案書の評価項目及び判断基準は、以下のとおりである。

評価項目	評価の着目点及び評価事項		配点		
				計	
取組意欲	ヒアリングにより評価を行う。当該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に優位に評価する。		10	10	
業務の実施方針及び手法	業務の理解度	業務内容、業務背景、諸手続の理解度が高い場合に優位に評価する。	10	120	
	業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	30		
	特定テーマに対する技術提案	①	特定テーマ①について、その的確性（与条件との整合性が取れているか等）、独創性（工学的知見に基づく独創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、説得力のある提案になっているか等）を考慮して総合的に評価する。		20
		②	特定テーマ②について、同上。		20
		③	特定テーマ③について、同上。		20
④		特定テーマ④について、同上。	20		
視覚的表現の減点措置			-10		
合 計				130	

18 特定通知等に関する事項

(1) 特定通知

特定された者に対して、特定された旨を書面（特定通知書）により通知する。

(2) 非特定通知

提出した技術提案書が特定されなかった者に対して、特定されなかった旨を書面（非特定通知書）により通知する。

(3) 非特定理由の請求

非特定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に書面（様式自由、ただし、A4版とする。）により、非特定理由について説明を求めることができる。

ア 受付先
3の事務局

イ 受付時間

午前8時30分から午後5時00分まで。

(4) 非特定理由の請求に係る回答

非特定理由の請求に対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に書面により行う。

(5) 特定結果の公表

特定された設計者名及び技術提案書並びに提案者の評価点（特定された設計者以外の評価点は匿名とする。）を町のホームページにおいて公表する。

19 失格事項

次のいずれかに該当する場合には失格となることがある。

(1) 提出書類等が本実施要領の提出方法に適合しない場合

(2) 提出書類等が本実施要領に示された条件に適合しない場合

(3) 虚偽の内容が記載されている場合

(4) その他、本実施要領に違反すると認められた場合

(5) 審査委員会委員等に対し本プロポーザルに関する働きかけ等の行為を行った場合

(6) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められた場合

※虚偽の記載及び審査委員会委員等に不当な働きかけをした場合には、失格とするとともに、新得町競争入札参加資格関係事務処理要綱の規定による指名停止の措置を行うことがある。

20 設計業務契約

(1) 契約の締結

最優秀者を業務に係る随意契約の見積書徴取の相手方とし、契約の交渉を行うものとする。ただし、最優秀者に事故等があり、見積書の徴取が不可能となったときは、優秀者（次点）を業務に係る随意契約の見積徴取の相手方とする。

(2) 履行期間

契約締結日から令和3年1月22日まで

(3) 契約書作成の要否

要する。

(4) 契約金額

契約限度額である30,780,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内で、提出された見積書の金額に消費税及び地方消費税を加算した額を上限として決定する。

(5) 契約保証金

新得町財務規則第84条～86条の規定に基づくものとする。

(6) 設計内容

ア 新得町が定める契約書及び別に定める特記仕様書に基づき実施すること。

イ 設計業務の実施にあたっては、新得町と十分協議して進めるものとする。

ウ 建設敷地の地質調査業務及び測量調査業務の委託を合わせて予定しており、設計業務の実施過程において、当該調査業務の結果を設計業務に反映させること。

(7) 支払条件

業務の完了検査合格後に請求に基づき支払う。

ただし、新得町財務規則第47条に規定する前金払を行うことができる。

(8) その他

基本設計業務の契約締結者と実施設計業務の見積合わせを検討している。

21 その他

(1) 使用言語

本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(2) 本業務を受託した設計者等の入札参加制限

本業務を受注した設計者等（再委託先の設計者等を含む。以下同じ。）及び本業務を受注した設計者等と資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。

(3) 費用負担

参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に要する費用は、提出者負担とする。

(4) 提出書類の内容変更に係る制限

提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は原則として認めない。また、本業務の実施にあたっては、提出書類に記載した配置予定の管理技術者及び各主任技術者を原則として変更することはできない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの承諾を新得町から得るものとする。

(5) 提出書類の取扱い

ア 提出された参加表明書及び技術提案書等は返却しない。

イ 提出された技術提案書を町の了解なく公表、使用してはならない。

ウ 特定された技術提案書は、公開する。

エ 提出された技術提案書は、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る。

オ 提出された技術提案書及びその複製は、技術提案書の特定以外に無断で使用しないものとする。ただし、特定された技術提案書は、本業務において使用する。なお、技術提案は技術的適性を的確に把握するために求めるものであり、特定された技術提案の内容を基本・実施設計業務で採用することを保証するものではない。

(6) その他

ア 技術提案書の作成のために新得町より受領した資料は、新得町の了解なく公表又は使用してはならない。

イ 受注者として特定された者が暴力団関係事業者等であること等の理由により、北海道警察からの排除要請があった者とは、契約の締結を行わない。

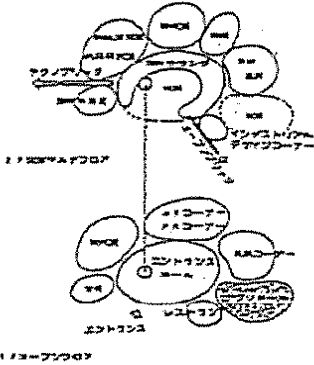
ウ 審査の経過及び結果についての異議申立は、一切受け付けない。

表現の許容範囲について

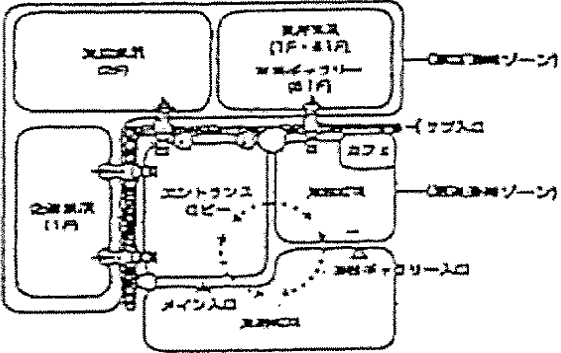
「表現の許容範囲内である事例」及び「表現の許容範囲内の制限に抵触する事例」を次に示します。

表現の許容範囲の制限に抵触する視覚的表現があると認められる場合、その程度に応じて評価点から最大10点を減点します。

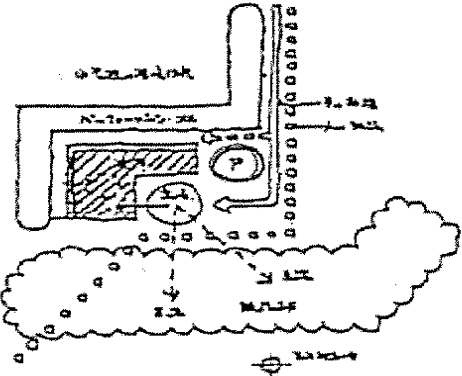
表現の許容範囲内である事例



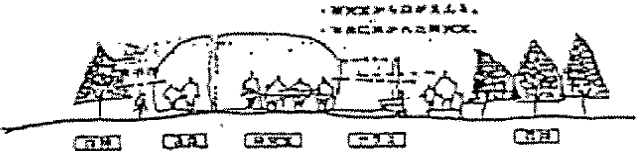
ホール、ラウンジを中心にするという設計の考え方を表現しているものである。



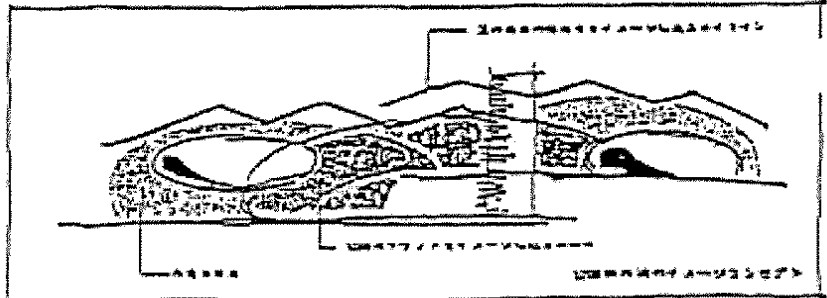
人の動線を説明するときに、それを補うために建物内の簡単なゾーニングの考え方を表現している。



人の動線を説明するときに、それを補うために敷地内の簡単なゾーニングの考え方を表現している。

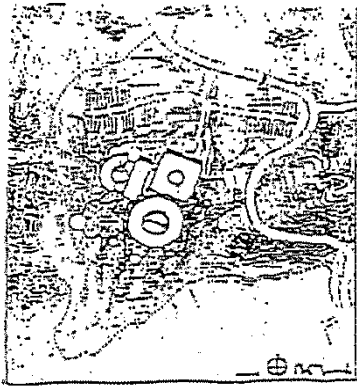


施設と周辺環境との関係をイメージで表現しているものであり、建物の具体的な形状は表現していない。

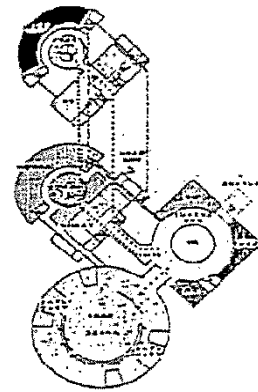


建物のイメージを表現しているものであり、建物の具体的な形状は表現していない。

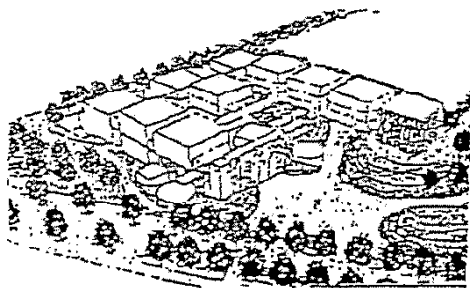
表現の許容範囲制限に抵触する事例



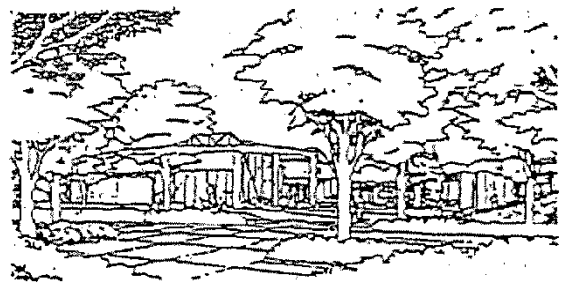
建物形状が具体的に表現された、周辺地域も含めた配置図である。



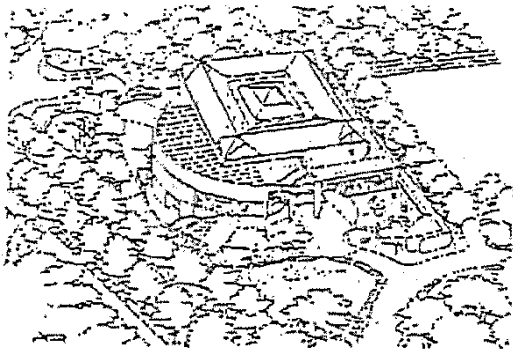
具体的な平面図である。



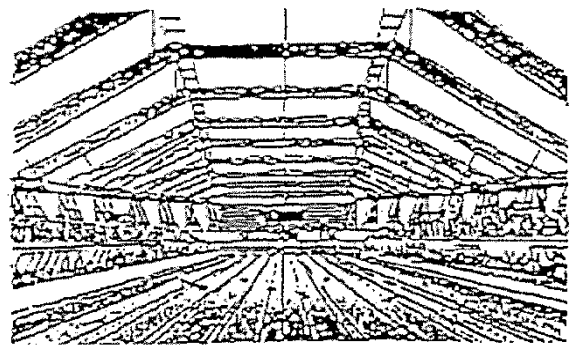
建物の具体的な配置計画やボリューム等が具体的に表現された鳥瞰図である。



建物の具体的な形状が表現された透視図である。



外観の形状が具体的に表現された鳥瞰図である。



内観の透視図である。