

# 栃尾斎場建設事業基本設計業務委託のプロポーザルに関する説明書

## 1 業務の概要

- (1) 業務名 市生委第2号 栃尾斎場建設事業基本設計業務委託
- (2) 履行期間 契約締結日から平成25年12月25日まで（概算実施設計費、工事費積算は平成25年10月31日までに算出すること。）
- (3) 業務内容

現在の栃尾斎場は、供用開始から50年が経過し、建屋や火葬炉の老朽化が顕著である。さらに、高齢化が顕著な地域において不便な施設であること、ばい煙や臭気の発生による周辺環境への悪影響などから、地域住民から早期の建て替えについて要望が度々寄せられている。こうした状況を受け、市では新斎場建設に向けて「栃尾斎場建設施設整備基本計画」を平成25年3月に策定したところである。

基本計画では、新斎場は従来の斎場イメージを払拭し、機能性や環境性を備えた施設を想定している。本業務は、この新斎場の基本設計を行うものであり、新斎場の基本構想をまとめ、平面と空間の構成を具体化した図書・工事費概算書等を作成するものである。

### (4) 業務実施方法

- ア 業務にあたり、敷地の立地、環境条件等を調査し、その結果を踏まえた計画とすること。
- イ 本業務の実施に当たっては、通年対応できる管理技術者及び主任技術者を定めるとともに、長岡市と十分な協議及び調整を行い、作業を進めること。
- ウ 本業務の実施に必要な既存資料については可能な限り提供するものとし、適宜修正又は加工を行うこと。

### (5) 概算工事費

概算工事費は3億円程度を想定しているが、建築本体工事費と建築設備工事費の合計額とし、その他の火葬炉設備工事費、調査費、設計経費や造成工事費等は含まない。なお、概算工事費は今後の協議で変更される可能性がある。

### (6) その他

本業務の概要書は別紙1のとおり

## 2 提案書の作成及び記載上の留意事項

### (1) 提案書作成上の基本事項

プロポーザルは設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。設計作業は、提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づき、契約後に発注者と協議のうえ開始することとする。本説明書において記載された事項以外の内容を含む提案書については、無効とする場合があるので注意すること。

### (2) 提案書の作成方法

提案書の様式は、様式3～7(A4判)に示したとおりとし、印刷方法は、片面印刷とする。

(3) 記入要領及び注意事項

ア 技術職員の経験及び能力

管理技術者の経歴等記載書(様式4)及び主任技術者の経歴等記載書(様式5)について、次のとおり記載する。

なお、管理技術者又は主任技術者は、設計作業において実際に打合せに参加する者を選定すること。

- ① 氏名 管理技術者又は主任技術者の氏名を記載する。
- ② 生年月日 管理技術者又は主任技術者の生年月日及び年齢(提出時現在)を記載する。
- ③ 所属・役職 管理技術者又は主任技術者の所属する組織及び役職を記載する。
- ④ 保有資格等 管理技術者又は主任技術者の保有する資格のうち、下記の資格評価表に記載された当該分野の資格を記入する。

【資格評価表】

分担業務分野	評価する資格(番号の順に評価する。)
管理技術者	
建築・構造	①一級建築士 ②二級建築士 ③その他
電気	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②1級電気工事施工管理技士 ③2級電気工事施工管理技士 ④その他
機械	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②1級管工事施工管理技士 ③2級管工事施工管理技士 ④その他

※海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料を提出した場合、同等の評価を行う。

※「技術士」とは、当該分野における技術者資格とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

⑤ 過去15年以内(平成10年4月以降)の同種業務の実績※

該当する業務実績について、以下の項目を最大3件まで記載する。

- ・業務名称
- ・発注者(再委託を受けた業務の場合、契約相手方を記載し、( )内に事業主を記載する。)
- ・受注形態(単独又は共同企業体のうち該当するものに○をつける。共同企業体の場合は、他の構成員を( )内に記載すること。)

- ・業務概要（対象施設の用途、規模及び構造を記載する。併せて関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。）
- ・施設完成（予定）年月

※「過去15年以内（平成10年4月以降）の同種業務の実績」とは、以下の（い）、（ろ）両項目に該当する実績をいう。また、海外の実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。なお、同業者組合については、組合構成員の実績を、当該組合の実績とみなすことができるものとする。

（い）平成10年4月1日以降に完成若しくは供用開始した施設の設計業務又は契約履行が完了した設計業務の実績

（ろ）斎場（火葬炉併設のものに限る。）又は火葬場の設計業務の実績

⑥ 過去15年以内（平成10年4月以降）に担当した新潟県内の公共建築物等及び類似業務実績\*

該当する業務実績について、以下の項目を最大5件まで記載する。

- ・業務名
- ・受注形態（単独、共同体、協力事業所のうち該当するものに○をつける。併せて、共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は協力先の事務所名を（ ）内に記入すること。）
- ・分担業務分野及び立場
- ・履行期間

※「過去15年以内（平成10年4月以降）に担当した新潟県内の公共建築物等及び類似業務実績」とは、下記（い）、（ろ）の両項目に該当する業務実績をいう。また、「類似業務実績」とは、（は）に示す業務実績とする。なお、同業者組合については、組合構成員の実績を、当該組合の実績とみなすことができるものとする。

（い）平成10年4月1日以降に契約履行が完了した設計業務の実績

（ろ）当該技術者が管理技術者又は主任技術者として携わったことのある設計業務実績

（は）民営の葬祭場

⑦ 手持業務の状況（主任技術者のみ）

平成25年6月1日現在における手持ちの設計業務（特定後未契約のものも含む。）について、以下の項目を記載する。ただし、工事監理業務は除く。

- ・業務名
- ・発注者（再委託を受けている業務の場合、契約相手方を記載し（ ）内に事業主を記載する。）
- ・受注形態（単独又は共同体のうち該当するものに○をつける。共同体の場合は他の構成員を（ ）内に記載すること。）

- ・業務概要（対象施設の施設用途及び規模、構造を記載する。併せて関わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。）
- ・履行期間

イ 協力事務所の名称等（様式6）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記入すること（主任技術者に記載を求めない分野を再委託する場合においても記入すること）。

ウ 業務実施方針及び手法（様式7-1、7-2）

① 業務の実施方針（様式7-1）

業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項、その他業務実施上の配慮事項等を、A4判2枚以内で記述すること。

② 特定テーマに対する提案（様式7-2）

以下の項目に関する考え方等を各テーマA4判2枚以内で記載する。

なお、本提案は各テーマについての考え方や理解度等を問うものであり、選定された場合でも、提案された内容を設計に取り入れることを約束するものではない。

【テーマ①】「人生の終えんの場にふさわしい癒しと安らぎ」と「緑豊かな周辺環境との調和」を考慮した施設づくりについて

【テーマ②】「訪れる遺族にとって利用しやすい」且つ「管理者にとって機能的な」施設づくりについて

【テーマ③】「雪に強い」施設づくりについて

【テーマ④】「自由提案」

なお、記載にあたっては以下の事項に特に留意すること。

- (い) 提案は、文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。
- (ろ) 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限（イラストやイメージ図は使用してよいが、設計の内容が具体的に表現されていないもの）の範囲においてのみ認めるが、具体的な建築の設計又はこれに類するものに基づいた表現をしてはならない（表現の許容範囲については「(一社)公共建築協会発行 プロポーザル方式による設計者選定の進め方」を参考とする。）。
- (は) 具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、透視図等（コンピューターグラフィックスによるものを含む。）を使用してはならない。
- (に) 提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。
- (ほ) カラーでの表現は可とする。
- (へ) 文字の大きさは、11ポイント以上とすること。

### 3 提案物の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

### 4 書類の提出方法、提出先及び提出期限

#### (1) 簡易評価型プロポーザル参加表明書（様式1）

##### ア 提出方法

持参とする。

##### イ 提出先

〒940-0062

新潟県長岡市大手通2丁目6番地 フェニックス大手イースト8階

長岡市財務部契約検査課工事契約係

##### ウ 提出期限

平成25年6月7日（金曜日）午後5時（必着）

#### (2) 簡易評価型プロポーザル参加資格確認申請書（様式2）及び提案書（様式3）

##### ア 提出方法

13部を持参又は郵送（書留郵便に限る。）とする。

##### イ 体裁

片面印刷とし、様式2から様式7までの順に左上1か所をホチキス止めすること。

##### ウ 提出先

長岡市財務部契約検査課工事契約係

##### エ 提出期限

平成25年6月28日（金曜日）午後5時

##### オ ヒアリング

実施しない。

##### カ その他

要求した内容以外の書類、図面等については、受理しない。

### 5 本説明書の内容についての質問の受付及び回答

#### (1) 質問の受付

質問は、簡易評価型プロポーザルに関する質問書（様式8）により行うものとし、提出方法は電子メール（着信を確認すること。）とする。なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びファックス番号、電子メールアドレスを併記すること。

##### ①質問の受付回答課

長岡市財務部契約検査課工事契約係

電子メール：keiyaku@city.nagaoka.lg.jp

## ②質問の受付期間

平成25年6月7日（金曜日）午前8時30分から

平成25年6月14日（金曜日）午後5時まで

## (2) 質問の回答

回答書の内容は、寄せられた全ての質問とそれに対する回答とし、平成25年6月21日（金曜日）までに参加表明書を提出したものの全員に回答する。

## 6 評価基準

別紙2のとおり

## 7 評価結果の通知について

- (1) 提出された提案書の内容を評価し、最優秀者を決定する。評価結果は、参加者全員に通知する。
- (2) 評価結果については、通知を受けた日から起算して7日以内にその理由の説明を書面で求めることができる。

## 8 契約について

市は、最優秀者と見積合わせを行い、随意契約を行う。

## 9 留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出期限までに参加表明書を提出しないものは、参加資格確認申請書及び提案書を提出できない。
- (3) 提出された参加資格確認申請書及び提案書は、このプロポーザル以外の目的には使用しない。
- (4) 参加資格確認申請書及び提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めない。
- (5) 参加資格確認申請書及び提案書に虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (6) 提出された参加資格確認申請書及び提案書等は、返還しない。
- (7) 建設事業予定地での現場説明会は、行わない。
- (8) 不明な点については、長岡市財務部契約検査課工事契約係に照会すること。