

筑西広域市町村圏事務組合消防本部 桜川消防署
庁舎建設工事設計業務に係わる公募型プロポーザル

実施要領

筑西広域市町村圏事務組合

1 目的

この要領に定める公募型プロポーザルは、桜川消防署新庁舎建設にあたり、「桜川消防署建設事業計画（以下「事業計画」という。）」に基づき、新庁舎建設工事の基本・実施設計を委託するにふさわしい適正を備えた設計者を選定することを目的として実施する。

2 業務概要

(1) 業務名

桜川消防署庁舎建設基本・実施設計業務委託

(2) 業務内容

本業務は、主として以下の内容を想定する。

ア 基本設計業務

消防庁舎、訓練棟、その他これらに附帯する施設の基本設計に関する業務

イ 実施設計業務

消防庁舎、訓練棟、その他これらに附帯する施設の実実施設計に関する業務

ウ 各種申請業務

施設建設に伴い法令、条例等に基づき必要となる資料作成及び申請手続の業務

(3) 履行期間

契約締結の翌日から令和4年3月31日まで

(4) 予算額

130,531,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 業務実施上の留意点

本プロポーザルにより特定された技術提案等の提案内容が、実際の業務にそのまま採用されるものではない。

3 事業計画の概要

(1) 事業名称

桜川消防署庁舎建設事業

(2) 建設予定地

ア 所在地

茨城県桜川市楯田604-1外4筆
(旧県西総合病院跡地)

イ 敷地面積

約17,000㎡のうち10,000㎡程度

ウ 用途地域

(ア) 区域区分 市街化区域

- (イ) 用途地域 第一種中高層住居専用地域
- (ウ) 防火地域 指定なし
- (エ) 指定区域 指定なし
- (オ) 容積率 200%
- (カ) 建蔽率 60%

(3) 主な計画建築物等

- ア 消防庁舎（車庫含む）
- イ 訓練棟
- ウ 倉庫
- エ その他附帯施設

上記アからエの合計 3,000 m²程度

(4) 事業スケジュール（予定）

令和5年度中に運用開始

(5) 工事費上限（概算）

14億円（消費税込み）を上限とする。なお、今後物価変動等があった場合は、その都度協議する。

(6) その他

詳細は、事業計画による。

4 参加資格

本プロポーザルの参加資格は、次に掲げるところによる。

(1) 参加要件

ア 公告日時点で令和2・3年度筑西広域市町村圏事務組合入札参加資格者名簿にコンサルタント（建築設計事務所）を希望する受付がされている者であり、筑西広域圏内に本店又は支店を有する者であること。

イ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者。

ウ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による、1級建築士事務所の登録を行っている者。

エ 暴力団又はその他暴力的集団の構成員でない者であること。

オ 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者ではないこと。

カ 組合及び構成市から指名停止の措置を受けていない者であること。

キ 次のいずれにも該当しない者

(ア) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続き開始の申立てをした者又は同条第2項の規定に基づく再生手続き開始の申立てをされた者。

(イ) 会社更生法（平成14年法律第154条）第17条第1項の規定による更生手続き開始の申立てをした者又は同条第2項の規定に基づく更生手続き開始の申立てをされた者。

(2) 参加に対する制限

ア 本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）が提出できる参加表明書及び技術提案書は、それぞれ1点のみとし、参加者が所属する事務所からの重複参加は認めない。

イ 参加者は、協力事務所を加えることができる。なお、協力事務所の参加要件については上記（1）を準用する（アを除く）。

ウ 協力事務所は、参加者及び他の参加者の協力事務所となることができない。

エ 以下の者は、本プロポーザルに参加することはできない。また、参加者は以下の者から本プロポーザルについて直接または間接的に支援を受けることはできない。

・本組合職員及び構成市町村職員

(3) 業務実施上の要件

ア 管理技術者は一級建築士であること。

イ 管理技術者は、参加者の組織に所属し引き続き3箇月以上の雇用をしている者であること。

ウ 管理技術者並びに意匠、構造、電気設備及び機械設備の各主任技術者は、それぞれ1名であること。

5 設計者選定の概要

(1) 選定方法

ア 方法

公募型プロポーザル方式とする。

イ 選定方法

桜川消防署庁舎建設工事設計業務に係わるプロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）による2段階方式で行う。

第1次審査：書類審査

第2次審査：プレゼンテーション及びヒアリング

ウ 最終結果

選定委員会の選定結果を基に最優秀者及び優秀者各1者を特定する。

(2) 担当部署（事務局）

筑西広域市町村圏事務組合消防本部総務課 庁舎建設担当

所在地：〒308-0803 茨城県筑西市直井1076番地

電話：0296-24-4552

FAX : 0296-24-5444

e-mail : fd-soumu-keikaku@tikusei.or.jp

(3) プロポーザルのスケジュール

内容	日時等 ※予定
公告、実施要領の発表	令和3年5月24日(月)
質問書の受付期間	公告日から令和3年6月2日(水)
質問書の回答	令和3年6月7日(月)
参加表明書等の提出期限	令和3年6月9日(水)
第1次審査(書類審査)	令和3年6月11日(金)
第1次審査結果通知	令和3年6月14日(月)
技術提案書の提出期限	令和3年7月6日(火)
第2次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)	令和3年7月12日(月)
第2次審査結果通知	令和3年7月14日(水)

※プレゼンテーションについては、筑西広域市町村圏事務組合消防本部で行うものとするが、社会情勢によりビデオ動画等の送付による実施、または実施しないことがある。プレゼンテーションの実施の有無及び実施方法については、第1次審査の結果の通知にあわせて連絡する。

6 審査

設計者選定に係わる審査は、選定委員会が行う。応募のあった参加者が1者であっても、委員会に諮り審査を実施する。

(1) 選定委員会の構成

選定委員会は7名で構成する。

(2) 審査方法

ア 第1次審査

第1次審査は、別紙「提出書類作成要領」に基づき、指定の様式で提出された書類の審査を行い、第2次審査への参加を求める参加者5者を選定する。ただし、参加者数が5者未満の場合は、選定委員会が選定数を決定する。なお、審査における選定委員会の評価基準及び評価点については公表しない。

イ 第2次審査

第2次審査は、別紙「提出書類作成要領」に基づき、指定の様式で提出された書類について、プレゼンテーション及びヒアリングを行い、選定委員の協議により第2次審査の評価をする。第1次審査の結果と第2次審査の結果の合計で最優

秀賞者及び優秀者各1者を選定する。

なお、審査における選定委員会の評価基準及び評価点については公表しない。

(3) 失格事項

参加者が次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ア 参加表明書の提出後、期限までに辞退届を提出せず、審査に必要な提出書類を提出しなかった場合
- イ 第1次審査通過者が、第2次審査に参加しなかった場合
- ウ 本プロポーザルの公告後、選定委員会の委員に対し、直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- エ 参加表明書等を提出した者で、参加表明書等の提出日から契約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
- オ 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められた場合
- カ 提出書類に虚偽の記載をした場合
- キ その他、本要領の定めに違反すると認められた場合

7 参加手続等

(1) 実施要領等の交付

本プロポーザルに関する実施要領等は以下に掲げるところによる。

- ア 実施要領等の名称
 - (ア) 桜川消防署庁舎建設工事設計業務に係わる公募型プロポーザル実施要領
 - (イ) 桜川消防署庁舎建設工事設計業務に係わる公募型プロポーザル提出書類作成要領
 - (ウ) 提出書類各様式
 - (エ) 事業計画
- イ 交付方法
 - 実施要領等は、筑西広域市町村圏事務組合ホームページ (<https://www.tikusei.or.jp/>。以下「組合ホームページ」という。) から入手するものとする。
 - なお、インターネットに起因するトラブルに関して事務局は一切の責任を負わない。
- ウ 交付期間
 - 公告日から令和3年6月9日(水)午後5時15分までの間

(2) 質問の受付及び回答

プロポーザル実施に係わる質問及び回答は、以下のとおり実施する。なお、回答は取りまとめの上、随時組合ホームページに掲載する。ただし、質問の内容によって、本プロポーザルによる設計者選定に公平性を保てない場合には、回答しないこ

とがある。

ア 提出書類

質問書

イ 質問書の受付期間

公告日から令和3年6月2日（水）午後5時15分までの間

ウ 質問書の提出方法

ファクシミリ又は電子メールで提出するものとし、持参及び郵送による提出は受け付けない。質問者は、ファクシミリ又は電子メールを送信後、電話で受信確認を行うこと。

エ 質問書の提出先

上記5（2）の担当部署（事務局）

オ 回答期間

質問の受付開始から令和3年6月7日（月）までの間（随時）

カ その他

質問に対する回答は、本実施要領の追加又は修正とみなす。

（3）参加表明書等の提出

参加表明書等の提出書類は、指定の様式に基づき以下のとおり作成し、提出すること。

ア 提出事前連絡

参加表明書等の提出前には、以下のメールを事務局へ送信すること。メール受信後、事務局から整理番号を付して返信するので、整理番号欄のある様式には当該整理番号を記入して提出するものとする。

- ・件名 「参加表明書等の提出について（連絡）」
- ・本文 「整理番号希望」
- ・送信先 上記5（2）の担当部署（事務局）

イ 提出書類及び提出部数

- ・参加表明書 様式1 1部
- ・技術資料 様式2～6 各2部
- ・令和2・3年度入札参加資格申請書添付書類受付表（測量・建設コンサルタント）写し 1部
- ・1級建築士事務所登録の写し 1部
- ・返信用封筒 1通 定型長3封筒に返信先を記載し84円切手を貼付のこと。

ウ 提出期限

令和3年6月9日（水）午後5時15分

エ 提出要領

（ア）送付方法

持参又は郵送による。

- ・持参の場合 日曜日、土曜日及び国民の祝日を除く日の午前8時30分から午後5時15分までの間に提出。
- ・郵送の場合 封筒の表面に「プロポーザル関係書類在中」と朱書きし、配達証明書付き書留郵便で送付（提出期限必着）

(イ) 提出書類の受領確認

持参の場合は、受領時に提出書類受領書を交付する。郵送の場合は、ファクシミリで提出書類受領書を送信するので、到着後、電話で事務局に連絡すること。

(ウ) 提出場所

上記5（2）の担当部署（事務局）

(エ) 作成方法

別紙「提出書類作成要領」による。

(4) 参加辞退について

参加表明後に参加を辞退する場合は、指定の様式に基づき以下のとおり作成し、提出すること。

ア 提出書類及び提出部数

辞退届 様式11 1部

イ 提出期限

随時

ウ 提出要領

上記「(3) 参加表明書等の提出」の「エ 提出要領」に同じ。

(5) 第1次審査の結果通知

参加者全員に書面で通知する。ただし、第2次審査のプレゼンテーション及びヒアリングへの参加を求める参加者に対しては、書面の送付前にあらかじめ電話又は電子メールで連絡する。

(6) 第1次審査通過者へ求める技術提案書等の提出

技術提案書等の提出書類は、指定の様式に基づき以下のとおり作成し、提出すること。

ア 提出書類及び提出部数

- ・第2次審査出席者届 様式10 1部
- ・技術提案書 様式7 1部
- ・技術提案書のPDFデータを収録したCD-R 1枚
- ・業務実施方針 様式8 14部
- ・提案課題 様式9 14部
- ・設計工程及び工事概略工程表（任意様式） 1枚

- ・返信用封筒 1通 定型長3封筒に返信先を記載し84円切手を貼付のこと。
- イ 提出期限
令和3年7月6日(火)午後5時15分
- ウ 提出要領
上記「(3)参加表明書等の提出」の「エ 提出要領」に同じ。
- (7) 第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)の実施
- ア プレゼンテーション及びヒアリングは非公開で行うこととし、実施の詳細については、第1次審査通過者に書面で別途通知する。
- イ 出席者は4名以内とし、その内訳は以下のとおりとする。
- ・管理技術者及び担当主任技術者(説明者) 3名以内
 - ・機材操作者(機器の準備及び操作をする者) 1名以内
- ウ 出席予定の管理技術者は事務局がやむを得ないと認めた場合を除き必ず出席すること。
- エ プレゼンテーションは、提出した技術提案書のみを使用することとし、提出した技術提案書以外の資料を使用した場合は、失格とする。
- オ プロジェクターを使用して、技術提案書の拡大映像で説明することも可能とする。拡大映像で説明する際のパソコン、プロジェクター及びスクリーンは事務局で用意するが、機材の不具合、故障等が生じても事務局は一切の責任を負わない。
- カ 参加者が各自でパソコン及びプロジェクターを用意することは認めるが、機器の設置、接続等は、説明時間を含むものとする。
- キ 出席者は、事務所名等が特定できるような衣類やバッジ等を身につけないこと。
- (8) 第2次審査の結果通知
参加者全員に書面で通知する。ただし、最優秀者に対しては、書面送付前にあらかじめ電話又は電子メールで連絡する。なお、最優秀者の会社名を組合ホームページに掲載する。

8 設計業務委託契約

(1) 契約締結の交渉

当組合は、選定委員会が選定した最優秀者と契約条件を協議し、委託業務の仕様書を確定したうえで、随意契約によって庁舎設計業務委託契約の締結交渉を行う。ただし、最優秀者との契約が不調になった場合には、優秀者と契約締結の交渉を行う。

(2) 提案内容の取扱い

本プロポーザルにおける技術提案は、設計者を選定するために、その取組方法等について提案を求めるものであり、設計業務の具体的内容や成果品の一部を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術提案に記載された実施方法、取

組方法等を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて協議の上、開始するものとする。

(3) 契約書作成の要否
要

9 その他

(1) 本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語（名義に関する部分を除く）、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51号）によるものとする。また、過去の業務の実績については、日本国内の実績に限る。

(2) 提出書類の取扱いについて

ア 各書類の作成・提出に要する費用は、提出者の負担とする。

イ 提出された書類は、審査に必要な範囲において複製することがある。

ウ 提出後の書類の差替え及び再提出は認めない。

エ 参加表明書、技術提案書等に記載した配置予定の技術者は、病休、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができない。

オ 提出された書類は、返却しない。

カ 提出の際に発生した汚損・破損等については、当組合は、一切の責任を負わない。

キ 提出された書類の著作権は、当該書類を提出した参加者に帰属するものとする。ただし、本プロポーザルに関する公表等及び筑西広域市町村圏事務組合が必要と認める場合には、提出書類を無償で使用できることとする。

(3) 不服申し立てについて

審査結果の不服申し立ては、受け付けない。

(4) 参加者に係る制限事項について

ア 本業務受託者（協力事務所を含む。）が建設業等と資本・人事面等において関連があると認められる場合、当該関連を有する建設業等の企業は、本業務に係わる工事の入札に参加し、又は当該工事を請け負うことはできない。

イ 提出書類に虚偽の記載をした場合には、指名停止措置を行うことがある。

ウ 技術提案書等の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表・使用することができない。

(5) 情報の公開

審査結果に関する以下の事項を公表するものとする。

・最優秀者の会社名

(6) プロポーザルの中止

本プロポーザルは、社会情勢等により中止することがある。