

常陸太田市新総合体育館整備基本設計業務委託
プロポーザル実施要領
(改訂版)

令和3年8月改訂

常陸太田市

目 次

| | | |
|----|-----------------|---|
| 1 | 目的 | 1 |
| 2 | 業務の概要 | 1 |
| 3 | 担当部局 | 1 |
| 4 | 参加資格等 | 1 |
| 5 | 配置技術者の資格等 | 3 |
| 6 | 実施スケジュール（予定） | 4 |
| 7 | 参加表明書の提出 | 4 |
| 8 | 参加表明書に関する質問及び回答 | 5 |
| 9 | 技術提案書の提出 | 5 |
| 10 | 技術提案書に関する質問及び回答 | 7 |
| 11 | 審査 | 7 |
| 12 | 審査結果の通知・公表 | 8 |
| 13 | 失格事項 | 8 |
| 14 | 契約に関する事項 | 9 |
| 15 | 留意事項 | 9 |

常陸太田市新総合体育館整備基本設計業務委託プロポーザル実施要領

1. 目的

本実施要領は、常陸太田市新総合体育館整備の基本設計業務にあたり、公募型プロポーザル方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 常陸太田市新総合体育館整備基本設計業務委託
- (2) 業務内容 別紙「常陸太田市新総合体育館整備基本設計業務委託特記仕様書」のとおり。
- (3) 履行期間 契約締結の日の翌日から令和4年3月30日までとする。ただし、本契約に係る予算の繰越手続きが認められた場合には、工期を変更する予定である。
(標準工期365日間)
- (4) 提案限度額 44,528,000円(消費税及び地方消費税額を含む。)を超えない範囲とする。

3. 担当部局

茨城県常陸太田市教育委員会スポーツ振興課スポーツ振興係

〒313-0007 茨城県常陸太田市新宿町1番地(常陸太田市山吹運動公園市民体育館内)

電話 0294-73-0090(直通)

FAX 0294-73-1230

E-mail sports1@city.hitachiota.lg.jp

4. 参加資格等

本業務のプロポーザルに参加する者(以下「参加者」という。)は、以下の(1)に掲げる条件を全て満たす日本国内の事業者とする。なお、参加は単体企業、設計共同企業体(以下「JV」という。)を問わない。

(1) 参加資格

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しない者及び同条第2項の規定に基づく常陸太田市の入札参加の制限を受けていない者であること。
- ② 常陸太田市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領(平成2年常陸太田市告示第21号)の規定に基づく指名停止措置を受けている期間中でないこと。
- ③ 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。(更生手続きの開始決定後又は再生計画の認可決定が確定した後に本市が入札参加資格の再認定をした者を除く。)
- ④ 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受けていること。
- ⑤ 下記ア、イ及びウ、又はア、イ、エ及びオを提出すること。提出された書類を審査した結果により、参加資格者とする。なお、常陸太田市建設コンサルタント業務等入札参加資格審査要項(平

成16年常陸太田市告示第115号)に規定する令和3・4年度常陸太田市入札参加資格者名簿に登録されている業者である場合はこの限りではない。

ア 建築士法第23条の規定に基づく建築士事務所登録証明書(写し可)

イ 納税証明書(発行後3ヶ月以内のもの。写し可)

以下のいずれかに該当する納税証明書を提出すること。納税証明書に未納がある場合(分納中の場合を含む。)はプロポーザルに参加することはできない。

(ア) 常陸太田市に納税義務のある者(常陸太田市内に営業所等を有する場合)

- ・常陸太田市長が発行する市税に未納がないことを証する納税証明書
- ・税務署が発行した国税に未納がないことを証明する納税証明書

(イ) 茨城県内に納税義務のある者(茨城県内に営業所等を有する場合)

- ・茨城県内の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
- ・税務署が発行した国税に未納がないことを証明する納税証明書

(ウ) 茨城県内に納税義務がない者(茨城県内に営業所等を有しない場合)

- ・税務署が発行した消費税及び地方消費税に未納がないことを証する納税証明書(申請日以前3ヶ月以内の証明日のもの)
- ・インターネットを利用して税務署から電子納税証明書を取得している場合には、上記書類に代えて、税務署発行の電子納税証明書の電子ファイルを提出すること。

ウ 建設コンサルタント現況報告書(直前1年分。写し可)

国土交通大臣に提出し、その確認印を受けたものに限る。

エ 履歴事項全部証明書(商業登記簿謄本)、適格組合証明書又は身分証明書(発行後3ヶ月以内のもの。写し可)

- ・商号登記簿謄本写し又は適格組合証明书写しは法人に限り提出すること。
- ・商号登記簿謄本とは、法務局に登録された「合名会社登記簿」等(商業登記法(昭和38年法律第125号)第6条第5号から第9号までに掲げるもののいずれかをいう。)の謄本をいう。
- ・適格組合証明書とは、官公需についての中小企業の受注の確保に関する法律(昭和41年法律第97号)第2条第1項第4号に該当する組合について、経済産業局長又は沖縄総合事務局長が発行する官公需適格組合証明書をいい、参加者が当該組合である場合に提出すること。
- ・身分証明書の写しは、個人事業主が申請する場合、個人事業主本人の身分証明書を提出すること。

オ 財務諸表(直前1年分。A4判)

申請者が自ら作成している直前1年間の事業年度分に係る貸借対照表、損益計算書及び利益処分(損失処理)計算書(個人にあっては、これらに類する書類)をいう。

⑥ 常陸太田市暴力団排除条例(平成24年常陸太田市条例第2号)に基づく措置要件のいずれかに該当する者でないこと。

⑦ 元請(JVの場合は代表構成員)として、平成23年4月1日以降に国又は地方公共団体が発注した下記の基本設計又は実施設計業務(新築に限る。)を完了した実績を有すること。

同種業務・・・延べ床面積5,000㎡以上の総合体育館

類似業務・・・地域体育館，学校体育館及びスポーツ施設等

(2) J Vによる参加資格

- ① 代表構成員は上記(1)の全ての要件を満たしていること，その他構成員は上記(1)⑦を除く全ての要件を満たしていること。
- ② 構成員の数は2者又は3者とし，共同企業体の設置に関する協定書が交わされていること。
- ③ 茨城県内に本店を有する建築士事務所（建築士法第23条に基づく1級建築士事務所の登録を受けているもの。）を1者以上有していること。
- ④ 出資比率は2者の場合は30%以上，3者の場合20%以上とし，代表者の出資比率を構成員中最大とであること。
- ⑤ 各構成員は，本プロポーザルに参加する他のJ Vの構成員を兼ねていないこと。
- ⑥ 構成員の間に，以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

ア 資本関係

(ア) 親会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社（会社法第2条第3号の規定による子会社をいう。以下同じ。）の関係にある場合。

(イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合。

イ 人的関係

(ア) 一方の会社の役員が，他方の会社の役員を現に兼ねている場合。

(イ) 一方の会社の役員が，他方の会社の管財人を現に兼ねている場合。

5. 配置技術者の資格等

- (1) 管理技術者は一級建築士の資格を有する者とする。
- (2) 管理技術者及び建築（総合）主任技術者は，本件提案者（J Vの場合は代表構成員）と3か月以上の常勤雇用関係にあること。
- (3) 管理技術者は各主任技術者を兼任してはならない。各主任技術者は他の主任技術者を兼任してはならない。
- (4) 管理技術者及び建築（総合）主任技術者は，上記4(1)⑦に該当する業務実績を1件以上有する者とする。なお，以前所属した事業所等での実績も認めるが，証明できる書類を添付すること。
- (5) 建築（総合）主任技術者を除く建築（構造），電気設備及び機械設備主任技術者については，協力者（協力事業所）を加えることができる。その場合において，協力者（協力事業所）は本プロポーザルの参加者となることはできない。

※「管理技術者」とは，「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，管理技術者のもとで各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

※分担業務分野の分類は下表による。なお，これ以外の分野を追加することは差し支えないが，追加した分野の技術者の評価は行わない。

| 分担業務分野 | 業務内容 |
|--------|--|
| 建築（総合） | 平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項第1号及び第2号ロにおいて示される「設計の種類」における「総合」 |

| | |
|--------|---|
| 建築（構造） | 同上「構造」 |
| 電気 | 同上「設備」のうち「電気設備」に係るもの |
| 機械 | 同上「設備」のうち「給排水衛生設備」、「空調換気設備」、「昇降機等」に係るもの |

6. 実施スケジュール（予定）

（1）実施内容及び期日

| 実施内容 | 期 日 |
|----------------------------|---------------|
| （1）公告（市ホームページ掲載） | 令和3年5月18日（火） |
| （2）参加表明書に関する質問書の受付期限 | 令和3年5月25日（火） |
| （3）参加表明書に関する質問回答 | 令和3年5月27日（木） |
| （4）参加表明書の提出期限 | 令和3年6月 1日（火） |
| （5）第一次審査（書類審査） | 令和3年6月上旬予定 |
| （6）第一次審査結果通知 | 令和3年8月下旬 |
| （7）技術提案書提出依頼通知 | 令和3年8月下旬 |
| （8）技術提案書に関する質問書の受付期限 | 令和3年9月10日（金） |
| （9）技術提案書に関する質問回答 | 令和3年9月17日（金） |
| （10）技術提案書の提出期限 | 令和3年10月28日（木） |
| （11）第二次審査（プレゼンテーション、ヒアリング） | 令和3年11月上旬予定 |
| （12）第二次審査結果通知（受託者の選定） | 令和3年11月中旬予定 |
| （13）契約締結 | 令和3年11月中旬予定 |

※新型コロナウイルス感染症の状況等により日程等に変更が生じた場合は別途通知する。

（2）その他

- ① プロポーザルにかかる資料等は、常陸太田市ホームページから入手すること。

<http://www.city.hitachiota.ibaraki.jp/>

- ② プロポーザルに関する説明会及び現地見学会は行わない。

7. 参加表明書の提出

（1）提出書類及び部数

- ① 提出書類は下表によるものとし、正本1部副本10部提出とする。
- ② 正本はホチキス留めせずにクリップ留めとし、副本は提出書類の左上部をホチキス留めとする。
- ③ A3サイズの書類は、A4サイズに折り込み、全て片面印刷とする。

| 様式 | 提出書類 | 添付書類 |
|-------|----------------|--|
| 様式1 | 参加表明書 ※代表者印を押印 | |
| 様式2 | 会社概要書 | <ul style="list-style-type: none"> 一級建築士事務所登録通知書の写し 会社の概要が分かるパンフレット等 |
| 様式3-1 | 同種・類似施設設計業務実績 | <ul style="list-style-type: none"> 業務実績が確認できる書類の写し（契約書、TECRIS等）、施設のパンフレット等 表彰実績が分かる書類の写し（賞状等）等 |
| 様式3-2 | 同種・類似施設設計業務実績 | |

| | | |
|--------|-------------------------|---|
| 様式 4 | 配置予定技術者一覧 | <ul style="list-style-type: none"> ・資格証明書の写し, ・3 か月以上の継続雇用関係を証明する書類の写し (健康保険証の写し等) 等 |
| 様式 5 | 設計共同企業体協定書 ※該当する場合のみ | <ul style="list-style-type: none"> ・建築設計入札参加資格審査申請書 (共同企業体用) (任意様式) ・設計共同企業体編成表 (任意様式) |
| 様式 6-1 | 管理技術者の経歴及び設計業務実績等 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務実績や携わった立場が確認できる書類の写し (契約書, TECRIS 等), 施設のパンフレット等 ・資格を有する者の免許証の写し ※様式 3-1 又は様式 4 で提出の場合省略可 |
| 様式 6-2 | 主任技術者の経歴及び設計業務実績等 | <ul style="list-style-type: none"> ・業務実績が確認できる契約書の写し ・資格を有する者の免許証の写し ※様式 3-1 又は様式 4 で提出の場合省略可 |
| 様式 7 | 協力事業所の概要 ※該当する場合のみ | |

- (2) 提出方法 郵送 (書留郵便に限る。提出期間内必着)
封筒等に朱書きで「常陸太田市新総合体育館整備基本設計業務参加表明書在中」と記載すること。
- (3) 提出期限 令和3年6月1日 (火) 午後4時まで
- (4) 提出先 「3. 担当部局」へ提出
受領後, 参加表明書受領書を交付するため, 提出書類に返信用封筒 (切手貼付) を同封すること。
- (5) その他 参加表明書を提出した者が1者の場合においても有効なものとして取り扱う。

8. 参加表明書に関する質問及び回答

- (1) 提出方法 電子メールにより質問書 (様式 14) を提出する。
件名は「常陸太田市新総合体育館プロポーザル質問 (名)」と明記し, 必ず着信確認の連絡を行うこと。
- (2) 受付期限 令和3年5月21日 (金) 午後5時まで
- (3) 提出先 「3. 担当部局」へ提出
- (4) 回答方法 令和3年5月25日 (火) までに常陸太田市ホームページに掲載する。
- (5) その他 電話又は口頭による質問の受付は行わない。

9. 技術提案書の提出

- (1) 提出書類及び部数
- ① 提出書類は下表によるものとし, 正本1部副本10部提出とする。
 - ② 正本はホチキス留めせずにクリップ留めとし, 副本は様式9～様式11を1組として左上部をホチキス留めとする。
 - ③ A3サイズの書類は, A4サイズに折り込み, 全て片面印刷とする。

| 様式 | 提出書類 | 添付書類 |
|------|----------------|------|
| 様式 8 | 技術提案書 ※代表者印を押印 | |
| 様式 9 | 業務工程計画 | |

| | | |
|-------|--|--------------|
| 様式 10 | 業務実施方針 | |
| 様式 11 | 技術提案書 | |
| 様式 12 | 見積書 ※代表者印を押印 | ・見積内訳書（任意様式） |
| 様式 13 | プロポーザルのヒアリング審査の実施に伴うWeb会議システム使用に関する同意書 | |

※様式9から様式11をPDFに変換した電子データ（CD-R1枚）を提出すること。

(2) 技術提案書について

基本計画を踏まえたうえで、下記のテーマについてA3横版3枚以内に明瞭かつ簡潔に記載すること。

【テーマ1】 市民の誰もが利用でき、すべての人にやさしい体育館についての考え方

- ・ 子どもから高齢者まで利用できる体育館
- ・ ユニバーサルデザインに配慮した体育館
- ・ スポーツを「する人」「みる人」「ささえる人」に配慮した体育館

【テーマ2】 人が集い、交流拠点となる体育館についての考え方

- ・ スポーツ活動を通じた市民の交流をささえる体育館
- ・ 様々な集会やイベントに利用できる体育館

【テーマ3】 トップレベルの大会等に対応する体育館についての考え方

- ・ トップレベルの大会などの開催により、子どもたちの夢を育む体育館
- ※周辺交通アクセスを考慮した提案を含む。

【テーマ4】 基本計画に基づく下記の4点のほか、これまでの設計業務の実績や設計者としての経験を踏まえ、本事業に対し特に有効と思われる提案を求める。

- ・ 設置場所を踏まえた施設の長寿命化に対する考え方について
- ・ コスト削減、脱炭素社会及び持続可能な開発目標（SDGs）等の実現に対する考え方について
- ・ 土地の有効活用が図られ、かつ合理的な配置場所
- ・ 外構（敷地エリア内）に必ず下記の施設を含めること。

| 施設名 | 配置にあたっての諸条件 |
|----------|--|
| 駐車場 | 普通車 500 台程度，大型車 10 台程度，身障者 10 台程度 その他（職員，公用車） 30 台程度，駐輪場 100 台程度 |
| 多目的運動広場 | ニュースポーツ（主にグラウンドゴルフ）やイベント利用が可能。夜間利用も想定。 |
| ランニングコース | 1 周 600～700m程度 |
| その他 | <ul style="list-style-type: none"> ・ 敷地内のメイン出入口は安全性の確保に留意した配置とすること。 ・ 敷地内を通過の武道館までのアクセス ・ 北側住宅地の日照等への配慮 |

(3) 作成にあたっての留意事項

- ① プロポーザルを提出した者は、この実施要領の記載内容に同意したものとみなす。
- ② プロポーザルは、設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、提案者は本業務にあたっての考え方を文書で簡潔、明瞭に記載すること。

- ③ 技術提案書は1者につき1提案とする。
 - ④ 文書を補完するためのイラスト，イメージ図等（着色可）の使用は可能であるが，模型，透視図等の使用は不可とする。
 - ⑤ 文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。イラスト，イメージ図等に添える文字の大きさは10.5ポイント未満でも可とするが，読みやすい大きさであること。
 - ⑥ 参加者（JV，協力事業所を含む）を特定することができる内容の記載（具体的な社名等）を記載してはならない。
- (4) 提出方法 郵送（書留郵便に限る。提出期間内必着）
封筒等に朱書きで「常陸太田市新総合体育館整備基本設計業務技術提案書在中」と記載すること。
- (5) 提出期限 **令和3年10月28日（木）** 午後4時まで
受領後，技術提案書受領書を交付するため，提出書類に返信用封筒（切手貼付）を同封すること。
- (6) 提出先 「3. 担当部局」へ提出

10. 技術提案書に関する質問及び回答

- (1) 提出方法 電子メールにより質問書（様式14）により提出する。
件名は「常陸太田市新総合体育館プロポーザル質問（事業所名）」と明記のうえ送付し，必ず着信確認の連絡を行うこと。
- (2) 受付期限 **令和3年9月10日（金）** 午後5時まで
- (3) 提出先 「3. 担当部局」へ提出
- (4) 回答方法 **令和3年9月17日（金）** までに常陸太田市ホームページに掲載する。
- (5) その他 電話又は口頭による質問の受付は行わない。

11. 審査

審査は2段階方式（第一次審査及び第二次審査）で行う。また，本業務に係る委託契約候補者の選定を厳正かつ公平に行うため，常陸太田市新総合体育館整備基本設計プロポーザル審査委員会を設置する。

(1) 第一次審査（書類審査）

① 審査日 令和3年6月上旬予定

② 審査方法

・提出された参加表明書等について，下記「③審査項目等」をもとに審査を行い，第二次審査参加者として5者程度を選定する。

③ 審査項目等

| 審査項目 | 審査事項 |
|-----------|--------------------------------|
| 1. 事業所の実力 | 技術者数，有資格者数，同種又は類似業務実績 |
| 2. 技術者の実力 | 管理技術者及び主任技術者の資格，経験，同種又は類似業務実績等 |

(2) 第二次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

① 期 日 **令和3年11月上旬（予定）** ※期日及び時間は別途通知する。

② 場 所 常陸太田市役所内 ※開催場所は別途通知する。

③ 実施方法

- ・1者につき30分以内（プレゼンテーション15分，質疑応答10分，交代5分）とする。
- ・提案者は，1者につき3名以内（パソコン操作補助は除く。）とし，説明は管理技術者又は建築総合主任担当技術者が行うこと。
- ・プレゼンテーションは，提出した技術提案書に記載した内容で行うものとし，追加資料の配付等は認めない。
- ・プロジェクターによる画像投影を可とする。パソコンは参加者が各自持参し，プロジェクター，スクリーン及びケーブルは市で準備する。
- ・新型コロナウイルス感染症の状況により，Web会議で実施する場合がある。

④ 審査方法

提出された技術提案書等について，下記「⑤審査項目等」をもとに審査し，本業務の受託候補者及び受託候補次点者を選定する。なお，第一次審査の得点は第二次審査に加算しない。

⑤ 審査項目等

| 審査項目 | 審査事項 |
|-----------------------------|---|
| 1. 業務の理解度及び取り組み方針 | 業務内容，業務背景，手続きの理解が高く，積極性が見られる場合に優位に評価する。 |
| 2. 業務実施方針 | 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の配慮事項等について，的確性，独創性，実現性等を総合的に評価する。 |
| 3. 特定のテーマに対する提案の的確性・独創性・実現性 | 設定した各課題に対する技術提案について，的確性（与条件との整合性がとれているか等），独創性（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，説得力のある提案になっているか等）を考慮して，提案ごとに総合的に評価する。 |
| 4. その他 | 見積価格を評価する。 |

12. 審査結果の通知・公表

(1) 第一次審査結果

参加者全員に書面で通知する。併せて第一次審査通過者にプレゼンテーション参加要請書を送付する。また，参加者数及び第一次審査選定者数を市ホームページで公表する。

(2) 第二次審査結果

参加者全員に書面で通知する。併せて最優秀提案者（受託候補者）及び優秀提案者（受託候補次点者）1者に選定通知書を送付する。また，最優秀提案者及び優秀提案者を市ホームページで公表する。

(3) 審査結果等に関する質問及び異議申立ては一切受け付けない。

13. 失格事項

次に掲げるいずれかに該当した場合は，失格とする。

- (1) 実施要領に定める提出方法，提出先，提出期限を遵守しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 見積金額が，提案限度額を超えている場合
- (4) プレゼンテーション等に出席しなかった場合
- (5) 納付すべき税（市町村税，県税，法人税（法人の場合），所得税（個人の場合），消費税及び

地方消費税)を滞納している者

(6) 審査の公平性を害する行為があったと認められる場合

14. 契約に関する事項

(1) 契約の交渉

審査により選定された受託候補者と設計委託契約の交渉を行う。受託候補者が辞退その他の理由で契約ができない場合は、受託候補次点者と交渉を行う。なお、この交渉の際、提出された技術提案書の内容について変更する場合がある。

(2) 契約の締結

「2. 業務の概要」(4) 提案限度額で示した額を上限として、随意契約により締結を行うものとする。なお、契約締結後に「13. 失格事項」に該当する事実が判明した場合は契約を取り消すものとする。

15. 留意事項

(1) 提出書類について

- ① 本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨及び計量法（平成4年法律第51号）による。
- ② 提出した書類の訂正・差し替えは認めない。
- ③ プロポーザルに記載した配置予定技術者は、原則変更することはできない。ただし、病気、死亡及び退職等の極めて特別な場合により変更を行う場合は、市の了承を得なければならない。
- ④ 提出書類は返却しない。
- ⑤ プロポーザル結果の報告、公表等のために必要な場合は、市は提出書類を無償で使用できるものとする。
- ⑥ 提出書類は、審査目的で必要な範囲で複製することができる。

(2) その他

- ① 受託者は、本業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。業務終了後も同様とする。
- ② プロポーザル及び資料の提出、作成及びプレゼンテーション等に関する費用は、参加者の負担とする。
- ③ 第二次審査のプレゼンテーション参加者（受託候補者及び「13. 失格事項」に定めるいずれかの理由により失格となった者は除く。）に対して、参加報償費として1者につき5万円を上限として支払うものとする。
- ④ 参加表明書の提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式15）を提出すること。なお、参加辞退をした場合において、以後における不利益な扱いはしないものとする。
- ⑤ 本プロポーザルにおいて市から受領した資料等は、市の許可なく公表、転載及び引用することはできない。
- ⑥ 電子メール等の通信事故、郵便などの事故については、市はいかなる責任を負わない。
- ⑦ 成果品の著作権は市に帰属するものとする。
- ⑧ その他本実施要領に規定されていない事項については、審査委員会と「3. 担当部局」と協

議して決定する。