

那須塩原市新庁舎建設基本設計者選定等支援業務委託 公募型プロポーザル実施要項

第1章 業務概要

1. 趣旨

本業務は、那須塩原市新庁舎建設基本計画（2019年3月）を踏まえ、本市が求める機能や諸条件を余すことなく庁舎建設事業に反映するとともに、円滑に事業を進行させるため、本市が行う新庁舎建設事業の「発注方式検討・基本設計者選定準備・基本設計者選定段階」において、直接的又は間接的な支援を委託するものであり、本市の方針や計画内容を十分に理解した上で、豊富な経験と能力を有する優れた民間事業者による提案を求めるため、プロポーザル方式により当該業務に最適な受託候補者を特定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 業務の概要

- | | |
|-----------|--|
| (1) 業務委託名 | 那須塩原市新庁舎建設基本設計者選定等支援業務委託 |
| (2) 履行期間 | 契約日の翌日から令和5年9月1日まで |
| (3) 業務の内容 | 那須塩原市新庁舎建設基本設計者選定等支援業務委託仕様書（以下「仕様書」）のとおり |
| (4) 支払限度額 | 本業務の上限金額は、31,570千円（消費税及び地方消費税額を含む。）である。なお、本業務は令和4年度から令和5年度までの継続業務とし、年度ごとに次のとおり支払限度額を設定する。
・令和4年度予算計上額 0円
・令和5年度予算予定額 31,570,000円 |
| (5) 支払方法 | 業務完了後一括払い |

3. 受託者の選定方法

本契約は、公募型プロポーザル方式により受託候補者を選定する。

4. 事務局

〒325-8501 栃木県那須塩原市共墾社108番地2
那須塩原市企画部那須塩原駅周辺整備室（担当：小野寺）
電話：0287-73-5175
e-mail：nsekisei@city.nasushiobara.lg.jp

- ※ 本プロポーザルに関する質疑、技術提案書等の受付は、全て事務局において行う。
- ※ 受付時間は、平日午前9時から午後5時までとする。ただし、提出書類により最終日の受付時間が異なるので、注意すること。

第2章 募集及び審査に関する事項

1. 参加資格及び条件

本プロポーザルに参加できる者は、次の参加資格及び条件を全て満たす単体企業とする。

- (1) 本実施要項公表日から契約締結日までの間に、次に掲げる要件を満たしていることとする。
 - ① 地方自治法施行令(昭和22年政令16号)の第167条の4の規程による欠格条項に該当していないこと。
 - ② 那須塩原市建設工事等指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
 - ③ 那須塩原市の入札参加資格を有しているものであること。なお、公告時点で本市の入札参加資格を取得していない場合には、参加申請書提出日までに取得すること。
 - ④ 経営不振の状態(会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項に基づき民事再生手続開始の申立てをしたとき等)でないこと。
 - ⑤ 国及び地方税を滞納していないこと。
 - ⑥ 暴力団による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条に規定する暴力団、指定暴力団等及びその構成員でないこと。
- (2) 参加者の実績(企業の実績)として、発注者の支援を行うコンストラクション・マネジメント業務(以下「CM業務」という。)のうち、延床面積が5,000㎡以上の国又は地方公共団体の庁舎の新築に伴って行われた計画・設計段階における各種マネジメント業務を行った実績があること(平成23年4月1日以降に契約され、参加申込書提出日までに完了(全体計画の一部が完了でも可とする。)しているものを対象とする。)
- (3) 配置予定技術者については、次の要件を満たすものとする。
 - ① 管理技術者は、受託者に所属するものとし、CCMJ(日本コンストラクション・マネジメント協会認定コンストラクション・マネージャー)及び一級建築士の資格を有し、計画・設計段階において発注者の業務支援を行うCMr(コンストラクション・マネージャー)として、CM業務に携わった実績があること。
 - ② 各分野の担当責任者
以下の資格を有するものでCM業務に携わった実績のある者とする。なお、オ、カについては、業務に支障をきたさない範囲で他の担当責任者との兼務を認める。
 - ア 建築総合
CCMJ及び一級建築士の資格を有する者。
 - イ 建築構造
構造設計一級建築士の資格を有する者。
 - ウ 電気設備
建築設備士又は設備設計一級建築士の資格を有する者。
 - エ 機械設備
建築設備士又は設備設計一級建築士の資格を有する者。
 - オ 建築コスト管理
建築コスト管理士又は建築積算士の資格を有する者。
 - カ 工事施工計画
一級建築施工管理技士の資格を有する者。

- (4) 業務実施上の条件は次のとおりである。
- ① 配置予定技術者は、原則変更できない。ただし、病症、死亡又は退職等の特別な理由による変更（証明書の添付が必要となります。）であり、かつ、変更後の者について本市が承諾した場合は可能とする。
 - ② 受託者は、本業務の全部を一括して再委託してはならない。ただし、全体としての委託業務の遂行に支障が生じない範囲で、本市に書面による承諾を得た場合は、本業務の一部を再委託することができる。

2. スケジュール

内容	年月日
公募（ホームページ）	令和4年 9月27日（火）
質疑書の提出期限	令和4年10月 7日（金）午後1時まで
質疑の回答	令和4年10月12日（水）
参加申請書の提出期限	令和4年10月14日（金）午後1時まで
提案資格確認結果通知 技術提案提出要請書の送付	令和4年10月18日（火）
技術提案書提出期限	令和4年10月28日（金）午後1時まで
技術提案に関するプレゼンテーション 及びヒアリング	令和4年11月 4日（金）
最終審査結果通知	令和4年11月 8日（火）
契約締結	令和4年11月11日（金）

※ 本スケジュールは予定のため、変更することがある。

3. プロポーザルの選定方針（審査）

本プロポーザルの審査は、「那須塩原市新庁舎建設基本設計者選定等支援業務委託公募型プロポーザル評価要領」に基づき、次のとおり行う。

- (1) 審査は、参加申請書を提出した者（以下「応募者」という。）の参加資格の確認を行い、資格適合者には、技術提案書の提出を要請する。ただし、資格適合者が5者を超える場合は、客観評価を審査し、評価点の合計が上位5位までの者を技術提案書の提出を要請する提案者として選定し、技術提案書の提出を要請する。
- (2) プレゼンテーション及びヒアリングは、客観評価、業務提案書評価及び価格評価を行い、評価点の総合計が最も高い者を本業務の受託候補者とし、2番目に高い者を次点候補者として特定する。ただし、各採点項目において、仕様書の内容を満たしていない項目がある場合は、評価点の総合計にかかわらず、受託候補者及び次点候補者とししない。
- (3) 「総合計」が同点の場合は、業務提案書評価により受託候補者及び次点候補者を特定する。
- (4) 受託候補者が第2章5.（5）により失格又は無効となった場合には、次点候補者を受託候補者とする。

4. プロポーザル選定委員会

「那須塩原市新庁舎建設基本設計者選定等支援業務委託に係るプロポーザル選定委員会設置要領」に基づき、次の表に掲げる5人の委員で構成する委員会を設置し、技術提案書等について審査する。

プロポーザル委員会委員名簿

役職	所属等
委員長	那須塩原駅周辺整備室長
委員	企画政策課長
委員	総務課長
委員	財政課長
委員	都市整備課長

5. プロポーザル実施時の留意事項

- (1) 書類作成、プレゼンテーション及びヒアリング、旅費等の本プロポーザルに係る費用の一切は、応募者及び提案者の負担とし、参加報酬等の支払はない。
- (2) 参加申請書及び技術提案書の提出は、1者につき1件のみとする。
- (3) 本プロポーザルに関する全ての書類の提出方法については次のとおりとする。
 - ① 書類提出は、事務局への持参又は郵送による提出とする。ただし、質疑書は、電子メールによる問合せを受け付ける。
 - ② 郵送の場合は、封筒表面に「那須塩原市新庁舎建設基本設計者選定等支援業務委託公募型プロポーザル 参加申込書 在中」と朱書きし、配達証明付き書留郵便の扱いとすること。なお、受付期間内に必着とする。また、事故等による未着については本市では責任を負わない。
- (4) 提出書類等の取扱いは次のとおりとする。
 - ① 提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。
 - ② 提出された書類等の著作権は、応募者及び提案者に帰属するが、市は次の場合においては、提出された書類等を無償で使用する権利を持つものとする。
 - ア 提案者の選定及び受託候補者及び次点候補者の特定のために使用する場合。
 - イ 那須塩原市情報公開条例（平成20年9月29日条例第31号）等関連規程に基づき公開する場合。
 - ウ アの選定及び特定を行うため又はイの公開等の際に複製を作成する場合。
- (5) 応募者及び提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。
 - ① 特定委員会委員に直接又は間接を問わず接触を求めた場合
 - ② 契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合
 - ③ 複数の提案をした場合
 - ④ プレゼンテーション及びヒアリング時に、新たな説明資料を追加した場合
 - ⑤ 提出書類に虚偽の記載をした場合
 - ⑥ 参加申請書提出後、「1. 参加資格及び条件」の要件のいずれかを満たさなくなった場合
 - ⑦ その他本実施要項に定める手続、方法等を遵守しない場合

- (6) 本プロポーザルの提案者が1者の場合も、本プロポーザルは実施する。
- (7) その他
- ① 本プロポーザルの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 受託者及び受託者と資本面又は雇用面等において関連があると認められる事業者は、今後、発注予定である新庁舎建設の基本設計業務委託プロポーザル等に参加し又は当該業務を受託することはできないものとする。なお、受託者から本業務の一部を再委託された者も同様とする。

6. 参加申請書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加申請書を提出すること。

- (1) 提出期間 令和4年9月27日（火）から10月14日（金）午後1時まで
- (2) 提出書類等

提出書類	様式	添付書類
① 参加申請書	様式第1号	
② 参加者に所属する技術者数及び有資格者数	様式第2号	技術者数及び有資格者数が確認できる技術職員名簿等
③ 参加者の業務実績（完了した同種・類似業務の実績）	様式第3号	・契約及び業務完了を証するものの写し ・業務実績を証明可能な資料(用途・規模等が同種業務または類似業務に該当することを正確に確認できる図面等で、コピーでも可)
④ 配置予定技術者等の業務実績等	様式第4号	・保有資格を証するものの写し ・健康保険被保険者等 雇用関係が確認できるものの写し
⑤ 第2章1. (2)を確認できる資料	様式自由	・契約及び業務完了を証するものの写し ・業務実績を証明可能な資料(用途・規模等が同種業務または類似業務に該当することを正確に確認できる図面等で、コピーでも可)
⑥ 会社概要説明資料	様式自由	会社案内パンフレット可
⑦ 第2章1. (1)⑤を確認できる資料		・納税証明書（発行日から3箇月以内のものに限る）

- (3) 提出部数 2部
- (4) 提出書類記入上の留意事項
 - ① 「(2)③ 参加者の同種・類似業務実績（様式第3号）」について
次のアもしくはイに該当するCM業務の業務実績を5件以内で記入すること。実績が複数ある場合は、アのCM実績を優先すること。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写し、業務の完了が確認できるものの他、用途・規模等がア又はイに該当することが正確に確認できる資料等を参考資料として添付すること。

※ ⑥の添付資料と兼ねることができるものとするが、その場合は資料を兼ねていることがわかるよう明記すること。

ア 同種業務

公的主体が発注する工事で、延床面積が5,000㎡以上の建築物（事務所機能を含むものに限る。）の新築、増築、改築に伴って行われた計画・設計段階のCM業務のうち、平成23年4月1日以降に契約され、参加申込書提出日までに完了（全体計画の一部が完了でも可とする。）しているものを対象とする。

イ 類似業務

上記以外の建築工事で、延床面積が5,000㎡以上の建築物（事務所機能を含むものに限る。）の新築、増築、改築に伴って行われた計画・設計段階のCM業務のうち、平成23年4月1日以降に契約され、参加申込書提出日までに完了（全体計画の一部が完了でも可とする。）しているものを対象とする。

② 「(2) ④ 配置予定技術者の業務実績等（様式第4号）」について

本業務を担当する管理技術者及び担当責任者について、次に従い記入すること。

ア 資格の種類は、様式に記載された資格について記入すること。

イ 業務実績は、CM業務に携わった実績を5件以内で記入する。実績が複数ある場合は、同種業務、類似業務の順で記入する。

③ 「(2) ⑦ 第2章1.(1) ⑥を確認できる資料」について

納税証明書の提出区分は次の表による。

区分	那須塩原市税	栃木県税	国税
市内業者	○	○	○
県内業者		○	○
県外業者			○

ア 区分は、参加主体となる事業者の所在地で判断すること。

イ 国税の納税証明書は、様式その3の3とする。

ウ 那須塩原市税、栃木県税の納税証明書は、全税目に未納がないことの証明書を提出すること。

エ 新型コロナウイルス感染症等の影響により、納税（徴収）猶予を受けている場合は、納税（徴収）猶予許可通知書の写しを提出すること。

7. 参加資格の確認

参加申請書の提出期間の最終日を基準日として事務局が参加資格の確認を行い、令和4年10月18日（火）に次のとおり通知書を郵送する。

- (1) 技術提案書の提出を要請する者（以下「提案者」という。）には、提案資格確認結果通知書により通知するとともに、技術提案書の提出要請書等を送付する。
- (2) 提案者以外の者には、その旨及び理由を提案資格確認結果通知書により通知する。
なお、提案者以外の者のうち、説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができる。

- ① 請求日時 提案資格確認結果通知書に記載
- ② 請求場所 事務局
- ③ 請求方法 任意の様式による書面（ただし、規格は、A4版、用紙縦置き、横書

き及び片面印刷とし、法人名、代表者印押印、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記) により、持参又は郵送(書留)による。

事務局は、受理した日の翌日から起算して15日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答する。

8. 技術提案書等の提出

提案者は、技術提案書を次のとおり提出すること。

- (1) 提出期間 令和4年10月18日(火)から10月28日(金)の午後1時まで
(2) 提出書類

- ① 技術提案書(表紙、様式第5号)
② 参考見積書(任意様式)

- (3) 提出部数 正本1部、副本(写し)8部

※ 副本8部は、審査に用いるため、提案者の商号又は名称、所在地、代表者名等を記載しないこととし、表紙についても、社名等の記載や押印を一切行わないこと。判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認した上で提出すること。

なお、参考見積書は、正本1部を提出すること。

- (4) 提出書類記入上の留意事項

① 技術提案書

- ア 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かりやすい表現にすること。
イ 提案内容について、簡潔かつ明瞭に記述し、必要に応じて図表等を利用すること。
ウ A3版、用紙横置き、横書き、片面印刷及び文字の大きさを10.5ポイント以上、余白を上下左右12.7mm以上とすること。文章を補完するために必要な図表等を使用する場合、文字の大きさは適宜調整すること。
エ 技術提案書は、表紙を作成し、技術提案書(様式第5号)により仕様書の内容を踏まえ、次の事項について具体的に提案すること。

評価対象		様式
1	業務実施方針	様式第5-1号
2	テーマ1	様式第5-2号
	テーマ2	様式第5-3号

② 参考見積書

- ア 見積りの合計額は、消費税及び地方消費税(10%)を含んだ額を記載し、代表者印を押印すること。また、参考見積書は、仕様書の「6. 業務内容」に記載した項目ごとに、詳細な単価・人員等の積算内訳を作成し、添付すること。なお、業務委託料上限額(31,570千円)を上回った場合は、失格とする。
イ A4版、用紙縦置き、横書き、片面印刷とする。

- (5) 技術提案書の取扱い

- ① 市は、提出された技術提案書の内容について、提案者に内容の確認及び追加資料を求めることができる。
② 提出期限以降の差し替え及び再提出は認めない。
③ 受領した技術提案書及び添付書類は返却しない。

9. 質疑に関すること

本事業について質疑がある場合は、質疑書（様式第6号）を次のとおり提出すること。電話、ファクシミリ又は口頭による質問は受け付けない。

- (1) 提出期限 令和4年10月7日（金）午後1時まで
- (2) 提出方法 電子メール（タイトル「那須塩原市新庁舎建設基本設計者選定等支援業務委託公募型プロポーザル参加に関する質疑書」）
- (3) 電子メールによる提出先 nsekisei@city.nasushiobara.lg.jp
電子メールにより質疑書を提出した場合は、必ず電話で受信確認をすること。
- (4) 提出書類 質疑書（様式第6号）
- (5) 質疑回答 令和4年10月12日（水）に市ホームページにて公表する。

第3章 プレゼンテーション及びヒアリングに関する事項

1. プレゼンテーション及びヒアリング

(1) プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）は、次のとおりとする。

- ① プレゼン等の日時、場所、説明順番等は別途通知する。
- ② 説明順番は、市が無作為に決定するものとする。
- ③ プレゼン等への参加者は5人以内とし、配置予定技術者の業務実績等（第4号様式）に記載されている者とする。また、PCの専属操作員も参加者に含める。
- ④ 説明者は原則、管理技術者、担当責任者（建築総合）となる者が行い、質疑対応については参加者全員を可とする。
- ⑤ プレゼンテーションは、技術提案書に記載内容の説明（15分間）を行うとともに、プロポーザル選定委員からの質疑への対応（15分間）をする。
- ⑥ プレゼン等は、参加者が提出した技術提案書及びそこに記載した内容をスライド（パワーポイント等）にて表現したもののみとし、新たに説明資料を追加することは認めない。
- ⑦ プレゼンテーションにおいて、本市で用意する機器は次のとおりとし、PC等必要となる機器は、提案者が持参すること。（今後変更する可能性がある。）
 - ア スクリーン 1台
 - イ OAタップ 1台
 - ウ プロジェクター 1台

※ プロジェクターは、エプソン製、型番EB-W06であり、VGA（ミニD-sub 15ピン）ケーブル又はHDMIケーブルによりPCと接続可能。それ以外の方法でスクリーンを使用する場合は、提案者がプロジェクターを用意すること。
- ⑧ プレゼン等は非公開とする。

(注意事項)

新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、プレゼンテーション及びヒアリングを、直接接触せずにインターネット回線を利用したオンライン方式により実施する場合があります。詳細は、提案資格確認結果通知書を送付する際に通知する。

2. 最終審査結果の通知及び公表

- (1) 技術提案審査の結果、受託候補者及び次点候補者に特定された者に対し、その旨を通知書により通知する。
- (2) 技術提案審査の結果、受託候補者及び次点候補者に特定されなかった技術提案書の提出者に対しては、特定しなかった旨及び理由を通知する。
- (3) 最終審査結果の概要は、後日、市ホームページ上で公表する。
※ 受託候補者以外は、提案者が特定できない方法で公表する。また、受託候補者に事故等があり、契約が不能となった場合は、次点候補者について公表する。
- (4) 審査結果に対する理由の説明
審査を受けた者で、審査結果の理由の説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができる。
 - ① 請求日時 技術提案書審査結果通知書に記載
 - ② 請求場所 事務局
 - ③ 請求方法 任意の様式による書面（ただし、規格は、A4版、用紙縦置き、横書き及び片面印刷とし、法人名、代表者印押印、部署、氏名、電話及びファクシミリ番号を併記）により、持参又は郵送（書留）によるものとする。
 - ④ 回答時期 受理した日の翌日から起算して15日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答する。

第4章 契約に関する事項

1. 契約手続について

本市は、受託候補者となった者を契約交渉相手として、契約交渉を行う。ただし、受託候補者に事故等があり、契約が不能となった場合には、次点候補者を契約交渉相手方とする。

契約交渉相手の技術提案等を適切に反映した仕様書を作成するために、内容協議を行い、仕様書を決定する。

契約形態は随意契約とし、見積書の提出を求める。

なお、契約額は、原則として、提出された参考見積書の範囲内とする。

2. その他

- (1) 契約締結後、速やかに本市監督員と協議の上、業務委託実施計画書（スケジュール等）を作成し、本市監督員の確認を受けること。
- (2) 本市監督員との連絡を密に行い、意思の疎通及び情報の共有を図るとともに、疑義等が生じた場合は、その都度協議すること。
- (3) 契約締結後、速やかに業務計画書を提出すること。