

## 第二次審査に当たっての事務連絡

## 1 本日のスケジュール

時刻	スケジュール	分	備考
9:20	○集合 @15 階 ○委員と市長の意見交換 @15 階 ・事務局からの事務連絡 ・市長 挨拶（委員向け） ・委員長及び委員 自己紹介 ・意見交換	30	A者入室、準備（9:25～9:55）
9:50	○16 階へ移動		
10:00	○プレゼンテーション及びヒアリング @16 階 ・市長挨拶（オンライン視聴者向け） ・開会（大野委員長 宣言）	5	
10:05	A 者：プレゼン&ヒアリング	40	B者控室入室（10:30～10:40）
(10:45)	（撤収5分、業者入替5分、設営5分）	15	A者退室、B者入室
11:00	B 者：プレゼン&ヒアリング	40	C者控室入室（11:25～11:35）
(11:40)	（撤収5分、業者入替5分、設営5分）	15	B者退室、C者入室
11:55	C 者：プレゼン&ヒアリング	40	
(12:35)	（撤収5分）	5	C者退室
12:35	○昼食及び休憩 @15 階	55	D者控室入室（13:05～13:15）
(13:25)	（設営5分）	5	D者入室
13:30	D 者：プレゼン&ヒアリング	40	E者控室入室（14:00～14:10）
(14:10)	（撤収5分、業者入替5分、設営5分）	15	D者退室、E者入室
14:25	E 者：プレゼン&ヒアリング	40	
(15:05)	（撤収5分）	5	E者退室
15:05	・閉会（霜島副委員長 宣言）		
15:05	○休憩 @16 階	10	
15:15	○第二次審査協議(1) @16 階 ・委員意見交換 ・評価シート提出	90	
16:45	○休憩	15	
17:00	○第二次審査協議(2) @16 階 ・採点集計結果確認、意見交換 ・受注候補者及び次点候補者の特定 ・閉会（霜島副委員長挨拶）	30	
17:30	終了		

## 2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法

### (1) 提案者の出席者

ア 6人以内とし、説明は、管理技術者が実施します。PCの専属操作員も、出席者に含めます。

イ 提案者は「提案者A、B、C、D、E」、出席者個人は「管理技術者、建築主任技術者、協力企業者①、②」など、役割のみを使用し、会社名、個人名等の発言は行わないこととしています。出席者個人は、役割を示した名札を着用するよう指示しています。

### (2) 提案者入室・準備（5分）

ア 提案者は、事務局からの案内で入室します。5分以内にプレゼンテーションの準備をすることとしています。

### (3) プレゼンテーション（20分）

ア プレゼンテーション（20分）開始時に事務局がベルを1回鳴らします。プレゼンテーション終了1分前に事務局がベルを1回鳴らし、終了時に2回鳴らします。ベルが2回鳴りましたら、プレゼンテーションの途中であっても終了とします。

### (4) ヒアリング（20分程度）

ア 特定委員会委員からヒアリング（20分）を行います。

イ 進行は、大野委員長にお任せしたいと思います。

ウ 事前質問に対しての再質問も差し支えないこととしています。

エ ヒアリング終了予定5分前と3分前をお知らせする掲示をします。また、終了予定1分前にベルを1回鳴らし、司会がヒアリングに対する回答をまとめるよう指示します。終了時に、ベルを2回鳴らし、終了とします。

### (5) 提案者撤収（5分）

ア 提案者は、ヒアリング終了後、持ち込んだ機器等を片付けていただき、5分以内に退室することとしています。

## 3 その他

### (1) 主な失格条項

ア 事前質問に対する回答となる技術提案書等追加資料を除き、プレゼンテーション及びヒアリング時に、新たな説明資料を追加した場合

イ 提案者が判別できる商号又は名称等の記載がある場合

ウ 第二次審査の評価項目において、「E：不十分」提と評価された場合

### (2) 受注候補者の特定

ア 提案価格書は、事務局が採点します。技術提案書等と提案価格書の総計が最低基準点である60点（100点満点）以上の提案者のうち、最も評価点が高い者を本業務の受注候補者とし、2番目に高い者を次点候補者として特定します。

イ 評価点の最高点が同じ者が2者以上となった場合は、各委員が意見交換を行った後、採点を再度行います。その結果、再度、最高評価点と同じとなった場合は、委員長が判断し、受注候補者を決定します。

評価項目	評価基準（キーワード）		配点					
業務実施方針書及び技術提案書の評価	業務実施方針書	<p>【テーマ】 設計業務の実施方針について</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本設計における、発注者及び関係者の要望事項、課題を的確に把握し、整理できる実施方針となっているか。また、整備手法、手順、コスト及びスケジュール管理など、設計業務上の配慮事項等について、的確性、具体性のある業務提案となっているか。 (的確な与条件整理/コスト縮減/効率的な整備手順及び工期)</li> <li>・実施設計における、D B 事業者と連携した業務の進め方、V E 提案への対応、維持管理・運営に係る設計の調整や意思決定等について、発注者の要望事項を的確に反映できる業務提案となっているか。 (主導的立場/総合調整/柔軟なV E 提案への対応)</li> </ul>	16.0					
	業務実施方針書	<p>【テーマ1】 周辺施設や周辺環境との関係に関する考え方</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・交通の結節点である立地の特性を生かし、周辺施設との一体性に配慮した都市計画の捉え方が、配置等施設計画に反映されているか。 (人口減少・超高齢社会/持続可能なにぎわい/周辺交通対策/歩いて楽しいまち/利用者動線計画/駐車場・駐輪場/緑豊かな空間/サードプレイス)</li> </ul>	16.0				
		<p>【テーマ2】 建物内の動線計画及び複合機能を適切にマネジメントする考え方</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・基本計画の基本理念及び基本方針に沿った形で各機能を配分するとともに、適切な建築構成としてまとめられているか。また、複合化による相乗効果を生み出す機能と空間となっているか。 (施設空間としての象徴性/機能間の連携の在り方/連携機能の位置付け/ニーズ把握/情報収集・発信)</li> </ul>	16.0				
	技術提案書	<p>【テーマ3】 各施設機能の考え方</p>	<table border="1"> <tr> <td>図書館・（仮称）未来館等の機能についての考え方</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者から見て魅力的となっているか。また、これまでの検討資料にあるような理念や使命が空間に反映されているか。 (図書館（「知」を媒介に自分らしく生きられる場）/（仮称）未来館（驚きから実践へ）/図書館機能と（仮称）未来館機能の融合/庁舎窓口/空間の快適性/ユニバーサルデザイン)</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>庁舎のオフィス環境についての考え方</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>・複合施設であることを活用した創造的な庁舎が目指されているか。また、働く職員にとって快適で機能的なオフィス環境となっているか。 (市民協働型庁舎/機能的な議会構成/省スペース化/セキュリティゾーニング/多様なワークスタイルへの配慮/フレキシブルな空間構成/知的生産性の向上/ユニバーサルデザイン)</li> </ul> </td> </tr> </table>	図書館・（仮称）未来館等の機能についての考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者から見て魅力的となっているか。また、これまでの検討資料にあるような理念や使命が空間に反映されているか。 (図書館（「知」を媒介に自分らしく生きられる場）/（仮称）未来館（驚きから実践へ）/図書館機能と（仮称）未来館機能の融合/庁舎窓口/空間の快適性/ユニバーサルデザイン)</li> </ul>	庁舎のオフィス環境についての考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複合施設であることを活用した創造的な庁舎が目指されているか。また、働く職員にとって快適で機能的なオフィス環境となっているか。 (市民協働型庁舎/機能的な議会構成/省スペース化/セキュリティゾーニング/多様なワークスタイルへの配慮/フレキシブルな空間構成/知的生産性の向上/ユニバーサルデザイン)</li> </ul>	32.0
		図書館・（仮称）未来館等の機能についての考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者から見て魅力的となっているか。また、これまでの検討資料にあるような理念や使命が空間に反映されているか。 (図書館（「知」を媒介に自分らしく生きられる場）/（仮称）未来館（驚きから実践へ）/図書館機能と（仮称）未来館機能の融合/庁舎窓口/空間の快適性/ユニバーサルデザイン)</li> </ul>					
	庁舎のオフィス環境についての考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・複合施設であることを活用した創造的な庁舎が目指されているか。また、働く職員にとって快適で機能的なオフィス環境となっているか。 (市民協働型庁舎/機能的な議会構成/省スペース化/セキュリティゾーニング/多様なワークスタイルへの配慮/フレキシブルな空間構成/知的生産性の向上/ユニバーサルデザイン)</li> </ul>						
	<p>【テーマ4】 安全性や防災に関する考え方</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・災害時にも市民の皆様安心を提供できるレジリエントな環境（粘り強い防災性を持つ環境）が実現されているか。 (合理的な構造計画/市庁舎機能と消防本部機能の連携/地震等の災害対応/感染症対策/B C P 対策/避難広場)</li> </ul>	16.0					
<p>【テーマ5】 環境配慮及び維持管理・運営についての考え方</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・環境負荷の低減やライフサイクルコストの縮減に考慮し維持管理しやすい建物設計を実施できる考え方を示す提案となっているか。 (一体的管理の容易さと効率化/長寿命化/S D G s / Z E B /自然エネルギーの利活用/木材利用/脱炭素・気候変動/長寿命化)</li> </ul>							
業務実施方針書及び技術提案書の評価点 計			96.0					

**第二次審査（実施要領P7 第2章 2 (2)）**

第二次審査は、提案者を対象にプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、**業務実施方針書及び技術提案書の**評価基準の項目については、特定委員会が本評価要領に基づき採点を行います。

また、**提案価格書については、事務局が本評価要領に基づき採点を行います。**

それらの評価点の総計が最低基準点である60点（100点満点）以上の提案者のうち、最も評価点が高い者を本業務の受注候補者とし、2番目に高い者を次点候補者として特定します。

ただし、「E：不十分」と評価された項目があった場合は、評価点にかかわらず失格とします。

厚木市複合施設基本設計等業務委託 公募型プロポーザル  
第二次審査／評価シート

氏名 \_\_\_\_\_

評価項目	評価基準		配点	評価採点					A者	B者	C者	D者	E者	
				A	B	C	D	E						
業務実施方針書	【テーマ】 設計業務の実施方針について	<ul style="list-style-type: none"> <li>発注者の要望事項、課題の把握</li> <li>整備手法、手順、コスト及びスケジュール管理</li> <li>D B事業者への意思伝達体制</li> </ul>	16.0	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	
				極めて優れている	優れている	良好	一般的	不十分						
				16	12.8	9.6	6.4	0						16.0
業務実施方針書及び技術提案書の評価	【テーマ1】 周辺施設や周辺環境との関係に関する考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>立地特性、周辺施設との一体性に配慮した都市計画、施設計画</li> </ul>	16.0	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	
				極めて優れている	優れている	良好	一般的	不十分						
				16	12.8	9.6	6.4	0						16.0
	【テーマ2】 建物内の動線計画及び複合機能を適切にマネジメントする考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>基本理念及び基本方針に沿った建築構成</li> <li>複合化による相乗効果を生み出す機能・空間</li> </ul>	16.0	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	
				極めて優れている	優れている	良好	一般的	不十分						
				16	12.8	9.6	6.4	0						16.0
	【テーマ3】 各施設機能の考え方	図書館・未来館等の機能	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用者から見た魅力的空間</li> <li>検討資料にある理念や使命の反映</li> </ul>	32.0	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
		庁舎のオフィス環境	<ul style="list-style-type: none"> <li>複合施設であることを活用した創造的な庁舎環境</li> <li>快適で機能的なオフィス環境</li> </ul>		極めて優れている	優れている	良好	一般的	不十分					
		32	25.6		19.2	12.8	0	32.0	25.6					
	【テーマ4】 安全性や防災に関する考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>市民に安全・安心を提供できる防災性</li> </ul>	16.0	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	
				極めて優れている	優れている	良好	一般的	不十分						
				16	12.8	9.6	6.4	0						16.0
	【テーマ5】 環境配慮及び維持管理・運営についての考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>環境負荷の低減、ライフサイクルコストの縮減、維持管理の容易性</li> </ul>	16.0	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	
				極めて優れている	優れている	良好	一般的	不十分						
				16	12.8	9.6	6.4	0						16.0
業務実施方針書及び技術提案書の評価点 計			96.0						96.0	76.8	57.6	38.4	0.0	

## A者

役割	所属①	担当業務内容
管理技術者	事業者A	-
建築（総合）主任技術者	事業者A	-
その他	事業者A	総合調整業務
その他	協力会社	環境デザイン業務
その他	協力会社	ソーシャルデザイン業務、 市民参加型ワークショップ支援業務
その他	協力会社	機能融合のためのプログラムデザイン

## B者

役割	所属①	担当業務内容
管理技術者	事業者B	-
建築（総合）主任技術者	事業者B	-
構造主任技術者	事業者B	-
その他	事業者B	建築（総合）副主任技術者 （図書館、未来館の担当窓口）
その他	事業者B	建築（総合）副主任技術者 （庁舎の担当窓口）
その他	事業者B	ZEBプランナー 環境ソリューション担当

## C者

役割	所属①	担当業務内容
管理技術者	事業者C	-
建築（総合）主任技術者	事業者C	-
機械設備主任技術者	事業者C	-
その他	事業者C	デザインアーキテクト 建築（総合）設計
その他	協力会社	構造設計支援
その他	協力会社	文化情報施設及び連携機能に関する設計支援

## D者

役割	所属①	担当業務内容
管理技術者	事業者D	-
建築（総合）主任技術者	事業者D	-
構造主任技術者	協力会社	-
機械設備主任技術者	協力会社	-
その他	協力会社	ランドスケープ
その他	協力会社	コミュニティデザイン



## E者

役割	所属①	所属②
管理技術者	事業者E	代表構成員
建築（総合）主任技術者	事業者E	代表構成員
機械設備主任技術者	事業者E	代表構成員
その他	事業者E	代表構成員
その他	事業者E	構成員
その他	協力会社	協力会社

資料 5 は、非公開です。