

筑後市庁舎建設基本・実施設計業務プロポーザル実施要項

筑後市庁舎建設基本・実施設計業務プロポーザル実施要項（以下「本要項」という。）は、筑後市（以下「本市」又は「発注者」という。）が筑後市庁舎建設基本・実施設計業務（以下「本業務」という。）の受託事業者を、公募型プロポーザル方式により選定するためにその募集手続その他必要な事項を定めるものである。

第1 募集の趣旨

本公募型プロポーザルは、本業務を委託するに当たり、広く企画や業務提案を募集し、最も適切な者を本業務の受託候補者に選定することを目的とする。

第2 業務概要

1 本業務の概要

- (1) 業 務 名 筑後市庁舎建設基本・実施設計業務
- (2) 業務内容 別に定める「筑後市庁舎建設基本・実施設計業務仕様書（以下「本仕様書」という。）」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結の日から令和9年3月15日(月)まで
- (4) 委 託 料 上限266,269,300円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)※業務期間については今後の進捗により変更となる可能性があり、契約期間中に業務期間の変更が生じた場合は、契約の変更を行う。

2 筑後市庁舎建設の概要

- (1) 事業名称 筑後市庁舎建設
- (2) 業務内容 現筑後市役所の庁舎用地に新庁舎を建設し、広場、駐車場等の外構建設を行う。
- (3) 建設場所 福岡県筑後市大字山ノ井898番他
- (4) 構 造 免震構造を基本とする（業務期間中に検証を行うものとする）
- (5) 規 模 新築する本庁舎：延床面積：約8,000㎡
東庁舎やサンコアにおける会議室等の機能（改修）：約1,500㎡
- (6) 工 事 費 上限6,750,000,000円（税抜）
※基本計画による
- (7) 工程概要
 - 令和7年8月～令和9年3月 基本設計+実施設計（確認申請含む）
 - 令和9年7月～令和11年6月 本庁舎建設工事（予定）

第3 募集要項

1 選定方針

「筑後市庁舎建設基本・実施設計業務プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において書類審査、業務提案書、プレゼンテーション及びヒアリング、参考見積書による審査を踏まえ、本業務委託の候補者となる事業者を選定する。

審査委員会の審査結果において、評価の最も高い提案者を受託候補者とし、次の評価の高い提案者を次点受託候補者とする。

	職名等	備考
①	副市長	審査委員長
②	総務部長	審査委員
③	濱崎裕子	生活福祉文化研究所 代表 筑後市庁舎のあり方検討推進会議(基本計画)・委員長
④	田上健一	九州大学 副理事 芸術工学研究院 教授 筑後市庁舎のあり方検討推進会議(基本計画)・副委員長
⑤	福祉課長	審査委員

2 スケジュール（予定）

参加表明の提出状況等により、その後のスケジュールを変更する場合がある。

※⑦現地説明会は、参加表明書とともに希望日を提示の上、調整を行う。

	項 目	期日等
①	公告（公募開始）	令和7年5月14日（水）
②	本要項等に係る質疑の受付期間	令和7年5月20日（火）～5月26日（月）
③	本要項等に係る質疑回答	令和7年6月2日（月）
④	参加表明書等の受付期間	令和7年6月3日（火）～6日（金）
⑤	現地説明会	令和7年6月11日（水）～13日（金）
⑥	業務提案書等の受付期間	令和7年6月16日（月）～7月4日（金）
⑦	資格審査結果通知	令和7年7月14日（月）
⑧	プレゼンテーション・ヒアリング	令和7年7月18日（金）
⑨	審査結果通知	令和7年7月24日（木）以降
⑩	契約締結、審査結果の公表	令和7年7月下旬（予定）

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者（以下「参加者」という。）は、参加表明書の提出時点において、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) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に抵触する行為を行っていない者であること。
- (4) 参加表明書提出時点において、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 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、第6号及び筑後市暴力団排除条例（平成22年筑後市条例第17号）第2条第1号、第2号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 筑後市指名競争入札参加資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登録されていること。ただし、資格者名簿に登録がない場合は、下記の①～⑦から該当する書類を提出すれば参加できるものとする。
 - ① 法人にあつては、履歴事項全部証明書（登記簿謄本）
 - ② 商号登記している個人にあつては、履歴事項全部証明書（商業登記簿謄本）
 - ③ 商号登記していない個人にあつては、身分証明書及び登記されていないことの証明書
 - ④ 財務諸表（法人及び個人）
 - ⑤ 法人にあつては、直近年度の国税（法人税及び消費税）、都道府県税（事業税及び都道府県民税）及び市町村民税のすべての納税証明書（未納がないこと確認できるもの）
 - ⑥ 個人にあつては、直近年度の国税（法人税及び消費税）、都道府県税（事業税）及び市町村民税すべての納税証明書（未納がないことが確認できるもの）
 - ⑦ 筑後市暴力団排除条例に基づく「誓約書」
- (7) 過去15年間（2010年度以降）において、地方公共団体が発注した延べ床面積5,000㎡以上の新庁舎建設（令和6年国土交通省告示第8号（以下「告示」という。）別添二第四号第2類に規定する庁舎をいう。）に係る新築の基本設計及び実施設計に関する業務実績を有していること。ただし、過去における設計共同体（建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて※平成10年12月10日建設省厚契発第54号の中の「2 設計共同体の内容」を満たしたもの。以下同じ。）による実績については、その代表構成員による履行実績のみを認める。
- (8) ZEB Ready以上の認証に関する設計業務の履行実績を有していること。
- (9) 配置する管理技術者は過去15年間（2010年度以降）において、地方公共団体が発注した延べ床面積5,000㎡以上の新庁舎建設（告示 別添二第四号第2

類に規定する庁舎をいう。)に係る新築の基本設計及び実施設計に関する業務の主任技術者としての履行実績を1件以上有していること。ただし、過去における設計共同体による実績については、その代表構成員の管理技術者又は総合主任技術者としての履行実績のみを認める。

- (10) 配置する総合主任技術者は過去15年間(2010年度以降)において、地方公共団体が発注した延べ床面積5,000㎡以上の新庁舎建設(告示 別添二第四号第2類に規定する庁舎をいう。)に係る新築の基本設計及び実施設計に関する業務の主任技術者又は担当技術者としての履行実績を1件以上有していること。ただし、過去における設計共同体による実績については、その代表構成員の管理技術者、主任技術者又は担当技術者としての履行実績のみを認める。
- (11) 配置する管理技術者及び総合主任技術者は3か月以上の雇用関係があり、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の資格を有すること。
- (12) 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の資格を有する者を自らの組織の中から主たる技術者として2名以上配置できること。
- (13) 九州に本社、本店、支社、支店又は営業所を有する者であること。
- (14) 国税及び地方税に滞納がないこと。

4 業務実施上の条件

(1) 業務の再委託

契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面(様式第2-2号)により発注者の承諾を得るものとする。また、再委託先については、本要項「第3 募集要項、3 参加資格要件、(7)」の実績を書面(様式第2-2号)にて提出すること。

(2) 管理技術者等の資格及び実績要件

管理技術者等の資格及び実績が、筑後市庁舎建設基本・実施設計業務仕様書(以下「本仕様書」という。)
「第6 業務の実施、1 業務の体制」の基準を満たしていること。

5 本要項、資料類の配布

(1) 配付期間

令和7年5月14日(水)から令和7年7月4日(金)

(2) 配布方法

本要項及び必要書類等は、筑後市ホームページから必要に応じてダウンロードし、使用すること。

第4 プロポーザルの手続

1 本要項等に関する質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和7年5月20日（火）から5月26日（月）16時まで

※電子メールにより期限までに提出すること。

(2) 提出方法

質問は、質問書（様式第5号）に記入し、メールにて提出すること。原則としてメール以外の方法による質問は受け付けない。ただし、電話による受理確認は差し支えない。なお、メールの送信に当たっては、表題を「筑後市庁舎建設基本・実施設計業務についての質問」とすること。

(3) 提出先

〒833-8601 福岡県筑後市大字山ノ井898番地

筑後市 総務部 庁舎建設推進室 庁舎建設担当

Email : chosyakensetu@city.chikugo.lg.jp

電話 : 0942-48-1970

(4) 質問の受付及び回答

質問に対する回答は、令和7年6月2日（月）（予定）までに筑後市ホームページに掲載する。 【留意点】 質問のあった事業者名は公表しない。

2 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の要項で参加表明書等を提出すること。

(1) 参加表明書等の提出

ア 提出期間

令和7年6月3日（火）～6月6日（金）16時まで

（期限内必着のこと）

※原本は必着が期限までに見込めない場合、電子メールにより期限までに提出することで原本が必着したものとみなす。なお、電子メールにより提出した場合は、提出データの送受信を提出期限内に電話にて確認すること。

イ 提出方法

提出書類は、郵送とする。

ウ 提出場所

本要項「第4 プロポーザルの手続、1 本要項等に関する質問の受付及び回答、（3）提出先」に同じ。

エ 提出書類

次の資料を提出すること。（提出部数 各1部）

- ① 様式第1号 参加表明書
- ② 様式第2-1号 会社概要・業務実績
- ③ 様式第2-2号 再委託会社概要・業務実績
- ④ 様式第3号 管理技術者・主任技術者の経歴及び業務実績
- ⑤ 様式第4号 実績としての成果品

⑥ 様式10号 誓約書

(2) 業務提案書等の提出

ア 提出期間

令和7年6月16日（月）～7月4日（金）16時まで

（期限内必着のこと）

※原本は必着が期限までに見込めない場合、電子メールにより期限までに提出することで原本が必着したものとみなす。なお、電子メールにより提出した場合は、提出データーの送受信を提出期限内に電話にて確認すること。

イ 提出方法

提出書類は、郵送とする。

ウ 提出場所

本要項「第4 プロポーザルの手続、1 本要項等に関する質問の受付及び回答、(3) 提出先」に同じ。

エ 提出書類

- ① 様式第6号 業務提案書表紙①
- ② 様式第7号 業務提案書表紙②
- ③ 様式第8号 業務提案書
- ④ 様式第9号 参考見積書（その内訳（自由形式）を含む）

オ 提出部数

※提出書類には、押印等は不要とする。

- ① 様式第6号 業務提案書表紙①：社名記名 1部
- ② 様式第7号 業務提案書表紙②：社名無記名 6部
- ③ 様式第8号 業務提案書：様式第6号及び様式第7号に添付
- ④ 様式第9号 参考見積書（その内訳（自由形式）を含む）：社名記名 1部

カ 業務提案書（様式第8号）

業務提案の作成に当たっては、筑後市庁舎建設基本計画と、最後の『第6テーマ』に、掲げるテーマをもとに提案すること。

キ その他

- ① 業務提案書表紙①（様式第6号）及び業務提案書表紙②（様式第7号）、業務提案書（様式第8号）は、電子データーとして電子媒体（CD-R）に格納し、1部提出すること。データー形式はPDFとする。
- ② 業務提案書表紙①（様式第6号）及び業務提案書表紙②（様式第7号）、業務提案書（様式第8号）は、A3用紙片面で作成し、プレゼンテーションの持ち時間内で説明可能な内容で簡潔にまとめること。ただし、枚数は表紙を含まず、最大3ページまでとする。
- ③ 業務提案書（様式第8号）における文字の大きさは、原則11ポイント以上（図表中を除く）とすること。また、文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用することは認めるが、別添の参考資料は認めない。なお、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。
- ④ 業務提案書（様式第8号）には提案者を特定することができる内容の記述（社名や個人名など）は用いないこと。なお、プレゼンテーション及びヒア

リングにおける発言についても同様とする。

- ⑤ 業務提案書表紙①（様式第 6 号）及び業務提案書表紙②（様式第 7 号）、業務提案書（様式第 8 号）は、A 3 判、横書き、左綴じ込みとすること。※紙媒体により作成すること。

3 参加表明書等、業務提案書等の作成上の留意事項

別に定める「筑後市庁舎建設基本・実施設計業務プロポーザル参加表明書作成要項」及び「筑後市庁舎建設基本・実施設計業務プロポーザル業務提案書作成要項」の内容とする。

4 評価基準

別に定める「筑後市庁舎建設基本・実施設計業務プロポーザル評価要項」による。

5 第 1 次審査（書類審査）

提出された参加表明書等及び業務提案書等による提出書類により第 1 次審査（客観評価、業務提案評価、価格評価）を実施する。参加表明者には令和 7 年 7 月 14 日（月）までに第 1 次審査結果をメールにて通知し、追って書面でも通知する。

6 第 2 次審査（プレゼンテーション及びヒアリングの実施）

（1）プレゼンテーション及びヒアリング

審査は、提出された業務提案書の内容と、業務提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を踏まえ行うものとし、その実施方法は次のとおりとする。

- ア プレゼンテーション等の出席者は、本業務を担当する管理技術者及び主任技術者（建築（総合））を必須とし、出席人数は 4 人以内とする。なお、出席者は業務実施体制で提出された管理技術者及び主任担当者に限る。（パソコン操作に限定した出席者の参加は認めない。）
- イ プレゼンテーション等の日程（時刻）や開催場所等については、別途、メール及び書面で通知する。なお、プレゼンテーション等の順番は市職員によるクジにより決定する。
- ウ プレゼンテーション等は、提出された業務提案書の内容に基づいて行い、新たな内容の資料提示は認めない。また、プレゼンテーションに必要な図表等の資料は、必ず業務提案書（様式第 8 号）に記載すること。
- エ プレゼンテーションの持ち時間は 25 分以内とし、その後に事務局及び審査委員からヒアリングを 25 分程度予定している。詳細は別途通知する。
- オ プレゼンテーションで使用するパソコン等の機器は参加者で用意し、スクリーンは本市で用意する。なお、本市で用意するスクリーンは HDMI 端子での接続する形式とする。
- カ プレゼンテーション等に参加しない場合は審査の対象としない。

(2) 受託候補者の特定

ア 審査方法

審査は、審査委員会が提出された提案書等とプレゼンテーション等の内容を評価基準に基づき審査する。なお、第1次審査の価格評価点と審査委員会による第2次審査における業務提案書のプレゼンテーション等の評価点（審査委員会による第1次審査の業務提案評価の評価点は含まれない。）により、最も評価の高い提案者を受託候補者とし、次に評価の高い提案者を次点受託候補者として選定する。ただし、業務提案評価点の合計が、満点の6割に満たない場合は、受託候補者として認めないものとする。

イ 1 者提案

提案者が1者の場合であっても、審査を行い、選定の可否を決定する。ただし、業務提案評価点の合計が、満点の6割に満たない場合は、受託候補者として認めないものとする。

ウ 審査結果通知

審査結果は、メール及び書面で通知する。また、候補者とならなかったプレゼンテーション等の参加者にも、審査結果をメール及び書面で通知する。

エ 異議

この審査に対する異議申し立てはできないものとする。

7 失格

次の条件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 提出書類が本要項の提出方法や条件に適合しない場合

イ 提出物やプレゼンテーション及びヒアリング等で虚偽の内容が記入されている
又は発言されたことが明らかになった場合

ウ その他、本要項に違反すると認められた場合

エ 審査委員会の委員に直接、間接を問わず連絡や接触を求めた場合

オ 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

カ 参加表明書提出後から審査結果の通知の日までの間に、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けた場合

キ 選定結果の通知の日から契約締結までの間に、国又は地方公共団体から、それぞれの規定による指名停止措置を受けた場合

第5 契約・その他

1 業務委託契約

(1) 契約の締結

受託候補者として選定された者と契約交渉（業務内容、委託料等）を行った上で、契約手続を行う。ただし、受託候補者が、契約締結までの間に本要項「第4 プロポーザルの手続 7 失格」の内容に該当すると認められた場合又は何らかの事故等により契約交渉が不可能となった場合は、その者との契約の締結は行わず、次点受託候補者を契約交渉の相手方とする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、原則として本仕様書及び提案書等に定める内容とし、受託候補者と提案内容や諸条件について、協議の上、契約を締結する。ただし、提案された事項が全て業務内容に反映されるとは限らない。

(3) 契約金額

本要項「第2 業務概要、1 本業務の概要、(4)委託料」に定める上限金額内とする。

2 その他

(1) 提出書類の取扱いについては、提出された資料及びその複製は、本業務の選定以外には提出者に無断で使用しないものとする。ただし、本市は、本プロポーザル情報公開請求があった場合、筑後市情報公開条例（平成14年筑後市条例第29号）に基づき、参加表明書及び業務提案書等を公開することがある。

(2) 同一の参加者からの複数の参加表明書等及び業務提案書等の提出は受け付けない。

(3) 参加者から提出された書類等の著作権は参加者に帰属するが、本プロポーザルの実施及び選定結果の公表等に必要な範囲内において、本市は無償で当該著作権を使用できるものとする。

(4) 本要項に関するすべての手続や旅費を含む費用等に関しては、参加者は自らの責任と費用負担によりこれを行うものとする。

(5) 本業務の受託者が、設計業務以降の工事監理業務への受託に対して制限を掛けるものではない。

(6) 選定結果については、異議申立ては一切認めない。

第6 テーマ

新庁舎は、今後も半世紀以上にわたり市民サービスや行政の中核を担うこととなるが、社会情勢、人口減少、DX推進などにより、『市役所が担う役割』も変化するものと思われる。筑後市では、2050年に人口が45,000人を切ることが予想されており、将来を見越して「筑後市人口ビジョン」ならびに、「筑後市総合戦略」を策定している。筑後市庁舎建設基本計画(令和7年3月)では、新庁舎に対して、6つの基本方針を掲げている。

市役所周辺の冠水については、山ノ井川の治水対策をはじめ、内水に対する事業も進めている。庁舎においても、水害や地震など、今後発生する様々な災害に対して『強靱な庁舎』として整備する必要がある一方で、平時においては、まちに溶け込み、『市民にとって身近で親しみが持てる存在』であり続ける必要がある。

以上をふまえて、また以下の3テーマに即して、筑後市庁舎が目指すべき『姿』を提案すること。

■テーマ① 「まちの交流拠点としての庁舎」

- ・地域の活力と絆を育む『みんなの場所』としての庁舎づくり
(「親しみ」と「くつろぎ」が持てる庁舎)
- ・東庁舎、サンコア含めた配置計画と一体的・有機的な庁舎づくり
- ・市民利活用の促進・活性化や高稼働につながる工夫
- ・周辺の景観と調和し、市民が誇れる施設としてのデザイン
- ・外部空間の利活用(駐車場)

■テーマ② 「機能的で使いやすく、効率的で、経済的に優れた庁舎」

- ・来庁した市民に寄り添った利便性の高い市民サービスの提供
- ・安全性や快適性などを保ちながら、コストコンシャス^{*}な庁舎機能の集約
- ・本市職員の柔軟な働き方ができる執務空間
(生産性向上・円滑なコミュニケーションの向上)
- ・「DXによるサービスの簡素化」や「人口減少」などに伴う「機能集約」等に柔軟に対応できる将来を見据えた庁舎づくり

■テーマ③ 「環境に配慮した庁舎(エネルギー・防災等)」

- ・環境にやさしく、省エネルギー化や環境への負荷の低減
- ・様々な災害に強い庁舎づくり
- ・災害対策本部として機能する庁舎づくり
- ・治水対策を配慮した庁舎づくり

※コストコンシャス…筑後市では、庁舎建設以外にも、様々な事業を進めており、
財政とバランスを取りながら、戦略的かつ計画的に取り組む必要がある。

以上