

鹿児島市谷山支所庁舎大規模改修基本・実施設計業務委託契約に係る 企画提案競技実施要領

1 目的

本市においては、令和4年度に、谷山支所庁舎大規模改修の基本方針などをまとめた「鹿児島市谷山支所庁舎改修基本構想」を、令和5年度に「鹿児島市谷山支所庁舎改修基本計画」を策定しており、今後、この基本構想・基本計画に基づき、谷山支所大規模改修を進めていくこととしている。

基本構想では、「安全で快適に利用できる整備」、「未来志向の機能性、業務効率の向上につながる整備」、「利便性が高く、利用しやすい庁舎の整備・運用」、「経済的に優れ、環境面・防災面に配慮した整備」、「市民と行政の共創につながる整備」を基本方針として掲げ、基本計画ではその具体的な取組み等を掲げている。

基本方針や具体的な取組みの実現のため、豊富な経験や高度な課題解決力、豊かな創造力をもつ最良な設計者を選定するため、企画提案競技を実施するものである。

2 事務局

〒891-0194 鹿児島市谷山中央四丁目4927番地

鹿児島市役所谷山支所総務課地域振興係（谷山支所2階） 担当：鶴窪、長濱

電話 099-269-8403（直通）

電子メール tanisoumu@city.kagoshima.lg.jp

3 業務の概要

(1) 業務名 鹿児島市谷山支所庁舎大規模改修基本・実施設計業務委託

(2) 整備予定地 鹿児島市谷山中央四丁目4927番地

(3) 業務内容

鹿児島市谷山支所庁舎大規模改修基本・実施設計及び関連工事等の設計
（既存施設（別館・石倉倉庫）の解体設計等）

(4) 履行期間 契約締結の日から令和8年1月6日（火）まで

(5) 業務委託に係る予算額

119,895,000円（消費税及び地方消費税含む）

※ この金額は契約時の予定価格を示すものではない。予定価格は設計候補者から提案規模や構造等を踏まえ設定する。なお、予定価格が予算額を超えることはない。

(6) 予定工事費

約22億円（消費税及び地方消費税含む）

※ 本体改修工事、本館増築工事、外構工事、解体工事等含む。什器設備は除く。

(7) 整備スケジュール（予定）

基本・実施設計 令和6～7年度

工 事 令和8～10年度

供 用 開 始 令和10年5月

4 参加資格

鹿児島市谷山支所庁舎大規模改修基本・実施設計業務委託契約に係る企画提案競技参加者の資

格について（告示）のとおり

5 選定方法と流れ

(1) 審査委員会の設置

参加表明者の中から設計候補者を選考するため、「鹿児島市谷山支所庁舎大規模改修基本・実施設計プロポーザル審査委員会設置要綱」に基づき、鹿児島市谷山支所庁舎大規模改修基本・実施設計プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

審査委員会の委員は次のとおり。

委員長	柴田 晃宏	（鹿児島大学大学院理工学研究科教授）
委員	増留 麻紀子	（鹿児島大学大学院理工学研究科准教授）
〃	瀨平 浩己	（鹿児島市市民局参事谷山支所長）
〃	甘利 敏行	（鹿児島市建設局建築部参事建築課長）
〃	下池 一範	（鹿児島市建設局建築部設備課長）
〃	田之上 和博	（鹿児島市建設局道路部谷山建設課長）

(2) 審査方法

本企画提案競技の審査は、二段階で行う。

ア 第一次審査（書類審査）

提出された参加表明書等及び参加資格要件を確認し、技術提案書等の提出を求める第二次審査参加者を5者程度選定する。

イ 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

本業務に最も適した設計候補者及び次点の者をそれぞれ1者選定する。

(3) 評価項目

評価項目は次のとおりとする。

評価項目		提出様式	配点	
実績等（同種（※1）又は類似業務（※2）の実績）	<ul style="list-style-type: none"> 参加者の概要 管理技術者、主任技術者の経歴及び業務実績 協力者（協力事務所）の概要 	様式第2号から様式第8号	35	
技術 提案書	ア	業務の実施方針 ・鹿児島市谷山支所庁舎改修基本構想及び基本計画を踏まえ、基本的な考え方や、業務に対する取り組み体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項、設計工程を含む事業全体のスケジュール等について	A4片面1枚以内 (様式第14号)	8
	イ	テーマ1 安全で快適に利用できる庁舎 ・市民サービスの充実を図るために、安全で快適に利用できる整備 ・快適な環境を提供できる空調設備の導入	6テーマをA3片面2枚以内 (様式第14号)	8
	ウ	テーマ2 未来志向の機能性、業務効率の向上につながる庁舎 ・高度情報化社会に対応し、情報通信技術（ICT）が積極的に導入された庁舎 ・レイアウト変更が柔軟に行える窓口、執務室整備		8
	エ	テーマ3 利便性が高く、利用しやすい庁舎 ・バリアフリー、ユニバーサルデザインに配慮した、多くの来庁者が快適で利用しやすい庁舎 ・自動車のスムーズな出入りや駐車場内の混雑緩和が期待できる駐車場・外構整備	8	
	オ	テーマ4 経済的に優れ、環境面・防災面に配慮した庁舎 ・庁舎のZEB化、再生可能エネルギーの導入等、環境に配慮した庁舎 ・通常時はリモート会議室等で使用可能な、災害対策本部スペースの整備等、災害に強い庁舎	8	
	カ	テーマ5 市民と行政の共創につながる庁舎 ・様々な情報が入手・発信できる環境整備 ・地域団体の活動等が展示できるイベント展示スペース	8	
	キ	テーマ6 本業務を進めるうえで有効な独自提案 ・提案項目以外で、本業務に対して重要と考える項目について提案してください。	12	
業務内容、業務背景、手続きの理解度の高さ及び業務に対する積極性			5	
合計			100	

- ※1 同種業務：平成26年度（2014年4月1日）以降に完了した庁舎又は事務所の新築、増築又は改修の基本設計又は実施設計の業務をいう。
- ※2 類似業務：平成26年度（2014年4月1日）以降に完了した公共施設の新築、増築又は改修の基本設計又は実施設計の業務をいう。

6 技術提案について

技術提案にあたっては、基本構想、基本計画を熟読し、谷山支所の抱える課題等に対応した提案をすること。なお、基本計画の第3章「ゾーニング・動線計画」、第4章「執務室等配置計画」で示した計画について、谷山支所の抱える課題等に対応したよりよい計画が考えられる場合、計画を変更することは差し支えない。

7 実施スケジュール

項目	日程
告示	令和6年4月22日（月）
参加表明書等交付・受付	令和6年4月22日（月） ～5月10日（金）
参加表明手続きに関する質問の受付	令和6年4月22日（月） ～4月30日（火）
参加表明手続きに関する質問に対する回答（HP掲載）	令和6年5月8日（水）
一次審査結果の通知	令和6年5月20日（月）
技術提案書等に関する質問の受付	令和6年5月20日（月） ～6月14日（金）
技術提案書等の受付	令和6年5月20日（月） ～7月1日（月）
技術提案書等に関する質問に対する回答（HP掲載）	令和6年6月26日（水）まで
第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和6年7月11日（木）予定
第二次審査結果通知（選定結果HP公表）	令和6年7月下旬

8 参加表明書等の提出

(1) 提出書類及び提出部数

- ① 様式第1号から第9号まで各1部
様式第1号から第8号までA4サイズ片面印刷とし、A4版フラットファイルに綴ること。
- ② 設計共同企業体の場合は様式第17号から第18号まで各1部
- ③ 様式第19号は1部

(2) 提出方法等

- ① 提出期間
令和6年4月22日（月）から同年5月10日（金）まで
- ② 提出方法
郵送（配達証明付書留郵便に限る。）又は持参とします。（提出期限必着）
- ③ 提出先
「2 事務局」に同じ

9 技術提案書等の提出

参加資格要件を満たすものについては、技術提案書等提出要請書を電子メール送信及び文書送付にて令和6年5月20日（月）午後5時までに通知する。

(1) 提出書類及び提出部数

- ① 様式第12号から第14号は、原本1部（様式第12号から第14号をクリップ留め）、写し10部（様式第13号、14号の左側1か所ホチキス留め）、電子データ（業務の実施方針・技術提案書1枚ごとにPDFデータとしてCD-Rに保存）を提出すること。
- ② 様式第15号から第16号は各1部
- ③ 様式第16号に示す書類は各1部

(2) 提出方法等

- ① 提出期間
令和6年5月20日（月）から同年7月1日（月）まで
- ② 提出方法
郵送（配達証明付書留郵便に限る。）又は持参とします。（提出期限必着）
- ③ 提出先
「2 事務局」に同じ

10 質疑応答

本企画提案競技に関して質問等がある場合は、次のとおり質問書（様式第10号、11号）を提出することにより行うこと。

(1) 提出の方法

電子メール（送信後、電話等で本市の着信を確認すること。）とする。

(2) 提出期限

参加表明手続きに関する質問：令和6年4月22日（月）から同年4月30日（火）
午後5時15分まで

技術提案書等に関する質問：令和6年5月20日（月）から同年6月14日（金）
午後5時15分まで

(3) 提出先

「2 事務局」に同じ

(4) 回答方法

質問の内容とその回答を、本市ホームページに掲載する。

1回目：令和6年5月8日（水）まで

2回目：令和6年6月26日（水）まで

11 第一次審査（書類審査）

審査委員会において、提出のあった資料について審査を行い、第二次審査参加者を5者程度選定する。

12 第一次審査結果の通知

令和6年5月20日（月）に参加表明者全員に結果を文書及び電子メールで通知する。

13 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

- (1) 第二次審査は、第一次審査後に提出のあった提案書等についてプレゼンテーション及びヒ

アリングを実施する。プレゼンテーション等の内容を踏まえ、審査委員会において提案内容を審査し、本業務に最も適した設計候補者及び次点の者をそれぞれ1者選定する。

(2) 実施日時等

- ① 日時 令和6年7月11日(木)(予定)
※詳細は、第二次審査対象者に別途通知する。
- ② 場所
第二次審査対象者に別途通知する。
- ③ プレゼンテーション及びヒアリング審査の順番及び時間
第二次審査対象者に別途通知する。
- ④ 注意事項
 - ア 企業名の分かる説明はしないこと。
 - イ ヒアリングの出席者は、本業務に従事する管理技術者を含む5名以内とし、できる限り、配置を予定する管理技術者及び主任技術者が出席すること。
 - ウ ヒアリングの会場にプロジェクター、スクリーンは事務局で用意する。ただし、使用するパソコン等は各自で用意すること。
 - エ 説明資料は提出済の資料のみとし、新たに説明資料を追加することはできない。

14 第二次審査結果の通知

第二次審査の参加者全員に結果を文書で通知する。なお、選定結果については、市ホームページにおいて公表する。

15 経費の負担

参加表明書や提案書等の作成及び提出、ヒアリングに要する費用、その他本企画提案競技の参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。

16 業務の委託

審査委員会で選定した設計候補者に対し、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、当該業務を委託する。(随意契約)

なお、設計候補者が、契約の間までに資格要件を満たさないことが判明した場合、契約の締結を行わない。この場合は、次点者と契約の交渉を行うものとする。

17 業務委託料の請求

令和6年度において、業務委託料の100分の30で前払い金の請求をすること。

18 参加資格の喪失に関する事項

次のいずれかに該当する場合は、無効又は失格とする。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 本企画提案競技に参加する資格要件を欠くこととなった場合
- (3) 許容された表現以外の表現方法が用いられている場合
- (4) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 審査や評価の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (6) 本説明書に定める手続き以外の手法により、審査委員会委員又は事務局等関係者に対し、直接又は間接を問わず、本企画提案競技に関連する連絡、面会、問い合わせ等を行った場合

(7) その他この実施要領、提出書類等作成要領及び各様式で示している規定に違反する場合

19 その他

- (1) 本企画提案競技において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 提出書類の取扱い
 - ① 提出書類は、返却しないものとする。
 - ② 提出書類は、設計候補者の選考を行う作業に必要な範囲内において、複製を作成することがある。
 - ③ 業務の実施方針・技術提案書（様式第14号）は、選考経過の公平性、透明性及び客観性を期すため公表することがある。なお、公表する場合は、提案書を無償で使用することができるものとする。
 - ④ 提出書類は、鹿児島市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、不開示情報を除いた情報を公開することがある。
- (3) 本企画提案競技は、設計に対する発想、解決方法、対応姿勢等、優れたアイデアと業務能力を有する設計者を選定するものであり、本業務にそのまま反映されるものではない。
- (4) 本業務の受託者である者及び当該受託者と資本若しくは人事面において関連がある者は、本業務に関する全ての建設工事について受注することはできない。
- (5) 審査の経緯及び選考結果についての異議申し立ては受け付けない。
- (6) 管理技術者及び各主任技術者は原則として変更できない。ただし、特段の事情があると認められる場合に限り、本市と協議のうえ、同等以上の者に変更できるものとする。
- (7) 主たる業務である建築（意匠）分野、電気設備、機械設備を再委託しないこと。また、業務の一部を再委託する場合は、協力事務所が本市から契約に係る指名停止を受けていないこと。なお、協力事務所とは、設計業務を実施する上で、受注者が業務の一部を再委託する設計事務所等とする。
- (8) 本企画提案競技において本市が提供した書類等は、本市の了解なく、公表、使用することは認めない。
- (9) 提出受付以降における提出資料の追加、差替え及び再提出は原則認めない。ただし、市が提出書類等の確認のため、追加の資料提出を求めた場合は、この限りではない。
- (10) 現地見学会は開催しない。見学希望者は、適宜、見学を行うこと。ただし、支所利用者に迷惑をかけることがないように配慮すること。