

品川区新総合庁舎整備基本設計等業務委託実施要領

1 業務件名

品川区新総合庁舎整備基本設計等業務委託（以下、「本業務」とする。）

2 目的

昭和 43（1968）年に建築された品川区本庁舎・議会棟・第三庁舎は、建物本体や設備の老朽化が進んでいる。また昨今は、区を取り巻く環境の変化や多様化する行政への要望に対応する庁舎の機能が求められていることから、区では、新庁舎の整備を目指し、令和 5 年 1 月に設計等の条件を取りまとめた「品川区新庁舎整備基本計画」を策定した。

新庁舎整備に伴う設計等業務の推進にあたっては、計画の理解度が高く、都市計画決定に関連する行政機関等との協議、隣接街区事業者等との調整を必要とし、かつ設計の過程において、区民、議会および行政の考え方に柔軟に対応できる豊富な実績と確かな技術力を持った設計者を選定する必要がある。

以上のことを踏まえ、課題解決に向けての企画力、発想力、設計実績等を活かすため、簡易型プロポーザル方式により事業者を公募する。

3 業務概要

(1) 業務内容

- ・品川区新庁舎整備に係る基本設計業務、敷地調査業務、地区計画調整業務、アクセシビリティの手引き作成業務、その他必要な業務
(詳細は、別紙「品川区新総合庁舎整備基本設計等業務委託仕様書」による。)

(2) 成果品

本業務の成果をとりまとめ、成果物を提出すること。

(詳細は、別紙「品川区新総合庁舎整備基本設計等業務委託仕様書」による。)

※成果品を他業務において複製または引用するために必要とする権利は、すべて品川区に帰属する。

(3) 履行場所 品川区広町 2-1-36 (品川区役所)

(4) 履行期間 契約締結日の翌日～令和 6 年 5 月 31 日 (予定)

(5) 予算概要 ¥486,610,000 (税込・予定)

※今回のプロポーザルで選定された事業者は、本業務に係る令和 5 年度予算案が品川区議会に可決されることを契約締結の条件とする。

※実施設計等業務委託については、当該業務に係る令和 6 年度予算案が可決されることおよび本業務の履行実績が良好であることを条件に、随意契約で受託できるものとする。

4 実施方法

簡易型プロポーザル方式 (公募型)

5 参加事業者求められる条件、資格等

- (1) 東京都電子自治体共同運営サービスにおいて、品川区への競争入札参加資格を有し、共同運営格付において、建築設計格付（順位）が、令和5年2月1日時点で、1位から50位以内であること。

※ 東京電子自治体共同運営電子調達サービス 共同運営格付

URL : https://www.e-tokyo.lg.jp/choutatu_ppij/ppij/pub

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令16号）第167条の4第1項（同施行令第167条の11第1項において準用する場合を含む）の規定に該当しないこと。
- (3) 品川区工事請負業者指名停止基準（昭和55年10月22日区長決定）による指名停止期間中でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申し立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (5) 法人税、法人事業税および地方法人特別税、消費税および地方消費税を完納していること。
- (6) 品川区における建築設計委託業務登録で、資本金3千万円以上、直近の決算で完成売上高5億円以上、かつ技術職員を50人以上有していること。
- (7) 建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行なっていること。
- (8) 日本国内における以下の建築物に関する業務を、元請けで完了した実績を有すること。（参加申込書類提出期限日に完了しているものに限る。）
- ・ 過去15年以内（平成19年4月1日から令和5年1月31日まで）に国または地方公共団体の延床面積10,000㎡以上の庁舎等（※1）または延床面積30,000㎡以上の事務所等（※2）の建築物に係る新築の基本設計または実施設計に関する業務実績。（二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は、国または地方公共団体の庁舎等では用途に供する部分の床面積が10,000㎡以上、事務所等では用途に供する部分の床面積が30,000㎡以上のものに限る。）
- ※1 「庁舎等」とは、平成31年国土交通省告示第九十八号別添二に掲げる建築物の類型四建築物の用途等第2類および類型十二建築物の用途等第2類のうち、行政事務所庁舎、議場の機能を有するものをいう。以下、この要領において同じ。
- ※2 「事務所等」とは、平成31年国土交通省告示第九十八号別添二に掲げる建築物の類型四建築物の用途等第1類および第2類をいう。以下、この要領において同じ。
- (9) 本プロポーザル公告日時点で一般社団法人イニシアチブが実施するZEBプランナー登録業者であること。
- (10) 配置予定技術者は、次の条件を満たすものを各1人配置することとし、本プロポーザルにおける配置予定技術者の兼任は認めない。また、配置予定技術者（参加事業者の社員または(11)に示す協力会社の社員）は、本プロポーザルの公示日において3か月以上継続した直接雇用関係があること。

ア 管理技術者

(ア) 一級建築士の資格を有すること。

(イ) 日本国内における以下の建築物に関する業務を管理技術者または建築設計主任技術者として、業務完了した実績を有すること。(参加申込書類提出期限日に完了しているものに限る。)

- ・過去 15 年以内（平成 19 年 4 月 1 日から令和 5 年 1 月 31 日まで）に、国または地方公共団体の延床面積 8,000 m²以上の庁舎等または延床面積 20,000 m²以上の事務所等の建築物に係る新築の基本設計または実施設計に関する業務実績。(二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は、国または地方公共団体の庁舎等では用途に供する部分の床面積が 8,000 m²以上、事務所等では用途に供する部分の床面積が 20,000 m²以上のものに限る。)

イ 意匠担当主任技術者

(ア) 一級建築士の資格を有すること。

(イ) 日本国内における以下の建築物に関する業務実績を有すること。(参加申込書類提出期限日に完了しているものに限る。)

- ・過去 15 年以内（平成 19 年 4 月 1 日から令和 5 年 1 月 31 日まで）に、国または地方公共団体の延床面積 5,000 m²以上の庁舎等または延床面積 10,000 m²以上の事務所等の建築物に係る新築の基本設計または実施設計に関する業務実績。(二以上の用途を有する複合用途建築物の場合は、国または地方公共団体の庁舎等では用途に供する部分の床面積が 5,000 m²以上、事務所等では用途に供する部分の床面積が 10,000 m²以上のものに限る。)

ウ 構造担当主任技術者

(ア) 構造設計一級建築士の資格を有すること。

(イ) 日本国内における以下の建築物に関する業務実績を有すること。(参加申込書類提出期限日に完了しているものに限る。)

- ・過去 15 年以内（平成 19 年 4 月 1 日から令和 5 年 1 月 31 日まで）に、高さが 80m を超える超高層建築物に係る新築の基本設計または実施設計に関する業務実績。(延床面積の過半の用途が庁舎等または事務所等であるものに限る。)
- ・5 階建て以上の免震構造建築物に係る新築の基本設計または実施設計に関する業務実績。(建物の用途は問わない。)

エ 電気設備担当主任技術者

設備設計一級建築士または建築設備士の資格を有すること。

オ 機械設備担当主任技術者

設備設計一級建築士または建築設備士の資格を有すること。

カ コスト担当主任技術者

コスト管理士、建築積算士、一級建築士のいずれかの資格を有すること。

キ 土木（造園）担当主任技術者

RCCM（造園部門）または RLA（登録ランドスケープアーキテクト）の資格を有

7 選定方法

事業者の選定は、提出された提案書類、プレゼンテーション、ヒアリング等について、審査基準に基づき総合的に公平かつ客観的に審査し、その結果、当該業務に最も適した事業者を受託候補者として特定する。

選定にあたっては、選定会議および審査会を設置する。

(1) 選定会議

選定会議は、審査会からの通知により、当該業務に最も適した提案を行ったと認められる事業者を受託候補者として特定する。

<委員構成>

委員長 副区長

委員 企画部長、総務部長、新庁舎整備担当部長、地域振興部長、都市環境部長、教育次長

(2) 審査会

審査会は、提出された提案書類、プレゼンテーション、ヒアリング等について、審査基準に基づき審査し、その結果を選定会議に通知する。

<委員構成>

委員長 新庁舎整備担当部長

委員 施設整備課長、情報推進課長、新庁舎整備課長、新庁舎建設担当課長、戸籍住民課長、都市計画課長、学校施設担当課長

※本件公表後に組織改正等があった場合は、所要の変更を行う。

8 審査基準等

(1) 審査基準

審査項目	審査の着眼点
業務 遂行能力	業務実績、能力、経験
	財務状況
	業務の実施人員体制・スケジュール管理
企画提案	本業務への理解度・意欲
	提案書の構成・視点
	提案内容の具体性・実効性
業務経費	費用対効果

(2) その他

ア 令和5年度見積書の提示金額が令和5年度の予算額を上回った場合は、審査の対象としない。

イ 応募者多数の場合は、一次審査通過者として5事業者程度を選定する。

ウ 一次審査（書類審査）では主に資格要件や小論文等について、二次審査（書類審査、プレゼンテーション、ヒアリング）では一次審査の審査対象に加え、提案内容や業務遂行能力について審査する。

エ 資本関係にある会社が、別途実施する「品川区新総合庁舎整備管理支援等業

務委託（その1）プロポーザル」にて受託候補事業者として特定された場合は、本委託の受託が優先されるものとする。

9 参加申込に係る書類等の作成および提出

(1) 提出書類

提出書類	様式等	提出部数、添付書類等
① 簡易型プロポーザル方式 (公募型) 参加申込書	様式1	(正) 1部 (写) 3部 ・入札参加資格登録書の写し1部 ・建築士事務所登録証明書の写し1部
② 協力会社参加届 ※協力会社が参加する場合 に提出	様式2	(正) 1部 (写) 3部 ・会社パンフレット等1部
③ 会社概要書	様式3	(正) 1部 (写) 3部 ・会社パンフレット等1部
④ 企業の業務実績	様式4	(正) 1部 (写) 3部
⑤ 配置技術者の資格および 実績	様式5-1 ～5-5	(正) 1部 (写) 3部
⑥ 本業務実施におけるスタ ッフ体制	様式自由 A3横1枚	(正) 1部 (写) 3部 ・各業務チームとメンバーを記載 ・配置技術者を含め本業務に従事する スタッフ全員の業務内容が確認でき る体系図 ※可能な限り氏名を記載すること ※兼務する場合は、内容を把握できる ようにすること
⑦ 小論文	指定様式	(正) 1部 (写) 10部 ・課題や文字数等は、様式集を参照

(2) 提出方法

ア 提出方法 : 持参または郵送

イ 提出先 : 「17 担当課」

ウ 綴じ方 : 下記のとおり

(ア)参加申込および条件等審査に係る書類〔(1) ①・②・③・④・⑤・⑥〕

・順番に重ね、1部ごとにクリアファイル綴じすること。

(イ)小論文〔(1) ⑦〕

・10部まとめてクリアファイル綴じすること。

(3) 提出された書類の取扱い

ア 受付期間後の提出書類の差替えおよび再提出は認めない。

イ 提出された書類は、原則として返却しない。

ウ 提出された書類は、選考に必要な範囲において複製する場合がある。

エ 提出された提案書類は目的以外には使用しない。

10 事業者説明会

第一次審査を通過した事業者を対象に、技術提案に係る書類等の作成要領や建設予定地の概要等を周知するための説明会を開催する。

ア 開催場所：品川区役所（予定）

イ 注意事項：各事業者3名以内の出席とする。

※詳細については、第一次審結果とあわせて通知する。

11 技術提案に係る書類等の作成および提出

(1) 提出書類

提出書類	様式等	提出部数、添付書類等
① 事業者経営分析書類	様式8	(正) 1部
② 第二次審査提案書提出届	様式9	(正) 1部 (写) 3部
③ 計画案の規模・費用	指定様式	(正) 1部 (写) 18部 規模 (構造・階数・延床面積等) 費用 (設計費・工事費等)
④ 計画説明書	様式自由 A3横6枚 (片面)	(正) 1部 (写) 18部 コンセプト 外観パース (南東・北西から) 内観パース (エントランス、接客エリア、執務エリア) 各1枚 配置図 基準階・デッキ接続レベル平面図 断面図 外構計画 (デッキレベル) 防災計画 環境計画 動線計画 構造計画 設備計画 設計等スケジュール (地区計画含む) 工事発注手法 (参考、評価対象外)

※③・④について、「10 事業者説明会」時に詳細を説明する。

(2) 提出方法

ア 提出方法：持参または郵送

イ 提出先：「17 担当課」

ウ 綴じ方：下記のとおり

(ア) 事業者経営分析書類〔(1) ①〕

・提出票【様式9】を表紙として付すこと。

(イ) 第二次審査提案書提出届〔(1) ②〕

・4部まとめてクリアファイル綴じすること。

(ウ) 技術提案書類〔(1) ③・④〕

・順番に重ね、1部ごとにスライドバーファイルを使用すること。

・提案書の表紙には、表題「品川区新総合庁舎整備基本設計等業務委託提案書」と記載すること。

・提案書類の正本には、表題下に説明会で付番された「候補者番号」および「事業者法人名」を記載すること。

・提案書類の副本には、表題下に説明会で付番された「候補者番号」のみを記載し、事業者が判別できる社名、印、ロゴマーク等をマスキング（塗りつぶし）すること。

エ 提出期限：一次審査結果受領日から

令和5年3月2日(木) 正午期限〔(1) ①〕

令和5年3月22日(水) 正午期限〔(1) ②・③・④〕

(3) 提出された提案書類の取扱い

ア 受付期間後の提出書類の差替えおよび再提出は認めない。

イ 提出された書類は、原則として返却しない。

ウ 提出された書類は、選考に必要な範囲において複製する場合がある。

エ 提出された提案書類は目的以外には使用しない。

12 ヒアリング

提案書類に基づくプレゼンテーションおよびヒアリングを実施する。

ア 開催場所：品川区役所内

イ 説明時間：各提案者 計45分程度

・準備3分

・出席者紹介1分

・プレゼンテーション15分（プロジェクターの使用可）

・ヒアリング25分程度

・片付け1分

ウ 注意事項

・ヒアリングは、参加申込みに係る書類（配置技術者の資格および実績）に記載された者で、実際に業務を担当する者が主に提案内容を説明することとし、管理技術者、意匠担当主任技術者、構造担当主任技術者、電気設備担当主任技術者、機械設備担当主任技術者、コスト担当主任技術者、土木（造園）担当主任技術者、都市計画担当主任技術者、他2名の計10名以内とする。（全員参加する必要はない）

- ・プレゼンテーションの説明順序は問わないが、提出書類の計画説明書の外観
パス、平面計画、環境計画、動線計画、設計等スケジュール、事業費を含
めて説明をすること。
- ・会場外との通信やライブ参加等は不可。

1 3 外部有識者による意見聴取

企画提案書等の評価の専門性、公平性、透明性を確保するために、ヒアリング時に外部有識者から意見を聴取することとし、選任方法や役割等については、別途、「品川区新総合庁舎整備基本設計等業務委託簡易型プロポーザル方式（公募型）に係る外部有識者からの意見聴取要領」に定める。

1 4 質問および回答

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加申込に係る書類、技術提案に係る書類の作成および提出に関する事項ならびに業務実施に関する事項に限るものとする。評価および審査に関する質問ならびに提案内容に係る質問は一切受け付けない。また、電話およびFAXでの質疑応答は行わない。

(2) 質問および回答の方法

ア 提出方法：質問事項を、参加申込に関する内容【様式6】または技術提案に関する内容【様式7】に記載し、下記アドレスあてに電子メールで提出すること。

E-mail：shinchosha@city.shinagawa.tokyo.jp

件名：【品川区基本設計等業務委託プロポ質問】

イ 提出先：「17 担当課」

ウ 回答方法：質問者名を伏せて、参加事業者全員に電子メールにて回答する。回答にあたっては、質問の趣旨を変えずに、分割または統合する場合がある。質問者等が特定できる質問の場合一部削除する場合がある。

エ 注意事項：回答内容は、本実施要領の追加または修正とみなす。

1 5 辞退

本件への参加の意思を失った場合には、「簡易型プロポーザル方式参加辞退届」【様式10】を提出すること。

(1) 提出方法

ア 提出方法：持参または電子メール

イ 提出先：「17 担当課」

1 6 その他

(1) 区は、選考中または選考終了後、選考にかかる経緯および審査結果等に関する質問には一切応じない。

- (2) 区は、郵便、電子メール等の通信事故等についていかなる責任も負わない。
- (3) 次に掲げる事項に該当する場合は、提出書類や提案内容を無効または事業者を失格とする場合がある。
- ①書類の提出方法、提出先および提出期限が、本実施要領の定めに適合しない場合
 - ②ヒアリングに正当な理由なく遅参または欠席した場合
 - ③提出書類に記載すべき事項の全部または一部が記載されていない場合
 - ④提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
 - ⑤提出書類および提案内容に虚偽または重大な誤りがある場合
 - ⑥事業者経営分析の結果がE評価と判断された場合
- (4) 特定された事業者が前項に該当することが判明した場合、特定が無効になる場合がある。
- (5) 本業務プロポーザルにおいて、提案事業者が1社のみであっても、審査会において提案内容の審査を行い、選定会議において特定の可否を決定する。
- (6) 本業務プロポーザルへの参加にかかる費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (7) 提出書類は、日本語を用いることとし、通貨は日本円とする。
- (8) 区は、特定された事業者と、本業務契約の締結に向けた協議を行うが、事業者への特定通知をもって契約締結とするものではない。また、事業者の提案内容をそのまま本業務契約の仕様とはせず、本業務契約の仕様については、区と事業者で別途協議のうえ決定する。
- (9) 業務委託契約の支払方法は、履行検査完了後、適法な請求書に基づき、30日以内に一括して払うものとする。
- (10) 参加事業者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。
- (11) 配置予定者は原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更する場合は、同等以上の技術者であるとの、区の了解を得なければならない。また、2週間以上不在となる場合等で、代理の担当者を配置する際も同様とする。
- (12) 本件は、令和5年度予算案が品川区議会にて可決した場合に契約を締結する。

17 担当課（問い合わせおよび書類提出先）

品川区総務部 新庁舎整備課 新庁舎整備担当（担当：中川・荒木）

〒140-8715 品川区広町2-1-36（本庁舎6階）

電話：03-5742-7801（直通）

E-mail：shinchosha@city.shinagawa.tokyo.jp