

大蔵村役場新庁舎整備基本設計・実施設計業務公募型プロポーザル実施要領

令和6年1月22日

告示第4号

1 趣旨・目的

本要領は、当該施設の整備設計業務にあたり、創造性、技術性、安全性に優れ、さらには設計を行う過程において、村と一体となって進めていくことができる優れた設計者を選定するため、「公募型プロポーザル方式」により提案を求め、この業務に最も適した整備設計業務の委託候補者を選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 委託業務に関する事項

本業務の内容は、次のとおりとする。

(1) 業務の名称

大蔵村役場新庁舎整備基本設計・実施設計業務

(2) 業務内容

「大蔵村役場庁舎建設基本計画」に基づき、より具体的な施設整備内容を定め、基本設計及び実施設計に関する以下の業務一式とする。

- ① 建設予定地全体敷地（約 10,000 m²）に係る配置計画、動線計画、デザイン計画業務一式
- ② 社会教育法（昭和 24 年法律第 207 号）第 20 条に規定する公民館を併設した新庁舎、車庫の建設及び外構整備工事に係る基本設計、実施設計（外構整備工事の実施設計は除く。）一式（詳細は特記仕様書に示す。）
- ③ 設計に必要な各種会議等の資料提供、議事録等の作成等
- ④ 設計に必要な各種情報の収集及び提供等

(3) 発注者

大蔵村長 加藤 正美（以下「村長」という。）

(4) 委託期間

本業務の委託期間は契約締結の日から令和7年2月28日までとする。ただし、基本設計は令和6年8月30日まで方向性を決定するものとし、村長の承認を得てから実施設計へ移るものとする。

3 窓口・問い合わせ先

大蔵村総務課新庁舎建設室

住 所：〒996-0212 山形県最上郡大蔵村大字清水2528番

電 話：0233-75-2111（代）

F A X : 0233-75-2231

メール : shinchosha@vill.ohkura.yamagata.jp

4 参加資格及び条件

本プロポーザルに参加する者は次に掲げる要件を満たしていること。

- (1) 大蔵村財務規則第 118 条に規定する令和 5 年度競争入札参加資格者名簿に登載された者で、建築士事務所の業種登録事業者であること。
- (2) 山形県に本社又は本店を有していること。
- (3) 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行ったものであること。
- (4) 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。
- (5) 大蔵村建設工事等請負契約業者指名停止要綱により、指名停止の措置を受けていない者であること。
- (6) 建築士法第 10 条第 1 項の規定による処分を受けている者が所属していないこと。
- (7) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続き開始の申立てがなされる者、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続きの申立てがなされている者等経営状態が著しく不健全な者でないこと。
- (8) 暴力団員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 条及び大蔵村暴力団排除条例（平成 23 年条例第 12 号）第 2 条に規定する暴力団及び暴力団員等でないこと。
- (9) 協力事務所
 - ① 管理技術者及び建築（総合）担当主任技術者以外の構造、電気及び機械設備担当主任技術者は、協力事務所の者を配置できるものとする。
 - ② 協力事務所となる者は、本プロポーザルの参加者となれない。
 - ③ 協力事務所となる者は、複数の参加者の協力事務所を重複できない。
 - ④ 協力事務所の条件
 - ア 構造分野を再委託する場合は、再委託先に同種業務又は類似業務を行った実績のある建築士法第 10 条の 2 の 2 第 1 項に規定する構造設計一級建築士または一級建築士が所属していること。ただし、参加者に本業務に携わることが可能な同資格者が所属している場合は、この限りではない。
 - イ 電気設備又は機械設備を再委託する場合は、再委託先に設備設計一級建築士または建築設備士が所属していること。ただし、参加者に本業務に携わることが可能な同資格者が所属している場合は、この限りではない。
 - ウ 再委託先の協力事務所は以下の要件をすべて満たすものとする。
 - ・地方自治法施行令第 167 条の 11 の規定に該当しないこと。
 - ・大蔵村競争入札参加資格の有無は問わないが、その他の法令の定めによる指名停止を受けていないこと。
 - ・建築士法第 10 条第 1 項の規定による処分を受けている者が所属していないこと。
 - ・会社更生法に基づく更生手続き又は民事再生法に基づく再生手続き中でないこと。
 - ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条及び大蔵村暴力団排除条例第 2 条に規定する暴力団及び暴力団員等でないこと。

(10) 配置予定技術者

- ① 管理技術者及び各分担業務分野の主任技術者を1名ずつ配置すること。なお管理技術者は、一級建築士の資格を有すること。
 - ② 管理技術者及び建築（総合）の主任技術者は兼任しないこと。
 - ③ 管理技術者及び建築（総合）主任技術者は、参加者と直接かつ恒常的な雇用関係が3ヶ月以上あること。また、協力事務所の配置予定技術者においても告示日前に、当該協力事務所と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係を有していること。
- ※ 管理技術者とは、業務の技術上の管理を行う者であり、「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。
- ※ 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者を統括する役割を担う者をいう。

5 手続等に関する事項

(1) 資料

- ① 配布資料
 - ・ 大蔵村役場新庁舎整備基本設計・実施設計業務公募型プロポーザル実施要領
 - ・ 大蔵村役場新庁舎整備基本設計・実施設計業務公募型プロポーザル様式
 - ・ 大蔵村役場新庁舎整備基本設計・実施設計業務委託特記仕様書
 - ・ 大蔵村役場庁舎建設基本計画
 - ・ 建築地敷地図
- ② 配布方法 総務課において交付するほか、大蔵村ホームページに掲載する。
- ③ 配布日 令和6年1月22日（月）から
 - ※ 総務課での交付の場合は、平日午前9時から午後5時まで

(2) 質問書の受付及び回答

- ① 提出期限 令和6年1月30日（火）午後5時まで
- ② 提出書類 質問書（様式1）
- ③ 提出方法 3に記載する電子メールアドレスにて事務局あてに提出すること。なお、電話、ファックス及び持参での質問には応じない。
- ④ 回答方法 令和6年2月2日（金）までにすべての質問の回答を村ホームページに掲載する。

(3) 意思表明書の提出

- ① 提出期限 令和6年2月9日（金）午後5時
- ② 提出場所 「3 窓口・問い合わせ先」のとおり
- ③ 提出書類 技術提案書提出意思表明書（様式2）、提案書（様式3-1）
- ④ 提出部数 各1部
- ⑤ 提出方法 持参又は郵送による。
(郵送の場合は、簡易書留とし、提出期限（必着）を厳守すること。)

(4) 技術提案書等の提出

- ① 提出期限 令和6年3月6日（水）午後5時
- ② 提出場所 「3 窓口・問い合わせ先」のとおり

- ③ 提出書類 提案書（様式 3、3-2、3-3）
- ④ 提出部数 様式 3 1 部
 様式 3-2 及び 3-3 10 部（正本 1 部、写し 9 部）
 また、様式 3-2 及び 3-3 の電子データ（PDF 形式）を保存した CD を 1 枚提出すること。
- ⑤ 提出方法 持参又は郵送による。
 （郵送の場合は、簡易書留とし、提出期限（必着）を厳守すること。）
- ⑥ その他 ホチキス止めはせず、クリップで止め提出すること。

(5) 提案書記載要領等

提案書に記載する要件は、以下のとおりとする。

- ① 分担・氏名・年齢
 - ア 管理技術者については、建築士法の一級建築士の資格を有する者とする。
 - イ その他主任技術者等については関係法令に基づく適正な技術者を配置する。
 - ウ 記載したすべての者の雇用関係を証明する書類（健康保険証の写し等）また、資格を証明する書類（免許証の写し等）を添付すること。
- ② 資格
 - ア 該当する資格に○印〔その他の資格は()内に資格名称〕を記入すること。
- ③ 同種又は類似業務の実績（同種実績を優先に記載する。）
 - ア 同種

国又は地方公共団体が発注した、平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添二による建築物の類型第 4 号、第 7 号、第 8 号及び第 10 号から第 12 号に該当する延べ面積 2,000 m²以上の建築物の新築、改築に係る基本設計業務又は実施設計業務（平成 26 年 4 月 1 日以降に受注し、参加表明書提出日までに完了しているものに限る。）のうち、元請け（JV にあっては、代表企業に限る。）として行った業務。
 - イ 類似（アの実績がない場合）

国又は地方公共団体が発注した、平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添二による建築物の類型第 4 号から第 12 号に該当する延べ面積 1,500 m²以上の建築物の新築、改築に係る基本設計業務又は実施設計業務（平成 26 年 4 月 1 日以降に受注し、参加表明書提出日までに完了しているものに限る。）のうち、元請け（JV にあっては、代表企業に限る。）として行った業務。
 - ウ ア又はイについて、延床面積の大きい順に 3 件以内で記載すること。
 業務実績を証明するため、PUBDIS 登録等の写しを添付すること。無い場合は請負契約書や、従事したことを証明する資料等の写しを添付すること。
 - エ 施設名称は簡潔に記載し、同種・類似の別を記入すること。
 - オ 構造・規模は＜構造種別／地上階数／延床面積＞を記入すること。
 （例 RC／2／7,000 m²、RC／3／5,000 m²等）
 - カ 完成（予定）は、施設が完成した（又は予定）年月を記入すること。
 - キ 立場は、当該業務における役割分担をいい、管理技術者、○○担当主任技術者、○○主任、○○担当者等の別を記入すること。
- ④ 従事している（又は今後に従事する）主な設計又は監理業務
 - ア 平成 26 年 4 月 1 日以降に従事している（又は確実に従事する）業務のうち、最も主要な

もの1件について記入すること。

イ 業務種別は、設計又は監理業務の別を記入すること。

ウ 用途・構造・規模は、＜用途／構造種別／地上階数／延床面積＞を記入すること。

エ 立場は、当該業務における役割分担をいい、管理技術者、〇〇担当主任技術者、〇〇主任、〇〇担当等の別を記入すること。

オ 業務地は、市町村名を記入すること。

⑤ 協力事務所より選任する場合の協力事務所名

ア 管理技術者及び総合担当主任技術者以外の技術者を協力事務所から選任する場合に、提案書提出時点の所属事務所名を記入すること。

⑥ 山形県発注業務の成績評価

ア 延床面積1,000㎡程度以上の設計業務（新築又は改築に限る。）において、評価点が大きい順に記載すること。

イ 「委託業務等成績評定通知書」により通知を受けた業務について記載し、通知書の写しを添付すること。

⑦ 業務の実施方針及び担当チーム

実施方針は、本業務の特徴等を踏まえ、着眼点・取組体制、担当チームの特徴、設計上の配慮事項（意匠・構造・各設備等。ただし、提案を求めている内容を除く。）、その他業務実施上の配慮事項などを簡潔に記述すること。

⑧ その他

様式3-2、3-3には業者を特定できるような記載を行わないこと。

(6) 提案書に求める必要事項

① 提案課題

【課題1】

「村民が親しみやすく誰もが利用しやすい庁舎等について」

誰もが親しみやすく利用しやすい庁舎と社会教育施設との複合施設を実現するための建築計画、敷地利用計画等に関する考え方についての提案

【課題2】

「防災の拠点となる安心・安全な庁舎等について」

防災の拠点としての建築計画、構造計画、建築設備計画に関する考え方についての提案

【課題3】

「経済的で環境にやさしく景観に調和した庁舎等について」

将来に渡って財政負担を軽減するための、建設コスト・管理コストの抑制及び周囲の景観に配慮しながら冬季間の風雪を考慮し、自然エネルギーや効率的な設備の導入に関する考え方についての提案

② 提案課題の様式

上記1～3課題をA3横版の用紙1枚を用い、片面使用、着色は可とする。文字数は特に制限しないが、文字の大きさは8ポイント程度以上とする。また、作成するにあたっては、以下の項目に留意すること。

ア 本業務は設計（案）ではなく、提案者の考え方、構想を問うものであるため、文章等で簡潔に記述すること。

イ 文章を補完するためのイラスト、イメージ図等は使用可能であるが、立面図、断面図等の正確な縮尺に基づく設計図、模型等は求めない。

ウ 敷地全体の配置構成や各階平面のエリア構成がわかる程度の図は使用して良いが、設計の内容が具体的に表現されたものであってはならない。

(7) スケジュール

本業務のスケジュール(予定)は次のとおりとする。

- ① 令和6年1月30日(火)・・・質疑締切(様式1)
- ② 令和6年2月 2日(金)・・・質疑回答
- ③ 令和6年2月 9日(金)・・・意思表明書(様式2)及び提案書(様式3-1)提出期限
- ④ 令和6年2月15日(木)・・・書類審査及び提案書提出依頼
- ⑤ 令和6年3月 6日(水)・・・提案書受付締切(様式3、3-2、3-3)
- ⑥ 令和6年3月 中旬・・・提案書審査・ヒアリング
- ⑦ 令和6年3月 中旬・・・審査結果の通知
- ⑧ 令和6年3月 下旬・・・見積執行

6 審査委員会

(1) 大蔵村役場新庁舎整備基本設計・実施設計業務公募型プロポーザル審査委員会

本業務に係る事業者の選定を厳正かつ公平に行うため、大蔵村役場新庁舎整備基本設計・実施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。)を置く。

(2) 審査委員会の構成

審査委員会は別に定める「大蔵村役場新庁舎整備基本設計・実施設計業務公募型プロポーザル審査委員会設置要綱」に基づき構成する。

7 審査方法

本業務の審査は評価基準表に基づき、次の二段階で実施する。

(1) 事務局審査(書類審査)

事務局審査は、担当者等の資格、業務実績等を評価基準に基づき客観的に審査し、5者程度を選定する。選定された者には、その旨を電子メールで通知し、提案書作成を依頼する。なお、選定されなかった者に対しても、その旨通知する。

(2) 審査委員審査

審査委員審査は、提出された提案書に対し、審査委員によるヒアリングによって主観的に審査する。

① ヒアリング

ア 実施日(予定)時間等については別途通知する。

令和6年3月中旬 予定

イ 出席者

管理技術者及び総合担当主任技術者を含み3名以内とする。

ウ ヒアリングの方法

・本プロポーザルに係る提案者は他の提案者の傍聴はできない。なお、審査委員会の審査は非公表で行う。

・初めに提案者より20分間以内の説明を行い、その後、審査委員による15分間以内

の質疑応答を実施する。なお、各々の時間を経過した場合は、途中であっても打ち切るものとする。

- ・ヒアリングは提出された提案書をもとに行う。プレゼンテーションソフトによる説明を可とするが、提案書に掲載のない動画等を使用することは認めない。
- ・当日、提案書の差替えや訂正及び追加資料等の持ち込みは禁止する。ただし、審査委員会が求めた追補資料についてはこの限りではない。

エ ヒアリングの順序

ヒアリングを行う順序は、提案書の受付順とする。

オ その他

- ・出席者の会場への入場は、事務局の係員が指示するものとし、それ以外は入場できないものとする。
- ・スクリーン及びプロジェクターは事務局で用意する。説明用のパソコンは持参すること。
- ・技術提案書等の評価を厳正かつ公平に実施するため、資料の中には企業名や身分の判るような表示をしないこと。ヒアリングにおいても企業名等がわかるような表現をしないこと。
- ・ヒアリングを録画又は録音することは禁止する。

② 結果通知

審査結果については文書で通知する。なお、この審査結果について異議は認めない。

8 資格の喪失に関する事項

次のいずれかに該当した時は、本プロポーザルへの参加資格を失うことがある。

- (1) 提出意思確認書及び提案書（以下、「提出書類」という。）の提出日、提出場所、提出方法及び記載等が本要領に適合しなかったとき。
- (2) 提出書類の記載が、留意事項（各様式に記載）に適合しなかったとき。
- (3) 提出書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていなかったとき。
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されていることが判明したとき。
- (5) 本業務に参加する者及び関係者が、審査委員等に対する事前説明、事前連絡など公正な審査を妨げる行為をしたとき。
- (6) その他不正な行為があったと村長が認めたとき。

9 契約候補者の決定

審査委員会は「提案書評価基準」に基づく各審査委員の評価により最優秀者及び優秀者1者をそれぞれ特定し、村長に報告する。

村長は、審査委員会の報告に基づき、最優秀者を契約候補者として決定する。なお、最優秀者が村等から指名停止を受けることとなった場合等、協議が整わなかった場合は、優秀者を契約候補者として村長が決定する。

10 業務の契約

- (1) 村は、最優秀者を契約の相手方とし、契約の交渉を行う。なお、最優秀者との契約が成立しない場合は、優秀者と交渉を行うものとする。
- (2) 設計委託料は、村で算出した金額（官庁施設の設計業務等積算基準及び同要領（平成31年国

土交通省大臣官房官庁営繕部) に準じて作成した算定基準により算定した金額の範囲内) を上限として、見積を徴収の上決定し、随意契約を行う。

- (3) 村は、委託対象となる基本設計及び実施設計業務において、「提案書」に記載された内容及びヒアリング内容に拘束を受けないものとする。

11 結果の公表

結果については、村役場掲示板及びホームページ等で公表する。

12 その他

- (1) 提出書類及び質問書は返却しない。
- (2) プロポーザルに係る書類の作成および提出に係る費用並びにヒアリング審査の参加費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提案書に記載した管理技術者及び各担当主任技術者は、病気、死亡、退職等の特別な理由があると認められる場合を除き、変更できない。
- (4) 提出書類の知的所有権は、提出した者に所属するが、村は選定作業等において必要な範囲で複製を作成する場合がある。
なお、提出された書類は、情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- (5) 村は、提出書類を保存及び記録し、図録等により公表する権利を有するものとし、公表の際の使用料等は無償とする。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をした者に対しては、指名停止の措置を行うことがある。
- (7) 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認めない。
- (8) 意思確認書を提出した者は、契約の相手方として決定されるまでは、いつでも参加を辞退することができる。ただし、提案書の提出後にプロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに村長へ文書で届け出ること。
- (9) 契約候補者決定後、提案書の提出をした会社名等は公表することがある。
- (10) 契約委託における業務内容については、プロポーザルの内容にかかわらず、変更ができるものとする。
- (11) 契約者以外の提案内容については、参加者の承諾なしに利用することはない。
- (12) やむを得ない事情により日程等の変更が生じる場合には、別途通知する。
- (13) 本件に関する説明会は行わない。

(様式1)

プロポーザル実施に関する質問書

令和 年 月 日

大蔵村長 加藤 正美 様

「大蔵村役場新庁舎整備基本設計・実施設計業務公募型プロポーザル実施要領」に対し質問がありますので提出いたします。

住 所

名 称 ・ 社 名

役職名・代表者名

質問内容	
------	--

※用紙が不足する場合は別紙を添付しても可。

担当者連絡先	所属・役職	
	氏 名	
	住 所	
	電 話	
	メ ー ル	

※この欄は記載しないこと
受付年月日 年 月 日
受付者印

(様式2)

【提出期限 令和6年2月9日】

令和 年 月 日

大蔵村長 加藤正美 殿

住 所

会 社 名

代 表 者

電 話 番 号

印

技術提案書提出意思表示書

下記業務について、当社として、提出する意思があることをここに表明します。

記

1. 業務名 大蔵村新庁舎整備基本設計・実施設計業務

(様式3)

技 術 提 案 書

業 務 の 名 称 : 大蔵村役場新庁舎整備基本設計・実施設計業務

履 行 期 限 : 令和7年2月28日

標記業務について、技術提案書を提出いたします。

大蔵村長 加藤正美 殿

令和 年 月 日

提出者

住 所

電話番号

会社名称

代表者名

印

作成者

担当部署

氏 名

電話番号

F A X 等

E - m a i l

大蔵村役場新庁舎整備基本設計・実施設計業務 プロポーザル提案書

(様式 3-1)

整理番号	※
------	---

※実施要領を熟読の上、作成(A4 縦使い)してください。

※本欄は記入しないでください。

1 提案者名

事務所名		担当者名		TEL		FAX	
------	--	------	--	-----	--	-----	--

2 提案チームの管理技術者・担当主任技術者

①分担 氏名 年齢	②資格内容	③同種又は類似業務の実績(過去 10 年以内)				④従事している(又は今後従事する)主な設計又は 監理業務 1)業務種別 2)用途・構造・規模 3)立場 4)業務地
		イ施設名称 (同種)・(類似)の 別	ロ構 造 ・規模	ハ完 成 (予定)	ニ立 場	⑤協力事務所より選任する場合の協力事務所名
管理技術者 氏名 年齢 歳	・一級建築士 ・その他 ()			年月		1) 2) 3) 4)
総合担当主任技術者 氏名 年齢 歳	・一級建築士 ・二級建築士 ・その他 ()			年月		1) 2) 3) 4)
構造担当主任技術者 氏名 年齢 歳	・構造設計一級建築士 ・一級建築士 ・二級建築士 ・その他 ()			年月		1) 2) 3) 4) 協力事務所名
電気担当主任技術者 氏名 年齢 歳	・設備設計一級建築士 ・建築設備士 ・一級建築士 ・一級電気工事施工管理技士 ・二級電気工事施工管理技士 ・その他 ()			年月		1) 2) 3) 4) 協力事務所名
機械担当主任技術者 氏名 年齢 歳	・設備設計一級建築士 ・建築設備士 ・一級建築士 ・一級管工事施工管理技士 ・二級管工事施工管理技士 ・その他 ()			年月		1) 2) 3) 4) 協力事務所名

3 平成 26 年 4 月以降に完了した山形県発注業務の成績評価【以下に記載した評価点の平均点＝ 点】

年度	業務名	延床面積	評価点	年度	業務名	延床面積	評価点
年度		m ²	点	年度		m ²	点
年度		m ²	点	年度		m ²	点
年度		m ²	点	年度		m ²	点
年度		m ²	点	年度		m ²	点
年度		m ²	点	年度		m ²	点

大蔵村役場新庁舎整備基本設計・実施設計業務 プロポーザル提案書

(様式 3-2)

整理番号	※
------	---

※実施要領を熟読の上、作成(A4 縦使い)してください。

※本欄は記入しないでください。

4 業務の実施方針及び担当チーム

--

(様式 3-3)

※実施要領を熟読の上、作成(A3 横使い)してください。

6 提案書(※下枠の寸法は変えないでください。)

整理番号

※

※本欄は記入しないでください。

--