

鶴岡市文化会館改築設計業務委託プロポーザル説明書

1 プロポーザルの趣旨

鶴岡市文化会館の改築に係る設計者選定にあたっては、整備基本計画などの内容を十分に理解し、創造性や技術性に優れ、さらには設計を行う過程において市民や行政と一緒に進めていく能力を有した設計者を選定することが重要となります。

このことを踏まえ、鶴岡市文化会館の設計について広く技術提案を求め、設計者の提案内容及び能力・適性等を総合的に判断し、本業務に最も適した設計者を選定するため公募型プロポーザルを実施します。

2 事業計画概要

「鶴岡市文化会館整備基本計画」によります。

3 事業スケジュール（予定）

設計業務 平成24年 8月 ～ 平成25年 9月30日

（平成25年12月 現文化会館閉館予定）

解体工事 平成25年12月 ～ 平成26年 5月31日（現場工事H26.01～）

本体工事 平成26年 2月 ～ 平成28年 2月28日（現場工事H26.05～）

外構工事 平成27年10月 ～ 平成28年 3月20日

（平成28年夏頃 新文化会館開館 予定）

4 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加する者は、期限までに「プロポーザル参加表明書（様式 代-1 又は市-1）」を提出してください。代表企業枠で参加する場合は、合わせて「プロポーザル参加資格要件確認書（様式 代-2）」を提出してください。

参加資格要件について審査のうえ、その結果について参加表明書提出者に通知します。

5 プロポーザルの内容

【代表企業枠】

(1) プロポーザルは、下記について各書式に基づいて作成します。

ア プロポーザル提出書（様式 代-3）

イ 事務所の技術職員・資格、主要業務実績、同種・類似業務実績（様式 代-5-1）

ウ 総括責任者・主任技術者の業務実績（様式 代-5-2）

エ 業務工程計画（様式 代-5-3）

オ 受賞歴、協力事務所（様式 代-5-4）

- カ 総括責任者の主要業務実績（様式 代-5-5-1）
- キ 総括責任者の同種・類似業務実績（様式 代-5-5-2）
- ク 意匠担当主任技術者の主要業務実績（様式 代-5-6-1）
- ケ 意匠担当主任技術者の同種・類似業務実績（様式 代-5-6-2）
- コ 課題への提案・業務実施方針（様式 代-5-7）

(2) 用紙の大きさはA3判ヨコとし、左綴じとします。（レールフォルダーは使用しないでください。）

(3) プロポーザルには「鶴岡市文化会館整備基本計画」を踏まえ、下記の課題に関する提案及び業務実施方針を記載してください。

ア ホール部門をはじめとした各部門・施設が、市民の活動・鑑賞・創造・交流拠点として、また、多様な文化活動の拠点として、十分な機能を果たすことができる多目的ホールとなるような（無目的ホールとならないための）設計上の配慮について。

イ 旧致道館やアートフォーラム、まちの骨格を成す内川に隣接する等、計画敷地が有する歴史的・文化的・都市的・景観的コンテクストを配置計画、建築計画やデザインに活かしていくための考え方について。

ウ 設計プロセスにおいて並行して検討を進めていく運営計画との関係や施設管理者・利用者団体はもとより市民の意見・要望を設計に反映させるための考え方や方法について。

(4) 業務実施方針は、業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（提案を求めている内容を除く）、その他業務実施上の配慮事項等を簡潔に記述してください。

(5) 課題への提案・業務実施方針の作成及び提出に際し、次の事項に留意してください。

ア 「鶴岡市文化会館整備基本計画」の記述事項を前提に検討してください。

イ 指定した様式（様式 代-5-7）（A3判ヨコ）2枚以内に項目ごとにまとめ、使用する文字サイズは9.5ポイント以上とします。

ウ A3判をA2判に拡大し、A1判タテ1枚にパネル化したものを合わせて提出してください。（別紙参照）

エ 基本的な考え方を簡潔に記述し、文書を補完するための最小限のイメージ図、イラスト、写真は使用してもよいが、設計内容が具体的に表現されたものであってはいけません。

(6) 総括責任者等の条件

ア 総括責任者及び各担当主任技術者については、下表の条件を満たす技術者とします。

イ 総括責任者と意匠担当主任技術者の重複は出来ません。

ウ 総括責任者及び意匠担当主任技術者を協力事務所の技術者とする事は出来ません。

エ それぞれの実績は、過去に所属していた事務所等での実績を含みます。

	条 件
総括責任者	平成14年4月以降に業務の完了した延べ床面積2,000㎡以上の平成21年国土交通省告示第十五号の別添二 建築物の類型の三から十二(第1類及び第2類)に該当する用途の施設の実施設計業務において総括責任者又は意匠担当主任技術者としての一件以上の業務経験を有する一級建築士
意匠担当 主任技術者	平成14年4月以降に業務の完了した延べ床面積2,000㎡以上の平成21年国土交通省告示第十五号の別添二 建築物の類型の三から十二(第1類及び第2類)に該当する用途の施設の実施設計業務において総括責任者又は意匠担当主任技術者としての一件以上の業務経験を有する一級建築士
構造担当 主任技術者	平成14年4月以降に業務の完了した延べ床面積2,000㎡以上の平成21年国土交通省告示第十五号の別添二 建築物の類型の三から十二(第1類及び第2類)に該当する用途の施設の実施設計業務において構造担当主任技術者としての一件以上の業務経験を有する一級建築士
電気設備担当 主任技術者	平成14年4月以降に業務の完了した延べ床面積2,000㎡以上の平成21年国土交通省告示第十五号の別添二 建築物の類型の三から十二(第1類及び第2類)に該当する用途の施設の実施設計業務において電気設備担当主任技術者としての一件以上の業務経験を有するもの
機械設備担当 主任技術者	平成14年4月以降に業務の完了した延べ床面積2,000㎡以上の平成21年国土交通省告示第十五号の別添二 建築物の類型の三から十二(第1類及び第2類)に該当する用途の施設の実施設計業務において機械設備担当主任技術者としての一件以上の業務経験を有するもの

- (7) 「総括責任者・主任技術者業務実績(様式 代-5-2)」に記載する業務実績の件数は、総括責任者については4件(うち同種業務の実績は3件まで)、各担当主任技術者については4件(うち同種業務の実績は3件まで)とします。4件の内1件については上記「総括責任者等の条件」を満たす業務実績を記載ください。
- (8) 記載された業務実績のうち、総括責任者に関しては主要業務1件(うち同種業務の実績は1件まで)について「様式 代-5-5-1」を、同種・類似業務1件について「様式 代-5-5-2」を、意匠担当主任技術者に関しては主要業務1件(うち同種業務の実績は1件まで)について「様式 代-5-6-1」を、同種・類似業務1件について「様式 代-5-6-2」を作成するものとします。
- (9) 「様式 代-5-2」に記載する業務実績は、平成14年4月から平成24年3月までに完了した実施設計業務とし、公共団体等(国及び地方公共団体、営造物法人、独立行政法人)から受託したものとする。

- (10) 上記業務実績は、プロポーザルの評価基準となりますので、別表①に記載ある「客観点の評価基準」に留意の上、記載実績を選定してください。
- (11) 同種・類似業務実績がない場合は、「様式 代-5-5-2」、「様式 代-5-6-2」は空欄のまま提出ください。
- (12) 総括責任者及び各担当主任技術者について「様式 代-5-2」に記載された事項（資格、業務実績等）を証明する書類の提出を求める場合があります。

【市内企業枠】

- (1) プロポーザルは、下記について各書式に基づいて作成します。
 - ア プロポーザル提出書（様式 市-2）
 - イ 事務所の技術職員・資格（様式 市-3-1）
 - ウ 事務所の主要業務実績、同種・類似業務実績（様式 市-3-2、市-3-5）
 - エ 担当予定技術者の業務実績（様式 市-3-3）
 - オ 事務所の手持仕事量（様式 市-3-4）
 - カ 業務実施方針（様式 市-3-6）
- (2) 用紙の大きさはA4タテとし、左綴じとします。（レールフォルダーは使用しないでください。）
- (3) 業務実施方針は、業務への取組体制、設計チームの特徴、その他業務実施上の配慮事項等を簡潔に記述ください。
- (4) 業務実施方針は、指定した「様式 市-3-6」（A4判タテ）1枚以内にまとめ、使用する文字サイズは9.5ポイント以上としてください。

6 参加手続き等

(1) 担当部署

鶴岡市総務部契約管財課契約検査係

〒997-8601 山形県鶴岡市馬場町9番25号

電話 0235-25-2111（内線337） ファックス 0235-25-2137

e-mail keiyaku@city.tsuruoka.yamagata.jp

(2) 参加資格に関する質問書の提出

- ア 提出期限 平成24年5月8日（火）午後5時まで
- イ 提出場所 上記（1）のとおり
- ウ 提出方法 質問がある場合は電子メールにより提出してください。ファックス、電話又は口頭等での質問は受け付けません。また、質問事項は簡潔に記入することとし、記入欄が足りない場合は適宜記入欄又は用紙を追加して作成し

てください。

エ 提出書類 様式 共-1

オ 回答方法 平成24年5月11日（金）までに、鶴岡市公式ホームページ（以下「市ホームページ」という。）に掲載するものとします（随時更新）。

（3）参加表明書の提出

ア 提出期限 平成24年5月17日（木）午後5時まで

イ 提出場所 上記（1）のとおり

ウ 提出方法 持参又は郵送、宅配便（提出期限まで必着とし、配達記録が残るものに限る。）により提出してください。

エ 提出書類・提出部数

【代表企業枠】

「プロポーザル参加表明書（様式 代-1）」「プロポーザル参加資格要件確認書（様式 代-2）」正本及び副本（複写）各1部

【市内企業枠】

「プロポーザル参加表明書（様式 市-1）」正本及び副本（複写）1部

オ その他

- ・ 副本は、受付印を押印の上、提出者に返却します。なお、郵送等の場合は、参加資格審査結果に合わせて送付します。
- ・ 参加表明書の提出者に対し、参加資格要件の審査結果を通知しますので、返信用封筒を添付の上提出してください。
- ・ 資格者名簿に登載されていない者については、参加表明書の提出時に、市ホームページに掲載してある資格申請書類を合わせて提出してください。

（4）プロポーザルに関する質問書の提出

ア 提出期限 平成24年5月28日（月）午後5時まで

イ 提出場所 上記（1）のとおり

ウ 提出方法 質問がある場合は電子メールにより提出してください。ファックス、電話又は口頭等での質問は受け付けません。また、質問事項は簡潔に記入することとし、記入欄が足りない場合は適宜記入欄又は用紙を追加して作成してください。

エ 提出書類 様式 共-2

オ 回答方法 平成24年6月1日（金）までに、鶴岡市公式ホームページ（以下「市ホームページ」という。）に掲載するものとします（随時更新）。

（5）プロポーザルの提出

ア 提出期限 平成24年6月20日（水）午後5時まで

イ 提出場所 上記（1）のとおり

- ウ 提出方法 持参又は郵送、宅配便（提出期限まで必着とし、配達記録が残るものに限る。）により提出してください。
- エ 提出書類 上記5のとおり
- オ 提出部数
 - ・プロポーザル提出書（様式 代-3）（様式 市-2） 2部
 - ・協力事務所参加意思確認書（様式 代-4） 2部（代表企業枠のみ）
 - ・プロポーザル提案書（様式 代-5）（様式 市-3） 10部
 - ・電子データ（PDF形式）CD-R 1枚
- カ その他
 - ・各書類には、プロポーザル参加資格認定通知の「登録番号」を、指定場所に記入してください。
 - ・書類はまとめて左上でホチキス留めして提出ください。

(6) 書類及び資料

下記書類等は全て市ホームページからダウンロードしてください。

URL : <http://www.city.tsuruoka.lg.jp/>

- ア 公告文
- イ プロポーザル説明書
- ウ 各様式
- エ 鶴岡市文化会館整備基本計画
- オ 鶴岡市文化会館整備検討委員会 開催状況（会議資料、会議録）
- カ 鶴岡市文化会館改築設計業務委託特記仕様書
- キ 鶴岡市文化会館改築設計業務委託現場説明事項
- ク 鶴岡市建築設計業務委託共通仕様書
- ケ 計画敷地図（PDF、DWG、DXF）

7 選定方法等

(1) 代表企業枠第一次審査

「8 プロポーザルの評価及び特定方法」に基づき書類審査を選定委員会により実施し、第二次審査の対象とする代表企業枠候補者5者程度を選定します。

(2) 代表企業枠第二次審査

第一次審査通過者を対象とした公開によるヒアリング（提案者の説明、質疑応答）を実施し、「8 プロポーザルの評価及び特定方法」に基づき選定委員会により特定者1者、次点者1者を選定します。

(3) 市内企業枠審査

提出された業務実施方針書等に基づき選定委員会により書類審査を実施し、設計共同企業体結成の市内企業枠候補者を選定します。

(4) 設計共同企業体の承認等

ア 特定者によるヒアリング等

代表企業枠第二次審査で選定された特定者が自らの責任において、市内企業枠候補者から提出された業務実施方針書等を参考にヒアリング等を実施した上で、最適とする市内企業者を1者以上選定して設計共同企業体を結成し、設計共同企業体協定書(以下「協定書」)を作成して、その写し及び審査経過等を書面で市に提出してください。

イ 協定書提出期限

平成24年7月19日(木)

ウ 設計共同企業体の承認及び決定

設計共同企業体から提出された協定書等に基づき、鶴岡市建設工事指名競争入札参加者審査委員会において承認し、随意契約の相手方として決定するものとします。

(5) 選定結果の公表及び通知

ア 速やかに市ホームページ等で公表します。なお、審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けません。

イ 第二次審査の対象となった者に対して、その旨を書面により通知します。

ウ 第二次審査の対象とされ非特定となった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知します。

エ 参加資格要件審査の結果、非認定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面(書式自由。ただしA4判とする。)により鶴岡市長に対して非認定理由について説明を求める事ができます。

オ 上記エの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面により行います。

(6) 失格事項

次の条件のいずれかに該当する場合は、失格となる場合があります。

ア 参加要件を満たさない者が提出した場合(参加資格要件審査結果により認定された場合であっても、認定後参加要件を満たさないことが明らかになった場合も含まれます。)

イ 提出書類に虚偽の記載がある場合

ウ 提出書類を記載する上での留意事項に示した条件に適合しない場合

エ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられている場合

オ 選定委員又は関係者に直接、間接を問わず、本業務に対する助言や連絡を求めること、又は不正な接触などを行った場合

カ 選定の公平さに影響を与える行為があったと認める場合

8 プロポーザル評価及び特定方法

(1) 代表企業枠の審査については、二段階審査として以下により行います。

ア 第一次審査

- 1) プロポーザル提案書に記載された総括責任者及び各担当主任技術者の業務実績について別表①の評価基準に基づいて評価を行いその得点を400点満点に換算し、客観点とします。
- 2) プロポーザル提案書の上記以外の項目の内容について、選定委員会において総合的に評価し600点満点の主観点とします。
- 3) 客観点(400点満点)と主観点(600点満点)の合計点の上位5者程度のプロポーザル提案書提出者を一次審査通過とします。

イ 第二次審査

- 1) 第一次審査通過者を対象として公開ヒアリング(提案者の説明、質疑応答)を実施します。
- 2) プロポーザル提案書に加え提案者の説明、質疑応答での内容を合わせて選定委員会において最も優れている提案者を特定者とするとともに次点者を選定します。
- 3) 提案者の説明は、提出した提案に基づき行うものとし、新たな資料の作成・提出・提示は認めません。ただし、ヒアリング会場での板書による補足説明は可とします。

【客観点 総括責任者及び各担当主任技術者の業務実績評価基準】(別表①)

		総括責任者	意匠担当主任技術者	構造担当主任技術者	電気設備担当主任技術者	機械設備担当主任技術者	総合計
用途	同種施設	50	40	40	40	40	
	類似施設	30	20	20	20	20	
	その他	10	5	5	5	5	
同種施設規模	1,000席以上	20	15	15	15	15	
	1,000席未満 500席以上	10	10	10	10	10	
	500席未満	5	5	5	5	5	
類似施設 その他施設規模	6,000㎡以上	20	15	15	15	15	
	6,000㎡未満 3,000㎡以上	10	10	10	10	10	
	3,000㎡未満	5	5	5	5	5	
業務完了年月	平成19年 4月以降	10	5	5	5	5	
	平成19年 3月以前	5	2	2	2	2	
立場	総括責任者 (管理技術者)	20	15	15	15	15	
	主任技術者	10	10	10	10	10	
	担当技術者	5	5	5	5	5	
一業務当たりの満点		100	75	75	75	75	
最高点(※1)		380	280	280	280	280	1500

それぞれの設計チームの総合計得点に400/1500を掛けて、400点満点に換算する。

(小数点第2位四捨五入)

※1 最高点が「一業務当たりの満点」の4倍にならないのは、記載業務実績のうち最低ひとつは、同種施設以外の実績とすることを指定していることによる。

※2 「同種施設」とは「プロセニウム型舞台を有する劇場」とする。なお、プロセニウムに

については可動形式も含む。

※3 「類似施設」とは国土交通省告示第十五号の別添二 建築物の類型の十二 文化・交流・公益施設の 第2類中「映画館、劇場・音楽ホール（プロセニウム型舞台を有する劇場を除く）、美術館、博物館、図書館」とする。

※4 それぞれの実績は、過去に所属していた事務所等での実績を含む。

【主観点】

各選定委員の下記項目に対する評価を600点満点に換算します。

評価項目	評価事項
1. 担当チームの対応(業務の実施方針・手法及び提案)	(1) 主要業務・同種業務実績（総括責任者、意匠担当主任技術者） (2) 繁忙度・受賞歴 (3) 提案の的確性・独創性・実現性 (4) 実施方針の妥当性 (5) 取組意欲 (6) ヒアリングにおける質疑の的確性（一次審査においては対象外）

(2) 市内企業枠審査

設計事務所の業務実績、技術者数及び有資格者数、業務に対する取組姿勢等について、選定委員会において審査を実施し、候補者を選定します。

9 選定スケジュール

(1) 参加資格に関する質疑提出期限

平成24年5月8日（火）

(2) 参加資格に関する質疑回答（予定）

平成24年5月11日（金）

(3) 参加表明書提出期限

平成24年5月17日（木）

(4) 参加資格要件審査結果通知（予定）

平成24年5月24日（木）

(5) プロポーザルに関する質疑提出期限

平成24年5月28日（月）

(6) プロポーザルに関する質疑回答（予定）

平成24年6月1日（金）

(7) プロポーザル提出期限

平成24年6月20日（水）

(8) 代表企業枠第一次審査、市内企業枠審査

平成24年6月24日（日）

(9) 代表企業枠第一次審査及び市内企業枠審査結果通知（予定）

- 平成24年6月26日（火）
- (10) 代表企業枠第二次審査、公開ヒアリング
平成24年7月7日（土）
- (11) 代表企業枠第二次審査結果通知（予定）
平成24年7月10日（火）
- (12) 設計共同企業体協定書、選定経過提出期限
平成24年7月19日（木）

10 選定委員会委員

- 佐藤 滋 （早稲田大学理工学術院教授）
- 高谷 時彦 （東北公益文科大学大学院教授、鶴岡市文化会館整備検討委員会委員）
- 山田 登 （鶴岡市文化会館整備検討委員会委員長）
- 大久保紀子 （鶴岡市文化会館整備検討委員会委員）
- 山本 益生 （鶴岡市副市長）
- 難波 信昭 （鶴岡市教育委員会教育長）

11 随意契約に係る見積書の徴取

随意契約の相手方として決定した設計共同企業体から見積書を徴取し、契約手続きを行うものとしします。

特定者により結成された設計共同企業体との契約が不調となった場合は、次点者が新たに市内企業1者以上と設計共同企業体を結成し、結成された設計共同企業体と契約手続きを行うものとしします。

12 同種・類似業務の定義

- (1) 「同種業務」とは「プロセニウム型舞台を有する劇場」の実施設計業務としします。なお、プロセニウムについては可動形式も含むものとしします。
- (2) 「類似業務」とは国土交通省告示第十五号の別添二 建築物の類型の十二 文化・交流・公益施設 の第2類中「映画館、劇場・音楽ホール（プロセニウム型舞台を有する劇場を除く）、美術館、博物館、図書館」の実施設計業務としします。

13 その他

- (1) プロポーザル参加に係る費用負担
- ア 提出書類の作成及び提出に係る費用は、全て応募者の負担とするものとしします。
- (2) プロポーザルによる評価の対象
- ア 監理業務については、本プロポーザルにおける評価の対象とししません。

(3) 提出書類の取扱い

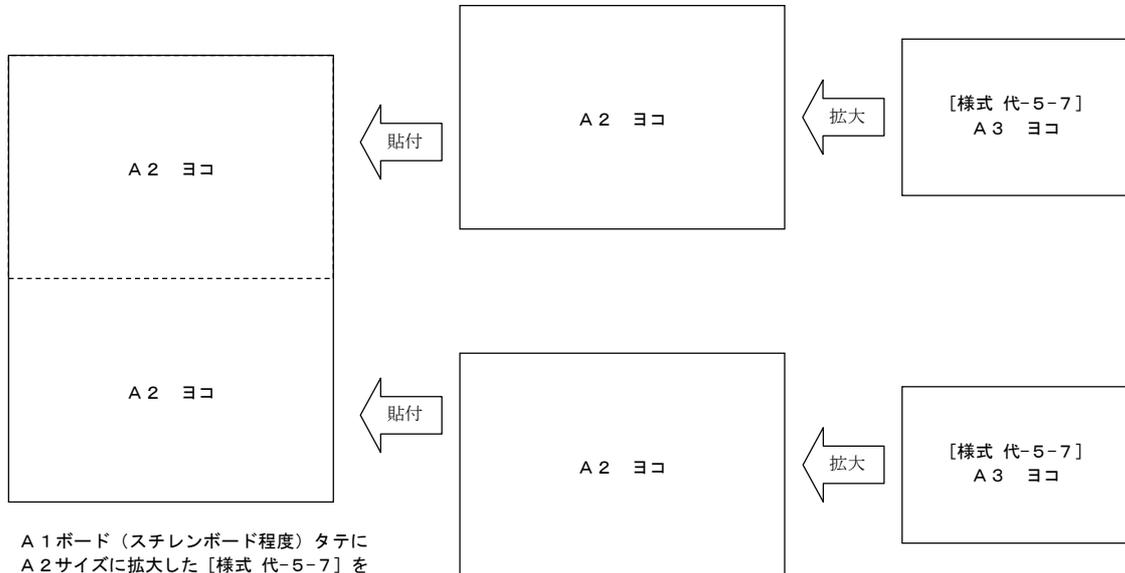
- ア 提出書類は、返却しないものとします。
- イ 提出書類は、選考に関する目的以外に無断で使用しないものとします。
- ウ 提出されたプロポーザル等の著作権は、応募者に帰属するものとします。ただし、市が必要と認める場合には、無償で使用できることとします。
- エ 提出書類は、必要な範囲内において複製することができるものとし、市ホームページ等で公表することがあります。

(4) その他

- ア 本業務を受託した設計業者（協力を受ける他の設計業者を含む）が、製造業及び建設業と資本・人事面等において関連があると認められる場合、当該関連を有する製造業及び建設業の企業は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができません。
- イ 提出期限日以降における書類の差し替え又は再提出は認めません。また、提出書類に記載した配置予定技術者は、病休、死亡又は退職等極めて特別な場合を除き、変更することができません。
- ウ 参加表明書及び業務実施方針書等の提出は、1者につき1点とします。
- エ 本業務において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とします。
- オ 本業務は、プロポーザル方式により設計者を選定するものであるため、具体的な設計内容はプロポーザル提案書に記載された内容を反映しつつ、発注者との協議に基づいて決定するものとします。
- カ 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、事業計画等の変更又は中止をする場合があります。この場合、参加者に対して市は一切の責任を負わないものとします。

(別紙)

様式 代-5-7 ボード作成イメージ



A1ボード（スチレンボード程度）タテに
A2サイズに拡大した【様式 代-5-7】を
上下に並べ貼る。
※額等は付けないでください