

旧アルファビゼン跡地活用基本構想策定業務委託 参加表明書等及び技術提案書等説明書

I 業務の概要

1) 業務の目的

本業務は、閉店以降具体的な活用策が見いだせず、半ば放置状態にある旧アルファビゼンについて、地元片上地区の課題や周辺施設等の与条件を整理したうえで、新たな活用策を検討し、来年度に基本・実施設計が行えるレベルで構想を取りまとめることを目的とする。

2) 業務内容

特記仕様書（案）別添1のとおり

3) 業務委託料の上限額（予算額）

5,000 千円（税込）

4) 設計と条件

①事業の目標、重点整備項目

地域に根付き、新たな人の流れを創出する交流施設を目標とすること。

②交流施設の性能（整備水準）

官庁施設の基本的性能基準（国土交通省営繕部）における基本的性能について、それぞれ最低限の性能を確保すること。

③現有施設の概要

構造種別：鉄筋コンクリート造（B 2階～4階）、鉄骨造（5～7階）

階数：地上7階、塔屋1階、地下1階（建築基準法上の階数）

敷地面積：4,480.00 m²

建築面積：4,030.76 m² 建蔽率：89.97%（90%）

延床面積：33,352.96 m² 容積率：595.50%（600%：高度利用地区）

※容積率算定対象床面積：26,685.36 m²

最高高さ：28.65m 竣工年：1984年（昭和59年）

④総工事費

12億円（税込）を上限とする。

⑤敷地状況、周辺環境

【都市計画】都市計画区域：非線引区域 用途地域：商業地域

容積率：400%（高度利用地区廃止後） 建蔽率：90%（角地緩和を含む）

防火地域：なし（法22条区域） 日影制限：なし

【エネルギー等の供給】 電力、上水、下水：完備 ガス：プロパン

⑥工事工期 設定しない

5) 技術提案を求めるテーマ

本業務において技術提案を求めるテーマは、以下に示す事項とする。

項 目	内 容
評価テーマ①	【周辺施設との連携、機能補完について】 新たな活用策について、現在建設中の庁舎及び市民センター等との役割分担や、機能の補完、連携を考慮した提案をすること。
評価テーマ②	【現有施設の処分について】 新たな活用策を実行するうえで、地下利用を含め、現有施設の処分方法を提案すること。 ※地下構造物の安定性等について、備前市での検討資料の閲覧を希望する者は、技術提案書等提出依頼書による通知を受けた後に申し出ること。
評価テーマ③	【ライフサイクルコストの削減について】 施設整備後の維持管理についても考慮し、ライフサイクルコストの削減のための方策について提案すること。

6) 履行期間

契約締結日から令和2年3月31日まで

7) 業務実施上の条件

①本件手続に参加することができる者は、以下に掲げる資格を満たしている**単体企業**であること。

- (1) 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。
- (2) 平成30・31年度備前市測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格者名簿において「地区計画及び地域計画」若しくは「都市計画及び地方計画」の業種に登録されていること。
- (3) 備前市建設工事等入札参加資格に係る指名停止等要領による指名停止期間中の者でないこと。
- (4) 国税、県税及び市税を滞納し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条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (6) 建築士法第10条第1項の規定に該当しない者であること。
- (7) 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し立てがなされていない者（再生手続き開始の決定を受けた者を除く）であること。
- (8) 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の申し立てがなされていない者（更生手続き開始の決定を受けた者を除く）であること。

- ②管理技術者（※1）及び主任技術者（※2）は一級建築士であること。
- ③管理技術者及び主任技術者は、参加表明書及び技術提案書の提出者の組織に所属していること。
- ④管理技術者及び主任技術者は、それぞれ1名であること。
- ⑤管理技術者は、主任技術者を兼任していないこと。
- ⑥管理技術者及び主任技術者の手持ち業務について、携わっている業務（本件を含まず選定後、未契約の業務を含む）が3件以下であること。
- ⑦管理技術者及び主任技術者は、平成21年4月1日以降に契約履行が完了した類似業務に携わった実績があること。
- ⑧業務の一部を再委託する場合であっては、再委託先である協力事務所が平成30・31年度備前市測量・建設コンサルタント業務等入札参加資格者名簿に登録されており、かつ、当該協力事務所が備前市建設工事等入札参加資格に係る指名停止等要領による指名停止期間中の者でないこと。
- ⑨本業務に直接関連する設計業務の委託契約については、本業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定としている。ただし、この場合における業務報酬（委託料）の基準は、平成31年国土交通省告示第98号によるものとする。

注：※1「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者をいう。

※2「主任技術者」とは、管理技術者の下で本業務の実務を主となって担当する者をいう。

II 担当部局

〒705-8602 岡山県備前市東片上126番地

備前市総務部施設建設・再編課

電話 0869-64-1877 FAX 0869-64-3845

E-mail bzshisetsukensetsu@city.bizen.lg.jp

III 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

1) 参加表明書の作成要領

参加表明書の様式は、別添2（様式1～4、A4判）に示すとおりとする。

なお、手続参加資格を確認するため、納税証明書の写し及び建築士事務所登録証明書の写しを提出すること。

2) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

① 管理技術者及び主任技術者の経験及び能力（様式2、様式3）

管理技術者（様式2）及び主任技術者（様式3）の経験及び能力について、以下の項目を記載する。

(1) 氏名

技術者の氏名を記載する。

- (2) 生年月日
技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限現在）を記載する。
- (3) 所属、役職
技術者の所属する部署及び役職を記載する。
- (4) 保有資格等
技術者の保有する資格のうち、一級建築士にあつては登録番号を、その他の資格にあつては名称及び登録番号を記載する。また、当該資格取得後の実績年数（参加表明書の提出期限現在、1年未満切捨て）を記載する。なお、記載した資格（一級建築士を含む）については「法令による免許・国家資格」の写しを提出すること。
- (5) 平成21年4月1日以降に契約履行が完了した類似業務の実績
- a) 「平成21年4月1日以降に契約履行が完了した類似業務の実績」とは、以下のイ～ハ)全ての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。
- イ) 平成21年4月1日以降に契約履行が完了した設計業務実績
 - ロ) 管理技術者又は主任技術者の立場としての設計業務実績
 - ハ) 以下を満たす施設の設計業務実績
 - ・類似業務の実績における対象施設は、平成31年国土交通省告示98号別添二において示される類型十二（文化・交流・公益施設）に定義される用途で、延床面積1,000㎡以上の建築物とする。（ただし、公共、民間を問わない。）
- b) 該当する業務実績について、以下のイ～ホ)の項目を記載する。
- イ) 業務名称
 - ロ) 発注者
発注機関名を記載する。
 - ハ) 受注形態
単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。
 - ニ) 業務概要
対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて携わった立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者）を記載する。
 - ホ) 履行期間
- c) 記載する件数は3件までとする。記載した業務については契約書の写しと設計概要が分かる資料を提出すること。

(6) 手持ち業務の状況

a) 令和元年8月28日現在における手持ちの設計業務（本業務を含まず選定後、未契約の業務を含む。）

イ) 業務名

ロ) 発注者

発注機関名を記載する。

ハ) 受注形態

単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を（ ）内に記載すること。

ニ) 業務概要

対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて携わった立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者）を記載する。

ホ) 履行期間

(7) 過去の受賞歴

過去に携わった建築関係建設コンサルタント業務のうち、個人としての受賞歴があるものについて、賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設用途及び規模・構造を記載する。なお、対象施設が完成していない場合も対象とする。技術提案書の提出時に技術者の受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）を添付すること。

② 協力事務所の名称等（様式4）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記載すること。（なお、当該事項がない場合は（様式4）を提出しなくてもよい。）

IV 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

1) 基本事項

プロポーザルは調査、検討及び設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が掲示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

2) 技術提案書の作成要領

技術提案書の様式は別添3（様式5、6）に示すとおりとする。

3) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

① 業務実施方針及び手法（様式5）

業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式7に記載する内容を除く。）、その他の業務実施上の配慮事項等をA4判1枚程度で簡潔に記述する。この際に、技術提案書の提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

② 評価テーマに対する業務実施方針及び手法（様式6）

I 5) に示した評価テーマに対する取り組み方法を1テーマにつきA4判1枚程度に具体的に記載すること。

なお、記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

- (1) 提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。
- (2) 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。
- (3) 具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、透視図等（コンピューターグラフィックスによるものを含む。）を使用してはならない。
- (4) 技術提案書の提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

V 評価基準等

1) 一次選考（参加表明書等）の評価項目、判断基準、ならびに評価のウェイトは、以下のとおりである。

評価項目	判断基準		評価の ウェイト	小計
技術力	一級建築士取得後の実績年数（1年未満切捨て）により評価する。	管理技術者	3	5 (20%)
		主任技術者	2	
	平成 21 年 4 月 1 日以降に契約履行が完了した類似業務の実績について、以下の順で評価する。 ①複数件の類似業務の実績がある。 ②1件の類似業務の実績がある。 上記に加え実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ①管理技術者の立場 ②主任技術者の立場 ③担当技術者の立場 ●主任技術者の場合 ①管理技術者又は主任技術者の立場 ②担当技術者の立場	管理技術者	6	10 (40%)
		主任技術者	4	
	過去の受賞歴（ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）について、以下の順で評価する。受賞歴が無い場合は加算しない。 ①過去に複数の受賞歴がある。 ②過去に1度受賞歴がある。	管理技術者	6	10 (40%)
		主任技術者	4	
計			25	

2) 二次選考（技術提案書等）の評価項目、審査基準、ならびに評価のウェイトは、以下のとおりである。

評価項目	審査基準		評価のウェイト	
			ウェイト	小計
技術力	一級建築士取得後の実績年数（1年未満切捨て）により評価する。	管理技術者	3	5 (5%)
		主任技術者	2	
	平成21年4月1日以降に契約履行が完了した類似業務の実績について、以下の順で評価する。 ①複数件の類似業務の実績がある。 ②1件の類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ①管理技術者の立場 ②主任技術者の立場 ③担当技術者の立場 ●主任技術者の場合 ①管理技術者又は主任技術者の立場 ②担当技術者の立場	管理技術者	6	10 (10%)
		主任技術者	4	
過去の受賞歴（ただし、建築関係建設コンサルタント業務に係る賞に限る。）について、以下の順で評価する。受賞歴が無い場合は加点しない。 ①過去に複数の受賞歴がある。 ②過去に1度受賞歴がある。	管理技術者	6	10 (10%)	
	主任技術者	4		
業務の理解度及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性が見られる場合に優位に評価する。		10	75 (75%)
業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上への配慮事項等について（ただし、評価テーマに対する内容を除く。）、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。		15	
評価テーマに対する技術提案	①	テーマ①について、その的確性（与条件との整合性が取れているか等）、独創性（工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して総合的に評価する。	30	
	②	テーマ②について、同上。	10	
	③	テーマ③について、同上。	10	
合計			100	

VI ヒアリング

1) 以下のとおりヒアリングを行う。

①実施場所：備前市役所3階大会議室（予定）

②実施日：令和元年10月16日（水）（予定）

予備日：令和元年10月18日（金）（予定）

③出席者：配置予定の管理技術者及び主任技術者

④その他

(1) 上記②に示す実施日に配置予定の技術者の都合が合わない場合は、令和元年9月18日（水）までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。

(2) ヒアリングでは V 2) 評価項目について、質疑応答を行う。

(3) ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

2) ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、技術提案書の提出者の選定後、別途通知する。

VII 選定・非選定理由に関する事項

1) 一次選考により、技術提案書等の提出依頼を行う5者程度を選定し、技術提案書等提出依頼書により通知する。

2) 二次選考により、選定された最優秀者、優秀者に対しては、選定された旨を通知書により通知する。

3) 一次選考及び二次選考で選定されなかった者に対しては、選定されなかった理由を付して非選定通知書により通知する。

VIII 質問の受付及び回答

1) 質問は、文書（書式自由、ただし規格はA4判）により行うものとし、持参又はFAXとする。（FAXの場合は送信後に確認の電話をすること。）なお、文書には担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

①参加表明書に係る質問

(1) 質問の受付担当課：Ⅱ 担当部局に同じ。

(2) 質問の受付期限：令和元年8月30日（金）（受付は、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から正午まで、及び午後1時から午後5時までの間とする。）

(3) 質問の回答：令和元年9月3日（火）午後5時までに備前市ホームページに掲載する。

②技術提案書に係る質問

- (1) 質問の受付担当課：Ⅱ 担当部局に同じ。
- (2) 質問の受付期限：令和元年9月18日（水）（受付は、土曜日、日曜日及び祝日を除く日の午前9時から正午まで、及び午後1時から午後5時までの間とする。）
- (3) 質問の回答：令和元年9月25日（水）午後5時までに備前市ホームページに掲載する。

IX その他の留意事項

- 1) 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- 2) 契約書作成の要否 要。備前市ホームページより様式を入手し、契約書を作成するものとする。
- 3) 契約保証金 納付。ただし、保証人の保証、金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。
- 4) 前金払い 無。
- 5) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提案者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。
- 6) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。なお、プレゼンテーション・ヒアリング参加者のうち、本業務の設計者とならなかった者に対しては、10万円（税込）を支払うものとする。支払いの方法等については、審査結果発表後、事務局より通知する。
- 7) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書又は技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。

また、提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。

- ・ 参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- ・ 参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
- ・ 他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
- ・ 白紙である場合
- ・ 説明書に指示された項目を満たしていない場合
- ・ 発注者名、発注案件名、提出業者名に誤りがある場合
- ・ その他、未提出又は不備がある場合

8) 参加表明書及び技術提案書の取扱い

- ① 提出された参加表明書及び技術提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

- ② 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。なお、発注者は、提出された全ての技術提案書に関して無償で使用、複製、頒布、展示、翻案できるものとする。
 - ③ 参加表明書及び技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。なお、事務局は選定及び説明の目的に、その写しを作成できるものとする。
- 9) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- 10) 選定された技術提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に反映するものとする。
- 11) 技術提案書の選定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について提案を求めることがある。
- 12) 当該業務の手続きにおいて選定するものが決定した場合には、速やかに各技術提案提出者の技術評価点を公表するものとする。
- 13) その他
技術提案書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、使用してはならない。