

本業務委託書（案）は、公募型プロポーザルに際して千葉市が想定している内容を示したものです。本業務委託の契約に添付する業務委託仕様書は、プロポ時の提案を踏まえ、記載内容を見直します。

業務委託仕様書（案）

第 1 委託概要

1 業務委託名

千葉市新庁舎整備事業DB事業者選定アドバイザー業務委託（以下、「本業務委託」という。）

2 業務の目的

本業務委託は、千葉市新庁舎整備事業（以下、「本事業」という。）のデザインビルド（以下、「DB」という。）事業者を選定した上で、この者と契約を円滑に締結するため、本事業におけるこれまでの検討経緯や基本設計の内容を十分に把握し、かつ、豊富なマネジメント能力を有するアドバイザー事業者に、DB事業者の選定に係る業務を委託する。

3 履行場所

- (1) 千葉市中央区千葉港 1 - 1（本庁舎及び議事堂棟）
- (2) その他千葉市（以下「発注者」という。）が指定する場所

4 履行期間

契約締結の日から平成 31 年 3 月 31 日までとする。

5 業務の実施

- (1) 本業務委託は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 本業務委託を受託した者（以下、「受注者」という。）は、業務の実施に当たっては、関係法令および条例を遵守すること。
- (3) 受注者は、業務の実施に当たっては、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。
- (4) 受注者は、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。
- (5) 受注者は、自社の社員の中から、主任技術者および照査技術者を選任し、発注者に報告すること。なお、主任技術者と照査技術者は兼任することはできない。本件に係る技術提案書に記載された配置予定技術者は、傷病、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできないものとします。
- (6) 再委託先及びそこに再委託する業務内容は、原則として、本件に係る技術提案書に記載された内容からの変更は認めない。この業務以外に、本業務委託の一部を新たに再委託する場合は、予め発注者に再委託業者選定報告書を提出し、発注者の承認を得ること。
- (7) 本業務委託に関する発注者との打合せは、随時、千葉市庁舎内で行うこと。
- (8) 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) 受注者は、契約締結後 7 日以内に業務計画書を作成の上発注者に提出し、承認を受けること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - ア 業務内容及び業務遂行方針
 - イ 業務詳細工程
 - ウ 業務実施体制および組織図
 - エ 主任技術者、照査技術者、担当技術者一覧表および経歴書
 - オ 再委託先がある場合は、再委託先の概要および担当技術者一覧表
 - カ 打ち合わせ計画
 - キ その他、発注者が必要とする事項
- (3) (2)に定める事項の記載内容に追加および変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承認を受けること。

7 打合せおよび議事録

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者と発注者は打合せを行い、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注者がその都度記録する。

記録は、Microsoft Word(2010)形式で速やかに作成し(A 4 縦型)、相互に確認した上で、議事録として発注者に電子メールで送付すること。

8 成果品等

- (1) 成果物
 - ア DB事業者の総合評価一般競争入札に係る入札公告関連資料等
 - イ DB事業者選定結果報告書
 - ウ その他

- (2) 納品等

- ア 成果物は、製本および電子納品による。
- イ 電子納品は、以下のとおりとする。

提出データ：DVD-Rに委託名称を印刷して、1部提出

電子データ：文書データはMicrosoft Word(2010)を使用して作成し、図表などはMicrosoft Excel(2010)又はMicrosoft PowerPoint(2010)を使用して作成すること。また、使用した写真データ(Jpeg形式)やCADデータ(データ形式は、発注者および受託者双方の協議による)についても、オリジナルデータを提出すること。

9 検査

- (1) 業務が完了した時は、業務完了届を提出するとともに、成果品を提出し、発注者の検査を受けること。

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

10 委託料の支払い

- (1) 完了後、一括払いとする。
- (2) 受注者は、業務を完了した時は完了届を提出し、発注者の検査を受けるものとする。
- (3) 受注者は、発注者の検査に合格したときは、委託料の請求をすることができる。

11 適用基準等

特記なき場合は、下記による。

- (1) 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（平成 18 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会）
- (2) 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領（平成 18 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (3) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成 25 年）（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- (4) 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（平成 8 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会）
- (5) 官庁施設の総合耐震診断・改修基準（平成 8 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会）
- (6) グリーン診断・改修計画基準及び同解説、官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準及び同解説（平成 18 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(財)建築保全センター）
- (7) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説（平成 18 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会）
- (8) 建築設計基準及び同解説（平成 18 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会）
- (9) 建築構造設計基準（平成 22 年）（国土交通省大臣官房営繕部）
- (10) 敷地調査共通仕様書（平成 11 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会）
- (11) 構内舗装・排水設計基準（平成 13 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(社)公共建築協会）
- (12) 建築設備計画基準（平成 21 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修）
- (13) 建築設備設計基準（平成 21 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修（財）全国建設研修センター）
- (14) 建築設備耐震設計・施工指針（2005 年版）（国土交通省国土技術政策総合研究所（財）日本建築センター）
- (15) 排水再利用・雨水利用システム計画基準（平成 16 年版）（国土交通省大臣官房官庁

営繕部監修（社）公共建築協会）

- (16) グリーン庁舎基準及び同解説（平成 17 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修（社）公共建築協会）
- (17) 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き（平成 17 年）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (18) 建築物のライフサイクルコスト（平成 17 年版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、（財）建築保全センター編集）
- (19) 建築物のライフサイクルコスト評価用データ集（改訂第 4 版）2008 版（公益社団法人ロングライフビル推進協会編集）
- (20) 新・L C 設計の考え方（公益社団法人ロングライフビル推進協会編集）
- (21) 建築のライフサイクルと維持保全（公益社団法人ロングライフ推進協会 編集）
- (22) 特殊建築物等定期点検業務基準（2008 年改訂版）（（財）日本建築防災協会）
- (23) 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン（案）（平成 14 年）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (24) 建築設計業務等電子納品要領（案）（平成 14 年）（国土交通省大臣官房官 部）
- (25) 建築 C A D 図面作成要領（案）（平成 14 年 11 月改訂版）（財）日本建設情報総合センター）

12 資料の貸与および返却

- (1) 業務を進めるに当たっては、これまでの検討資料のうち必要なものについて、発注者から貸与する。
- (2) 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、これを公表し、貸与し、又は複製してはならない。
- (3) 貸与された資料は、業務が終了したときは、速やかに発注者に返却すること。

13 使用言語等

本業務委託に使用する言語は日本語、数字は算用数字、通貨は日本円、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるものとする。

14 本業務委託への取り組み姿勢

- (1) 本業務委託は、市民共有の財産として次世代へ引き継がれる新庁舎を建設する D B 事業者の選定を支援する業務であることから、議会や市民に対して明確な説明ができなければならない。受注者は、このことを深く認識し、本業務委託を実施すること。
- (2) 本業務委託を進めるに当たっては、受注者の組織力により、全国レベルの情報・事例を広く収集し、具体性のある提案を行い、本事業に資するよう努めること。

15 その他留意事項

- (1) 受注者は、発注者が要請する場合のほか、必要に応じて、業務遂行のための適切な

調整及び検討を行うこと。

- (2) 本仕様書に定めのない事項については、発注者及び受注者双方協議のうえ、定めるものとする。
- (3) 受注者は、本仕様書に記載された業務に着手するにあたり、プロポーザル時に受注者が提案した内容をふまえ、発注者と受注者とで協議の上、詳細な業務内容を決定するものとする。
- (4) 成果物の著作権及び所有権は、全て発注者の所有に属するものとし、発注者の承諾なく、他に公表、貸与、使用してはならない。
- (5) 発注者が提供する情報・資料等について、発注者の許可なく第三者に流布することのないようにすること。
- (6) 千葉県設計業務等委託契約約款のほか、個人情報取り扱い特記事項を遵守すること。

「(1) 業務概要」の部分は、千葉市が必要と考える業務概要を示したものです。これをもとに、応募者が「(2) 市が想定した作業項目」を更新し、様式第13号に提案してください。

第2 業務内容

1 公告資料の作成

(1) 業務概要

本業務委託の発注者は、本事業に係るDB事業者との契約について、平成31年3月末までに締結を行う方針である。このことをふまえた上で、発注者と協議の上、DB事業者選定に係るスケジュールを適切に設定した上で、DB事業者選定に必要なとなる公表資料を作成する。

なお、要求水準書に関しては、「2 技術検討資料の作成」を参照すること。

(2) 市が想定した作業項目

ア 入札説明書の作成

- ・千葉市の現行制度を分析した上で、選定方式、スケジュール、参加資格要件（JV組成の要件を含む）など、DB方式の採用に必要な諸検討を行う。
- ・検討結果をふまえ、入札説明書として取りまとめる。

イ 契約書の作成

- ・本事業が抱えるリスクや、DBにおける出来高の査定方法など、DB事業者と契約を締結する際に課題となる項目を明らかにした上で、リーガルアドバイザーの意見をふまえながら検討を行う。
- ・これらの結果を、DB方式に対応した工事請負契約約款として取りまとめる。

ウ 落札者決定基準の作成

- ・技術提案の取り扱いやVE提案の評価方法、ヒアリングの実施の有無やその方法など、DB事業者選定の際の評価基準に係る諸検討を行う。
- ・これらの結果を、落札者決定基準として取りまとめる。

エ 技術提案実施要領の作成

- ・基本設計図書をもとに実施設計及び建築工事（既存庁舎の先行解体、新築工事、既存庁舎の解体工事、外構整備の一連の工事を対象）の内容を把握するとともに、建築工事の特性を分析した上で、応募者に提案を求めるテーマを検討し、提案項目や提出様式をまとめる。
- ・これらの結果を、技術提案実施要領として取りまとめる。

オ その他

- ・上記の他、DB事業者選定に必要なとなる公告資料を取りまとめる。
- ・また、WTO手続きや地方自治法等の諸法令への適合を確認し、法律面や手続き面から、適合性を検証する。

2 技術検討資料の作成

(1) 業務概要

発注者は、平成29年10月末に本事業に係る基本設計を完了させている。その後、

庁内各部署への基本設計の周知や追加的な意見を聴取していることから、これらの成果を分析し、技術面から必要となる検討を実施した上で要求水準書を取りまとめる。

(2) 市が想定した作業項目

ア DB 発注範囲の整理

- ・基本設計における工事範囲を整理し、DB発注の範囲に含める部分と別途工事とするべき部分とを整理する。
- ・別途工事とするべき部分がある場合には、その工事及びそれに係る監理業務の発注方法について整理する。

イ 予定価格算定のための条件整理

- ・基本設計において把握した建設工事費や関連費用等を対象に、上記の工事区分を反映させた上で、DB事業者の発注予定価格の算定に必要な諸条件を整理し、発注者に報告する。

ウ 要求水準書(設計図・諸元表等の設計関連の諸資料を含む)の作成

- ・基本設計図書を精査し、平成29年度に実施した庁内調査の結果をふまえて基本設計の見直し作業が必要と思われる場合には、その見直し方針を整理する。
- ・設計対象となっている諸室について、必要な規模、設備等を整理するとともに、新庁舎全般について、実施設計者に伝達すべき諸条件を整理する。
- ・埋設物等を含め敷地の条件を整理し、工事中の解体・改修・仮設ローリング、第三者災害の防止方策等を検討し、建設工事に係る諸条件等を整理する。
- ・これらの結果を、要求水準書としてとりまとめる。

3 DB事業者募集に係る選定手続きの支援

(1) 業務概要

DB事業者の選定は、千葉市本庁舎整備検討委員会設置条例(平成26年3月20日、条例第7号)に基づいて設定されている本庁舎整備検討委員会(以下、「事業者選定委員会」という。)が行うことを想定していることから、この運営を支援するとともに、審査結果の公表資料の作成、DB事業者の選定に至るまでの一連のプロセスの取りまとめ等を行う。

(2) 市が想定した作業項目

ア 事業者選定委員会の運営支援

- ・事業者選定委員会は6名程度で構成することを想定しており、事業者選定までに5回(必要に応じて回数の変更可能性あり)の開催を予定している。
- ・このため、説明資料の作成や各委員への説明実施、事業者選定委員会における発言録の作成及び議事録の作成の業務を想定する。また、DB事業者の選定に係る一連のプロセスや、審査委員による講評等を取りまとめた報告書を作成する。
- ・なお、事業者選定委員会の委員に対する報酬や旅費は、必要に応じて、千葉市が各委員に直接支払うことから、本業務委託の経費からは除外すること。

イ ヒアリングの運営支援

- ・応募者へのヒアリング等を実施することを想定し、その運営を支援する。
- ・具体的には、提案書を評価・分析し、ヒアリング等の質問項目を抽出する。

ウ 提出書類の確認

- ・参加資格関連書類や質問書など、応募者から提出された各種書類を確認する。
- ・入札期間中にDBに応募しようとする者（以下、「DB応募者」という。）と取り交わした各種書類のやり取りをふまえ、契約に向けた諸準備を実施する。

4 DB事業者募集に係る提案評価の支援

(1) 業務概要

DB事業者選定に係る入札公告後、DB応募者との間の質疑応答や、VE提案や提案資料など、発注者とDB応募者との資料のやり取りに関わる一連の業務について、行政側のアドバイザーとして支援する。

(2) 市が想定した作業項目

ア 質疑への対応

- ・DB応募者から提出された質問を内容ごとに分類整理し、回答案を作成する。
- ・発注者と調整した上で、質疑回答書として取りまとめる。

イ 提案内容の確認

- ・VE提案について、採否の可能性を検討し、その結果を発注者に報告する。
- ・DB応募者から提出された提案書と要求水準書等との整合性を確認する。
- ・DB応募者からの提案内容について、事業者選定委員会への説明資料として取りまとめ、その内容を各委員に説明する。

ウ 契約書(市案)の作成支援

- ・DB応募者からの提案内容や事業者選定委員会での評価結果をふまえ、必要に応じてDB契約の附属資料として反映させる。
- ・仮契約の内容について、適切性を確認しその結果を発注者に報告する。

5 DB事業者との契約締結に至るまでの支援

(1) 業務概要

落札者との円滑な契約に向け、必要な支援を行う。

(2) 市が想定した作業項目

ア 事業者選定委員会結果の確認

- ・DB事業者の選定経過について、公表用資料としてとりまとめる。
- ・事業者選定委員会から提出された要望等がある場合には、落札者として決定したDB応募者の提案内容を精査し、市に対して要望反映に向けた方策を提案する。

イ 契約交渉の支援

- ・上記を含め、落札者と発注者とが円滑に契約締結を行えるよう支援する。

6 成果物

(1) DB事業者の総合評価一般競争入札に係る入札公告関連資料等

ア 提出時期や必要な資料等は、発注者と受注者との協議による。

イ 現時点では、以下の資料を想定している。

公表時期	公表資料等
公告時	入札説明書、DB委託契約書、落札者決定基準、 要求水準書（設計図・諸元表等の設計関連の諸資料を含む）、 技術提案実施要領、様式集、等
事業者選定過程	質疑回答書、VE提案採否検討資料、等
落札者決定時	審査結果及び講評、等

ウ 成果物の最終的な必要部数は、発注者および受注者双方の協議により数量が変わる可能性があるが、現時点での想定は、以下のとおり。なお、別途定める形式により、CD-ROM等により電子データも提出すること。

公表資料	原則として、A4縦型・左綴じ製本 白黒印刷を原則とするが、要求水準書添付資料等で カラーが必要な場合はカラー印刷	3部 電子データ
その他	附属資料等がある場合は、印刷物と電子データを提出	3部 電子データ

(2) DB事業者選定結果報告書

ア DB事業者の選定過程や、事業者選定委員会での議事内容や事業者選定に係る審査結果、応募者からの提案に対する講評など、事業者選定に至る一連のプロセスを「事業者選定報告書」として取りまとめ、提出する。

イ ホームページ等にて公表すべき資料も含まれるため、提出時期は発注者と受注者との協議による。なお、別途定める形式により、CD-ROM等により電子データも提出すること。

本編	A4縦型もしくはA3横型・左綴じ製本 原則として白黒印刷	3部 電子データ
資料編	本庁舎整備検討委員会資料、発言録、議事録、等 A4縦型もしくはA3横型・左綴じ製本 原則として白黒印刷	3部 電子データ
概要版	A4縦型もしくはA3横型・左綴じ製本 原則として白黒両面印刷	3部 電子データ