

五霞町複合庁舎建設基本設計・実施設計業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和7年8月
五霞町

目次

1	目的.....	- 1 -
2	業務の概要.....	- 1 -
3	選定について.....	- 1 -
	(1) 選定方法と流れ.....	- 1 -
	(2) 事務局.....	- 2 -
	(3) スケジュール.....	- 2 -
	(4) 資料提供.....	- 2 -
4	参加資格.....	- 3 -
	(1) 参加資格.....	- 3 -
	(2) 管理技術者、主任担当技術者に関する要件.....	- 3 -
	(3) 参加における制限.....	- 3 -
5	質疑の受付及び回答.....	- 4 -
	(1) 質疑.....	- 4 -
	(2) 回答.....	- 4 -
6	一次審査書類の提出.....	- 4 -
	(1) 提出方法.....	- 4 -
	(2) 提出期間.....	- 4 -
	(3) 提出書類.....	- 4 -
	(4) 評価基準.....	- 5 -
7	二次審査書類の提出.....	- 6 -
	(1) 提出方法.....	- 6 -
	(2) 提出期間.....	- 6 -
	(3) 提出書類.....	- 6 -
	(4) 提出書類の記入上の留意事項.....	- 6 -
	(5) 評価基準.....	- 7 -
	(6) プレゼンテーション及びヒアリング.....	- 8 -
8	審査結果の通知及び公表.....	- 8 -
	(1) 一次審査結果.....	- 8 -
	(2) 二次審査結果.....	- 8 -

9	失格.....	- 9 -
10	契約.....	- 9 -
	(1) 契約手続.....	- 9 -
	(2) 契約に係る業務内容.....	- 9 -
	(3) その他.....	- 9 -
11	その他.....	- 10 -
	(1) 辞退について.....	- 10 -
	(2) 参加に係る費用.....	- 10 -
	(3) 追加資料など.....	- 10 -
	(4) 提出書類の取扱い.....	- 10 -
	(5) 異議申し立て.....	- 10 -
12	注意事項.....	- 10 -

1 目的

五霞町複合庁舎建設基本設計・実施設計業務委託（以下、「本業務」という。）を実施するにあたり、「五霞町役場庁舎等公共施設基本構想（以下、「基本構想」という。）」及び「五霞町庁舎複合化基本計画（以下、「基本計画」という。）」を踏まえ、複合庁舎建設についての豊富な知識及び経験、柔軟かつ高度な企画・調整能力及び技術力が求められる。また、昨今の恒常的な職人不足、建設資材の高騰等により建設費が高騰している状況にあり、質の高い複合庁舎を適正なコストで整備するための資質と能力を有した事業者を選定することが重要となる。本要領は、本業務を委託するのに最も適した事業者を公募型プロポーザル方式により選定するため、参加要件、選定手続きその他必要な事項を定めたものである。

2 業務の概要

業務名称	五霞町複合庁舎建設基本設計・実施設計業務委託
場所	茨城県猿島郡五霞町大字小福田147-1他（基本計画P8 複合庁舎敷地）
業務概要	別紙「五霞町複合庁舎建設基本設計・実施設計業務委託特記仕様書」のとおり
履行期間	契約日の翌日から令和9年3月17日（水）まで
規模	敷地面積 約15,000㎡（変更になる可能性あり） 延床面積 4,805㎡程度 ※詳細は別紙「想定面積表」のとおり
概算工事費	約4,118,000千円（消費税込） （建設工事、外構工事の合計） ※令和9年7月の工事発注を想定し、物価上昇を仮定で見込んだ金額
委託費限度額	265,100千円（消費税及び地方消費税を含む） ※ただし、契約の予定額を示すものではない
計画概要	基本構想及び基本計画による

3 選定について

(1) 選定方法と流れ

事務局において、本プロポーザルに参加する者（以下、「参加者」という。）の参加資格の確認並びに実績審査を行うとともに、五霞町複合庁舎建設基本設計・実施設計業務委託公募型プロポーザル選定委員会（以下、「選定委員会」という。）において、参加者の提案を審査し、最優秀提案者及び次点提案者を選定する。

1) 一次審査

事務局において、参加資格の確認をした上で、参加資格を有する参加者の実績と配置技術者の実績を審査する。事務局にて評価基準に基づいて評価を行い、選定委員会の確認を得て、評価点合計の上位5者程度を一次審査通過者として選定する。

2) 二次審査

選定委員会において、一次審査通過者から提出された技術提案書、見積書、プレゼンテーション及びヒアリングの審査を行う。

(2) 事務局

所在地 〒306-0392 茨城県猿島郡五霞町大字小福田1162-1
担当 五霞町 特定プロジェクト推進課 庁舎建設推進係
電話 0280-84-3347
E-mail tokutei@town.goka.lg.jp

(3) スケジュール

No	内容	日時
1	公開開始日	令和7年8月25日(月)
2	一次審査の質疑締切日	令和7年9月1日(月) 午後5時まで
3	一次審査の質疑回答日	令和7年9月12日(金)
4	一次審査書類の提出締切日	令和7年9月19日(金) 午後5時まで
5	一次審査結果の通知日	令和7年9月29日(月) までに発送
6	二次審査の質疑締切日	令和7年10月7日(火) 午後5時まで
7	二次審査の質疑回答日	令和7年10月14日(火)
8	二次審査書類の提出締切日	令和7年11月7日(金) 午後5時まで
9	二次審査日(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和7年11月21日(金)
10	審査結果の通知日	令和7年11月28日(金) までに発送
11	契約締結日	令和7年12月5日(金) 予定

(4) 資料提供

1) 提供資料

- ① 五霞町複合庁舎建設基本設計・実施設計業務委託公募型プロポーザル実施要領(本資料)
本プロポーザルへの参加要件のほか、手続等について必要な事項を定めたもの。
- ② 五霞町複合庁舎建設基本設計・実施設計業務委託公募型プロポーザル様式集
本プロポーザルにおいて提出を求める書類の様式を定めたもの。
- ③ 五霞町複合庁舎建設基本設計・実施設計業務委託特記仕様書
本事業において受注者が実施する業務内容を示した仕様書。
- ④ 五霞町庁舎複合化基本計画
本プロポーザルの基本的な指針となる複合庁舎の計画を示したもの。
- ⑤ 五霞町役場庁舎等公共施設基本構想
基本計画の基本的な指針となる構想を示したもの。
- ⑥ 五霞町複合庁舎建設基本設計・実施設計業務委託参考資料
本プロポーザルの提案や業務に対し、参考となる想定面積表、既存建物平面図、敷地測量図の資料。敷地測量図については、公表段階になり次第、3(4)2)提供方法により提供予定。

2) 提供方法

町公式ホームページ

4 参加資格

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単体企業又は代表構成員と構成員からなる設計共同企業体（以下、「設計JV」という。）とし、必要に応じて協力者（以下、「協力事務所等」という。）を設けることができる。また、公告から優先交渉権者及び次点交渉権者の決定までの間において、単体企業又は設計JVの代表構成員は、次に掲げる要件を満たす者とする。なお、設計JVの構成員は、1)から3)まで、協力事務所等が建築物の設計業務に携わる場合は、2)から4)まで、協力事務所等が建築物以外の設計業務に携わる場合は、3)の要件を満たすこと。

- 1) 五霞町建設工事請負等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成17年規則第12号）に基づく資格者名簿に登録されていること。
- 2) 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。
- 3) 次に掲げる全ての要件を満たしていること。
 - ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
 - ② 国及び地方公共団体から入札参加資格の停止処分を受けていないこと。
 - ③ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者ではないこと。
 - ④ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者ではないこと。
 - ⑤ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者ではないこと。
 - ⑥ 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）第2条第2号に規定する暴力団及び警察当局から排除要請がある者ではないこと。
 - ⑦ 国税及び地方税を滞納している者ではないこと。
- 4) 平成27年度以降に、国又は地方公共団体が発注した延床面積3,000㎡以上の同種施設の一連の基本設計と実施設計の業務（新築設計業務に限る。）を完了した実績を有すること。
※同種業務の対象施設は、令和6年国土交通省告示第8号別添二第四号第2類又は令和6年国土交通省告示第8号別添二第十二号第2類に該当するもの（ただし、複合施設の場合は、当該用途に供する部分の床面積の合計が3,000㎡以上の場合に限る。）とする。

(2) 管理技術者、主任担当技術者に関する要件

- 3 (4) 1) 提供資料③のⅡ 2 (5) のとおりとする。

(3) 参加における制限

- 1) 参加者からの応募は1点のみとする。
- 2) 参加者の連名による応募は不可とする。
- 3) 1)、2)の制限に関しては、各企業の支店など事業所が別であっても、同一法人格の場合は同一企業とみなす。
- 4) 協力事務所等の重複を不可とする。

5 質疑の受付及び回答

(1) 質疑

1) 提出方法

質問書【様式1】に質疑事項を記載し、原本ファイル形式のまま保存した電子データを添付のうえ、事務局のメールアドレス宛に送信すること。また、送信後は、未受信防止のため必ず事務局に電話連絡をし、受信確認をすること。なお、電話又は口頭による質問は受付不可とする。

2) 提出期限

- ① 一次審査の質疑 令和7年9月1日（月）午後5時まで
- ② 二次審査の質疑 令和7年10月7日（火）午後5時まで

(2) 回答

1) 回答方法

町公式ホームページに掲載

2) 回答日

- ① 一次審査の質疑 令和7年9月12日（金）
- ② 二次審査の質疑 令和7年10月14日（火）

6 一次審査書類の提出

(1) 提出方法

1) 事務局まで持参又は郵送とする。

2) 持参による提出については、平日（土日祝日等の休日を除く。）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。）の時間帯で受領する。なお、持参する場合は、事前に事務局にその旨を電話連絡をすること。

3) 郵送による提出については、提出期限必着とする。また、発送後は、必ず事務局まで電話連絡をすること。なお、郵送する場合は、配達までの送達過程の記録が確認できる簡易書留等によるものとする。

(2) 提出期間

令和7年9月12日（金）から 令和7年9月19日（金）午後5時まで

(3) 提出書類

- 1) 参加申込書【様式2-1】 1部
- 2) 参加資格等確認申請書【様式2-2】 1部
- 3) 設計共同体協定書【様式3】※設計JVで参加する場合のみ 1部
- 4) 会社等概要整理表【様式4-1及び会社パンフレット等】 10部
- 5) 業務実績調書【様式4-2】 10部
- 6) 業務実施体制及び体制図【様式5】 10部

- 7) 管理技術者の経歴等【様式6】 10部
- 8) 主任担当技術者の経歴等【様式7-1~4】 10部
- 9) 協力事務所等調書【様式8】 10部
- 10) 以下に掲げる書類 各2部
- ① 会社等概要整理表に記載した建築士法の規定に基づく一級建築士事務所の登録状況について、証する書類の写し
 - ② 業務実績調書に記載した業務の契約書の写し及び業務の内容を証する書類（PUBDIS 業務カルテ又は確認済証等）の写し
 - ③ 業務実施体制及び体制図に記載した各技術者の資格証明書の写し
 - ④ 各技術者の経歴等に記載した業務実績で従事した経験を証する書類（PUBDIS 業務カルテ又は確認申請書等）の写し
 - ⑤ 各技術者の経歴等に記載した恒常的な雇用関係を証明するために、健康保険証の写し又は雇用保険被保険者証の写し
- ※一部業務を協力事務所等に再委託する場合は、業務実施体制及び体制図に協力事務所等に再委託する業務と担当者及び担当者が有する資格等を明記すること。
- 11) 上記1)~10)の電子データ（CD-R、又はDVD-R） 1枚
- 提出書類の電子データを格納し提出すること。ファイル形式の指定があるものは、PDF形式に変換せず、その他はPDF形式とする。

(4) 評価基準

評価採点基準及び配点表

評価採点基準項目		配点
専門分野の技術者資格		(計10点)
	建築（総合）	4点
	構造	2点
	電気	2点
	機械	2点
提案事業者の4（1）参加資格4）に該当する業務の実績		10点
管理技術者の4（1）参加資格4）に該当する業務の実績		8点
主任担当技術者の4（1）参加資格4）に該当する業務の実績		(計12点)
	建築（総合）	6点
	構造	2点
	電気	2点
	機械	2点
合計		40点

7 二次審査書類の提出

(1) 提出方法

6 (1) 1)～3)と同様とする。

(2) 提出期間

令和7年10月14日(火)から令和7年11月7日(金)午後5時まで

(3) 提出書類

- 1) 技術提案書(表紙)【様式9】A4判 1部
- 2) 技術提案書(業務実施方針を含む提案テーマ1～6)【任意様式】A3判3枚 10部
※A3判は折らずに、左上クリップ止めとすること。
- 3) 見積書【任意様式】1部
- 4) 上記1)～3)の電子データ(CD-R、又はDVD-R)1枚

(4) 提出書類の記入上の留意事項

1) 技術提案書(表紙)

必要事項を記入のうえ、提出すること。

2) 技術提案書

- ① 技術提案は、3(4)1)提供資料の④⑤を踏まえた上で、予定する総工事費以内とすることを前提として、次のテーマについて提案をすること。

- | | |
|----------|--|
| <業務実施方針> | 本業務への理解及び取組意欲
業務を進める上での課題とその対応策
業務工程 |
| <提案テーマ1> | 町民の新しい居場所となる複合庁舎 |
| <提案テーマ2> | 平時にも非常時にも安心して利用できる複合庁舎 |
| <提案テーマ3> | 柔軟な使われ方ができる効率的な複合庁舎 |
| <提案テーマ4> | 町の自然に溶け込む快適な複合庁舎 |
| <提案テーマ5> | 建物のトータルコストを縮減できる経済的な複合庁舎 |
| <提案テーマ6> | その他独自の提案 |

※提案テーマ1～5については、基本計画の基本方針を参照し、提案すること。

※提案テーマ6については、その他複合庁舎を設計するにあたり重要となる項目について、設計の考え方を提案すること。

- ② 匿名による評価を行うため、参加者を特定することができる内容の記述（社名や実績の名称など）は行わないこと。
- ③ 体裁及び書式は以下のとおりとする。
- (ア) A3判、片面、3枚にまとめること。提案テーマごとのページの配分は自由とする。
各用紙の右上に提案するテーマの番号（例「提案テーマ3・4」）を記載すること。
- (イ) 他の書類とは綴じ込まず、提出書類の一番上に添えて提出すること。
- (ウ) 図表等を適宜活用して分かりやすい表現とすること。また、本文中で使用する文字フォントの大きさは10ポイント（図表内の文字は7ポイント）とすること。
- ④ 著作権は、参加者に帰属する。また、本町が本プロポーザルの実施に必要と認めるときは、技術提案書を本町が利用することに許諾するものとする。ただし、優先交渉権者として特定された者及び次点交渉権者の技術提案書については、本プロポーザルに関する報告等のために公表する予定である。
- ⑤ 特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法等を技術提案書の作成に使用することにより生ずる責任は、参加者が負うものとする。
- 3) 7 (3) 提出書類の電子データ（CD-R、又はDVD-R）
提出書類の電子データを格納し提出すること。ファイル形式はPDF形式とする。
- 4) 7 (3) 提出書類の提出ができない場合は、参加辞退届【様式10】を提出すること。

(5) 評価基準

評価採点基準及び配点表

評価採点基準項目		配点
一次審査の評価点のうち管理技術者及び主任担当技術者の 4 (1) 参加資格4) に該当する業務の実績の点数		20点
施設整備に対する提案		(計90点)
a	提案テーマ1	15点
b	提案テーマ2	15点
c	提案テーマ3	15点
d	提案テーマ4	15点
e	提案テーマ5	15点
f	提案テーマ6	15点
業務実施方針		(計55点)
	本業務への理解及び取組意欲	20点
	業務を進める上での課題とその対応策の的確性	20点
	業務工程の妥当性	15点
プレゼンテーションの内容及び質疑回答に対する対応		15点
提案価格		20点
合計		200点

(6) プレゼンテーション及びヒアリング

1) 一次審査の通過者によるプレゼンテーション及び選定委員会によるヒアリングを行う。

プレゼンテーションの日程や場所等については、別途プレゼンテーション及びヒアリング審査実施通知書にて通知する。

- ① 日 時 令和7年11月21日（金）
- ② 集 合 場 所 五霞町役場
- ③ 参加可能人数 本業務に予定する管理技術者と建築（総合）主任担当技術者の出席を必須とし、いずれかの主任担当技術者を加えた4名までとする。そのほかパソコン操作として1名の参加も可とする。
- ④ そ の 他 会場にはスクリーン・プロジェクターを設営する。パソコン他説明に必要なものは持ち込むこと。

2) プレゼンテーションにおける留意事項

技術提案書をパワーポイント等で分かりやすくまとめること。この際のページ数は限定しないが、原則として事前に提出した内容への追記・変更は認めない。

3) 注意事項

- ① プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で実施する。
- ② プレゼンテーション及びヒアリングの時間は1参加者につき40分以内とし、その内訳はプレゼンテーションを20分以内、ヒアリングを20分程度とする。
- ③ 会場への入場は、集合場所から係員の指示・誘導に従うこと。
- ④ 会場入場後、選定委員会委員の紹介等は行わないため、速やかに準備・説明を開始すること。
- ⑤ 模型・パネル等の持参は不可とする。
- ⑥ プレゼンテーション及びヒアリングは匿名で審査を行うため、資料への社名等の記載や発言、服装等について、参加者が特定されることがないように十分に注意すること。
- ⑦ プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、原則として審査の対象としない。

8 審査結果の通知及び公表

(1) 一次審査結果

一次審査参加者全員に令和7年9月29日（月）までに通知文書を発送する。

(2) 二次審査結果

二次審査参加者全員に令和7年11月28日（金）までに通知文書を発送する。

なお、結果については、次の項目を町公式ホームページで公表する。

- 1) 優先交渉権者及び次点交渉権者の名称
- 2) 優先交渉権者及び次点交渉権者の技術提案書
- 3) 二次審査参加者の名称（50音順）

9 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となる場合がある。

- 1) 参加者が、4 参加資格に記載している要件を満たさなくなった場合
- 2) 提出書類等に虚偽の記載がある場合
- 3) 参加者に評価の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為がある場合
- 4) 提出書類等を所定の方法で提出しない場合
- 5) 提出書類等が所定の様式、内容等を満たさない場合
- 6) プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合
- 7) 見積書の価格が委託費限度額を超過した場合
- 8) 本公告に定める手続き以外の手法により、選定委員会委員又は関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- 9) プレゼンテーション及びヒアリング時に、事務局から要求された場合を除き、追加資料等を提出した場合
- 10) 合計評価点が、基準点（6割）を下回った場合
- 11) その他選定委員会が失格と認めた場合

10 契約

(1) 契約手続

本町は、本プロポーザルを経て町長が決定した優先交渉権者と契約交渉を行う。なお、この手続の参加者が、一次審査結果通知日から契約締結日までの間に、本町から競争参加資格停止又は競争参加資格除外の措置を受けた場合、その者については、この手続に係る特定の対象、又は契約の締結を行わないことがある。また、優先交渉権者に事故等があり、契約交渉が不可能となった場合は、次点交渉権者を契約交渉の相手方とする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る本業務の詳細については、3（4）1）提供資料の③によるものとする。

(3) その他

本業務の実施にあたっては、本町が推進する事業運営に誠意を持って対応し、協力すること。

1.1 その他

(1) 辞退について

参加表明書を提出した者が、参加を辞退する場合は、参加辞退届【様式10】により、令和7年11月7日（金）までに事務局まで持参又は郵送すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(2) 参加に係る費用

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。

(3) 追加資料など

提出期限以降における提出資料の追加、差替え及び再提出は原則として認めない。

(4) 提出書類の取扱い

書類の返却は行わない。情報公開請求があった場合は、五霞町情報公開条例に基づき対応する。

(5) 異議申し立て

審査の経緯及び結果についての質疑及び異議の申し立ては受け付けない。

1.2 注意事項

本プロポーザルの実施にあたり、使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。また、提出された書類の訂正、追記は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は、受理しない。