

富士見市新庁舎建設基本・実施設計業務委託に関するプロポーザル実施要領

1 目的

富士見市新庁舎建設基本・実施設計業務その他これに関連する業務（以下「本業務」という。）の委託を実施するに当たり、価格面だけでなく技術面等の評価を行うことで、本市の新庁舎整備事業や地域の特性を十分に理解し、創造的かつ柔軟に対応できる高い設計能力や企画力、豊富な経験等を有する設計者を選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 委託の件名

富士見市新庁舎建設基本・実施設計業務委託

(2) 業務内容

- ・新庁舎建設基本設計（以下「基本設計」という。）
- ・新庁舎建設実施設計（以下「実施設計」という。）
- ・既存分館改修設計（以下「改修設計」という。）
- ・既存本庁舎解体設計（以下「解体設計」という。）

※ 駐輪場等の附属建築物の解体設計も含む。

※ 詳細は、富士見市新庁舎建設基本・実施設計業務委託特記仕様書（案）（以下「特記仕様書（案）」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月15日まで

（基本設計：契約締結の日から令和8年3月13日まで）

（実施設計：基本設計完了後から令和9年3月15日まで）

（改修設計：契約締結の日から令和9年3月15日まで）

（解体設計：契約締結の日から令和9年3月15日まで）

(4) 提案上限額

本業務における委託金額は352,330,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。なお、令和6年度の支払限度額（消費税及び地方消費税を含む。）は0円、令和7年度は115,912,000円とする。

(5) 担当部署 ※参加申込書等の提出窓口

富士見市 総務部 新庁舎整備室

住所 〒354-8511 埼玉県富士見市大字鶴馬 1800 番地の 1

電話 049-265-8311

FAX 049-251-2726

メールアドレス seibisitu@city.fujimi.saitama.jp

3 実施方式

- (1) 種 別：公募型プロポーザル方式
- (2) 審査方式：二段階審査方式
- (3) 審査主体：富士見市新庁舎建設基本・実施設計業務受託候補者審査委員会
(以下「審査委員会」という。)

審査委員会の委員構成

No.	役職	氏名	所属等
1	委員長	大月 敏雄	東京大学大学院工学系研究科建築学専攻 教授
2		村上 正浩	工学院大学建築学部まちづくり学科 教授
3		山口 温	関東学院大学建築・環境学部建築・環境学科 教授
4		山田 あすか	東京電機大学未来科学部建築学科 教授
5	副委員長	浅井 義明	富士見市 副市長
6		古屋 勝敏	富士見市 総務部長
7		水口 知詩	富士見市 政策財務部長

4 事業計画の概要

- (1) 建 物 用 途：市庁舎（令和6年国土交通省告示第8号（以下「告示第8号」という。）別添二第四号第2類）
- (2) 所 在 地：埼玉県富士見市大字鶴馬1800番地の1 他
- (3) 敷 地 面 積：約20,000㎡（敷地拡張含む）
※基本設計の中で検討し、確定する予定。
- (4) 敷 地 条 件
区 域：市街化調整区域
用途地域：用途地域の指定のない地域
容 積 率：200%
建 蔽 率：60%（70%（角地緩和））
防火地域：指定なし
- (5) 建 物 規 模
新庁舎（新築）：延床面積 約12,200㎡
既存本庁舎（解体）：SRC造、地上2階 地下1階、延床面積6,735.72㎡
(渡り廊下含む)
既存分館（改修）：S造、地上4階、延床面積 1,693.02㎡
- (6) 概算（目途）工事費（消費税及び地方消費税を含む。）
本体工事費：約9.1億円
分館改修工事費：約1.4億円
本庁舎解体工事費：約8.1億円
外構工事費：約5.7億円
- (7) 構 造 形 式：基本設計の中で免震構造を基本に検討し、決定する予定。
- (8) 主 要 構 造：基本設計において検討し、決定する予定。

(9) 耐震安全性の分類（官庁施設の総合耐震計画基準による）

- 構造体の耐震安全性：I類
- 建築非構造部材の耐震安全性：A類
- 建築設備の耐震安全性：甲類

(10) 予定時期

- 設計：令和6年度～令和8年度
- 建設工事：令和9年度～令和11年度
- 分館改修工事：令和11年度～令和12年度
- 本庁舎解体・外構工事：令和12年度～令和13年度

5 実施スケジュール

実施内容	日程
告示、実施要領等の公表・配付	令和6年 7月17日（水）
参加申込書等に関する質問の受付期間	令和6年 7月17日（水） から 令和6年 7月24日（水） まで
参加申込書等に関する質問に対する回答	令和6年 7月31日（水）
参加申込書等の提出期間	令和6年 8月 1日（木） から 令和6年 8月14日（水） まで
一次審査	令和6年 8月24日（土）
一次審査結果通知の発送・発信の目安 （企画提案書等の提出要請）	令和6年 8月28日（水）
企画提案書等に関する質問の受付期間	令和6年 8月28日（水） から 令和6年 9月 6日（金） まで
企画提案書等に関する質問に対する回答	令和6年 9月13日（金）
企画提案書等の提出期間	令和6年10月 7日（月） から 令和6年10月18日（金） まで
二次審査 （プレゼンテーション・ヒアリング）	令和6年11月10日（日）
審査結果通知の発送・発信の目安	令和6年11月13日（水）

6 実施要領等の配付

(1) 配付資料

- ア 富士見市新庁舎建設基本・実施設計業務委託に関するプロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）※別紙「評価基準書」を含む
- イ 実施要領 様式集
- ウ 特記仕様書（案）※別紙1～9を含む
- エ 富士見市役所周辺測量図及び既存本庁舎、既存分館基本図等
 - ① 現況平面図・・・・・・・・・・特記仕様書（案） 関連資料1

- ② 高低測量図・・・・・・・・・・特記仕様書（案） 関連資料 2
- ③ 横断測量図・・・・・・・・・・特記仕様書（案） 関連資料 3
- ④ 公図転写図・・・・・・・・・・特記仕様書（案） 関連資料 4
- ⑤ 敷地求積図・・・・・・・・・・特記仕様書（案） 関連資料 5
- ⑥ 庁舎敷地拡張図・・・・・・・・・・特記仕様書（案） 関連資料 6
- ⑦ 既存本庁舎基本図・・・・・・・・・・特記仕様書（案） 関連資料 7
- ⑧ 既存分館基本図・・・・・・・・・・特記仕様書（案） 関連資料 8
- ⑨ 附属建築物等基本図・・・・・・・・・・特記仕様書（案） 関連資料 9
- ⑩ 参考柱状図・・・・・・・・・・特記仕様書（案） 関連資料 1 0
- ⑪ 真北測定図・・・・・・・・・・特記仕様書（案） 関連資料 1 1
- ⑫ 市役所敷地内埋設配管参考図・・特記仕様書（案） 関連資料 1 2

(2) 配付方法

ア 配付資料（ア～ウ）については、富士見市ホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードし、使用すること。（URL： <https://www.city.fujimi.saitama.jp>）

イ 配付資料（エ）については、「2 業務の概要（5）担当部署」において、資料を格納した記録媒体を直接配付する。

※ 配付資料（エ）の配付期間は、実施要領等の配付の日から令和6年8月14日（水）までの平日とし、電話で受領時間を予約した上で、資料を受領することとする。

7 参加資格

(1) 参加の要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たしている単体企業とする。

- ア 告示の日時点で「令和5・6年度富士見市入札参加資格者名簿」に設計・調査・測量の種別のうち建築関連コンサルタントの業種で登録があること。
- イ 告示の日時点で建築士法（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。
- ウ 告示の日時点で建築士法第10条第1項に規定する懲戒の処分を受けている者が所属していないこと。
- エ 告示の日から契約締結の日までの期間において、富士見市建設工事等の契約に係る指名停止等に関する基準に基づく指名停止措置又は富士見市建設工事等に係る暴力団排除措置要綱に基づく指名除外措置を受けていないこと。
- オ 告示の日から契約締結の日までの期間において、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こと。
- カ 告示の日から契約締結の日までの期間において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき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）に基づき再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- キ 告示の日時点で、平成26年4月以降に、主たる設計者^{*1}としての延床面積10,000㎡以上の同種施設の実績^{*2}又は類似施設の実績^{*3}を有すること。

ク 告示の日時点で、平成26年4月以降に、主たる設計者として日本国内における免震構造の建築物の実施設計を完了した実績を有すること。

ケ 告示の日時点で、主たる設計者として ZEB、Nearly ZEB、ZEB Ready、ZEB Oriented のいずれかの ZEB 認証を取得した建築物の新築工事に係る実施設計を完了した実績を有すること。

※1：主たる設計者とは、単独で受注した設計業務を行う者又は設計共同体の代表構成員若しくは PFI・DB 等の設計施工一括発注方式による整備事業の設計の主たる担当企業として設計業務を行う者を指すものとする。

※2：同種施設の実績とは、国又は地方公共団体の庁舎の新築工事に係る実施設計を完了した実績のことを指すものとする。

※3：類似施設の実績とは、告示第8号別添二第四号第2類の建築物の新築工事に係る実施設計を完了した実績のことを指すものとする（同種施設の実績を除く。）。

(2) 配置予定技術者の要件

本プロポーザルへの参加に当たっては、次に掲げる事項を全て満たしている管理技術者及び主任技術者（以下「配置予定技術者」という。）を配置することを要件とする。

なお、配置予定技術者は、告示の日以前に、本プロポーザルへの参加申込者（以下「参加申込者」という。）又は再委託先（以下「協力事務所」という。）と直接的かつ恒常的に3か月以上の雇用関係を有していることとする。

ア 管理技術者

- ① 本業務全般の管理及び統括を行う者として、1名配置すること。
- ② 一級建築士の資格を有する者であること。
- ③ 主任技術者を兼任しないこと。
- ④ 参加申込者の組織に所属していること。
- ⑤ 告示の日時点で、同立場又は建築（意匠）主任技術者として、平成26年4月以降に、延床面積7,000㎡以上の同種施設の実績又は類似施設の実績を有すること。

イ 主任技術者

- ① 建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備の担当業務分野における担当技術者を総括する者として各1名を配置すること。ただし、機械設備分野については、衛生設備と空調設備に分けてそれぞれ主任技術者を配置可能とする。
- ② 建築（意匠）主任技術者は、参加申込者の組織に所属していること。
- ③ 建築（意匠）主任技術者は、告示の日時点で、同立場又は建築（意匠）担当技術者として、平成26年4月以降に、延床面積7,000㎡以上の同種施設の実績又は類似施設の実績を有すること。
- ④ 建築（構造）主任技術者は、告示の日時点で、同立場又は建築（構造）担当技術者として、平成26年4月以降に、日本国内における免震構造の建築物の実施設計を完了した実績を有すること。

- ⑤ 電気設備主任技術者又は機械設備主任技術者は、告示の日時点で、同立場若しくは電気設備担当技術者又は機械設備担当技術者として、ZEB, Nearly ZEB, ZEB Ready, ZEB Oriented のいずれかの ZEB 認証を取得した建築物の新築工事に係る実施設計を完了した実績を有すること。
- ⑥ 他の分担業務分野の主任技術者を兼任していないこと。

8 業務実施上の条件

「7 参加資格」を満たしていることのほか、次に掲げる事項を全て満たすものとする。

(1) 分担業務分野の再委託

- ア 主たる分担業務分野である建築（意匠）を再委託しないこと。
- イ 建築（構造）分野の再委託先は、本業務への関与ができる構造設計一級建築士の資格を有する者が所属していること。ただし、参加申込者の組織に本業務への関与ができる構造設計一級建築士の資格を有する者が所属している場合は、この限りではない。
- ウ 電気設備・機械設備分野の再委託先は、本業務への関与ができる設備設計一級建築士の資格を有する者が所属していること。ただし、参加申込者の組織に本業務への関与ができる設備設計一級建築士の資格を有する者が所属している場合は、この限りではない。

※ 分担業務分野の分類は、次に掲げる事項とする。なお、参加申込者において新たに分担業務分野（積算業務、ユニバーサルデザイン、インテリアデザイン、照明計画、外構計画及び景観計画等）を追加する場合は、業務実施体制（様式第4-1号）及び配置予定技術者の経歴等（様式第4-2号）の提出において、新たに追加する分担業務分野の具体的業務内容及び分野を追加する理由を記入すること。

分担業務分野	業務内容
建築（意匠）	告示第8号別添一第1項第一号及び第二号において示されている「設計の種類」における「総合」
建築（構造）	同上「構造」
電気設備	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械設備	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

9 参加に対する制限

参加に当たって、次に掲げる事項を制限する。

- (1) 参加申込者の協力事務所は、他の参加申込者若しくは他の参加申込者の協力事務所としての重複参加は認めない。
- (2) 参加申込者が提出できる書類は、1点のみとする。
- (3) 提出された書類の差し替え、追加及び削除等は一切認めない。
- (4) 審査委員会の委員及びその関係者（委員が所属又は関係する企業、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所属するもの等）の参加は認めない。

10 参加申込書等の作成及び提出（一次審査）

（1）提出書類

次に掲げる書類を各必要部数提出すること。

No	提出書類	様式	部数
1	参加申込書	様式第1号	1部
2	技術者数及び有資格者数	様式第2号	各10部
3	同種施設・類似施設の実績	様式第3-1号	
4	免震の実績	様式第3-2号	
5	ZEBの実績	様式第3-3号	
6	業務実施体制	様式第4-1号	
7	配置予定技術者の経歴等	様式第4-2号	
8	協力事務所（協力事務所がある場合）	様式第4-3号	
9	添付書類 ・入札参加資格登録書の写し ・保有資格を証するものの写し ・雇用関係が確認できるものの写し（健康保険被保険者証等） ・各様式備考欄に記載の書類		各1部

（2）提出方法

ア 提出期間

令和6年8月1日（木）午前8時30分から

令和6年8月14日（水）午後5時15分まで（必着）

※ 持参による提出の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

イ 提出先

本要領「2 業務の概要（5）担当部署」のとおり

ウ 提出方法

持参又は郵送により提出し、併せて電子メールにてPDFデータ（提出書類No.9 添付書類を除く。）も提出すること。

※ 郵送の場合は、配達証明付書留郵便とすること。

※ 電子メールの容量は、15MB以内とすること。

※ 電子メールの件名は「参加申込書等のデータ提出」として、送信すること。

エ 提出書類の受領確認

持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書を交付する。郵送の場合は、電子メールにて提出書類受領確認書を送信するので、受領を確認した旨を返信すること。また、PDFデータの受領確認については、電子メールにてPDFデータの受領を確認した旨を返信する。

(3) 質問の受付及び回答

質問は本要領及び参加申込書等に関する事項に限るものとし（企画提案書等並びに評価及び審査に関する質問は受け付けない。）、次のとおりとする。

ア 提出期間

実施要領等の配付の日から

令和6年7月24日（水）午後5時15分まで（必着）

イ 提出先

本要領「2 業務の概要（5）担当部署」のとおり

ウ 提出書式

参加申込書等に関する質問書（様式第5号）

エ 提出の方法

電子メールによる提出とし、電子メールの件名は「参加申込書等に関する質問書」として、送信すること。（電子メールの容量は、15MB以内。）

なお、誤送信等防止のため、メール送信後に事務局まで電話にて着信の確認をすること。

オ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、参加申込書等に関する質問回答書として一括して取りまとめ、令和6年7月31日（水）午後5時15分までに、市ホームページに掲載する。

なお、参加申込書等に関する質問回答書は、本要領の追加又は修正として、本要領と同様に扱うものとする。

11 企画提案書等の作成及び提出（二次審査）

(1) 提出書類

企画提案書等を提出できる者は、一次審査で選定された者（以下「提案者」という。）とし、次に掲げる書類を各必要部数提出すること。

なお、企画提案書及び参考見積書を除き、提出書類については、提案者を特定することが可能となる記載は避けること。

No	提出書類	様式	部数
1	企画提案書	様式第6号	1部
2	業務実施方針	任意様式 A3サイズ（横長片面）1枚 ※ 文字サイズ10ポイント以上（図、表、画像を除く）とすること。	各10部
3	業務工程	任意様式 A3サイズ（横長片面）1枚 ※ 文字サイズ10ポイント以上（図、表、画像を除く）とすること。	
4	テーマ別企画提案	任意様式 A3サイズ（横長片面）3枚以内（ページ番号を付すこと） ※ 文字サイズ10ポイント以上（図、表、画像を除く）とすること。	
5	参考見積書	様式第7号 A4サイズ ※ 積算内訳は任意様式	1部

(2) 業務実施方針

本業務の実施方針として、実施体制や配置予定技術者の特徴、設計コンセプトや本業務実施に当たって重視する事項、施設利用者の意見反映や合意形成の考え方や具体的な方法、及びその他配慮事項等について記載すること。

(3) 業務工程

「2 業務の概要 (2) 業務内容」の内容について、業務の進め方に関する考え方と業務の具体的な工程について記載すること。

(4) 企画提案テーマ

テーマ別企画提案は、文章及び文章を補完するために必要な視覚的表現を用いて以下のテーマに対する考え方や具体的な提案を記載すること。

作成に当たっては、富士見市新庁舎建設基本計画（以下「基本計画」という。）や本業務の内容など、本市の新庁舎整備事業について十分に理解するとともに、周辺環境などの地域の特性を十分考慮した上で提案すること。

なお、提案できる範囲は、新庁舎整備事業における取組を基本とするが、周辺環境を活かした庁舎敷地外における取組（周辺公共施設に手を加える等）については提案の中にも含めることができることとする。ただし、庁舎敷地外における取組を提案する場合は、「4 事業計画の概要 (6) 概算 (目途) 工事費 (消費税及び地方消費税を含む。)」に示している範囲内で行うことができるものとする。

テーマ①：新庁舎の導入機能

基本計画の「4. 新庁舎の導入機能」で示している、目指す新庁舎を実現するための各空間（閉庁時開放可能エリア、来庁者エリア、執務エリア）の考え方や具体的な提案

テーマ②：新庁舎の規模

基本計画の「5. 新庁舎の規模」で示している面積を目安に設計を進め、機能的で効率的な新庁舎の空間を構築するための考え方や具体的な提案

テーマ③：新庁舎の建築計画

新庁舎建設地の立地特性や基本計画の「4. 新庁舎の導入機能」、「5. 新庁舎の規模」、「6. 新庁舎の建築計画」を踏まえた建物配置や外構、動線、空間構成に関する考え方や具体的な提案

テーマ④：コスト管理

物価や労務費等の高騰による建設費の上昇などを踏まえた設計を進めながらコスト管理を行うための具体的な手法。また、維持管理や改修など、中長期的な視点から求められる庁舎整備の考え方やライフサイクルコスト低減につながる取組の具体的な提案

(5) 参考見積書

参考見積書は、本業務における業務委託料の合計額（消費税及び地方消費税を含まない）及びその内訳額を記載すること。なお、これとは別に消費税及び地方消費税を含む額（税率10%）も併せて記載すること。

(6) 提出方法

ア 提出期間

令和6年10月 7日（月）午前8時30分から

令和6年10月18日（金）午後5時15分まで（必着）

※ 持参による提出の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

イ 提出先

本要領「2 業務の概要（5）担当部署」のとおり

ウ 提出方法

持参又は郵送により提出し、併せて電子メールにてPDFデータ（提出書類No.1 企画提案書、No.5 参考見積書を除く。）も提出すること。

※ 郵送の場合は、配達証明付書留郵便とすること。

※ 電子メールの容量は、15MB以内とすること。

※ 電子メールの件名は「企画提案書等のデータ提出」として、送信すること。

エ 提出書類の受領確認

持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書を交付する。郵送の場合は、電子メールにて提出書類受領確認書を送信するので、受領を確認した旨を返信すること。

また、PDFデータの受領確認については、電子メールにてPDFデータの受領を確認した旨を返信する。

(7) 質問の受付及び回答

質問は本要領及び企画提案書等に関する事項並びに本業務の業務内容に関する事項に限るものとし（評価及び審査に関する質問は受け付けない。）、次のとおりとする。

ア 提出期間

令和6年8月28日（水）午前8時30分から

令和6年9月 6日（金）午後5時15分まで（必着）

イ 提出先

本要領「2 業務の概要（5）担当部署」のとおり

ウ 提出書式

企画提案書等に関する質問書（様式第8号）

エ 提出の方法

電子メールによる提出とし、電子メールの件名は「企画提案書等に関する質問書」として、送信すること。（電子メールの容量は、15MB以内。）

なお、誤送信等防止のため、メール送信後に事務局まで電話にて着信の確認をすること。

オ 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、企画提案書等に関する質問回答書として一括して取りまとめ、令和6年9月13日（金）午後5時15分までに、市ホームページに掲載する。

なお、企画提案書等に関する質問回答書は、本要領の追加又は修正として、本要領と同様に扱うものとする。

12 プレゼンテーション・ヒアリング

提案者によるプレゼンテーション及び審査委員会によるヒアリングを次のとおり実施する。

(1) 開催日

令和6年11月10日（日）

(2) 開催場所

鶴瀬公民館（鶴瀬コミュニティセンター）ホール

(3) 概要

No	内容	説明	時間の目安
1	プレゼンテーション	企画提案内容に関する説明	20分
2	ヒアリング	プレゼンテーション及び企画提案内容に関するヒアリング	25分

(4) 留意事項

ア 管理技術者及び建築（意匠）主任技術者を含む配置予定技術者が出席することとし、出席人数は3人以内とする。

イ プレゼンテーションは、市が用意するプロジェクターにより、提案者が用意したPCの画面をスクリーンに投影して実施する。プレゼンテーションで使用する資料は、その内容が企画提案書等に合致し、又は補足するものとする。

ウ プレゼンテーションでは、提案者を特定することができるような表現は行わないこととし、プレゼンテーションに係る資料についても、提案者を特定することができる内容を記載しないこと。

エ 順番は、抽選により決定する。決定した順番その他プレゼンテーション・ヒアリングの詳細については、一次審査の結果通知と合わせて通知する。

オ プレゼンテーション・ヒアリングについては、公開で実施する。

13 審査及び評価

本プロポーザルの審査については、審査委員会が別紙「評価基準書」に基づき、審査を行い、評価点の合計が最も高い者を受託候補者として選定し、次に高い者を次点候補者として選定する。

ただし、評価点の合計が最も高い提案者が複数いる場合は、テーマ別企画提案の評価点の合計が最も高い者を受託候補者とする。（テーマ別企画提案の評価点と同点の場合は、審査委員会において協議し、受託候補者を決定する。）

なお、評価点の合計が最も高い者であっても最低基準点（二次審査の配点合計の65%）に満たない場合は、受託候補者として選定しないものとする。

提案者が1者の場合であっても、審査を実施し、評価点の合計が最低基準点を満たしていると判断した場合は、受託候補者として選定する。

(1) 一次審査

ア 審査方法

審査委員会において、別紙「評価基準書」の「表1 一次審査の評価基準」及び「表3 評価項目ごとの評価対象」に基づき、評価を行い、評価点の高い上位5者以内を企画提案書等の提出を要請する者として選定する。

イ 実施日

令和6年8月24日（土）

ウ 結果の通知

全ての参加申込者に対して、書面及び電子メールにて一次審査の結果を通知する。

なお、一次審査の結果、選定された者に対しては、企画提案書等の提出要請を行う。

(2) 二次審査

ア 審査方法

提案者によるプレゼンテーション及び審査委員会によるヒアリングの結果を踏まえ、審査委員会において、別紙「評価基準書」の「表2 二次審査の評価基準」及び「表3 評価項目ごとの評価対象」に基づき、評価を行い、評価点の合計が最も高い者を受託候補者として選定し、次に高い者を次点候補者として選定する。

なお、一次審査と二次審査で共通する評価項目については、一次審査の結果を引き継ぐものとし、二次審査において評価点は変更しない。

イ 実施日

令和6年11月10日（日）

ウ 結果の通知

全ての参加申込者に対して、書面及び電子メールにて二次審査の結果を通知する。

14 契約

市と受託候補者に選定された者は、契約内容等の諸条件を協議の上、富士見市契約規則（平成18年規則第4号）に基づき契約を締結する。また、契約の仕様書については、特記仕様書（案）及び企画提案書等に基づき、市と受託候補者との協議により定めるものとし、契約の約款については、富士見市建築設計業務標準委託契約約款を使用するものとする。

なお、協議が整わない場合や受託候補者が失格となった場合は、次点候補者と契約に向けた協議を行うものとする。

15 失格要件

次のいずれかの事項に該当する者は失格とする。

- (1) 提出書類が本要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出書類が本要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 提出書類に故意に虚偽の内容を記載したと認められた場合
- (4) 企画提案書等を提出期限までに提出しなかった場合
- (5) 提出した企画提案書等の内容が、特記仕様書（案）の水準を満たしていないことが明らかであると認められた場合
- (6) 本要領「7 参加資格」及び「8 業務実施上の条件」を満たさなくなった場合

- (7) 審査委員会委員に不当な働きかけをした場合
- (8) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められた場合
- (9) その他本要領に違反すると認められた場合

16 結果の公表

本業務の契約締結後、次に掲げる事項を本要領「2 業務の概要（5）担当部署」において、閲覧に供するとともに、市ホームページに掲載する。

- (1) 業務名
- (2) 業務概要及び履行期間
- (3) 受託者の名称及び契約額
- (4) 選定の審査結果
- (5) その他必要な事項

17 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加するために要した一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 書類の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- (3) 企画提案書等の提出は、1提案者につき、1提案とする。
- (4) 評価内容及び審査結果について、異議申立ては一切認めない。
- (5) 提案者が、企画提案書等の提出を辞退する場合は、企画提案書等の提出期限までに本要領「2 業務の概要（5）担当部署」に辞退届（様式第9号）を、持参又は郵送すること。
- (6) 業務実施方針、業務工程、テーマ別企画提案の著作権は、提案者に帰属するものとし、提案者に無断で審査以外に使用しないものとする。ただし、受託者に選定された者が作成した業務実施方針、業務工程、テーマ別企画提案は、市が必要と認める場合において、その一部又は全部を使用（複製、転記又は転写等）することができるものとし、市ホームページへの掲載、市民や市議会等への説明資料としての使用及び本プロポーザルに関する記録として使用できるものとする。
- (7) 本業務の実施に当たっては、配置予定技術者を原則として変更することはできない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、市の承諾を得た上で、同等以上の技術者を配置するものとする。
- (8) 提出された企画提案書等については、富士見市情報公開条例に基づき、第三者に開示することがある。
- (9) この要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定めることとする。

評価基準書

表1 一次審査の評価基準

評価項目		評価の着目点		配点	小計	
会社の技術力	技術者数及び有資格者数	保有資格に応じた技術者の人数を評価する。		10	30	
	会社の実績	実績の種類、規模、件数について評価する。	同種施設・類似施設	10		
			免震	5		
			ZEB	5		
配置予定技術者の技術力	配置予定技術者の保有資格	各担当分野に応じた保有資格の内容を評価する。	管理技術者	3	15	
			主任技術者	建築（意匠）		3
				建築（構造）		3
				電気設備		3
				機械設備		3
	配置予定技術者の実績	各担当分野に応じた実績の内容を評価する。	管理技術者	8	40	
			主任技術者	建築（意匠）		8
				建築（構造）		8
				電気設備		8
機械設備				8		
配置予定技術者の専任度	配置予定技術者の手持業務	履行期間が重複する手持業務の件数を評価する。	管理技術者	3	15	
			主任技術者	建築（意匠）		3
				建築（構造）		3
				電気設備		3
				機械設備		3
合計				100		

表2 二次審査の評価基準

評価項目		評価の着目点		配点	小計	
配置予定技術者の技術力	配置予定技術者の保有資格	各担当分野に応じた保有資格の内容を評価する。	管理技術者	3	15	
	配置予定技術者の実績		主任技術者	建築（意匠）		3
建築（構造）				3		
電気設備				3		
機械設備				3		
配置予定技術者の専任度	配置予定技術者の手持業務	履行期間が重複する手持業務の件数を評価する。	管理技術者	8	40	
			主任技術者	建築（意匠）		8
				建築（構造）		8
				電気設備		8
				機械設備		8
業務実施方針	実施体制や配置予定技術者の特徴	本業務の実施に当たって、専門的な諸課題に対応できる、的確な体制となっているか。	管理技術者	3	15	
			主任技術者	建築（意匠）		3
				建築（構造）		3
				電気設備		3
				機械設備		3
業務実施方針	設計コンセプトや本業務実施に当たって重視する事項	基本計画や本業務の内容を十分に理解し、業務内容に沿った的確な方針が示しているか。	15	55		
	施設利用者の意見反映や合意形成の考え方	基本計画や本業務の内容を十分に理解し、具体性や実現性のある方法が示されている。	15			
	その他配慮事項等	基本計画や本業務の内容を十分に理解し、的確な配慮事項等が示しているか。	10			
	業務の進め方に関する考え方と業務の具体的な工程	具体性や実現性があり、様々な方面に配慮された的確な工程となっているか。	15			
業務工程	業務の進め方に関する考え方と業務の具体的な工程	具体性や実現性があり、様々な方面に配慮された的確な工程となっているか。	15	15		

テーマ別企画提案	テーマ① 新庁舎の導入機能	基本計画や本業務の内容を十分に理解した上で、的確性、独創性、実現性のある提案となっているか。	40	160
	テーマ② 新庁舎の規模		40	
	テーマ③ 新庁舎の建築計画		40	
	テーマ④ コスト管理		40	
ヒアリング対応	配置予定技術者の理解力・対応力	質問者の意図を的確に理解し、端的で分かりやすいものであったか。	15	15
価格提案	業務委託料の見積金額	—	40	40
合計			355	

表3 評価項目ごとの評価対象

評価項目		評価対象書類等
会社の技術力	技術者数及び有資格者数	技術者数及び有資格者数（様式第2号）
	会社の実績	同種施設・類似施設の実績（様式第3-1号）
		免震の実績（様式第3-2号）
		ZEBの実績（様式第3-3号）
配置予定技術者の技術力	配置予定技術者の保有資格	配置予定技術者の経歴等（様式第4-2号）
	配置予定技術者の実績	
配置予定技術者の専任度	配置予定技術者の手持業務	
業務実施方針	実施体制や配置予定技術者の特徴	業務実施方針（任意様式） ※プレゼンテーション・ヒアリングの結果を踏まえて評価
	設計コンセプトや本業務実施に当たって重視する事項	
	その他配慮事項等	
業務工程	業務の進め方に関する考え方と業務の具体的な工程	業務工程（任意様式） ※プレゼンテーション・ヒアリングの結果を踏まえて評価
テーマ別企画提案	テーマ① 新庁舎の導入機能	テーマ別企画提案（任意様式） ※プレゼンテーション・ヒアリングの結果を踏まえて評価
	テーマ② 新庁舎の規模	
	テーマ③ 新庁舎の建築計画	
	テーマ④ コスト管理	
ヒアリング対応	配置予定技術者の理解力・対応力	ヒアリング時の質疑に対する説明
価格提案	業務委託料の見積金額	参考見積書（様式第7号）