

亘理町新庁舎・保健福祉センター建設基本設計業務プロポーザル実施要領

平成28年4月22日

1 設計者選定の趣旨及び目的

旧庁舎は昭和38年に建設された鉄筋コンクリート造3階建、延べ床面積1,827㎡の建築物でしたが、平成23年3月11日に三陸沖を震源とするマグニチュード9.0を記録した東日本大震災が発生し、震度6弱の揺れにより被害を受け応急危険度判定において「危険」と判定され継続使用の検討の中で耐用年数を考慮し建て替えによる再建が効果的との結論に至り、平成24年度にやむなく解体を行いました。

現在、執務を行っている仮設庁舎（プレハブユニット式）については、平成23年4月から使用しており、5年が経過し劣化も見受けられ、狭隘で環境も好ましくない施設となっており、また、分散した役場機能になっていることで来庁する町民にも不便をかけている状況です。

新庁舎建設にあたっては、「笑顔ひろがる交流拠点」を基本理念として、このほど「亘理町新庁舎建設基本構想・基本計画」をまとめ、やさしさと思いやりのある行政サービスを提供する庁舎、町民が集い交流を育む開かれた庁舎、町民の安全・安心を支える防災拠点となる庁舎として基本方針の3本柱を掲げ新庁舎の計画を明らかにしたところです。

また、保健福祉センターについても、平成28年度初めに「亘理町保健福祉センター施設建設基本構想・基本計画」を策定する予定であり、介護予防エリア、健康推進エリア、子育て支援エリアの3つのゾーンを整備する計画としております。

この2つの施設を一体的に建設する設計業務を、計画の理解度が高く、その趣旨に基づいた設計ができ、かつ、設計の過程において、町民、議会及び行政の考え方に柔軟に対応できる豊富な実績と確かな技術力を持った設計者を選定する必要性があります。

以上のことを踏まえ、本要領に基づき、公募型プロポーザル方式により新庁舎・保健福祉センター建設の設計者を選定するものです。

2 業務の概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 委託業務名 | 第20033001号
平成28年度
亘理町新庁舎・保健福祉センター建設基本設計業務委託 |
| (2) 委託場所 | 宮城県亘理郡亘理町字悠里1番地 |
| (3) 業務内容 | 設計業務委託仕様書及び基本設計業務委託特記事項による。 |
| (4) 履行期間 | 契約締結の翌日から平成28年11月30日まで |

(5) 敷地条件

- ① 敷地面積 27,261 m²
- ② 用途地域 都市計画区域内 区域区分非設定
- ③ 建ぺい/容積率 70%/200%
- ④ 防火地域 防火指定なし 法22条指定区域

(6) 建築物・外構概要

互理町新庁舎建設基本構想・基本計画及び互理町保健福祉センター施設建設基本構想・基本計画(案)による。

(安全性の確保、省エネ等の検討及び周辺自治体の実態、事例により変更もあり得ることとする。)

庁舎

- | | |
|----------------|------------------------|
| ① 構造 | 鉄筋コンクリート造 3階建て |
| ② 基礎地業 | 本業務で協議 |
| ③ 延べ床面積 | 概ね6,700 m ² |
| ④ 設備 | 本業務で協議 |
| ⑤ 再生可能エネルギーの導入 | 本業務で協議 |
| ⑥ 外構・構内緑化 | 本業務で協議 |
| ⑦ 駐車場台数 | 429台(内 車椅子使用者・マタニティ3台) |
| ⑧ 公用車車庫(倉庫併用) | 本業務で協議 |
| ⑨ 駐輪場台数 | 120台 |

保健福祉センター

- | | |
|----------------|------------------------|
| ① 構造 | 鉄筋コンクリート造 平家建て |
| ② 延べ床面積 | 概ね2,400 m ² |
| ③ 基礎地業 | 本業務で協議 |
| ④ 設備 | 本業務で協議 |
| ⑤ 再生可能エネルギーの導入 | 本業務で協議 |
| ⑥ 外構・構内緑化 | 本業務で協議 |
| ⑦ 駐車場台数 | 本業務で協議 |
| ⑧ 駐輪場台数 | 本業務で協議 |

(7) 予定建設費

- | | |
|------------------|---------|
| 庁舎 建築本体・外構工事 | 約24.7億円 |
| 保健福祉センター 本体・外構工事 | 約10.5億円 |

3 選考方式

- (1) 設計者の選考にあたっては、学識経験者及び行政関係者で構成される亘理町新庁舎・保健福祉センター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。）において審査を行うこととする。
- (2) 審査委員会では、参加表明書等の提出者の中から、提出書類に基づき、技術提案書を提出できる者を5者程度の選定（一次審査）を行い、一次審査で選定された者からプレゼンテーション・ヒアリングに基づき、最優秀者1者、優秀者1者を選定（二次審査）することとする。

4 審査委員会

(1) 委員構成

委員会の委員は、別に定める亘理町新庁舎・保健福祉センター建設基本設計業務プロポーザル審査委員会設置要領によるものとする。

(2) 委員の公表

委員については、評価の公平性を確保するため、最優秀、優秀者決定の公表と同時にすることとする。

5 事務局

亘理町役場 企画財政課 新庁舎建設準備班

〒989-2393 宮城県亘理郡亘理町字下小路7-4

TEL 0223-34-0525 FAX 0223-32-1433

メールアドレス chosya-j@town.watari.miyagi.jp

6 スケジュール

現段階において想定するスケジュールは次のとおりです。(多少の前後する場合もあるものとする。)

区分	項目	日時又は期間
一 次 審 査	参加 表明 書等 提出	本実施要領及び資料の配布 平成28年 5月10日(火) から 平成28年 5月23日(月) まで
	第1回質問書の受付(質疑受付)	平成28年 5月10日(火) から 平成28年 5月17日(火) まで
	第1回質問の回答書の公表(質疑回答)	平成28年 5月19日(木)
	参加表明書等の受付	平成28年 5月24日(火) から 平成28年 6月 3日(金) まで
	参加表明書等の審査	平成28年 6月 8日(水) から 平成28年 6月10日(金) まで
	技術提案書要請者の通知	平成28年 6月13日(月)
二 次 審 査	技術 提案 書提 出	第2回質問書の受付(質疑受付) 平成28年 6月14日(火) から 平成28年 6月21日(火) まで
	第2回質問の回答書の公表(質疑回答)	平成28年 6月24日(金)
	技術提案書等の受付	平成28年 6月14日(火) から 平成28年 6月29日(水) まで
	技術提案書等の審査 プレゼンテーション・ヒアリングの実施	平成28年 7月上旬
	選定結果の発表	平成28年 7月中旬
	見積書の提出及び契約	平成28年 7月下旬

7 実施要領等の配布

(1) 資料名

- ① 亶理町新庁舎・保健福祉センター建設基本設計業務
プロポーザル実施要領
- ② 亶理町新庁舎建設基本構想・基本計画（平成28年3月）
- ③ 亶理町保健福祉センター施設建設基本構想・基本計画（案）

(2) 配布日時

平成28年5月10日（火）から平成28年5月23日（月）まで
ただし、事務局による配布は土曜、日曜は除く。配布時間は、午前9時から午後5時まで

(3) 配布場所

プロポーザルに係る書類等は、亶理町ホームページから入手するものとする。
ただし、事務局においても参加者1者につき各1部を配布することができる。
（亶理町ホームページ <http://www.town.watari.miyagi.jp/>）

8 参加資格要件

プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次に掲げるいずれにも該当する単体企業又はその単体企業を代表する共同企業体とする。

- (1) 平成27・28年度亶理町建設工事入札参加資格者名簿に登載されている者で、建築士事務所の業種登録事業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年5月3日政令第16号）第167条の4の規定に該当しないものであること。
- (3) 公告日現在において、国及び地方公共団体から指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 公告日現在において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続の申立（更正手続開始の決定を受けた者を除く）て、または民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続の開始の申立（再生手続の決定を受けた者を除く）がなされていないこと。
- (5) 建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所が宮城県内に本店又は支店、営業所を有していること。
- (6) 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士を2名以上有すること。
- (7) 過去10年以内（平成18年4月以降）に公共施設の建築工事を3件以上の基本設計及び実施設計の業務実績（以下「同類業務」という。）を有し、その内1件は国土交通省告示第15号（平成21年1月7日）別添二による類型4（業務施設）第1種（事務所）及び第2種（庁舎）で延べ床面積5,000㎡以上の建設に関する基本設計及び実施設計業務（以下「類似業務」という。）を元請で受託し、公告日までの完了実績があること。

(8) 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士を、管理技術者として本業務に配置することができる。また、本業務の管理技術者となる者は、上記(7)の類似業務において管理技術者又は意匠主任技術者として実績を有していること。

(9) 共同企業体の資格

- ① 共同企業体の構成員数は2者又は3者であること。
- ② 8(7)の受託実績は、構成員のいずれかが有すること。
- ③ 構成員の全てが8(1)から(5)の資格を満たす者であること。
- ④ 代表者は、出資割合が最大であること。
- ⑤ 各構成員の出資比率は、構成員の数が2者である場合に合っては30%以上、3者である場合にあっては20%以上であること。
- ⑥ 構成員は、他の参加者の構成員を兼ねていないこと。

(10) 技術者の配置

- ① 管理技術者、意匠主任技術者及び構造主任技術者は、参加表明書の提出時点において、一級建築士の資格を有すること。
- ② 意匠、構造、電気設備及び機械設備の各主任技術者をそれぞれ1名配置すること。
- ③ 管理技術者及び意匠主任技術者は参加者と直接的な雇用関係を有すること。
- ④ 管理技術者は、主任技術者を兼任してはならない。また、各主任技術者は、ほかの主任技術者を兼任してはならない。
- ⑤ 意匠主任技術者を除く各主任技術者については、協力者(協力事務所)を加えることができる。

9 失格要件

次の要件に該当する場合は、失格とする。

- (1) 審査委員会及び事務局関係者に、プロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合。
- (2) 審査の公平性に影響を与える行為があったと審査委員会が認めた場合
- (3) 参加資格に該当しない場合。
- (4) 提出期限に遅れた又は第2次審査におけるプレゼンテーション及びヒアリングの開始時刻に遅れた場合。
- (5) 記載必要事項の全体若しくは一部が記載されていない場合。
- (6) 虚偽の記載をした場合。(契約締結後に事実関係が判明した場合においても同様とする。)
- (7) 記載事項に示されている以外の内容が記載されている場合

一次審査（客観評価）

1 0 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

参加表明書等の提出書類は指定の様式に基づき作成してください。

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 技術資料（様式2～7）

(2) 参加表明書等の提出部数

- ① 参加表明書（様式1） 1部
- ② 技術資料（様式2～8） 15組（複写可）

※ 様式2～8を1組として左上部をホッチキス留めしてください。

(3) 提出方法

提出書類は、提出先まで持参又は郵送としてください。受付期限までに必着とします。

(4) 提出書類の受領確認

持参の場合は、受領時に参加表明書（様式1）に町受付印を押印したものの写しをお渡しします。郵便の場合はファクシミリにて町受付印を押印したものの写しを送付しますので、到着次第、電話で事務局に到着の連絡をお願いします。

(5) 受付期間

平成28年5月24日（火）から平成28年6月3日（金）まで
ただし、土曜、日曜は除く。受付時間は、午前9時から午後5時まで

(6) 提出場所

事務局 互理町役場 企画財政課 新庁舎建設準備班

(7) 参加表明書等に関する質問の受付及び回答

① 質問方法

質問は質問書（様式12）により電子メールで事務局へ送付してください。電子メール以外での質問は受けません。また、二次審査で使用する技術提案書の内容についての質問は、この期間受付できません。

② 質問の受付期限

平成28年5月17日（火）午後5時まで

③ 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答をとりまとめ、平成28年5月19日（木）に互理町ホームページにおいて公表します。

（互理町ホームページ <http://www.town.watari.miyagi.jp/>）

質問回答書は、本実施要領の追加又は修正として、実施要領と同様に扱います。

(8) 提出書類の記入上の留意事項

① 参加表明書（様式1）

代表者印を押印の上、提出してください。

② 設計事務所の体制（様式2）

- 1) 当該事務所の技術職員・資格について記入してください。
- 2) 複数の資格を有する職員についてはいずれか一つの資格保有者として記入してください。
- 3) 協力事務所の職員等については上段に（ ）書きとする。

③ 事務所の設計業務実績（様式3）

次の1)、2)に該当する同種又は類似の業務実績を5件以内で記入してください。なお、業務実績とは基本及び実施設計業務の契約履行が告示日までに完了しているものをいい、施設の完成は問いません。

- 1) 同種業務の実績における対象施設は、過去10年以内（平成18年4月以降）で、国又は地方公共団体が発注した公共施設の建築工事に関する基本設計及び実施設計業務に携わった業務の実績3件以上を対象とします。
- 2) 類似業務の実績における対象施設は、過去10年以内（平成18年4月以降）で、国又は地方公共団体が発注した公共施設の建築工事であり国土交通省告示第15号（平成21年1月7日）別添二による類型4（業務施設）第1種（事務所）及び第2種（庁舎）で延べ床面積5,000㎡以上の建設に関する基本設計及び実施設計業務を元請けで携わった業務を対象とします。
- 3) 実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、かつ規模の大きいものから記入してください。なお、同種又は類似業務の実績が、5件に満たない場合は対象施設であり実績があるもののみを記入してください。
- 4) 記入した業務については、契約書（鏡）の写し、業務完了が確認出来る資料の写し、施設の概要が確認出来る図面、写真、パース等を添付書類として提出してください。
- 5) 該当する業務実績について、次の項目を記入してください。
 - ・発注形態の欄には、単独、共同体又は協力の別を記入してください。
 - ・協力の場合は、元請企業名について()書きで記入してください。
 - ・構造・規模の欄には(構造種別－地上階／地下階、延べ床面積)を記入してください。(例 RC造－3／0、5,000㎡)

④ 事務所の受賞歴（様式4）

- 1) 過去10年以内（平成18年4月以降）で、受賞歴がある場合記入し

てください。

- 2) 記入した受賞歴については、受賞した賞が確認出来る資料の写し、写真、パース等を添付書類として提出してください。

⑤ 業務担当者一覧（様式5）

本業務を担当する管理技術者及び記入を求める各専門分野の担当主任技術者について、次に従い記入してください。また、同種・類似業務実績及び記入件数は3件以内とします。

1) 経歴年数、資格名称

- ・各技術者について、当該企業との雇用関係を証明する書類（健康保険証の写し等）を添付してください。なお、参加表明書の受付日以前に当該企業と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係が必要となります。
- ・各技術者について、記入した資格を証明する資料（免許証の写し等）を添付してください。

2) 同種・類似業務実績

- ・同種業務の内容については、過去10年以内（平成18年4月以降）で、国又は地方公共団体が発注した公共施設の建築工事に関する基本設計及び実施設計業務に携わった業務を記入してください。
- ・類似の業務については、過去10年以内（平成18年4月以降）で、国又は地方公共団体が発注した公共施設の建築工事であり国土交通省告示第15号（平成21年1月7日）別添二による類型4（業務施設）第1種（事務所）及び第2種（庁舎）で延べ床面積5,000㎡以上の建設に関する基本設計及び実施設計業務に携わった業務を記入してください。

⑥ 代表作品概要（様式6）

当該事務所が携わった過去10年以内（平成18年4月以降）の代表作品のうち本業務において適用性があるところを抜粋し概要及び仕様上最も設計能力を発揮できたものを簡潔に記入してください。

⑦ 設計上の基本的な考え方（様式7）

本業務において、亘理町新庁舎建設基本構想・基本計画及び亘理町保健福祉センター施設建設基本構想・基本計画（案）を踏まえた上、基本的な考え方と発展的かつ創造的に工夫・表現できるところを記入してください。

⑧ 災害拠点施設の技術提案（様式8）

今後想定される災害時において本施設にとって機能上有効でコスト・施工性において実現性があることについて技術的な提案内容を記入してください。

(9) 参加表明書等の評価基準

提出書類の評価項目は、次の評価表によるものとする。

評価項目		評価の着目点			
		判断基準			
客観評価 (一次評価) の項目 (150点)	設計事務所の評価 (45点)	技術職員数	本業務に携わることができる者の数及び企業規模を評価する。(5点)		
		有資格者数	管理技術者及び各種主任技術者に配置することができる有資格者の数を評価する。(5点)		
		同種・類似業務の実績	実績の種類、規模、件数について評価する。(10点)		
		受賞実績	受賞実績の種類、規模、件数について評価する。(10点)		
		代表作品の概要	代表作の概要及び仕様上設計技術を要した事柄が本業務に適用性があるか評価する。(15点)		
	担当チームの評価 (95点)	技術者資格	各担当分野について取得資格の評価(10点)	管理技術者	
				主任技術者	建築(意匠)
					建築(構造)
					電気設備
		同種・類似業務の実績	同類・類似業務の構造・規模の実績及びその業務に携わった立場の評価(10点)	管理技術者	
				主任技術者	建築(意匠)
					建築(構造)
					電気設備
		経験年数	実務経験年数の評価(5点)	管理技術者	
主任技術者				建築(意匠)	
	建築(構造)				
	電気設備				
計画上の基本的考え方	本業務の施設計画の把握、基本計画からの発展性・創造性を評価する。(20点)				
	災害拠点施設の技術提案	想定される災害時において、本施設にとって機能上有効でコスト・施工性において実現性がある技術的な提案を評価する。(50点)			
総合的評価	参加表明書等の提出資料を総合的に評価(10点)				

二次審査（主観評価）

1.1 技術提案書の提出

(1) 提出書類

技術提案書の提出書類は、指定の様式に基づき作成してください。

- ① 技術提案書（様式8）
- ② 技術提案資料（様式9～10）
- ③ 設計工程計画表（任意様式）
- ④ 参考見積書（任意様式）

(2) 技術提案書等の提出部数

- ① 技術提案書（様式8） 1部
- ② 技術提案資料（様式9～10） 15組（複写可）
- ③ 設計工程計画表（任意様式） 15部（複写可）
- ④ 参考見積書（任意様式） 15部（複写可）

※ ②～④を1組として左上部をホッチキス留めしてください。

(3) 提出方法

提出書類は、提出場所まで持参又は郵送としてください。受付期限までに必着とします。

(4) 提出書類の受領確認

持参の場合は、受領時に技術提案書（様式9）に町受付印を押印したものの写しをお渡しします。郵便の場合はファクシミリにて町受付印を押印したものの写しを送付しますので、到着次第、電話で事務局に到着の連絡をお願いします。

(5) 受付期間

平成28年6月14日（火）から平成28年6月29日（水）まで
ただし、土曜、日曜は除く。受付時間は、午前9時から午後5時まで

(6) 提出場所

事務局 互理町役場 企画財政課 新庁舎建設準備班

(7) 技術提案書等に関する質問の受付及び回答

① 質問方法

質問は質問書（様式12）により電子メールで事務局へ送付してください。
電子メール以外での質問は受けません。

② 質問の受付期限

平成28年6月21日（火）午後5時まで

③ 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答をとりまとめ、平成28年6月24日（金）に互理町ホームページにおいて公表します。

(亶理町ホームページ <http://www.town.watari.miyagi.jp>)

質問回答書は、本実施要領の追加又は修正として、実施要領と同様に扱います。

(8) 提出書類の記入上の留意事項

① 技術提案書(様式9)

代表者印を押印の上、提出してください。

② 技術提案資料(様式10～11)

- 1) 技術提案資料(様式9)は、表紙として、代表者名と担当者名を記入してください。
- 2) 技術提案資料(様式11)は、業務実施方針及びテーマ・課題に対する提案をA3用紙3枚以内にまとめ、文字の大きさは10.5ポイント以上として作成してください。
- 3) 業務実施方針については、設計業務の進め方(取組方針、品質確保、工法比較検討方法、コストの比較検討方法、町民ワークショップの時期・方法など)特に重視する設計上の配慮事項を簡潔に記述してください。
- 4) テーマ・課題に対する提案については、亶理町新庁舎建設基本構想・基本計画及び亶理町保健福祉センター施設建設基本構想・基本計画(案)を踏まえた上で、発展的かつ創造的に工夫・表現できる施設とするため、次のことについて提案してください。

新庁舎

- ・やさしさと思いやりのある行政サービスを提供できる庁舎
 - 町民にとって便利でわかりやすく、利用しやすさに配慮した、親しみの持てる施設とするための提案
- ・町民が集い、交流を育む、開かれた庁舎
 - 町民が気軽に集い、交流の場、町民協働の場として利用できる新たな地域づくりの拠点施設となる施設とするための提案
- ・町民の安全・安心を支える防災拠点となる庁舎
 - 高い耐震性と安全性を確保し、災害発生時には危機管理機能を備えた防災拠点とするための提案

保健福祉センター

- ・健康推進エリア
 - 各種がん検診及び特定健診等の健康診査を中心に事業を展開します。なお、災害時には、医療救護活動拠点として対応できる施設とするための提案
- ・子育て支援エリア

○子育て世代包括支援センターの機能を有し、妊産婦・乳幼児の健診事業・相談事業を中心にした事業を展開します。なお、災害時には妊産婦・乳幼児等の要配慮者の医療救護活動の場として対応できる施設とするための提案

・介護予防エリア

○介護予防トレーニング室を兼ねた健康増進ホールにて、介護予防事業を中心に事業を展開します。なお、災害時には、高齢者等の要配慮者の医療救護活動の場として対応できる施設とするための提案

施設全体計画

・ユニバーサルデザイン

○子どもから高齢者、障がい者などすべての人に利用しやすい施設とするための提案

コスト縮減及び環境負荷低減

・建設コスト縮減の提案

・ランニングコスト縮減の提案

③ 設計工程計画表（任意様式）

新庁舎・保健福祉センター建設に伴う基本設計及び実施設計業務委託の工程計画表を作成してください。

なお、基本設計には、通常の業務と町民ワークショップ[®]（資料作成・説明）鳥瞰図作成を設計仕様に含み、実施設計においては、通常の業務と地質調査、積算業務、鳥瞰図・模型の作成、保健福祉センター内の介護予防エリアの災害査定（資料作成等を含む）及び関係法令の申請（確認申請等）から許可（確認済証等）を得るまでの期間を含むものとします。

④ 参考見積書（任意様式）

新庁舎・保健福祉センター建設に伴う基本設計業務委託見積金額（税込み）及び実施設計業務委託見積金額（税込み）をそれぞれ作成してください。

・基本設計：追加業務として町民ワークショップ[®]（資料作成・説明）鳥瞰図 A2（フレーム含む）2枚の作成を含みます。

・実施設計：追加業務として地質調査、鳥瞰図 A2（フレーム含む）2枚、模型（スチレンボード S=1/200）、保健福祉センター内の介護予防エリアの災害査定資料作成、省エネルギー計画書作成、関係法令の申請（確認申請等）、積算業務を含みます。

(9) 提出資料作成上の注意事項

- ① 技術提案資料（様式10）を作成する上で、文章での表現を原則としますが、文章を補完するため最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用できるものとしますが、設計の内容が具体的に表現されたものにならないよう注意してください。

また、設計図、模型（模型写真）等は使用しないでください。設計の内容が具体的に表現されたものと判断される場合は、減点されることがあります。

- ② 要求した内容以外の書類、図面等については、これを受理しないものとします。

(10) プレゼンテーション・ヒアリング

- ① 原則非公開で行うものとします。
- ② 会場、日時、留意事項等については一次審査後に別途通知します。
- ③ 説明者は、当該業務に予定する管理技術者を含む3名以内とし、原則として代理者の出席及び指定された者以外の者の出席は認めません。
- ④ プレゼンテーションには、提出した技術提案書の拡大パネル（A1判）を用いて説明することは可とします。パワーポイントの使用及び模型についての持ち込みは禁止とします。

なお、原則として、提出した技術提案書に加筆することはできないものとします。

- ⑤ 説明者がプレゼンテーション・ヒアリング開始時刻に遅れた場合は、参加意志がないものとみなし、評価の対象としないものとします。

(11) 技術提案書の評価項目

提出書類の評価項目は、次の評価表によるものとする。

評価項目	評価の着目点		
		判断基準	
主観評価 (二次評価) の項目 (200点)	取組意欲について (20点)	技術提案書作成及びヒアリングへの取組む姿勢	技術提案書及びヒアリングから、業務を実施する上でのテーマ・課題を把握した上で、積極的に取組む姿勢が認められるか。
	業務実施方針について (25点)	取組体制・設計チームの特徴・設計上重視する事項への配慮	業務の進め方が明確となっているか。 特に重視する設計上の配慮事項等について、的確性、実現性等があるか。
	テーマ・課題に対する提案 (105点)	各テーマ・課題ごとに基本計画の反映・提案の説得力・独創性・実現性 (90点)(6テーマ・課題×15点)	・基本計画を的確に反映した提案となっているか。 ・提案に説得力があり、発展的かつ創造的に創意工夫したものとなっているか。 ・実現性が高い提案をしているか。
		施設全体的なユニバーサルデザイン導入への取組 (15点)	・子どもから高齢者、障がい者などすべての人に利用しやすい施設となるような提案となっているか。 ・提案が効果的であり、実現性が高いか。
	コスト縮減及び環境負荷低減 (20点)	建設コスト縮減への取組方針 (10点)	理論的に裏付があり、実現性が高いか。
		ランニングコスト縮減への取組方針 (10点)	理論的に裏付があり、実現性が高いか。
	設計工程計画表 (10点)	妥当性・実現性	・提案されている設計工程が妥当なものであり実現性が高いか。 ・基本計画内に示されている事業スケジュールに適合するか、又は期間短縮が図れているか。
	参考見積書 (10点)	妥当性	提案されている基本設計・実施設計費は妥当なものか。
総合的評価	技術提案書の提出資料、プレゼンテーション・ヒアリングを総合的に評価 (10点)		

※的確性：与条件との整合性が取れているか。

※実現性：論理的に裏付があり、説得力がある提案となっているか。

※発展的：与条件を満たし本施設に適すよう、より発展させた提案となっているか。

※創造的：与条件を満たし本施設に適すよう、新しい発想で提案しているか。

※創意工夫：新しい発想を取入れ、本施設に適した提案となっているか。

※妥当性：基本計画または審査委員会で想定しているものに適しているか。

(12) 評価結果の公表及び通知

- ① 一次審査の結果は、亘理町ホームページで公表するほか参加表明書を提出したすべての参加者に対し、郵送にて書面で通知します。
- ② 二次審査の結果については、亘理町ホームページで公表するほか技術提案書を提出したすべての者に対し、郵送にて書面で通知します。

(13) 基本設計業務契約

① 契約の締結

亘理町は、最優秀者と契約の交渉、見積書徴収相手方として手続きを行います。この手続きに参加したものが契約締結までの間に、国又は地方公共団体から入札参加の停止処分を受けるなど、参加資格要件を満たさないと認められた場合、優秀者を契約の交渉、見積書徴収の相手方とするものとします。

② 契約に係る業務内容

契約に係る基本設計業務内容は、次の業務内容が含まれるものとします。

- 1) 設計条件の整理
- 2) 設計条件の変更等の場合の協議
- 3) 法令上の諸条件の調査
- 4) 確認申請に係る関係機関との打合わせ
- 5) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び
- 6) 関係機関との打合せ
- 7) 総合検討
- 8) 基本設計方針の策定及び町、町民ワークショップでの説明
- 9) 基本設計図書の作成
- 10) 概算工事費の検討
- 11) 基本設計内容の町担当者の説明等
- 12) 町民ワークショップ資料作成
- 13) 鳥瞰図の作成

業務内容の詳細については、見積徴収を執行する際に、指名通知があります。その際に閲覧することができる「平成28年亘理町新庁舎・保健福祉センター建設基本設計業務委託仕様書及び特記事項」を参照してください。

③ 契約方法・理由

契約方法：随意契約

随意契約理由：地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により、契約の目的をより効果的かつ効率的に達成す

るために、事務所の能力・実績、技術提案をプロポーザル方式により評価を行い、最優秀者として選定した技術力が豊富な事務所であるため。

④ 見積徴収日時・場所

指名通知書に記載されていますので通知時に確認してください。

⑤ 実施設計業務委託について

本基本設計業務委託業務完了後に契約が必要となる、実施設計業務委託についても、国又は地方公共団体から入札参加の停止処分を受けるなど、参加資格要件を満たさないと認められた場合を除き、契約の交渉、見積書徴収相手方として手続きを行います。

(14) その他

① 辞退について

技術提案書の提出を要請された者が、これを辞退する場合は、書面（任意様式 A4 判とする）により、平成 28 年 6 月 24 日（金）までに事務局まで、持参又は郵送してください。

② 費用負担

- ・ 第一次審査に係る費用は、全て参加者の負担とします。
- ・ 第二次審査に係る費用は、参加者の負担とします。ただし、1 者につき 5 万円を限度として資料作成料を支払います。

③ 提出資料の差し替え等

提出期限日以降の資料の差し替え及び再提出は認めない。また、配置予定の技術者は原則として変更できないものとし、疾病、死亡、退職等の極めてやむを得ない理由により変更を余儀なくされた場合は、同等以上の技術者を配置し、亶理町の了解を得なければならない。

④ 提出資料の取り扱い

- 1) 提出された参加表明書等は返却しません。
- 2) 最優秀者、優秀者に選定されなかった者の技術提案書は、提出者の希望がある場合は返却します。返却の希望がある場合は、その旨を技術提案書に記入してください。提出資料については、評価を行う際に必要な場合において亶理町が複製できるものとし、これ以外の目的で、提出者に無断で使用、複写しないものとします。ただし、技術提案書について、亶理町は、本プロポーザルに関する記録として、提案書の特定しない形式により、使用（評価結果に係るホームページでの公表を含む）できるものとします。
- 3) 評価の経緯及び結果について異議の申し立ては受けません。