

# 常備消防施設整備事業 阿賀町消防本部新庁舎建設工事 プロポーザル実施要領

## H30.6.1 一部修正

### 【修正箇所及び内容】

#### [3 プロポーザル参加資格要件等 (6)]

- ・ 「エ 電気設備設計主任技術者」の保有資格要件に「一級建築士」及び「二級建築士」を追加しました。
- ・ 「オ 機械設備設計主任技術者」の保有資格要件に「一級建築士」及び「二級建築士」を追加しました。

#### [11 プロポーザルの実施について (5)]

- ・ 審査委員に係る補足事項を追記しました。
- ・ 2次審査における評価点 (P) の算定式を次のように修正しました。  
「 $P = (((\text{専門委員評価点の合計点} / 3) + (\text{一般委員評価点の合計点} / 8)) / 2) + \text{事務局の評価点}$ 」

平成30年4月

阿賀町消防本部

## 1 目的

このプロポーザルは、消防本部新庁舎の建設にあたり、設計と施工を一元化し、設計段階より施工者が関与することで、施工者のノウハウを反映した設計並びに施工者の固有技術を活用した設計及び施工を実現することで、より一層の品質の確保並びに事業期間の縮減を目的に、本工事を実施する施工者を選定するために実施するものとします。

## 2 業務内容

- (1) 事業名 常備消防施設整備事業
- (2) 工事名 阿賀町消防本部新庁舎建設工事
- (3) 業務期間 本契約締結日(議会議決日)から平成32年3月25日
- (4) 事業概要 消防本部新庁舎の設計業務及び建設工事  
(詳細は、別に提示する「阿賀町消防本部新庁舎建設基本計画」を参照)
- (5) 事業費 663,000,000円(消費税及び地方消費税の額を含む)  
(上記の額は、予定する事業費の上限額であり、予定価格ではありません。)

## 3 プロポーザル参加資格要件等

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定にいずれも該当しない者であること。
- (2) 阿賀町からの指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 本件公告日から本件プロポーザルの参加受付期限までに、阿賀町建設工事入札参加資格登録者名簿に「建築一式工事」として登録を認めた者(本件公告日現在において既に登録のある者を含む。)で、新潟県内に主たる営業所又は従たる営業所(契約等の事務委任をされている者であること。)を置く者であること(特定建設工事共同企業体を含みます。)
- (4) 建築一式工事に係る特定建設業の許可を得ている者であること。
- (5) 過去に、次に掲げる施設の建築工事(新築工事に限ります。)を元請事業者として施工した実績があること。
  - ア 消防本部庁舎又は消防署若しくは国、県、市町村の行政庁舎(出先機関の事務所及び支所を含む。)
  - イ 新潟県内における官公庁が管理する建築物※ イの建築物が、アに該当する建築物の場合は、同一の施設をそれぞれの実績とすることができるものとします。

(6) 社内に、次のような業務管理体制を構築できる者であること。

技術者名称	保有資格	業務内容
ア 監理技術者	一級建築士又は一級建築施工管理技士	工事の統括的管理及び本業務の総合的な管理を行う。
イ 設計管理技術者	一級建築士	設計業務の統括的な管理及び設計と工事の技術的調整を行う。
ウ 建築（意匠）設計主任技術者	一級建築士又は二級建築士	建築（建屋及び付帯建築物）に係る計画・意匠及び設計を行う。
エ 電気設備設計主任技術者	建築設備士若しくは一級建築士又は一級電気工事施工管理技士若しくは二級建築士	電気設備に係る計画及び設計を行う。
オ 機械設備設計主任技術者	建築設備士若しくは一級建築士又は一級管工事施工管理技士若しくは二級建築士	機械設備に係る計画及び設計を行う。

※ 上表中、イからオにおける一級建築士については、提案者が提案しようとする内容が構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士の関与が必要とされる規模に該当するときは、当該建築士とし、アに規定する「監理技術者」は、「工事現場に配置する監理技術者」とし、当該有資格者で、かつ国土交通大臣により監理技術者として認定を受けた者とし、なお、ア、イ及びウの技術者は、兼務することができるものとします。

(7) 前号に規定する技術者は、いずれも自社で雇用する技術者とし、ただし、イからオに規定する技術者は、協力事業者の技術者を採用してもよいものとします。この場合において協力事業者は、新潟県内に主たる営業所又は従たる営業所を置く者とし、

(8) このプロポーザルへ参加申込をする者が阿賀町外に住所を置く事業者（阿賀町内に従たる営業所を置き、同所に契約等の事務委任をしている者を除きます。）である場合は、工事の実施にあつては、阿賀町内に主たる営業所又は従たる営業所を置く者（以下「地元事業者」とします。）を協力事業者として組み込むものとします。

#### 4 参加資格の喪失

参加申込書を提出した者が、次の各号のいずれかに該当したときは、参加資格を喪失するものとします。

- (1) 提出した書類等に虚偽の記載をし、その他不正な行為をしたとき。
- (2) 本手続きの期間中に、「3 プロポーザル参加資格要件」に掲げる要件に該当しなくなったとき。

## 5 プロポーザルの実施方針

このプロポーザルは、提案者の提出書類及びヒアリングにより審査（1次・2次）を実施し、提案者の技術力、実施体制及び提案内容を総合的に評価し、本施設の施工に係る契約締結交渉権者を決定するものとします。

## 6 選定スケジュール

事業者選定までのスケジュール（予定）は次のとおりです。

参加申込の受付期間	平成30年4月25日～平成30年5月25日
質問受付期間	平成30年4月25日～平成30年6月15日
最終質問回答日	平成30年6月22日
辞退届の提出期限	平成30年6月29日
企画提案書の提出期間	平成30年4月25日～平成30年7月27日
1次審査結果通知日	平成30年8月3日
2次審査の実施日	平成30年8月22日～平成30年8月23日
最優秀事業者の決定日	平成30年8月24日

## 7 参加受付について

このプロポーザルに参加しようとする者は、以下の書類を提出してください。

- (1) 提出書類及び提出部数
  - ・ 参加申込書（様式第1号） 1部
  - ・ 施工実績等調書（様式2号） 1部
  - ・ 施工実績調書に記載する施工実績を証する書類（契約書等） 各1部
- (2) 提出期限 平成30年5月25日（金）正午まで（必着）
- (3) 提出方法 持参のみ。
- (4) 提出先 阿賀町役場 総務課 行政係

## 8 質問書の受付及び回答について

このプロポーザルに関し質問がある者は、次のとおり質問することができます。

- (1) 提出書類 質問書（任意様式）  
（質問の対象となる箇所を明記し、質問内容を具体的に記載してください。）
- (2) 提出期限 平成30年6月15日（金）正午まで（必着）
- (3) 提出方法 持参又はファックス若しくはメール
- (4) 提出先 阿賀町役場 総務課 行政係  
FAX：0254-92-5479  
メール：gyousei@town.aga.lg.jp
- (5) 質問回答 質問に対する回答は、平成30年6月22日（金）の最終回答日までの

間、適時、阿賀町ホームページに掲載します。なお、回答にあたっては、質問者名は公表せず、意見表明等、本件の趣旨からかけ離れているものへの回答は行いません。

## 9 プロポーザルへの参加辞退について

参加申込の後に、このプロポーザルへの参加を辞退する場合は、次のとおり辞退届を提出してください。

- (1) 提出書類 辞退届（任意様式）  
（届出日及び辞退の理由を簡潔に記入してください。）
- (2) 提出期限 平成30年6月29日（金）正午まで（必着）
- (3) 提出方法 持参のみ。
- (4) 提出先 阿賀町役場 総務課 行政係

## 10 企画提案書作成要領

参加資格者は、次の要領で企画提案書を作成し、「6 選定スケジュール」に示す企画提案書の提出期間内に提出してください。

- (1) 基本条件  
この工事の基本条件は「阿賀町消防本部新庁舎基本計画」とします。
- (2) 提案に求める課題（テーマ）  
本施設は、消防本部という性質からも、効率性と安全性を兼ね備えた動線計画が必要とされ、敷地における区画や建物内のレイアウトを工夫することが求められています。また、本工事はもとより、将来、施設の維持管理に必要なランニングコストや、更新・改修等に要する経費についても、費用を抑制できるようなプランニングが求められています。
- (3) 技術的提案課題  
適正な動線計画を実現し、かつ、将来費用の抑制を目指す消防本部の建築に関し、次の2点について、それぞれ提案してください。
  - ・ 課題A 敷地の利用に関する提案
  - ・ 課題B 建物の構造及びレイアウトに関する提案
- (4) 提出書類
  - ・ 企画提案書表紙（様式第3号）
  - ・ 工事実施方針及び手法に関する提案（様式第4号）
  - ・ 技術提案課題Aに対する提案（様式第5-1号）
  - ・ 技術提案課題Bに対する提案（様式第5-2号）
  - ・ 工事実施体制表（様式第6号）
  - ・ 配置技術者の実績調書（様式第7号）
  - ・ 見積書（様式第8-1号）

- ・ 見積内訳書（様式 8-2 号）
- (5) 提出期限 平成 30 年 7 月 27 日（金）正午まで（必着）
- (6) 提出方法 持参のみ。
- (7) 提出先 阿賀町役場 総務課 行政係
- (8) 提出書類の作成について

様式第 3 号から様式第 7 号までを企画提案書とし、第 4 号に記載する順に左上 1 箇所をホチキス止めし、11 部を提出してください。ただし、うち 1 部については企画提案書表紙（様式第 3 号）に住所氏名等必要事項を記載し押印してください。

様式第 8-1 号及び様式第 8-2 号は、原本 1 部のみを提出してください。

- (9) 企画提案書作成上の留意点
  - ・ 企画提案書は、本施設の建築工事及び設計に関し、具体的な取組方法について提案を求めるものであり、詳細な図面や施工計画書の提出を求めるものではありません。ただし、文章を補完するための「イラスト」「イメージ図」「簡単なゾーンニング」等の表現のうち構想程度の精度のもの並びに「表」は使用してもよいものとします。
  - ・ 企画提案書に使用する文字のフォントは、原則として大きさ 10 ポイント以上の明朝体又はゴシック体とし、文字色は 3 色までとします。強調は太字のみ使用を可とします。
- (10) その他
  - ・ 本件に先立ち実施した、現地測量及び地質調査による成果品、配備を予定している車両、設備機器その他備品の一覧表その他の資料を提示します。
  - ・ 提出された提案書等は、提出後の改編、削除等を行うことはできません。

## 11 プロポーザルの実施について

### (1) 1 次審査

企画提案書等の内容を、各審査委員及び事務局が項目別に加点方式で評価し、評価点の合計上位 5 者程度を 1 次審査通過者として決定します。

### (2) 2 次審査

1 次審査通過者について、企画提案書に基づく説明及びヒアリングを実施し、各審査委員が 1 次審査において評価した評価点の補正を行い、各審査委員の補正後の評価点を合計した点数が最も高い提案者を最優秀提案者、次点の者を優秀提案者として決定します。この場合において、評価点の合計が最も高い提案者が複数となったときは、投票により順位付けを行い、第 1 位の者を最優秀提案者、第 2 位の者を優秀提案者とします。

### (3) 審査方法 別に掲載する審査表を使用し、次の要領で審査を行います。

ア 1 次審査 参加申込書に添付される施工実績調書及び企画提案書に基づき、事務局が「提案者の技術力」を、各審査委員が「工事実施方針及び手法に関する提案」

及び「技術提案課題A及びBに対する提案」の内容を審査し、項目別に加点方式で評価します。

イ. 2次審査 企画提案書に対する説明並びにヒアリングにより、企画提案書に記載された「工事実施方針及び手法に関する提案」及び「技術提案課題A及びBに対する提案」について、各審査委員が1次審査において審査した評価点を加減補正します。

なお、2次審査においては、1次審査において評価した「提案者の技術力に対する評価」に関する評価点は変更しないものとします。

(4) 審査基準 事務局が審査する「提案者の技術力」については、提出された企画提案書及び施工実績調書に記載する配点に基づき評価点を加点します。各審査委員が審査する「実施体制及び手法」及び「技術提案課題に対する提案」については、各審査委員の主観によるものとします。

(5) 各提案者の評価点（P）は、次の式により算出します。なお、本号において、専門委員とは、審査委員11名のうち、本プロポーザルにあたり専門的な見地を持つ委員3名をいい、一般委員とは、専門委員以外の審査委員8名をいいます。

$$P = \left( \frac{\text{各選定委員の評価点の合計}}{\text{選定委員の数}} \right) + \text{事務局の評価点}$$

$$P = \left( \left( \frac{\text{専門委員評価点の合計点}}{3} \right) + \left( \frac{\text{一般委員評価点の合計点}}{8} \right) \right) \div 2 + \text{事務局の評価点}$$

## 12 契約締結交渉権者の決定等

(1) 契約締結交渉権者の決定 前項に定める方法において、最優秀提案者となった者を契約締結交渉権者とし、優秀提案者となった者を次点の契約締結交渉権者とします。

(2) 審査結果の通知及び公表 1次審査の結果は、各提案者に文書で通知します。2次審査の結果は、平成30年8月24日に、各提案者に、各提案者の評価点、順位を文書で通知するとともに、阿賀町ホームページにおいても、各提案者の名称及び当該提案者の評価点並びに順位を公表するものとします。なお、このプロポーザルの審査経過は、非開示とします。また、審査結果に対する異議申立ては、受け付けません。

## 13 契約に関する事項

(1) 契約方法

前項「12 契約締結交渉権者の決定等」において契約締結交渉権者となった者から再度見積を徴し、契約締結交渉を行うものとし、この交渉において、契約締結の合意に至らなかった場合は、次点の契約締結交渉権者と契約締結交渉を行うものとします。

契約を締結するまでに、契約締結交渉権者が提出した企画提案書その他の提出書類に虚偽の記載、不正及び違反が認められた場合は、当該契約締結交渉を取り止め、次点の契約締結交渉権者と契約締結交渉を行うものとします。

(2) 契約書

前号に定める契約方法により、契約締結交渉が成立したときは、阿賀町財務規則（平成17年阿賀町規則第42号）その他の関係例規に基づき契約書を取り交します。

(3) 本件は、阿賀町議会の議決に付すべき契約であるため、前号で定める契約書は仮契約書とし、阿賀町議会の議決を経たときに、これを本契約とみなすものとします。

(4) 前号で締結した契約額については、原則として増額変更はしないものとします。

(5) 契約者は、この工事の着手前及び竣工時その他この工事の監督員の指示により、工事実施に係る実施体制表（施工体系図（任意様式））を提出するものとします。この場合において、プロポーザル参加申込及び企画提案書において提示された地元事業者の工事参加状況と、当該時点に提出された実施体制表における町内事業者の参加状況が著しく異なる場合は、町は契約者に対し、実施体制の是正を求めることがあります。

#### 14 留意事項

(1) このプロポーザルに要する一切の費用は、提案者の負担とします。

(2) 提案者は業務の遂行上知り得た情報は、第三者に漏らすことを厳に禁じます。

(3) 担当者の連絡先を必ず明記してください。

(4) 提出書類は、非公表とし、返却しないこととします。

(5) 提出された企画提案書は、本件以外に使用しません。

(6) 提出期限後の問合せ、書類の追加及び修正には応じません。

(7) 提出された企画提案書は、審査に必要な範囲において複製することがあります。

(8) 選考の段階で提出書類の虚偽、又は不正及び違反が認められた提案者は、直ちに失格とします。