

砺波市新庁舎整備基本設計等業務 事業者選定公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、砺波市（以下「本市」という。）が砺波市新庁舎整備基本設計等業務（以下「本業務」という。）の委託先を選定するためのプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に関して、必要な事項を定める。

2 業務概要

- (1) 業 務 名 砺波市新庁舎整備基本設計等業務
- (2) 発 注 者 砺波市
- (3) 業務概要 別紙「砺波市新庁舎整備基本設計等業務特記仕様書（案）」を参照すること。
- (4) 業務期間 基本設計業務：契約締結日の翌日から令和9年3月31日までとする。
地盤調査業務：現地調査は令和8年5月10日以降とする。
DB選定支援及び意図伝達業務：令和9年9月30日までとし、詳細スケジュールは監督員と協議のうえ進める。
- (5) 敷地概要 富山県花総合センター（令和9年3月末に閉園予定）
- (6) 構造・規模 外構敷地 約27,000㎡
庁舎周辺嵩上げ 約6,000㎡
調整池（開放型広場として整備）
庁舎棟（免震構造） 約5,500㎡
健診棟 約540㎡
車庫・書庫棟 約1,040㎡
解体（既存建屋：12棟 約2,241㎡）及び樹木伐採
※基本計画時における想定であり、基本設計で詳細な検討を行う。
- (7) 概算事業費 約66億円（税込）
※概算事業費は基本計画時点の試算であるが、令和9年度のDB発注時までのデフレーターを加算済みの建設工事費、解体工事費、外構工事費、実施設計費、監理補助業務費、確認申請費等を含む。
なお、什器・備品費、移転費及び敷地購入費は含まない。
- (8) 委 託 料 (上限額) 84,810,000円（税込）
《内訳》
基本設計、DB選定支援及び意図伝達 56,650,000円（税込）
地盤調査 28,160,000円（税込）
※地盤調査については、計画数量等に変更が生じた場合は原則として監督員と協議のうえ、調査委託料を精算する。
※業務見積書の金額が、委託料（上限額）を超過した場合は失格とする。
- (9) 計画概要 砺波市新庁舎整備基本計画による。
- (10) そ の 他 本業務の委託契約の相手方とは、「砺波市新庁舎整備コンストラクションマネジメント業務委託」を随意契約により締結する予定である。ただし、契約の履行状況等により、随意契約を締結しない場合がある。

3 事業者選定

(1) 選定方法と流れ

砺波市新庁舎整備基本設計事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、参加者から提出された提案書等の書類、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を審査するとともに、各参加者からの見積り価格に関する審査を行い、委託候補者、次点候補者を選定する。

ア 一次審査

選定委員会にて、参加資格や実績・体制を確認する。

一次審査終了後、審査結果を全ての参加者に通知するとともに、一次審査を通過した参加者には、プレゼンテーション・ヒアリング日程等を合わせて案内する。

イ 二次審査

選定委員会において、技術提案書、プレゼンテーション及びヒアリングにより審査する。

(2) 選定委員会の構成

審査は次の5名の委員により構成する。

所 属 等	氏 名
砺波市 副市長	島田 繁則
砺波市 企画総務部長	坪田 俊明
砺波市 福祉市民部長	横山 昌彦
砺波市 建設水道部長	老 雅裕
砺波市 財政課長	河合 実

(3) スケジュール

内 容	日 時
公告日	令和8年1月13日（火）
現地確認の申込期間	令和8年1月13日（火）午前9時から 令和8年1月22日（木）午後5時まで
現地確認期間	令和8年1月19日（月）から 令和8年1月30日（金）まで ※現施設の休館日（火曜日）は外部のみ
質疑書の受付期間	令和8年1月13日（火）午前9時から 令和8年1月30日（金）午後5時まで
質疑書の回答	令和8年2月5日（木）
一次審査書類の提出期限	令和8年2月10日（火）午後5時まで
一次審査結果の通知	令和8年2月17日（火）
二次審査書類の提出期限	令和8年3月10日（火）正午まで
二次審査 （プレゼンテーション・ヒアリング） 見積価格審査	令和8年3月24日（火）午後
審査結果の通知・公表	令和8年3月31日（火）
契約予定時期	令和8年4月下旬

(4) 資料等の配布

ア 資料

(ア) 資料 1 砺波市新庁舎整備基本設計等業務特記仕様書（案）

《資料 1-2 ～ 1-4：地盤調査関係の資料あり》

(イ) 資料 2 砺波市新庁舎整備基本計画（令和 7 年 1 2 月策定）

(ウ) 資料 3 敷地図

(エ) 資料 4 既存建物概要

イ 様式

様式集【様式 1 ～ 1 0】

ウ 配布方法

本市ホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードのこと。

URL：https://www.city.tonami.lg.jp/info/65740p/#gsc.tab=0

4 参加資格等

本プロポーザル（プレゼンテーション）に参加しようとする者は、次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

(1) 砺波市入札参加資格を備えていること。入札参加資格がない場合は、速やかに入札参加資格審査申請をすること。

(2) 砺波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。

(3) 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 の規定のほか、次の各号に該当しない者であること。

ア 手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年間を経過しない者又は本委託業務の契約候補者決定の日前 6 か月以内に手形、小切手を不渡りした者。

イ 会社更正法（平成 1 4 年法律第 1 5 4 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。

ウ 民事再生法（平成 1 1 年法律第 2 2 5 号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所から再生手続開始決定がされていない者。地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 に規定する者に該当しないこと。

エ 破産法（平成 1 6 年法律第 7 5 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者。

オ 会社法（平成 1 7 年法律第 8 6 号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者。

カ 銀行取引停止処分がなされている者。

(4) 自己又は自社若しくは自社の役員等が、次の各号に該当する者でないこと。

ア 暴力団（暴力団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 7 7 号。以下「法」という。）第 2 条第 2 項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）

イ 暴力団員（法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）

ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者。

エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者。

オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。

カ 前記のアからオまでのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者。

(5) 建築士法（昭和 2 5 年法律第 2 0 2 号）第 2 3 条の 3 第 1 項の規定に基づく一級建築士事務所の登録がある者であること。

(6) ZEBプランナーとして一般社団法人 環境共創イニシアチブ(S I I)の登録を受けている者であること。

(7) 共同企業体(J V)としての参加も可とし、構成員数は3者以内、代表構成員は本業務の中心的役割を担う履行能力を有し、最大出資費率の構成員とする。

(8) 受託者及び配置予定技術者の要件

ア 管理技術者及び各主任技術者(建築総合・構造・電気・機械)を各1名配置すること。
なお、管理技術者及び建築総合担当の主任技術者は応募者の所属とし、その他の主任技術者は協力事務所でも可とする。

イ 管理技術者及び建築総合主任技術者：一級建築士

次の要件を満たす建築物の実施設計業務を主体的に履行した実績があること。

▶国又は地方公共団体発注の延べ床面積5,500㎡以上の建築物の新築、改築又は増築

▶延べ床面積5,500㎡以上のオフィスビル等の新築又は改築

ウ 構造主任技術者：構造設計一級建築士

次の要件を満たす建築物の実施設計業務を主体的に履行した実績があること。

▶延べ床面積5,500㎡以上かつ3層以上の免震構造の建築物の新築

エ 電気設備主任技術者：建築設備士又は設備設計一級建築士

次の要件を満たす建築物の実施設計業務を主体的に履行した実績があること。

▶市区庁舎の新築又は改築

オ 機械設備主任技術者：建築設備士又は設備設計一級建築士

次の要件を満たす建築物の実施設計業務を主体的に履行した実績があること。

▶市区庁舎の新築又は改築

カ コスト管理主任技術者：建築コスト管理士、建築積算士又は一級建築士

キ ランドスケープ主任担当技術者

▶一般社団法人建設コンサルタンツ協会が認定するシビルコンサルティングマネージャ(RCCM)【造園部門】

▶一般社団法人ランドスケープコンサルタンツ協会が認定する登録ランドスケープアーキテクト(RLA)

▶技術士法第2条第1項に規定する技術士(建設部門(都市及び地方計画))

ク 配置技術者の兼任は認めない。

ケ 管理技術者及び建築総合担当の主任技術者は、応募企業と直接的かつ3か月以上の恒常的な雇用関係にあること。

※「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

※「主任技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務における担当技術者を総括する者をいう。

※前記のエ(電気設備主任技術者)及びオ(機械設備主任技術者)のいずれかは、設備設計一級建築士の資格を有すること。

(9) 参加に対する制限

ア 設計共同体の構成企業、建築(構造)分野・電気設備分野・機械設備分野の協力事務所の重複参加は不可とする。

イ 砺波市新庁舎整備検討委員会の委員が自ら設立し、又は役員、顧問等として実質的に

関係する組織に所属する者の参加は不可とする。

(10) 工事入札における制限

本市では、新庁舎の実施設計業務、建設工事を一括発注、いわゆるDB（デザインビルド）方式を予定している。本業務の受託者（JVにおける全ての構成員、協力会社も含む。）及び受託者と資本・人事面等において関連があると認められた企業は、今後実施するDB事業者選定への参加を認めません。

5 現地確認

(1) 申込み方法

現地確認を希望する場合は、現地確認参加申込書【様式1】を事務局宛に電子メールで提出し、送信後は必ず電話にて受信確認を行うこと。

(2) 現地確認日時の連絡

事務局が調整のうえ、現地確認参加申込書に記載の担当者に電子メールで連絡する。

6 質問の受付及び回答

質問は、質疑書【様式2】により電子メールにて事務局に送付し、送信後は必ず電話にて受信確認を行うこと。また、回答は質問を取りまとめたうえで、後日、本市ホームページに掲載する。

なお、電話などによる質問は受け付けません。

質疑回答書は、本実施要領の追加変更又は修正として実施要領と同等若しくは置き換えるものとする。

7 一次審査書類の提出

(1) 受付

ア 事務局まで持参又は郵送とする。郵送する場合には、配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

イ 持参による提出は、開庁日の午前9時から午後5時までの時間帯に受領する。

(2) 提出書類

ア 参加申込書【様式3】 1部

イ 会社概要書【様式4】 1部

ウ 業務実績書【様式5】 1部

エ 業務実施体制調書【様式6】 1部

オ 配置予定技術者調書【様式7】 1部、資格証明写し：1部

カ ZEBプランナー登録書の写し

※用紙サイズはA4判とし、ページ番号を付してA4判ファイル綴じとする。

(3) 審査における評価項目

一次審査における評価項目及び配点は、評価要領による。

8 二次審査書類の提出

(1) 受付

ア 事務局まで持参又は郵送とする。郵送する場合には、配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。

イ 持参による提出は、開庁日の午前9時から午後5時までの時間帯に受領する。

(2) 提出書類

ア 技術提案書（表紙）【様式8-1】 1部

用紙サイズはA4判とし、代表者印を押印のうえ、提出すること。

イ 技術提案書（業務実施方針、DB事業に関する提案、提案テーマ1～3、その他）【様式8-2～様式8-7】 8部

匿名審査とするため、事業者名を記載しないこと。A4判とし、業務実施方針で1枚、各テーマごとに1枚ずつとすること。文字の大きさは10.5ポイント以上（図表内の文字は除く。）とする。

なお、用紙の余白は、左側最低20mm以上、上下及び右側最低10mm以上を確保すること（ページ番号は除く）。

《技術提案書の構成》

➤業務実施方針

➤DB事業に関する提案書

（別途委託、解体工事に関する提案など）

➤＜提案テーマ1＞ 安全・安心を第一に、災害時にも業務継続可能な庁舎

➤＜提案テーマ2＞ 環境に配慮し、人にやさしい庁舎

※経済性に配慮したZEB化の目標設定を」提案すること。

➤＜提案テーマ3＞ 経済性を考慮し、機能的でコンパクトな庁舎

※維持管理費を含めたライフサイクルコストについて提案すること。

ウ 提案見積価格書【様式9】 1部

本業務に係る見積金額を税込みで記入すること。また、内訳書を添付する。

エ 前記のアからウまでの電子データ（PDF形式）

DVD-Rに電子データを格納し提出すること。PDF形式とし、ウィルスチェックを行った上で提出すること。

※用紙サイズはA4判とし、ページ番号を付してクリップ止めとすること。

(3) 審査における評価項目

二次審査における評価項目は、下表による。

項 目	配点(点)
① 業務実施方針	10
② DB事業に関する提案	10
③ 〈テーマ1〉災害時の業務継続性	10
④ 〈テーマ2〉環境配慮・ユニバーサルデザイン	20
⑤ 〈テーマ3〉機能性・経済性	30
⑥ その他	10
⑦ 見積額	10
合 計	100

(4) 選定方法

提案者ごとに、(3) 評価項目ごとに規準に基づいて評価及び選定を行う。選定に当たっては最低基準点を設け、最低基準を満たした者のうち、得点が最も高かった者を最優秀提案者として決定し、次に得点の高かったものを次点の提案者として決定する。得点と同じ場合は、見積額がより廉価であった提案者を最優秀提案者とし、更に見積額が同額であっ

た場合は、選定委員会の投票で決定する。

なお、提案者が1者の場合については、選定委員会において本業務の目的を達成できると判断した場合は、契約の優先交渉者とする。

(5) プレゼンテーション及びヒアリング

ア 一次審査の通過者によるプレゼンテーション及び選定委員会によるヒアリングを行う。プレゼンテーションの日程や場所等については、別途プレゼンテーション及びヒアリング審査実施通知書にて通知する。

▶ 集合場所：砺波市役所

▶ 参加可能人数：当該業務に予定する管理技術者と建築（総合）及び建築（構造）主任技術者の出席を必須とし、いずれかの主任技術者を加えた4名までとする。

▶ その他：会場にはプロジェクタ及びスクリーンを設営するが、パソコン等の説明に必要なものは持参すること。

イ プレゼンテーションにおける留意事項

技術提案書をパワーポイント等で分かりやすくまとめること。この際のページ数は限定しないが、原則として事前に提出した内容への追記・変更は認めない。

ウ 注意事項

(ア) プレゼンテーションは、非公開で実施する。

(イ) 会場への入場は、集合場所から係員の指示・誘導に従うこと。

(ウ) プレゼンテーション及びヒアリングの時間は1者につき30分程度とし、その内訳はプレゼンテーションを15分以内、ヒアリングを15分程度想定している。

(エ) 会場入場後、選定委員の紹介等を行わないので、速やかに準備・説明を開始すること。

(オ) 模型・パネル等の持ち込みは不可とする。

(カ) プレゼンテーション及びヒアリングは匿名で審査を行うので、資料への社名等の記載や発言や服装等について、参加者が特定されないことがないように十分注意すること。

(キ) プレゼンテーション・ヒアリングに出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、原則として審査の対象としない。

(6) 見積価格審査

見積価格評価については、評価要領による。

9 審査結果の通知及び公表

(1) 一次審査結果

参加者全員に通知する。

(2) 審査結果

二次審査参加者全員に通知する。ただし、委託候補者及び次点候補者に選定された者については、選定通知書を送付し、委託候補者及び次点候補者として選定された者を本市ホームページで公表する。

10 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

ア 提出書類等が本要領の提出方法に適合しない場合

イ 提出書類等が本要領に示された条件に適合しない場合

- ウ 虚偽の内容が記載されている場合
- エ その他、本要領に違反すると認められた場合
- オ 選考の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- カ 選定委員会委員に不当な働きかけをした場合
- キ 二次審査における評価点が、本市が定める基準点を下回った場合

1 1 業務契約

- (1) 審査の結果、最も評価の高かった者を受託候補者とし、契約内容の詳細について協議を行い、随意契約にて契約を締結する。
- (2) 契約交渉が不調の場合は、評価結果が次順位の者から契約交渉を行う。
- (3) 契約に係る業務内容
契約に係る業務の詳細については、砺波市新庁舎整備基本設計等業務特記仕様書（案）によるものとする。
- (4) 履行期間
基本設計業務：契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで
DB選定支援及び意図伝達業務：令和9年9月30日まで
- (5) 委託料の支払い
以下の時点で検収し、出来高支払いを可とし、全ての業務完了後に精算払いとする。
 - ア 地盤調査
 - イ 基本設計
- (6) その他
設計業務の実施に当たっては、本市が推進する事業運営に誠意を持って対応し、協力すること。

1 2 その他

- (1) 辞退について
プレゼンテーション及びヒアリング審査実施通知書を受けた者が、これを辞退する場合は、参加辞退届【様式10】により、令和8年3月17日（火）までに事務局まで持参又は郵送のこと。
なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはありません。
- (2) 参加に係る費用
本プロポーザルの参加に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 追加資料など
提出受付期限以降における提出資料の追加、差替え及び再提出は原則として認めません。ただし、本市が提出書類等の確認のため、追加の資料提出を求めた場合はこの限りではありません。また、本業務の実施に当たっては、提出資料に記載した配置予定の管理技術者及び主任技術者を原則として変更することはできません。ただし、病床、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの承諾を本市から得るものとする。
- (4) 提出書類の取扱い
ア 提出された書類等は返却しません。

イ 提出書類は、審査を行う作業に必要な場合において複製を作成する。

ウ 提出資料及びその複製は、提出者に無断で審査以外の目的で使用しない。ただし、本市は、委託候補者に選定された参加者の技術提案書等のうち、「提案テーマについての技術提案」については、市議会や市民等へ配布のほか、本市ホームページにおいて公表できることとし、本プロポーザルに関する記録として使用できるものとする。

(5) 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を無効とし、参加資格を失う。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

ウ 信義に反する行為があった場合

エ その他選考に掛かる不正行為があった場合

(6) 予定技術者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。

(7) 異議申し立て

審査の経緯及び結果についての異議の申立ては受け付けません。

13 担当部署（事務局）

砺波市企画総務部財政課新庁舎整備室 構、佐伯（砺波市役所1号別館2階）

〒939-1398 富山県砺波市栄町7番3号

電話：0763-33-1579（直通）

FAX：0763-33-1468

E-mail：zaisei@city.tonami.lg.jp

URL：https://www.city.tonami.lg.jp/info/65740p/#gsc.tab=0