

令和4年1月11日

守谷市役所庁舎増築及び改修工事基本設計・実施設計業務に係る公募型プロポーザル方式実施要領

守谷市役所庁舎増築及び改修工事基本設計・実施設計業務に係る提案書提出に関する詳細は下記のとおりとする。

記

1 業務目的

守谷市では、執務・会議スペースの不足から庁舎の増築を予定しています。当該業務では、SDGsの考え方や働き方の変化によりこれからの庁舎建築に求められる事項の提案や、あわせて実施する既存庁舎の改修における既存遡及の実施手法の提案を求めています。それらの提案をプロポーザル方式にて総合的に評価しまとめることを目的とする。

2 業務の概要

- | | |
|------------|--|
| (1) 業務名 | 守谷市役所庁舎増築及び改修工事基本設計・実施設計業務 |
| (2) 設計概要 | ①庁舎増築
延床面積：2,000㎡程度
階数：地階及び地上3階
構造：鉄筋コンクリート造
(もしくは鉄骨鉄筋コンクリート造)
②既存庁舎改修
延床面積：9,408.86㎡
階数：地階及び地上3階
構造：鉄骨鉄筋コンクリート造
改修内容：特定天井改修(市民ホール),エレベーター改修,内装壁タイル修繕,非常用発電機更新,受変電設備改修,空調配管更新
③その他 上記工事に伴う付帯工事 |
| (3) 業務の仕様等 | 守谷市役所庁舎増築及び改修工事基本設計・実施設計業務特記仕様書による。 |
| (4) 履行期限 | 令和5年3月31日 |
| (5) 事業費限度額 | 72,864,000円(消費税および地方消費税含む) |
| (6) 発注者 | 守谷市 |

(7) 担当部局 〒302-0198 茨城県守谷市大柏950番地の1
守谷市総務部管財課
TEL 0297-45-1111
FAX 0297-45-2804
電子メールアドレス kanzai@city.moriya.ibaraki.jp

3 プロポーザルの提案者に要求される資格

参加資格を有する者は、次に掲げる事項をすべて満たす者とする。

- (1) 茨城県・千葉県・埼玉県・東京都内において本店を有すること。
- (2) 守谷市競争入札参加資格規程（平成15年訓令第13号）に基づく令和3・4年度有資格者名簿（建築関係コンサルタント）に登録された者であること、または前記の者と同等の資格を備えている者であること。
- (3) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しないこと。
- (5) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定に基づく守谷市の入札参加の制限を受けていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、申立てをしている場合であっても、更生手続き開始後又は再生計画の認可決定が確定した後に守谷市が一般競争入札参加資格の再認定をしたときは、この限りではない。
- (7) 契約締結の日までの間において、守谷市工事等の契約に係る指名停止等措置要領（平成6年規程第10号）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (8) 守谷市建設工事等暴力団排除対策措置要綱（平成20年告示第76号）第3条の規定に基づく排除措置等を受けていないこと。
- (9) その他
 - ア 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士を5人以上有すること。
 - イ 実施設計業務において、入札日の属する年度を除く直近の過去10ヶ年度に、庁舎もしくは事務用途の実績があり、その業務の中で延床面積が2,000㎡以上の実績があること。
 - ウ 配置予定管理技術者及び照査技術者は、建築士法第2条第2項に規定する一級建築士とする。
 - エ 別添の特記仕様書で定める委託業務の遂行に十分な知識と経験を有すること。

4 スケジュール

技術資料に関するスケジュールは次表のとおりです。

	内 容	日 時
1	公告	令和4年1月11日（火曜日）
2	技術資料作成に関する質問書 提出期間	令和4年1月17日（月曜日）から 令和4年1月19日（水曜日）まで
3	技術資料作成に関する質問書 に対する回答	令和4年1月21日（金曜日）
4	参加表明書提出期間	令和4年1月27日（木曜日）から 令和4年1月28日（金曜日）まで
5	技術資料等提出期間	令和4年2月3日（木曜日）から 令和4年2月4日（金曜日）まで
6	技術資料等審査	令和4年2月上旬
7	提案事業者の決定、評価結果 公表	令和4年2月中旬

5 提出期間並びに提出方法及び提出場所

- (1) 各書類の提出受付は、上記スケジュール期間の土日、祝日を除く午前9時から午後5時までとする。ただし、正午から午後1時までを除く。
- (2) 技術資料作成に関する質問書の提出はメールにて行うものとし、送付後は電話で受領の確認を行うこと。回答は、市公式ホームページにて公表する。なお、質問の内容が知的財産権等の排他的権利に関する場合等には、直接質問者へメール等で回答することがあります。この場合は市公式ホームページへの掲載は行いません。
- (3) 参加表明書等及び技術資料等の提出は、持参とする。
- (4) 提出先は下記のとおりとする。
茨城県守谷市大柏950番地の1
守谷市役所 総務部管財課管財契約グループ
TEL 0297-45-1111
FAX 0297-45-2804
電子メールアドレス kanzai@city.moriya.ibaraki.jp

6 参加表明書等の提出について

- (1) 提出書類及び提出部数
下記の書類（各1部）を提出のこと。なお、守谷市競争入札参加資格規程（平成15年訓令第13号）に基づく令和3・4年度有資格者名簿（建築関係コンサルタント）に登録された者については、(イ) から (ス) を免除する。

- (ア) 参加表明書（様式第 2 号）
 - (イ) 営業所一覧表（様式第 3 号）
 - (ウ) 実績調書（様式第 4 号）
 - (エ) 技術者経歴書（様式第 5 号）
 - (オ) 登録証明書（写し）
 - (カ) 財務諸表（直前 1 年分）
 - (キ) 商業登記簿謄本（写し）
 - (ク) 建築家賠償責任保険加入証明書（写し）（加入者のみ）
 - (ケ) 国税に係る納税証明書（写し可）
（税務署が発行した国税に未納がないことを証する納税証明書）
 - (コ) 県税に係る納税証明書（写し可）（茨城県に納税義務のある方のみ）
（県税事務所が発行した県税に未納がないことを証する納税証明書）
 - (サ) 市税に係る納税証明書（写し可）（守谷市に納税義務のある方のみ）
（守谷市が発行した市税に未納がないことを証する納税証明書）
 - (シ) 健康保険，厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書（写し）
 - (ス) 雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）（写し）
- (2) 参加表明書に付随する資料について
- 納税証明書については，提出日以前 3 ヶ月以内の証明日のものを提出すること。証明書において未納があるとされている場合（分納中の場合を含む。）は，参加表明を受理いたしません。

7 技術資料等の提出について

(1) 提出書類及び提出部数

- (ア) 技術資料 原本 1 部，写し 1 2 部
- (イ) 業務実績等を示す書類 原本 1 部
- (ウ) 見積書(業務内訳書含む) 原本 1 部

(2) 技術資料の様式

技術資料の様式は様式第 6 号から様式第 1 5 号のとおりです。

(3) 業務実績等を示す書類

テクリス登録のある場合は登録内容確認書の写し、テクリス登録がない委託及び民間委託の場合は、契約書（設計書、委託内訳明細書、平面図等）等の該当部分の写し）。技術資料の記載内容を証明する書類も別途提出して下さい。

(4) 提出方法

見積書及び業務内訳書を封筒（表面に「見積書及び業務内訳書在中」と朱書きし，商号又は名称を記載）に入れ封印し、技術資料に同封して下さい。

業務実績等を示す書類は，技術資料に同封して下さい。

技術資料は，様式第 3 号に押印のうえ必ず封筒に入れ，使用印鑑で封印を行ってください。封筒の表面に「技術資料在中」と朱書きし，あて名は「守

谷市総務部管財課あて」としてください。また、裏面には件名、商号又は名称、連絡先を記載してください。

(5) その他

- ア 技術資料等作成に要する費用は提出する者の負担とし、提出した技術資料等は審査後、返却しません。
- イ 提出後の技術資料等の変更及び追加等は、「4 スケジュール」に定める提出期間内であっても認められません。

8 評価基準の設定

(1) 評価項目と配点

評価項目		配点
企業の技術力	業務実績	50点
	技術者の保有人数	40点
配置予定 管理技術者の 技術力	業務経験	20点
	手持ち業務量	10点
配置予定 照査技術者の 技術力	業務経験	20点
	手持ち業務量	10点
業務実施方針	課題設定3項目（1項目50点）	150点
合計		300点

(2) 評価項目と評価基準

①企業の業務実績

同種業務を元請けとして完了した実績により評価する。

評価対象は、入札日の属する年度を除く直近の過去10ヶ年度において完了した設定規模以上の国，地方公共団体，特殊法人及び民間発注の同種業務実績とする。(同種業務:「3 プロポーザルの提案者に要求される資格」(9)イに準ずる)

②技術者の保有人数

入札公告日現在における，企業の一級建築士保有人数により評価する。

③配置予定管理技術者の業務経験

同種業務を元請けの管理技術者または照査技術者として完了した経験により評価する。

評価対象は、入札日の属する年度を除く直近の過去10ヶ年度において完了した設定規模以上の国，地方公共団体，特殊法人及び民間発注の同種業務

を管理技術者または照査技術者として完了した経験とする。(同種業務：「3
プロポーザルの提案者に要求される資格」(9)イに準ずる)

④配置予定管理技術者の手持ち業務量

入札公告日現在における国，地方公共団体，特殊法人及び民間が発注した
100万円以上の管理技術者及び照査技術者としての手持ち業務量の少ない
者を評価する。

⑤配置予定照査技術者の業務経験

同種業務を元請けの管理技術者または照査技術者として完了した経験に
より評価する。

評価対象は，入札日の属する年度を除く直近の過去10ヶ年度において完
了した設定規模以上の国，地方公共団体，特殊法人及び民間発注の同種業務
を管理技術者または照査技術者として従事した経験とする。(同種業務：「3
プロポーザルの提案者に要求される資格」(9)イに準ずる)

⑥配置予定照査技術者の手持ち業務量

入札公告日現在における国，地方公共団体，特殊法人及び民間が発注した
100万円以上の管理技術者及び照査技術者としての手持ち業務量の少ない
者を評価する。

⑦業務実施方針

業務の目的，条件，内容の理解度や工程計画，課題への対応方針など具体
的な課題を定め，1課題あたりA4紙2枚以内の対応策の提出を入札参加者
より求め評価する。

なお，提出にあたり必要最小限の図面等の資料の添付を可能とする。

・課題①：職員の働き方改革

(職員がより付加価値の高い業務に従事することにより，市民サー
ビス向上につながる，空間・機能・しくみ等の提案)

・課題②：これからの庁舎に求められるもの

(環境配慮(省・再エネルギー，低炭素化)，防災，高度情報化への
対応等，これからの庁舎に求められる事項の提案)

・課題③：問題点への対応方針について

(既存遡及(市民ホールの天井改修)を行うにあたり，市民サー
ビスを行いながら実施することの問題解決・提案)

なお、課題①②は庁舎を増築することにより、庁舎全体の機能・サービスの向上につながるような提案とすること。

(3) 評価の方法

評価方法については、評価項目の特性を踏まえ、数値方式による定量的な評価を行う。

9 欠格要件

提出された技術資料に、以下の項目の一つでも該当する場合は、不適切な内容とみなし欠格とします。この場合、技術評価点を計算せず、落札者としません。

- (1) 内容の記載がないもの。
- (2) 技術資料に不足があるもの。
- (3) 関係法令等に抵触する恐れがあるもの。
- (4) 事実と反する虚偽の記述がある場合
- (5) 無関係な事項のみが記載されているもの。
- (6) 様式第6号に押印がないもの。
- (7) 業務内訳書の提出がないもの、また見積書の金額との相違があるもの。
- (8) 評価項目の合計点が140点未満、また業務実績方針の点数が100点未満のもの。

10 プロポーザル方式による評価の方法

(1) 技術資料等の審査及び技術評価点の算出

ア 提出された技術資料等について、守谷市役所庁舎増築及び改修基本設計・実施設計業務プロポーザル審査委員会において、評価基準に基づき厳正かつ公平に評価、審査します。なお、技術資料等の内容についてヒアリングの必要があると判断した場合には、ヒアリングを実施します。その場合、ヒアリングの日時等は改めて通知する。

イ 審査の経緯は、原則として非公開とします。

ウ 審査の結果、技術資料の内容に応じて、技術評価点を算出します。

エ 技術資料は指定されたサイズ、枚数内を評価します。

これを超えるものは「0点」とします。

オ 評価は技術資料等受付期間内に提出された技術資料等で行います。

カ 様式第7号から第12号までの技術資料等において、様式あるいは添付資料不足の場合や添付資料で実績等が確認できない場合、またその内容に疑義がある場合は、その実績等を評価しません。

キ 様式第13号から第15号の技術資料等において、設計書、仕様書の内容から大幅に逸脱した技術提案であると判断した場合は、「0点」とする場合があります。

ク 不鮮明な記載、誤字、脱字は、「0点」となる場合があります。

(2) 評価の方法

評価値の算出方法は、以下のとおりとする。

評価値＝技術評価点／見積価格

1.1 特定者の決定方法

(1) 次のアからウまでの要件にすべて該当する参加者のうち、「10 プロポーザル方式による評価の方法」(2)により算出する評価値が最も高い者を特定者とします。

なお、評価値の同じ特定者が2者以上あるときには、業務実施方針の課題点の高い者を特定者とします。

ア 「3 プロポーザルの提案者に要求される資格」を満たす者であること。

イ 見積額が事業費限度額の制限の範囲内であること。

ウ 参加者が提出した技術資料等が、「9 欠格要件」に定めた要件に一つも該当していないこと。

1.2 評価結果等の公表

評価結果等は、特定者の決定後、市公式ホームページで公表します。

1.3 特定者の履行方法等

特定者は、提出した技術資料に基づき履行しなければなりません。

また、様式第7号から様式第15号までの技術資料に係る設計変更等は原則として行いません。

1.4 技術資料等に虚偽記載等があったときの対応

参加者の技術資料に虚偽記載等、明らかに悪質な行為があった場合には、守谷市工事等の契約に係る指名停止等措置要領の規定に基づき指名停止を行います。

1.5 その他

(1) この実施要領によるもののほか、プロポーザルに関する事項については公告に定めるとおりです。

(2) 本市が配布する資料等はプロポーザル参加に係る検討以外で使用することを禁じます。

(3) 提出された技術資料の内容については、その後の委託において、その内容が一般的に使用されている状態になった場合には、本市が無償で使用できるものとします。

ただし、知的財産権等の排他的権利を有する提案についてはこの限りでは

ありません。

(4) 技術資料に関する事項が他の者に知られることのないように、取り扱うものとします。