

## 島田市新庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

島田市新庁舎建設基本設計業務の実施には、庁舎建設についての豊富な知識・経験、また高度な企画・調整能力及び技術力が求められる。また、昨今の恒常的な職人不足、建設資材費の高騰、消費税の増税、建設需要の増加などにより建設費が高騰している状況にあって、質の高い建物を適正なコストで整備するための資質と能力を有した事業者を選定することが重要となる。

本実施要領は、島田市新庁舎建設基本設計業務（以下「本業務」という。）を委託するのに最も適した者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、参加要件、選定手続きその他必要な事項を定めるものである。

### 2 業務概要

#### (1) 業務名

島田市新庁舎建設基本設計業務

#### (2) 業務内容

別紙「島田市新庁舎建設基本設計業務委託特記仕様書」のとおり。

#### (3) 履行期間

契約締結の翌日から令和2年3月20日（金）まで

#### (4) 予算規模

本業務に係る費用の上限は、95,326,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。

#### (5) 担当部署

島田市行政経営部資産活用課

〒427-8501 島田市中央町1番の1（島田市役所本庁舎4階）

電話：0547-36-7169

Mail：s-katsuyou@city.shimada.lg.jp

### 3 参加資格要件

島田市新庁舎建設基本設計業務委託公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加しようとする者は、参加表明書提出期限日時点（令和元年6月14日（金））において、次に掲げる要件を全て満たす者とする。なお、本市との契約締結までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、原則として参加資格を取り消すものとする。

また、本プロポーザルは、共同企業体による参加はできないものとする。

- (1) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の3第1項の規定による一級建築士事務所登録簿に登録された者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 2019・2020年度島田市建設業務委託（測量・建設コンサル等）入札参加資格者名簿において、「建築関係建設コンサルタント業務」の業種に登録されていること。

※新たに入札参加申請をする場合、手続きに日数を要するため、事前に2(5)に掲げる担当部署へ連絡すること。

- (4) 島田市入札参加制限等措置要綱（平成19年島田市告示第159号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (5) 島田市暴力団排除条例（平成24年島田市条例第31号）に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、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又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (7) 納期限の到来している国税及び地方税（申告所得税又は法人税並びに消費税及び地方消費税をいう。）の未納がないこと。
- (8) 平成21年4月1日から平成31年3月31日までの間において、次に掲げる業務を元請け（共同企業体による受注の場合は、代表企業であるものに限る。）として契約履行を完了した業務の実績を有すること。

#### ①同種業務

市町村が発注した延べ面積10,000㎡以上の庁舎（窓口業務、執務室及び議場を主としたものに限る。）の新築に関する基本設計業務（実施設計等と一体で受注した業務を含む。）。また、改修工事等を含んだ庁舎の新築に関する基本設計の策定業務は、新築工事を設計した部分の延べ面積が10,000㎡以上の場合において同種業務とみなす。

#### ②類似業務

平成31年国土交通省告示第98号別添二に掲げる「建築物の類型」の四（業務施設）又は十二（文化・交流・公益施設）のうち、第2類に該当し、延べ面積10,000㎡以上の建築物の新築に関する基本設計業務

- (9) 管理技術者及び建築（総合）の主任技術者は専任でそれぞれ1名配置すること。
- (10) 建築（構造）、電気設備、機械設備の主任技術者をそれぞれ1名配置し、相互にこれらの兼任がないこと。
- (11) 建築（総合）分野の業務を再委託することはできない。ただし、主たる業務以外（トレース、透視図、模型等）については、事前に本市の承認を得たときは、この限りでない。

## 4 管理技術者及び主任技術者の資格要件と業務内容

### (1) 資格要件

#### ①管理技術者

一級建築士の資格を有する者。ただし、本プロポーザル参加者と3ヶ月以上の雇用関係がある者に限る。（3ヶ月以上の雇用を証明する資料（健康保険証の写しなど）を提出すること。）

#### ②主任技術者

##### ア 建築（総合）

一級建築士の資格を有する者。ただし、本プロポーザル参加者と3ヶ月以上の雇用関係がある者に限る。（3ヶ月以上の雇用を証明する資料（健康保険証の写しなど）を提出すること。）

### イ 建築（構造）

構造設計一級建築士の資格を有する者。なお、協力者（協力事業者）でも可とするが、構造分野の再委託先は、建築士法における構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。

### ウ 電気設備

設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者。なお、協力者（協力事業者）でも可とするが、電気設備分野の再委託先は、建築士法における設備設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。

### エ 機械設備

設備設計一級建築士又は建築設備士の資格を有する者。なお、協力者（協力事業者）でも可とするが、機械設備分野の再委託先は、建築士法における設備設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。

## (2) 協力者（協力事業者）の選定

本プロポーザルに参加しようとする者は、前項イ、ウ及びエに掲げる主任技術者の業務を円滑かつ確実に執行するため、協力事業者を選定することができる。この場合において、「3 参加資格要件」の規定のうち、同項イに掲げる主任技術者の業務を実施する協力事業者にあつては（1）から（7）までを、同項ウ及びエに掲げる主任技術者の業務を実施する協力事業者にあつては（2）から（7）までを、協力事業者の資格要件に準用する。

## (3) 業務内容

### ①管理技術者

区分	業務内容
管理技術者	本業務が円滑に実施できるよう本市との連絡窓口となるとともに、各担当者を総括する。 全体のコスト管理に関する業務

### ②主任技術者

区分	業務内容
建築（総合）	建築士法第25条の規定に基づき、「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準（平成31年国土交通省告示第98号。以下「報酬基準」という。）」別添1第1項第1号及び第2号において示される「設計の種類」における「総合」に関する業務
建築（構造）	報酬基準における「構造」に関する業務
電気設備	報酬基準における「設備」のうち、「電気設備」に関する業務
機械設備	報酬基準における「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に関する業務

※「管理技術者」とは、業務の管理および統括を行う者をいう。

※「主任技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

## 5 スケジュール

No	内 容	期限等
1	実施要領等の公告	令和元年6月4日(火)
2	実施要領、参加表明等に関する質問受付期限	令和元年6月7日(金)
3	質問に対する回答期限	令和元年6月10日(月)
4	参加表明書等提出期限	令和元年6月14日(金)
5	一次審査	令和元年6月18日(火)
6	一次審査結果通知及び技術提案要請通知期限	令和元年6月19日(水)
7	技術提案に関する質問受付期限	令和元年6月28日(金)
8	技術提案に関する質問への回答	令和元年7月4日(木)
9	技術提案書等提出期限	令和元年7月24日(水)
10	二次審査	令和元年8月4日(日)
11	審査結果の公表及び通知	令和元年8月上旬
12	契約締結	令和元年8月中旬まで

## 6 実施要領等の交付

### (1) 交付期限等

- ① 交付期限 令和元年6月14日(金)まで
- ② 交付時間 9時から16時まで
- ③ 交付場所 2(5)に掲げる担当部署
- ④ その他 上記交付期間のうち、土曜日、日曜日及び祝日は除く。

### (2) 交付資料

- ① 本実施要領
- ② 島田市新庁舎建設基本設計業務委託特記仕様書
- ③ 現況平面図
- ④ 各様式(様式1～様式11)

### (3) 交付方法

上記の交付資料については、担当部署で直接受け取るか、島田市ホームページからダウンロードすること。

## 7 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、提出期限までに参加表明書等を提出すること。

### (1) 提出期限

令和元年6月14日(金)16時まで(必着)

### (2) 提出先

2(5)に掲げる担当部署

(3) 提出方法

持参すること。

※受付時間は、土曜日、日曜日、祝日等の市役所閉庁日を除く 9時から16時まで

(4) 提出書類

提出書類	様式	提出部数	
		正本	副本
参加表明書	様式 1	1 部	—
事業者概要書	様式 2	1 部	10部
事業者の業務実績	様式 3	1 部	10部
管理技術者の実績	様式 4	1 部	10部
主任技術者（総合）の実績	様式 5-1	1 部	10部
主任技術者（総合以外）の実績	様式 5-2	1 部	10部

8 参加表明書に関する質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書の作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 提出期限

令和元年 6 月 7 日（金）16時まで（必着）

(2) 提出先

2 (5)に掲げる担当部署

(3) 提出方法

質問書（様式 6）により、電子メールで提出すること。

なお、電子メールを送信した時は、その旨を電話にて連絡すること。また、電話やファックスの質疑応答は行わないので注意すること。

※説明会は行わない。

送信先：s-katsuyou@city.shimada.lg.jp

(4) 回答方法

令和元年 6 月 10 日（月）までに、質問者に電子メールで回答するとともに、本市ホームページに掲示する。

9 技術提案事業者の選定

(1) 一次審査（書類審査）

「島田市新庁舎建設基本設計事業者選定プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、別表「審査基準表」の【一次審査（書類審査）】の各項目を基準とした一次審査を実施し、評価点が上位の者から順に 5 者程度を技術提案事業者として決定する。合計点数の 6 割を最低基準点と定め、最低基準点に満たない場合は、技術提案要請は行わないものとする。

参加表明書等の提出があった事業者が 1 者であっても、最低基準点を超えたときは、技術提案要請を行うものとする。

(2) 審査結果の通知

一次審査による技術提案への参加の可否は、令和元年6月19日（水）17時までに参加表明をした者全員に対し電子メール及び郵送により通知する。併せて、技術提案事業者として選定された者に対しては、技術提案を要請する旨を通知する。なお、一次審査の結果は技術提案事業者の決定のみに利用し、二次審査においては利用しないものとする。

10 技術提案書等の提出

(1) 提出期限

令和元年7月24日（水）16時まで（必着）

※本市が技術提案を要請した事業者であっても、提出期限までに技術提案書等を提出しなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとする。

(2) 提出先

2 (5)に掲げる担当部署

(3) 提出方法

持参すること。

※受付時間は、土曜日、日曜日、祝日等の市役所閉庁日を除く9時から16時まで

(4) 提出書類

提出書類	様式	提出部数		
		正本	副本	用紙サイズ
技術提案書	様式7	1部	—	A4縦
業務概要書	様式8	1部	15部	A3横
技術提案書（テーマ）	様式9	1部	15部	A3横
参考見積書	様式10	1部	—	A4縦

※技術提案書（テーマ）（様式9）は、「島田市役所周辺整備基本構想」（以下「基本構想」という。）、「島田市新庁舎整備基本計画」（以下「基本計画」という。）及び「島田市新庁舎等整備基本計画審議会答申書」（以下「答申書」という。）を踏まえ、次のテーマについて提案すること。

番号	提案テーマ
1	市民の安全・安心を支える庁舎の実現について
2	経済的・効率的で環境に配慮した庁舎の実現について
3	やさしく利用しやすい庁舎の実現と、まちづくり、まちの賑わいとの関係について
4	木材の利活用について
5	その他、基本構想、基本計画及び答申書の趣旨を踏まえて提案する事項について

(5) 提出資料作成上の注意事項

①提案は、基本的な考え方を簡潔に記述すること。

②業務概要書（様式8）は、ア）本業務の実施方針、イ）本業務の実施体制、ウ）本業務の実施フロー及びスケジュール、エ）本業務に当たってのポイントの4点をA3横1枚にまとめること。

- ③技術提案書（テーマ）（様式9）は、テーマごとに記載し、5つのテーマでA3横に3枚以内にまとめること。
- ④文字を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図の使用は可能とするが、設計の内容が具体的に表現されている設計図や模型、模型写真、透視図等は使用できない。
- ⑤技術提案事業者（協力者（協力事業者）を含む。）を特定することのできる内容（具体的な社名、実績の名称等）を記述しないこと。
- ⑥正本は、ホチキス留めせずに、クリップ等で留めること。
- ⑦写しは、1部毎に左上1箇所をホチキスで留めること。
- ⑧各ページに通し番号を振ること。
- ⑨参考見積書（様式10）は、技術提案書の内容に基づき、本業務の実施に必要となる費用を算出し、見積りの内容が分かるように記載すること。なお、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

## 11 業務概要書及び技術提案に関する質問の受付及び回答

業務概要書及び技術提案書に関する質問は、書類の作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

### (1) 提出期限

令和元年6月28日（金）16時まで（必着）

### (2) 提出先

2(5)に掲げる担当部署

### (3) 提出方法

技術提案書作成に関する質問書（様式11）により、電子メールで提出すること。

なお、電子メールを送信した時は、その旨を電話にて連絡すること。また、電話やファックスの質疑応答は行わないので注意すること。

※説明会は行わない。

送信先：s-katsuyou@city.shimada.lg.jp

### (4) 回答方法

令和元年7月4日（木）までに、質問者に電子メールで回答するとともに、本市ホームページに掲示する。

## 12 最優秀提案者の選定

### (1) 二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

二次審査は公開で行うものとする。審査委員会で事業者を厳正かつ公正に評価するため、提出を受けた技術提案書等の審査及び面接を実施する。

二次審査の実施概要は以下のとおりとする。

項目	内容
① 実施予定日	令和元年8月4日（日）
② 実施場所	島田市役所内会議室（島田中央町1番の1）予定
③ 実施方法	<ul style="list-style-type: none"><li>・1者につき40分（説明20分以内、質疑20分程度）</li><li>・プレゼンテーションは、提出された業務概要書及び技術提案書に基づき行うものとし、追加提案や追加資料の提出は認めない。</li><li>・プレゼンテーションにおいて、二次審査提出書類の内容に関するスライドを投影して説明することができる。この場合において、二次審査提出書類の内容を要約したものを投影することは認めるが、二次審査提出書類に記載のない事項を投影することは認めない。なお、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意し、操作端末は技術提案事業者が用意することとする。</li><li>・ヒアリングは、事前に提出された書類を用いて行うこととし、提出期限後の差し替え、追加資料の提出及び提出した業務概要書及び技術提案書に加筆することは不可とする。</li><li>・出席者は4人以内（スライドを投影するためのパソコンの操作者を含む。）とし、このうち2人は配置予定の管理技術者及び建築（総合）の主任技術者としなければならない（代理出席は認めない。）。</li><li>・ヒアリングの時間及び場所等の詳細は、技術提案事業者に別途通知する。</li></ul>

### (2) 審査及び選定

審査委員会においては、別表「審査基準表」の【二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）】の評価項目のみにより採点し、最も評価点の高かった者を最優秀提案者として選定する。また、評価点の2番目に高い者を次点者とする。

最優秀提案者又は次点者が複数ある場合は、同点の者を比較して技術提案書の評価の高い順に順位をつけるものとする。

なお、全ての技術提案事業者に対し、文書により選定結果を通知する。

### (3) 結果の公表

審査委員会における審査及び評価の結果については、最優秀提案者及び次点者のみ本市ホームページで公表するものとする。

### (4) 契約締結交渉

審査委員会において、最優秀提案者に選定された者を受託候補者として市は契約交渉を行う。なお、契約交渉が不調となったときは、次点者と契約交渉を行うこととする。

### 13 失格事項

- (1) 本プロポーザルの参加者（以下「参加者」という。）が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。
- ① 本プロポーザルの手続きの過程で、「3 参加資格要件」（1）から（7）までの規定に抵触することが明らかとなったとき。
  - ② 二次審査に出席しなかったとき。
  - ③ 次のいずれかの行為をしたとき。
    - ア 審査委員会委員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めること。
    - イ 他の参加者と応募内容又はその意図について相談すること。
    - ウ 最優秀提案者の選定終了までに、他の参加者に対して応募内容を意図的に開示すること。
  - ④ その他審査委員会又は本市が不適格と認めたとき。
- (2) 参加者が書類を提出するに当たり次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
- ① 書類の提出方法、提出先及び提出期限が本要領に適合していないとき。
  - ② 書類の作成形式等が本要領に適合していないとき。
  - ③ 書類に虚偽の記載をしたとき。
  - ④ 参考見積書（様式10）に記載した金額が2（4）に掲げる予算規模を超過しているとき。
  - ⑤ 技術提案書等の提出期限後に参考見積書の金額を訂正したとき。
  - ⑥ その他審査委員会又は本市が不適格と認めたとき。

### 14 契約について

契約内容及び仕様については、受託候補者の選定後、技術提案書等の内容をもとに本市と詳細を協議するものとする。その場合、協議が整い次第、速やかに契約の手続きを行うものとする。

なお、契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

### 15 その他

- (1) 書類等の作成に用いる用語、通貨及び単位は、日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とし、説明文は平易な表現に心がけること。
- (2) 提案は1者につき1提案限りとする。
- (3) 提出後の書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 提出書類等の著作権は、本市に帰属することとする。ただし、本市と契約を締結しなかった提案者が提出した書類の著作権については提案者に帰属するものとする。
- (6) 書類の作成、提出及びその説明、二次審査等に係る費用は参加者の負担とする。
- (7) 本プロポーザルの応募を取り下げの場合は、事由発生後速やかに文書で本市に通知すること。なお取り下げによる不利益な取扱いはないものとする。
- (8) 本プロポーザルに係る提出書類は、島田市情報公開条例（平成17年島田市条例第15号）に基づく公開請求があった場合、原則として公開の対象となる。ただし、公開することで、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該

当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、選定に影響が出るおそれのある情報については選定後の公開とする。

- (9) 島田市新庁舎建設基本設計業務委託特記仕様書は、本プロポーザルの公告の時点における本業務に対する本市の考えをまとめたものであり、契約締結前に本市と受託候補者の双方が協議の上、内容を確認し変更できるものとする。
- (10) 提出書類に記載した管理技術者及び主任技術者は、病気、死亡、退職等の特別な理由があると認められる場合を除き変更できない。ただし、本市が、当該業務の管理技術者並びに主任技術者を不適切と判断した時は、受注者と協議の上、担当者の変更を要請する場合がある。
- (11) 本業務を受託した者（協力者（協力事業者）を含む。）及びこれと資本関係又は人的関係のある者は、本件に係る建設工事の入札に参加することはできない。

※資本関係とは、①親会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号。以下同じ）と子会社（同法第2条第3号。以下同じ）の関係にある場合、及び②親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合をいう。

※人的関係とは、①一方の会社の役員が他方の役員を現に兼ねている場合、②一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合及び③島田市入札参加資格者名簿において、一方の会社の契約締結権者が、他方の会社の契約締結権者を現に兼ねている場合をいう。

- (12) 本業務を受託した者が誠実に本業務を遂行した場合は、今後予定している新庁舎建設に係る実施設計業務及び工事監理業務の随意契約についての協議を予定している。
- (13) 提出された技術提案書は応募者の技術力を評価するためのものであり、設計の内容を求めるものではない。

## 16 問い合わせ先

島田市行政経営部資産活用課

〒427-8501 島田市中央町1番の1（島田市役所本庁舎4階）

電話：0547-36-7169

Mail：s-katsuyou@city.shimada.lg.jp

別表「審査基準表」

【一次審査（書類審査）】

評価項目	審査基準	配点	書類
事業者評価	同種業務又は類似業務の実績及び事業者正規職員の一級建築士資格保有者数に応じて評価	30	様式3
技術者評価	管理技術者及び主任技術者の同種業務又は類似業務の実績に応じて評価	100	様式4 様式5-1 様式5-2
	管理技術者及び主任技術者の保有資格		
	管理技術者及び主任技術者の経験年数		
計		130	—

※同種業務及び類似業務の実績の取扱いについては、同種業務の実績を高く評価する。

【二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）】

評価項目	審査基準	配点	書類
業務概要	<ul style="list-style-type: none"> <li>○業務の実施方針                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者の取組意欲の高さ、積極性</li> </ul> </li> <li>○業務の実施体制                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業者の技術力、組織力</li> </ul> </li> <li>○業務の実施フロー及びスケジュール                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・工程的確性、実現性、将来工程を見据えた計画性</li> </ul> </li> <li>○業務に当たってのポイント                             <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本計画等についての理解度、発注者との関係、創造性</li> </ul> </li> </ul>	40	様式 8
技術提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>○テーマ 1 市民の安全・安心を支える庁舎の実現について (5)防災機能 (6)情報セキュリティ機能 (9)環境対応機能 特に、以下の 2 点を踏まえた提案とすること。 ①災害時の業務継続 ②情報セキュリティの確保</li> </ul> <p>審査基準</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・実現性（提案内容の理論的裏付け）・実現性（コスト想定）・的確性（与条件との整合性）</li> </ul>	80	様式 9
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○テーマ 2 経済的・効率的で環境に配慮した庁舎の実現について (1)執務室機能 (2)業務支援機能 (4)議会機能 (8)倉庫、文書庫機能 (9)環境対応機能 (10)職員支援機能 特に、以下の 3 点を踏まえた提案とすること。 ①ライフサイクルコストの縮減（エネルギー消費量を含む） ②将来の変化への対応 ③建物の長寿命化</li> </ul> <p>審査基準</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・的確性（基本計画等及び関係法令の理解度）・的確性（島田市の自然環境）・実現性（理論的裏付け、コスト）・創造性（工学的見地に基づく創造性、創意工夫）</li> </ul>		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○テーマ 3 やさしく利用しやすい庁舎の実現と、まちづくり、まちの賑わいとの関係について (3)窓口機能 (4)議会機能 (7)市民向け機能 (9)環境対応機能</li> </ul>		

	<p>特に、以下の3点を踏まえた提案とすること。  ①やさしさ、利用しやすさ（来庁者の視点） ②「プラザおおり」との連携、機能分担 ③回遊動線の創出など中心市街地の活性化への寄与</p> <p>審査基準  ・的確性（基本計画等及び関係法令の理解度）・実現性（配置計画）・創造性（基本計画等を踏まえた創意工夫）</p>		
	<p>○テーマ4  木材の利活用について  特に、以下の2点を踏まえた提案とすること。  ①適材適所の利活用 ②材の調達（コスト、スケジュール）</p> <p>審査基準  ・的確性（基本計画等及び関係法令の理解度）・実現性（コスト、スケジュール）・創造性（木材の理解度、創意工夫）</p>		
	<p>○テーマ5  その他、基本構想、基本計画及び答申書の趣旨を踏まえて提案する事項について  特に、以下の2点を踏まえた提案とすること。  ①総合的な観点から見た建物・設備の性能、機能とコストとのバランス  ②庁舎としてのオリジナリティやシンボル性</p> <p>なお、上記テーマ1から4までと関連する事項は可とするが、重複する内容や補足する内容は不可とする。</p> <p>審査基準  ・実現性・的確性・創造性</p>		
計		120	—

※テーマ1からテーマ4に記載してある両括弧（ ）番号は、島田市新庁舎整備基本計画書P5の番号を示しています。