

**消防本部・福島消防署整備事業
基本設計者選定プロポーザル技術提案書作成要領**

1. プロポーザルの名称

消防本部・福島消防署整備事業 基本設計者選定プロポーザル

2. 計画の概要

1) 場 所

市民会館 福島市霞町1-52ほか

2) 建物用途

消防施設（庁舎・屋内訓練機能）

3) 敷地面積

約8,900㎡

4) 建設スケジュール（予定）

令和5年度 基本設計・地質調査

令和6年度 実施設計

令和7年度 既存施設（市民会館）解体

令和8年度～令和9年度 建設工事（杭工事・庁舎建設）

令和10年4月 開庁

5) 建設概要

計画方針 『福島市消防本部・福島消防署整備基本計画諸元』による。

6) 概算事業費

約35億円（税込み）

（既存施設解体、杭工事、建築、設備（電気・機械））

7) 建築物等の計画概要

延床面積 概ね5,600㎡程度

8) 概算基本設計価格

約7,600万円（税込み）

3. 主催及び事務局

1) 主 催

福島市

2) 担当部局

①〒960-8001 福島市天神町14番25号

福島市消防本部消防総務課企画管理係（発注課）

TEL 024-534-9107

F A X 0 2 4 - 5 3 4 - 0 3 1 0

②〒960-8601 福島市五老内町3番1号
福島市財務部契約検査課契約係（質疑・提案書等提出先）
T E L 0 2 4 - 5 2 5 - 3 7 0 5
F A X 0 2 4 - 5 3 6 - 1 8 7 6

4. 技術提案書の提出期間、提出場所及び提出方法

1) 提出書類

- ①技術提案書（様式1-7）
- ②技術提案説明書（様式1-8）（20部）
- ③技術者主要業務実績表（様式1-9）
- ④技術者の保有資格免許証の写し
- ⑤実績として様式1-9に記載した業務の契約書の写し

2) 提出期間

令和5年3月20日（月）から令和5年3月22日（水）まで（祝日を除く）
受付は、午前9時から正午及び午後1時から午後4時までとする。

3) 提出場所

福島市財務部契約検査課契約係

4) 提出方法

提出期間内に、福島市財務部契約検査課契約係に持参すること。郵送等による提出は認めない。

5) 提出部数

1部（ただし、技術提案説明書（様式1-8）については20部）

5. 技術提案書作成に伴う質問書の提出期間、提出場所及び提出方法

1) 提出期間

令和5年2月27日（月）から令和5年3月10日（金）まで
（期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く）
受付は、午前9時から正午及び午後1時から午後4時までとする。

2) 提出場所

福島市財務部契約検査課契約係

3) 提出方法

技術提案書作成に関して質問がある場合は、技術提案に関する質問書（様式1-10）を作成し、FAXにより送信すること。なお、電話または口頭による質問は受け付けない。

4) 回答方法

令和5年3月16日(木)までに技術提案書提出要請者全員に対して全質問の回答をFAXにより送信する。

6. 技術提案書の審査方法及びその結果の通知

1) 一次審査

令和5年4月11日(火)基本設計者選定審査委員会で技術提案書及び参加表明の際に提出した書類を審査し、二次審査要請者として4者程度を選定し、その結果を郵送する。

2) 二次審査(ヒアリングを含む。)

二次審査要請者に対して令和5年5月9日(火)技術提案書等に基づいた基本設計者選定審査委員会のヒアリングを公開で実施し、提案内容について特定基準に基づいた審査を非公開で行い、最優秀者及び次点者を選定し、その結果を郵送する。ヒアリング実施者には、参加報酬(報償費)として1者につき、それぞれ5万円を支払う。

ヒアリングでの説明用資料は技術提案説明書(様式1-8)のみとし、プロジェクター・ホワイトボードといった機器を適宜使用しながら3名以内(配置予定の技術者を必ず含む。)で説明すること。

なお、ヒアリングの具体的な実施方法や開催場所は、二次審査要請者に対して別途通知する。

3) 特定基準

1)及び2)における提出書類及びヒアリングの提案内容は別紙の特定基準に基づき審査する。

7. 非選定理由に関する事項

1)提出された技術提案書が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面にて通知する。

2)1)の通知を受けた者は、福島市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

3)提出期間については、非選定通知書の送付時に別途通知する。

4) 提出場所

福島市財務部契約検査課契約係

5) 提出方法

非選定の説明を請求する場合は、書面(書式自由。ただしA4判とする。)を作成し持参すること。なお、電話または口頭によるものは受け付けない。

6) 回答方法

提出期限日の翌日から起算して14日以内（休日を含まない。）に請求者へ郵送により回答する。

8. 失格要件

- 1) プロポーザル関係者と不正な接触を行ったとき。
- 2) 各書類の提出方法及び提出期間を遵守しないとき。
- 3) 第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- 4) 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。

9. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

1) 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された取り組み方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。本要請書において記載した事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

2) 技術提案を求める事項

【テーマ1】消防力を最大限発揮できる庁舎の設計方針

- ① 24時間勤務体制である消防庁舎の特性を踏まえた機能的かつ快適な空間整備（執務空間と非執務空間のあり方等）や消防業務の効率的な運営（出動動線等）に配慮した設計方針を提案すること。
- ② 火災、救急、救助や自然災害などに対応できる実践的な消防訓練が可能な訓練活動拠点としての整備を予定しているが、周辺環境や天候等に関する対策を踏まえた屋内訓練施設のあり方について提案すること。
- ③ 「防災拠点として地域住民の生命を守り地域の支えとなる庁舎」を基本とし、大規模災害発生時にも消防機能を損なうことなく迅速な災害対応を行うために必要な設計上の配慮事項等について提案すること。（自然災害への対応、電源確保、燃料備蓄等）
- ④ 本計画地は商業地域に位置し、計画地周辺には小学校及び高校教育施設が立地するほか、西側一部に住宅があり、また、北側は第一種住居地域で1、2階程度の低層の住宅が立ち並ぶ閑静な住宅地となっている。新庁舎は周辺と比較して高層の建物となることが想定されるため、日陰、電波障害への配慮や、出動時のサイレン音及び訓練時の音が及ぼす近隣住宅への影響を配慮した施設計画を提案すること。

【テーマ2】 経済性に優れ、人と環境にやさしい庁舎

- ①概算事業費に対する考察と、ライフサイクルコストを軽減するために、必要な機能を兼用し諸室の稼働率を上げるなど、コンパクトな施設整備に関する提案をすること。
- ②消防庁舎は、スマート・エネルギーの考え方を基本とした「省エネ+創エネ」を導入した計画とし、計画を具体化する手法として、エネルギー消費量を削減する「Nearl y ZEB」以上の実現を見据えた計画を提案すること。

【テーマ3】 品質確保とスケジュール管理

成果物の品質向上を図るための具体的な対策のほか、スケジュール管理方法や関係者の連携等、業務を円滑に進めるための具体的な取り組み方針について提案すること。

【テーマ4】 将来の変動に対応できる庁舎

女性職員の増加や多様性の尊重など、将来の勤務体制や組織改革等に柔軟に対応できる計画を提案すること。

【テーマ5】 市民へ防火・防災に関する啓発活動として体験型の防災学習、訓練ができる庁舎

- ①研修会や各種講習会を柔軟かつ効率的に行うことができる施設機能に関して提案すること。
- ②防災知識の向上を目的とした体験型訓練施設に関して提案すること。

3) 技術提案書（様式1-7）

参加表明関係書類の受領書に記載された受付番号を記入すること。

4) 技術提案説明書（様式1-8）

- ①2) の技術提案を求める事項についての考え方を示すこと。
- ②基本的な考え方を簡潔な文章と、文章を補完するための最低限のイメージ図・イラスト・写真により記載すること。
- ③用紙は横書きとして両面ではなく、片面使用とすること。
- ④A3判3枚以内とすること。
- ⑤書式（強調、行数等）は提案者の任意とする。ただし、視認性の高いフォント（明朝体、ゴシック体等）を用いることとし、極力、網掛け及びアンダーライン等を用いないこと。また、フォントの大きさは10.5pt以上とし、イメージ図等の中の解釈は9.0pt以上とする。
- ⑥カラーは可とする。

5) 技術者主要業務実績表（様式1－9）

- ①本業務に配置予定の技術者について記載すること。
- ②技術者は一級建築士の資格を有していること。
- ③記載した技術者は、病休・死亡・退職等の特別な理由があると事務局が認めた場合を除き、変更することは出来ない。
- ④業務経歴については、事務所の実績ではなく担当者の実績を記載すること。ただし、公告で示すもの（公告 4. 参加資格要件 7）①）に該当するもののみ記載すること。
- ⑤取得資格の合格証・登録証の写し、業務経歴の契約書の写しを添付すること。
- ⑥現在の手持ち業務の状況については、公告日現在における手持ち業務について記載すること。なお、5件以上ある場合は欄外に件数を記載すること。

6) 技術提案に関する質問書（様式1－10）

- ①参加表明関係書類の受領書に記載された受付番号を記入すること。
- ②質問は、一問ずつ番号を付して記入すること。

7) その他

- ①提出書類は、様式番号順にクリップ止めすること。
- ②各書類は、綴じしろとして左側に25mm程度の余白をとること。
- ③各様式の記載欄が不足する場合は、コピーにより補うこと。
- ④様式に定められた場所を除き、社名や商標、マーク等提案者を認識できるものを表示しないこと。また、特に技術提案書において施工実績や社内の組織名称等、提案者の企業情報を用いる場合には、アルファベット文字等を活用するなどして、提案者が容易に認識できないようにすること。

10. 技術提案書の提出の辞退

技術提案書の提出を要請された者で、提出を辞退する場合は、その旨を令和5年3月20日（月）までに福島市財務部契約検査課契約係へ持参すること。（書式は自由とする。）

11. 契約の締結

本プロポーザルは、福島市令和5年度当初予算成立を前提とした年度開始前の事前準備手続きであり、予算成立後に効力を生じる業務である。したがって福島市議会において当初予算が否決された場合は、委託契約は締結しないものとする。なお、契約しなかった場合においても、応募者が本業務を実施するために支出した費用（準備行為も含む。）、提供した知見の対価等については、一切補償しないものとする。

別 紙

特 定 基 準

No.	評価項目	評価事項			配分点
1	事務所の能力 (書類審査)	同種業務実績 ^{※1}	3件	10	20
			2件	5	
			1件	1	
		専門分野の技術者 資格 ^{※2}	3分野	10	
			2分野	6	
			1分野	3	
			無し	0	
2	担当技術者の能力 (書類審査)	主任技術者としての 同種業務実績 ^{※1}	3件以上	20	20
			1～2件	10	
			0件	0	
3	技術提案の内容	テーマ1 (20, 16, 12, 8, 4)		20	60
		テーマ2 (10, 8, 6, 4, 2)		10	
		テーマ3 (10, 8, 6, 4, 2)		10	
		テーマ4 (10, 8, 6, 4, 2)		10	
		テーマ5 (10, 8, 6, 4, 2)		10	
	合 計				100

※1 同種業務実績…公告 4. 参加資格要件 7) ①による実績

※2 専門分野の技術者資格…構造設計一級建築士、設備設計一級建築士、建築積算士の資格所有の有無

(例. 自社に構造設計一級建築士と設備設計一級建築士取得者がいる場合(建築積算士は不在)、6点)

一参加者の最高得点は、3. 技術提案内容の合計点(60点)×審査委員数(5名)+1. 事務所の能力(20点)+2. 担当技術者の能力(20点)=340点