

北秋田市住生活基本計画策定業務 プロポーザル実施要領

趣旨

この要領は、北秋田市住生活基本計画策定業務プロポーザル実施要綱の施行に関し必要な事項を定める。

参加意思表明書

1. プロポーザルへの参加意思表明

公募条件に該当し、本プロポーザルへ参加する者は、様式 1 により参加意思表明書を提出するものとする。

2. 参加意思表明書の提出方法

提出期限 平成 18 年 11 月 6 日 (月) までとし、持参する場合は土曜日、日曜日及び祝祭日を除く平日午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

提出方法 持参又は郵送 (簡易書留に限る) とし、電子メールによる提出は認めない。

提出場所 北秋田市役所 建設部 都市計画課

〒018-3315 秋田県北秋田市宮前町 4 番 15 号
0186-62-6641 (直通)

技術提案書

1. 技術提案書の提出

1) 本プロポーザルへの参加意思表明書を提出した者は、技術提案書を提出するものとする。

2) 技術提案書の提出方法

提出期限 平成 18 年 11 月 13 日 (月) までとし、持参する場合は土曜日、日曜日及び祝祭日を除く平日午前 8 時 30 分から午後 5 時までとする。

提出方法 持参又は郵送 (簡易書留に限る) とし、電子メールによる提出は認めない。

提出場所 北秋田市役所 建設部 都市計画課

〒018-3315 秋田県北秋田市宮前町 4 番 15 号
0186-62-6641 (直通)

2. 配置予定技術者の条件

配置予定技術者は、以下の資格を有するものとする。

【管理技術者及び照査技術者】

1. 技術士(総合監理部門 :建設 - 都市及び地方計画)で同種業務の実績を有する者

2. 技術士(建設部門 :都市及び地方計画) で同種業務の実績を有する者

3. RCCM (技術部門 - 都市及び地方計画) で同種業務の実績を有する者

同種業務 都道府県・市町村住宅マスタープラン策定業務

都道府県・市町村住宅ストック総合活用計画策定業務 等

管理技術者は、秋田県内における同種業務の実績を必須とし、県外での実績も評価の対象とする。(専門技術力、地域精通度の評価)

照査技術者は、県内・県外での実績を評価の対象とする。(業務執行技術力の評価)

【担当技術者】

資格要件は問わないが、評価の対象とする。(技術者資格)

担当技術者の同種業務の実績は問わないが、県内・県外の実績も評価の対象とする。(専門技術力、地域精通度の評価)

手持ち業務量

【管理技術者】

平成 18 年 10 月 1日現在で、手持ち業務量(特定後、未契約のものを含む)の契約金額が 5 千万円未満かつ手持ち業務(500万円以上)の件数が 10 件未満である者

【照査及び担当技術者】

照査及び担当技術者の手持ち業務量は問わないが、担当技術者については評価の対象とする。(専任性の評価)

3. 取り組み姿勢及び技術提案について

1) 取り組み姿勢

下記の業務を遂行するにあたって、本業務への取り組み姿勢を記載するものとする。

(業務の目的) 本業務は、新北秋田市の特性に応じた住宅まちづくりを総合的かつ効果的に推進するため、今後の住宅行政の目標事項等を定める「住生活基本計画」の作成並びに既存公営住宅等(以下「公営住宅」といふ。)の計画的な改善計画等を定める「公営住宅ストック総合活用計画」を策定し、今後の住宅行政に反映させることを目的とする。

(業務の内容) 本業務の策定にあたっては、別添「北秋田市住生活基本計画策定業務 特記仕様書」を基本とする。

2) 次の特定テーマについて、それぞれ技術提案するものとする。

地方都市における住生活の課題と打開策について

空家となった個人住宅の活用のための工夫について

3) 上記 1)、2)について、様式 - 6を用い それぞれ 1 枚にまとめること。

4. 参考見積書

技術提案書には、その内容に基づいた本業務の参考見積書を添付するものとする。

5. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

1) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、様式 2 ~ 6を用い、文字サイズは 10 ポイント以上とする

2) 技術提案書の内容に関する留意事項は、別表 - 1のとおりである。

3) 業務量の目安

本業務の業務規模は、746 万円(税込み)以内を想定している。

4) 技術提案書の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とする場合がある。

6. 技術提案書の公募に係る質問の受付及び回答

- 1) 技術提案書の公募に係る質問がある場合は、次により質問書を提出すること。
提出期限 平成18年11月6日(月)までとし、持参する場合は土曜日、日曜日及び祝祭日を
除く平日午前8時30分から午後5時までとする。
提出方法 持参又は郵送(簡易書留に限る)とし、電子メールによる提出は認めない。
質問書の規格はA4版、様式は任意とし、文書には回答を受ける担当部署、氏
名、電話・FAX番号、電子メールアドレスを併記することとする。
提出場所 北秋田市役所 建設部 都市計画課
〒018-3315 秋田県北秋田市宮前町4番15号
0186-62-6641(直通)
- 2) 質問に対する回答は、質問書を受理した日から3日(休日を含まない)以内に質問者に書面で回
答するとともに、回答書は閲覧する。
回答方法 郵送、FAX、電子メールのいずれかによる。
閲覧場所 北秋田市役所 建設部 都市計画課

ヒアリングの実施

- 1) 以下のとおりヒアリングを行なう。
市庁舎内又は関係施設において11月下旬の実施を予定しているが、詳細については遅滞
なく別途通知する。
通知内容 : 日時、場所、順番その他
出席者は、管理技術者及び担当技術者とし、担当技術者は主たる担当技術者1名とする。
- 2) ヒアリングでは、技術提案書に記載された以下の事項について質疑応答を行なう
管理技術者の経歴や業務実績について
業務への取り組み姿勢(着眼点、実施方針)について
各特定テーマに対する技術提案について
その他
- 3) その他注意事項
原則としてヒアリング時の追加資料は受理しない。また回答は管理技術者とする。

技術提案書の特定

- 1) 当該業務に最も適した者の選定は、別表-2に示す評価基準に基づき北秋田市住生活基
本計画策定業務業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)が行う
- 2) 選定委員会は、前項の規定により特定した結果を市長に報告し、主管課は市長の決裁を得た
後、速やかに特定業者に特定した旨を通知する。

非特定理由に関する事項

- 1) 技術提案書が特定されなかった者については、特定されなかった旨とその理由を書面で郵送に
より通知する。
- 2) 上記1)の通知を受けた者は、北秋田市長に対して非特定の理由を次に従い説明を受けることが
できる。

提出期間 特定されなかった旨の通知をした日の翌日から起算して5日以内(土曜日、日曜日

及び祝祭日を除く)の 平日午前 8時 30 分から午後 5時までとする。

提出方法 書面(様式は任意)で持参又は郵送により提出すること。

提出場所 北秋田市役所 建設部 都市計画課

〒018-3315 秋田県北秋田市宮前町 4 番 15 号

0186-62-6641 (直通)

- 3) 北秋田市長は、説明を求められたときは上記提出期限の翌日から起算して 10 日以内に、説明を求めた者に対し書面で郵送により回答する。

その他留意事項

- 1) 技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- 2) 技術提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止などの措置を講ずることがある。
- 3) 提出された技術提案書は返却しない。なお、提出された技術提案書は技術提案書の特定以外に無断で使用しない。特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- 4) 技術提案書提出後において、原則として技術提案書に記載された内容の変更を認めない。また、技術提案書に記載された予定技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむをえ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発注者の承認を得なければならない。
- 5) 技術提案書特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について提案を求めることがある。