

厚真町庁舎周辺等整備基本設計委託業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

厚真町が発注を予定する厚真町庁舎周辺等整備基本設計委託業務を受託する者（以下「設計者」という。）の選定にあたり、技術提案者の豊かな創造性、高い技術力、豊富な経験などを有し、厚真町と共同で意欲的に取り組むことのできる優れた設計者を選定することを目的に公募型プロポーザルを実施する。

2 業務委託の内容

(1) 業務名称

厚真町庁舎周辺等整備基本設計委託業務

(2) 業務内容

ア 全体計画検討（ただし、現役場庁舎については、解体・活用の結論が出ていないことから、本業務の対象エリアから除外する）

イ 厚真町役場新庁舎基本設計

ウ 文化交流施設・（仮称）アイヌ歴史文化センター基本設計

エ 厚真町庁舎周辺等整備広場・公園等基本設計

オ 厚真町庁舎周辺等整備上下水道基本設計

カ 厚真町庁舎周辺等整備道路概略設計

キ 合意形成支援

ク 打ち合わせ及び記録

※ 「厚真町庁舎周辺等整備基本構想・基本計画」を基礎とし、別紙「厚真町庁舎周辺等整備基本設計委託業務特記仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

ただし、契約時において受注者の提案内容により一部を変更する場合もある。

(3) 履行期間

契約日の翌日から令和6年3月31日まで

(4) 事業費

95,300,000円（消費税及び地方消費税含む）以内

3 事業計画概要

(1) 施設名称 厚真町役場新庁舎、厚真町文化交流施設

(2) 建設予定地 厚真町京町165番地の1ほか

(3) 対象エリア 約5.5ha

(4) 用途地域 第1種住居地域

(5) 建物規模

ア 役場庁舎 約2,900㎡程度

イ 文化交流施設 約2,360㎡程度

(6) 建物構造 本業務にて検討し決定する。

(7) 概算事業費

外構を含めた全体事業費として5,049,000千円（消費税及び地方消費税含む）を想定している。

4 参加資格要件等

(1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は、法人格を有し、下記に掲げる要件をすべて満たすものとする。また、複数の者で構成される共同企業体（以下「JV」という。）で参加する場合は、代表企業が法人格を有していれば足りるものとする。

ア 単体企業の場合

- ① 令和5年度厚真町入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）において、建築設計及び土木設計として登録してあること。
- ② 道内に本社又は事務所等を有すること。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- ④ 厚真町から指名停止措置を受けていない者であること。
- ⑤ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けていること。
- 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）に基づき更生手続開始の申し立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされていない者であること。
- ⑧ 厚真町契約等に係る暴力団等の排除措置要綱（平成25年1月1日施行）に該当しない者であること。
- ⑨ 公租公課の滞納がないこと。
- ⑩ 以下のA及びBの実績要件を満たすこと。

A （新役場庁舎）同種業務又は類似業務の実績

日本国内における国等（独立行政法人含む）又は地方公共団体等の発注する、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4の第2類に該当する延べ床面積2,000㎡以上の建物の新築に係る設計業務（平成25年4月1日以降に業務が完了しているものに限る。）を元請け（JVにあっては代表者に限る。）として行った実績又は日本国内における、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4に該当する延べ床面積2,000㎡以上の建物の新築に係る設計業務（平成25年4月1日以降に業務が完了しているものに限る。）を元請け（JVにあっては代表者に限る。）として行った実績を有する

こと。

B (文化交流施設) 同種業務又は類似業務の実績

日本国内における国等（独立行政法人含む）又は地方公共団体等の発注する、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12の第2類に該当する述べ床面積2,000㎡以上の建物の新築に係る設計業務（平成25年4月1日以降に業務が完了しているものに限る。）を元請け（JVにあっては代表者に限る。）として行った実績又は日本国内における、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12に該当する述べ床面積2,000㎡以上の建物の新築に係る設計業務（平成25年4月1日以降に業務が完了しているものに限る。）を元請け（JVにあっては代表者に限る。）として行った実績を有すること。

※ 他の類型との複合用途施設の場合は、建築物の床面積のうち過半数を超える面積がA、Bそれぞれに該当する用途であるものに限る。

- ⑪ ZEB事業の実績があること。
- ⑫ サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）の採択実績があること。
- ⑬ 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。

イ JVの場合（JVを構成する者の呼称は、代表構成員、構成員とする。）

- ① JVは代表構成員と1者もしくは2者の構成員で結成されたものであること。
- ② JVの代表構成員又は構成員は令和5年度厚真町入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）において、建築設計及び土木設計として登録してあること。
- ③ 代表構成員は、本要領4(1)ア②～⑩及び⑬に掲げるすべての条件を満たすこと。
- ④ 構成員は、本要領4(1)ア②～⑨及び⑬に掲げるすべての条件を満たすこと。
- ⑤ 代表構成員又は構成員は、本要領4(1)ア⑪～⑫に掲げる条件を満たすこと。
- ⑥ いずれの構成企業も、単体又は他のJVの代表・構成員として本プロポーザルに参加していないこと。

(2) 業務実施上の条件

業務の実施にあたっては、次の条件をすべて満たすものとする。

ア 分担業務分野の再委託

- ① 構造分野を再委託する場合は、再委託先に建築士法第10条の2第1項に規定する構造設計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。
- ② 電気設備又は機械設備を再委託する場合は、再委託先に建築士法第10条の2第2項に規定する設備設計一級建築士もしく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。
- ③ 再委託先の協力事務所は、本要領4(1)ア③、④、⑥、⑦、⑧、⑨を満たすものとする。

イ 配置予定技術者

- ① 業務管理責任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、業務管理責任者及び主任技術者は、一級建築士の資格を有すること。
- ② 業務管理責任者及び各分担業務分野の主任技術者は、本要領4(1)ア⑩A又はBの実績を有すること。
- ③ 業務管理責任者及び各分担業務分野の主任技術者の兼任については仕様書によるものとする。
- ④ 業務管理責任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カ月以上あること。

※ 業務管理責任者とは、業務の技術上の管理を行うものであり、「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、業務管理責任者のもと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。

※ 分担業務分野の分類は、国土交通省告示第98号による。

分担業務分野	業務内容
建築総合	告示第98号別添一．1設計に関する標準業務一．イ、ロ(1)表中(1)総合
建築構造	同上一．イ、ロ(1)表中(2)構造
電気設備	同上一．イ、ロ(1)表中(3)設備(i)
機械設備	同上一．イ、ロ(1)表中(3)設備(ii)(iii)(iv)

(3) 参加の制限

ア 設計共同体の構成企業は単体または他の設計共同体の構成企業として参加することはできない。

イ 参加者からの技術提案書等は、1者あたり1提案とする。

ウ 次に掲げる者が所属する単体企業は、本プロポーザルに参加することはできない。
また、単体企業は、次に掲げる者から直接又は間接的に支援を受けることはできない。

- ① 選考委員会委員及びその家族
- ② 選考委員会委員及びその家族が主宰、役員、顧問及び組織に所属しているもの

5 参加に関する手続き

(1) スケジュール

実施要領等の質問締切	令和5年6月 2日（金）
実施要領等の質問回答	令和5年6月 8日（木）
参加表明書等の提出期限	令和5年6月15日（木）
1次審査（書類審査）	令和5年6月16日（金）
技術提案書等の質問受付期間	令和5年6月19日（月）～6月26日（月）
技術提案書等の質問回答	令和5年6月30日（金）

技術提案書提出期限	令和5年7月14日（金）
2次審査（プレゼンテーション）	令和5年7月26日（水）
選定結果通知、優先交渉権者公表	令和5年7月31日（月）
業務委託契約締結	令和5年8月上旬

(2) 実施要領等の配布

ア 配布資料

- ① 厚真町庁舎周辺等整備基本設計委託業務公募型プロポーザル実施要領
- ② 厚真町庁舎周辺等整備基本設計委託業務特記仕様書
- ③ 厚真町庁舎周辺等整備基本設計委託業務公募型プロポーザル評価要領
- ④ 厚真町庁舎周辺等整備基本設計委託業務公募型プロポーザル様式集
- ⑤ 厚真町庁舎周辺等整備基本構想・基本計画

イ 配布方法

配布資料は厚真町ホームページからダウンロードすること。

(3) 参加表明書等の提出

技術提案書の提出を希望する参加者は、以下の要領で参加表明書等の書類を提出すること。

ア 提出期限

令和5年6月15日（木）午後5時まで（郵便の場合は、期限内必着のこと）

イ 提出方法

事務局まで持参（受付は、土・日・祝祭日を除く午前9時から午後5時まで）又は書留郵便にて提出すること。

ウ 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書類	プロポーザル参加表明書（様式1）	原本1部
	会社概要（様式3）	
	業務実績書（様式4）	
	実施体制（様式5）	
	予定担当者調書（様式6-1～6-5）	
	国税及び地方税の納付証明書	

エ 参加表明書等に関する質問の受付及び回答

質問は1次審査に係る参加資格や提出書類等に関する内容のみとし、質問書（実施要領等）（様式7）により電子メールで提出することとする。なお、必ず事務局への電話連絡により、電子メールの受信を確認すること。電話等による質問や提出期限を過ぎた質問は受け付けない。

① 受付締切

令和5年6月2日（金）午後5時（事務局必着）

② 回答期限

令和5年6月8日（木）

③ 回答方法

質問を取りまとめ、回答書として厚真町公式ホームページに掲載する。

④ 注意事項

- ・ 電子メール表題を「厚真町基本設計プロポーザル質問（参加表明書）」と明記すること。
- ・ 質問の内容を確認するため、本町から問い合わせる場合がある。
- ・ 質問に対する回答は、実施要領等を補完するものとする。

オ 参加表明書等記入上の注意事項

① 様式規格は、A4版縦のみとし、A3版の折り込みは不可とする。

② 文字サイズは11ポイント以上とする。

③ 使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時間及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

④ 参加表明書（様式1）

必要事項を記載し、代表者印を押印のうえ、提出すること。

⑤ 会社概要（様式3）

会社概要および技術者数、有資格者数等について記載すること。

⑥ 参加者の同種又は類似の業務実績（様式4-1）

本要領4(1)ア⑩A及びBに該当する同種又は類似の業務実績について、同種業務の実績を優先し、それぞれ1件以上記載するものとし、それぞれ最大3件まで記載すること。なお、記載した業務については、実績証明書等（契約書の写し等）を添付すること。

業務実績は元請として受注したものを対象とする。JVとしての実績については、代表構成員として関わった業務について記載すること。

⑦ ZEB事業の実績（様式4-2）

ZEB、Nearly ZEB、ZEB Ready、ZEB Oriented のいずれかのグレードでZEB認証を受けた建築物の新築に関する設計業務の実績について最大3件まで記載すること。なお、記載した業務については、実績を証明する書面としてBELS評価書及び契約書の写し等を添付すること。

⑧ サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）の採択実績（様式4-3）

サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）の採択事例について、最大3件まで記載すること。なお、記載した業務については実績を証明する書面としてサステナブル建築物等先導事業（木造先導型）及び優良木造建築物等整備推進事業評価事務局ホームページより当該採択事例を添付すること。

⑨ 実施体制（様式5）、予定担当者調書（様式6-1～6-5）

配置予定の業務管理責任者、建築総合、建築構造、電気設備、機械設備担当主任技術者について「保有資格」「業務実績」等について記載すること。

業務実績については、配置予定技術者の本要領4(1)ア⑩Aに該当する実績において、業務管理責任者、主任技術者又は担当者として関わったものに限り3件まで

記載できるものとする。なお、記載した配置予定技術者について、資格を証明する書類(免許証の写し等)と参加者との雇用関係を証明する書類(健康保険証の写し等)を添付すること。

(4) 技術提案書等の提出

ア 提出期限

令和5年7月14日(金)午後5時(事務局必着)

イ 提出方法

事務局まで持参(受付は、土・日・祝祭日を除く午前9時から午後5時まで)又は書留郵便にて提出すること。

ウ 提出書類及び部数

資料は厚真町ホームページからダウンロードすること。

提出書類	様式等	提出部数等
技術提案書(表紙)	様式2	原本 1部 データの提出
業務実施方針	任意様式を使用し、A3版横片面1枚にまとめ記載すること。	
基本方針	任意様式を使用し、テーマごとにA3版横片面1枚にまとめ記載すること。 各基本方針について記載されていることが明確にわかるような表現とすること。	
基本理念・基本方針を実現するための独自提案	任意様式を使用し、A3版横片面1枚にまとめ記載すること。	
業務を遂行するためのスケジュール管理計画	任意様式を使用し、A3版横片面1枚にまとめ記載すること。	
見積書	任意様式	原本1部

エ 技術提案等に関する質問の受付及び回答

質問は、技術提案等に関する内容のみとし、質問書(技術提案書等)(様式8)により電子メールで提出することとする。なお、必ず事務局への電話連絡により、電子メールの着信を確認すること。電話等による質問や提出期限を過ぎた質問は受け付けない。

① 受付締切

令和5年6月26日(月)午後5時(事務局必着)

② 回答期限

令和5年6月30日(金)

③ 回答方法

質問を取りまとめ、回答書として厚真町公式ホームページに掲載する。

④ 注意事項

- 電子メール表題を「厚真町基本設計プロポーザル質問(技術提案書)」と明記すること。

- ・ 質問の内容を確認するため、本町から問い合わせる場合がある。
- ・ 質問に対する回答は、実施要領等を補完するものとする。

オ 技術提案書等記入上の注意事項

- ① 任意様式を使用し、提案を以下の枚数（表紙・目次は含まない。）で作成すること。
- ② 文字サイズは、11ポイント以上とする。なお、注釈等に関してはこの限りではない。
- ③ 図、絵、写真等の使用は可とするが、具体的な設計図（正確な縮尺で作られた平面図、立面図、断面図等の設計図案）、模型（写真含む）及び透視図については、著しく設計の内容が表現されることから使用は認めない。なお、これらの使用があると判断される場合は、失格とする場合がある。
また、「技術提案における視覚的表現の取り扱いについて」（平成30年4月2日付け事務連絡 大臣官房官庁営繕部通知）を参考とする。
- ④ 技術提案書には、参加者を特定できる内容（名称や記号、作品名等）を表示してはならない。
- ⑤ 業務実施方針については以下についてA3版横片面1枚にまとめ記載すること。
 - ・ 基本設計策定に関する姿勢、業務の趣旨及び業務内容並びに本町のまちづくりに対する理解
 - ・ 業務実施体制、設計チームの特色
- ⑥ 基本方針については、以下の方針ごとにA3版横片面1枚にまとめ記載すること。その際、各基本方針について記載されていることが明確にわかるような表現とすること。

テ ー マ	基本方針 1 【安心・安全】まちの安心・安全を支える
	方針 1-1（災害対策の司令塔） 災害時も機能を発揮できる庁舎の整備
	方針 1-2（記憶・意識） 災害の記憶を伝え、地域防災や情報発信を担う施設の整備
	方針 1-3（ユニバーサルデザイン） すべての人が利用しやすくやさしいユニバーサルデザインの導入
	基本方針 2 【居場所】それぞれの人の居場所となる快適な場をつくる
	方針 2-1（居場所） 町民それぞれの快適な親しみやすい居場所となる施設の整備
	方針 2-2（学びの場） 将来への夢を育み、多様な学習、文化活動が楽しめる「学びの場」「遊びの場」の整備
	方針 2-3（利便性・快適性） 利便性・快適性の高いコンパクトな役場庁舎の整備
	基本方針 3 【賑わい・交流】笑顔が集まりつながりをつくる
	方針 3-1（交流） 子どもから高齢者までの色々な笑顔が溢れつながる文化交流拠点の整備
	方針 3-2（子ども） 子どもや子育て世代が安心して過ごせる「ひろば」の整備
	方針 3-3（賑わい・交流人口） 町民の賑わいの核となり、魅力的な運用により交流人口を誘導する施設整備
	基本方針 4 【シビックプライド】まちや町民の誇りを醸成する
	方針 4-1（文化伝承） まちの歴史・文化を継承し、地域内外との交流を生む施設の整備
	方針 4-2（厚真らしさ） まちの歴史とともに歩んできた歴史資産等の活用
	方針 4-3（ひとづくり） 厚真を担うひとづくりの場の創出
	基本方針 5 【産業・挑戦】運営に参画し、まちの産業や挑戦を創発する
	方針 5-1（町民参加） 町民が施設運営や地域課題解決に取り組み、まちの産業につなげていく施設整備
	方針 5-2（環境） 地域資源を活かし、省資源・省エネルギーなど環境に配慮した整備
	方針 5-3（ICT） ICT活用で町の利便性や産業・地域活性化を目指す施設整備

⑦ 独自提案

基本設計業務を進めるにあたり、厚真町庁舎周辺等整備基本構想・基本計画の基本理念・基本方針を実現するための独自提案があれば、A 3 版横片面 1 枚にまとめること。

⑧ 業務を遂行するためのスケジュール管理計画

業務期間内に基本設計業務を遂行するためのスケジュール管理計画について、A 3 版横片面 1 枚にまとめること。

⑨ 見積書

見積書の金額は、消費税及び地方消費税を含めた金額とし、本要領 2 (4) に記載する委託料上限額を超えてはならない。

6 事業者選定

厚真町庁舎周辺等整備基本設計委託業務公募型プロポーザル評価要領（以下「評価要領」という。）に基づき、厚真町庁舎周辺等整備基本設計委託業務受託者選考委員会（以下「選考委員会」という。）において技術提案書やプレゼンテーション等による審査を踏まえ、実施する。

(1) 参加資格審査

提出された参加表明書等は、選考委員会において内容を確認し、本要領「4 参加資格要件等」を満たしている者に対し、書面により通知する。参加が認められた者に技術提案書等の提出を求める。

(2) 技術提案審査

ア 提案書及びプレゼンテーション等による審査方法及び結果の通知

提出された技術提案書の内容と参加者によるプレゼンテーションを踏まえ、評価点の最も高い参加者（総配点の 6 割以上の得点があった参加者に限る。）に優先交渉権を与え、随意契約に向けた交渉を行う。交渉の結果、合意に至らなかった場合は、次の参加者と交渉を行う。

イ 技術提案書等の評価基準

評価基準は、別紙「厚真町庁舎周辺等整備基本設計委託業務公募型プロポーザル評価要領」による。

ウ プレゼンテーションの実施方法

プレゼンテーションの詳細については別途連絡します。

(3) その他

選考委員会の委員構成は、本プロポーザル手続きが完了するまで公表しない。

7 優先交渉権者の選定

技術提案及びプレゼンテーションの結果、受託候補者として特定された参加者に対してはその旨の通知を、特定されなかったものに対してはその旨を書面により通知する。また。審査結果については、厚真町公式ホームページにおいて公表する。

8 契約の締結

(1) 契約締結交渉

受託候補者から事前に受けた見積書の金額を超えない範囲で、契約の交渉を行う。
契約交渉が不調の時は、次点の参加者と交渉を行う。

なお、この手続きに参加した企業が、公示日から受託候補者選定までの間に厚真町から入札参加資格停止の措置を受けた場合は、契約の締結を行わないことがある。

本案件に係る情報公開請求があった場合は、提出書類を公開する場合がある。

(2) 業務委託料

委託料上限額の範囲内で、契約の交渉により確定した額を業務委託料とする。

9 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、受託候補者の資格を取り消すものとする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (4) 提出期限を過ぎて提案書等が提出された場合

10 その他

(1) 参加に係る費用について

本プロポーザルの参加に係る費用は、すべて参加者の負担とする。

(2) 提出書類の取り扱い

ア 提出された書類は一切返却しない。

イ 提出された書類の著作権は、提出者に属するが、選定作業等に必要な範囲に置いて複製を作成するものとする。

ウ 提出された書類及びその複製は、審査以外で無断に使用しないが、受託候補者に選定された者の技術提案書については、本プロポーザルに関する記録の公表等に利用できるものとし、公表の際の使用料は無償とする。

(3) 辞退について

参加者が、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届（様式9）により、令和5年7月14日（金）午後5時までに提出すること。

なお、辞退した場合でも、これを理由として以降の厚真町の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(4) 異議申し立て

審査経緯及び結果等についての異議申し立ては受け付けない。

(5) 提案内容の取り扱い

本プロポーザルは、設計者の選定を目的として実施するものであり、必ずしも提案内容が設計業務にすべて採用できるものではない。

(6) 参加の制限

今後、厚真町庁舎周辺等整備事業に関し本町が行う入札等について、発注方式の如何を問わず、本業務受託者の参加を妨げるものではない。

11 お問い合わせ先

〒059-1692 勇払郡厚真町京町120番地

厚真町総務課庁舎周辺等整備推進室

電 話：0145-27-2322

FAX：0145-27-2328

メール：soumu@town.atsuma.lg.jp