

## 長崎市新庁舎建設基本設計業務に係る説明書

### 1 業務の概要

- |             |                                   |
|-------------|-----------------------------------|
| (1) 業務名     | 長崎市新庁舎建設基本設計業務委託                  |
| (2) 業務内容    | 長崎市新庁舎建設基本設計業務特記仕様書による。           |
| (3) 履行期間    | 契約締結日から平成30年3月15日（木）まで            |
| (4) 予算限度額   | 124,000,000円（消費税相当額を含む。）          |
| (5) 業務規模    | 延べ面積 52,500㎡程度（駐車場部分6,300㎡程度を含む。） |
| (6) 概算建設工事費 | 236億円程度（消費税相当額を含む。）               |
| (7) 計画概要    | 資料「長崎市新庁舎建設基本計画」による。              |

### 2 審査会

- (1) 名称  
長崎市プロポーザル方式による長崎市新庁舎建設基本設計委託業務受注者選定審査会（以下「審査会」という。）
- (2) 委員構成  
今村 洋一（長崎大学大学院工学研究科准教授）  
鮫島 和夫（長崎住まい・まちづくりトラスト代表）  
高尾 忠志（九州大学持続可能な社会のための決断科学センター准教授）  
竹下 輝和（九州大学名誉教授／（有）TMD研究所所長）  
玉井 宏章（長崎大学大学院工学研究科教授）  
中田 慶子（NPO法人DV防止ながさき理事長）  
宮原 和明（長崎総合科学大学名誉教授）  
加藤 邦彦（長崎市副市長）

### 3 基本事項

- (1) 担当課  
〒850-8685 長崎市桜町2番22号 長崎市役所本館4階  
長崎市企画財政部大型事業推進室  
電話 095-829-1411  
ファクシミリ 095-829-1410  
電子メールアドレス oogata@city.nagasaki.lg.jp  
長崎市ホームページ  
<http://www.city.nagasaki.lg.jp/syokai/792100/792120/p029369.html>

(2) スケジュール（予定を含む）

	内容	日時
参加表明書等の提出	説明書の交付、資料の配布	公告日から平成29年3月27日（月）午後5時まで
	説明書等に対する質問の受付期間（参加表明書等に関するものに限る。）	公告日から平成29年3月13日（月）午後5時まで
	質問に対する回答	平成29年3月16日（木）まで
	参加表明書等の提出期限	① 持参の場合 平成29年3月27日（月）午後5時必着 ② 郵送の場合 平成29年3月25日（土）までの消印有効
	公募型プロポーザル参加資格確認通知の発送	平成29年3月30日（木）
技術提案書等の提出	技術提案書等の受付開始	平成29年3月30日（木）
	技術提案書等に関する質問の受付期間	公募型プロポーザル参加資格確認通知書の通知日から平成29年4月6日（木）午後5時まで
	質問に対する回答	平成29年4月11日（火）まで
	技術提案書等の提出期限	① 持参の場合 平成29年5月1日（月）午後5時必着 ② 郵送の場合 平成29年4月29日（土）までの消印有効
	一次審査	平成29年5月15日（月）
	ヒアリングへの参加要請等通知の発送	平成29年5月16日（火）
	二次審査（公開ヒアリング）	平成29年5月27日（土）
決定・非決定通知の発送	平成29年5月29日（月）	

(3) 資料の配布

① 配布資料

- ・ 資料：長崎市新庁舎建設基本計画
- ・ 参考資料1：建設予定地敷地平面図
- ・ 参考資料2：長崎市第四次総合計画[後期基本計画]
- ・ 参考資料3：長崎市景観計画
- ・ 参考資料4：まちぶらプロジェクト

② 配布期間

公告日から平成29年3月27日（月）まで

③ 配布方法

上記資料は、長崎市のホームページからダウンロードして下さい。

4 参加に対する制限

次に該当する者は、公告で定める参加資格を満たしている者であっても、本ポータルに参加できません。

- (1) 審査会の委員及びその家族
- (2) 審査会の委員及びその家族が主宰、役員又は顧問をしている営利組織に属している者
- (3) 審査会の委員が属する企業又はその企業と資本面若しくは人事面において関連がある者（「資本面において関連がある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連がある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。）
- (4) 審査会の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属している者

5 業務実施上の条件

次の条件をすべて満たすこととします。

- (1) 管理技術者は、一級建築士であること。
- (2) 管理技術者は、代表構成員の組織に所属していること。
- (3) 管理技術者及び各主任技術者は、それぞれ1名であること。
- (4) 管理技術者は、主任技術者を兼任していないこと。
- (5) 建築(総合)主任技術者は、一級建築士であること。
- (6) 建築(構造)主任技術者は、構造設計一級建築士であること。
- (7) 電気設備主任技術者及び機械設備主任技術者は、設備設計一級建築士又は一級建築士であること。この場合において、いずれかの主任技術者は設備設計一級建築士であること。
- (8) 各主任技術者は、他の分担業務分野の主任技術者を兼任していないこと。
- (9) 管理技術者及び各主任技術者は、設計JVの構成員との間において、参加表明書の受付日以前に直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係があること。

※主任技術者とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいいます。

※分担業務分野の分類は下記によります。なお、参加表明書等の提出者において、これ以外の分野を追加することは差し支えありませんが、その場合は、様式エーFを提出して下さい。

ただし、この場合において、当該分野の技術者の評価は行いません。また、下記の分担業務分野を分割して新たな分野として設定することはできません。

分担業務分野	業務内容
建築（総合）	平成21年国土交通省告示第15号別添一第1項第一号において示される「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

## 6 参加表明書等の提出

### (1) 提出書類

参加表明書等の提出書類は、指定の様式に基づき作成して下さい。

- ① 公募型プロポーザル参加表明書（第1号様式）
- ② 担当者連絡先（様式ア）
- ③ 代表構成員の参加資格に係る業務実績（様式イ）
- ④ 配置技術者・組織体制（様式ウ）
- ⑤ 管理技術者の経歴等（様式エ）
- ⑥ 管理技術者等の受賞歴（様式オ）
- ⑦ 協力事務所（様式カ）
- ⑧ 設計JVの結成に係る協定書の写し（出資比率の内容が確認できるものに限る。）
- ⑨ 様式イ、様式エ及び様式オに添付する実績及び資格等が確認できる書類

### (2) 提出部数

- ・上記(1)の①、②及び⑦～⑨ 1部
- ・上記(1)の③～⑥ 10部（複写可）

なお、上記(1)の①～⑨について左上部をホチキス留めしたものを1組と、上記(1)の③～⑥について左上部をホチキス留めしたものを9組に編てつし、提出して下さい。

### (3) 提出書類の記入上の留意事項

- ① 公募型プロポーザル参加表明書（第1号様式）  
すべての構成員の代表者印を押印の上、提出して下さい。
- ② 代表構成員の参加資格に係る業務実績（様式イ）  
参加資格要件である代表構成員の業務実績について記入して下さい。  
記入した業務実績については、契約書（鏡）の写し及び業務の完了が確認できる資料の写し並びに施設の概要が確認できる図面※、写真及びパース等の書類を提出して下さい。  
※業務実績が、増築の場合又は複合施設の場合は、図面は、増築の部分又は庁舎としての用途部分が分かるように表示して下さい。
- ③ 配置技術者・組織体制（様式ウ）  
ア 設計JVにおける資格を有する技術職員の人数について、構成員ごとに区分

して記入して下さい。

イ 資格は、「資格」欄に列記の資格を対象とし、列記がない資格については、その他として下さい。また、複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格の保有者として記入して下さい。

④ 管理技術者の経歴等（様式エ）

管理技術者及び各主任技術者について、次に従い記入して下さい。

ア 資格名称等

(ア) 各技術者について、記入した資格を証する資料（資格者証の写し等）を添付して下さい。

(イ) 各技術者について、設計 J V の構成員との雇用関係を証明する資料（健康保険証の写し（雇用の始期が分かるもの）等）を添付して下さい。

イ 同種・類似業務実績

(ア) 同種業務の実績における対象施設は、平成19年1月1日から公告の日までに、国又は地方公共団体が発注した庁舎の建設に関する基本・実施設計業務のうち、延べ面積（増築の場合は、増築部分の延べ面積）が10,000㎡以上のものを元請で受託し、完了した実績（設計 J V の場合は、代表構成員として参画した業務の実績であることを要する。）を有すること。

(イ) 類似業務の実績における対象施設は、平成19年1月1日から公告の日までに、国又は地方公共団体が発注した公共施設の建設に関する基本・実施設計業務のうち、延べ面積（増築の場合は、増築部分の延べ面積）が10,000㎡以上のものを元請で受託し、完了した実績（設計 J V の場合は、代表構成員として参画した業務の実績であることを要する。）を有すること。

(ウ) 業務実績とは、基本・実施設計業務の契約履行が公告日現在において完了しているものをいい、施設そのものの完成は問いません。

(エ) 実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、かつ規模の大きいものから3件を記入して下さい。なお、同種又は類似業務の実績が合わせて3件に満たない場合は、実績があるもののみを記入して下さい。

なお、記入した業務実績については、契約書（鏡）の写し及び業務の完了が確認できる資料の写し並びに施設の概要が確認できる図面※、写真及びパース等の書類並びに立場が確認できる書類を提出して下さい。

※上記(ア)及び(イ)の業務実績が、増築の場合又は複合施設の場合は、図面は、増築の部分又は庁舎若しくは公共施設としての用途部分が表示できるように表示して下さい。

(オ) 審査において「同種」を「類似」又は「実績無し」と、また「類似」を「実績無し」として評価することがあります。

⑤ 管理技術者等の受賞歴（様式オ）

管理技術者及び各主任技術者について、過去の受賞歴を記入して下さい。

ア 評価の対象は、日本建築学会、日本建築家協会、日本建設業連合会、公共建築協会、日本建築士会連合会、日本建築士事務所協会連合会、日本建築構造技術者協会及び建築設備技術者協会からの受賞に限ります。また、受賞対象の業

務における立場が管理技術者又は主任技術者であることを評価の対象としますので、これに該当しないものは記入しないで下さい。

イ 同一業務について複数の機関から受賞していた場合は、いずれかの賞名を記入して下さい。

ウ 同種・類似業務の内容は、上記④のイ(ア)及び(イ)を参考として下さい。

エ その他業務の内容は、同種・類似業務以外で、平成21年国土交通省告示第15号別添二による類型四（業務施設）又は類型十二（文化・交流・公益施設）の建設に関する基本・実施設計業務のうち、元請で受託し、完了した実績（設計JVの場合は、代表構成員として参画した業務の実績であることを要する。）を有することを要件とします。

オ 受賞歴は5件までとし、同種業務、類似業務、その他の順で評価します。

カ 記入した受賞歴については、施設の概要が確認できる図面※、写真及びパース等の書類並びに受賞が確認できる書類及び受賞対象の業務の立場が確認できる書類を提出して下さい。

※上記ウ及びエの業務実績が、増築の場合又は複合施設の場合は、図面は、増築の部分又は庁舎等の用途部分が表示して下さい。

キ 審査において「同種」を「類似」、「その他」又は「実績無し」と、「類似」を「その他」又は「実績無し」と、「その他」を「実績なし」と、更に「受賞歴」を「受賞歴なし」として評価することがあります。

#### ⑥ 協力事務所（様式カ）

協力事務所がある場合は提出して下さい。

協力事務所の名称、所在地、代表者並びに協力を受ける内容及び理由について記入して下さい。

#### (4) 提出書類の受領確認

提出書類の受領後に提出書類受領確認書をファクシミリにて送付しますので、到着しましたら電話で担当課までご連絡下さい。

### 7 技術提案書等の提出

#### (1) 提出書類

① 技術提案書（第4号様式）

② 業務実施方針（任意様式・A3判）

③ 特定テーマに対する技術提案（任意様式・A3判）

※②及び③の作成枚数は、合計で3枚以内とします。

各様式に、どの内容に関する記述か分かるように、それぞれの内容の冒頭部に表題を確実に記載して下さい。

※1枚の用紙に②と③を合わせて記述することもできます。

#### (2) 提出部数

・上記(1)の① 1部

・上記(1)の②及び③ 10部（複写可）

なお、上記(1)の①～③について左上部をホチキス留めしたものを1組と、上記

(1)の②及び③について左上部をホチキス留めしたものを9組に編てつし、提出して下さい。

(3) 提出資料の記入上の留意事項

① 技術提案書（第4号様式）

すべての構成員の代表者印を押印の上、提出して下さい。

② 業務実施方針（任意様式）

業務実施方針として、以下の内容について記述して下さい。

ア 設計担当チームの組織体制及び工程計画

イ 設計過程における市民参加、情報提供及び市民の意見反映

③ 業務実施方針の作成上の注意事項

ア 提案は、文章での表現を原則として、基本的考え方を簡潔に記述して下さい。なお、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用できるものとします。

イ 提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容（具体的な社名（ロゴ等を含む。）や実績の名称等）の記述をしないで下さい。

ウ 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位として下さい。

④ 特定テーマに対する技術提案（任意様式）

技術提案は、資料「長崎市新庁舎建設基本計画」に掲げる新庁舎の目指すべき姿、基本方針及び整備方針をテーマに、長崎市の現状を踏まえた上で提案をして下さい。

なお、同基本計画の30ページに掲載しているイメージ図については、庁舎内の機能配置の考え方を示したものであり、建築物の形状を固定化しているものではありませんので、提案にあたってはこの点についてご留意下さい。

ア 市民に親しまれ、つながりの拠点となる庁舎について

イ まちの活性化に貢献する庁舎について

ウ 人と環境にやさしい庁舎について

エ 市民の安全・安心な暮らしを支える庁舎について

オ 市民へ円滑なサービスを提供し、効率的な事務が行える機能的な庁舎について

カ 経済的で柔軟性のある庁舎について

キ 開かれた議会、親しまれる議会機能を備えた庁舎について

⑤ 技術提案資料の作成上の注意事項

ア 文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図、パース（透視図）等は使用できますが、設計内容が具体的に表現された設計図面、模型、模型写真は使用不可とします。

イ 提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容（具体的な社名（ロゴ等を含む。）や実績の名称等）の記述を記入しないで下さい。

ウ 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位として下さい。

(4) 提出書類の受領確認

提出書類の受領後に提出書類受領確認書をファクシミリにて送付しますので、到着しましたら電話で担当課までご連絡下さい。

8 公開ヒアリング

- (1) 説明者は、当該業務に従事予定の管理技術者と併せ、主任技術者のうちの2名以上（合計3名以上）とし、原則として代理者の出席及び指定された者以外の者の出席は認めませんのでご留意下さい。
- (2) ヒアリングの場所、日時、留意事項等については、一次審査後に別途通知します。
- (3) ヒアリング時の持ち時間については、40分（説明20分、質疑応答20分）を予定しています。
- (4) ヒアリング用の機材は提案者においてご用意下さい。ただし、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意します。
- (5) ヒアリングに出席しない場合は、選考の対象としません。

9 失格

次の条件のいずれかに該当する場合には失格となることがあります。

- (1) 提出資料等が公告及び本説明書の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出資料等が公告及び本説明書に示された条件に適合しない場合
- (3) 虚偽の内容が記入されている場合
- (4) その他、公告及び本説明書に違反し、又は適合しないと認められた場合
- (5) 審査会委員に不当な働きかけをした場合
- (6) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

10 その他

本説明書に規定されていない事項が発生した場合には、審査会と担当課が協議して決定します。



別表 評価基準

評価項目	評価の着目点			評価点		
	項目	判断基準			小計	
①設計JVの組織力	技術職員数	技術職員数を評価する。		2.5	5.0	
	有資格者数	有資格者数を評価する。		2.5		
②配置技術者の技術力	同種又は類似業務の実績(実績の有無、件数及び立場)及び受賞歴	次の順で評価する。 ア 同種業務の実績がある。 イ 類似業務の実績がある。 (上記ア、イに加え、立場も評価する。)	管理技術者	3.0	20.0	
			主任技術者	建築(総合)		3.0
				建築(構造)		3.0
				電気設備		3.0
			機械設備	3.0		
管理技術者及び各主任技術者の過去の受賞歴を評価する。		5.0				
③業務実施方針	設計担当チームの組織体制及び工程計画	以下を総合的に評価する。 ● 業務量や業務の難易度が適切に把握され、それに 応じた組織体制となっている場合 ● 業務量や業務の難易度が適切に把握され、それに 応じた工程計画となっている場合		10.0	20.0	
	設計過程における市民参加、情報提供及び市民の意見反映	以下を総合的に評価する。 ● 市民参加や情報提供等を行う目的を適切に理解 している場合 ● 市民参加や情報提供等を行う手法が適切である 場合		10.0		
④特定テーマに対する技術提案	的確性	以下を総合的に評価する。 ● 敷地条件、地形、環境、地域特性などの与条件との 整合性が高い場合 ● 着目点・問題点・解決方法等が適切かつ論理的に 整理されており、本業務を遂行するにあたって有 効性が高い場合 ● 事業の重要度を考慮した提案となっている場合 ● 事業の難易度に相応しい提案となっている場合		15.0	55.0	
	実現性	以下を総合的に評価する。 ● 提案内容に説得力がある場合 ● 提案内容を裏付ける類似実績が明示されている 場合 ● 利用しようとする技術基準、資料が適切な場合 ● 提案内容によって想定される事業費が適切な場 合		15.0		
	独創性	以下を総合的に評価する。 ● 工学的知見に基づく全く新しい提案がある場合 ● 周辺分野、異分野技術を援用した、高度の検討・ 解析手法の提案がある場合		15.0		
	取り組み意欲・基本計画の理解度	以下を総合的に評価する。 ● 取り組み意欲があると認める場合 ● 基本計画を理解していると認める場合		10.0		
合計					100.0	

(1) 設計 J V の組織力【5.0点】

設計 J V の事務所に所属する技術職員数及び有資格者数について評価を行う。

① 技術職員数【2.5点】

技術職員数の評価は下記による。

技術職員数(人)	評価点
200～	2.5
150～199	2.0
100～149	1.5
50～99	1.0
～49	0.5

② 有資格者数【2.5点】

有資格者数の評価は下記による。

有資格者数(人)	評価点
200～	2.5
150～199	2.0
100～149	1.5
50～99	1.0
～49	0.5

※有資格者数は、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士及び建築積算士の資格を有する者の数とする。

(2) 配置技術者の技術力【20.0点】

① 配置技術者の同種又は類似業務の実績の評価

【配点：管理3.0点、建築(総合)3.0点、建築(構造)3.0点、電気3.0点、機械3.0点】

配置技術者の区分ごとに、同種又は類似業務の実績(実績の有無、業務の区分、携わった立場)について評価を行う。

同種又は類似業務の実績がない場合は0点とする。

ア 配置技術者の区分と点数

配置技術者の区分と点数				
管理	建築(総合)	建築(構造)	電気	機械
1.0	1.0	1.0	1.0	1.0

イ 業務の区分

業務の区分	評価のウェイト
同種業務	1.0
類似業務	0.5

ウ 携わった立場

携わった立場	評価のウェイト	
	管理技術者の実績評価の場合	主任技術者の実績評価の場合
管理技術者	1.0	1.0
主任技術者	0.5	1.0 <sup>※1</sup> 0.8 <sup>※2</sup>
担当技術者	0.2	0.4

※1 当該実績の主たる分担業務分野が、本業務での分担業務分野と同じ場合

※2 当該実績の主たる分担業務分野が、本業務での分担業務分野と異なる場合

エ 評価点の算出方法

評価点は、各配置技術者の配点にそれぞれの実績によりア×イ×ウを乗じた点数を、合計したものとする

② 配置技術者の受賞歴の評価【5.0点】

配置技術者の過去の受賞歴について評価を行う。

受賞歴がない場合は0点とする。

ア 点数

点数
1.0

イ 業務の区分

業務の区分	評価のウェイト
同種業務	1.0
類似業務	0.8
その他業務	0.6

ウ 評価点の算出方法

評価点は、配置技術者の各実績にア×イを乗じた点数を、合計したものとする。

(3) 業務実施方針【20.0点】

評価の着目点		評価点				配点
項目	判断基準	極めて高い	高い	やや低い	低い	
設計担当チームの組織体制及び工程計画	以下を総合的に評価する。 ● 業務量や業務の難易度が適切に把握され、それに応じた組織体制となっている場合 ● 業務量や業務の難易度が適切に把握され、それに応じた工程計画となっている場合	10	7	4	1	10.0
設計過程における市民参加、情報提供及び市民の意見反映	以下を総合的に評価する。 ● 市民参加や情報提供等を行う目的を適切に理解している場合 ● 市民参加や情報提供等を行う手法が適切である場合	10	7	4	1	10.0

(4) 特定テーマに対する技術提案【55.0点】

評価の着目点		評価点				配点
項目	判断基準	極めて高い	高い	やや低い	低い	
的確性	<p>以下を総合的に評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 敷地条件、地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合</li> <li>● 着目点・問題点・解決方法等が適切かつ論理的に整理されており、本業務を遂行するにあたって有効性が高い場合</li> <li>● 事業の重要度を考慮した提案となっている場合</li> <li>● 事業の難易度に相応しい提案となっている場合</li> </ul>	15	10	5	1	15.0
実現性	<p>以下を総合的に評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 提案内容に説得力がある場合</li> <li>● 提案内容を裏付ける類似実績が明示されている場合</li> <li>● 利用しようとする技術基準、資料が適切な場合</li> <li>● 提案内容によって想定される事業費が適切な場合</li> </ul>	15	10	5	1	15.0
独創性	<p>以下を総合的に評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 工学的知見に基づく全く新しい提案がある場合</li> <li>● 周辺分野、異分野技術を援用した、高度の検討・解析手法の提案がある場合</li> </ul>	15	10	5	1	15.0
取り組み意欲・基本計画の理解度	<p>以下を総合的に評価する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 取り組み意欲があると認める場合</li> <li>● 基本計画を理解していると認める場合</li> </ul>	10	7	4	1	10.0