

仙台市役所本庁舎建替基本設計業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

(令和 2 年 8 月 28 日財政局長決裁)

1. 公募型プロポーザル実施の目的

本プロポーザルは、仙台市役所本庁舎建替基本設計業務を委託するに当たり、広く技術提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受注候補者として特定することを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務委託名

仙台市役所本庁舎建替基本設計業務委託（以下「基本設計業務」という。）

(2) 業務の内容

別紙「仙台市役所本庁舎建替基本設計業務委託仕様書（案）」（以下「仕様書（案）」という。）のとおり。

(3) 履行期間

契約締結の翌営業日から令和 4 年 3 月 1 8 日まで

(4) 業務委託提案上限額

281,025,800 円（消費税及び地方消費税を含む）

3. 参加要件

参加者は公示日までに次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

(1) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定による一級建築士事務所の登録を行っていること。

(2) 仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和 60 年 10 月 29 日市長決裁）第 2 条第 1 項の規定（以下「仙台市指名停止要綱」という。）による指名の停止を受けていないこと。

(3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き開始の申立中または更生手続き中でない者。

(4) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立中または再生手続き中でない者。

(5) 本プロポーザルを実施する年度の仙台市競争入札参加資格登録要綱（平成 22 年 3 月 30 日市長決裁）第 2 条第 1 項第 2 号に規定するコンサルタント業者名簿に登録されている者で小分類 56「建築設計」の登録を受けているもの。

ただし、上記の登録が無い者は、「仙台市競争入札参加資格登録要綱」に従い、仙台市ホームページより申請書類をダウンロードし、仙台市財政局財政部契約課に事前連絡の上、所定の様式を持参又は郵送

して随時登録の申請（資格審査申請）を以下の期間において行うこと。

随時登録申請期間 令和2年9月14日（月）から令和2年9月18日（金）まで

事前連絡及び申請受付時間 午前9時00分から午後5時00分まで

ホーム>事業者向け情報>契約・入札>競争入札参加資格>競争入札参加資格登録申請の受付

<https://www.city.sendai.jp/keyaku-kanri/jigyosha/keyaku/sankashikaku/uketsuke/index.html>

担当部署：仙台市財政局財政部契約課工事契約係（申請の場合は要事前連絡）

電話：022-214-8125 FAX：022-214-8110 メールアドレス：zai003030@city.sendai.jp

(6) 公示日から契約の相手方として決定されるまでの間において、仙台市指名停止要綱による指名の停止を受けていないこと。

(7) 日本国内における以下の建築物に関する業務を元請けで完了した実績を有すること。

ア. 過去15年以内（平成17年4月1日から令和2年3月31日まで）に、国又は地方公共団体の延床面積8,000㎡以上の庁舎等(※1)又は延床面積10,000㎡以上の事務所等(※2)の建築物に係る新築の基本及び実施設計に関する業務実績。

イ. アにおいて、二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は、国又は地方公共団体の庁舎等では用途に供する部分の床面積が8,000㎡以上、事務所等では用途に供する部分の床面積が10,000㎡以上のものに限る。

ウ. アにおいて、設計共同企業体の構成員として行った設計実績については、代表構成員として行ったものに限る。

※1 「庁舎等」とは、平成31年国土交通省告示第九十八号別添二に掲げる建築物の類型四 建築物の用途等 第2類及び類型十二 建築物の用途等 第2類をいう。以下、この要領において同じ。

※2 「事務所等」とは、平成31年国土交通省告示第九十八号別添二に掲げる建築物の類型四 建築物の用途等 第1類及び第2類をいう。以下、この要領において同じ。

(8) 配置予定技術者は、次の条件を満たすものを各1人配置することとし、本プロポーザルにおける配置予定技術者の兼任は認めない。

また、配置予定技術者が、単体企業の社員又は設計共同企業体の構成員の社員である場合は、本プロポーザルの公示日において3か月以上継続した直接雇用関係があること。

ア. 建築設計統括技術者（管理技術者）

(ア) 一級建築士であること。

(イ) 日本国内における以下の建築物に関する業務を建築設計統括技術者（管理技術者）又は建築設計主任技術者として、業務完了した実績を有すること。（前職での経歴を含む。）

①過去15年以内（平成17年4月1日から令和2年3月31日まで）に、国又は地方公共団体の延床面積5,000㎡以上の庁舎等又は延床面積10,000㎡以上の事務所等の建築物に係る新築の基本及び実施設計に関する業務実績。

②①において、二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は、国又は地方公共団体の庁舎等では用途に供する部分の床面積が5,000㎡以上、事務所等では用途に供する部分の床面積が

10,000 m²以上のものに限る。

(ウ)単体企業で参加する場合は自社の社員，設計共同企業体で参加する場合は代表構成員の社員に限る。

イ. 建築設計主任技術者

(ア) 一級建築士であること。

(イ) 日本国内における以下の建築物に関する業務を建築設計統括技術者（管理技術者）又は建築設計主任技術者として，業務完了した実績を有すること。（前職での経歴を含む。）

①過去 15 年以内（平成 17 年 4 月 1 日から令和 2 年 3 月 31 日まで）に，国又は地方公共団体の延床面積 3,000 m²以上の庁舎等又は延床面積 5,000 m²以上の事務所等の建築物に係る新築の基本及び実施設計に関する業務実績。

②①において，二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は，国又は地方公共団体の庁舎等では用途に供する部分の床面積が 3,000 m²以上，事務所等では用途に供する部分の床面積が 5,000 m²以上のものに限る。

(ウ) 単体企業で参加する場合は自社の社員，設計共同企業体で参加する場合は代表構成員又は構成員の社員とする。

ウ. 構造設計主任技術者

(ア) 構造設計一級建築士であること。

(イ) 日本国内における以下の建築物に関する業務を構造設計主任技術者として，業務完了した実績を有すること。（前職での経歴を含む。）

①過去 15 年以内（平成 17 年 4 月 1 日から令和 2 年 3 月 31 日まで）に，国又は地方公共団体の延床面積 5,000 m²以上の庁舎等又は延床面積 10,000 m²以上の事務所等の建築物に係る新築の基本及び実施設計に関する業務実績。

②①において，二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は，国又は地方公共団体の庁舎等では用途に供する部分の床面積が 5,000 m²以上，事務所等では用途に供する部分の床面積が 10,000 m²以上のものに限る。

エ. 電気設備設計主任技術者

(ア) 設備設計一級建築士又は建築設備士であること。

(イ) 日本国内における以下の建築物に関する業務を電気設備設計主任技術者として，業務完了した実績を有すること。（前職での経歴を含む。）

①過去 15 年以内（平成 17 年 4 月 1 日から令和 2 年 3 月 31 日まで）に，国又は地方公共団体の延床面積 5,000 m²以上の庁舎等又は延床面積 10,000 m²以上の事務所等の建築物に係る新築の基本及び実施設計に関する業務実績。

②①において，二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は，国又は地方公共団体の庁舎等では用途に供する部分の床面積が 5,000 m²以上，事務所等では用途に供する部分の床面積が 10,000 m²以上のものに限る。

オ. 機械設備設計主任技術者

(ア) 設備設計一級建築士又は建築設備士であること。

(イ) 日本国内における以下の建築物に関する業務を機械設備設計主任技術者として、業務完了した実績を有すること。(前職での経歴を含む。)

①過去 15 年以内(平成 17 年 4 月 1 日から令和 2 年 3 月 31 日まで)に、国又は地方公共団体の延床面積 5,000 m²以上の庁舎等又は延床面積 10,000 m²以上の事務所等の建築物に係る新築の基本及び実施設計に関する業務実績。

②①において、二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は、国又は地方公共団体の庁舎等では用途に供する部分の床面積が 5,000 m²以上、事務所等では用途に供する部分の床面積が 10,000 m²以上のものに限る。

カ. コスト管理主任技術者

(ア) ①②のいずれかの資格を有すること。

①公益社団法人日本建築積算協会が認定する建築コスト管理士

②公益社団法人日本建築積算協会が認定する建築積算士

キ. 土木(造園)主任技術者

(ア) ①②③のいずれかの資格を有すること。

①RCCM(造園部門)

②RLA(登録ランドスケープアーキテクト)

③技術士(建設部門)

※ 「建築設計統括技術者(管理技術者)」とは、本プロポーザル全般の管理及び統括を行う者をいい、主任技術者とは、各担当業務分野の主要な設計業務を行う者をいう。なお、履行期間を通じて、本市職員との打ち合わせや日常的な連絡調整は、上記の建築設計統括技術者(管理技術者)及び各主任技術者を行うこととする。急を要する確認事項等にも迅速に対応可能な者を配置すること。

表 3 - 1 配置予定技術者の選定条件

配置予定技術者	単体企業		設計共同企業体		
	単体企業	協力会社	代表構成員	構成員	協力会社
建築設計統括技術者(管理技術者)	○	—	○	—	—
建築設計主任技術者	○	—	○	○	—
構造設計主任技術者	○	○	○	○	○
電気設備設計主任技術者	○	○	○	○	○
機械設備設計主任技術者	○	○	○	○	○
コスト管理主任技術者	○	○	○	○	○
土木(造園)主任技術者	○	○	○	○	○

(9) 設計共同企業体を結成して提案する場合は、次の要件を満たしていること。

- ア. 自主的に結成された設計共同企業体であること。
- イ. 構成員数は、3者以下であること。
- ウ. 代表構成員は、本要領3(1)から(7)に掲げる要件をすべて満たしていること。
- エ. その他の構成員は、本要領3(2)から(6)に掲げる要件をすべて満たしていること。
- オ. いずれの構成員も、単体企業又は他の設計共同企業体の代表構成員として本プロポーザルに参加していないこと。
- カ. いずれの構成員も、本プロポーザルに参加する他の設計共同企業体の構成員又は協力会社を兼ねていないこと。
- キ. 各構成員の出資比率は、10%以上であること。また、代表構成員の出資比率は最大であること。

表3-2 参加要件で必要になる業務実績

	国又は地方公共団体の庁舎等	事務所等の建築物
事業者の実績(単体企業又は設計共同企業体の代表構成員)	8,000 m ²	10,000 m ²
事業者の実績(設計共同企業体の構成員)	—	—
建築設計統括技術者(管理技術者)	5,000 m ²	10,000 m ²
建築設計主任技術者	3,000 m ²	5,000 m ²
構造設計主任技術者	5,000 m ²	10,000 m ²
電気設備設計主任技術者	5,000 m ²	10,000 m ²
機械設備設計主任技術者	5,000 m ²	10,000 m ²
コスト管理主任技術者	—	—
土木(造園)主任技術者	—	—

(10) 協力会社に関する要件

- ア. 協力会社は、本要領3.(2)から(4)及び(6)に掲げる要件をすべて満たしていること。
また、以下のいずれかに該当する者を協力会社とすることはできない。
 - (ア) 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - (イ) 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32条第1項各号に掲げる者
- イ. 単体企業又は他の設計共同企業体の構成員として本プロポーザルに参加していないこと。
- ウ. 協力会社の者が配置予定技術者となる場合は、他の参加者の配置予定技術者となることは可能とするが、最大3者までとする。
- エ. 協力会社の者が配置予定技術者となる場合は、本プロポーザルを実施する年度の仙台市競争入札参加

資格登録要綱（平成 17 年 3 月 30 日市長決裁）第 2 条第 1 項第 2 号に規定するコンサルタント業者名簿に登録されていること。

ただし、上記の登録が無い者は、本要領 3.（5）に準じて随時登録の申請を行うこと。

（11）参加に関する制限

ア. 各参加者からの応募は 1 点のみとする。

イ. 次に掲げる者は、参加することができないものとする。

（ア）仙台市役所本庁舎建替基本設計業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員

（イ）（ア）の委員及びその親族が主宰し、又は役員若しくは顧問として関係する法人その他の組織及び当該組織に所属する者

（ウ）市職員で対象建築物の事業担当部局又は財政局財政部契約課に所属するもの

（エ）審査委員会の委員が大学に所属する場合において、その研究室に現に所属する者が在職している企業

（12）その他の留意事項

以下の企業は仙台市役所本庁舎建替事業に係る建物本体の建設工事の受注資格を喪失する。

ア. 本基本設計業務委託を受注した企業（設計共同企業体を結成した場合においては代表構成員及び構成員）

イ. 配置予定技術者が所属する協力会社

ウ. 上記のア及びイと資本面・人事面において関連があると認められた企業

（ア）資本面において関連がある者

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

① 親会社と子会社の関係にある場合

② 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

（イ）人事面において関連がある者

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、①については、会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

① 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

② 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

③ 一方の会社の管財人が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

※ 「役員」とは、株式会社の取締役（指名委員会等設置会社にあつては執行役）、持分会社（合名会社、合資会社若しくは合同会社をいう。）の業務を執行する社員又はこれらに準ずる者をいう。

4. 質問及び回答

（1）質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、技術提案書の作成及び提出に関する事項並びに業務実施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並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。また、

電話及びFAXでの質疑応答は行わない。

(2) 質問及び回答の方法

ア. 質問書(様式1)を使用すること。

イ. 提出先 本要領14に掲げる担当課

ウ. 提出方法 電子メールで提出すること。

エ. 提出期限 質問書 令和2年9月7日(月)午後5時00分まで

オ. 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、以下の期日までに、市ホームページに掲載する。

ホーム>市政情報>市の概要>各課の業務と連絡先>財政局>本庁舎建替準備室

質問回答書 令和2年9月11日(金)午後5時00分まで

5. 参加表明書等の作成及び提出

(1) 提出書類

次に掲げる書類を各部数提出すること。

提出書類	様式等	提出部数, 添付書類等
ア. 参加表明書	様式2	1部 ・入札参加資格登録書の写し1部 ・建築士事務所登録証明書の写し1部
イ. 会社概要	様式自由	会社パンフレット等1部(代表構成員及び構成員共)
ウ. 業務実績・受賞実績	様式3	1部 ・記載業務を実施した証明となる資料(仕様書, 契約書等の件名・期間・業務内容等が分かる部分)の写し1部 ・受賞の事実がわかる資料の写し1部
エ. 配置予定技術者調書	様式4-1 ~4-7	1部 ・記載業務に従事した証明となる資料の写し1部 ・本プロポーザルに関連する保有資格を証する資料の写し1部 ・雇用関係が確認できる資料(健康保険被保険者証等)の写し1部 ・受賞の事実がわかる資料の写し1部
オ. 協力会社調書 (必要に応じて)	様式5	1部 ・協力会社に関するイの会社概要
カ. 設計共同企業体協定書 提出届	様式6	1部 ・出資比率の確認ができる資料の写し1部
キ. 委任状	様式7	1部

※設計共同企業体を結成する場合のみカとキを提出すること。

(2) 提出方法

- ア. 提出期間 本プロポーザルの公示日から令和2年9月18日（金） 午後5時00分まで
- イ. 提出先 本要領14に掲げる担当課
- ウ. 提出方法 持参又は郵送（共に提出期間内必着）
持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日及び振替休日を除く午前9時00分から午後5時00分まで。

(3) 業務実績・受賞実績について

ア. 参加者の業務実績

本要領3.(7)に示す条件をすべて満たす業務の実績について、1件記載すること。

基本設計と実施設計を別契約で受注している場合には、様式3には両方の契約について記載すると共に契約書写し等も両方の契約について提出すること。

イ. 参加者の受賞実績

以下に示す条件をすべて満たす設計業務における受賞実績について、最大3件記載すること。

- ①日本国内における元請けもしくは設計共同企業体の代表構成員として完了したもの。
- ②過去10年以内（平成22年4月1日から令和2年3月31日まで）に、新築の建築物に係る設計業務として完了したもの。
- ③建物の規模及び類型は問わないものとする。

(4) 配置予定技術者調書について

ア. 配置予定技術者の実績

本要領3.(8)ア～キに示す条件をすべて満たす業務実績及び保有資格について、1件記載すること。

イ. 配置予定技術者の受賞実績

配置予定技術者の受賞実績は本要領5.(3)イ①から③に掲げる要件をすべて満たしていることとする。

(5) 注意事項

- ア. 連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）を記入すること。
- イ. 質問回答書を確認のうえ、提出すること。
- ウ. 提出期限後の差替え、再提出は認めない。
- エ. 参加表明書の提出後に辞退する場合は、辞退届（様式13）を提出すること。

6. 技術提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

次に掲げる書類を各部数提出すること。

提出書類	様式等	提出部数等
ア. 技術提案提出書	様式8	1部
イ. コンセプト	様式9（A4片面）	ホチキス留め
ウ. 実施方針	様式10（A4片面）	10部（企業名無し）
エ. 技術提案書	様式11（A3片面）	1部（企業名有り）

オ. 見積書	様式 1 2	1 部（内訳書は任意様式とする）
--------	--------	------------------

(2) 業務の実施方針，技術提案の内容

業務の実施方針，技術提案書は，以下のテーマについて簡潔に記載すること。

作成に当たっては，提出者を特定することが可能となる記述は避けること。

なお，技術提案書の記載内容により，参加者の提案力や業務理解度，取組意欲などを判断するが，本プロポーザルにより選定した受注候補者の提案内容を全て実施することを保証するものではない。

ア. コンセプト（様式 9）

①設計理念・概念	A4 1枚 (片面)
----------	---------------

イ. 実施方針（様式 10）

①スケジュールの考え方	A4 1枚 (片面)
②チームの特徴と全体のマネジメント	

ウ. 技術提案書（様式 11）

<p>テーマ 1</p> <p>新時代のまちづくりへのチャレンジ（まちづくり・賑わい・協働）</p> <p>① 周辺施設との一体性に配慮した庁舎整備 (回遊性向上，歩いて楽しめる都市空間，パブリックとプライベートをつなぐ新たな公共性)</p> <p>② 情報発信機能の強化の実現 (ICT を活用した情報発信機能の整備，東日本大震災の経験を活かした防災意識の啓発)</p> <p>③ 「協働まちづくり」に寄与する場の実現 (市民に開かれた公共施設としての賑わい，地域の課題解決に資する空間，子育て世代や将来の担い手となる子どもたちが訪れやすい空間)</p> <p>④ 市民に身近で開かれた議会・行政の実現 (議会及び行政における明確な機能区別，明確な政策決定プロセスの実現)</p>	A3 1枚 (片面)
<p>テーマ 2</p> <p>いかなる災害にも備えるチャレンジ（災害対応・危機管理）</p> <p>① 東日本大震災から得られた様々な教訓の活用 (適切な設計クライテリア，ライフラインのバックアップ等の設定，災害時における一時的な避難者対策)</p> <p>② 災害対策本部の設置・機能強化，災害時における議会・行政の業務継続性の強化の実現 (災害時の迅速な対応や業務継続性を強化，情報伝達手段の冗長化)</p>	A3 1枚 (片面)

(市民への防災意識の普及啓発を図る施設計画)	
<p>テーマ3 ユニバーサルな場の創出へのチャレンジ (利便性)</p> <p>① 分散する事務室等の集約や来庁時の交通環境等の改善, だれもが利用しやすい施設 (分庁舎や仮庁舎に分散する部局等を集約, すべての利用者に使いやすいユニバーサルデザインの実現, 調和のとれたサイン計画, 交通計画)</p> <p>② 職員が働きやすい職場環境 (職員の知的生産性を高める仕組み, ウェルビーイングの実現)</p> <p>③ 柔軟性のある庁舎 (組織変更や社会情勢の変化に対応した柔軟性のある庁舎, レイアウト変更時の省力化・効率化, 多用途への転用可能な空間づくり)</p>	A3 1枚 (片面)
<p>テーマ4 未来の地球環境に貢献するためのチャレンジ (持続可能性・環境配慮)</p> <p>① 環境負荷の低減 (CASBEE 建築 (新築) 認証, ZEB ready 認証取得, BEMS 等エネルギーマネジメントの導入, 世界に誇れる防災環境都市)</p> <p>② ライフサイクルコストの最適化 (イニシャルコストの削減, 断熱性能を向上によるエネルギー消費量の削減, 将来的な機器の増設スペース等の確保, ランニングコストの最適化)</p> <p>③ 都市景観との調和 (グリーンインフラの考え方を踏まえた敷地内緑化, 杜の都の歴史と勾当台公園の緑地のつながりを意識した周辺との調和の取れた庁舎)</p>	A3 1枚 (片面)

(3) 提出方法

ア. 提出期間 技術提案書提出要請の通知日から令和2年11月9日 午後5時00分まで

イ. 提出先 本要領14に掲げる担当課

ウ. 提出方法 持参又は郵送 (共に提出期間内必着)

持参による場合の受付時間は, 土曜日, 日曜日, 祝日及び振替休日を除く午前9時00分から午後5時00分まで。

(4) 注意事項

ア. 作成に当たっては, 参加者を特定することが可能となる記述を避けること。

イ. 専門用語には注釈を付けるなど, 分かりやすい表現で記載すること。

ウ. 連絡先 (電話番号, 電子メールアドレス等) を記入すること。

エ. 質問回答書を確認のうえ, 提出すること。

オ. 提出期限後の差し替え, 再提出は認めない。

カ. 提出書類はA4縦を基本とするが, (2)ウの技術提案書については, A3でテーマごとに1枚を上

限とする。

キ. 技術提案書には参加者が判別できるような記載（会社名、部署名、ロゴ、イニシャル等）をしないこと。

ク. 業務参考見積書には本基本設計業務の委託料の見積額を税込みで記入すること。

7. 審査方法等

(1) 参加要件審査

「参加表明書」の提出者からの業務実績等資料により、参加要件の審査を実施し、「技術提案書等」の提出を求める者（以下「一次審査対象者」という。）として選定する。

審査結果は、参加表明書提出者全員に参加要件審査結果通知書により通知する。

(2) 一次審査

一次審査対象者を「業務実績等」及び「技術提案書等」により評価し、5者をプレゼンテーション及びヒアリングを求める者（以下「二次審査対象者」という。）として選定する。

選定結果は一次審査対象者全員に選定結果通知書により通知するとともに、二次審査対象者に対してプレゼンテーション及びヒアリングの参加を要請する。

(3) 二次審査

二次審査対象者をプレゼンテーション及びヒアリングにより評価し、最も優れた技術提案書の提出者（以下「受注候補者」という）と次順位の技術提案書の提出者（以下「次点者」という）を特定する。

(4) 審査体制

仙台市役所本庁舎建替基本設計業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会で審査を行い、受注候補者及び次点者を特定する。

(5) プロポーザル審査委員

審査は、次の審査委員(敬称略)により組織された審査委員会が行う。

	氏名	分野	役職等
委員長	伊東 豊雄	建築設計	伊東豊雄建築設計事務所 代表
副委員長	佐藤 滋	都市計画	早稲田大学 名誉教授 早稲田大学 都市・地域研究所 顧問
委員	乾 久美子	建築設計	横浜国立大学大学院Y-GSA 教授 乾久美子建築設計事務所 主宰
委員	小林 光	建築環境	東北大学大学院工学研究科 准教授
委員	佐々木 睦朗	構造設計	法政大学 名誉教授 佐々木睦朗構造計画研究所 主宰
委員	岩城 利宏	行政	仙台市財政局 次長

(6) プレゼンテーション及びヒアリング（質疑応答）の実施

- ア. プレゼンテーション及びヒアリングは、原則公開で開催する。詳細な日時、場所、方法については別途通知する。
- イ. プレゼンテーション及びヒアリングの出席者は5人以内とし、本プロポーザルの配置予定技術者に限る。
- ウ. 使用する説明資料は、提出された「技術提案書」及び「業務の実施方針及び実施体制」に基づき行うものとし、新たな説明資料を追加することはできない。
- エ. プレゼンテーションに必要な技術提案書の電子データはPDF形式とし、技術提案書と共にCD-R又はDVD-Rにより提出する。
- オ. 持ち時間は1社あたり30分以内とし、うちプレゼンテーションの時間が15分以内、ヒアリングの時間が15分程度とする。
- カ. 新型コロナウイルス感染症対策としてヒアリングをWEB会議方式で実施する場合がある。

(7) 評価項目等

審査委員一人あたりの評価項目及び配点は、次表に掲げるとおりとする。

ア. 一次審査

集計対象	集計項目	配点
業務実績等	参加者の実力・配置予定技術者の能力×0.2	20
技術提案書等	提案内容×0.8	80
総合評価点		100

イ. 二次審査（総合評価）

集計対象	集計項目	配点
プレゼンテーション・ ヒアリング 技術提案書等	業務遂行能力	10
	提案の実現性	30
	技術提案	60
総合評価点		100

8. 受注候補者及び次点者の特定

(1) 受注候補者の特定

審査委員会の審査結果を基に、受注候補者を特定し契約締結の交渉を行う。

ただし、総合評価点の合計が60点未満である参加者は、受注候補者として特定しない。

また、本要領3に示す参加要件を満たす参加者が1者であった場合でも本プロポーザルは成立するものとするが、当該参加者が上記に該当する場合や、参加要件を満たす参加者が無い場合は受注候補者を特定しない。

(2) 結果の通知

受注候補者として特定した者及び特定しなかった者に対し選定結果通知書により通知するものとする。

(3) 結果の公表

審査委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続の完了後に受注候補者及び次点者を公表するものとする。

9. 非選定又は非特定理由の説明に関する事項

(1) 非選定又は非特定理由の説明請求

本要領7(1)(2)(3)により選定又は特定されなかった旨の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日(本市の休日を除く。)以内に、次により非選定又は非特定理由についての説明を求めることができる。

ア. 様式は自由とするが、A4版縦長で作成すること。

イ. 提出先 本要領14に掲げる担当課

ウ. 提出方法 持参、郵送、FAX又は電子メール(いずれの方法でも期間内必着とする。)

(2) 非選定又は非特定理由の説明請求に対する回答

非特定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して10日(本市の休日を除く。)以内に書面により行う。

10. 技術提案書等の無効及び参加資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合には、提出された技術提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。また、契約締結までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

(1) 提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 提出書類に虚偽の記載又は重大な不備があった場合

(3) 本プロポーザルの公示以後、参加者が個別に審査委員と接触を持つことなど、審査の公平性を害する行為があった場合

参加者が二次評価のプレゼンテーション及びヒアリング以外の場において、直接、間接を問わず、審査委員との接触があったと認められるとき。

(4) 本要領3に示す参加要件を欠くことになった場合

(5) 履行が困難と認められるに至った場合

(6) 参加者が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) 業務参考見積額が業務委託提案上限額を超過している場合

(8) その他、審査委員会で本プロポーザルの遂行にふさわしくない明白な事情が認められた場合

11. 仕様書等資料の交付

(1) 仕様書等の交付

仙台市ホームページよりダウンロードすること。

ホーム>市政情報>市の概要>各課の業務と連絡先>財政局>本庁舎建替準備室

<https://www.city.sendai.jp/soshikikanri/shise/gaiyo/soshiki/024/hontyosyatatekaejyunbishitu.html>

- ア. 仙台市役所本庁舎建替基本設計業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領
- イ. 仙台市役所本庁舎建替基本設計業務委託に係る公募型プロポーザル評価要領
- ウ. 仙台市役所本庁舎建替基本設計業務委託仕様書（案）
- エ. 様式1～13

(2) 別添資料の交付

- ア. 仙台市役所本庁舎建替基本構想
- イ. 仙台市役所本庁舎建替基本計画
- ウ. 敷地測量図（現本庁舎）
- エ. 既存建築物の図面（現本庁舎の仕上表，配置図，平面図，立面図，断面図，矩計図）
- オ. 計画スペースリスト（新本庁舎に配置する諸室の計画面積）
- カ. 低層部関係資料（新本庁舎低層部に関する民間事業の可能性調査資料）
- キ. 仙台市役所本庁舎建替基本計画策定支援業務 成果品

※（2）ア，イについては仙台市ホームページよりダウンロードすること。

ホーム>市政情報>市の概要>各課の業務と連絡先>財政局>本庁舎建替準備室

<https://www.city.sendai.jp/soshikikanri/shise/gaiyo/soshiki/024/hontyosyatatekaejyunbishitu.html>

※（2）ウ～キについては，参加要件審査後，参加要件を満たした参加者を対象に，電子データを提供する。

12. 契約手続き等

(1) 受注候補者との協議

審査委員会で選定された受注候補者と協議し，提案内容を反映した仕様書を作成の上，地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結する。

なお，受注候補者と協議が整わない場合，又は受注候補者が契約締結するまでの間に失格要件に該当した場合，次点者を受注候補者として特定し協議できるものとする。

13. その他留意事項

(1) 提出書類の作成・提出及びヒアリングの実施等，本プロポーザルへの参加に要する費用はすべて参加者の負担とする。

(2) 提出された書類等は返却しない。

(3) 提出された書類等は，提出者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。

(4) 受注候補者の技術提案書の全部又は一部を，仙台市ホームページ等で公開する場合がある。

- (5) 提出された書類等は、審査及び説明のため、写しを作成し使用することができるものとする。
また、技術提案書の著作権は提出した参加者に帰属するが、仙台市が本プロポーザルの実施に必要と認めるときは、技術提案書を仙台市が利用（必要な改変を含む。）することに許諾するものとする。
- (6) 提出された書類等は、提出期限までは自由に改変できるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出期限内に提出すること。
- (7) 技術提案書に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令等に基づいて保護される第三者の権利を用いた結果生じた事象に係る責任はすべて参加者が負うものとする。
- (8) 提出書類に虚偽の記載をした場合には、当該提出書類を無効とするとともに、参加者に対して指名停止を行うことがある。
- (9) 提出期限を過ぎた後は、提出書類等の差替え等は一切認めない。
- (10) 参加表明書を提出した後に辞退する場合には、辞退届（様式13）を提出すること。
- (11) 様式4-1～7に記載した配置予定技術者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。
- (12) 提出書類は仙台市情報公開条例（平成12年12月15日）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となる。
ただし、基本設計業務に係る委託契約が締結されるまでは、同条例第7条第3号イの規定により、開示の対象としない。
- (13) 審査結果等については、電話等での問合せには応じない。
- (14) 本プロポーザルの参加者のうち、基本設計業務を受託した企業以外の設計共同企業体については、基本設計業務に係る委託契約が締結された日に解散できるものとする。
- (15) 基本設計業務の委託契約の相手方が設計共同企業体となった場合、基本設計業務の委託契約の完了後3ヶ月を経過する日まで当該設計共同企業体を存続するものとする。
ただし、仙台市役所本庁舎建替実施設計等の業務委託を、基本設計業務委託の相手方と随意契約を締結する場合は、実施設計業務等の委託契約の完了後3ヶ月を経過する日まで存続するものとし、設計共同企業体の協定書に明記すること。
- (16) 本プロポーザルの概算予算額は、この業務の契約締結に係る予定価格ではない。

(17) 本プロポーザルにおいて使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。

(18) 本プロポーザルは「仙台市契約規則」及び「プロポーザル等の方式による設計者選定要綱」に定めるところによる。

(19) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
本プロポーザルの公示	令和2年8月31日(月)
随時登録申請期間	令和2年9月14日(月)から 令和2年9月18日(金)まで
本実施要領及び資料の配布・閲覧	令和2年8月31日(月)から 令和2年9月18日(金)まで
質問書の受付(質疑受付)	令和2年8月31日(月)から 令和2年9月7日(月)まで
質問の回答書の公表(質疑回答)	令和2年9月11日(金)
参加表明書等の受付	令和2年9月18日(金)まで
参加要件審査(提出書類の審査)	令和2年9月下旬
参加要件審査結果の通知	令和2年10月2日(金)
技術提案提出書等の受付	令和2年11月9日(月)まで
一次審査(業務実績等及び技術提案書の審査)	令和2年11月中旬
一次審査結果通知 プレゼンテーション及びヒアリングの参加要請通知	令和2年11月20日(金)
二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)	令和2年11月下旬
二次審査結果の通知	令和2年11月下旬
審査結果の公表	令和2年12月上旬
見積書の提出・受注候補者との協議	令和2年12月上旬
契約	令和3年2月

14. 担当課

仙台市財政局理財部本庁舎建替準備室
〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
TEL:022-214-3170 FAX:022-214-8379
E-mail:zai003075@city.sendai.jp

15. Outline

(1) Name of Operation

Subcontract for the Basic Design of the Sendai City Hall Building Reconstruction

(2) Due date for submission of Participation Announcement

No later than 5:00 p.m. on September 18, 2020

(3) Due date for submission of Technological Proposal

No later than 5:00 p.m. on November 9, 2020

(4) Issuance location

City Hall Rebuilding Project Preparation Office, Assets Administration Department, Finance Bureau, City of Sendai
7-1, Kokubuncho 3-chome, Aoba-ward, Sendai city 980-8671

TEL: +81-22-214-3170 FAX: +81-22-214-8379

E-mail: zai003075@city.sendai.jp