

比企広域市町村圏組合東松山斎場施設整備事業
建築設計プロポーザル説明書

比企広域市町村圏組合

1 業務概要

- (1) 業務名 比企広域市町村圏組合東松山斎場施設整備事業建築設計業務
- (2) 発注者 比企広域市町村圏組合 管理者 森田光一
- (3) 目的

比企広域市町村圏組合（以下「組合」という。）が運営する東松山斎場は、昭和57年6月に供用開始して以来34年が経過し、施設の老朽化や高齢社会の到来による火葬件数の増加が見込まれることから、適正規模の斎場への更新が必要となっている。

したがって、これを実施するため、平成26年11月に「東松山斎場施設整備基本構想」、平成28年7月に「東松山斎場整備基本計画」を策定したところである。

そこで、本事業を実施するにあたって、優れた技術提案を広く求め、施設整備の基本的な考え方を十分に理解し、各種要件等を的確に捉えるとともに、創造性や技術力、課題解決力等に優れ、本事業に最も適した設計者を選定することを目的に本説明書は、その手続きについて定めたものである。

- (4) 業務内容等 基本設計業務、実施設計業務、解体工事設計業務ほか。
※火葬炉設備を除く
- (5) 履行期限 平成30年2月15日
- (6) 予算額（設計業務費） 76,690千円（消費税及び地方消費税相当額を除く。）

2 選考方式

本業務の選考においては、公募型プロポーザル方式により以下のとおり行うものとする。

- (1) 新斎場建築設計者選定委員会（以下「選定委員会」という。）による第一次審査及び第二次審査を実施し、最優秀者及び優秀者（次点者）を選定する。
- (2) 組合は最優秀者を随意契約の優先交渉者として、契約について交渉を行う。

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たしている者とする。

- (1) 組合又は組合構成市町村（東松山市、滑川町、嵐山町、小川町、川島町、吉見町、ときがわ町、東秩父村。以下「構成市町村」という。）のいずれかによる競争入札参加者の資格に関する規定等に基づく平成27・28年度入札参加資格者名簿における建築関連コンサルタントに登載されていること。
- (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行っていること。
- (3) 本プロポーザル実施の公告の日から比企広域市町村圏組合東松山斎場施設整備事業に伴う建築設計プロポーザル実施要綱第8条第3項の管理者への報告のあった日までの間、組合、構成市町村又は埼玉県から指名停止措置を受けていないこと。

- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に規定する者に該当しない者であること。
- (5) 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がなされている者でないこと、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がなされている者でないこと。ただし、手続き開始決定を受けている者は、この限りでない。
- (6) 構成市町村の暴力団排除条例等に基づく指名停止等の措置を受けていない者であること。
- (7) 本プロポーザルに参加する他の者との間に、次に示す関係がないこと。

①資本関係

次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当する2者の場合。ただし、子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社。以下「子会社」という。)又は子会社の一方が更生会社(会社更生法第2条第7号に規定する更生会社。以下「更生会社」という。)又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続きが存続中の会社である場合を除く。

(ア) 親会社(会社法第2条第4号に規定する親会社。以下「親会社」という。)と子会社の関係にある場合

(イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

② 人的関係

次の(ア)又は(イ)のいずれかに該当する2者の場合。ただし、(ア)は会社の一方が更生会社又は民事再生法第2条第4号に規定する再生手続きが存続中の会社である場合を除く。

(ア) 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場合

(イ) 一方の会社の役員が他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

4 参加条件

(1) 第一次審査参加条件

- ① 参加表明書を提出する者は、単体企業であること。
- ② 参加表明書を提出する者は、(ア)当該企業、(イ)担当チームの総括責任者(管理技術者)、(ウ)担当チームの意匠担当主任技術者のいずれかにおいて、過去20年間(平成8年4月1日から平成28年3月31日まで)に建築工事が完了済みの延べ面積1,500㎡以上の火葬場設計業務(以下「同種業務」という。)又は、延床面積3,000㎡以上の公共施設設計業務(以下「同種業務以外の業務」という。)の設計実績があること。ただし、総括責任者(管理技術者)又は意匠担当主任技術者においては、当該設計業務時に意匠担当主任技術者以上であったものに限る。

※設計業務とは、基本設計及び実施設計業務とする。

※総括責任者(管理技術者)とは、業務の管理及び統括等を行う者をいう。

※意匠担当主任技術者とは、総括責任者(管理技術者)の下で意匠担当業務における担当技術者を統括する役割を担う者をいう。

(2) 第二次審査参加条件

技術提案書の提出要請の通知を受けた者で、7 第二次審査(2)の書類を提出した者であること。

5 担当チームの業務実施上の条件

(1) 担当チームの設計体制は、次の技術者を配置するものとする。

なお、①及び②以外の技術者においては、協力事務所(本業務の実施にあたり、業務の一部を実施する他の事務所)を加えることができる。

- ① 総括責任者(管理技術者)
- ② 意匠担当主任技術者
- ③ 構造担当主任技術者
- ④ 積算担当主任技術者
- ⑤ 電気担当主任技術者
- ⑥ 機械担当主任技術者
- ⑦ 担当技術者

※各担当主任技術者とは、総括責任者(管理技術者)の下で各担当業務における担当技術者を統括する役割を担う者をいう。

- (2) 総括責任者(管理技術者)及び意匠担当主任技術者は、一級建築士であり、参加表明提出時点で提出者の事務所(組織)と3ヶ月以上の恒常的な雇用関係があること。
- (3) 総括責任者(管理技術者)及び各担当主任技術者は、それぞれ1名とする。
- (4) 参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、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。

6 第一次審査

(1) プロポーザル提出者の選定基準

評価項目	評価事項
1 事務所の実力	業務実績、技術者数、有資格者数 受賞実績等
2 担当チームの能力 (技術職員の経験と能力)	総括責任者及び担当主任技術者等の資格・ 経験、業務実績、受賞実績等

(2) 提出書類（参加表明書等）

参加表明書を提出する者は、次に掲げる書類を提出すること。

- ① 比企広域市町村圏組合東松山斎場施設整備事業建築設計業務
プロポーザル参加表明書(様式1)
- ② 事務所の概要(様式2)
- ③ 事務所の同種業務実績及び同種業務以外の業務実績(様式3-1)
事務所の同種業務実績(様式3-2)
事務所の同種業務以外の業務実績(様式3-3)
- ④ 担当チーム総括責任者・各担当主任技術者の同種業務実績(様式4-1、4-2)
担当チーム総括責任者・各担当主任技術者の同種業務以外の業務実績
(様式4-3、4-4)
- ⑤ 担当チームの総括責任者の同種業務実績(様式5-1)
担当チームの各担当主任技術者の同種業務実績(様式5-2)
担当チームの総括責任者の同種業務以外の業務実績(様式5-3)
担当チームの各担当主任技術者の同種業務実績(様式5-4)
- ⑥ 担当チームの総括責任者、各担当主任技術者の受賞実績(様式6-1、6-2)
- ⑦ 協力事務所の概要(様式7)

※各様式は、組合ホームページ(<http://www.hiki-saitama.jp>)からダウンロードして使用すること。

※記載方法等については、参加表明書作成要領を参照すること。

※該当しない様式があった場合でも「該当なし」と記載すること。

(3) 選考方法等

選定委員会は、公募により参加表明を提出した者の中から、技術提案書の提出者を決定し、管理者が委員会の決定に基づき、技術提案書の提出を要請する。

7 第二次審査

(1) プロポーザルの特定基準

評価項目	評価事項
1. 担当チームの対応 (業務の実績・資格、実施方針、 技術提案等)	・ 適格性、技術力、取組み意欲、 実施方針の妥当性等 ・ 技術提案の的確性・独創性・実現性等
2. 見積価格	・ 設計業務費

(2) 提出書類（技術提案書等）

技術提案書作成要領、各様式は、第一次審査後、組合ホームページに公開する。

提出要請を受けた対象者はダウンロードして使用することとし、記載方法等については、技術提案書作成要領を参照すること。

(3) 特定方法等

技術提案書の提出要請を受け、技術提案書を提出した者について、第二次審査において、選定委員会が技術提案書の審査及びヒアリングを実施し、最優秀者及び優秀者各1名を特定する。

また、最優秀者の特定にあたり、得点が同点の場合は、見積価格の低い者を上位とする。

なお、審査の結果、組合が意図する技術提案をする者がなかった場合は、最優秀者あるいは優秀者を特定しない。その場合、本プロポーザルを中止又は要件等を変えて再募集する。

8 手続等

(1) 事務局

〒355-0073 埼玉県東松山市上野本1300-1

比企広域市町村圏組合 総務課

電話:0493-23-9331 FAX:0493-23-9332

E-mail soumu2@hiki-saitama.jp

(2) 参加表明書等の提出

提出書類は、6 第一次審査（2）の書類をすべて提出すること。

① 提出部数

・ 正本 1部 副本(正本の写し) 11部 計 12部

(写真はカラーコピーとしてもよい)

・ 電子データ 1部 (CD-R:PDF形式)

② 提出場所

事務局

③ 提出期限

平成28年8月19日(金)午後5時15分まで。

④ 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法による。

いずれの場合も提出期限に必着とし、これを過ぎた場合は失格とする。

⑤ 質問等

1) 質問は、質問書(様式8-1)による。

なお、質問事項には、企業名等の特定できる内容は記入しないこと。

2) 質問書は、事務局へ電子メールにより提出すること。なお、電子メールの表題は「東松山新斎場建築設計プロポーザル質問書送付」とすること。また、提出後、事務局に電話にて受信の確認をすること。

3) 質問書の受付期間は、平成28年8月2日(火)午前8時30分から平成28年8月8日(月)午後5時15分までとする。

4) 質問に対する回答は、質問書(回答)(様式8-2)により、平成28年8月12日(金)に全ての質疑回答を組合ホームページにて公開する。

⑥ 現地案内

日程を決めての現場説明会は開催しない。斎場の見学を希望する場合は、事務局と協議すること。

なお、施設利用中に見学する場合は会葬者へ十分に配慮すること。

(3) 技術提案書提出要請書

① 技術提案書の提出を要請する者には、提出要請書(様式9-1)により技術提案の提出と技術提案に用いる整理記号(アルファベット1文字+「社」)を事務局から通知する。なお、選定されなかった者には理由をつけて通知する。

② 整理記号に用いるアルファベットは、ABCD…とし、参加表明書等が事務局に到着した順(要件が満たされていない者を除く)にAから順番に割り当てる。後述のプレゼンテーション及びヒアリングは、このアルファベットの順番で行う。

③ 技術提案書の提出を要請する者については、組合ホームページにおいて公開を予定している。

(4) 技術提案書等の提出

提出書類は、7 第二次審査(2)の書類をすべて提出すること。

① 提出部数

・ 様式11-1 正本 1部

・ 様式11-2ほか 正本 1部 副本(正本の写し) 11部 計 12部

(写真等はカラーコピーとしてもよい。)

・ 電子データ 1部(CD-R:PDF形式)

② 提出場所

事務局

③ 提出期限

平成28年10月14日(金)午後5時15分まで

④ 提出方法

持参又は郵送とする。持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法による。

いずれの場合も提出期限に必着とし、これを過ぎた場合は失格とする。

⑤ 質問等

1) 質問は、質問書(様式15-1)による。

なお、質問事項には、企業名等の特定できる内容は記入しないこと。

2) 質問書は、事務局へ電子メールにより提出すること。なお、電子メールの表題は「東松山新斎場建築設計プロポーザル質問書送付」とすること。また提出後、事務局に電話にて受信の確認をすること。

3) 質問書の受付期間は、平成28年9月1日(木)午前8時30分から平成28年9月8日(木)午後5時15分までとする。

4) 質問に対する回答は、質問書(回答)(様式15-2)により、平成28年9月23日(金)に全ての質疑回答を組合ホームページにて公開する。

⑥ その他

要求した内容以外の書類、函面等については受理しない。

(5) プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とし、日時、場所、留意事項等の詳細は技術提案書の提出者の選定後、別途通知する。

(6) 特定結果の通知

特定結果については、技術提案書の要請をした各者に書面により通知するとともに、組合ホームページ等でも公開を予定している。

(7) その他

① 提出書類の作成、提出に要する費用及びヒアリングに係る費用等は、提出者の負担とする。

② 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。

③ 参加表明書及び技術提案書の提出は、1者につき1案とする。

④ 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及び再提出は認めない。

9 選定委員会

プロポーザルの特定に係る審査は、下記の選定委員会で行う。(敬称略)

委員長	東洋大学理工学部建築学科 准教授	篠崎 正彦
委員	構成市町及び組合	5名

※委員の名簿については、特定結果の公表後、組合ホームページにて公開する。

10 スケジュール

- (1) 公告
平成28年 8月 1日(月)
- (2) 参加表明書質問締切
平成28年 8月 8日(月)
- (3) 参加表明書質問回答
平成28年 8月12日(金)
- (4) 参加表明書提出締切
平成28年 8月19日(金)
- (5) 第一次審査
平成28年 8月26日(金)
- (6) 技術提案書提出要請
平成28年 8月31日(水)
- (7) 技術提案書質問締切
平成28年 9月 8日(木)
- (8) 技術提案書質問回答
平成28年 9月23日(金)
- (9) 技術提案書提出締切
平成28年10月14日(金)
- (10) プレゼンテーション及びヒアリング・第二次審査
平成28年11月18日(金) (予定)
- (11) 最優秀者・優秀者公表
平成28年11月下旬 (予定)

11 契約等

(1) 優先交渉者の選定

管理者は、選定委員会が特定した最優秀者を設計業務委託に関する随意契約の優先交渉者とする。

ただし、最優秀者の事故等により契約に至らなかった場合には、優秀者を優先交渉者とする。

(2) 委託料

技術提案された金額（見積価格）を基準として、組合が算出した予定価格を基に契約を行う。また、委託料算出の基準は公表しない。

(3) その他

業務委託契約における設計の内容については、プロポーザルの内容に拘束されず、両者協議のうえ一部変更ができるものとする。

12 その他

- (1) 手続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。
- (2) 関連情報を入手するための照会窓口は、事務局とする。
- (3) 無効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いずれかに該当する場合には無効となることがある。
 - ①虚偽の内容が記載されているもの。
 - ②提出方法、提出先及び期限に適合していないもの。
 - ③不足書類があるもの。
 - ④作成要領に指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
 - ⑤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。
 - ⑥記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - ⑦許容された表現方法以外の方法が用いられているもの。
(例) 模型、模型写真等の具体的な表現をした場合
 - ⑧「1. 業務概要 (6) 予算額」の予算額を上回る見積書を提出したとき。
 - ⑨技術提案書に記載された担当者が特定後担当できない場合
 - ⑩特定に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
 - ⑪定められた以外の方法で委員又は関係者に連絡を求めた場合
 - ⑫その他、東松山斎場施設整備事業に伴う建築設計業務プロポーザル実施要綱等に違反した場合
- (4) 受注資格の喪失
本件業務を受注した建築関連コンサルタント等(協力を受ける他のコンサルタント等を含む)が製造業及び建設業と資本・人事面等において関連があるとみとめられる場合、当該関連を有する製造業及び建設業の企業は、本件業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。
- (5) 非選定及び非特定理由に関する事項
 - ①非選定又は非特定の通知を受けた者は、組合が通知をした日の翌日から起算して7日(土曜日、日曜日及び祝日を除く)以内に書面(書式自由。ただしA4判とする。)により、管理者に対して非選定理由又は非特定理由について説明を求めることができる。
 - ②前項により求められた説明に対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面により行う。
 - ③非選定理由又は非特定理由の説明書請求の方法、受付場所及び受付時間は次のとおりとする。

1) 請求方法

持参又は郵送とする。持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。

郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法による。

いずれの場合も提出期限内に必着とし、これを過ぎた場合は無効となる。

2) 受付場所

事務局

(6) 事業計画等の変更及び中止

- ① 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、組合は、事業計画及びスケジュールを変更又は中止する場合がある。
- ② 本設計者選定の過程において前項の事態に至った場合、参加者に対して組合は一切の責任を負わないものとする。

(7) 著作権等について

- ① 提出された参加表明書及び技術提案書は、プロポーザルの提出者の選定及びプロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- ② 提出された書類は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- ③ 提出された技術提案書は公平性、透明性、客観性を期するため公表することがある。
- ④ 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・使用することはできない。
- ⑤ 提出された技術提案書の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの参加者に帰属する。

なお、技術提案書の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に認められた場合を除き、当該第三者に承諾を得ておくこと。第三者の著作物の使用の責任は、使用した参加者にすべて帰属する。

- ⑥ 組合は、本プロポーザルに関する事項の公表、展示、その他組合が必要と認めるときに、技術提案書は無償で使用できるものとする。この場合、参加者名を明示する。

なお、技術提案書に含まれる第三者の著作物の公表、展示等に関しては、使用した参加者が当該第三者に承諾を得ておくこと。