

# 業務委託契約および変更内容

課 名 庁舎建設室

担当業務 庁舎建設

契約名	新安来庁舎建設基本設計業務		
施行場所	安来市安来町878番地2	概要 新安来庁舎建設基本設計業務 一式 (用途:庁舎 延面積:6,900㎡)	
種別及び概要	種別 基本設計業務 (公募型プロポーザル方式)		
随意契約の理由	公募型プロポーザル方式による事業趣旨、及び特定者(共同体代表者)の選定事由については別紙のとおり。その後、市内企業枠候補者の中から最適となる者を1名以上選定して設計共同企業体(JV)を結成することを条件としている中、特定者の提案趣旨を理解し、本件事業に人員等を確保可能な事業所を選び設計共同体協定を結び契約とするもの。		
契約の相手方	所在地 名称 代表者	大阪府中央区北浜東1-26 佐藤・角森設計共同体 (株)佐藤総合計画関西事務所 執行役員事務所長 吉田 諭司	
契約金額	25,216,920円	着手 契約締結日の翌日	完成 平成26年10月31日

第 1 回	変更金額	変更前	変更後
	変更理由		
	工期	変更前	変更後

第 2 回	変更金額	変更前	変更後
	変更理由		
	工期	変更前	変更後

第 3 回	変更金額	変更前	変更後
	変更理由		
	工期	変更前	変更後

第 4 回	変更金額	変更前 円	変更後 円
	変更理由		
	工期	変更前 平成 年 月 日	変更後 平成 年 月 日

平成 26 年 5 月 29 日

## 新安来庁舎建設基本設計プロポーザル審査経過および結果

新安来庁舎建設基本設計プロポーザル審査委員会  
委員長 丸 田 誠

現在の安来庁舎 1 号棟は昭和 31 年に建設され、築後 57 年が経過し老朽化も目立ち、耐震性やバリアフリー未対応、維持管理、防災・災害対策拠点としての機能等多くの課題を抱えている。2 号棟、4 号棟はすでに解体され、3 号棟も低い耐震性能しかないことも分かっている。

安来市は平成 16 年に旧安来市、旧広瀬町、旧伯太町の 1 市 2 町が合併し設立され、本庁舎として安来庁舎、分庁舎として広瀬庁舎、伯太庁舎等からなる分庁舎方式で運用されている。本庁舎は施設の狭隘化や最近の O A<sup>※i</sup>、I T<sup>※ii</sup>化対応も上記課題とともに問題となり、新市のまちづくりの中心拠点としての新市庁舎建設に向かって基本構想が出された。その構想を受け、基本設計を行う設計業者をプロポーザル方式で選定することとなった。本業務の設計事務所を選定するため、学識経験者と市民代表者からなる 9 名で審査委員会を立ち上げ、代表企業枠選定 1 次審査（技術提案予備審査）を経て、今回の公開プレゼンテーションを含む 2 次審査を行い、最優秀者（特定者）及び優秀者（次点者）を決定したので、その経緯と結果についてここに報告する。

本プロポーザル実施について 2 月 20 日に公告したところ、11 者から応募があったが、その参加資格審査により 2 者が失格となり、残る 9 者を技術提案審査対象者とした。その後、2 者が辞退をしたため、7 者による 1 次審査（予備審査）を 4 月 27 日に行い、5 者に絞り込こんだ。そして、5 月 11 日に 2 次審査として公開プレゼンテーションおよびヒアリングを行い、続けて行った審査委員会で各委員の評価をもとに合議の上で本業務の設計者および次点の設計者を決定した。

新安来庁舎の設計者の審査では、行政機能を効率よく運用できるだけでなく、歴史ある安来市の価値を向上する建築を設計できる具現性、市民協働への適性も考慮した。

基本設計業務の設計者に選定された、(株)佐藤総合計画関西事務所は、市民に対して開かれたイメージを持ち周囲と一体化が図れる提案がなされ、行政機能を十分果たせる案として評価が高かった。採光も考慮し明るい庁舎であり、また、防災拠点としての役割やイニシャルコスト、ランニングコスト低減に関する

る提案にも具体性が見られた。国道9号側、木戸川側からの景観にも優れ、近代的かつ華美でない提案に多くの委員から推挙の意見が出た。ただし、市民窓口階のワンストップ型のサービス機能が可能か否かの点や、天井をなくし、床吹き出し空調案には多くの委員から疑問が出された。また西日対策も庇だけで可能かとの意見も出された。今後のワークショップ等を踏まえ市民や市職員、議員の意見を聞いた上で再考し、よりよく進化した建築空間の提供が期待される。

次点の設計者は、(株)大建設計広島事務所である。当該事務所は数多くの市庁舎関連の設計を手掛けており、練られた案が提示され、高い評価が数多くの委員から出された。切妻屋根の和風な外観の中にシンプルで高機能な庁舎の提案がなされている。西日対策を含め省エネ対策は目を見張るものであり、ライフサイクルコストを考慮した設備など各委員からの評価も高かった。しかし、耐震設計が不明確な点、威圧的な外観とイニシャルコストに対する懸念が複数の委員から出され採用には至らなかった。

(株)NSP 設計は、大きな玄関ホール・アトリウムと吹き抜け空間を特徴としたシンプルな庁舎を提案した。太陽光発電が大きな屋根を覆いその発電量にも期待し、またバイオマスボイラーも併設した省エネ、LCC（ライフサイクルコスト）に考慮した提案であった。液状化対策案も具現性があり良かったが、PC（プレストレストコンクリート）構造の提案が、耐震性やコストの点で懸念が残る結果となった。また、バイオマスボイラー棟まで必要かとの声も多くの委員から寄せられ、採用には至らなかった。

(株)レーモンド設計事務所は、人工的な丘を作りその中に駐車場を作り、駐車場階を免震構造とした画期的な案であった。緑豊かな丘の上の市庁舎と言うコンセプトは明快であったが、既往実績が無い点、管理維持コストに対する懸念が残る提案であり、採用には至らなかった。

(株)アール・アイ・エー大阪支社は、シンプルで分かりやすく、建設コストの検討も十分なされた提案であった。耐震性や液状化対策、LCC（ライフサイクルコスト）に関しても十分練られた案であった。ただし、議場上の「山」を模擬したデザインや川・竹をイメージしたデザインが必要かという意見やアプローチについての疑問が各委員より出され、採用には至らなかった。

選定された案には、動線計画や西日対策等、未だ多くの改善すべき点が見られる。設計者には、今後、対話やワークショップを通して、市民や市議会からの意見を聞き、地域の実情を詳細に把握した上で、新しい庁舎の設計をお願いすることとなる。より上質なデザイン、災害時の拠点としての機能は勿論だが、市民の視点で使い勝手が良く、かつ市議会議員、市職員も安心して快適に働ける、安来のシンボルとなる建物になって欲しいと願う次第である。(株)佐藤総合計画関西事務所は、優れた実績、見識、意欲を有しており、上記願いを叶えてくれる設計者と言え、期待する次第である。

---

※i 英語 **Office Automation** の略。オフィス内の事務作業の自動化・効率化を図ること。また、OA の推進を図るための機器のことを、OA 機器と呼ぶ。

※ii 情報技術を意味する英語 **Information Technology** の略。

# 新安来庁舎建設基本設計プロポーザル説明書

## 1. プロポーザルの趣旨

新安来庁舎の新築に係る設計者選定にあたっては、整備基本計画などの内容を十分に理解し、創造性や技術性に優れ、さらには設計を行う過程において市民や行政と一緒に進めていく能力を有した設計者で選定することが重要となる。

このことを踏まえ、新安来庁舎の設計について広く技術提案を求め、設計者の提案内容及び能力・適性等を総合的に判断し、本業務に最も適した設計者を選定するため公募型プロポーザルを実施する。

## 2. 業務概要

- (1) 委託業務名 新安来庁舎建設基本設計業務
- (2) 業務内容 新安来庁舎の新築工事にかかる基本設計業務
- (3) 履行期限 契約の日から平成26年10月31日までとする。
- (4) 発注者 安来市長 近藤宏樹

## 3. 参加形態及び選定方式

本業務の選定においては、代表企業枠と市内企業枠を設け、原則として設計共同体の結成を条件として、以下の方式により選定を行うものとする。なお、市内企業枠の参加表明が2者に満たない場合等においては、設計共同体の結成を条件とはしない。

- (1) 代表企業枠について、新安来庁舎建設基本設計プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）による参加資格審査及び技術提案審査を実施し、特定者及び次点者を選定する。
- (2) 市内企業枠について、審査委員会による審査を実施し、候補者を選定する。
- (3) 代表者企業枠の特定者は、市内企業枠の候補者から提出された業務実施方針書等を参考にヒアリング等を実施し、自らの責任において最適と判断される1者以上を選定し設計共同体を結成する。
- (4) 設計共同体の代表者は、代表企業枠により選定された特定者とし、市内企業枠により選定された構成員の出資比率は1者において10%以上とする。
- (5) 市は、結成された設計共同体を随意契約の相手方として、契約の手続きを行う。

## 4. 参加資格要件

### (1) 共通要件

次に掲げるすべての要件に該当する者であること。

- ①調達公告時点において、平成25・26年度安来市入札参加資格者名簿（建設コンサルタント）（以下「資格者名簿」という。）に登載された者であること。
- ②建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録

を受けていること。

- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ④ 次の各号に該当しない者であること。
  - ・破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定に基づく破産の申立てがなされている者
  - ・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の申立てがなされている者
  - ・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の申立てがなされている者
- ⑤ 本プロポーザル手続きの開始の告示がなされた日から技術提案書提出までの間において、安来市から指名停止の措置を受けていないこと。
- ⑥ 安来市税について滞納がないこと。
- ⑦ 入札に参加しようとする他者との間に次に掲げるいずれかの関係がないこと。
  - ・親会社と子会社の関係
  - ・親会社を同じくする子会社同士の関係
  - ・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関係
  - ・前3号と同視し得る資本関係又は人的関係
- ⑧ 次に掲げる団体等でないこと。
  - ・政治上の主義を推進し、支持し又はこれに反対することを主たる目的としている団体及び特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職という。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）若しくは公職にあたる者又は政党を推薦し、支持し、又はこれに反対することを目的としている団体
  - ・宗教の教義を広め、儀式行為を行い、又は信者を強化育成することを主たる目的としている団体
  - ・暴力団員による不当な行為の防止に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動をおこなう者

## （2）代表企業要件

次に掲げるすべての要件に該当する者であること。

- ① 単体企業であること。
- ② 下記A又はBどちらかに該当する施設の建築設計において、実施設計を公共団体等（国及び地方公共団体、営造物法人、独立行政法人）より受託した業務実績（平成10年4月1日以降に契約履行が完了したものに限る）を有すること。（再委託の実績は含まない。設計共同体での受託についてはその代表企業であること。）
  - A. 延べ面積5,000㎡以上の官公庁の庁舎施設の新営建築設計業務の実績を有すること。（設計企業体における実績にあつては出資比率が50%以上あること。）
  - B. 延べ面積5,000㎡以上の不特定多数が利用する公共的な施設の新営建築設計

業務の実績を有すること。(学校施設、集合住宅の実績は含まない。)(設計企業体における実績にあつては出資比率が50%以上あること。)

③ 一級建築士が3名以上常務していること。

### (3) 市内企業枠要件

次に掲げる要件に該当する者であること。

① 安来市内に本店又は支店を有している者であること。

### (4) 参加者の制限

① 代表企業枠に参加意思表示を行った者は、市内企業枠に参加できない。

② 1企業から2者以上の本プロポーザルへの参加は認めない。

③ 次に該当する者は、参加要件を満たしている者であっても、本プロポーザルに参加できない。

1) 審査委員会の委員及びその家族が主宰し、又は役員、顧問として実質的に関係する組織に属している者。

2) 審査委員会の委員が大学等に所属する場合において、その大学等に現に属している者。

## 5. 参加手続き等

### (1) 担当部署

本プロポーザル及び本業務担当(以下「事務局」という。)

部署名：安来市政策企画部庁舎建設推進室

住所：〒692-8686 島根県安来市安来町878-2

電話番号：0854-23-3063

FAX 番号：0854-23-3188

e-mail：[chousha@city.yasugi.shimane.jp](mailto:chousha@city.yasugi.shimane.jp)

※上記担当窓口の対応可能時間は、土・日・祝日を除く平日8:30~17:00の間とする。

### (2) 関係資料の交付方法

資料は全て安来市公式ホームページからダウンロードすること。

URL：<http://www.city.yasugi.shimane.jp/>

## 6. 選定方法等

### (1) 代表企業枠参加資格審査

提出された書類の審査を実施し、参加資格要件を満たす企業であるかを審査する。

### (2) 代表企業枠技術提案審査

技術提案書の審査、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、特定者1者、次点者1者を選定する。なお、参加資格要件を満たす企業が多数となり、技術提案審査に影響を及ぼすと判断さ

れる場合においては、書類による予備審査を行い5者程度に選別しプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

### (3) 市内企業枠参加資格審査

提出された書類の審査を実施し、設計共同体結成の市内企業枠候補者を選定する。

### (4) 設計共同体の承認等

- ① 代表企業枠技術提案審査で選定された特定者が自らの責任において、市内企業枠候補者から提出された業務実施方針書等を参考にヒアリング等を実施した上で、最適となる市内企業者を1者以上選定して設計共同体を結成し、設計共同体協定書(以下「協定書」という。)を作成して、その写し及び審査経過等を書面で市に提出すること。
- ② 設計共同体から提出された協定書に基づき、市の指名審査会において承認し、随意契約の相手方として決定するものとする。

## 7. 審査委員会

技術提案書の審査、評価及び最も優れた技術提案書の特定は審査委員会において行う。

職	氏名	所属・職
委員長	丸田 誠	島根大学大学院総合理工学研究科 建築・生産設計工学領域 教授
委員長代理	藤原 博	島根県総務部営繕課 営繕課長
委員	藤居 由香	島根県立大学短期大学部 総合文化学科 住居・デザイン研究室 准教授
委員	石橋 富二雄	安来市自治会代表者協議会 会長
委員	木村 好勝	やすぎボランティア団体ネットワーク 理事
委員	村田 昭夫	安来市身体障害者福祉協会 副会長
委員	浜田 学	一般社団法人安来市青年会議所 理事長
委員	佐々木 弘	前安来市交流センター連絡協議会 会長
委員	小幡 美香	島根県中小企業団体中央会女性協議会 理事

## 8. プロポーザル実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュール(予定)は次のとおりとする。

内 容	日 程	備 考
① プロポーザル開始の公告	平成 26 年 2 月 20 日	安来市 HP 及び事務局にて閲覧・配布
② 参加表明書提出期限	平成 26 年 3 月 7 日	提出方法：持参又は郵送



③ 参加資格審査（代表企業枠及び市内企業枠）	平成 26 年 3 月 10 日	書類審査
④ 結果通知及び技術提案審査参加要請	平成 26 年 3 月 14 日	
⑤ 技術提案書提出期限	平成 26 年 4 月 10 日	提出方法：持参又は郵送
⑥ 技術提案審査（代表企業枠）	平成 26 年 4 月 20 日ごろ	プレゼンテーション及びビザリングの実施
⑦ 代表企業枠審査結果通知	平成 26 年 4 月 25 日ごろ	審査結果を参加者に通知するとともに安来市 HP に掲載
⑧ 特定代表企業による市内企業選定		
⑨ 設計共同体協定書、選定経過提出期限	平成 26 年 5 月初旬	
⑩ 契約手続きへ		

## 9. 本プロポーザルに関する手続き等

### (1) 参加資格審査

#### 提出書類

＜代表企業枠参加者＞		
様式名称	書式名称	提出部数
様式 代-1	プロポーザル参加表明書	正・副各 1 部
様式 代-2	プロポーザル参加資格要件確認書	正・副各 1 部

＜市内企業枠参加者＞		
様式名称	書式名称	提出部数
様式 市-1	プロポーザル参加表明書	正・副各 1 部
様式 市-2	参加資格審査書類提出書	2 部
様式 市-3	【提案書】設計事務所の業務実績及び技術職員調書	ホチキス留め 15部
様式 市-4	【提案書】設計事務所の業務実績詳細	
様式 市-5	【提案書】担当予定技術者の経歴及び業務実績調書	クリップ留め
様式 市-6	【提案書】業務実施方針書	1部

#### ① 各様式の記載に係る留意事項等

- ア 各様式の記載に用いる文字のサイズは原則として 10.5 ポイント以上とすること。ただし、必要な注記、ふりがな及び掲載図中の記載文字を除く。
- イ 様式については、片面印刷あるいは片面コピーで作成し、様式順に整理し、ホチキ

ス留めは用紙左端中央に1箇所とすること。

- ウ 様式 市-5で記載した技術者保有資格について、それを証明するものの写しを提出すること。(資格証明書の写し等)

## ② 代表企業枠及び市内企業枠書類提出方法

### ア 提出期間

平成26年2月20日午前8時30分から平成26年3月7日午後5時00分までとする。

持参による場合の受付は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く午前8時30分から午後5時00分までとする。

### イ 提出先

5に掲げる事務局

### ウ 提出方法

持参又は郵送、宅配便（いずれの方法でも提出期間内必着とする。） 郵送、宅配便等で提出の場合、表に「新安来庁舎建設基本設計プロポーザル参加資格審査書類在中」と明記すること。

## ③ 参加資格要件等審査に関する質問書の提出及び回答方法

### ア 様式

様式 共-1（審査書類に関する質問書）

### イ 提出先

5に掲げる事務局

### ウ 提出方法

持参、FAX又は電子メール（いずれの方法でも受付期間内必着とする。）

### エ 受付期間

平成26年2月20日午前8時30分から平成26年2月25日午後5時00分までとする。

持参による場合の受付は、休日を除く午前8時30分から午後5時00分までとする。

### オ 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は平成26年3月3日午後5時00分までに安来市HPに掲載及び事務局にて配架する。

## ④ 審査結果の発表

- ア 参加資格審査の結果については郵送にて通知をする。

## ⑤ 書類及び資料

下記書類等資料は全て安来市公式ホームページからダウンロードすること。

URL : <http://www.city.yasugi.shimane.jp/>

- ア 公告文
- イ 新安来庁舎建設基本設計プロポーザル説明書(本説明書)
- ウ 新安来庁舎基本設計仕様書
- エ 提出書類一覧(資料1)
- オ 各様式(代表企業枠・市内企業枠・共通)
- カ 新安来庁舎建設基本計画(案)(概要版)
- キ 図面等(都市計画図、敷地平面図)

※都市計画図については安来市基盤整備部都市計画課(TEL0854-23-3240)窓口にて購入できるほか、安来市都市計画用途地域マップ([http://map.city.yasugi.shimane.jp/gis/F0200\\_00.php](http://map.city.yasugi.shimane.jp/gis/F0200_00.php))からも参照できます。

(2) 技術提案審査  
提出書類

＜代表企業枠参加者＞		
様式名称	書式名称	提出部数
様式 代-3	技術提案審査書類提出書	正・副各1部
様式 代-4	【提案書】 設計事務所の業務実績及び技術職員調書	ホチキス留め15部 クリップ留め 1部
様式 代-5	【提案書】 設計事務所の業務実績詳細	
様式 代-6	【提案書】 設計事務所の技術職員数	
様式 代-7	【提案書】 管理技術者の経歴及び業務実績調書	
様式 代-8	【提案書】 管理技術者の同様又は類似業務実績詳細	
様式 代-9	【提案書】 各主任担当者技術者の経歴及び業務実績調書	
様式 代-10	【提案書】 担当技術者の同様又は類似業務実績詳細	
様式 代-11	【提案書】 業務実施方針書	16部
様式 代-12	【提案書】 課題への提案	※様式代-4～10とは別留め

① 各様式の記載にかかる留意事項等

- ア 様式 代-4、代-5、代-7、代-8、代-9、代-10については同様の業務実績を優先させて記載すること。
- イ 様式 代-11には、提出者である企業等の名称を記載しないこと。A3用紙(ヨコ)1枚以内とし、図面・写真等は事例等の記載のみとすること。
- ウ 各様式の記載に用いる文字のサイズは原則として10.5ポイント以上とすること。ただし、

必要な注記、ふりがな及び掲載図中の記載文字を除く。

エ 様式については、片面印刷あるいは片面コピーで作成し、様式順に整理し、ホチキス留めは用紙左端中央に1箇所とすること。

オ 様式 代-5、代-7、代-9で記載した実績については、発注者が証明したもの又は確認申請書等又はPUBDIS(公共建築設計者情報システム)等とする。

カ 様式 代-7、代-9で記載した技術者保有資格について、それを証明するものの写しを提出すること。(資格証明書の写し等)

## ② 提出方法

### ア 提出期間

平成26年3月14日午前8時30分から平成26年4月10日午後5時00分までとする

持参による場合の受付は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く午前8時30分から午後5時00分までとする。

### イ 提出先

5 に掲げる事務局

### ウ 提出方法

持参又は郵送、宅配便(いずれの方法でも提出期間内必着とする。) 郵送、宅配便等で提出の場合、表に「新安来庁舎基本設計プロポーザル技術提案審査書類在中」と明記してください。

## ③ プロポーザル参加資格要件等審査に関する質問書の提出及び回答方法

### ア 様式

様式 共-1 (審査書類に関する質問書)

### イ 提出先

5 に掲げる事務局

### ウ 提出方法

持参、FAX又は電子メール(いずれの方法でも受付期間内必着とする。)

### エ 受付期間

平成26年3月14日午前8時30分から平成26年3月20日午後5時00分までとする。

持参による場合の受付は、休日を除く午前8時30分から午後5時00分までとする。

### オ 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は平成26年4月2日午後5時00分までに安来市HPに掲載及び事務局にて配架する。

## ④ 審査結果の発表

技術提案審査の結果については、参加者全員に郵送にて通知をするとともに安来市HPにて公表する。

(3) 書類提出に当たっての留意事項

① 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じて、本市はこの責を負わない。提出者においては配達記録郵便の利用等確認を行うなどの対策を講じること。

② 辞退について、参加表明書提出以降の辞退については、事務局まで電話にて連絡の上、「辞退届(任意書式)」を提出するものとする。

10. 審査基準

各審査は、下記に基づいて行う。

(1) 業務実績審査 <代表企業枠参加者>

評価項目				評価事項	
事務所の実 力	業務実績			同様あるいは類似する業務の実績	
	技術者数			資格を考慮した技術者数	
予定技術者 及び業務実 施体制	管理技術者	技術力		同様あるいは類似する業務の実績	
		専任性		手持ち業務の状況	
	担当技術者	建築	意匠	技術力	同様あるいは類似する業務の実績
				専任性	手持ち業務の状況
		構造	技術力	同様あるいは類似する業務の実績	
			専任性	手持ち業務の状況	
	設備 (電気・機械)		技術力	同様あるいは類似する業務の実績	
			専任性	手持ち業務の状況	

① 技術者の条件

ア 配置人数

管理技術者及び担当技術者を置くこと。なお、担当技術者は、複数配置することが出来る。

イ 技術者資格

一級建築士の資格保有者であり、日本語に堪能でなければならない。

ウ 同種あるいは類似実績業務

管理技術者は、本業務と同種の業務又は類似する業務の実績(平成10年4月1日以降に契約履行が完了したものに限り)を1件以上有していなければならない。なお、本業務と同種の業務又は類似する業務の定義については、以下のとおりとする。

【本業務と同様の業務】

A. 延べ面積5,000㎡以上の官公庁の庁舎施設。

【本業務と類似の業務】

B. 延べ面積5,000㎡以上の不特定多数が利用する公共的な施設。(学校施設、集合住宅の実績は含まない。)

エ その他

管理技術者は、代表企業の組織に属していること

(2) 技術提案審査 <代表企業枠参加者> ※審査委員会にて決定した内容を記載

評価対象		評価項目
業務の実施方針		本業務に対する理解度
		取り組み意欲
テーマ別技術提案	テーマ1	提案内容の的確性、実現性及び独創性
	テーマ2	同上
	テーマ3	同上
	テーマ4	同上
ヒアリング		取り組み意欲、コミュニケーション力

① 技術提案のテーマ

- ア 安来市の歴史的背景を考慮し、既存敷地や周辺環境との調和を実現するための建築計画及び配置計画に関する提案
- イ 安全・安心な庁舎として、建物の耐震性及び災害時における防災拠点機能に関する提案
- ウ 環境への配慮、ライフサイクルコストの低減を図るための工夫に関する提案
- エ 窓口サービス向上につながる、市民が利用しやすく明るい庁舎とするための具体的な提案

② プレゼンテーション及びヒアリング等

技術提案書、業務実施方針書の内容に関してプレゼンテーション等を実施する。

ア プレゼンテーションの時間は提案者からの提案説明20分以内とし、その後審査委員による質疑応答を含めて50分以内とする。

※プレゼンテーション時は提出者名を伏せて、アルファベットで表す。

※プレゼンテーション時は、肩書きと氏名のみを名乗ること。

イ プレゼンテーションの日程、会場及び留意事項、順番等は別途連絡する。

ウ プレゼンテーション時の説明に際しては、提出した技術提案書、業務実施方針書のみを使用すること。提出した書類以外の資料を使用した場合、提出された内容は無効となる。また、プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。

エ プロジェクタ、スクリーンは貸出すが提出した技術提案書、業務実施方針書の内容の映写とする。

オ プレゼンテーションは公開とする。

カ プレゼンテーションに参加出来るのは、責任者を含み3名までとする。ただし、管理技術者は原則として出席すること。

キ プレゼンテーションに出席しない場合は受注意思がないものとみなし、原則として特定しない。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合はこの限りではないので、該当する場合はその旨を理由とともに書面(書式自由、ただしA4判とする。)にて提出すること。

③ 業務実施方針書及び技術提案書作成上の基本事項

ア プロポーザル方式は、設計者の創造性、技術力、経験等の評価をできるだけ簡便な方法で行うものであり、文章を補完する目的のスケッチ・イラスト・イメージ図（表現の許容範囲については紙面の50%未満とする。）を用いることは可能であるが、具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）作成をされた提案書は無効とする。

イ 様式の作成方法

様式は、別添(様式11・12 (A3判))に示されるとおりとする。なお、文字サイズは10.5ポイント以上とする。

④ 審査結果の発表

審査結果については技術提案審査参加者全員に通知するとともに、安来市HPで公表する。

11. 業務委託契約に関する事項

(1) 委託料について

委託料については平成21年国交省告示第15号に基づき、安来市で定める計算にて算出した金額とする。

(2) 随意契約による見積書の徴取

随意契約の相手方として決定した設計共同体から見積書を徴取し、契約手続きを行うものとする。

特定者により結成された設計共同体との契約が不調となった場合は、次点者が新たに市内企業1者以上と設計共同体を結成し、結成された設計共同体と契約手続きを行うものとする。

本業務に関する実施設計業務及び工事監理業務等については、本業務の受託者との随意契約により委託契約を締結する予定である。

(3) 委託業務の仕様及び実施条件

ア 本業務委託の仕様については後述する要求図書等に定めるほか、技術提案書に記載された内容を尊重し、担当職員と協議の上、提出する。

イ 本業務委託の仕様決定にあたり、最優秀提案者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。

ウ 技術提案書に記載した配置予定技術者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

エ 本業務は、技術提案書の提案内容を基に、市民等との意見交換などを行いながら、検討・決定していくものとする。

(4) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に契約者が本説明書12に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

12. 失格事項

次の条件のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- (1) 参加要件を満たさない者が提出した場合(参加資格要件審査結果により認定された場合であっても、認定後参加要件を満たさないことが明らかになった場合も含む。)
- (2) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (3) 提出書類を記載する上での留意事項に示した条件に適合しない場合
- (4) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられている場合
- (5) 審査委員又は関係者に直接、間接を問わず、本業務に対する助言や連絡を求めること、又は不正な接触などを行った場合
- (6) 選定の公平さに影響を与える行為があったと認める場合

### 13. その他

#### (1) 技術提案書取り扱い

- ア 提出された参加表明書及び技術提案書は、返却しない。
- イ 提出された参加表明書及び技術提案書の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、本市はプロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、技術提案書等の複製、記録及び保存を行う。
- ウ 特定された技術提案書のうち業務の実施方針等テーマ別企画提案については、本プロポーザルにおける審査、評価及び特定結果について、その内容を公開する場合がある。

#### (2) 追加資料

配置予定技術者の所有資格、業務確認のため、追加資料の提出を求めることがある。

#### (3) 費用負担

技術提案書、提出書類及びプレゼンテーション等に係る全ての費用は提出者の負担とする。

- (4) 本件業務を受注した建設コンサルタント(再委託先の建設コンサルタントを含む。以下同じ。)及び、本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。
- (5) 技術提案書提出後において、原則として技術提案書に記載された内容の変更を認めない。また、技術提案者に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、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発注者の了解を得なければならない。
- (6) 技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- (7) 各審査結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。
- (8) 提出期間内に提出図書が到達しなかった場合及び第二次審査参加者として選定されなかった場合は、それぞれの段階において技術提案書等を提出することはできない。
- (9) 参加表明書及び業務実施方針書等の提出は1者につき1点とする。
- (10) 本業務において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- (11) 本業務は、プロポーザル方式により設計者を選定するものであるため、具体的な設計内容は提案書に記載された内容を反映しつつ、発注者との協議に基づいて決定するものとする。



# 新安来庁舎建設基本設計業務仕様書

## I. 業務概要

1. 業務名称 新安来庁舎基本設計業務

### 2. 計画施設概要

(1) 施設名称 安来市役所安来庁舎

(2) 敷地の場所 安来市安来町 878 番地 2

(3) 施設用途 庁舎

平成 21 年国土交通省告示第 15 号別添二 類型四類 第 2 類とする

3. 履行期間 契約日から 平成 26 年 10 月 31 日

### 4. 設計と条件

#### (1) 施設の条件

a. 敷地の面積 現安来庁舎敷地 10,677.00 m<sup>2</sup> (市民広場面積を含む)

b. 用途地域及び地区の指定

①用途地域都市計画区域内

近隣商業地域 容積率 200% 建ぺい率 80%

第 2 種住居区域 容積率 200% 建ぺい率 60%

②防火地域指定なし

③建築基準法 22 条区域

#### (2) 建設の条件

a. 建設工期 平成 27 年 5 月～平成 28 年 12 月 (本体工事) 見込み  
平成 28 年度庁舎移転、既存建物解体工事

b. 工事内容 ①本体工事

②外構整備

③既存建物解体工事

#### (3) 施設の条件

a. 施設の構造・規模

①本体 6,900 m<sup>2</sup>程度

②外構整備 1 式 (駐車場、公園、付属建物 (車庫、倉庫棟) 等)

③解体工事

(具体的な概要については、安来市新安来庁舎建設基本計画 (概要版案) 等による。)

b. 耐震安全性の分類

「総合耐震計画基準」(平成 8 年 10 月 24 日付け建設省営計発 100 号)

による。

### c. 設備の概要

#### 1) 電気設備

- 電灯設備 ■動力設備 ■電熱設備 ■雷保護設備 ■受変電設備
- 電力貯蔵設備 ■発電設備 ■構内情報通信網設備 ■構内交換設備
- 情報表示設備 ■映像・音響設備 ■拡声設備 ■誘導支援設備
- テレビ受信（CATV）設備 ■監視カメラ設備 □駐車場管制設備
- 防犯・入退室管理設備 ■火災報知設備 ■中央監視設備
- テレビ電波障害防除設備 ■昇降機設備

#### 2) 機械設備

- 空気調和設備 ■換気設備 ■排煙設備 ■自動制御設備 ■衛生機器設備
- 給水設備 ■排水設備 ■給湯設備 ■消火設備 ■ガス設備
- 厨房機器設備 ■融雪設備 □浄化槽設備

### 5. 業務基礎条件

- ・施設の特性を理解し機能性を重視した計画とする。
- ・関係法令に適合する設計とする。
- ・建築及び設備との取合については十分に注意を払い、維持管理も容易に出来るよう考慮した設計とする。
- ・現地調査を十分に行い、機能等を十分考慮し意匠・配置等協議検討を行う。
- ・機器の能力が十分機能するよう計画をする。
- ・将来の設備等更新に対して十分に配慮した設計とする。
- ・事業費の縮減に努める。
- ・安来市新安来庁舎建設基本計画に基づく機能を考慮した設計とする。

### 6. 設計上の留意事項

#### ① 基本計画

- ・外構、調整池及び排水計画等については、別途発注予定の造成設計内容と協議の上、基本設計を行うこと。
- ・木材（安来市地域産材）利用を検討すること。
- ・（仮称）和鋼メモリアルパークをはじめ、安来の歴史と特性を生かした計画を行うこと。
- ・防災計画について検討すること
- ・一級河川木戸川河川改修事業との調整を図ること。
- ・新安来庁舎施設設備区域と新安来庁舎周辺整備区域の一体的な活用を考慮した敷地利用、配置計画を検討すること。

#### ② 地質調査等

敷地内の地質調査は別途発注とする。

建物位置等配置決定次第、別途発注によりボーリング調査を行う。

- ③ 諸官庁との事前打ち合わせを確実にし、適正な計画とすること。
- ④ 基本設計に先立ち、現地調査等を実施すること。
- ⑤ 使用材料  
使用する材料・機器等はできるだけ耐用年数の長いものを検討・計画すること。ただし、材質又は機器の性能上、耐用年数が一定年数のものは、将来の維持管理を配慮し選定すること。  
屋内に用いる建築材料等（建材・家具・設備材料・接着剤・塗料等）の選定においては、ホルムアルデヒド及び揮発性有機化合物の発生の恐れがないものを 選定すること。
- ⑥ 関連法規  
法規等（法律・条令・要綱等）を全て把握し、これらに違反することがないように計画すること。計画段階において、関連する法規等を所轄する関係部局と協議しながら計画すること。

## 7、調査・打合せ及び記録

- ① 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡とり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- ② 打合せは次の時期に行う。
  - a. 業務着手時（方針及び工程等の打合せ）
  - b. 基本設計中間時
  - c. 市調査職員又は管理技術者が必要と認めた時（説明会等）
  - d. その他
- ③ 敷地調査  
受注者は、設計着手前に敷地調査を行うこと。  
なお、敷地内に設計上支障となる障害物や環境保全上考慮すべき事項等を発見したときは、調査職員とその処置について打合せを行う。
- ④ 他業務との調整  
受注者は、当該業務に関連する別途工事又は別途業務がある場合は、調整を図り円滑に業務を進めなければならない。

## 8、要求図書等

### ■契約時

- ・ 建築設計業務委託契約書
- ・ 着手届
- ・ 管理技術者等届
- ・ 設計業務工程表
- ・ 協力事務所選任届

### ■業務中

- ・ 打合せ記録簿

### ■基本設計完了時

- ・ 基本設計報告書（20部）（A-3）

- ・基本計画製本（3部）（A-3）
- ・報告書及び図面データ（CAD及びPDF）
- ・パース及び模型

※成果図書については国土交通省告示第十五号別添一 第1項 第一号ロによる

## 9. 適用基準（最新の基準を適用）

特記なき場合は、国土交通省（建設）大臣官房長官室が制定又は監修したものとす  
る。

## 10. 設計業務の成果物

- 受注者は、設計業務が完了したときは、設計仕様書に示す成果物を業務完了届けととも  
に提出し、検査を受けるものとする。
- 各計算書類は二つ折り製本とし表紙、背表紙に委託名を印刷する。説明書はA3判左  
綴り製本とし委託名を印刷する。積算数量算出書、同調書、工事費算出書、同比較表  
はA4判ファイルに綴りタイトルをつけて提出のこと。
- 提出されたCADデータについては、当該施設に係る住民等説明に使用することがあ  
る。

## 11. 業務に当たっての留意事項

- ① 業務遂行に当たり、市担当者から立会い要請があれば同行し、業務協力すること。  
なお、同行費等については、委託費に含むものとする。
- ② 現地調査については、施設管理者と調整の上、実施すること。
- ③ 業務上知り得た事項について、他に漏らしてはならない。
- ④ 貸与する図書、参考資料については業務完了時返却のこと。
- ⑤ 業務について疑義が生じたときは、係員と協議すること。
- ⑥ 基本設計書完了時の最終成果品は、建築住宅課へ提出すること。
- ⑦ 市内部及び地域住民等への事業推進のための資料作成に協力すること。

## II. 業務仕様

### 1. 仕様書の適用

仕様書に記載された特記事項の中で□印の付いたものについては、■印の  
付いたものを適用する。

### 2. プロポーザル方式により受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受託した場合には、技術提  
案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

### 3. 設計業務の範囲

#### (1) 標準業務

##### ① 基本設計

- 建築（意匠）基本設計
- 建築（構造）基本設計

- 電気設備基本設計
- 機械設備基本設計
- 外構整備基本設計
- 既存建物解体基本設計

a. 基本設計標準業務（平成21年国土交通省告示第15号 別添一 第1項 第一号イ）

項 目		総合	構造	電気	機械	摘 要
(1) 設計条件の整理	(i) 条件整理	■	■	■	■	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	■	■	■	■	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	■	■	■	■	
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	■	■	■	■	
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		■	■	■	■	
(4) 基本設計方針の策定	(i) 条件整理	■	■	■	■	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	■	■	■	■	
(5) 基本設計図書の作成		■	■	■	■	
(6) 概算工事費の検討		■	■	■	■	
(7) 基本設計内容の建築主への説明等		■	■	■	■	

b. 基本設計検討事項リスト

項目	内容	備考
1 事業の把握	(1) 基本設計工程計画書	修正工程は適宜提出
	(2) 周辺環境への影響及び調和についての提言	
	(3) 施設規模・グレード等についての提言	
	(4) 総合的なコスト削減策提案	
	(5) 地域材利用の提言	
	(6) その他必要と思われる情報提供	
項目	内容	備考
2 敷地関係	(1) 建設予定敷地の現況と条件	
	(2) 敷地測量	用地測量は別途発注
	(3) アプローチ 動線	

3	法規関係	(1) 建築関連法チェック	
		(2) 消防関連法チェック	
		(3) 島根県条例等チェック	
		(4) その他法令チェック	
4	基本プラン	(1) 敷地測量図	用地測量は別途発注
		(2) 配置図	
		(3) 立面図	
		(4) 断面図	
		(5) 求積図	
		(6) 検討プランの比較等	
5	意匠計画	(1) 平面計画	
		(2) 立面計画	
		(3) ファサード計画	
		(4) ユニバーサルプラン・サイン計画	
		(5) 什器計画	
		(6) イメージイラスト	
6	構造計画	(1) 構造計画の概要	
		(2) 基礎・地業工法の比較検討	
		(3) 災害に対する考慮	
		(4) コストダウンに対する検討	
		(5) メンテナンスに対する検討	
7	地質調査	(1) 調査に関する協議及び結果分析	地質調査は別途発注
8	総合設備計画	(1) 全体設備計画概要	
		(2) 検討すべき課題の整理	
		(3) コスト概要	
		(4) メンテナンス概要	
		(5) 電波障害	調査は実施設計時
	項目	内容	備考
9	電気設備計画	(1) 電気設備計画概要	
		(2) 電波障害予測	
		(3) 災害に対する配慮	
		(4) コストダウンに対する検討	

	(5) メンテナンスに対する検討	
10 通信指令設備	(1) 通信指令設備計画概要	
	(2) 検討課題の整理及び解決	
11 防災計画	(1) 防災計画概要	
	(2) 検討課題の整理及び解決	
12 衛生設備計画	(1) 給排水衛生設備計画概要	
	(2) 災害に対する配慮	
	(3) コストダウンに対する検討	
	(4) メンテナンスに対する検討	
13 空調設備計画	(1) 空調・換気設備概要	
	(2) 空調・換気方式の検討	
	(3) コストダウンに対する検討	
	(4) メンテナンスに対する検討	
14 外構計画	(1) 駐車場計画	
	(2) 緑化計画	
	(3) 雨水排水処理計画	
	(4) 災害に対する配慮	
	(5) コストダウンに対する検討	
15 既存建物解体計 画	(1) 仮設計画概要	
	(2) 工事工程計画概要	
	(3) 工事費概算計算書	
16 環境配慮	(1) 騒音・振動・臭気に対する検討	
	(2) 環境負荷低減に配慮した設計概要	
	(3) CASBEE評価目標の考え方	
17 工程計画	(1) 工事工程計画概要	
	(2) 課題の整理	
	(3) 工期短縮の検討	
18 コスト計画	(1) 工事費概算計算書	

	(2) コスト削減対策案	
	(3) ライフサイクルコスト予測	
19 関係資料	(1) 先進地事例等	
	(2) 参考技術資料等	
20 説明資料等	(1) 完成予想パース A3版 2面	内容協議
	(2) 模型 適宜	内容協議
	(3) プレゼンテーション 説明資料	内容協議

※ 設計図書リストの内、協議の結果不要と認められるものは除く

※ 設計図書リストにないものであっても、協議により必要と認められるものは加える

## (2) 標準外業務（追加業務）

### ■ 市民への計画説明会等支援業務

#### ■ 透視図作成

- ・ 外観鳥瞰図 彩色 A3判 基本設計完了時 1葉
- ・ 外観図 彩色 A3判 基本設計完了時 1葉
- ・ 内観図 彩色 A3判 基本設計完了時 3葉
- ・ 額 木製又はアルミ製程度

#### ■ 模型製作 [縮尺 ( 1/200~1/300 )、主要材料 ( スチレンペーパー程度 )] ケースの有無 ( 有り ) 及び材質 ( アクリル製程度 )

#### ■ 設計説明書



成果物内容

(1) 基本設計

成果物等 ■印を適用	原図	陽画焼	摘要
<b>a. 建築（総合）設計</b> ■ 計画説明書 ■ 仕様概要書 ■ 仕上概要書 ■ 面積表及び求積図 ■ 敷地案内図 ■ 配置図 ■ 平面図（各階） ■ 断面図 ■ 立面図 ■ 既存建物仕上表 ■ 既存建物平面図（各階） ■ 既存建物断面図 ■ 既存建物立面図 ■ 既存建物解体工事費概算書 ■ 工事費概算書 ■ 透視図（A3程度 着彩）	1部 設計説明書に含む 設計説明書に含む A3判 1部 1部 1部	20部 設計説明書に含む 設計説明書に含む A3判 5部 3部 3部 3部	A3判カラー製本
<b>b. 構造</b> ■ 構造計画説明書 ■ 構造設計概要書 ■ 工事費概算書	設計説明書に含む 設計説明書に含む 1部	3部 3部	
<b>c. 電気設備（昇降機設備を含む）</b> ■ 電気設備計画説明書 ■ 電気設備設計概要書 ■ 各種技術資料 ■ 工事費概算書	設計説明書に含む 設計説明書に含む 設計説明書に含む 1部	3部 3部	
<b>d. 機械設備（給排水衛生・空調換気設備）</b> ■ 機械設備計画説明書 ■ 機械設備設計概要書 ■ 各種技術資料 ■ 工事費概算書	設計説明書に含む 設計説明書に含む 設計説明書に含む 1部	3部	
・ 「構造」「電気・機械設備」「その他設備」に掲げる成果図書は、「建築(総合)」に掲げる図書に含むことができる。 ・ 「計画説明書」には、設計主旨、計画概要、各概要書及び図面(縮小)等を含む。 ・ 「計画概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。			