

# 旧師団長官舎改修工事設計業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

## I 一般事項

### 1 趣旨

当市では、地域再生計画に基づき、城下町高田における歴史・文化資産を活用しながら、市内外との交流を促進する「街なか回遊観光」により、地域経済の強化に向けた取組を推進しています。

また、平成29年9月には、市所有の歴史的建築物の活用方策を検討し、活用の方向性を「城下町高田の歴史・文化をいかした『街の再生』事業推進計画」として取りまとめたところです。

旧師団長官舎については、擬洋風建築や庭園の空間の魅力をいかした市民憩いの場としての展開を想定しており、本業務に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、実績・能力等を総合的に評価するものです。

### 2 業務の概要

- (1)業務名 旧師団長官舎改修工事設計業務委託
- (2)方式 公募型プロポーザル
- (3)業務内容 別紙「特記仕様書」のとおり
- (4)期間 契約締結の日から令和2年3月13日まで
- (5)上限額 本委託業務の上限額は、4,224千円（消費税込み）以内とする。

### 3 実施主体等

- (1)実施主体 上越市
- (2)事務局 上越市企画政策部文化振興課  
〒943-0832新潟県上越市本町3-3-2  
TEL：025-526-6903（直通）FAX：025-526-6904  
E-mail：bunka@city.joetsu.lg.jp

### 4 計画の概要

- (1)敷地の概要
  - ①敷地位置 新潟県上越市大町2丁目3-30
  - ②敷地面積 2,780.48㎡（現況面積）
  - ③都市計画区域等の別 都市計画区域内（市街化区域）
  - ④用途地域 第一種住居地域
  - ⑤防火地域等 準防火地域
  - ⑥その他の区域 指定なし
  - ⑦周辺道路 市道南高田町栄町線
- (2)施設の概要
  - ①構造 木造2階建て

- ②延床面積 429.39㎡ (1階：262.0㎡、2階：167.39㎡)
- ③利活用方法 民間事業者によるレストランなど賑わい創出に資する新たな使い方を公募するとともに必要な改修を計画するもの
- ④施設用途 飲食店
- ⑤目標工事費 50,523千円 (税込：10%)
- ⑥その他 ○当施設は、市指定文化財（平成6年1月31日指定）であり、建物の意匠や構造など、現状のまま保存・活用することを基本とする。ただし、市と協議し承認を得た場合は、活用に必要な最小限の範囲で現状変更が認められる場合がある。  
○設計に当たっては関係法令を遵守するとともに、上越市が定める指針、基準等によること

(3) 事業スケジュール

- 令和元年度 設計業務委託、建築基準法適用除外に係る申請補助業務委託（別途予定）
- 令和2年度 改修工事

5 スケジュール（予定）

内容	日程
①公募開始・告示	8月30日（金）
②質問書 提出期限	9月 9日（月）
③質問に対する回答	9月13日（金）
④参加表明書 提出期限	9月17日（火）
⑤参加資格審査 結果通知（3～5社程度）	9月20日（金）
⑥企画提案書 提出期限	10月 1日（火）
⑦ヒアリング審査	10月 9日（水）
⑧結果通知	10月11日（金）
⑨契約交渉・契約	10月16日（水）

6 実施要領等の交付

(1) 交付方法

実施要領、各種様式及び関連計画等は、市ホームページから適宜ダウンロードすること

※関連計画等（参考）

- ・地域再生計画「城下町高田の歴史・文化をいかした『街の再生』」（平成28年8月認定）
- ・城下町高田の歴史・文化をいかした「街の再生」事業推進計画（平成29年9月作成）
- ・サウンディング型市場調査（平成30年9月実施）

## II 参加資格の要件

### 1 参加資格

(1) 参加表明書の提出時点において、平成31年度上越市建設コンサルタント等業務入札参加資格者名簿（以下、「参加資格者名簿」という。）の業種（部門）のうち、建築設計（一級建築設計）に登録されていること。

ただし、参加資格者名簿の登録者以外の者であっても、本市の建設コンサルタント等業務入札参加資格審査申請を参加表明書と同時に提出し、本市の審査を受けることを条件に、プロポーザルの参加を認めることとする。その場合、審査の結果によって、参加資格を取り消すことができるものとする。

(2) 国及び地方公共団体から建設コンサルタント業務（建築設計業務）に関し、指名停止を受けている期間中でないこと。

(3) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていること。

(4) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(5) 市との連絡が電子メールで行うことができること。

(6) 管理技術者（※1）及び各分野の主任担当技術者（※2）を配置すること。なお、管理技術者と建築分野の主任担当技術者は、兼務はしないこと。

※1 管理技術者とは、受託設計業務の技術上の管理及び業務の統括を行う者をいう。

※2 各分野の主任担当技術者とは、管理技術者の下で各分野の役割を担う者であり、「建築」「構造」「電気」「機械」の各分野の者をいう。

(7) 管理技術者及び建築分野の主任担当技術者は参加者の組織に所属している一級建築士であること（※3）とし、協力者（協力事務所）への再委託はしないこと。ただし、建築分野以外の主任担当技術者については、協力者（協力事務所）を加えることができる。

※3 本設計業務については、共同企業体（JV）での参加は想定していません。

(8) 協力者となった者及びその者の所属する事務所は、複数の参加者の協力者（協力事務所）となることはできない。

ただし、官公需適格組合として参加した場合であって、管理技術者、主任担当技術者もしくは協力者（協力事務所）として参加しない組合員においては、他の参加者の協力者（協力事務所）となることはできる。

(9) 管理技術者又は建築分野の主任担当技術者は公益社団法人日本建築士連合会による歴史的建築物の保存活用に係る専門家（ヘリテージマネージャー）に登録済であるか、もしくは、歴史的建築物（※4）の保存活用の改修の設計（※5）について実績を有すること。

※4 本件における歴史的建築物とは、次の各号のいずれかに該当する建築物とする。

- 一 文化財保護法の規定によって国宝、重要文化財、重要有形民俗文化財、特別史跡名勝天然記念物又は史跡名勝天然記念物に指定され、又は仮指定された建築物
- 二 旧重要美術品等の保存に関する法律の規定によって重要美術品等として認定された建築物

- 三 文化財保護法第 182 条第 2 項の条例の定めるところにより指定された建築物（都道府県・市町村・区指定文化財）
  - 四 一、二、もしくは三号の原形を再現した建築物
  - 五 文化財保護法第 57 条の有形文化財に登録された建築物（登録有形文化財）
  - 六 文化財保護法第 143 条の伝統的建造物群保存地区、第 144 条の重要伝統的建造物群保存地区の特定物件
  - 七 経済産業省認定近代化産業遺産
  - 八 地域における歴史的風致の維持及び向上に関する法律（歴史まちづくり法）第 12 条の歴史的風致形成建造物に指定された建築物
  - 九 景観法第 19 条の景観重要建造物に指定された建築物
  - 十 各都道府県・市町村・区の独自の条例・要綱により指定・登録・選定・認定された建築物
- ※5 設計とは、実施設計を含む業務をいう。なお、実施設計を含まない業務（計画策定・活用改修案策定・耐震診断・基本設計等を単独で行うもので、実施設計を伴わない業務）は対象とならない。

参加者の業務体系イメージ図



### III 参加手続等

内容	説明等	様式
①公募開始・告示	<b>8月30日（金）</b>	-
②質問書の提出	○提出先：文化振興課（項目Ⅰの「3実施主体等」のとおり） ○提出期限： <b>9月9日（月）午後3時</b> まで ○提出方法：質問書（様式-質問）に質問内容を記載し、電子メールにより提出すること。 また、件名は「【旧師団長官舎】プロポーザル質問」とすること。 なお、面談又は電話での質問は受け付けないので留意すること。	質問
③質問に対する回答	○回答時期及び方法： <b>9月13日（金）</b> までに質問者にメール等で回答する。 また、質問者を伏せて市のホームページに掲載する。	-
④参加表明書の提出	○提出先：文化振興課（項目Ⅰの「3実施主体等」のとおり） ○提出期限： <b>9月17日（火）午後3時</b> まで ○提出方法：持参又は郵送とする。 郵送の場合、封筒に「【旧師団長官舎】参加表明書在	様式1 様式2 様式3 様式4

	<p>中」と朱書きし、書留郵便とすること。</p> <p>○提出書類：参加表明書 ……様式1 事務所の建築設計実績 ……様式2 管理技術者の経歴等 ……様式3 各分野の主任担当技術者の経歴等……様式4 協力事務所の名称等 ……様式5 その他の添付書類 ……実績を記載する様式（様式2・4・5）は、契約書の写しなど、内容が確認できるものを添付すること</p> <p>○提出部数：原本1部、副本2部</p> <p>○その他：項目Ⅱの「1参加資格」及び項目Ⅲの「③質問書に対する回答」を承知の上で、参加表明書を提出すること</p>	様式5
⑤参加要件資格審査の結果通知	<p>○通知時期及び方法： <b>9月20日（金）</b>までにメールで審査結果を通知する。</p>	-
⑥企画提案書の提出	<p>○提出先：文化振興課（項目Ⅰの「3実施主体等」のとおり）</p> <p>○提出期限：<b>10月1日（火）午後3時</b>まで</p> <p>○提出方法：持参又は郵送とする。 郵送の場合、封筒に「【旧師団長官舎】企画提案書在中」と朱書きし、書留郵便とすること。</p> <p>○提出書類：企画提案書 ……様式6 管理技術者の業務実績 ……様式7 業務の実施方針及び手法 ……様式8 テーマに対する技術提案 ……様式9 見積書 ……様式10</p> <p>○提出部数：原本1部、副本9部</p> <p>○技術提案テーマ（様式9関係）</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>①擬洋風建築を高田エリアの認知度の向上や誘客・回遊の促進を図るために活用することについて</p> <p>②歴史的建築物の趣を残しながら、施設の防災性能を高めるための方策について</p> </div>	様式6 様式7 様式8 様式9 様式10
⑦ヒアリング審査	<p>○実施日：<b>10月9日（水）</b></p> <p>○実施方法：項目Ⅳの「1審査・選定」による。 詳細な時間及び出席者等は対象者に別途通知する。</p>	-
⑧結果通知	<p>○通知時期及び方法： <b>10月11日（金）</b>までにメールで審査結果を通知する。</p>	-
⑨契約	<p>○契約方法：項目Ⅳの「2委託契約」及び「3委託契約交渉権の喪失」による。</p>	-

## IV 設計者の審査・選定等

### 1 審査・選定

#### (1) 審査委員会の業務

設計者の審査・選定は、下表に掲げる分野に取り組む者で構成される旧師団長官舎改修工事設計業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行い、最優秀者と優秀者の2者を選定する。

主な取組分野
文化財の保存・活用
施設の改修
地域文化の振興全般

#### (2) 審査基準

審査は、「旧師団長官舎改修工事設計業務委託に係る公募型プロポーザル審査基準（以下「審査基準」という。）」により行う。

#### (3) 設計者の審査・選定の手順

##### ①参加資格審査

参加資格審査は、参加表明書を提出した者について、審査基準に定める「評価項目一覧表（表1）」のうち「資格」「技術力・能力」に関する書類審査を行う。

評価の合計点が高い者を企画提案書の提出者とする。また、提出者数は3～5社程度とするが、僅差の場合はこの限りではない。

##### ②ヒアリング審査

ヒアリング審査は、企画提案書を提出した者について、審査基準に定める「評価項目一覧表（表1）」のうち「意欲」「管理技術者の実績」及び「技術提案」に関するヒアリングを行うものであり、「資格」「技術力・能力」に関する参加資格審査の結果とともに総合的に評価し、最優秀者及び優秀者を選定する。

③市は審査委員会の審査結果を基に最優秀者及び優秀者を決定する。

### 2 委託契約

(1) 交渉権は最優秀者に第1位交渉権を、優秀者に第2位交渉権を与える。

(2) 契約締結交渉は第1位交渉権を与えられた者と予算の範囲内で設計業務委託契約の契約締結交渉を行う。

(3) 第1位交渉権を与えられた者が契約締結を辞退した場合は、第2位交渉権を与えられた者と契約締結交渉を行う。なお、契約締結の辞退は、やむを得ない事情による場合にのみ認めることとする。

(4) 契約手続は、上越市財務規則の定めによる。

(5) 契約締結の前に仕様書の最終調整を行う場合がある。

### 3 委託契約交渉権の喪失

- (1)参加資格要件が満たしていないことが明らかになった場合
- (2)本業務のプロポーザルに関して提出済の書類に虚偽の記載があったことが明らかになった場合
- (3)本業務の委託契約締結までに、上越市長から指名停止を受けた場合

### 4 情報の公開

市は、審査結果に関し、契約締結後に以下の事項を速やかに公表する。

- (1)評価集計表（審査委員氏名及び所属団体名は非公開）
- (2)最優秀者、優秀者の会社名
- (3)契約締結者の技術提案書（様式8、様式9）
- (4)契約締結者の契約額

## V 留意事項

### 1 共通事項

- (1)本プロポーザルの参加に係る一切の経費（関係書類の作成、提出及びヒアリングに関する費用等）は、参加者の負担とする。
- (2)本プロポーザルに関し、問合せや連絡が必要な場合は、必ず書面又は電子メールにより行うこととし、面談又は電話は受け付けない。
- (3)参加申込みや審査の状況に関する問合せには一切応じない。
- (4)参加者は、業務上知り得た個人情報やその他の秘密を他人に漏らしてはならない。
- (5)本手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

### 2 提出書類の取扱い

- (1)提出された全ての書類は、返却しない。
- (2)提出された全ての書類は、参加者に無断で本プロポーザル以外の目的で使用しない。
- (3)書類等の受理後は、原則として、差替え等の訂正や、記載内容の変更を認めない。ただし、病休、死亡、退職などのやむを得ない理由により予定技術者を変更する等の場合は、発注者の承諾を得ること。
- (4)提出書類のうち、不備が認められた場合は、差替えを求める場合がある。
- (5)提出書類に虚偽の記載をした場合には、その書類を無効とするとともに、虚偽の記載した者に対して指名停止の措置を講ずることがある。

## 旧師団長官舎改修工事設計業務委託に係る公募型プロポーザル審査基準

□評価項目一覧表（表1）

審査 手順	評価項目		技術者 (様式)	評価基準	ウエ イト	
参加 資格 審査	資格	●技術者の資格	管理技術者 (様式3)	管理技術者の資格の内容を資格評価表（表2） により評価する	3	
			主任担当 技術者 (様式4)	建築	各担当分野について資格の内容を資格評価表 （表2）により評価する	3
				構造		1
				電気		1
				機械		1
	技術力・ 能力	●業務実績（担当 チーム）	管理技術者 (様式3)	平成20年度以降の実績（同種・類似・その 他）について、以下の順で評価する ①同種業務の実績がある ②類似業務の実績がある ③その他業務の実績がある	18	
			主任技術者 (様式4)	建築	上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する ①管理技術者 ②主任担当技術者	12
合計					39	



審査 手順	評価項目		評価基準	ウエ イト		
		技術者 (様式)				
ヒア リ ン グ 審 査	実績	●業務実績（担当 チーム）	管理技術者 (様式3) (様式7)	実績の写真、図面等を基に総合的に判断する	9	
	技術 提 案	●技術提案書  ○業務実施方針及び 手法	(様式8)	業務の 理解度	業務内容、業務背景、手続きの把握に 加え、求められる成果に対する理解度 を総合的に評価する	12
				業務の 実施方 針	業務への取組体制、設計チームの特徴 のほか建築費の低減など、特に重視す る設計上の配慮事項（様式9に記載する 内容を除く）、的確性、独創性、実現 性等を総合的に評価する	12
		○テーマに対する技 術提案	(様式9)	①	テーマ①について、その的確性（与条 件と整合性が取れているか等）、独創 性（工学的知見に基づく独創的な提案 がされているか等）、実現性（提案内 容が理論的に裏付けられており、説得 力のある提案となっているか等）を考 慮し総合的に評価する。	8
				②	テーマ②について（同上）	8
	意 欲	●取組意欲	-	ヒアリングにおいて、当業務を実施する上で積 極的に取り組む姿勢や熱意を総合的に評価する	12	
合計				61		

□資格評価表（表2）

担当分野	評価する資格（番号の順に評価する）
建築	①一級建築士及びヘリテージマネージャー ②一級建築士
構造	①構造設計一級建築士 ②一級建築士 ③その他
電気	①設備設計一級建築士 ②建築設備士、技術士 ③一級電気工事施工管理技士 ④その他
機械	①設備設計一級建築士 ②建築設備士、技術士 ③一級管工事施工管理技士 ④その他

※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、当該分野の技術者資格とする。