
伊佐市新庁舎建設基本・実施設計等業務
プロポーザル実施要領（公募型）

伊佐市

1 目的

伊佐市誕生から10余年を経過し、本市は現庁舎の状況や庁舎が果たす機能・サービスを考慮し新庁舎建設について検討を始め、平成31年3月に「伊佐市新庁舎建設基本構想」を策定し、これに基づき、新庁舎建設をきっかけに、地域の拠点形成を図り、本市の暮らしやすさや活性化に寄与する「まちづくりの視点」、周辺施設との複合化に向けた諸条件への対応や市民と職員にとって使いやすい空間・動線を確保する「庁舎建設の視点」、新庁舎だけでなく、周辺の公共施設等の配置も含めた総合的な費用圧縮等を検討する「公共施設マネジメントの視点」から、本市の新庁舎建設に向けた基本的な考え方を整理した「伊佐市新庁舎建設基本計画」を令和2年3月に策定した。

このプロポーザルは、「みんなで時間を共有し、賑わいを育む 伊佐市のシンボルとしての新庁舎の整備」という整備目標を達成するため、確かな技術力、豊かな経験、柔軟かつ高度な課題解決能力及び創造力を有する設計者の選定を実施するものである。

本要領では、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ている。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

伊佐市新庁舎建設基本・実施設計等業務委託

(2) 業務内容

別紙「伊佐市新庁舎建設基本・実施設計等業務委託特記仕様書（案）」のとおり

(3) 履行期間（予定）

契約締結の日から令和4年1月31日まで

※ 本業務は繰り越しを予定しており、履行期間については議会承認を得て確定させるものとする

(4) 予算額（契約限度額）

135,800,000 円（消費税及び地方消費税含む）

※ 既存施設の改修における実施設計業務費については、別途発注者と受注者との協議により決定することとし、上記予算額には含まない

(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。

イ 建設工期（予定）

令和4年4月から令和5年12月まで

(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

伊佐市新庁舎建設工事監理業務委託（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の見込み

ア 伊佐市新庁舎オフィス環境整備支援業務（令和元年度～令和4年度予定）

イ 大口ふれあいセンター大規模改修等実施設計業務

※ 基本設計における大口ふれあいセンターとの複合的な利用の検討による一体的な整備計画に応じて、それに伴う改修及び施設の長寿命化を考慮した大規模改修設計について、本業務の受注者と協議を行い、随意契約する。

3 設計者選定の概要

(1) プロポーザルの名称

伊佐市新庁舎建設基本・実施設計等業務委託プロポーザル（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

鹿児島県伊佐市

(4) 事務局

伊佐市 財政課 庁舎建設推進係

〒895-2511 鹿児島県伊佐市大口里1888番地(大口庁舎)

電話番号 0995-23-1311(内線1147)

FAX 番号 0995-22-5344

メールアドレス chosha@city.isa.lg.jp

伊佐市ホームページ（以下「市ホームページ」という。）

<https://www.city.isa.kagoshima.jp/politics/zaisei/shinchosha/> <新庁舎建設関連HP>

(5) 選定委員会

設計者の選定については、次の委員による「伊佐市新庁舎建設設計業務委託事業者選定等委員会」（以下「選定委員会」という。）において審査する。

■選定委員（50音順）

鯨坂 徹	鹿児島大学 大学院 教授
石塚 崇史	始良・伊佐地域振興局 建設部 土木建築課 建築係長
小山 雄資	鹿児島大学 大学院 准教授
田中 智之	熊本大学 大学院 教授
時任 良倫	伊佐市 副市長
徳永 寿夫	伊佐市 建設課 建築係長
星野 裕司	熊本大学 くまもと水循環・減災研究教育センター 准教授
森田 和樹	伊佐市 財政課 財産管理活用係長

(6) プロポーザルの審査

ア 参加資格審査

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。

※ プレゼンテーション及びヒアリングの公開については、新型コロナウイルス感染症への対策により非公開とする場合がある。

エ 審査結果の公表

審査結果は後日市ホームページにおいて公表する。

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し、参加表明書において誓約するものとする。

（1）参加資格

ア 平成15年4月1日以降に、国または地方自治体が発注した延床面積2,000平方メートル以上の建築物の新築又は改築の設計業務の元請として履行が完了した実績を有する者、又は統括設計専攻建築士（公益社団法人日本建築士会連合会）もしくは登録建築家（公益社団法人日本建築家協会）で、事務所登録後5年以上の実績を有する者。

イ 市民ワークショップの運営など、市民参加による公共施設づくりについての経験及び能力を有すること。

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 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条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。

オ 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条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。

カ 伊佐市建設工事等指名競争入札参加者等の指名基準及び指名停止に関する要綱（平成20年告示第80号）による指名停止の措置を受けていないこと。なお、最優秀者は、契約までに伊佐市の入札参加資格審査の手続きを完了すること。

キ 伊佐市暴力団排除条例（平成24年条例第25号）に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。また、暴力団の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。

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）並びに地方税に滞納がないこと。

ケ 伊佐市までの移動にかかる所要時間が2時間以内の場所に、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とれること。

コ 共同企業体の場合、代表者は共同企業体において中心的役割を担う履行能力を有すること。

サ 共同企業体の場合、構成員（建築（総合）主任技術者が所属する事務所）は他の構成員を兼ねていないこと。

（2）配置技術者等の資格

参加者は、本業務に関して次のとおり技術者を配置すること。

ア 参加者と直接的雇用関係を有する管理技術者を1人配置すること。

イ 管理技術者は、同種業務又は類似業務を完了した実績を有すること。なお、同種業務は、平成15年4月1日以降に国または地方自治体が発注した延床面積2,000平方メートル以上の庁舎または支所等の設計業務とし、類似業務はその他の公共施設における同様の実績とする。

ウ 建築（総合）、構造、電気設備、機械設備及び積算の各主任技術者を1人ずつ配置すること。

エ 管理技術者及び各主任技術者は、次の資格及び実務要件を満たすこと。

a 管理技術者及び建築（総合）主任技術者は、参加者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。

b 構造主任技術者は、構造設計一級建築士の資格を有し、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。

c 電気設備主任技術者及び機械設備主任技術者は、建築設備士または設備設計一級建築士の資格を有し、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。

d 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していること。

e 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。

オ 管理技術者及び建築（総合）主任技術者を除く各主任技術者については、協力者（協力事務所）（以下「協力者」という。）に代えることができる。

カ 本要領に基づき提出した書類（様式第4号から第9号まで）に記載した配置予定技術者は、原則として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、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）オの資格を満たす者であること。

エ 次に該当する者は、参加資格要件を満たす者であっても、本プロポーザルに参加できない。

a 選定委員会の委員又は委員の3親等以内の親族

b 選定委員会の委員又は委員の3親等以内の親族が主宰、役員又は顧問をしている営利団

体に属する者

- c 選定委員会の委員が大学に所属する場合において、その委員の研究室に現に属している者

(4) 失格要件

次のいずれかの要件に該当する場合は、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直接又は間接を問わず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。

令和2年4月16日（木）	プロポーザル開始の公告
令和2年4月16日（木）～4月24日（金）	参加表明書等に関する質問の受付
令和2年5月1日（金）	回答(公表)
令和2年4月16日（木）～5月7日（木）	参加表明書等の受付
令和2年5月15日（金）	参加資格審査結果の通知
令和2年4月16日（木）～5月14日（木）	技術提案書等に関する質問の受付
令和2年5月22日（金）	回答(公表)
令和2年6月4日（木）～6月15日（月）	技術提案書等の受付
令和2年6月21日（日）	一次審査
令和2年6月22日（月）	審査結果の公表（※予定）
令和2年7月5日（日）	二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）
令和2年7月7日（火）	審査結果の公表（※予定）

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

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。

(2) 現地見学会等

現地見学会等は開催しない。現地調査等を行う場合は、近隣居住者や通行人、施設利用者のプライバシー等に十分配慮すること。

既存施設のうち、大口ふれあいセンターなど施設内の調査等を実施する場合は、事前に事務局に連絡すること。また、新型コロナウイルス感染症対策のため、入館時には届出書への氏名等の記入やマスク着用など、施設管理者の要求に応じること。

※ 公告日現在における更なる新型コロナウイルス感染症対策のため、上記の現地調査等及び施設内の調査等については、事務局から通知があるまで行わないこと。(今後の状況等により実施の可否について判断し、市ホームページにおいて掲載する。)

※ 施設内の状況等については、市ホームページに画像等を掲載することを予定している。(掲載分以外のものへの要望等についても可能な限り対応する予定)

なお、現地調査等において不適切な対応等により問題が発生した場合、失格とすることがある。

(3) 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2年4月24日(金)午後5時15分まで

イ 提出書類

参加表明書等に関する質問書(様式第12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「伊佐市新庁舎設計プロポーザル質問書」の文字列を必ず入力すること。

エ 質問に対する回答

質問回答書として取りまとめ、令和2年5月1日(金)午後5時15分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。

(4) 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2年5月7日(木)午後5時15分まで

イ 提出書類及び提出部数

a 様式第1号から第11号まで各1部

b 様式第1号から第10号までは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11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。

(5) 参加資格審査結果の通知（技術提案提出要請書の通知）

参加資格要件を満たすものについては、技術提案提出要請書を電子メール及び文書にて通知する。

(6) 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2年5月14日（木）午後5時15分まで

イ 提出書類

技術提案書等に関する質問書（様式第18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「伊佐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。

エ 質問に対する回答

質問回答書として取りまとめ、令和2年5月22日（金）午後5時15分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。

(7) 技術提案書等の受付

技術提案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2年6月15日（月）午後5時15分まで

イ 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	提出部数等
① 技術提案書表紙	様式第13号	<ul style="list-style-type: none"> ・ 原本1部 (①～⑤の順でクリップ留め)
② 担当チーム（設計体制）の概要	様式第14号	
③ 業務の実施方針・工程表	様式任意（参考様式第15号）	
④ 技術提案書	様式任意（参考様式第16号） 各テーマの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。	<ul style="list-style-type: none"> ・ 写し13部 (②～④の順で左側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、CD-RまたはDVD-Rに格納)
⑤ 参考見積書	様式第20号 任意様式による見積内訳書を別途作成し、添付すること。	

ウ 提出方法

事務局へ持参又は郵送により提出すること。持参する場合の提出者は指定しないが、一

次審査の選定通知書を提示すること。また、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。

7 審査方法

(1) 一次審査の実施

一次審査は、参加表明書及び技術提案書について選定委員会による審査を実施し、二次審査の対象とする5者程度を選定する。

ア 一次審査の結果については、審査結果を全参加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経過については、後日市ホームページで公表するものとし、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

二次審査は、技術提案書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、選定委員会による企画案の的確性、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者及び佳作対象者を選定する。詳細については、二次審査対象者へ別途通知する。

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については公開（※ プレゼンテーション及びヒアリングの公開については、新型コロナウイルス感染症への対策により非公開とする場合がある）、審査に関する審議は非公開で実施する。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で公表するものとし、審査結果等に関する異議や質問は一切受け付けない。また、二次審査の対象となった技術提案書については審査結果等と併せて公表する場合がある。

ア 実施日（予定）

令和2年7月5日（日）

イ 説明者

様式第4号に記載された管理技術者、様式第5号に記載された建築（総合）主任技術者を含む6名以内とし、二次審査説明者届出書（様式第19号）を提出すること。なお、パソコン操作担当者等も説明者の人数に含むものとする。

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、模型の持ち込み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の順番及び時間等は、一次審査終了後別途通知する。

オ 二次審査結果の通知

最優秀者1者と次順位者1者及び佳作対象者に電子メール及び文書により通知する。

8 技術提案書の記載に関する留意事項

技術提案書は、業務実施方針について、また『伊佐市新庁舎建設基本計画』の整備目標に基づく基本方針に対する技術提案について、それぞれ簡潔に提案すること。

なお、いずれの提案書においても、視覚的表現については「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)」における許容範囲を超えないものとし、事業者及び個人名が特定又は推測される内容については記載しないこと。

評価テーマ	提案内容等	提出様式
業務実施方針	伊佐市新庁舎建設基本構想及び基本計画を踏まえ、基本的な考え方や、業務に対する取り組み体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項、設計工程を含む事業全体のスケジュール等について	A 4 片面 1 枚以内
基本方針 1)	誰もが立ち寄りやすい市民に開かれた庁舎 <ul style="list-style-type: none"> ・市民に開かれた、親しまれる庁舎や議会としての空間 ・ユニバーサルデザインに配慮した、すべての人にやさしい庁舎 ・徒歩、自転車、公共交通及び自動車等のアクセス利便性の高い庁舎 	あわせて A 3 片面 1 枚以内
基本方針 2)	利用者へのサービス向上と効率的な行政経営を実現する庁舎 <ul style="list-style-type: none"> ・プライバシーに配慮された、分かりやすい部署配置や案内、窓口の在り方 ・行政側だけでなく、だれもが分かりやすい情報を受発信できる庁舎 ・効率的かつ効果的で柔軟性の高い執務空間 	
基本方針 3)	防災・災害対策拠点としての機能を発揮できる庁舎 <ul style="list-style-type: none"> ・防災・災害対策拠点としての機能を維持できる安全性の高い庁舎 ・被災時の業務継続性の確保や危機管理機能を強化した庁舎 	あわせて A 3 片面 1 枚以内
基本方針 4)	環境負荷の少ない経済性の高い庁舎 <ul style="list-style-type: none"> ・パッシブデザインの採用や再生可能エネルギーの導入などによる自然環境への負荷低減 ・ライフサイクルコストを抑えた経済的かつ合理的な庁舎 	
基本方針 5)	まちづくりとして有機的な働きをもたらす庁舎 <ul style="list-style-type: none"> ・バス路線を含む既存の道路交通網を活かした交通の拠点として建設地内での一体的な整備 ・建設地内の既存公共施設や建設地周辺市有地との一体的、複合的利用を図ることによる、賑わいの創出や地域活性化 ・地域産材の活用と地域産業の活性化 ・市民参加型の新庁舎づくり 	A 3 片面 1 枚以内

9 審査項目・評価方法

技術提案における審査項目と、配点及び評価点（選定委員一人あたり）は下表のとおりとする。

評価項目	審査事項	配点
設計チーム	設計チームの構成・実績など	20
実施方針・工程	取り組み体制、業務の理解度、重視する設計上の配慮事項など	12
技術提案	課題テーマに対する提案における、的確性・独創性・実現性など	60 (5テーマ×12)
総合評価	取組意欲、質問への回答の的確性など	8
審査評価点 合計		100

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、伊佐市契約規則第34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、伊佐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) 提出された参加表明書及び技術提案書等の書類は返却しない。
- (3) 提出された書類の差し替えは認めない。
- (4) 提出された技術提案書等は返却しない。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 本要領に規定されない事項については、選定委員会と伊佐市が協議し決定するものとする。