

南九州市新庁舎建設基本・実施設計等業務委託

プロポーザル実施要領（公募型）

南九州市

## 1 目的

令和4年2月に策定した南九州市新庁舎建設基本構想・基本計画に基づき、市民の安心・安全を守る地域防災拠点として、また市内三地域の振興や南薩地域の中心地という地理的特性を活かしたこれからのまちづくりの拠点として新たな庁舎を整備することとしている。

本要領は、新庁舎整備のための基本・実施設計等を行うにあたり、発注者や市民の意見等を反映させるとともに、設計者の発想力や設計能力、経験や技術力等を求め、取組体制や業務の実施方針及び提案の実現性等を評価することにより、事業の目的に最も適した設計者を選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務の概要

### (1) 業務の名称

南九州市新庁舎建設基本・実施設計等業務委託

### (2) 業務内容

別紙「南九州市新庁舎建設基本・実施設計等業務特記仕様書（案）」のとおり

### (3) 履行期間（予定）

契約締結の日から令和6年2月29日（木曜日）まで

### (4) 予算額（契約限度額）

187,000,000円（消費税及び地方消費税含む）

（※令和4年度の支払上限は契約額の30%以内とする。）

### (5) 本業務実施上の留意点

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提出を求めるものであり、設計業務の具体的な内容や成果品の一部を求めるものではない。また、設計業務の実施過程における協議等において計画条件等が変更される場合がある。

### (6) 事業スケジュール

#### ア 基本設計及び実施設計、その他これらに関する業務

基本設計等の完了時期や許認可に係る資料の提出時期は、市と選定された業務受託予定者が技術提案書に基づいて協議を行い、業務契約書のなかに定める。

※基本設計等の期間には、パブリックコメントによる意見反映期間を含む。

#### イ 建設工事（予定）

令和6年度から令和7年度まで

#### ウ 供用開始（予定）

令和8年5月

### (7) 本業務に関連し、本業務の受注者と随意契約する予定の業務

南九州市新庁舎建設工事監理業務（設計意図伝達業務を含む）

### (8) 本業務に関連し、本業務とは別に発注する委託等

ア 南九州市新庁舎建設オフィス環境整備支援業務（令和4年度～令和5年度予定）

イ 南九州市新庁舎建設開発行為委託設計業務（令和4年度予定）

ウ 南九州市新庁舎建設情報通信設備整備支援業務（令和4年度予定）

### 3 設計者選定の概要

(1) プロポーザルの名称

南九州市新庁舎建設基本・実施設計等業務プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）

(2) 選定方式

公募型プロポーザル方式

(3) 主催

鹿児島県南九州市

(4) 事務局

南九州市役所 新庁舎建設推進課 担当：池田・尾辻

〒897-0392 鹿児島県南九州市知覧町郡6204番地

電話番号 0993-83-2511 FAX番号 0993-83-4469

メールアドレス chousya@city.minamikyushu.lg.jp

南九州市ホームページ（以下「市ホームページ」という。）

<https://www.city.minamikyushu.lg.jp/jyouhou/shisejoho/shisaku/sintyousya/index.html>

(5) 選定委員会

設計者の選定については、学識経験を有する者等で構成する「南九州市新庁舎建設設計業務委託事業者選定委員会（仮）」（以下「選定委員会」という。）において審査を行う。審査委員会は8名の委員で構成する。

<選定委員>

委員区分	所属・役職等
学識経験者	鹿児島大学大学院理工学研究科 教授 鯨坂 徹
学識経験者	鹿児島大学大学院理工学研究科 教授 曾我 和弘
有識者	鹿児島県職員 1名
市民委員	一般市民 1名
南九州市	市職員 4名

(6) プロポーザルの審査

ア 参加資格審査

提出された参加表明書等をもとに、参加資格要件を確認し、参加資格の有無を通知する。

イ 一次審査

提出された参加表明書等及び技術提案書を評価し、二次審査を実施する5者程度を選定する。

ウ 二次審査

一次審査で選定された者について、技術提案書について公開でプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、提案内容の妥当性・的確性・独創性・実現性などを評価し、設計者を選定する。（※新型コロナウイルス感染症の状況によっては非公開及びWebによるプレゼンテーションとする場合がある。）

#### 4 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次のいずれにも該当する単体企業又はその単体企業を代表構成員とする共同企業体（以下「共同企業体」という。）とする。当該要件は、特別の定めがある場合を除き、参加表明書の提出時点において満たしておくこととする。

##### (1) 参加資格

ア 平成24年度（2012年4月1日）以降に、延床面積2,000平方メートル以上の庁舎又は事務所の新築又は改築若しくは増築の基本設計又は実施設計業務を元請として、完了した業務の実績を有すること。なお増築と複合施設の場合は、増築範囲及び該当用途部分の床面積が2,000平方メートル以上とする。

イ 建築士法(昭和25年法律第202号)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。

ウ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定に該当しないこと。

エ 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開始の申立てがなされていないこと又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

オ 南九州市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要綱(平成19年告示第27号)による指名停止の措置を受けていないこと。

カ 南九州市暴力団排除条例(平成24年条例第28号)に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。また、暴力団威力の利用や暴力団に利益を供与する等の当該条例に違反する行為がないこと。

キ 南九州市における建設工事等入札参加有資格者として登録が行われていること。ただし登録がない場合は、参加表明書の提出時に入札参加資格審査申請に必要な書類を提出すること。（注：本事業において入札参加資格審査申請書類を提出した場合、本市への資格登録は行われませんので、今後登録を希望する者は、定期申請時に再度申請してください。）

ク 国税（法人の場合は法人税及び消費税，個人の場合は所得税及び消費税）に滞納がないこと。

ケ 鹿児島県内に、本店・支店又は営業所等を有し、市の要請に応じて担当者の来庁が可能な体制が取れること。（共同企業体での参加の場合、構成員のいずれかが要件を満たしていること。）また、WEB会議による打合せが可能であること。

コ 共同企業体の場合、構成員の数は3者以内とし、すべての構成員は4(1)イからクの要件を参加表明書の提出時点において満たしていること。

サ 共同企業体の場合、代表構成員は共同企業体において中心的役割を担う履行能力を有し、構成員は他の共同企業体の構成員ならびに協力者を兼ねていないこと。

##### (2) 配置技術者等の資格

ア 参加者は、以下の技術者を配置すること。

a 管理技術者 1名

- b 主任技術者【建築(総合), 構造, 電気設備, 機械設備, 積算 各1名ずつ】
- イ 管理技術者及び建築(総合)主任技術者は, 次の実績を有すること。
  - a 同種業務 平成24年度(2012年4月1日)以降に完了した延床面積2,000平方メートル以上の庁舎又は事務所の新築又は改築若しくは増築の基本設計又は実施設計の業務
  - b 類似業務 その他の公共施設における同様の業務
- ウ 管理技術者及び建築(総合)主任技術者は, 次の資格を有すること。

参加者(共同企業体の場合は代表構成員に限る。)と直接的雇用関係がある一級建築士の資格を有する者とし, かつ, 建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していること。
- エ 構造主任技術者は, 参加者と直接的雇用関係がある構造設計一級建築士の資格を有する者とし, かつ, 建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していること。
- オ 電気設備主任技術者及び機械設備主任技術者は, 参加者と直接的雇用関係がある建築設備士又は設備設計一級建築士の資格を有する者とし, かつ, 設備設計一級建築士においては建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していること。
- カ 積算主任技術者は, 公益社団法人日本建築積算協会の認定を受けた建築積算士または建築コスト管理士の資格を有する者とする。
- キ 管理技術者は, 主任技術者を兼任してはならない。また, 各主任技術者は他の主任技術者を兼任してはならない。
- ク 本要領に基づき提出した書類(様式第6号から第11号まで)に記載した配置予定技術者は, 原則変更することができない。ただし, 死亡, 傷病, 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承諾を得た上で, 変更を認めるものとする。

### (3) 参加に対する制限

- ア 技術提案書の提出は, 参加者1者につき1点とする。
- イ 協力者は, 他の参加者の協力者を兼ねることができるが, 協力者自身が参加者として本プロポーザルに応募することはできない。
- ウ 協力者は, 4(1)エからカの資格を満たす者であること。

### (4) 失格要件

- 次のいずれかの要件に該当する場合, その参加者は失格とする。
- ア 選定委員会の委員及び事務局関係者にプロポーザルに関して不正な接触又は要求を行ったと選定委員会が認める場合(本要領に定める手続きに関するものは除く)
  - イ 審査の公平性に影響を与える行為があると選定委員会が認める場合
  - ウ 本要領の規定に違反するなど選定委員会が不適格と認める場合
  - エ 指定する様式(以下「様式」という。)によらないほか, 提出書類に関して次のいずれかに該当する場合
    - a 提出方法, 提出先及び提出期限に適合しない場合
    - b 様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合しない場合

- c 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- d 虚偽の記載がある場合（契約締結後に事実関係が判明した場合においても同様とする。）
- e 「技術提案における視覚的表現の取扱いについて（平成30年4月2日大臣官房官庁営繕部）」に照らし、技術提案の視覚的表現が許容範囲を超えていると選定委員会が認める場合
- f 技術提案において、事業者及び個人名が特定又は推測される内容の記載があると選定委員会が認める場合
- g 現地調査等の実施において、不適切な対応等により問題が発生した場合

## 5 設計者選定のスケジュール

本プロポーザルは下表日程により実施する。

また、日程に変更がある場合は、市ホームページ等により公表するものとする。

実施内容	実施期間又は期日
公告	令和4年4月15日(金)
実施要領等の交付	令和4年4月15日(金)～
参加表明手続に関する質問の受付	令和4年4月15日(金)～4月25日(月)
質問に対する回答(公表)	令和4年4月28日(木)
参加表明書等の受付	令和4年4月15日(金)～5月9日(月)
参加資格審査結果の通知	令和4年5月12日(木)
技術提案書等に関する質問の受付	令和4年4月15日(金)～5月9日(月)
質問に対する回答(公表)	令和4年4月28日(木), 5月12日(木)
技術提案書等の受付	令和4年5月12日(木)～6月1日(水)
一次審査(書類審査)	令和4年6月11日(土)
審査結果の公表	令和4年6月14日(火) <予定>
二次審査(プレゼンテーション・ヒアリング)	令和4年6月26日(日) <予定>
選定結果の公表	令和4年6月27日(月) <予定>
契約締結	令和4年7月中旬ごろ

## 6 参加手続等

### (1) プロポーザルに係る書類等の交付方法及び交付期間

#### ア 交付方法

市ホームページからダウンロードして入手するものとする。

#### イ 交付開始日

令和4年4月15日(金)

### (2) 参加表明手続に関する質問

参加表明手続に関する質問がある者は、次のとおり提出すること。

#### ア 提出期限

令和4年4月25日(月)午後5時まで

イ 提出書類

参加表明書等に関する質問書（様式第14号）

ウ 提出方法

事務局へ電子メールにより提出する。なお、電子メールの表題に「南九州市新庁舎設計プロポーザル参加表明質問書」の文字列を必ず入力すること。また、電子メール送信後に電話連絡により事務局が受信していることを確認すること。

エ 質問に対する回答

質問回答書として取りまとめ、令和4年4月28日（木）午後5時までに市ホームページに掲載して公表することとし、質問に対する個別の回答は行わない。

(3) 参加表明書等の提出

参加表明書等は、次のとおり提出すること。

ア 提出期限

令和4年5月9日（月）午後5時まで

イ 提出書類及び提出部数

a 様式第1号から第13号まで各1部

b 様式第1号から第12号はA4サイズ片面印刷とし、A4版フラットファイルに綴ること。

ウ 提出方法

事務局へ持参又は郵送により提出すること。郵送により提出する場合は、受付期間内に事務局必着とし、配達完了が確認できる書留郵便又は宅配業者等による信書便によるものとする。また、受付後に様式第13号（参加表明書等受領書）を交付するための返信用封筒（切手貼付、返信先宛名を記載しているもの）を同封すること。

(4) 参加資格審査結果の通知（技術提案書等提出要請の通知）

参加資格要件を満たす者については、技術提案書等提出要請書を電子メール送信及び文書送付にて令和4年5月12日（木）午後5時までに通知する。

(5) 技術提案書等に関する質問の受付

技術提案書等に関する質問がある者は、次のとおり提出すること。

ア 提出期限

令和4年5月9日（月）午後5時まで

イ 提出書類

技術提案書等に関する質問書（様式第15号）

ウ 提出方法

事務局へ電子メールにより提出する。なお、電子メールの表題に「南九州市新庁舎設計プロポーザル技術提案質問書」の文字列を必ず入力すること。また、電子メール送信後に電話連絡により事務局が受信していることを確認すること。

エ 質問に対する回答

質問回答書として取りまとめ、令和4年4月28日（木）、5月12日（木）午後5時までに市ホームページに掲載して公表することとし、質問に対する個別の回答は行わない。

## (6) 技術提案書等の提出

技術提案書等提出要請書の送付を受けた者は、次のとおり技術提案書等を提出すること。

### ア 提出期限

令和4年6月1日(水)午後5時まで

### イ 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	提出部数等
① 技術提案表紙	様式第16号	・ 原本1部 (①～④クリップ留め) ・ 写し10部 (②～④左側2か所をホチキス留め) ・ 電子データ (提案書1枚ごとに1MB以内のPDFデータとして、CD-Rに保存)
② 担当チーム(設計体制)の概要	様式第17号	
③ 業務の実施方針	様式任意(参考様式第18号)	
④ 技術提案書	様式任意(参考様式第19号) 各テーマ詳細及び様式については「8 技術提案書の記載に関する留意事項」を参照のこと。	

### ウ 提出方法

事務局へ持参又は郵送により提出すること。郵送により提出する場合は、提出期限内に事務局必着とし、配達完了が確認できる書留郵便又は宅配業者等による信書便によるものとする。

## 7 審査方法

### (1) 一次審査の実施(書類審査)

一次審査は書類審査により実施し、評価項目及び評価点等の審査に関する事項は別に定める。提出された書類(参加表明書等及び技術提案書等)について選定委員会による審査を行い、二次審査対象者として5者程度を選定する。

ア 一次審査の結果については、参加表明書等の全提出者へ電子メール及び文書にて通知する。

イ 一次審査については非公開とし、議事要旨を含む審査の結果については、後日市ホームページにて公開するものとし、審査結果に関する異議や質問は一切受け付けない。

### (2) 二次審査の実施(プレゼンテーション・ヒアリング)

二次審査は、技術提案書等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施のうえ、選定委員会による提案内容の的確性、独創性、実現性等の評価及び審議を経て、最優秀者1者と次順位者1者を選定する。評価項目及び評価点等の審査に関する事項は別に定める。

なお、二次審査におけるプレゼンテーション及びヒアリングは公開するが、審査に関する審議は非公開にて実施する。審査結果及び議事要旨を含む審査の経過については、後日市ホームページにて公開するものとし、審査結果に関する異議や質問は一切受け付けない。

また、二次審査対象となった技術提案書は、二次審査会場及び市のホームページで公表する。

### ア 実施日・実施場所(予定)

令和4年6月26日（日） 詳細は二次審査対象者に別途通知する。

#### イ 説明者

様式第6号に記載された管理技術者、様式第7号に記載された建築(総合)主任技術者、様式第8号から第11号までに記載された各技術者のうち合計6人以内とし、二次審査説明者届出書(様式第21号)を提出すること。なお、パソコン操作者等もこれに含むものとする。

#### ウ プレゼンテーション及びヒアリングの内容

プレゼンテーション及びヒアリングは技術提案書の内容に基づいて実施する。なお、模型の持込や動画等を用いたプレゼンテーションは認めない。

#### エ プレゼンテーション及びヒアリング審査の順番及び時間

プレゼンテーション及びヒアリング審査の順番及び時間は、二次審査対象者に別途通知する。

### 8 技術提案書の記載に関する留意事項

技術提案書は、業務の実施方針と『南九州市新庁舎建設基本構想・基本計画』における新庁舎に導入する必要機能・設備に基づく方針及びオフィス環境整備の考え方等に対する技術的提案事項について、それぞれ簡潔に提案すること。

テーマ		提案内容、課題等	提出様式
業務の実施方針		基本構想及び基本計画の内容を踏まえ、基本的な考え方や設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項、業務に対する取組体制等について	A4版片面 1枚以内
技 術 提 案	基本方針1	地域の安心・安全を支える防災拠点となる庁舎	A4版片面2枚以内 (A3版の場合は片面 1枚以内)
	基本方針2	すべての人にやさしい庁舎	
	基本方針3	機能的・経済的なコンパクトな庁舎	A4版片面2枚以内 (A3版の場合は片面 1枚以内)
	基本方針4	環境にやさしい庁舎	
	基本方針5	まちづくりに貢献し、市民の誇りとなる庁舎	A4版片面2枚以内 (A3版の場合は片面 1枚以内)
	その他の提案	本業務を進める上で有効な独自提案	

### 9 審査項目・評価方法

審査項目と配点及び評価点は、南九州市新庁舎建設基本・実施設計等業務プロポーザル評価要領のとおりとする。

### 10 契約に関する手続等

#### (1) 契約の交渉

最優秀者を当該業務委託の優先交渉権者とし、業務委託仕様と契約額等の交渉を行う。なお、最優秀者が、参加表明書の提出から契約締結までの期間において、参加資格を喪失するなどの事由が発生した場合は、次順位者と委託契約等の交渉を行うものとする。

(2) 契約の締結

当該設計業務委託に係る契約方式は随意契約とし、2(4)の契約限度額の範囲内で締結する。  
なお、契約保証金は、南九州市契約規則第36条の規定に該当する場合は、免除する。

(3) 委託料の支払い条件

委託料の支払いについては、南九州市の定める規則等に従うものとする。

11 その他

(1) 本プロポーザル参加に要する費用や旅費等については、全て参加者の負担とする。

(2) 参加表明書等の提出者が5者以下の場合、提出された参加表明書等の内容が参加資格要件を満たしていると評価された者すべてを二次審査対象者とする。

(3) 提出された参加表明書等及び技術提案書等の書類は返却しない。

(4) 提出された書類の差し替えは認めない。

(5) 参加者に対する現地説明会等は開催しない。現地調査等を行う場合は、来庁者等のプライバシーに十分配慮し、近隣居住者、通行人等の迷惑とならないようにすること。なお、現地調査等に起因する問題が発生した場合、失格とすることがある。

(6) 市は、契約を締結した者の書類を保存、記録し、図録等により公表する権利を有し、公開する場合は、使用料等は無償とする。

(7) 今後の社会情勢や財政状況の変化等、やむを得ない特段の事情により事業計画等の変更又は中止をする場合がある。

(8) 本要領に規定されない事項については、選定委員会と南九州市が協議し決定する。