鳥栖まちづくり推進センター建設工事基本設計業務公募型プロポーザル実施要領

１．業務概要

⑴　目的

この実施要領は、鳥栖まちづくり推進センター建設工事基本設計業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により受託する優先交渉権者を特定するため、公募型プロポーザルの実施について必要な事項を定めるものである。

⑵　業務名

鳥栖まちづくり推進センター建設工事基本設計業務

⑶　業務内容

本業務は佐賀県鳥栖市真木町に計画されている集会場の基本設計を行う。詳細は別添の特記仕様書（案）による。本業務において技術提案を求めるテーマは、以下に示す３つの事項である。

①誰もが使いやすく地域住民が親しみやすい施設の整備の考え方
②機能的で安全性の高い施設の設計において配慮すべき事項
③気候風土や立地の特性に配慮した環境負荷低減の考え方

⑷　業務期間

契約締結日の翌日から令和７年１１月２８日まで

⑸　業務等に要する費用（予定価格）

１９，９７６，０００円（税込み）

２．参加資格

プロポーザルに参加できる者（提案者となろうとする者）は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

⑴　鳥栖市に建設コンサルタント等業務において鳥栖市競争入札有資格者名簿に登録されていること。

⑵　鳥栖市より入札参加停止措置を受けていないこと。

⑶　地方自治法施行令（昭和２２年５月３日政令第１６号）第１６７条の４第１項の規定に該当しないこと。

⑷　破産法（平成１６年法律第７５号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。

⑸　会社更生法（平成１４年法律第１５４号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。

⑹　次のアからオまでのいずれの場合にも該当しないこと。

ア　役員等（法人にあっては役員（非常勤の者を含む。）、支配人及び支店又は営業所（市との契約に関する業務を行う事務所をいう。以下同じ。）の代表者を、法人格を持たない団体にあっては法人の役員と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者、支配人及び支店又は営業所を代表する者をいう。以下同じ。）が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号。以下「暴対法」という。以下同じ。）第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であると認められるとき。

イ　暴力団（暴対法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ウ　役員等が、その属する法人若しくは法人格を持たない団体、自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で、又は第三者に損害を与える目的で、暴力団又は暴力団員を利用していると認められるとき。

エ　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等直接的若しくは積極的に暴力団の維持及び運営に協力し、又は関与していると認められるとき。

オ　上記ウ及びエに掲げる場合のほか、役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

⑺　佐賀県内若しくは福岡県内に契約権限のある本店又は支店等を有すること。

⑻　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。

⑼　公告日時点において、建築士法第２条第２項に規定する一級建築士の資格を有する者（以下「一級建築士」という。）が２名以上勤務していること（公告日における常勤の者（※1）に限る。）。

※１　「常勤の者」とは、６月を超える恒常的雇用関係がある者とする。

⑽　監理技術者（※2）を専任で配置すること（公告日における常勤のものに限る。）。

※２　「監理技術者」とは、業務の技術上の監理を行う者をいう。

⑾　監理技術者は、一級建築士の資格取得後、建築設計の実務経験を有する者であること。

⑿　平成２９年４月１日から公告日までの間に、国又は地方公共団体における避難所機能を有した集会所若しくは公民館で延床面積が１，０００㎡以上となる建築物の新築工事に係る設計業務（基本設計・実施設計のいずれかでも可）を受託した実績を有すること。

３．参加申込書の作成及び提出

⑴　提出書類・必要部数

参加に関する主な書類　原本１部、副本７部（副本については、参加者名が分からないようにマスキング処理等を実施すること。）

①　参加申込書（様式１）

②　業務実績書（様式２）

③　業務等に必要な許可、認可等を証する書類の写し

⑵　提出期限等

①　提出期限：令和７年１月２２日（水）１７時００分まで（必着）

②　提出場所：鳥栖市役所　市民環境部　市民協働課

③　提出方法：持参又は郵送によること。
なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法で行うこと。

⑶　参加申込に関する留意事項

様式	留意事項
①参加申込書（様式１）	・必要事項を記入すること。 ・所属する一級建築士（常勤の者）の建築士免許証の写し及び常勤の者であることを証明する書類（健康保険証の写し等）を提出すること。
②業務実績書（様式２）	・平成 29 年 4 月 1 日から公告日までの間に、国又は地方公共団体における避難所機能を有した集会所若しくは公民館で延床面積が 1,000 ㎡以上となる建築物の新築工事に係る設計業務を受託した実績について記入すること。 ・記載した業務については、契約書の写し、業務責任者届、TECRIS 登録番号など、実績が正確に確認できる資料を提出すること。

⑷　参加申込に関する質問

参加申込について質問がある場合は、電子メールにて質問すること。

E-mail：kyoudou@city.tosu.lg.jp

①　提出期限：令和７年１月２０日（月）１７時００分まで

②　回答方法：提出された質問に対する回答は電子メールにて行い、市ホームページにも掲載する。

⑸　参加辞退届の作成及び提出

参加申込書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、次の方法で参加辞退届（様式７）を提出すること。

なお、参加を辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱

いを受けるものではない。

①　提出期限：令和７年１月２３日（木）１７時００分まで

②　提出場所：鳥栖市役所　市民環境部　市民協働課

③　提出方法：持参又は郵送によること。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法で行うこと。

４．技術提案書等の作成及び提出

⑴　提出書類・必要部数

提案に関する主な書類　原本１部、副本７部（副本については、提案者名が分からないようにマスキング処理等を実施すること。）

①　技術提案書表紙（様式３）

②　業務実施体制書（様式４）

③　配置予定者調書（様式５）

④　業務実施方針

⑤　技術提案書

⑥　参考見積書

⑵　技術提案書等の作成方法

プロポーザルは設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議の上開始することとする。本要領において記載した事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

技術提案書等の様式は、次の「⑶　技術提案書類等に関する留意事項」に示すとおりとする。なお、技術提案書等の用紙サイズはＡ４判とし、文字サイズは１０ポイント以上とする。ただし文書補完の図や表、写真等の説明書きや注記等はこれに限らない。

⑶　技術提案書類等に関する留意事項

様式	留意事項
①技術提案書表紙（様式３）	・本表紙に必要事項を記入のうえ、下記②～⑥の関連書類を添付すること。
②業務実施体制書（様式４）	・配置予定の「監理技術者」、を記載すること。 ・配置予定者（監理技術者を除く）を記載すること。
③配置予定者調書（様式５）	・業務実施体制書に記載した全ての配置予定者について作成すること。

④業務実施方針（任意様式）	・様式は自由とし、発注者の示す審査基準に留意の上、以下の項目について簡潔にとりまとめること。 1）業務に対する実施方針 　本業務の業務内容を踏まえ、業務実施の着眼点や取組体制や設計上の配慮事項等（ただし、技術提案書に対する内容を除く）を記載すること。 2）業務スケジュール 　契約締結から本業務を確実かつ迅速に実施するための作業フロー、工程計画について記載すること。
⑤技術提案書（任意様式）	・様式は自由とし、発注者の示す審査基準に留意の上、以下の項目について簡潔にとりまとめること。 1)誰もが使いやすく地域住民が親しみやすい施設の整備の考え方 2)機能的で安全性の高い施設の設計において配慮すべき事項 3)気候風土や立地の特性に配慮した ZEB をはじめとする環境負荷低減の考え方
⑥参考見積書（任意様式）	・様式は自由とし、Ａ４片面で業務ごとの積算内訳も含めて記載すること。 　なお、見積書記載金額は税抜額を記載し、消費税及び地方消費税額も明記すること。

⑷　提出期限等

①　提出期限：令和７年２月１３日（木）１７時００分まで（必着）

②　提出場所：鳥栖市役所市民環境部市民協働課

③　提出方法：関係書類をＡ４フラットファイルに綴じた上で、持参又は郵送とする。なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法で行うこと。

⑸　技術提案書に関する質問

技術提案書について質問がある場合は、電子メールにて質問すること。

E-mail：kyoudou@city.tosu.lg.jp

①　提出期限：令和７年１月３１日（金）１７時００分まで

②　回答方法：提出された質問に対する回答書を参加者全員（第１次審査にて基準を満たした者）に電子メールにて随時送付する。

⑹　参加辞退届の作成及び提出

技術提案書の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、次の方法で参

加辞退届（様式７）を提出すること。

なお、参加を辞退した者は、これを理由として以後の選定等に不利益な取扱いを受けるものではない。

① 提出期限：令和７年２月１７日（月） １７時００分まで

② 提出場所：鳥栖市役所 市民環境部 市民協働課

③ 提出方法：持参又は郵送によること。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法で行うこと。

５．審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

⑴ 第１次審査（書類審査）

提出された参加申込書を、下記６⑴～⑵で示す審査基準に基づいて審査し、基準を満たした者の中から、別紙「評価基準書」における審査項目「業務実績」について書類審査で評価を行い、評価が高い者を選定する。

⑵ 第２次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる最終審査）

第１次審査により選定された者に対し、下記６⑶～⑷及び下記８⑴～⑵で示す審査基準に基づき第２次審査を実施し、優先交渉権者及び次点交渉権者を特定する。

実 施 場 所：鳥栖市役所 ３階第１会議室

実施予定日：令和７年２月１８日（火）予定

開 始 時 間：対象者へ後日通知する。

⑶ 審査結果の通知

① 第１次審査

審査結果を参加者全員に書面で通知する。なお、選定された者のみ、第２次審査を実施する旨を通知する。

② 第２次審査

審査結果は、審査を受けた全員に対し書面により通知する。

⑷ その他

① 提案事業者の出席は３人を上限とする。なお、本業務契約後に本業務を統括し、実務にあたる監理技術者が必ず出席し、説明を行うこと。

② プレゼンテーションの所要時間は準備５分、プレゼンテーション２０分、ヒアリング１５分、撤収５分とする。また、順番は参加申込書の提出順とする。パソコン等を利用する場合は、スクリーン、プロジェクター、コネクタ（USB 又は HDMI 接続）及び電源は会場に用意するので、その他のツールは提案事業者で準備すること。

③　最高点の者が２者以上となった場合は、参考見積書に記載した金額が低い者を最終候補者とし、参考見積書に記載した金額も同額の場合は、くじにより優先交渉権者を決定する。

６．審査基準及び配点

プロポーザルは主に以下の審査基準に基づき審査する。

⑴　公告日時点において、一級建築士の資格を有する常勤の者が２名以上勤務していること。

⑵　平成２９年４月１日から公告日までの間に、国又は地方公共団体における避難所機能を有した集会所若しくは公民館で延床面積が１，０００㎡以上となる建築物の新築工事に係る設計業務（基本設計・実施設計のいずれかでも可）に従事した実績を有する。

⑶　業務等実績・技術者等　　２０／１００点

⑷　技術提案の内容・実施方針等　８０／１００点

７．日程

①公募開始	令和７年　１月１４日（火）
②質問受付期間（参加資格）	令和７年　１月２０日（月）１７時００分まで
③質問回答期限（参加資格）	令和７年　１月２１日（火）１７時００分まで
④参加申込書提出期限	令和７年　１月２２日（水）１７時００分まで
⑤第１次審査及び参加資格通知	令和７年　１月２４日（金）
⑥質問受付期間（技術提案書）	令和７年　１月３１日（金）１７時００分まで
⑦質問回答期限（技術提案書）	令和７年　２月　５日（水）１７時００分まで
⑧技術提案書提出期限	令和７年　２月１３日（木）１７時００分まで
⑨第２次審査	令和７年　２月１８日（火）予定
⑩審査結果通知	令和７年　２月下旬予定
⑪契約締結	令和７年　２月下旬予定

注１：スケジュールは予定であるため、変更する場合がある。

注２：資料配布に当たっての説明会は開催しない。

注３：印刷物での配布は行わない。鳥栖市公式ホームページから入手すること。
鳥栖市ホームページ URL:https://www.city.tosu.lg.jp/

８．失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された技術提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

⑴　技術提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

⑵　技術提案書等の作成方法又は技術提案書類等に関する留意事項に示された要件に適合しないもの

⑶　技術提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの

⑷　第２次審査に出席しなかったもの

⑸　虚偽の参加申込を行い、提案資格を得たもの

⑹　参考見積書の金額が、業務等に要する費用（予定価格）を超過したもの

９．審査結果の公表

次に掲げる事項を市のホームページ等に公表するものとする。

なお、選定又は特定の結果に関する異議申し立てや質問には一切応じない。

⑴　業務等の名称

⑵　主管課名及び履行期間

⑶　優先交渉権者の名称及び点数

⑷　次点交渉権者の有無や有の場合の名称

⑸　審査委員会の人数

⑹　その他必要な事項

10．契約

優先交渉権者特定後、地方自治法施行令第１６７条の２第１項第２号に定める随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに手続きを行うものとする。なお、その際には、特定された者はあらためて見積書を提出するものとする。

11．その他留意事項

⑴　提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めないこととする。

⑵　提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、入札参加停止措置を行うことがある。

⑶　提出書類は返却しないとともに、提出者の特定以外には提出者に無断で使用しない。

⑷　書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。

⑸　配置予定の監理技術者及び担当技術者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合には、鳥栖市と協議のうえ決定するものとする。

⑹　参加者が１者のみである場合においても、提出書類及びヒアリングによる審査の上、特定の可否を判断する。また、選定委員会の委員の採点の合計点が満点の６割に満たない場合は、優先交渉権者若しくは次点交渉権者として特定しない。

⑺　鳥栖市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象

文書となる。ただし、事業を営むうえで競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがある場合は不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの優先交渉権者特定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする。

12. 担当部署（提出・問合せ先）

鳥栖市役所　市民環境部　市民協働課　担当　木附

〒８４１－８５１１　佐賀県鳥栖市宿町１１１８番地　℡0942-85-3576