

**佐竹史料館改築基本計画策定業務委託に関する
公募型プロポーザル実施要領**

1 公募型プロポーザル実施の目的

この要領に定める公募型プロポーザルは、佐竹史料館改築基本計画策定業務を委託するに当たり、広く企画提案を募集し、もっとも適切な者を当該業務の受託者として選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

佐竹史料館改築基本計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「佐竹史料館改築基本計画策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和4年3月25日までとする。

(4) 業務規模

本業務に関する費用は、41,228,000円（消費税および地方消費税を含む。）以内とする。

(5) 発注者

秋田市長 穂積 志

(6) 設計業務の委託契約に係る随意契約予定

本業務に直接関連する他の設計業務（基本設計および実施設計業務）の委託契約を本業務の委託契約の相手方と随意契約により締結する予定である。したがって、本業務は、随意契約予定の基本設計および実施設計業務の予定業務量を含めた業務量をもって、公募するものである。

ただし、本業務が適正に執行されないとき（市の指示に従わないとき、仕様書に求めている成果品が得られないときなど）又は事業の実施を継続できない事由が生じたときは、この限りでない。

3 担当事務局

〒010-0876 秋田市千秋公園1番4号

秋田市観光文化スポーツ部 佐竹史料館

電話：018-832-7892、FAX：018-832-9524

E-mail：ro-edst@city.akita.lg.jp

4 プロポーザルへの参加資格要件

本プロポーザルに参加する者（以下「参加表明者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 秋田市内に本社を有し、本市の建築関係建設コンサルタント業務に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 参加表明書の提出期限において、本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (4) 参加表明書の提出日において、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条に規定する一級建築士事務所の登録があること。
- (5) 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士を3人以上有し、その中から本業務に一級建築士の管理技術者および建築担当主任技術者を配置できること。
- (6) 常勤職員を5人以上有すること。
- (7) 過去に博物館、美術館等の文化施設の新築、改築工事に関して建築設計の元請けとして受託し、業務を完了した実績を有すること。もしくは延べ床面積1,500㎡以上の公共建物の新築、改築工事の建築設計の元請け実績があること。

5 連携協力事業者に関する要件

- (1) 参加表明者は、本業務を遂行するに当たって、展示計画に関し、業務の完了まで継続的に連携し協力を得られる事業者（以下「連携協力事業者」という。）1者と連携すること。
- (2) 連携協力事業者は、上記4(2)および(3)の要件を全て満たす者とする。
- (3) 連携協力事業者は、過去に博物館又は博物館類似施設の展示設計の元請けとして受託し、業務を完了した実績を有すること。
- (4) 連携協力事業者は、参加表明者1者のみと連携し、複数の参加表明者の連携協力事業者となることは認めない。

6 参加表明書の作成要領

- (1) 参加表明者は、次に掲げる書類を提出すること。
 - ア 参加表明書（様式1）
 - イ 会社概要（様式2）
 - ウ 事務所の資格別技術者数（様式3）

- エ 事務所の主要業務実績調書（様式４－１）
- オ 事務所の同種業務の実績調書（様式４－２）
- カ 事務所の類似業務の実績調書（様式４－３）
- キ 管理技術者調書（様式５－１）
- ク 建築担当主任技術者調書（様式５－２）
- ケ 連携協力事業者調書（様式６）

※（様式４－１、４－２、４－３）において、事務所の主要業務実績又は同種・類似業務実績に掲げた業務のうち、３件以内を選び、施設概要、設計コンセプト、写真等をＡ４版各１枚にまとめること。

(2) 添付書類

参加表明書の提出に当たっては、次の書類を各１部添付すること。

- ア 法人登記簿謄本の写し
- イ 建築士法第23条に規定する一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類
- ウ 参加表明書に記載した一級建築士の免許証の写し
- エ 労働者名簿もしくは雇用保険の写し
- オ 事務所の主要、同種・類似業務実績を証する書類（契約書の写し等）
- カ 連携協力事業者の業務実績を証する書類（契約書の写し等）

7 参加表明書および関係書類（以下「参加表明書等」という。）に関する質問の受付期間、方法およびその回答方法

(1) 受付期間

令和３年７月７日（水）～７月12日（月）午前８時30分～午後５時
（土曜日、日曜日を除く）

(2) 提出方法

質問は電子メールによるものとする。

(3) 提出先

３に同じ。

(4) 回答方法

回答は、令和３年７月15日（木）までに、全ての参加者に全ての質疑、回答内容を電子メールで送信するほか、秋田市のホームページで公表する。

8 参加表明書の提出

(1) 提出期限

令和3年7月19日（月）午後5時

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期限必着。）で提出すること。

(3) 提出部数

様式1～3、6は各1部、様式4-1～5-2は各15部提出すること。

(4) 提出先

3に同じ。

9 企画提案書の提出者の選定

本業務において、企画提案書を提出することができる者の選定は、「佐竹史料館改築基本計画策定業務委託に関す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。）において審査し、4の要件を全て満たすことが確認された者を選定する。

10 企画提案書の作成要領

企画提案書は、「佐竹史料館改築の基本的な考え方（関連資料含む。）」および仕様書を踏まえ、その具現化に向けた取組について述べることとする。

(1) 提案に求める事項

ア 業務の実施方針

- ① 業務の取組体制
- ② 基本計画策定上特に重視する事項
- ③ その他業務実施上の配慮事項
- ④ 業務工程および動員計画

イ 特定テーマ

- ① 千秋公園等周辺施設との連携や千秋公園との調和を図り、誰もが楽しむことができる魅力的な空間となる建築計画と敷地利用
- ② 市民等の学習対応、幅広い年齢層への対応および更新性を考慮した魅力的で独創的な展示
- ③ 建設コスト、維持管理コストの低減を図るための方策
- ④ より魅力ある施設とするための独自の工夫や、市民協働による調査研究に関することなど、その他の提案

(2) 業務参考見積書（様式自由、ただしA4版とする。）

仕様書の各業務内容についての内訳がわかるように見積もること。

(3) 企画提案書の作成に係る留意事項

ア 企画提案書表紙（様式7）

イ 企画提案書（様式 8）

企画提案書の内容は、業務の実施方針および「特定テーマ」に対する提案とし、A3版3枚以内で簡潔に記載すること。なお、説明を補完するための最小限のイラスト、イメージ図の使用は認めるが、設計図、模型（模型写真）、透視図（内、外観）等（コンピューターグラフィックスによるものを含む。）による設計の内容が具体的（配置図、平面図、立面図等）に表現されたものについては、15(5)により無効とする場合がある。

また、企画提案書表紙（様式 7）および(2)の業務参考見積書は、ページに含めない。

作成に当たっては、提案者を特定することができる内容の記述（具体的な会社名や記号等）は行わないこと。(2)についても同様とする。

11 企画提案書に関する質問の受付期間、方法およびその回答方法

(1) 受付期間

令和3年7月26日（月）～7月28日（水）午前8時30分～午後5時
（土曜日、日曜日および祝日を除く）

(2) 提出方法

質問は電子メールによるものとする。

(3) 提出先

3に同じ。

(4) 回答方法

回答は、令和3年7月30日（金）までに、全ての参加者に全ての質疑、回答内容を電子メールで送信するほか、秋田市のホームページで公表する。

12 企画提案書の提出

(1) 提出期限

令和3年8月26日（木）午後5時

(2) 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期限必着。）で提出すること。

(3) 提案数、提出部数

提案は、1提案に限る。

企画提案書の提出部数は、15部とする。（カラーコピー可）

(4) 提出先

3に同じ。

- (5) (1)の提出期限までに企画提案書の提出がなかった場合は、辞退したものとみなす。

13 企画提案に対するヒアリング

(1) 開催日

令和3年8月31日(火)を予定しているが、詳細は後日通知する。

(2) 出席者

本プロポーザルを担当する主たる技術者を含め3名までの出席を可とする。

なお、機械操作補助者1名の出席を認めるものとする。

(3) プレゼンテーションおよびヒアリング時間

プレゼンテーションの時間を30分以内、ヒアリングの時間を20分以内とする。

(4) プレゼンテーションの内容

提出した企画提案書の範囲を逸脱しないようにすること。

なお、当日の追加資料の提出は認めない。

(5) 失格

ア プレゼンテーションに出席しない場合

イ 出席した技術者等が、参加表明書等の記載内容と相違した場合

(6) 機材等

スクリーンおよびホワイトボードは秋田市が準備する。その他の機器が必要な場合は、提案者が準備すること。

14 企画提案書の特定

(1) 特定の方法

企画提案書の特定に係る審査は、審査委員会において行う。

(2) 企画提案書および参加表明書等（以下「企画提案書等」という。）の
評価項目および評価基準

別紙「評価基準表」参照

(3) 特定、非特定結果の通知

ア 特定された者には、特定した旨を書面で通知する。

イ 特定されなかった者には、特定されなかった旨およびその理由を書面で通知する。

ウ 特定されなかった旨の通知を受けた者は、当該通知の翌日から起算

して3日（休日を除く。）以内に書面により、主催者に対して特定しなかった理由の説明を求めることができる。

エ 主催者は、上記ウの説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して3日（休日を除く。）以内に書面により回答する。

15 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

- (1) 定められた提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 指定する様式、記載上の留意事項等の条件に適合しない場合
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- (5) 許容された表現方法以外の方法が用いられている場合
- (6) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (7) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (8) 審査員又は関係者に企画提案書に対する助言を求めた場合
- (9) その他、本実施要領に違反すると認められた場合

16 契約の締結

最優秀提案者と契約締結の交渉を行う。契約交渉が不調の時は、次点の者と契約締結の交渉を行う。

17 その他留意事項

- (1) 企画提案書の作成、提出、プレゼンテーション等、本プロポーザルに要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提出された参加表明書および企画提案書は返却しない。
- (3) 提出期限以降における参加表明書および企画提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (4) 企画提案書に記載された配置予定技術者は、病休、死亡、退職等特別な理由がある場合を除き、変更することはできない。
- (5) 提出された参加表明書および企画提案書は、提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (6) 提出された書類等は、審査に必要な範囲で複製を作成できるものとする。
- (7) 採用された企画提案書等の著作権は、秋田市に帰属するものとする。

- (8) 提出された書類等は、秋田市情報公開条例に基づく公文書開示請求の対象となり、非公開とすべき部分を除き公開されることがある。
- (9) 審査結果についても異議申し立ては受理しない。
- (10) 市は、受託者選定後、特定した受託者の企画提案の内容に拘束されないものとする。
- (11) 他の文献を引用した際は、出典を明示すること。
- (12) 手続きにおいて使用する言語は、日本語とする。
- (13) 現地説明会は開催しない。なお、現地の見学を行う場合は、事前予約の上、来館者に迷惑がかからないよう十分注意すること。

評価基準表

1 目的

この評価基準表は、佐竹史料館改築基本計画策定業務を委託するに当たり、広く企画提案を公募型プロポーザルにより募集し、もっとも適切な者を選定するために必要な評価に関する事項を定めるものである。

2 企画提案の評価基準

(1) 事務所の能力

事務所の能力について、以下の点により評価する。

- ア 事務所の資格別技術者数
- イ 事務所の主要業務実績
- ウ 事務所の同種業務の実績
- エ 事務所の類似業務の実績

(2) 管理技術者の能力

本業務を担当する管理技術者の能力について、以下の点により評価する。

- ア 管理技術者の資格、経験年数
- イ 管理技術者の業務実績

(3) 建築担当主任技術者の能力

本業務の建築担当主任技術者の能力について、以下の点により評価する。

- ア 建築担当主任技術者の資格、経験年数
- イ 建築担当主任技術者の業務実績

(4) 展示計画に係る事業者との連携

過去に博物館又は博物館類似施設の展示設計の元請けとして受託し、業務を完了した実績を有する事業者との連携協力体制をとれることを条件とし、その実績等を評価する。

- ア 連携協力事業者の業務実績
- イ 連携協力事業者の建築設計事業者との連携・協力実績

(5) 業務の実施方針

以下の点について提案を求め、その妥当性を評価する。

- ア 業務の取組体制
- イ 基本計画策定上特に重視する事項等（提案を求めている課題を除く。）
- ウ その他業務実施上の配慮事項
- エ 業務工程および動員計画

(6) 「特定テーマ」に対する提案内容

以下の「特定テーマ」について提案を求め、その的確性、独創性、実現性を評価する。

- ア 千秋公園等周辺施設との連携や千秋公園との調和を図り、誰もが楽しむことができる魅力的な空間となる建築計画と敷地利用
- イ 市民等の学習対応、幅広い年齢層への対応および更新性を考慮した魅力的で独創的な展示
- ウ 建設コスト、維持管理コストの低減を図るための方策
- エ より魅力ある施設とするための独自の工夫や、市民協働による調査研究に関することなど、その他の提案

3 審査

企画提案書の特定に係る審査は、「佐竹史料館改築基本計画策定業務委託に関する公募型プロポーザル審査委員会」において行う。

4 担当

〒010-0876 秋田市千秋公園1番4号
秋田市観光文化スポーツ部 佐竹史料館
電話：018-832-7892、FAX：018-832-9524
E-mail：ro-edst@city.akita.lg.jp