

比布町複合庁舎建設基本計画・基本設計委託業務公募型プロポーザル実施要領
令和6年3月29日告示第55号

1 業務の目的

比布町が発注を予定する比布町複合庁舎建設基本計画・基本設計委託業務を受託する者（以下「設計者」という。）の選定にあたり、技術提案者の豊かな創造性、高い技術力、豊富な経験などを有し、比布町と共同で意欲的に取り組むことのできる優れた設計者を選定することを目的に公募型プロポーザルを実施する。

2 業務委託の内容

(1) 業務名称

比布町複合庁舎建設基本計画・基本設計委託業務

(2) 業務内容

比布町複合庁舎の建設に係る基本計画策定及び基本設計業務

※「比布町複合庁舎建設基本構想」を基礎とし、別紙「比布町複合庁舎建設基本計画・基本設計委託業務特記仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

ただし、契約時において受注者の提案内容により一部を変更する場合もある。

(3) 履行期間

契約日の翌日から令和7年11月30日まで

(4) 業務委託料

97,130,000円（消費税及び地方消費税含む。）以内

3 事業計画概要

(1) 施設名称 比布町複合庁舎

(2) 建設予定地 上川郡比布町北町1丁目

(3) 用地面積 6,417.74㎡

(4) 用途地域 地域指定なし

(5) 建物規模 3,900㎡程度

(6) 建物構造 本業務にて検討し決定するが、構造体の一部に木架構を取り入れた最適な構造を検討すること。

(7) 概算事業費 事業費として3,200,000千円（消費税及び地方消費税含む。）を想定している。

4 参加資格要件等

(1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は、法人格を有し、下記に掲げる要件を全て満たすものとする。また、複数の者で構成される共同企業（以下「JV」という。）で参加する場合は、代表企業が法人格を有していれば足りるものとする。

ア 単体企業の場合

- ① 令和6年度比布町入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）において、設計等として登録してあること。
- ② 道内に本社又は事務所等を有すること。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- ④ 比布町から指名停止措置を受け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条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けていること。
- ⑥ 建築士法第10条第1項の規定による処分を受けている者が所属していないこと。
- ⑦ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑧ 比布町暴力団の排除の推進に関する条例（平成25年12月6日条例第21号）に該当しない者であること。
- ⑨ 公租公課の滞納がないこと。
- ⑩ 以下の実績要件を満たすこと。
日本国内における、令和6年国土交通省告示第8号別添二による建築物の類型四に該当し、省エネ性能表示に関する第三者認証制度（BELS）において、「ZEB Ready」以上を取得した延床面積3,900㎡以上の建物の新築に係る設計業務（平成26年4月1日以降に業務が完了しているものに限る。）を元請として行った実績を有すること。
- ⑪ サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）の採択実績があること。
- ⑫ 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。

イ J Vの場合（J Vを構成する者の呼称は、代表構成員、構成員とする。）

- ① J Vは代表構成員と1者若しくは2者の構成員で結成されたものであること。
- ② J Vの代表構成員又は構成員は令和6年度比布町入札参加資格者名簿（以下「名簿」という。）において、設計等として登録してあること。
- ③ 代表構成員は、本要領4（1）ア①～⑩及び⑫に掲げる全ての条件を満たすこと。
- ④ 構成員は、本要領4（1）ア①～⑨及び⑫に掲げる全ての条件を満たすこと。
- ⑤ 代表構成員又は構成員は、本要領4（1）ア⑪に掲げる条件を満たすこと。
- ⑥ いずれの構成企業も、単体又は他のJ Vの代表・構成員として本プロポーザルに参加していないこと。

(2) 業務実施上の条件

業務の実施にあたっては、次の条件を全て満たすものとする。

ア 分担業務分野の再委託

- ① 構造分野を再委託する場合は、再委託先に建築士法第10条の3第1項に規定する構造設計一級建築士が所属していること。ただし、参加者に本業務に携わることが可能な同資格者が所属している場合は、この限りではない。
- ② 電気設備又は機械設備を再委託する場合は、再委託先に建築士法第10条の3第2項に規定する設備設計一級建築士若しくは建築設備士が所属していること。ただし、参加者に本業務に携わることが可能な同資格者が所属している場合はこの限りではない。
- ③ 再委託先の協力事務所は、本要領4(1)ア③、④、⑥、⑦、⑧、⑨を満たすものとする。

イ 配置予定技術者

- ① 業務管理責任者及び各分担業務分野の主任技術者を1名ずつ配置すること。なお、業務管理責任者及び建築総合主任技術者、建築構造主任技術者は、一級建築士の資格を有すること。電気設備主任技術者、機械設備主任技術者は一級建築士又は建築設備士の資格を有すること。
- ② 業務管理責任者及び各分担業務分野の主任技術者は本要領4(1)ア⑩の実績を有すること。
- ③ 業務管理責任者及び各分担業務分野の主任技術者兼任については仕様書によるものとする。
- ④ 業務管理責任者及び建築総合主任技術者は、参加者と直接かつ恒常的な雇用関係が3カ月以上あること。

※業務管理責任者とは、業務の技術上の管理を行うものであり、「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条の定義による。

※主任技術者とは、業務管理責任者のもとで各分担業務分野における担当者を統括する役割を担う者をいう。

※分担業務分野の分類は、国土交通省告示第8号による。

分担業務分野	業務内容
建築総合	告示第8号別添一.1設計に関する標準業務一.イ、ロ(1)表中(1)総合
建築構造	同上イ、ロ(1)表中(2)構造
電気設備	同上イ、ロ(1)表中(3)設備(i)
機械設備	同上イ、ロ(1)表中(3)設備(ii) (iii) (iv)

(3) 参加の制限

ア 設計共同体の構成企業は単体又は他の設計共同体の構成企業として参加することはできない。

イ 参加者からの技術提案書等は、1者あたり1提案とする。

ウ 次に掲げる者が所属する単体企業は、本プロポーザルに参加することはできない。また、単体企業は、次に掲げる者から直接又は間接的に支援を受けることはできない。

① 選考委員会委員及びその家族

② 選考委員会委員及びその家族が主宰、役員、顧問及び組織に所属しているもの

5 参加に関する手続

(1) スケジュール

実施要領等の質問締切	令和6年4月12日(金)
実施要領等の質問回答	令和6年4月19日(金)
参加表明書等の提出期限	令和6年4月25日(木)
1次審査(客観評価)	令和6年4月26日(金)
技術提案書等の質問受付期間	令和6年4月30日(火)～5月2日(木)
技術提案書等の質問回答	令和6年5月10日(金)
技術提案書提出期限	令和6年5月24日(金)
技術提案書等審査	令和6年5月29日(水)
選定結果通知、優先交渉権者公表	令和6年6月3日(月)
業務委託契約締結	令和6年6月中旬

(2) 実施要領等の配布

ア 配布資料

① 比布町複合庁舎建設基本計画・基本設計委託業務公募型プロポーザル実施要領

② 比布町複合庁舎建設基本計画・基本設計委託業務特記仕様書

③ 比布町複合庁舎建設基本計画・基本設計委託業務公募型プロポーザル評価要領

④ 比布町複合庁舎建設基本設計委託業務公募型プロポーザル様式集

⑤ 比布町複合庁舎建設基本構想

イ 配布方法

配布資料は比布町ホームページからダウンロードすること。

(3) 参加表明書等の提出

技術提案書の提出を希望する参加者は、以下の要領で参加表明書等の書類を提出すること。

ア 提出期限

令和6年4月25日（木）午後5時15分まで（郵便の場合は、期限内必着のこと）

イ 提出方法

比布町役場総務企画課まで持参（受付は、土・日・祝祭日を除く午前8時30分から午後5時15分まで）又は書留郵便にて提出すること。

ウ 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書類	プロポーザル参加表明書（様式1）	原本1部
	会社概要（様式3）	
	設計業務実績書（様式4-1）	
	サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）の採択実績（様式4-2）	
	実施体制（様式5）	
	予定担当者調書（様式6-1～6-5）	
	国税及び地方税の納付証明書	

エ 参加表明書等に関する質問の受付及び回答

質問は1次審査に係る参加資格や提出書類等に関する内容のみとし、質問書（実施要領等）（様式7）により電子メールで提出することとする。なお、必ず事務局への電話連絡により、電子メールの受信を確認すること。電話等による質問や提出期限を過ぎた質問は受け付けない。

① 受付締切

令和6年4月12日（金）午後5時15分（総務企画課必着）

② 回答期限

令和6年4月19日（金）

③ 回答方法

質問を取りまとめ、回答書として比布町ホームページに掲載する。

④ 注意事項

※電子メール表題を「比布町複合庁舎建設基本計画・毎本設計プロポーザル質問（参加表明書）」と明記すること。

※質問の内容を確認するため、本町から問い合わせる場合がある。

※質問に対する回答は、実施要領等を補完するものとする。

オ 参加表明書等記入上の注意事項

- ① 様式規格は、A 4 版縦のみとし、A 3 版の折り込みは不可とする。
- ② 使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時間及び計量法（平成 4 年法律第 5 1 号）に定める単位とする。
- ③ 参加表明書（様式 1）
必要事項を記載し、代表者印を押印のうえ、提出すること。
- ④ 会社概要（様式 3）
会社概要及び技術者数、有資格者数等について記載すること。
- ⑤ 参加者の設計業務実績（様式 4-1）
本要領 4（1）ア⑩に該当する業務実績について、それぞれ 1 件以上記載するものとし、それぞれ最大 3 件まで記載すること。なお、記載した業務については、実績証明書等（BELS 評価書及び契約書の写し等）を添付すること。
業務実績は元請として受注したものを対象とする。JV としての実績については、代表構成員として関わった業務について記載すること。
- ⑥ サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）の採択実績（様式 4-2）サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）の採択事例について、最大 3 件まで記載すること。なお、記載した業務については実績を証明する書面として「サステナブル建築物等先導事業（木造先導型）及び優良木造建築物等整備推進事業評価事務局」ホームページより当該採択事例を添付すること。
- ⑦ 実施体制（様式 5）、予定担当者調書（様式 6-1～6-5）
配置予定の業務管理責任者、建築総合、建築構造、電気設備、機械設備担当主任技術者について「保有資格」「業務実績」等について記載すること。
業務実績については、業務管理責任者及び各分担業務分野の主任技術者は本要領 4 ア⑩に該当する実績を 1 件記載すること。
なお、記載した配置予定技術者について、資格を証明する書類（免許証の写し等）と参加者との雇用関係を証明する書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

(4) 技術提案書等の提出

ア 提出期限

令和 6 年 5 月 24 日（金）午後 5 時 15 分（事務局必着）

イ 提出方法

事務局まで持参（受付は、土・日・祝祭日を除く午前 9 時から午後 5 時 15 分まで）又は書留郵便にて提出すること。

ウ 提出書類及び部数

資料は比布町ホームページからダウンロードすること。

提出書類	様式等	提出部数等
技術提案書（表紙・目次）	様式 2	原本 1 部 PDF データ の提出
業務実施方針	任意様式を使用し、A 3 版横片面 1 枚にまとめ記載すること。	
基本方針の実現に向けた提案	任意様式を使用し、基本構想を元に A 3 版横片面 1 枚にまとめ記載すること。 各基本方針について記載されていることが明確にわかるような表現とすること。	
庁舎建設コスト管理計画 施工を見据えた設計計画・構 法計画	任意様式を使用し、A 3 版横片面 1 枚にまとめ記載すること。	
基本計画・基本設計業務を遂 行するためのスケジュール 管理計画	任意様式を使用し、A 3 版横片面 1 枚にまとめ記載すること。	
行委託料見積書	任意様式	原本 1 部

エ 技術提案等に関する質問の受付及び回答

質問は、技術提案等に関する内容のみとし、質問書（技術提案書等）（様式 8）により電子メールで提出することとする。なお、必ず総務企画課への電話連絡により、電子メールの着信を確認すること。電話等による質問や提出期限を過ぎた質問は受け付けない。

① 受付締切

令和 6 年 5 月 2 日（木）午後 5 時 15 分（総務企画課必着）

② 回答期限

令和 6 年 5 月 10 日（金）

③ 回答方法

質問を取りまとめ、回答書として比布町ホームページに掲載する。

④ 注意事項

※電子メール表題を「比布町複合庁舎基本計画・基本設計プロポーザル質問（技術提案書）」と明記すること。

※質問の内容を確認するため、本町から問い合わせる場合がある。

※質問に対する回答は、実施要領等を補完するものとする。

オ 技術提案書等記入上の注意事項

① 任意様式を使用し、提案を以下の枚数（表紙・目次は含まない。）で作成すること。

② 文字サイズは、11ポイント以上とする。なお、注釈等に関してはこの限りではない。

- ③ 図、絵、写真等の使用は可とするが、具体的な設計図（正確な縮尺で作られた平面図、立面図、断面図等の設計図案）、模型（写真含む。）及び透視図については、著しく設計の内容が表現されることから使用は認めない。なお、これらの使用があると判断される場合は、失格とする場合がある。

また、「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日付け事務連絡大臣官房官庁営繕部通知）を参考とする。

- ④ 業務実施方針については以下についてA3版横片面1枚にまとめ記載すること。

※基本計画・基本設計策定に関する姿勢、業務の趣旨及び業務内容並びに本町のまちづくりに対する理解

※業務実施体制、設計チームの特色

- ⑤ 基本方針については、以下の方針ごとにA3版横片面1枚にまとめ記載すること。

その際、各基本方針について記載されていることが明確にわかるような表現とすること。

方針1…町民にとって利便性の高い庁舎

方針2…機能性と経済性の高い庁舎

方針3…防災拠点としての役割を果たす庁舎

方針4…環境に配慮した庁舎

- ⑥ 庁舎建設コスト管理方針、施工を見据えた設計方針・構法方針

社会情勢や都心部再開発、半導体工場建設といった道内建設需要に伴う建設費の上昇下において、庁舎建設コストを管理するための具体的な提案を求める。

また、施工を見据えた後戻りのない効率的な計画、設計内容とするための具体的な提案を求める。A3版横片面1枚にまとめ記載すること。

- ⑦ 基本計画・基本設計業務を遂行するためのスケジュール管理方針

業務期間内に基本計画・基本設計業務を遂行するためのスケジュール管理計画について、A3版横片面1枚にまとめること。

- ⑧ 業務委託料見積書

見積書の金額は、消費税及び地方消費税を含めた金額とし、本要領2(4)に記載する委託料上限額を超えてはならない。

6 事業者選定

比布町複合庁舎建設基本計画・基本設計委託業務公募型プロポーザル評価要領（以下「評価要領」という。）に基づき、比布町複合庁舎建設に係る委託業務受託者選考委員会（以下「選考委員会」という。）において技術提案書による審査を踏まえ、実施する。

- (1) 1次審査（参加表明書等審査）

提出された参加表明書等について選考委員会において内容を確認し、参加資格の有無を書面により通知する。参加が認められた者に技術提案書等の提出を求める。

(2) 2次審査（技術提案審査）

ア 技術提案審査の結果通知

提出された技術提案書の内容を踏まえ、評価点の最も高い参加者（総配点の6割以上の得点があった参加者に限る。）に優先交渉権を与え、随意契約に向けた交渉を行う。交渉の結果、合意に至らなかった場合は、次の参加者と交渉を行う。

イ 技術提案書等の評価基準

評価基準は、別紙「比布複合庁舎建設基本計画・基本設計委託業務公募型プロポーザル評価要領」による。

(3) その他

選考委員会の委員構成は、本プロポーザル手続が完了するまで公表しない。

7 優先交渉権者の選定

技術提案審査の結果、優先交渉権者として特定された参加者に対してはその旨の通知を、特定されなかったものに対してはその旨を書面により通知する。また、審査結果については、比布町ホームページにおいて公表する。

8 提案内容説明会の実施

優先交渉権者として特定された参加者は、選定結果通知後、提案内容説明会を実施すること。実施の詳細については別途連絡するものとする。

9 契約の締結

(1) 契約締結交渉

受託候補者から事前に受けた見積書の金額を超えない範囲で、契約の交渉を行う。契約交渉が不調の時は、次点の参加者と交渉を行う。

なお、この手続に参加した企業が、公示日から受託候補者選定までの間に比布町から入札参加資格停止の措置を受けた場合は、契約の締結を行わないことがある。

本案件に係る情報公開請求があった場合は、提出書類を公開する場合がある。

(2) 業務委託料

委託料上限額の範囲内で、契約交渉により確定した額を業務委託料とする。

10 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、受託候補者の資格を取り消すものとする。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (2) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (3) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (4) 提出期限を過ぎて提案書等が提出された場合

1 1 その他

(1) 参加に係る費用について

本プロポーザルの参加に係る費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 提出書類の取扱い

ア 提出された書類は一切返却しない。

イ 提出された書類の著作権は、提出者に属するが、選定作業等に必要な範囲に置いて複製を作成するものとする。

ウ 提出された書類及びその複製は、審査以外で無断に使用しないが、受託候補者に選定された者の技術提案書については、本プロポーザルに関する記録の公表等に利用できるものとし、公表の際の使用料は無償とする。

(3) 辞退について

参加者が、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届（様式9）により、令和6年5月24日（金）午後5時15分までに提出すること。

なお、辞退した場合でも、これを理由として以降の比布町の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(4) 異議申立て

審査経緯及び結果等についての異議申立ては受け付けない。

(5) 提案内容の取扱い

本プロポーザルは、設計者の選定を目的として実施するものであり、必ずしも提案内容を設計業務に全て採用できるものではない。

(6) 参加の制限

今後、比布町複合庁舎建設事業に関し本町が行う入札等について、発注方式の如何を問わず、本業務受託者の参加を妨げるものではない。

1 2 問合せ先（事務局）

〒071-0392 上川郡比布町北町1丁目2番1号
比布町総務企画課

電話：0166-85-4801

FAX：0166-85-2389

メール：soumu@town.pippu.lg.jp