

佐呂間町新庁舎建設設計業務 プロポーザル実施要領

令和6年5月
佐呂間町

1. 目 的

この要領は、佐呂間町（以下「町」という。）が実施する新庁舎建設事業において、基本的な考え方や具体的な機能・設備等を示した「佐呂間町新庁舎建設基本構想（以下「基本構想」という。）」に基づいた基本設計及び実施設計業務を委託するに当たり、豊かな創造性、優れた技術力及び豊富な知識や経験を持ち、町とともに意欲的に事業に取り組むことができる事業者を選定することを目的として、公募型プロポーザルを実施する。

2. 業務の概要

基本構想に基づく新庁舎とこれに附帯する施設、外構、周辺整備に関する基本設計及び実施設計業務とする。

(1) 業 務 名

佐呂間町新庁舎建設基本・実施設計業務委託

(2) 業 務 期 間

契約締結の日から令和7年12月19日（金）とする。ただし、基本設計については、令和7年1月31日（金）までとする。

(3) 発 注 者

佐呂間町長 武 田 温 友（たけだ はるとも）

(4) 契 約 金 額

83,974,000円 以内

（令和6年度 27,896,000円 以内

令和7年度 56,078,000円 以内

（いずれも消費税及び地方消費税を含む。）とする。）

(5) 業務の範囲

本業務は、新庁舎と公用車庫の基本設計及び実施設計（これに附帯する敷地全体の新庁舎、公用車庫、駐車場、外構、公衆トイレの配置案を含む（既存トイレの活用も可とする。）。但し、現庁舎の解体実施設計を除く。）とし、外構基本・実施設計、地質調査、現況測量、電波障害調査を含むものとする。

なお、外構設計については、記念碑の移設、樹木の建築資材等への有効利用について調査、検討を行うものとする。

3. 事業の概要

(1) 施設の名称

佐呂間町役場庁舎

(2) 建設予定地

北海道常呂郡佐呂間町字永代町5番地の1・6・9、幸町72番地の4 ほか

（建設位置は、技術提案書の内容や基本設計業務での比較検討により決定するが、建設工事期間中においても現庁舎での業務継続が可能な計画とすること。また、建設予定地内に公用車庫1棟（24台格納・430㎡程度）の建設を可能とすること。）

(3) 敷 地 面 積

12,670.82㎡（新庁舎建設候補地：約6,000㎡）

(4) 延 床 面 積

新庁舎：2,600㎡ 程度、公用車庫：430㎡ 程度

(5) 建物構造

本業務における比較検討により決定する。

(6) 周辺道路

西側：道道富士佐呂間線 幅員 12.0m

南側：町道佐呂間市街北道路 幅員 8.5m

北側：町道佐呂間通学道路 幅員 8.0m

(7) 駐車場等

現庁舎解体後の敷地を活用し、駐車場及び公衆トイレ用地等を確保する。

①来客用駐車場 約70台

②公用車用駐車場 約10台

③職員用駐車場 約40台

④来客用駐輪場 約5台

⑤職員用駐輪場 約15台

⑥公衆トイレ 1棟（建物面積25㎡程度。既存トイレの活用も可とする。）

(8) 事業費

全体事業費は、30億円程度（消費税及び地方消費税を含む。）を予定し、附帯する施設、外構、周辺敷地、解体工事等及び調査設計等委託費を含む。

(9) スケジュール

設計業務：令和6年8月～令和7年12月

建設・外構工事：令和8年5月～令和10年2月

供用開始：令和10年度

旧庁舎解体工事：令和10年度

(10) その他

このほかの内容については、基本構想に掲載する。

4. 審査の概要

(1) 名称

佐呂間町新庁舎建設設計業務プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）

(2) 方式

公募型プロポーザル方式とし、審査は2段階で行う。

① 第一次審査（書類審査）

第一次審査では、提出された業務実績調書（様式第2号）、業務実績詳細調書（様式第3号）及び業務実施体制調書（様式第4号）により、過去の業務実績、代表的な業務実績におけるコンセプト等及び業務を行った管理技術者等の実績について総合的に審査する。ただし、参加表明者が少数の場合は、第一次審査を省略する場合もある。

② 第二次審査

第一次審査により選定された提出者を対象に、提出された技術提案書等のプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、審査委員会において最優秀者及び優秀者（次点）各1者を選定する。

(3) 審査委員会

設計者の選定は、別に定める「佐呂間町新庁舎建設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。）の評価に基づいて行う。なお、審査は非公開とし、審査委員との接触を防ぐため、委員名の公表は行わない。

5. 参加資格

公示日現在において、次の（１）に掲げる要件をすべて満たす単体企業又は（２）に掲げる要件をすべて満たす特定共同企業体とする。

（１）単体企業の要件

- ① 町の令和５・６年度競争入札参加資格者名簿において「建築設計」の資格を有していること。
- ② 建築士法（昭和２５年法律第２０２号）第２３条第１項の規定に基づく１級建築士事務所に登録されていること。
- ③ 佐呂間町暴力団等排除設置要綱（平成２５年訓令第５号）第３条に規定する入札参加除外の措置等を受けていないこと。
- ④ 参加表明書等の提出期限までにおいて、町から指名停止の措置を受けていないこと。
- ⑤ 会社更生法（平成１４年法律第１５４号）第１７条の規定に基づく更生手続開始の申立及び民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定に基づく再生手続開始の申立がなされていない者であること。ただし、会社更生法及び民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者は、当該申立がなかったものとみなす。
- ⑥ 北海道内に本社（店）、支社（店）（支社（店）の場合は、契約権限を委任されていること。）を有していること。
- ⑦ 次の新築又は改築の設計に係る業務（平成２１年１月７日国土交通省告示第１５号（以下「告示第１５号」という。））別添一に定める基本設計又は実施設計業務（特定共同企業体として履行した場合は、代表構成員として履行した場合に限る。）の履行実績を有していること。
ア 延べ床面積２，５００㎡以上の北海道内における国・地方公共団体の庁舎のうち、平成２６年度以降に建設が完了したもの若しくは設計業務が完了したもの。

（２）特定共同企業体の要件

- ① 構成員の数は、２社又は３社とし、すべての構成員の出資比率が、均等割の１０分の６以上であること（構成員の最小出資比率は、２社の場合は３０％、３社の場合は２０％とする。）。
- ② 構成員の要件は、次のとおりとする。
ア 「（１）単体企業の要件①から⑥」までのすべてを満たしていること。
イ 本プロポーザルに参加しようとする者の間に、資本関係又は人的関係がないこと（資本関係又は人的関係のある者の全員が、特定共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。）。
ウ 他の特定共同企業体の構成員として、本プロポーザルに参加する者でないこと。
- ③ 代表者の要件は、次のとおりとする。
ア 出資比率が構成員の中で最大であること（同率は認めない。）。
イ 「（１）単体企業の要件⑦」を満たしていること。

（３）共通

- ① 管理技術者^㉑及び各分担業務分野^㉒の主任技術者^㉓は、それぞれ１名ずつ専任で配置することができるものとする。
- ② 管理技術者及び建築（総合）担当主任技術者、建築（構造）担当主任技術者は、一級建築士の資格を有していること。
- ③ 電気設備及び機械設備の主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士、又は建設設備士の資格を有していること。
- ④ 参加者が他の参加者の協力事業所となっていないこと。
- ⑤ 告示第１５号別添一第１項第一号ロ（１）の表中「設計の種類（１）総合」に係る部分は、再委託できないものとする。

- ⑥ 業務の一部を再委託する場合は、再委託先の建設コンサルタントが町の競争入札参加資格者名簿に登録されていることを要しないが、町から指名停止の措置を受けていないこと。
- ㊦1 「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16条の規定による。
- ㊦2 様式第4号に記載を求める各主任技術者の分担業務分野は、告示第15号別添一第1項第一号ロ（1）戸建木造住宅以外の建築物に係る成果図書の表「設計の種類」欄による。

分担業務分野	設計の種類	
建 築	(1) 総 合	
	(2) 構 造	
電気設備	(3) 設 備	(i) 電 気 設 備
機械設備	(3) 設 備	(ii) 給排水衛生設備
		(iii) 空調換気設備
		(iv) 昇 降 機 等

- ㊦3 「主任技術者」とは、管理技術者の下で、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。

6. 選定スケジュール

区 分	内 容	日 程 等
第一次 審 査	公募型プロポーザル公示	令和6年5月9日（木）
	参加表明書等の質問書提出期限	令和6年5月15日（水）
	参加表明書等の質問書への回答	町ホームページにて回答
	参加表明書等の提出期限	令和6年5月24日（金）
	書類審査	令和6年5月27日（月）～5月31日（金）
	審査結果の通知（発送日）	令和6年6月3日（月）
第二次 審 査	技術提案書等の質問書提出期限	令和6年6月12日（水）
	技術提案書等の質問書への回答	町ホームページにて回答
	技術提案書等の提出期限	令和6年6月28日（金）
	プレゼンテーション・ヒアリング	令和6年7月5日（金）
	審査結果の通知（発送日）	令和6年7月10日（水）
設計業務委託契約の締結		令和6年7月下旬予定

7. 参加表明書等の提出（第一次審査）

本プロポーザルへの参加希望は、次の書類の提出により参加を表明するものとする。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式第1-1号（単体企業用）、様式第1-2号（特定共同企業体用））
- ② 業務実績調書（様式第2号）
- ③ 業務実績を証明する書面（契約書の写し、平面図（規模が分かるもの）等）
- ④ 業務実績詳細調書（様式第3号）
- ⑤ 業務実施体制調書（様式第4号）
- ⑥ 管理技術者となる者の一級建築士の免許証の写し
- ⑦ 各分担業務分野の主任技術者となる者が、建築士等の資格を有している場合は、その免許証等の写

し

- ⑧ 管理技術者等手持業務調書（様式第5号）
- ⑨ 協力事業所概要調書（様式第6号）

※①、②、④、⑤、⑧、⑨の様式のサイズ及び⑥、⑦の写しは、日本工業規格A4版片面縦とする。

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること（郵送の場合は、簡易書留郵便等、配達完了の確認ができる方法によるものとする。）。

(4) 提出先

佐呂間町総務課総務係

住所 〒093-0592 北海道常呂郡佐呂間町字永代町3番地の1

電話 01587-2-1211

FAX 01587-2-3368

e-mail soumu@town.saroma.hokkaido.jp

(5) 提出期限

令和6年5月24日（金）午後5時15分までとする（郵送の場合も同様）。

(6) 選定方法、結果通知・公表

- ① 第一次審査では、業務実績調書（様式第2号）に記載された業務実績や施設規模、業務実績詳細調書（様式第3号）に記載された設計コンセプト及び業務実施体制調書（様式第4号）に記載された技術者の実績を総合的に審査の上、選定するものとする。
- ② 選定結果は、令和6年6月3日（月）に郵送により通知し、町ホームページに第一次審査選定者を公表する。

(7) 提出書類の作成及び提出に係る留意事項

- ① 「（1）の書類」を提出した者は、プロポーザル実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- ② 提出書類の作成に使用する言語は「日本語」とし、通貨は「日本円」とする。また、単位は「日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）」に定める単位とする。
- ③ 提出書類等の再提出、差替及び修正は認めない。
- ④ 業務実績調書（様式第2号）について、特定共同企業体の場合、代表者の実績（必須）のほか構成員の実績についても記載できるものとする（ただし、特定共同企業体として実施した業務の実績は、代表者として実施した場合に限る。）。
- ⑤ （1）提出書類③の書面として、契約書の写しを提出する場合は、約款等の添付は不要とする。
- ⑥ 業務実績詳細調書（様式第3号）について、代表者及び構成員各1件の提出を認める。ただし、外観、内観、代表階平面図以外の写真等の貼付は認めるが、様式の変更は認めない。なお、設計コンセプト等を記載するスペースが不足する場合は、写真等を貼付するスペースの調整による確保を認める。
- ⑦ 業務実施体制調書（様式第4号）は、管理技術者及び主任技術者の類似施設の業務実績について記載するものとする。なお、管理技術者及び主任技術者は、死亡、退職など特別な理由を除き変更できない。ただし、やむを得ない理由があるときは、町と協議の上決定するものとする。
- ⑧ 管理技術者等手持業務調書（様式第5号）は、⑦に記載した管理技術者及び主任技術者の令和6年4月1日現在における手持業務について記載する。また、令和6年4月1日以降において受託することが確実な監理業務についても記載するものとする。
- ⑨ 協力事業所概要調書（様式第6号）は、該当がある場合に各項目について記載し、協力事業所がな

い場合は、事業所名欄に「該当なし」と記載するものとする。

8. 技術提案書の提出（第二次審査）

第一次審査により選定された者は、次のとおり技術提案書等を提出するものとする。

(1) 提出書類

- ① 技術提案書等提出書（様式第7-1号（単体企業用）、様式第7-2号（特定共同企業体用））
- ② 業務実施方針（様式第8号）
- ③ 技術提案書（様式第9-1号～様式第9-6号）

※①及び③の様式のサイズは、日本工業規格A4版片面縦、②の様式のサイズは、日本工業規格A3版片面横とする。

(2) 提出部数

①は1部、②から③は各8部

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること（郵送の場合は、簡易書留等郵便等、配達完了の確認ができる方法によるものとする。）。

(4) 提出先

「7. 参加表明書の提出（4）」と同じ。

(5) 提出期限

令和6年6月28日（金）午後5時15分までとする（郵送の場合も同様）。

(6) 技術提案に求める内容

技術提案に求める内容は、新庁舎建設の基本理念である、すべての町民に開かれた「安全・安心」「協働」「環境」を重視した『すべての人にやさしいまちづくりの拠点』の実現のため、次のとおりとする。

① 町民にやさしく親しまれる庁舎

子どもからお年寄りまで誰もが利用しやすい空間を設け、ユニバーサルデザインを考慮した町民が気軽に立ち寄ることができる庁舎の整備についての提案（待合スペースの有効活用）

② 町民の安全・安心を支える庁舎

地震や台風、洪水などの自然災害の発生に備え、防災拠点施設としての機能を有するとともに、耐震性や耐火性に優れた強固な庁舎の整備についての提案（議場等の一時避難場所としての活用）

③ まちづくりと連携した庁舎

他の公共施設や町民の生活と連携した活力あるまちづくりの形成に寄与する庁舎の整備についての提案（会議室の健診会場としての活用、バス停留所の整備など）

④ 環境に配慮した庁舎

脱炭素社会の実現に寄与するための環境への配慮と、省エネルギー技術の導入による、経済性に優れた庁舎の整備についての提案（自然エネルギーの積極的な活用）

⑤ 町民が誇りを持てる庁舎

まちのシンボリックな存在として「佐呂間らしさ」を表現した、町民が誇ることのできる庁舎の整備についての提案（ホタテ貝殻など地場産物の活用）

⑥ 独自提案

前記①から⑤以外で、提出者が考える基本理念実現のための提案

(7) 提出書類の作成及び提出に係る留意事項

- ① 業務実施方針（様式第8号）は、基本コンセプトや業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重

視する設計上の配慮事項及びその他業務実施上の配慮事項等について、基本構想を踏まえ1枚以内で作成するものとする。使用する文字サイズは、10ポイント以上とするが、イラスト等に使用する文字サイズはこの限りでない。また、記載内容を補完するための写真、イラスト、スケッチ等への着色、彩色も可能とする。

- ② 技術提案書（様式第9-1号から様式第9-6号）は、基本的な考え方について各様式1枚以内に記載すること。また、使用する文字の最小サイズは、10ポイント（イラスト等、視覚的表現に使用する文字サイズはこの限りではない。）とし、フォントの種類は問わない。なお、記載内容を補完するための写真、イラスト、スケッチ、イメージ図（着色・彩色を可とする。）は使用できるが、具体的な設計図、模型は使用してはならない。
- ③ 技術提案書の提出者（特定共同企業体の構成員、協力事業所を含む）を特定することができる内容（具体的な社名等）を記載してはならない。また、1提出者当たり1案の提出とし、書類等の再提出、差替及び修正は認めない。

9. 質問書の提出及び回答

(1) 提出方法

質問書（様式第10号）に質問事項を記載の上、電子メールにより提出するものとする。

(2) 提出先

「7. 参加表明書の提出（4）」と同じ。

(3) 提出期限

① 第一次審査に関する質問

令和6年5月15日（水）午後5時15分までとする（郵送の場合も同様）。

② 第二次審査に関する質問

令和6年6月12日（水）午後5時15分までとする（郵送の場合も同様）。

(4) 回答方法

第一次・第二次審査とも、提出期限経過後に一括して町ホームページに掲載する。

10. 第二次審査のプレゼンテーション・ヒアリング

(1) 日時及び場所

令和6年7月5日（金）午後1時30分から佐呂間町役場2階会議室での開催を予定する（技術提案書提出者へ別途通知）。

(2) プレゼンテーション・ヒアリングの留意事項

- ① 所要時間は、1提出者につき40分以内とし、プレゼンテーションは準備を除き25分以内、ヒアリングは15分以内とする。
- ② プレゼンテーションは、提出された業務実施方針（様式第8号）及び技術提案書（様式第9-1号から様式第9-6号）の内容説明とし、ヒアリングは、審査委員による質疑応答とする。
- ③ 参加者数は、業務実施体制調書（様式第4号）に記載の管理技術者及び建築（総合）担当主任技術者は、必ず参加するものとし、このほか主任技術者から2名とパソコン操作者1名の計5名までが参加できるものとする。
- ④ 使用機器等について、プロジェクター（VGA又はHDMI）及びスクリーンは町が用意し、パソコン及び接続ケーブル等は、提出者が用意するものとする。なお、すべての機器の持参も可能とする。

(3) 選定方法、結果通知・公表

- ① 第二次審査では、業務実施方針（様式第8号）に記載された基本コンセプト、業務への取組体制や

特に重視した設計上の配慮事項等について、また、技術提案書（様式第9-1号から様式第9-6号）に記載された、「8. 技術提案書の提出（6）技術提案に求める内容」についての「的確性」「独創性」「実現性」等について、別に定める評価基準に基づき審査委員が採点を行い、最高点数を得た提出者を最優秀者、次点となった提出者を優秀者として、2者を選定する。

- ② 選定結果は、令和6年7月10日（水）に町ホームページで公表するほか、郵送により書面により通知する。

11. 第二次審査の評価基準

(1) 第二次審査の評価基準は、次のとおりとする。

評価項目	評価基準	評価の配点
業務実施方針		
業務に対する理解度	業務内容や背景等、業務に対する理解度について総合的に評価する。	10
業務に対する取組体制	業務に対する取組体制の状況について総合的に評価する。	10
設計チームの特徴・取組意欲	設計チームの特徴、業務に対する取組意欲、姿勢について総合的に評価する。	10
特に重視する設計上の配慮事項	業務の実施に当たり、課題や問題点を的確に把握し、設計上の配慮がなされているか総合的に評価する。	10
その他業務実施上の配慮事項	上記以外での業務実施に当たっての配慮がなされているか総合的に評価する。	10
技術提案に求める内容		
① 町民にやさしく親しまれる庁舎	①から⑤の技術提案に求める内容の的確性（与条件との整合性が取られているか）・独創性（独創的な提案がなされているか）・実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある内容となっているか）等について総合的に評価する。	20
② 町民の安全・安心を支える庁舎		20
③ まちづくりと連携した庁舎		20
④ 環境に配慮した庁舎		20
⑤ 町民が誇りを持てる庁舎		20
⑥ 独自提案	上記①から⑤以外で提案された内容について、独創性・実現性について評価する。	20

(2) 選定基準は、次のとおりとする。

- ① 業務実施方針は30点以上、技術提案に求める内容が80点以上に達しない場合は、受託候補者を選定しない。
- ② 最高点数が2提出者以上の場合は、同点の提出者のみを対象に再度審査を行い決定するものとする。

12. プロポーザルへの参加費用

第一次審査及び第二次審査における書類の作成、提出及び出張経費等の参加費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とする。

13. プロポーザルを失格となる要件

次の各号のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「8. 技術提案書の提出（第二次審査）（5）提出期限」までに提出がない場合
- (2) 複数の技術提案書の提出があった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 「5. 参加資格」の基準を満たさなくなった場合
- (5) 審査の透明性・公平性を妨げる行為があった場合
- (6) プレゼンテーション・ヒアリングに、正当な理由がなく遅刻又は欠席した場合
- (7) 上記のほか、プロポーザルの実施に当たり、著しく不適切な行為が確認された場合

14. 設計業務委託の概要

(1) 契約の締結

プロポーザルにおいて、最優秀者として選定された者から見積書を徴収し、契約交渉を行うものとする。ただし、最優秀者が、「5. 参加資格」の要件を満たさなくなった場合や協議が不調に終わった場合、又は事故等により見積書の徴収が不可能となった場合は、優秀者を相手方として見積書を徴収し、契約交渉を行うものとする。

(2) 業務委託における留意事項

- ① 基本的に技術提案書の記載内容、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を尊重するが、本プロポーザルは、設計適格者を選定するものであり、基本設計等の業務に当たっては、基本構想の内容に基づき執り進めるものとする。
- ② 業務委託の内容は、契約書の内容のほか、次の業務を予定する。
 - ア 新庁舎と公用車庫の基本設計及び実施設計（これに附帯する敷地全体の新庁舎、公用車庫、駐車場、外構、公衆トイレの配置案を含む）の作成
 - イ 建設敷地の地質調査、現況測量及び電波障害調査業務
 - ウ 上記のほか、ライフサイクルコストの試算など、町が必要とする参考資料の作成

15. その他の留意事項

- (1) 本プロポーザルは、単体企業及び特定共同企業体の混合により実施するものとする。ただし、単体企業又は特定共同企業体のみによるプロポーザルを実施する場合もある。
- (2) 設計業務委託契約を締結した者が提出した書類の著作権は、町に帰属するものとし、これ以外の参加者が提出した書類の著作権については、提出者に帰属するものとする。
- (3) 最優秀者に選定された提出者の技術提案書は、契約締結後に公開するものとする。なお、優秀者と契約締結を行った場合についても同様とする。
- (4) 本プロポーザルの参加者は、提出した技術提案書を町の許可なく公表又は使用することができないものとする。
- (5) 本プロポーザルに提出されたすべての書類は、返却しないものとする。
- (6) 本プロポーザルにおける審査の経緯及び結果についての異議申立は、受け付けない。