

魚津市公告第17号

魚津市新庁舎整備事業 基本構想等策定支援業務委託公募型プロポーザルの実施について

魚津市新庁舎整備事業 基本構想等策定支援業務委託プロポーザル実施要領に基づき、公募型プロポーザルを実施する。

令和5年4月17日

魚津市長 村椿 晃

# 魚津市新庁舎整備事業 基本構想等策定支援業務委託プロポーザル実施要領

## 1 実施目的

本プロポーザルは魚津市新庁舎整備に係る基本構想及び基本計画策定支援業務を委託するにあたり、企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受託候補者として選定することを目的とする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

魚津市新庁舎整備事業 基本構想等策定支援業務委託

### (2) 業務内容

別紙「魚津市新庁舎整備事業 基本構想等策定支援業務委託仕様書（案）」（以下「仕様書（案）」という。）のとおり。なお、仕様書（案）の記載事項については、契約後に受託者、発注者協議のうえ決定する。

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

### (4) 委託金額

委託金額の上限額 30,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）  
※令和5年度限度額 15,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）  
※令和6年度限度額 15,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

## 3 参加要件

参加者は次に掲げる事項をすべて満たしていることを要件とする。

- (1) 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。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく裁判所からの更生手続開始決定がなされている者でないこと。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされている者でないこと。
- (4) 設計業務に関し、魚津市の契約に係る入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していない者であること。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号による暴力団及び第6号に規定する暴力団関係者でないこと。
- (7) 自らの組織の中から、管理技術者及び担当技術者を配置すること。  
なお、管理技術者は技術士（建設部門：都市及び地方計画）の資格保有者とする。
- (8) 受託者として本業務と同種又は類似の業務実績を有すること。

#### 【同種の業務実績】

国又は地方公共団体発注の延べ床面積 5,000 m<sup>2</sup>以上の行政庁舎（学校、病院、文化施設等を除く。）に関する基本構想・基本計画策定業務実績（仕様書（案） 7 に示す業務内容程度）

#### 【類似の業務実績】

国又は地方公共団体発注の延べ床面積 5,000 m<sup>2</sup>以上の行政庁舎（学校、病院、文化施設等を除く。）に関する設計業務実績。

### 4 参加申込書の提出

#### (1) 提出書類

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。

提出書類	様式	提出部数、添付書類等
公募型プロポーザル参加申込書	様式第 1 号	1 部
会社概要	様式第 2 号	10 部、会社パンフレット 2 部
業務実績書	様式第 3 号	10 部、 実績としての成果品（コピー可） 2 部
業務実施体制調書	様式第 4 号	10 部
配置予定技術者調書 （管理技術者・担当技術者）	様式第 5 号	各 10 部 資格証明書の写しを添付 本要領 3（7）に掲げる技術者

#### (2) 提出方法

##### ア 提出期間

令和 5 年 4 月 17 日（月）午前 9 時 00 分から

令和 5 年 4 月 28 日（金）午後 5 時 00 分まで

なお、持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 9 時 00 分から午後 5 時 00 分まで

##### イ 提出先

本要領 13 に掲げる担当部署

##### ウ 提出方法

持参又は送付（いずれの場合も提出期間内必着）

### 5 参加資格の審査・結果通知

提出された参加申込書等を基に、参加資格要件を満たしているか審査し、その結果通知を令和 5 年 5 月 8 日（月）までに文書及び電子メールにて発送・発信する。

参加を認められなかった者は、以降、本プロポーザルに参加できないものとする。

## 6 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

### (1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は原則、企画提案書の作成及び提出に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質問は一切受け付けない。

### (2) 質問及び回答の方法

#### ア 様式

質問書（様式第8号）

#### イ 提出方法

電子メール E-mail：[zaisei@city.uzo.lg.jp](mailto:zaisei@city.uzo.lg.jp)

※口頭、電話、FAX等による質問は受け付けない。

#### ウ 受付期間

令和5年5月9日（火）午前9時00分から

令和5年5月15日（月）午後5時00分まで

#### エ 回答期日

令和5年5月18日（木）まで

※質問及び回答は、魚津市ホームページで随時公表する。

※質問への回答は、実施要領に対する追加又は修正とみなす。

## 7 企画提案書等の作成及び提出

本プロポーザルに参加するには、以下による方法で企画提案書等を提出することとする。

### (1) 提出書類

提出書類	内容	様式	提出部数、添付書類等
企画提案書表紙	右記様式に必要な事項を掲載したもの。	様式第6号	1部
業務の実施方針	本業務に対する基本的な考え方を記載したもの。	任意様式	10部 概ねA4版（工程表はA3版）片面印刷、15ページ以内とし、ページ番号を付すこと。
テーマ別企画提案書	仕様書を基に企画提案テーマごとの提案内容を簡潔にまとめたもの。	任意様式	※文字サイズ12ポイント以上（図、表及び画像を除く。）とすること。

工程表	市と受託者との役割分担を明確にし、業務スケジュールを示したもの。	任意様式	10部 概ねA4版（工程表はA3版）片面印刷、15ページ以内とし、ページ番号を付すこと。 ※文字サイズ12ポイント以上（図、表及び画像を除く。）とすること。
見積書		様式第7号	10部 積算根拠を示した内訳書（任意書式）を添付すること。

（注）各様式とも片面印刷で作成すること。

## （2）テーマ別企画提案書について

「魚津市新庁舎整備に係る基本理念と基本方針及び整備場所に関する検討報告書」を踏まえて、新庁舎整備を実施するにあたり、新庁舎のあるべき姿や新庁舎に求められる対策、取組について基本方針（テーマ）ごとに提案すること。なお、魚津市において検討し、決定した基本理念、基本方針、整備場所は次のとおりである。

### 基本理念

「市民の安心・安全を支え、人と環境にやさしく、魚津市への誇りと愛着を育む、新しい時代の庁舎」

### 基本方針（テーマ）

基本方針1 一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた庁舎

基本方針2 災害に強く市民の安心・安全を守る庁舎

基本方針3 デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな庁舎

基本方針4 ゼロカーボンシティに向けた取組を实践する環境にやさしい庁舎

### 整備場所

現庁舎及び市役所前公園敷地

## （3）提出方法

### ア 提出期間

令和5年5月9日（火）午前9時00分から

令和5年6月9日（金）午後5時00分まで

なお、持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前9

時 00 分から午後 5 時 00 分まで。

イ 提出先

本要領 13 に掲げる担当部署

ウ 提出方法

持参又は送付（いずれの場合も提出期間内必着）

#### （4）留意事項

ア 企画提案書表紙を除き、企画提案書等には提案者を特定することができる内容を記載しないこと。

イ 企画提案書の提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。

ウ 提出された企画提案書等は返却しない。

エ 提出された企画提案書等は、魚津市情報公開条例（平成 16 年魚津市条例第 7 号）に基づき公開の対象とする。

オ 見積書は、封入封緘の上、提出すること。

## 8 審査及び評価

### （1）審査方法

7（1）により提出された書類（以下「企画提案書等」という。）及びプレゼンテーションに基づいて、審査を実施する。

ア 提案者が多数（概ね 7 者以上のとき）の場合には、次のとおりとする。

（ア）一次審査（書類審査）

・企画提案書等に基づく書類審査を実施する。

・一次審査の結果は、提案者全員に令和 5 年 6 月 20 日（火）までに文書及び電子メールで発送・発信する。

・一次審査通過者には、最終審査（プレゼンテーション）を行う。

（イ）最終審査（プレゼンテーション）

・企画提案書等及び最終審査（プレゼンテーション）に基づいて、審査を実施する。

イ 提案者が多数とならない場合は、一次審査は実施せず、企画提案書等及びプレゼンテーションに基づいて、審査を実施する。

ウ プレゼンテーションは、1 社あたり 40 分以内とし、うち提案説明を 30 分以内、質疑応答を 10 分以内とする。

エ プレゼンテーションの日程等については、別途通知するものとする。

オ プレゼンテーションについては、提出された書類を補完するものとして位置づけ、評価に当たっての参考とする。

### （2）審査委員会

魚津市新庁舎整備事業基本構想等策定支援業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、企画提案書等の審査及び評価を行い、

受託候補者の選定を行う。

### (3) 評価基準

評価基準は次に掲げるとおりとする。ただし、審査委員会で評価項目を変更、追加することがある。

#### 評価基準

評価項目	主な評価基準	配点	
実施方針	本業務に対する認識や実施の方向性が、適切なものとなっているか。意欲や熱意が感じられるか。	10	
業務実施	類似する業務の実績が十分であるか。	10	
実施体制	本業務の履行に必要な人員を確保しており、当該人員の知識・経験についても十分であるか。	15	
実施スケジュール	発注者と受託者の役割分担が明確になっているか。本業務の実施手順やスケジュールは適切か。	15	
基本方針	基本方針 1	基本方針（テーマ）ごとに、具体性、実効性のある的確な提案となっているか。	20
	基本方針 2		20
	基本方針 3		20
	基本方針 4		20
見積額	提案内容を踏まえ、適切に積算された見積書となっているか。	20	
合計		150	

## 9 受託候補者の特定

### (1) 結果の通知

審査結果通知は、全ての提案者に対して文書及び電子メールで発送・発信する。なお、審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

### (2) 契約締結交渉

ア 最終審査の結果、最も評価の高かった者を受託候補者とし、契約締結交渉を行う。

イ 評価点の合計が最も高い者であっても最低基準点（100点）に満たない場合は、受託候補者として選定しないものとする。

ウ 提案者が1者の場合であっても、企画提案書等の審査を実施し、評価点の合計が最低基準点を満たしていると判断した場合は、受託候補者として選定する。

エ 契約交渉が不調のときは、評価結果が次順位の者から順に契約交渉を行う。

### (3) 結果の公表

審査委員会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続の完了後に公表するものとする。

## 10 企画提案書等の無効及び参加資格の喪失

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失う。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 本要領2(4)に示す委託金額の上限を超えた場合
- (5) 本要領3に示す参加要件を欠くこととなった場合

## 11 参照資料

- (1) 受託者は基本構想等策定を進めるにあたり、以下の資料を参照すること。
  - ア 魚津市新庁舎整備検討委員会（第1回～第3回会議）資料及び会議録
  - イ 魚津市新庁舎整備に係る基本理念と基本方針及び整備場所に関する検討報告書（令和5年2月）
  - ウ 魚津市公共施設再編方針（令和元年度改訂版）（令和3年3月更新）
  - エ 魚津市中期財政計画（令和4年11月）
  - オ 第5次魚津市総合計画及び第11次基本計画案（令和3年3月）
  - カ 魚津市まち・ひと・しごと創生人口ビジョン（令和3年改訂版）及び、第2期魚津市まち・ひと・しごと創生総合戦略 令和3年3月策定（令和4年4月改訂）
  - キ 魚津市第6次行財政改革大綱（令和2年3月）・魚津市行財政改革集中プラン（令和2年3月）
  - ク 魚津市DX推進計画（令和4年2月）
  - ケ 魚津市立地適正化計画（令和2年7月）
  - コ 魚津市公共施設等総合管理計画（令和4年4月改訂）
  - サ 魚津市公共施設等総合管理計画個別施設計画（令和3年3月）
  - シ 魚津市地域防災計画（令和4年4月）
  - ス 第2次魚津市環境基本計画（令和3年3月）
  - セ 第4次地球温暖化防止魚津市役所実行計画（令和3年3月策定）
  - ソ 魚津市地球温暖化対策実行計画（区域施設編）（令和5年3月）
  - タ 魚津駅・新魚津駅周辺まちづくり基本構想（令和2年3月）
- (2) 前記の資料は、魚津市ホームページを参照することとする。
- (3) その他、受託者が要望し発注者が必要と認めた資料は貸与できるものとするが、貸与された資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、発注者の認めるもの以外これを公表し、貸与し又は複製してはならない。なお、本業務が終了したときは、貸与の資料を速やかに発注者に返却するものとする。

また、貸与の資料の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこととし、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。



## 12 その他

- (1) 企画提案書等の作成、提出、最終審査（プレゼンテーション）参加等に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類については、持参以外の方法による場合の不達、遅配を原因とする提案者の不利益が生じたとしても本市は責任を負わない。
- (3) 提出された書類等は、提案者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。
- (4) 提出された書類等は、審査及び説明のため写しを作成し使用することができる。
- (5) 予定技術者の経歴等に記載した技術者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できない。
- (6) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (7) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間
公募開始	令和5年4月17日（月）
参加申込書受付期間	令和5年4月17日（月）から 4月28日（金）まで
参加資格審査結果通知の発送・送信	令和5年5月8日（月）まで
質問受付	令和5年5月9日（火）から 5月15日（月）まで
質疑回答	令和5年5月18日（木）まで
企画提案書の提出期間	令和5年5月9日（火）から 6月9日（金）まで
プレゼンテーションの開催案内※	令和5年6月20日（火）までに
プレゼンテーションの開催	令和5年6月下旬
審査結果の通知	令和5年6月下旬
契約締結	令和5年6月下旬

※ 提案者が多数（概ね7者以上のとき）の場合には、一次審査（書類審査）の結果通知をあわせて送付する。

## 13 担当部署

魚津市 総務部 財政課 管財・契約検査係

〒937-8555

富山県魚津市釈迦堂一丁目10番1号

TEL 0765-23-1088

FAX 0765-23-1051

E-mail zaisei@city.uozu.lg.jp

# 魚津市新庁舎整備事業 基本構想等策定支援業務委託仕様書（案）

## 1 業務名

魚津市新庁舎整備事業 基本構想等策定支援業務委託

## 2 業務の目的

本業務は、魚津市の新庁舎の機能、役割、規模、事業手法等に関する考え方について整理し、広く市民の意見等を取り入れながら、魚津市にふさわしい新庁舎の整備方針となる基本構想及び基本計画（以下「基本構想等」という。）

を策定するため、その調査・検討等の支援を行うことを目的とする。

## 3 施設概要

- (1) 施設名称 魚津市庁舎
- (2) 計画地 富山県魚津市釈迦堂一丁目 10 番 1 号

## 4 委託期間

契約締結の日から令和 7 年 3 月 31 日（月）まで

ただし、令和 6 年 3 月 29 日（金）までに中間報告を行うこと。

## 5 業務の実施

- (1) 受託者は、業務の実施にあたり、本仕様書（案）に基づくとともに、関係法令等を遵守すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たり、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置のもとで進めること。
- (3) 受託者は、業務の進捗に関して、発注者に対して定期的に報告を行うこと。
- (4) 受託者は、自らの組織から総括責任者（管理技術者）を選任し、発注者に通知すること。
- (5) 受託者は、本業務委託の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者に下請負承認願いを提出し承諾を得ること。
- (6) 受託者は、業務中に知り得た内容等について、第三者にその情報を漏らしてはならない。
- (7) 業務の実施に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

## 6 業務計画書の提出

- (1) 受託者は、契約締結の日から 14 日以内に業務計画書を作成の上、発注者の承諾を得ること。

(2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。

- ア 検討業務内容
- イ 業務実施方針
- ウ 業務詳細工程
- エ 業務実施組織体制
- オ 管理技術者、担当技術者一覧表及び経歴書、業務分担表
- カ 協力者がある場合は、協力者の概要及び担当技術者一覧表
- キ 業務フローチャート
- ク 打合せ計画
- ケ 連絡体制
- コ その他発注者が必要とする事項

なお、上記記載事項に追加又は変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承諾を得ること。

## 7 業務内容

(1) 基本事項

- ア 基本構想等の策定にあたっては、令和4年度に決定した基本理念、基本方針、整備場所を踏まえ、次項の各項目についての調査、協議、整理、検討等を行うものとする。なお、市が定める各種計画等との整合性を考慮した上で行うこと。
- イ 次項の各項目の構成内容については、業務開始後の協議及び整理により変更する場合がある。

(2) 基本構想等の策定支援

ア 整備方針

(ア) 現庁舎の現状と課題

(イ) 新庁舎整備の必要性（前記の整理事項に基づく）

(ウ) まちづくり計画における位置付けや、役割の整理

イ 施設計画

(ア) 市庁舎の集約と分散

- ・集約のメリットが大きい施設や機能の検討助言
- ・分散のメリットが大きい施設や機能の検討助言
- ・跡地利用の検討助言

(イ) 新庁舎の機能

**基本方針1** 「一人ひとりが利用しやすく、親しみやすい、開かれた庁舎」

- ・窓口のあり方（スマート窓口等）、相談室、待合室
- ・授乳・キッズスペース
- ・食堂・カフェ等
- ・市民協働・交流・展示スペース
- ・バリアフリー・ユニバーサルデザイン

- ・フロア案内・サイン、市政情報発信、
  - ・交通アクセス
  - ・賑わいづくり、観光・産業振興
- 等

**基本方針 2** 「災害に強く市民の安心・安全を守る庁舎」

- ・災害対策本部、非常事態対応、物資・資機材等の備蓄スペース
  - ・耐震構造、非常用電源、浸水対策
  - ・防犯・警備体制、配置計画
- 等

**基本方針 3** 「デジタル化に対応した機能的・効率的でコンパクトな庁舎」

- ・手続きのオンライン化
  - ・新しい働き方（フリーアドレス、テレワーク、クラウド PBX など）
  - ・ネットワーク環境整備、情報セキュリティ、入退室管理
  - ・配置部署の基本構成案の作成
  - ・必要諸室の検討と提案
- 等

**基本方針 4** 「ゼロカーボンシティに向けた取組を实践する環境にやさしい庁舎」

- ・ペーパーレス化
  - ・ZEB 化（省エネ、創エネ、BEMS 等）
  - ・車両集中管理
- 等

(ウ) 新庁舎の規模

- ・新庁舎に必要かつ適切な規模の算定
- ・各機能に必要な規模の算定

(エ) 庁舎及び敷地内の配置計画

- ・日影規制や景観計画など法的な条件を整理の上、建設可能な最大面積により配置計画案の比較検討書を作成する。整備工程、スケジュール及び事業費についても検討
- ・検討により決定した配置計画図等の作成
- ・景観配慮
- ・公園との一体的な整備、屋外広場、駐車場、外構等の検討

(オ) 民間施設、公共施設等との複合化の検討

- ・魚津市公共施設再編方針を踏まえた、民間施設、公共施設等との複合化の検討と提案

ウ 整備計画

(ア) 整備工程

- ・解体及び整備の手順についての検討と提案

(イ) 整備スケジュール

- ・整備スケジュールの短縮方法の提案

(ウ) 整備等の費用

- ・整備コストの再検証

- ・整備コストの縮減方法の提案
- (エ) 新庁舎の耐震構造
  - ・耐震、制震、免震構造の比較検討
- エ 事業計画
  - (ア) 事業手法
    - ・PFI導入等、各手法の比較検討と提案
    - ・設計者及び施工者の選定方法の比較検討と提案
  - (イ) 事業スケジュール
    - ・完成までのスケジュール検討と提案
  - (ウ) 概算事業費について
    - ・次に掲げる費用の概算額を算出すること。
      - (a) イニシャルコスト
 

新庁舎整備に必要な工事、調査、その他業務委託等の検討・整理を行い、本体工事、附帯・外構工事、解体工事等、事業の概算事業費を算出するとともに、その他必要な経費（調査費、委託費、備品購入費、移転費等）の概算額を算出する。また、必要に応じて同項エ（ア）の事業手法ごとに比較検討を行う。
      - (b) ランニングコスト
 

中長期的な観点から、新庁舎の管理・運営の基本的な考え方、管理・運営主体、維持管理に係る経費について検討・整理を行い、維持管理費、光熱水費等のランニングコスト、建物耐用年数までのライフサイクルコストの概算費用を算出する。
  - (エ) 財源計画について
    - ・活用可能な補助金等に関する調査・検討、適用条件の整理を行うとともに、財源の整理を行うこと。
- (3) 会議等の運営支援業務
 

次に掲げる委員会等への参加、会議資料作成、議事録作成、意見に対する回答の検討など、新庁舎整備に係る各組織の運営支援を行うこと。

  - ア 魚津市新庁舎整備検討委員会（2か月に1回程度）
  - イ 魚津市新庁舎整備に向けた庁内検討会議（2か月に1回程度）
  - ウ 庁内ワーキンググループ 3～4グループ（2か月に1回程度）
  - エ 市議会等その他必要に応じた会議
- (4) 市民の意見聴取業務
 

新庁舎整備に関する市民の意見聴取として、次に掲げる事項を想定していることから、具体的な実施方法の検討・提案を行うとともに、意見聴取の実施を支援し、基本構想等の検討に活かすこと。（市民アンケート1回）

  - ア 市民アンケート
 

アンケートの設問検討・作成・配布・集計・分析・公表資料の作成

※アンケートに係る印刷費、郵送料等は委託料に含む。

イ パブリックコメント

意見の取りまとめ、意見反映の検討・提案、公表資料の作成

ウ その他必要な意見聴取

アからイまでに掲げるもののほか、必要な意見聴取の支援

8 打合せ及び議事録

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者と発注者は定期的に打合せを行い、業務方針の確認、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、受託者がその都度記録し、発注者の確認を得ること。

9 引渡前における成果品の使用等

委託期間途中においても、発注者は受託者に通知することで、成果品の全部又は一部を使用することができるものとする。

10 検査

(1) 業務が完了した時は、発注者に完成届の提出をもって通知するとともに、成果品を提出し完了検査を受けること。

(2) 業務完了期限前であっても、発注者が予め成果品の提出期限を指定した場合には、その指定する期限までにその時点における成果品を提出し、中間検査を受けること。

11 成果品に係る著作権等

(1) 受託者は、本業務に係る成果品、資料等の所有権及び著作権は全て成果品の引渡し時に発注者に譲渡するものとする。

(2) 受託者は、発注者の承諾を得ることなく成果品等の内容を公表してはならない。

(3) 受託者は、著作権法（法律番号）第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

(4) 受託者は、発注者に引き渡した成果品の全てについて第三者の有する著作権等を侵害するものではないことを保証するとともに、第三者の有する著作権等を侵害した場合は、その損害を補償し、必要な措置を講じなければならない。

(5) 受託者は、第三者の有する特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の知的財産を使用するときは、その使用に関する責任を負わなければならない

12 貸与資料

(1) 発注者は業務の履行にあたり、保有する資料の提供を必要に応じて行う。

(2) 業務の遂行にあたり、発注者が受託者に貸与する資料等については、受託者の責任において管理し、その取扱いは十分注意すること。また、業務完了後は速やかに返却すること。

### 13 成果品の納入

受託者は、次に掲げる成果品を提出する。

(1) 「中間報告書」及び「中間報告書（概要版）」

ア A4縦型左綴じ簡易製本したものをカラー刷りで各50部

イ 提出期限：令和6年3月予定

(2) 「基本構想・基本計画」及び「基本構想・基本計画（概要版）」

ア A4縦型左綴じ製本したものをカラー刷りで各50部

イ 提出期限：令和7年3月予定

(3) 市民説明用リーフレット

ア A3判2つ折り見開き4ページに製本したものをカラー刷りで300部

イ 提出期限：令和7年3月予定

(4) 基本設計業務委託設計書及び仕様書

ア A4縦型左綴じ製本したものを2部

イ 提出期限：令和7年3月予定

(5) 前各号の電子データ

ア CD-R又はDVD-Rにて提出する。

イ 提出期限は前各号に準じる。

ウ 魚津市ホームページ等にて公表するため、一般的に閲覧可能なPDF形式のファイルに変換したものとする。

エ 製本化した成果物の元となったデータファイルも合わせて提出する。

・文書、表、グラフ・・・Microsoft office ソフトの形式

・写真・・・JPEG 形式

・図面・・・DXF 及び JWW 形式

・その他・・・発注者が求める方式

(6) その他必要な資料

### 14 その他

本仕様書に定めのない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は、別途協議するものとする。

様式第1号

公募型プロポーザル参加申込書

令和 年 月 日

魚津市長

あて

商号又は名称

所在地

代表者

印

業務委託名 魚津市新庁舎整備事業 基本構想等策定支援業務委託

上記業務委託（公募型プロポーザル方式）について、下記を誓約し参加を申し込みます。

記

- 1 実施要領に基づく参加資格を満たしていること。
- 2 企画提案書等の提出書類について、記載事項に虚偽のないこと。

【連絡先】

担当者

電話番号

メールアドレス



様式第 2 号

会 社 概 要 書

1 本社、本店

会社名	フリガナ		
代表者名 (職・氏名)	フリガナ		
所在地	〒		
業務内容			
社員数	技術系		名
	事務系		名
	合計		名
技術者の有資格者数 ※ 技術士（都市及び地方計画）			
設立年月日		資本金	
電話番号		FAX 番号	
E-mail			
ホームページ			

2 業務実施支社、支店、営業所

※ 本社本店が業務実施の場合は、所在地欄にのみ「全て同上」と記載してください。

会社名	フリガナ		
代表者名 (職・氏名)	フリガナ		
所在地	〒		
電話番号		FAX 番号	
E-mail			
ホームページ			

(注意事項)

1. 令和 5 年 4 月 1 日現在のものを記載すること。

様式第3号

業 務 実 績 書

実施要領「3 参加要件（8）」に規定する業務を受託者として受注した実績

No.	業務名	契約金額 (千円)	履行期間	発注機関名	業務概要 ※対象施設の延床面積も記載
1			～		
2			～		
3			～		
4			～		
5			～		

(注意事項)

1. 記載件数は5件以内とすること。(代表実績から順に記載)
2. 本様式に記載した業務に係る契約書及び業務完了を証するものの写しを添付すること。  
契約書等で本プロポーザルに係る委託業務と内容が同類であることが明らかにならない場合は、業務内容が分かる資料(仕様書等)の写しを添付すること。
3. 業務概要には、対象施設の延床面積(基本計画策定時点)を記載することとし、共同企業体での実績の場合はその旨を記載した上で、代表者であることが確認できる書類を添付すること。
4. 表の体裁(行高さなど)変更は可とするが、A4判1枚に納めること(両面印刷可)。

様式第4号

業務実施体制調書

役 割	氏名・所属・役職等	実務経験年数・資格	担当する業務内容
管理技術者	氏名 生年月日 年 月 日 ( 歳) 所属・役職	実務経験年数 ( 年) 保有資格 . . .	
担当技術者	氏名 生年月日 年 月 日 ( 歳) 所属・役職	実務経験年数 ( 年) 保有資格 . . .	
	氏名 生年月日 年 月 日 ( 歳) 所属・役職	実務経験年数 ( 年) 保有資格 . . .	
	氏名 生年月日 年 月 日 ( 歳) 所属・役職	実務経験年数 ( 年) 保有資格 . . .	
	氏名 生年月日 年 月 日 ( 歳) 所属・役職	実務経験年数 ( 年) 保有資格 . . .	
再委託先	再委託する業務の内容		

(注意事項)

1. 配置を予定している技術者について記載すること。
2. 業務の一部を再委託する予定がある場合は、委託先および業務の内容を記載すること。
3. 欄が不足する場合は、適宜追加すること。

様式第4号（裏）

業務を実施するに当たっての実施体制図を記載してください。

様式第 5 号

配置予定技術者調書

役 割	管理技術者 ・ 担当技術者 (該当する方に○印をつけて下さい。)		
①氏名	②生年月日 年 月 日 ( 歳)		
③所属・役職			
④保有資格等 実務経験年数 ( ) 年			
・ ( ) (登録番号: ) (取得年月日: 年 月 日)			
・ ( ) (登録番号: ) (取得年月日: 年 月 日)			
・ ( ) (登録番号: ) (取得年月日: 年 月 日)			
⑤主な業務実績 (3 件まで記載)			
業務名	発注者名	業務概要	履行期間
		( として従事)	
		( として従事)	
		( として従事)	
平成 25 年度～令和 4 年度における業務実績			
庁舎整備に係る基本構想策定業務		合計 ( ) 件	
庁舎整備に係る基本計画策定業務		合計 ( ) 件	
庁舎整備に係る設計業務		合計 ( ) 件	
⑥手持業務の状況 (令和 5 年 4 月 1 日現在のものについて記載)			合計 ( ) 件
業務名	発注期間	業務概要	履行期間
		( として従事)	
		( として従事)	

(注意事項)

1. 管理技術者・担当技術者ごとに作成すること。
2. 管理技術者については、保有資格(技術士の資格に限る。)を証するものの写しを添付すること。(技術士、都市及び地方計画)
3. 「⑤主な業務実績」は、実施要領「3 参加要件(8)」に規定する業務の実績について記載するものとし、3 件以内とすること。(代表実績から順に記載)
4. 「⑥手持業務の状況」については契約金額 500 万円以上のものをすべて記載することとし、欄が不足する場合は、複数枚で提出しても構わない。(両面印刷可)

様式第6号

企 画 提 案 書

令和 年 月 日

魚津市長

あて

商号又は名称

所在地

代表者

印

下記の業務について、企画提案書を提出します。

記

業務委託名 魚津市新庁舎整備 基本構想等策定支援業務委託

【連絡先】

担 当 者

電 話 番 号

メールアドレス

様式第7号

見積書

令和 年 月 日

魚津市長

あて

商号又は名称

所在地

代表者

印

業務委託名 魚津市新庁舎整備 基本構想等策定支援業務委託

(税抜)

	億	千万	百万	拾万	万	千	百	拾	壺
金額									

(注意事項)

1. 消費税及び地方消費税の金額を含まない金額（税抜）を記載すること。
2. 金額の訂正はしないこと。
3. 金額の頭部に¥を入れること。
4. 積算内訳（様式任意）を添付すること。

様式第8号

質 問 書

令和 年 月 日

魚津市長

あて

商号又は名称

所在地

代表者

魚津市新庁舎整備事業 基本構想等策定支援業務委託に関し、以下の質問があるので提出します。

No.	対象資料・該当箇所	質 問 事 項
1		
2		
3		
4		
5		

【連絡先】

担 当 者

電 話 番 号

メールアドレス