

## 八幡市新庁舎及び敷地環境整備基本設計業務に係る 公募型プロポーザルの募集要領

### 1 プロポーザルの趣旨

八幡市庁舎は昭和 53 年に建設され、老朽化が進むとともに、庁舎として目標とする耐震性能を保有していないことが判明したため、これらの問題を解決し、庁舎の防災機能の強化と行政サービス機能の充実を図り、大規模な自然災害や多様化・高度化する市民ニーズに対応可能な新庁舎の建設を行うことを目指し、「八幡市新庁舎整備基本計画～新庁舎及び敷地環境の整備に向けて～平成 30 年 3 月」（以下、「基本計画」という。）をこのほど策定しました。

※八幡市新庁舎整備基本計画 <http://www.city.yawata.kyoto.jp/0000004733.html>

建設敷地としては、現有の市有地を前提に検討した結果、現庁舎敷地が候補地となります。ただし、平成29年6月国土交通省発表の木津川洪水浸水想定区域図によると木津川決壊時には約6mの浸水深となり、防災拠点としての敷地の脆弱性が懸念され、建物側でその対策が必要となります。

当該敷地は、市の北部地域に位置し、八幡市文化センターや母子健康センター・休日応急診療所、八幡市民図書館、その他郵便局、銀行などの公共公益施設が集積する既成市街地の中に立地しています。また、敷地西側には幹線道路である府道長尾八幡線が通り、敷地北側及び東側には住宅地が広がっています。

基本計画における基本方針（基本計画 2-1「基本方針」参照）

#### ①安全・安心な庁舎

##### ●防災拠点としての庁舎

・耐震性能を確保し、水害時の自立性を備えたライフラインの代替施設などを整備し、災害時に災害対策機能を維持できる庁舎とします。

##### ●早期機能復旧が可能な庁舎

・災害発生後に速やかに業務を再開できる庁舎とします。

##### ●環境負荷の抑制

・計画から建設、運用及び解体に至るまで、ライフサイクルを通じた環境負荷の抑制を図ります。

#### ②利便性の高い庁舎

##### ●質の高い市民サービスの提供

・市民ニーズの多様化、高度化など行政需要の変化に柔軟に対応できる庁舎とします。

##### ●わかりやすい庁舎

・庁舎案内の充実を図り、利用者（市民）がわかりやすい窓口とします。

●効率的な行政事務の実現

- ・市民サービスの向上につなげるため、効率的で働きやすい庁舎とします。

③市民に親しまれ開かれた庁舎

●市のシンボルとして“八幡らしさ”が感じられる庁舎

- ・立地環境や自然、歴史文化などを踏まえ、市民が親しみをもてる“八幡らしさ”が感じられる庁舎とします。

●市民協働を促す開かれた庁舎

- ・市民が日常的にサービスを利用できる行政・文化の拠点、情報提供スペースとなる身近な庁舎とします。
- ・市民が身近に感じられる議場をめざし、市議会からの提言にもとづいた計画とします。

●市民の交流を支える庁舎

- ・文化センターと連携して市民が集い、憩い、ふれあい、学ぶ多彩な活動や交流を支えるような空間を整備します。

この基本方針に沿った新庁舎及び敷地環境整備基本設計を行う設計者を広く募るため、公募型プロポーザル方式による設計者選定を実施します。

なお、この業務の実施にあたっては、基本計画に基づくとともに、特に下記の各項目の条件を踏まえ、技術提案を行うこととします。

- (1) 新庁舎（新本庁舎及び新別館）については、平成34（2022）年5月までに業務開始を目指している。
- (2) 分庁舎は存置とし、新築規模は、新本庁舎が延べ面積約11,500㎡程度、新別館が延べ面積約650㎡程度を目安とすること。
- (3) 新庁舎建設から既存庁舎及び敷地環境整備までの工事費の上限の目安を65億円（税抜き）とすること。
- (4) 市議会庁舎整備検討特別委員会からの提言（本募集要領5（4）に記載した技術提案書提出要請時に資料として配布する）を反映すること。
- (5) 防災面において、基本計画2-2「施設整備の考え方」及び5-6「防災拠点としての機能検討」の内容について十分配慮し、特に内水氾濫時及び木津川決壊時の対策を明確にすること。なお現本庁舎の地下部分については雨水貯留槽として敷地西側の水路（旧大谷川）からの流入を想定している。
- (6) 敷地内の既存建物（文化センター、減築等を行う現本庁舎）や市民広場との連携、一体利用について、活用方法を含め具体的に提案すること。
- (7) 公共施設等の多くは建設から相当年が経過し、順次大規模改修や建替えや総合的かつ計画的な管理が必要になっている。新庁舎の設計にあたっては、「八幡市公共施設等

総合管理計画」を踏まえた提案を行うこと。

※八幡市公共施設等総合管理計画 <http://www.city.yawata.kyoto.jp/0000003740.html>

- (8) 新庁舎の効率的な管理運営のために、BIM を用いたファシリティマネジメントのシステムの構築、導入を目指している。そのシステムに用いるために、基本設計段階から BIM を用いることが望ましい。

## 2 業務の概要

- (1) 委託業務名  
八幡市新庁舎及び敷地環境整備基本設計業務
- (2) 履行期間  
契約の日の翌日から平成31年4月30日まで
- (3) 上限委託料  
51,225千円（消費税及び地方消費税を除く）

## 3 受注候補者の選定方法

受注候補者の選定は以下の手順により行うものとする。なお、(2)(3)については「八幡市プロポーザル方式実施要綱」に基づき設置する「八幡市新庁舎及び敷地環境整備基本設計業務プロポーザル方式評価委員会」（以下、「評価委員会」という。）が、公正な審査を行う。

- (1) 参加資格の確認  
本公募への参加を希望する者が提出する参加表明書等（様式1から様式3）に基づき、参加資格の確認を行う。
- (2) 第一次審査（書面審査）  
第一次審査では、参加資格を有すると認められた者（以下、「参加有資格者」という。）が提出する技術提案書（様式4から様式6）について評価委員会において書面審査を行い、参加表明書等（様式2、様式2-1から様式2-3）も勘案して、第二次審査に進む対象者を5者程度に選定する。
- (3) 第二次審査（ヒアリング審査）  
第二次審査では、対象者が提出している技術提案書（様式4から様式6）についてヒアリング審査を行い、受注候補者及び第2位の計2者を選定する。  
ただし、総合点が50点未満の者は、受注候補者及び第2位に選定しない。
- (4) 契約  
受注候補者の選定後、受注候補者と市が委託契約の締結に向けた交渉を行ったうえで、随意契約の手続きに進む。交渉が整わない場合は、第2位と市が交渉を行う。

#### 4 参加資格

本公募に参加しようとする者は、本公募を開始した日の前日を基点として、次に掲げる資格要件のすべてを満たしていなければならない。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。
- (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していること。
- (3) 平成 29、30 年度八幡市測量等コンサルタント業務入札参加資格者であること。
- (4) 直接的かつ恒常的な雇用関係にある一級建築士が 5 名以上所属していること。
- (5) 管理技術者及び意匠担当主任技術者は、技術提案に参加する者と直接かつ 3 箇月以上の恒常的な雇用関係にあること。また、管理技術者は、一級建築士の資格を取得後、10 年以上の実務経験があること。
- (6) 直近 2 ヶ年間の建築関係建設コンサルタント業務の年間平均実績高が 25 億円以上であること。
- (7) 以下のアからウの条件全てを満たす庁舎の基本設計又は実施設計を元請で受託した実績があること。
  - ア 新築部分の延べ面積が 6,000㎡以上
  - イ 新築部分に議会機能を含む
  - ウ 平成 15 年 4 月 1 日以降に竣工した庁舎
- (8) 本件業務の参加表明書、技術提案書等の提出期限日において、京都府及び八幡市の指名競争入札について指名停止措置を受けていないこと。
- (9) 市税、消費税及び地方消費税を滞納している者でないこと。
- (10) 暴力団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「法」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、次に掲げる者に該当しないこと
  - ア 法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
  - イ 次のいずれかに該当する者
    - (i) 法人の役員等が暴力団である者又は暴力団員がその経営に実質的に関与している者
    - (ii) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって暴力団の利用等をしている者
    - (iii) 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など直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
    - (iv) 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こと。
    - (v) 暴力団又は暴力団員であることを知りながら、これを不当に利用している者
- (11) (10) に該当する者の依頼を受けて参加する者でないこと。

## 5 参加資格の確認

### (1) 参加表明書の作成方法、部数等

「参加表明書及び技術提案書作成要領」（以下「作成要領」という。）による。

### (2) 提出方法等

#### ア 発注者の表示及び担当組織の名称等

八幡市長

（技術提案に関する事務を担当する組織の名称、所在地等）

〒614-8501 京都府八幡市八幡園内 75

八幡市総務部総務課（担当：山口・西川）

電話番号 075-983-1111（代表） ファクシミリ番号 075-982-7988

メールアドレス soumu@mb.city.yawata.kyoto.jp

#### イ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）

#### ウ 提出期限

郵送の場合は、平成30年4月27日（金）午後4時まで（必着）

持参の場合は、平成30年4月26日（木）午前9時から午後5時まで、又は、平成30年4月27日（金）午前9時から午後4時まで。

### (3) 質問書の受付等

ア 質問は、作成要領の様式7（質疑書）を持参、ファクシミリ又は電子メールにて送信すること。

なお、文書には回答を受ける窓口担当の部署、氏名、電話及びメールアドレスを併記すること。ファクシミリ又は電子メールの場合は電話にて受信確認を行うこと。

イ 受付先 （2）アに同じ。

ウ 受付期間 平成30年4月23日（月）正午まで

エ 回答 平成30年4月24日（火）正午までに電子メールにて回答予定

### (4) 参加資格の確認及び技術提案書提出要請の通知

参加資格を確認し、結果を通知する。また、資格が確認された者には、この通知書にて提案書の提出を依頼する。

ア 通知予定日 平成30年5月10日（木）の発送を予定している。

イ 通知方法 郵送

### (5) 非選定及び非特定の通知

第一次審査（書面審査）において第二次審査（ヒアリング審査）を求める者として選定されなかった者及び第二次審査において受注候補者として特定されなかったものに対して、通知書（郵送）にて、その結果と評価点を通知する。

### (6) 辞退に係る取扱い

参加表明書の提出後、技術提案書の提出を辞退する場合は、技術提案書の提出期限

までに辞退できるものとする。

この場合、具体的な理由を付した辞退届を提出しなければならない（様式任意）。

## 6 参加資格の確認結果の取消し

参加有資格者が、次の各号のいずれかに該当することとなったときは、5（4）による通知を取り消すことがある。

### （1）無効又は失格となる参加表明書又は技術提案書

参加表明書又は技術提案書が次のアからクまでの一つに該当する場合には無効となることがある。

なお、クについては採点を行わず失格とする。

ア 公告内容に適合しないもの。

イ 提出方法、提出先又は提出期限に適合しないもの。

ウ 作成要領に指定する作成様式又は記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

エ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

オ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

カ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。

キ 虚偽の内容が記載されているもの。

ク 2（3）上限委託料を超える提案をした者。

（2）技術提案書に記載した管理技術者及び設計担当主任技術者が変更になる場合、又は当該業務に従事できなくなった場合。ただし、止むを得ない事情があるものとして評価委員会が認める場合は、この限りではない。

（3）受注候補者の選定結果に影響を与えるような不誠実な行為（評価委員長及び評価委員への働きかけ等）を行った場合。

（4）4参加資格に定める要件を満たさないこととなった場合。

（5）受注候補者の決定通知受領後7日以内に契約しない場合。

## 7 技術提案書の作成

### （1）技術提案書の作成方法、部数等

作成要領による。

### （2）提出方法等

ア 提出場所及び提出方法

5（2）と同じ。

イ 提出期限

平成30年6月22日（金）午後4時（必着）。ただし、持参の場合は、閉庁日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。最終日は午後

4時まで)に限る。

ウ 第二次審査（ヒアリング審査）

第一次審査の結果、第二次審査の対象に選定された者は、平成30年7月4日（水）にプレゼンテーションを行う。

(3) 技術提案書作成に関する質疑回答

ア 質問は、作成要領の様式7（質疑書）を持参、ファクシミリ又は電子メールにて送信すること。

なお、文書には回答を受ける窓口担当の部署、氏名、電話及びメールアドレスを併記すること。ファクシミリ又は電子メールの場合は電話にて受信確認を行うこと。

イ 受付先 5（2）アに同じ

ウ 受付期間 平成30年5月18日（金）午後4時まで

エ 回答 平成30年5月25日（金）までに電子メールにて回答予定

なお、質問の受付は、参加有資格者からのみとする

## 8 審査方法

評価項目及び配点の概要は、次のとおり。

(1) 参加資格の確認

技術提案書の提出を求める者の参加資格を確認する。

(2) 第一次審査（書面審査）

【100点】

ア 担当チームの能力（技術職員の経験及び能力） 20点

(i) 事務所の実力（業務実績の種別及び規模）

(ii) 管理技術者及び主任技術者の資格・経験

(iii) 管理技術者及び主任技術者の業務実績の種別及び規模

(iv) 管理技術者及び意匠担当主任技術者の繁忙度

イ 担当チームの対応（業務の実施方針等） 80点

(i) 企画意図の理解、実施手順の明確性

・業務実施方針 (10点)

(ii) 実施方針の妥当性（的確性、機能性、成果達成の期待度、実現度）

・テーマ①：安全・安心な庁舎 (20点)

・テーマ②：利便性の高い庁舎 (15点)

・テーマ③：市民に親しまれ開かれた庁舎 (15点)

・テーマ④：その他の独自提案 (15点)

(iii) 経費の見積価格 (5点)

(3) 第二次審査（ヒアリング審査）

ア 技術提案・設計者の対話能力

第一次審査で提案された業務の実施方針及びテーマ①～④の内容についてプレゼンテーション及びヒアリング審査を行い提案内容の詳細を確認の上、(2)イの内容を再評価する。

(4) 評価基準

「公募型プロポーザル方式による設計者選定・特定評価基準」による。

(5) 結果通知書の送付

第一次審査の結果を通知する。また、第二次審査の対象に選定された者には、この通知書にてヒアリング審査の時間等を通知する。

ア 通知予定日 平成30年6月29日(金)の発送を予定している

イ 通知方法 郵送

## 9 技術提案のテーマ(8に記載したテーマ①～④の内容)

受注候補者の選定に向けて、以下のとおり技術提案のテーマを定める。なお、テーマ①～③は、基本計画2-1「基本方針」に対応している。

(1) テーマ①：安全・安心な庁舎

自然災害に強く、災害時にも防災拠点としての機能が維持できる庁舎整備を実現するための建築計画、構造計画、建築設備計画に関する考え方。

市は特に内水氾濫時及び木津川堤防決壊時の対策を重視している。

(2) テーマ②：利便性の高い庁舎

市民ニーズの多様化、高度化などの行政需要の変化に柔軟性をもち、利用者にとって分かりやすい窓口と市民サービス向上につながる効率的で働きやすい庁舎を実現するための建築計画、動線計画に関する考え方。

(3) テーマ③：市民に親しまれ開かれた庁舎

限られた現庁舎敷地の中で、新庁舎の配置等を工夫し、新庁舎の低層部と、敷地内の既存建物(文化センター、減築等を行う現庁舎)及び市民広場との一体利用や、市民広場を中心とした空間の創出。また、地域特性・周辺環境等に配慮し、市民に親しまれる庁舎であるための建築計画、土地利用計画に関する考え方。

(4) テーマ④：その他の独自提案

提案者の実績・経験、当該敷地の地域特性及び周辺環境、地球環境や人口減少社会等の状況を踏まえた独自の提案。新庁舎整備における建物のライフサイクルを通じた環境負荷低減に配慮した建築計画、公共施設等の総合管理計画、都市環境・都市景観・アクセスシステム等に関する考え方など。

## 10 第二次審査（ヒアリング審査）について

- (1) プレゼンテーション及びヒアリング審査は非公開とする。
- (2) プレゼンテーション及びヒアリング審査の出席者は、本業務を主担当する管理技術者か主任技術者を含む5名以内とする。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリング審査の場所、時間、留意事項等については、8(5)の結果通知書にて通知する。
- (4) プレゼンテーション及びヒアリング審査の順番は、第二次審査対象に対して技術提案書提出時に希望を聞き取り、事務局にて調整する。
- (5) プレゼンテーションは、提出した技術提案書の内容とし、各提案者が技術提案書作成時に制作した1/300の模型及び各提案者において用意したパソコンを用いて説明すること。ただし、技術提案書に記載された文章、表、イメージスケッチ、略図等の範囲であれば、拡大用紙（パネル）、プロジェクター静止画像を使用することができる。なお、事務局において用意する備品については、以下のとおり。また、プレゼンテーション資料の印刷物（カラーA4サイズ）を当日、12部持参のこと。
  - ・プロジェクター EPSON（品番：EB-2065）
  - ・スクリーン CASIO（品番：YN-60）
  - ・接続ケーブル HDMIケーブル5m、RGBケーブル10m
- (6) プレゼンテーション及びヒアリング審査に出席しない場合は、参加意思がないものとみなし審査の対象としない。
- (7) プレゼンテーション及びヒアリング審査は、各提案者40分程度とし、その内、提案者からの説明は20分程度とする。ただし、選定者数が少ない場合、それぞれ5分程度増加する場合があります。8(5)の通知書にて通知する。
- (8) 審査に際し、必要があると認めるときは、技術提案書の内容について追加の説明や資料を求める場合がある。

## 11 特定・非特定結果の通知

- (1) 受注候補者の特定・非特定結果は、第二次審査の対象者全員に、書面を郵送して通知する。
- (2) 技術提案書を提出した者は、前号の通知を受領した日の翌日から起算して5日以内（閉庁日を除く。）に、当該通知に関する説明を書面により求めることができる。
- (3) 前号の書面は、八幡市新庁舎及び敷地環境整備基本設計業務プロポーザル方式評価委員会委員長宛てにA4判で作成するものとし、説明を求める者の名称、代表者名、主たる事務所の所在地、連絡先、担当者名、選定結果の通知に関する説明を求める旨を記載し、社印及び代表者印の押印を行ったうえで、5(2)まで持参、又は郵送（必着）にて提出すること。
- (4) 説明を求められた場合には、書面を受領した日の翌日から起算して7日以内（閉庁

日を除く。)に、説明を求めた者に対し、回答を書面にて発送する。

- (5) 上記(2)から(4)までの規定は、第一次審査結果の通知を行う場合について準用する。

## 12 特定結果の公表等

### (1) 特定結果の公表

受注候補者を特定し、契約締結後、以下の項目を公表する。

- ・参加有資格者名
- ・第一次審査通過者名
- ・受注候補者及び第2位となった者の提案者名、特定の理由
- ・評価点一覧表(提案者名は伏せることとする)

### (2) 技術提案書の公表

第二次審査で第1位、第2位に特定された受注候補者の技術提案書(様式6)については、受注候補者特定後の一定の期間、本市ホームページ等で公表する。(一部、個人名等を伏せる等の加工を行うことがある)

## 13 スケジュール【予定】

- (1) 日程は次のとおり予定している。ただし、事情により変更する場合がある。

平成30年4月23日(月)	参加表明に関する質疑受付期限
4月24日(火)	同回答
4月25日(水)	現地見学会
4月26日(木)	参加表明書交付、受付
~27日(金)	
5月10日(木)	選定・非選定通知、技術提案書提出要請通知発送
5月11日(金)	現地見学会
5月18日(金)	技術提案に関する質疑受付期限
5月25日(金)	同回答
6月22日(金)	技術提案書提出期限
6月28日(木)	第一次審査(書面審査)
6月29日(金)	結果通知発送
7月4日(水)	第二次審査(ヒアリング審査)
7月9日(月)	特定・非特定通知
7月上旬	特定者の見積書提出期限
7月中旬	契約締結
7月下旬	特定結果の公表、技術提案書の公表

- (2) 技術提案書に関するヒアリング審査の詳細は、技術提案書提出要請書に記載する。

(3) 現地見学会は事前申し込みが必要。

ア 申込方法 「現地見学会希望」と題した電子メールを5(2)アに記載のメールアドレスへ送信すること。

本文に、当日参加者全員の所属、氏名と当日の代表者の連絡先を明記すること。(人数制限を設ける場合あり)

イ 申込期限 両日とも前日の17時まで。

ウ 集合時間等 申込のメールアドレスに詳細を返信する。

エ 実施方法 両日とも14時に文化センター前集合。全社同時に、敷地内、施設内を約1時間程度案内する。見学範囲は両日とも同じ。案内後、質疑応答の時間を設けるが個別の質疑応答は行わない(質疑は様式7にておこなうこと)。

オ 留意事項 現地見学会に参加しなくてもプロポーザルへの参加は可能である。また、現地見学会には2日とも参加することができる。

#### 1.4 提出書類の取扱い

(1) 提出期限までに参加表明書が到着しなかった場合又は技術提案書の提出を求める者として選定された旨の通知を受けなかった場合は、技術提案書を提出することはできない。

(2) 提出された参加表明書及び技術提案書は、提案者に無断で使用しない。

(3) 技術提案書を提出する建設コンサルタント等が、他の建設コンサルタント等の協力を得て、又は、学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合には、技術提案書にその旨を明記するものとする。

(4) 参加表明書又は技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書又は技術提案書を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。

(5) 提出された技術提案書の著作権は、提案者に帰属するものとし、第三者の著作権の使用については、提案者の責任において行うものとする。

なお、提出された技術提案書は、受注候補者の特定のために必要な範囲内において複製を作成する。

(6) 提出期限以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え又は再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の管理技術者及び主任技術者は、病休、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することができない。

(7) 参加表明書は返却及び公表しないものとする。

(8) 提出され、特定した技術提案書は返却しない。

なお、特定しなかった技術提案書は、技術提案書の提出時に返却を希望した者に限り返却する。

(9) 技術提案書の作成のために八幡市より受領した資料は、八幡市の了解なく公表・使

用することはできない。

- (10) 技術提案書の提出後、八幡市の判断により補足資料等の提出を求められることがある。
- (11) 提出書類の作成に必要となる費用は、15(1)の報償費を除き、参加者の負担とする。

## 15 その他

- (1) 7の技術提案書の提案者に、報償費として一律100,000円を支払う。
- (2) 契約後において、提出書類に虚偽の記載が行われていることが判明した場合は、契約を取り消すことがある。
- (3) 別途「八幡市新庁舎及び敷地環境整備詳細基本設計業務」の委託を検討している。

(総務部総務課)