

# 四万十市新食肉センター整備基本設計 業務委託公募型プロポーザル実施要項

令和4年5月

四万十市新食肉センター整備推進協議会

## 1 公募型プロポーザル実施の目的

現四万十市営食肉センターは、地域の食肉産業の拠点として、また高知県の畜産業振興の拠点として機能しているが、操業以来 50 年余りが経過し、施設の老朽化等の課題を抱えており、これらの課題を解消するため、「四万十市新食肉センター基本計画修正版（令和 4 年 4 月）」（以下「基本計画修正版」という。）を策定し、新食肉センター整備を目指して取り組んでいる。

本業務は、基本計画修正版に基づき、基本設計を行うものであるが、その設計者は、計画の理解度が高く、その趣旨に基づいた設計ができ、かつ、設計の過程において発注者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が必要である。

このことから、本要項に基づき、公募型プロポーザル方式により新食肉センター建設の設計者を選定し、新食肉センター建設の基本設計を策定するものとする。

## 2 業務概要

### （1）委託の概要

#### ①業務名

四万十市新食肉センター整備基本設計業務

#### ②履行期限

令和 5 年 3 月 15 日（水）を予定する。

#### ③業務概要

四万十市新食肉センター整備にかかる基本設計

### （2）計画事業の概要

#### ①施設概要（検討素案）

|         |      |                     |
|---------|------|---------------------|
| 施設種類    |      | 四万十市新食肉センター（と畜場）    |
| 設置場所    |      | 四万十市不破出来島（現施設駐車場 他） |
| 機能      | と畜種類 | 豚                   |
|         | 処理能力 | 600 頭/日             |
|         | と畜方法 | 湯剥方式（スチーム又は温水スプレー式） |
|         | 内臓処理 | 一次加工まで              |
|         | 浄化槽  | 700 t / 日           |
| 施設概算事業費 |      | 約 51 億円 ※           |

※施設概算事業費は、本市による試算であり、設計費用等は含まない。

#### ②完了予定

令和 8 年度中に仮稼働を開始し機能移転し、その後撤去や外構整備等の完了が令和 9 年度中を見込む。

### 3 募集要領

#### (1) 選考方針

受託候補者の選定は、「四万十市新食肉センター整備基本設計業務委託プロポーザル審査会」（以下「審査会」という。）において技術提案書やプレゼンテーションによる審査を踏まえ実施する。

審査会の審査結果を受け、評価が最も高い応募者から受託候補者1者、次点候補者1者を選定する。

#### (2) スケジュール

| NO. | 内 容             | 年 月 日                            |
|-----|-----------------|----------------------------------|
| ①   | 公告              | 令和4年5月9日（月）                      |
| ②   | 参加表明等に関する質疑受付期間 | 令和4年5月9日（月）～<br>令和4年5月13日（金）午後4時 |
| ③   | 参加表明書等の提出期限     | 令和4年5月20日（金）午後4時                 |
| ④   | 技術提案書の要請        | 令和4年6月3日（金）                      |
| ⑤   | 技術提案書に関する質疑受付期間 | 令和4年6月3日（金）～<br>令和4年6月10日（金）午後4時 |
| ⑥   | 技術提案書の提出期限      | 令和4年6月30日（木）午後4時                 |
| ⑦   | プレゼンテーション       | 令和4年7月8日（金）                      |
| ⑧   | 選定結果通知予定日       | 令和4年7月中旬                         |
| ⑨   | 契約締結            | 令和4年7月中旬                         |

#### (3) 事務局

四万十市新食肉センター整備推進協議会

（四万十市農林水産課食肉センター整備推進室）

住所：〒787-0017 高知県四万十市不破出来島 2058-1

電話：0880-37-4315

FAX：0880-37-4325

e-mail：niku@city.shimanto.lg.jp

#### (4) 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、次の参加資格要件をすべて満たす単体企業とする。

- ① 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条各号の規定に該当しない者であること。

- ② 経常利益が直近3か年連続赤字ではない者であること。
- ③ 公告からプレゼンテーションの日までの期間に、高知県物品購入等関係指名停止要領又は四万十市指名競争入札参加資格停止措置要領に基づき指名停止等の措置を受けていない者であること。
- ④ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立て、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がなされている者でないこと。
- ⑤ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を行い、5年以上継続して業務を行っていること。また、建築士法第10条第1項の規定による処分を受けている者が所属していないこと。
- ⑥ 令和4年度高知県測量建設コンサルタント等入札参加資格（建築関係建設コンサルタント業務「建築一般」）又は令和4年度四万十市コンサルタント入札参加資格（建築関係建設コンサルタント）を有すること。

ただし、名簿に登録されていない場合は、別に定める参加資格申請書類を提出したうえで、参加意思表明書の提出期限までに資格を有すると認められた者とする。なお、この参加資格については、本件委託業務についての参加資格のみであり、本件書面の提出により高知県及び四万十市の入札参加資格とならないので注意すること。
- ⑦ 同種業務（本要項4.（4）②ア参照）を行った実績があること。
- ⑧ 高知県の事務及び事業における暴力団の排除に関する規程に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと又は同規程第2条第2項第5号に掲げる排除措置対象者に該当しない者であること。
- ⑨ 国税、都道府県税及び市区町村税を滞納していないこと。

#### （5）業務実施上の条件

本業務の実施に当たっては、次の条件を満たすものとする。

- ① 分担業務分野の再委託（再委託先は、様式6に全て記載すること）
  - ア 分担業務分野のうち、建築（総合）については再委託しないこと。ただし、主たる業務以外の部分（トレース、3Dモデル作成等）については、再委託を認める。
  - イ 建築（構造）分野を再委託する場合は、再委託先に建築士法第10条の3第1項に規定する構造設計一級建築士が所属していること。
  - ウ 電気・機械分野を再委託する場合は、再委託先に建築士法第10条の3第2項に規定する設備設計一級建築士が所属していること。
- ② 配置予定技術者
  - ア 管理技術者は、参加者の組織に所属し、一級建築士であること。
  - イ 建築（総合）主任技術者は、参加者の組織に所属していること。
  - ウ 様式4及び様式5に記入を求める管理技術者及び分担業務分野の主任技術者は、

各1名とし、兼任しないこと。

③ 参加に対する制限

ア 参加者、再委託先の協力事務所の重複参加は認めない。

イ 審査員が自ら設立し、又は実質的に所属（役員、顧問等も含む）する企業等の参加は認めない。

（6）募集要項、資料類の配布・閲覧

① 募集要項等の配布

ア 配布期間

令和4年5月9日（月）から5月20日（金）まで

イ 配布方法

各要項、資料類は四万十市のホームページに掲載するので必要に応じてダウンロードし、使用すること。

URL <https://www.city.shimanto.lg.jp/soshiki/15/5954.html>

② 閲覧資料及び現地確認

ア 基本計画資料等

イ 閲覧及び現地確認期間

令和4年5月9日（月）から6月10日（金）までの平日の午前9時から午後4時までの間で、事前の電話予約を受け付けた時間帯とする。なお、質問等については、質疑書（様式9）にて質問を行うこと。回答は受付後、随時四万十市ホームページにより質問及び回答を掲載する。

ウ 資料閲覧場所

事務局（事前に閲覧の予約を電話で行うこと。）

## 4 応募手続き

（1）参加表明書等の提出

技術提案書の提出を希望する参加者は、以下の要領で参加表明書等を提出すること。

① 受付期間

令和4年5月9日（月）から5月20日（金） 午後4時まで

② 提出場所

事務局（四万十市農林水産課食肉センター整備推進室）

③ 提出方法

提出書類は、提出場所まで持参又は郵送すること。ただし、郵送する場合は、受付期限までに到着するように、必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、受付期限までに送付物の到着確認を電話で行うこと。

また、持参の場合は受領時窓口にて、郵送の場合は送達時ファクシミリにて、提出書

類受領確認書を発行する。

④ 提出書類及び提出部数

ア 参加表明書 1部（様式1）

イ 技術者資料 15部（様式2～様式6をまとめ、左上をホチキス止めとする。）

- 1) 参加者に所属する技術者数及び有資格者数（様式2）
- 2) 参加者の同種業務実績（様式3）
- 3) 管理技術者の経歴等（様式4-1）
- 4) 各担当主任技術者の経歴等（様式4-2～6）
- 5) その他分担業務分野担当主任技術者の経歴等（様式5）
- 6) 協力事務所の名称等（様式6）

ウ 参考資料 各1部

- 1) 参加表明書添付書類（別添参照、参加表明書に加え、左上をホチキス止めとする。）
- 2) 参加資格要件を確認できるものの他、事務所や技術者の資格や実績の確認資料（上記技術者資料のうち一部にこれに加え、左上をホチキス止めとする。）

（2）実施要項等に関する質疑の受付及び回答

①受付期間

令和4年5月9日（月）から5月13日（金） 午後4時まで

②受付場所

事務局（四万十市農林水産課食肉センター整備推進室）

③提出方法

質疑回答書（様式9）に記入し、電子メールにて受付期間内に事務局へ送付すること。受領の確認は適宜開封確認等のオプションを利用すること。なお、電子メール以外での質問の受付は行わない。

④質疑回答

質疑に対する回答は、随時にホームページ上にて公開する。回答内容は、本要項及び関係する仕様書類の追加、修正として取り扱う。

（3）参加資格審査及び提出書類による客観的審査

提出された参加表明書等を基に、事務局で参加資格及び客観的評価点を審査し、資格適合者には技術提案書提出要請書を郵送する。なお、参加表明書の提出者が5名を超える場合は、客観的評価点の合計が上位5名までの者を選定し、技術提案書提出要請書を郵送するものとする。

選定結果は参加表明書等を提出したものに対して、書面をもって通知する。

(4) 提出書類の記入上の留意事項

① 参加表明書（様式1）

代表者印を押印の上、提出すること。

② 参加者の同種業務実績（様式3）

以下に該当する同種業務実績3件以内を記入する。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写し、PUBDISの登録の写し等、業務の完了が確認できるものの他、該当することが正確に確認できる図面等の資料を添付すること。

ア と畜場法（昭和28年法律第114号）第3条に基づく「と畜場」を有する延べ床面積3,000㎡以上の「食肉卸売市場（※1）」又は「産地食肉センター（※2）」若しくは「と畜場（※3）」における新築・増築の設計業務の元請としての契約履行実績（履行中のものを除く。）を有していること。（全面的な改修・改築を含む。）

※1 卸売市場法（昭和46年法律第35号）第4条に基づく「中央卸売市場」又は同法第13条に基づく「地方卸売市場」において、取扱品目が肉類の施設

※2 主に食肉用家畜（牛・豚等）の生産地において、食肉用家畜をとさつ解体から部分肉処理加工等を行う食肉処理施設

※3 主に食肉用家畜（牛・豚等）の生産地において、食肉用家畜のとさつ解体を行う食肉処理施設

③ 参加者に所属する技術者数及び有資格者数（様式2）

参加者の分担業務分野におけるそれぞれの技術者職員・資格について記入すること。ただし、協力事務所の人数はいずれの職員数にも含めず、担当事務所名欄に事務所名のみを記入するものとする。なお、分担業務分野外については、参加者に所属する技術者のみの人数を記入し、担当事務所名欄には、担当する分野名を簡潔に記入すること。

④ 管理技術者及び各担当主任技術者の経歴等（様式4-1～4-6）

本業務を担当する管理技術者及び記入を求める各専門分野の担当主任技術者について、次に従い記入すること。また、各技術者について、当該事務所（又は協力事務所。以下同じ）との雇用関係を証明する資料（健康保険証の写し等）及び顔写真付きの身分証明書（社員証、免許証等の写し）を添付すること。

ア 資格

分担業務分野に応じ様式に記載された資格について記入する。記入した資格を証明する資料（免許証の写し等）を添付すること。

イ 業務の実績

参加表明書提出日までに完了している、同種業務実績の有無について記入すること。

ウ 現在従事している業務

公示日現在、現に従事し、又は従事することが確実な手持ち設計業務について、関わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者など）を記入すること。

⑤ 協力事務所（様式6）

協力事務所がある場合は提出すること。分担業務分野には、構造、電気設備、機械設備又は新たに追加する分担業務分野（3Dモデル、ユニバーサルデザイン、オフィスプランなど）を記入し、協力事務所の名称、所在地、代表者、協力を受ける内容及び理由について記入すること。

⑥ 参加表明書、技術者資料及び参考資料作成上の注意事項

使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。（（6）技術提案書の提出についても共通とする。）

（5）参加表明書等の評価基準

評価基準は次による。なお、詳細については「四万十市新食肉センター整備基本設計業務委託プロポーザル技術提案書評価要領」による。

| 評価項目     |              | 評価の着目点     |                             |       |        |
|----------|--------------|------------|-----------------------------|-------|--------|
|          |              |            | 判断基準                        |       |        |
| 客観<br>評価 | 参加者の<br>評価   | 技術職員数      | 技術職員の人数を評価する                |       |        |
|          |              | 有資格者数      | 有資格者の人数を評価する                |       |        |
|          |              | 同種業務の実績    | 実績の種類や規模、件数について評価する         |       |        |
|          | 配置技術者の<br>資格 | 専門分野の技術者資格 | 各担当分野について、資格の内容及び経験年数を評価する。 | 管理技術者 |        |
|          |              |            |                             | 主任技術者 | 建築（総合） |
|          |              |            |                             |       | 建築（構造） |
|          |              |            |                             |       | 電気設備   |
|          |              |            |                             |       | 機械設備   |
|          |              |            |                             |       | 積算     |
|          | 担当技術者業務実績    | 同種業務の実績    | 同種業務の実績及びその際携わった立場を評価する。    | 管理技術者 |        |
|          |              |            |                             | 主任技術者 | 建築（総合） |
|          |              |            |                             |       | 建築（構造） |
|          |              |            |                             |       | 電気設備   |
|          |              |            |                             |       | 機械設備   |
|          |              |            |                             |       | 積算     |
|          |              | 現在及び本業務    | 本業務における専                    | 管理技術者 |        |

|  |  |                    |          |       |        |
|--|--|--------------------|----------|-------|--------|
|  |  | に携わった際の<br>手持ち業務件数 | 任度を評価する。 | 主任技術者 | 建築（総合） |
|  |  |                    |          |       | 建築（構造） |
|  |  |                    |          |       | 電気設備   |
|  |  |                    |          |       | 機械設備   |
|  |  |                    |          |       | 積算     |

様式5、様式6に記載された内容は、客観評価の加算対象とはしない。

## （6）技術提案書の提出

### ① 提出書類

技術提案書の提出は、指定の様式に基づき作成すること。

- |                         |   |      |
|-------------------------|---|------|
| ア 技術提案書（様式7-1）          |   | 1 部  |
| イ 業務実施方針（様式7-2）         | } | 15 部 |
| ウ 特定テーマに対する技術提案（様式7-3）  |   |      |
| エ 提示した数字等の根拠となる資料（任意様式） |   |      |
| オ 参考見積書（任意様式）           |   |      |

### ② 技術提案書の提出方法

#### ア 提出方法

提出書類は、提出場所まで持参又は郵送とすること。ただし、郵送する場合は、受付期限までに到着するように、必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、受付期限までに送付物の到着確認を電話で行うこと。

#### イ 提出書類の受領確認

持参者には、受領時窓口にて、郵送の場合は送達時ファクシミリにて、提出書類受領確認書を発行する。

#### ウ 受付期間

令和4年6月3日（金）から6月30日（木） 午後4時まで

#### エ 提出先

事務局（四万十市農林水産課食肉センター整備推進室）

### ③ 技術提案書の記入上の留意事項

#### ア 技術提案書（様式7-1）

代表者印を押印の上、提出すること。

#### イ 業務実施方針（様式7-2）

業務への取組体制、担当チームの特徴、設計上特に配慮する事項等（別に提案を求めている特定テーマを除く。）を簡潔に記述する。

#### ウ 特定テーマに対する技術提案（様式7-3）

技術提案のテーマは以下のとおりとし、その的確性、独創性及び実現性を評価する。なお、技術提案書等の作成に当たっては、「基本計画修正版」のほか、地域特

性や周辺環境との調和等を十分に理解した上で行うこと。

|       |                                                                                                                                                                               |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| テーマ 1 | 食肉センターのありかたについて<br>・安全、安心な食肉供給拠点として、業務を継続するための機能並びに労働安全性を十分に確保しうる建築・構造・設備の整備に対する考え方<br>・省エネ対策などライフサイクルコスト削減、建物のメンテナンス性など第3セクターによる施設管理、運営に配慮した建築計画の考え方                         |
| テーマ 2 | 設計上の課題について<br>・敷地が狭隘であり、かつ、既存施設を稼働させながらの建替えである状況を踏まえ、工事期間中における周辺施設への影響について想定される課題の抽出と対策<br>・新食肉センターと既存事業者建物との接続するための工夫や設計手法の考え方<br>・その他新食肉センター整備にあたり、どのような問題点に着目し、どのように解決するか。 |
| テーマ 3 | コスト削減の取組について<br>・基本計画修正版に示されている施設の整備を行ううえで、施設整備費の軽減に向けた考え方<br>・実現可能な範囲で工期短縮や品質を確保しつつ市場を反映したコストを削減するための設計手法の考え方                                                                |

#### エ 技術提案書作成上の注意事項

- 1) 様式 7-2 は A 4 判 1 枚以内、様式 7-3 は各テーマごとに A 4 判 2 枚以内に簡潔にまとめること。(横書き)
- 2) 提案は文章での表現を原則として、基本的考え方を簡潔に記述すること。文字の大きさは、10 ポイント程度以上とする。文章を補完するために必要な概念図や説明図、イメージ図等は可とするが、具体的な設計図等を使用してはならない。
- 3) 提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（社名や実績の名称など）は行わないこと。（プレゼンテーションにおいても同様とする。）
- 4) 技術提案書の作成及び提出等にかかる費用は、提出者の負担とする。

#### オ 参考見積書（任意様式）

本件業務に係る見積金額を記入し提出すること。見積金額は、見積もった金額（課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した金額）の 110 分の 100 に相当する金額

を記載すること。見積書の内訳金額（基本設計）には、特別経費を含むこととする。

#### ④ 技術提案書の評価基準

提出書類の評価基準は、以下の表に示す内容とする。

| 評価項目          | 評価の着目点      |                                                                                                         |
|---------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|               |             | 判断基準                                                                                                    |
| 業務実施方針        | 業務への取組体制等   | 取り組む意欲の高さや積極性、業務への工夫、配慮等                                                                                |
|               | 担当チームの特徴    | 担当者の技術力の高さ、チーム配置の本業務への適正等                                                                               |
|               | 設計上特に配慮する事項 | 業務内容、業務の背景や課題等の理解度、総合的見地からの考え方の的確性等                                                                     |
| 特定テーマに対する提案内容 | テーマに対する技術提案 | 3つのテーマについての的確性(与条件との整合性等)や独創性(新たな視点や工夫による効果等)、実現性(理論的な裏付けに基づく説得力等)があり、業務や与条件に対し理解度の高い提案となっているかについて評価する。 |

#### ⑤ プレゼンテーション及びヒアリング

審査は、技術提案書の提出とあわせ、技術提案書に関するプレゼンテーションを行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。

ア プレゼンテーション及びヒアリングへの出席者は、本業務を担当する管理技術者及び配置予定主任技術者の中から選出し、総勢3名以内とする。

イ プレゼンテーションの日程（時刻）や場所等については、別途通知する。

ウ プレゼンテーションは、参加者が提出した技術提案書及びそこに記載した内容をパワーポイント等にて表現したもののみとし、新たな内容の資料提示は認めない。スライド用のパソコンは持参すること。（プロジェクターは協議会で用意する。）

エ プレゼンテーションの持ち時間は20分。その後、審査委員による質疑応答を含めて50分程度行う予定である。

オ プレゼンテーションの資料やスライド中には、事務所名や身分がわかるような表示をしないこと。ヒアリングにおいても事務所名等がわかるような表現をしないこと。

カ プレゼンテーションに参加しない場合は、原則として審査の対象としない。

#### ⑥ 審査方法及び結果の通知

技術提案書及びプレゼンテーションを踏まえ、最も優れた提案者を最優秀提案、次に優れた提案を次点提案として特定し、それぞれの提案者を受託候補者及び次点候補者

に選定する。

受託候補者、次点候補者及び選定されなかった技術提案書の提出者に対しては、審査の結果を書面にて郵送で通知する。

なお、審査結果の概要は、後日、市のホームページで公表するものとするが、審査結果に関する問い合わせや異議申立ては一切受け付けないものとする。

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 提出資料等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合

イ 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合

ウ その他、本要領に違反すると認められた場合

エ 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

## 5 契約・その他

### (1) 設計業務契約

#### 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を行った上で契約手続きを行う。ただし、この者が参加表明書の提出から契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合又は提出された書類等に審査結果に影響を及ぼす虚偽の記載があることが判明した場合若しく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を行わず、次点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

契約に係る設計業務は、別途、特記仕様書に定める内容とする。なお、契約締結の際に、プロポーザルの内容に即して特記仕様書の変更を行う場合もありうるが、提案が必ず設計に反映されるわけではない。

#### ③ 契約金額

基本設計業務委託料は 36,000 千円（消費税及び地方消費税を除く。）以内とする。

### (2) その他

#### ① 本業務受託者の新食肉センターの建設事業に関わる今後の入札参加等について

ア 本業務では、プロジェクトを推進する上で、建設分野におけるコンストラクション・マネジメント採用を検討しているが、本業務受託者及び受託者と次の関係にあるものの参加は認めない。

1) 一方が他方に出資していること。

2) 一方の代表取締役が他方の取締役を兼ねていること。

#### ② 提出書類の取扱いについて

提出された資料及びその複製は、参加表明書の客観的審査、技術提案書の選考以外に

提出者に無断で使用しないものとする。ただし、発注者は、契約候補者として特定された者の技術提案書を、本プロポーザルに関する記録として公開等に利用できるものとする。

## **6 プロポーザルの中止等**

やむを得ない理由により、プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止又は取り消す場合がある。その場合、プロポーザルの準備に要した費用を本協議会に請求することができないものとする。