

中之島コミュニティセンター上通分室（仮称）建設工事 基本設計業務委託プロポーザル に関する説明書

1 業務の概要

- (1) 業務名 中之島コミュニティセンター上通分室（仮称）建設工事基本設計業務委託
- (2) 業務期間 契約締結日から令和2年3月31日まで
- (3) 業務内容

老朽化や狭隘等の問題を抱えている中之島公民館上通分館は、課題解消のため隣接地にあるはすはな荘の敷地内に建て替え、中之島コミュニティセンター上通分室（仮称）として運用することを予定しており、本業務では新施設建設工事の基本設計を行う。

(4) 業務実施方法

ア 同敷地内のはすはな荘と併設して建設を予定しているが、はすはな荘には可能な限り手を加えることなく、既存不適格及び遡及適用等に考慮した計画を策定すること。

なお、コミュニティ利用だけでなく、新施設での児童クラブ運営も行うため、また、はすはな荘は将来的に内装改修を行い、コミュニティセンター分室として再利用する可能性もあるため、その点も踏まえた計画とすること。

このほか、次のことを考慮しなければならない。

- ・平屋建てで、多目的ホール、児童クラブ室、集会室、調理室、トイレを備えた370㎡程度の施設規模とすること。
- ・多目的ホールは、バドミントンが行える程度の気積を確保すること。
- ・地域住民、児童の使用を想定し、各室の機能的な配置を検討すること。
- ・老人憩いの家はすはな荘との一体的な活用が図れるよう検討すること。
- ・可能な限りの駐車スペース確保に考慮した計画を検討すること。
- ・防災倉庫スペースの確保を検討すること。

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担当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) 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（模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。ただし、特定テーマに関する資料として、施設の見取り図を提出しても良い。

設計作業は、発注者提案の資料に基づき、プロポーザルでの選定を経て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)及び主任担当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担当技術者は、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担当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担当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担当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担当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載する。

【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、第一種・第二種電気主任技術者 ② 1級電気工事施工管理技士・第三種電気主任技術者 ③ 2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10年以内に完成した延床面積300㎡以上の公共建築物の新築・増築・改築工事実施設計業務の実績※

該当する業務実績について、以下の項目を記載する。

- ・業務名
- ・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。）
- ・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）年月及び履行期間

※「過去 10 年以内に完成した延床面積 3 0 0 m²以上の公共建築物の新築・増築・改築工事实施設計業務の実績」とは、平成 21 年 4 月 1 日以降に完成若しくは供用開始した施設の実施設計業務又は契約履行が完了した実施設計業務の実績をいう。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。

⑥ 過去 20 年以内に完成した公共建築物のコミュニティセンター（公民館を含む）又は児童クラブの新築・増築・改築工事实施設計業務の実績※

該当する業務実績について、以下の項目を記載する。

- ・業務名
- ・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。）
- ・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）年月及び履行期間

※「過去 20 年以内に完成した公共建築物のコミュニティセンター（公民館を含む）又は児童クラブの新築・増築・改築工事实施設計業務の実績」とは、下記（い）、（ろ）の両項目に該当する業務実績をいう。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 11 年 4 月 1 日以降に契約履行が完了した実施設計業務の実績
- （ろ）当該技術者が管理技術者又は主任担当技術者として携わったことのある実施設計業務の実績

⑦ 手持業務の状況（主任担当技術者のみ）

令和元年7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。）
- ・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。）
- ・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載する（主任担当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載する。）。

ウ 業務実施方針及び手法（様式7）

特定テーマに対する提案

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。

ただし、各テーマには見取り図（A3判横）を別紙参考資料として添付しても良い。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】工事費等の抑制

多目的ホールにおける、バドミントンが行える程度の気積及び周囲の離隔距離を確保しつつ、イニシャルコスト及びランニングコストを抑制できる構造手法について

※ただし、公式規格を求めるものではない

【テーマ②】設計プラン

狭い敷地の中で、コミュニティセンターと児童クラブを併設する際の留意事項について

【テーマ③】建物の管理

管理者が異なるはすはな荘とのセキュリティ区画や、地域住民が容易に利用できる動線等の計画について

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、文章を保管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。

- (は) 具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）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

長岡市財務部契約検査課工事契約係

住所：〒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

ウ 提出期限

令和元年7月24日（水曜日）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

10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

令和元年8月22日（木曜日）午後5時（必着）

オ ヒアリング

実施する。実施日については後ほど、参加表明書を提出した者に通知する。

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

令和元年7月25日（木曜日）午前8時30分から

令和元年8月2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、令和元年8月9日（金曜日）までに参加表明書を提出した者全員に回答する。

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、ヒアリングを実施したうえで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、基本設計について随意契約を行う。

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者は、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）提案の参考に提供する図面は、このプロポーザルの提案以外に使用しないこと。
- （9）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。