

庄内町役場本庁舎等整備事業基本設計業務委託

公募型プロポーザル実施要項

1 目的

本要項は、庄内町役場本庁舎等整備事業における基本設計業務の受託者を選定するに当たり、豊かな創造性と高い技術力、豊富な経験を有する設計者を選定するため、公募型プロポーザル方式の実施に係る手続きについて必要な事項を定めることを目的とする。

2 事業の概要

(1) 建物用途

- ① 本庁舎（新築） 「平成 21 年国土交通省告示第 15 号」別添二第四号第 2 類
- ② 西庁舎（改修） 「平成 21 年国土交通省告示第 15 号」別添二第十二号第 1 類
- ③ 車庫・倉庫（新築） 「平成 21 年国土交通省告示第 15 号」別添二第一号第 1 類

(2) 施設規模

- ① 本庁舎 約 4,600 m²（想定延床面積）
- ② 西庁舎 2,375.57 m²（延床面積）
- ③ 車庫・倉庫 約 1,200 m²（想定延床面積）

(3) 概算事業費 約 27 億円

※ 概算事業費は、平成 28 年 6 月策定の庄内町役場本庁舎等整備基本計画（以下「基本計画」という。）による試算であり、新本庁舎建設工事、西庁舎改修工事、車庫・倉庫建設工事、現本庁舎（本館・ガレージ棟）解体工事、現車庫・倉庫解体工事、外構整備工事、測量調査、基本設計、実施設計、工事監理、消費税（現行の消費税率）を含む

(4) 事業期間 全事業期間 約 48 ヶ月

(5) 計画概要 基本計画を参照のこと

3 本委託の概要

(1) 業務名 庄内町役場本庁舎等整備事業基本設計業務委託

(2) 履行期間 業務委託契約締結日の翌日から平成 29 年 3 月 22 日

(3) 業務場所 山形県東田川郡庄内町余目字町 132 番地 1 ほか

(4) 業務概要

- ① 本庁舎の建設工事に係る基本設計
- ② 西庁舎の改修工事に係る基本設計
- ③ 本庁舎、車庫等の解体工事に係る基本設計
- ④ 外構整備工事（車庫含む）に係る基本設計

※ 詳細は、庄内町役場本庁舎等整備事業基本設計業務委託特記仕様書のとおり。

4 選定方針

本プロポーザルの審査は、外部の学識経験者及び本町職員で構成する「庄内町役場本庁舎等整備事業基本設計業務委託公募型プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）による２段階審査方式で行う。

(1) 第一次審査（書類審査）

提出された参加表明書等及び技術提案書等の書類審査により、第一次審査通過者（5～7者程度）を選定する。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第一次審査通過者からのプレゼンテーション及びヒアリング審査により、最優秀者及び次点者を各1者選定する。

5 スケジュール

	内 容	期 日
①	公告、実施要項等の配布	平成 28 年 6 月 6 日（月）～
②	質問の提出期間	平成 28 年 6 月 6 日（月） ～平成 28 年 6 月 15 日（水）
③	質問への回答	平成 28 年 6 月 20 日（月）
④	参加表明書等の提出期間	平成 28 年 6 月 13 日（月） ～平成 28 年 6 月 22 日（水）
⑤	資格審査通知及び技術提案書提出要請	平成 28 年 6 月 27 日（月）
⑥	技術提案書等の提出期間	平成 28 年 6 月 27 日（月） ～平成 28 年 7 月 14 日（木）
⑦	第一次審査（書類審査）	平成 28 年 7 月 21 日（木）予定
⑧	第一次審査結果通知、公表	平成 28 年 7 月 22 日（金）予定
⑨	第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	平成 28 年 7 月 29 日（金）予定
⑩	第二次審査結果通知、公表	平成 28 年 8 月 2 日（火）予定
⑪	契約予定日	平成 28 年 8 月中旬

6 選定委員会の構成及び事務局

- (1) 選定委員会 有識者 2名
 町職員 4名
- (2) 事務局 庄内町情報発信課 庁舎整備対策係
 〒999-7781 山形県東田川郡庄内町余目字町 132 番地 1
 電話番号 (直通) 0234-42-0164 F A X 0234-42-0893
 E-mail choshaseibi@town.shonai.yamagata.jp

7 参加資格要件等

(1) 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、次の要件を全て満たす単体企業とする。

- ① 庄内町の平成 28・29 年度競争入札参加登録簿（測量・コンサルタント等）に登録されていること。ただし、登録されていない者であっても、参加表明書等の提出期限までに登録申請をし、本町が受理した場合は参加資格を有するものとする。
（照会及び提出先は、庄内町総務課管財係（住所は事務局と同じ。電話番号（直通）0234-42-0129）
- ② 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4（同令第 167 条の 11 第 1 項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- ③ 庄内町建設工事等請負業者指名停止要綱（平成 17 年庄内町告示第 106 号）その他の法令の定めによる指名停止を受けていないこと。
- ④ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定による、一級建築士事務所の登録を受けていること。
- ⑤ 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 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続き又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き中でないこと。
- ⑦ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条及び庄内町暴力団排除条例（平成 24 年条例第 2 号）第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員等でないこと。
- ⑧ 以下のいずれかの実績要件を満たすこと。

ア 同種業務

国等（独立行政法人含む）又は地方公共団体の庁舎（執務室及び窓口を主としたもの）の新築、改築に係る基本設計又は実施設計に関する業務のうち（平成 18 年 4 月 1 日以降に受注し、参加表明書等提出日までに完了しているものに限る。）、元請け（J V にあっては代表者に限る。）として行った実績を有すること。

イ 類似業務

平成 21 年国土交通省告示第 15 号別添二による建築物の類型 4 から 12 に該当する延べ床面積 2,000 m²以上の建築物の新築、改築に係る基本設計又は実施設計に関する業務のうち（平成 18 年 4 月 1 日以降に受注し、参加表明書等提出日までに完了しているものに限る。）、元請け（J V にあっては代表者に限る。）として行った実績を有すること。

(2) 業務実施上の条件

業務の実施にあたっては、次の条件をすべて満たすものとする。

① 分担業務分野の再委託

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。

イ 構造分野を再委託する場合は、再委託先に同種業務又は類似業務を行った実績のある建築士法第 10 条の 2 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。ただし、参加者に本業務に携わることが可能な同資格者が所属している場合は、この限りではない。

ウ 電気設備又は機械設備を再委託する場合は、再委託先に建築士法第 10 条の 2 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。ただし、参加者に本業務に携わることが可能な同資格者が所属している場合は、この限りではない。

エ 積算を再委託する場合は、再委託先に建築コスト管理士又は建築積算士が所属していること。ただし、参加者に本業務に携わることが可能な同資格者が所属している場合は、この限りではない。

オ 再委託先の協力事務所は、本要項 7 (1) ②、③、⑤、⑥及び⑦を満たすものとする。

② 配置予定技術者

ア 管理技術者及び各分担業務分野の主任技術者を 1 名ずつ配置すること。なお、管理技術者は、一級建築士の資格を有すること。

イ 管理技術者及び各分担業務分野の主任技術者は、兼任しないこと。

ウ 管理技術者及び建築（総合）主任技術者は、参加者と直接かつ恒常的な雇用関係が 3 ヶ月以上あること。

※ 管理技術者とは、業務の技術上の管理を行う者であり、「建築設計業務委託契約書」（平成 10 年 10 月 1 日建設省厚契発第 37 号）第 15 条の定義による。

※ 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者を統括する役割を担う者をいう。

※ 分担業務分野の分類は下記による。

分担業務分野	業務内容
建築（総合）	平成 21 年国土交通省告示第 15 号別添一第 1 項第 1 号において示される「設計の種類」における「総合」
構造	同上「構造」
電気設備	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械設備	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの
積算	上記業務に係る「積算」

(3) 参加等に対する制限

① 参加者の再委託先となる協力事務所は本プロポーザルに参加することができない。

② 選定委員会の委員が自ら設立し、又は実質的に所属（役員、顧問等を含む。）する企業等の参加は認めない。

8 資料の配布・閲覧等

(1) 実施要項等の配布

① 配布資料

- ア 庄内町役場本庁舎等整備事業基本設計業務委託公募型プロポーザル実施要項
- イ 庄内町役場本庁舎等整備事業基本設計業務委託特記仕様書
- ウ 庄内町役場本庁舎等整備事業基本設計業務委託公募型プロポーザル評価要領
- エ 庄内町役場本庁舎等整備事業基本設計業務委託公募型プロポーザル様式集

(様式 1～様式 6-3)

- オ 庄内町役場本庁舎等整備基本計画
- カ 庄内町役場本庁舎周辺図郭集成図
- キ 建設予定地付近杭打データ (余目保健センター)

② 配布開始日

平成 28 年 6 月 6 日 (月) から

※手交の場合は、平日午前 9 時から午後 5 時まで

③ 配布方法

実施要項等は庄内町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て入手すること。又は事務局において手交する。

URL <http://www.town.shonai.lg.jp/>

(2) 閲覧資料及び現地確認

① 閲覧資料

- ア 既存本庁舎竣工図
- イ 既存西庁舎竣工図
- ウ 耐震診断報告書

② 閲覧及び現地確認期間

平成 28 年 6 月 6 日 (月) から平成 28 年 7 月 14 日 (木) まで

平日 午前 9 時から午後 5 時までの間で、事前に電話予約を受け付けた時間帯とする。

③ 閲覧場所

本要項 6 の事務局 (事前に閲覧の予約を電話で行うこと。現地確認についても同様。)

9 参加表明書等及び技術提案書等の提出

(1) 参加表明書等の提出

① 提出書類及び提出部数

- ア 参加表明書 (様式 1) 1 部
 - イ 参加者の同種・類似業務実績 (様式 3)
 - ウ 管理技術者の経歴等 (様式 4-1)
 - エ 主任技術者の経歴等 (様式 4-2 ~ 4-6)
 - オ 協力事務所の名称等 (様式 5)
- } 10 部 (左上クリップ止め)

② 提出期間

平成 28 年 6 月 13 日（月）から平成 28 年 6 月 22 日（水）まで
※持参の場合は、提出期間内の平日午前 9 時から午後 5 時まで

③ 提出場所

本要項 6 の事務局

④ 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、提出期限必着で「簡易書留」とし、提出期限までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

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。

(2) 質問の受付及び回答

参加表明書等及び技術提案書等の作成または提出に関し、疑義がある時は、下記により質問書を提出し、回答を受けることができる。

① 提出方法

質問書（様式 2）に記入し、電子メールにて提出期間内に事務局へ送付すること。電子メールの表題は「（設計）プロポーザル質問書」とし、受領の確認は、適宜開封確認等を利用すること。

② 提出期間

平成 28 年 6 月 6 日（月）から平成 28 年 6 月 15 日（水）午後 5 時まで

③ 提出場所

本要項 6 の事務局

④ 回答方法

回答は、一括して取りまとめ、平成 28 年 6 月 20 日（月）までに庄内町ホームページ上にて公表することとし、個別の回答は行わない。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) 参加資格審査及び結果の通知

事務局は、提出された参加表明書等の内容を確認し、参加資格を満たしている者に対し、書面により技術提案書等の提出を要請する。

参加資格を満たしていない者に対しては、書面によりその旨通知する。

(4) 技術提案書等の提出

① 提出書類及び部数

ア 技術提案書（様式 6-1） 1 部

イ 業務実施方針（様式 6-2）

ウ 特定テーマに対する技術提案（様式 6-3）

エ 提示した数字等の根拠となる資料（任意様式）

} 10 部（左上クリップ止め）

② 提出期間

平成 28 年 6 月 27 日（月）から平成 28 年 7 月 14 日（木）まで
※持参の場合は、提出期間内の平日午前 9 時から午後 5 時まで

③ 提出場所

本要項 6 の事務局

④ 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、提出期限必着で「簡易書留」とし、提出期限までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

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。

10 書類記入上の留意事項

(1) 参加表明書等

① 参加表明書（様式1）

代表者印を押印のうえ、提出すること。

② 参加者の同種・類似業務実績（様式3）

以下のア、イに該当する同種又は類似の業務実績について、同種業務の実績を優先し、かつ規模の大きなものから順に5件まで記入すること。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ほか、用途・規模が同種又は類似の業務に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 同種業務（本要項7、(1)、⑧ア参照）の実績

イ 類似業務（本要項7、(1)、⑧イ参照）の実績

③ 管理技術者及び主任技術者の経歴等（様式4-1～様式4-6）

本業務を担当する管理技術者及び主任技術者について、次に従い記入すること。

また、記入した主任技術者について、参加者又は協力事務所との雇用関係を証明する書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

ア 資格

資格の種類は、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 同種・類似業務実績

同種及び類似業務の対象は、前記「②参加者の同種・類似業務実績」による。

④ 協力事務所の名称等（様式5）

再委託先として予定している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、積算を記入し、協力事務所の名称、所在地、代表者、協力を受ける理由及び内容等について記入すること。

(2) 技術提案書等

① 技術提案書（様式6-1）

代表者印を押印のうえ、提出すること。

② 業務実施方針（様式6-2）

業務への取組体制、業務体制の特長、業務工程の計画等、設計上特に配慮する事項等を簡潔に記述すること。（別に求めている特定テーマを除く。）

③ 特定テーマに対する技術提案（様式6-3）

技術提案のテーマを以下のとおりとし、その的確性、実現性等を評価する。なお、技術提案書等の作成にあたっては、基本計画のほか、敷地条件、地域特性、周辺環境との調和等を理解したうえで行うこと。

テーマ 1 は、現況分析による総合的視点での提案を求めるものであり、テーマ 2～6 は、基本計画における 5 つの基本理念と基本方針を踏まえ、これらの具現化に向けた提案を求めるものである。

【テーマ 1】 庄内町の風土や地域性、建設地の立地特性、歪な敷地形状、文化・歴史的景観に配慮した建築計画と敷地利用計画
【テーマ 2】 防災拠点として、大規模災害を想定した庁舎ライフラインの確保や行政機能を維持するための建築、設備、構造の考え方
【テーマ 3】 地元産木材を活用した温かみのある空間の創出や来庁者が快適かつスムーズに利用できる仕組みとユニバーサルデザインの考え方
【テーマ 4】 将来的な組織改編と現有施設の利活用、ライフサイクルコストを含めた機能的で柔軟性のある庁舎の考え方
【テーマ 5】 省エネルギー化や自然エネルギーの活用による環境負荷低減に配慮した庁舎の考え方
【テーマ 6】 中心市街地にあるまちづくり拠点施設として、周辺の商業・観光・スポーツエリアとの関係を活かした庁舎の考え方

(3) 注意事項

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 様式 6-2 は A3 判 1 枚、様式 6-3 は A3 判 3 枚以内に簡潔にまとめること。（横書き）
- ④ 技術提案書等は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。
- ⑤ 技術提案書等の文字の大きさは原則 10.5 ポイント以上とすること。
- ⑥ 技術提案書等は、文章を補完するために必要最小限の概念図や説明図、イメージ図、レイアウト図等（着色、彩色可）は可とするが、具体的な設計図、模型、模型写真、透視図（コンピュータグラフィックスによるものを含む）等を使用してはならない。
- ⑦ 技術提案書等は、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。）

1.1 審査及び評価基準

(1) 審査

① 第一次審査（書類審査）

選定委員会は、提出された参加表明書等及び技術提案書等を書類審査し、複数者（5～7 者程度）の第一次審査通過者を選定する。

公平性を確保するため、技術提案書等に提出者名を記載せず、整理番号にて審査を行う。

② 第一次審査結果の通知

審査結果について、すべての提出者に書面で通知するほか、第一次審査通過者名を庄内町ホームページに掲載し、公表する。

③ 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第一次審査通過者からのプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、ヒアリングの評価点に第一次審査の【主観評価】を加味し、本業務に適した最優秀者 1 者、次点者 1 者を選定する。なお、第一次審査の【客観評価】は、第二次審査に加算しない。

④ 第二次審査結果の通知

審査結果について、第二次審査参加者全員に書面で通知するほか、審査結果の概要は、庄内町ホームページに掲載し、公表する。

(2) 第一次審査の評価基準

評価基準は次による。なお、詳細は「庄内町役場本庁舎等整備事業基本設計業務委託公募型プロポーザル評価要領」（以下「評価要領」という。）による。

① 参加表明書等【客観評価】

評価項目	評価の着目点	評価基準		
ア. 参加者の評価	同種・類似の実績	実績の種類、件数について評価する		
イ. 配置技術者の資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を評価する。	管理技術者	
			主任技術者	建築（総合）
				構造
				電気設備
				機械設備
積算				
ウ. 配置技術者の技術力・実績	同種・類似の実績	次の順で評価する。 ①同種の実績 ②類似の実績及びその際携わった立場	管理技術者	
			主任技術者	建築（総合）
				構造
				電気設備
				機械設備
積算				

※様式 5 に記載された協力事務所の内容は、客観評価の加点対象とはしない。

② 技術提案書等【主観評価】

評価項目	評価の着目点	評価基準
エ. 業務実施方針	本業務に対する提案者の取組方針と体制	取組む意欲の高さや積極性、業務への工夫、配慮等
	担当チームの特長	担当者の技術力の高さや本業務に最適なチーム編成等
	設計上の配慮事項	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

オ. 特定テーマに対する技術提案	テーマに対する技術提案	6つのテーマについて、的確性（与条件との整合性等）や独創性（工学的な知見による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。
------------------	-------------	---

（3）第二次審査の評価基準

提出された技術提案書をもとにプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、ヒアリング内容を踏まえ、総合的に評価する。

評価項目	評価の着目点	評価基準
カ. ヒアリング	取組み意欲、計画の理解度	積極的な取組み意欲、計画の理解度の他、ヒアリングの内容を踏まえ総合的に審査する
	提案内容の具体性、諸課題への対応力、適応力	提案内容の具体性、諸課題への対応力等をヒアリングの内容を踏まえ総合的に審査する

1.2 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

第二次審査のプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）の実施方法は以下のとおりとする。

（1）日程等

- ① 期日 平成28年7月29日（金）※予定
- ② 場所 庄内町役場 西庁舎 ※予定
- ③ プレゼンテーションの順番等の詳細事項は、第一次審査結果通知時に別途通知する。

（2）方法

- ① プレゼン等の出席者は、配置予定の管理技術者及び主任技術者の中から選出し、3名以内とする。なお、これとは別にパソコン操作者1名も出席できるものとする。
- ② プレゼンテーションは、参加者が提出した技術提案書等（拡大したもの又はプロジェクター等を使用した拡大映像の使用も可）のみを使用することとし、新たな内容の資料提示は認めない。
- ④ スクリーン及びプロジェクターは事務局で用意する。スライド用のパソコンは持参すること。
- ⑤ プレゼンテーションの持ち時間は20分以内とし、その後に選定委員からのヒアリングを20分程度行う予定である。
- ⑥ プレゼンテーションの資料やスライド中には、企業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企業名等がわかるような表現をしないこと。
- ⑦ プレゼン等に参加しない場合は、原則として審査の対象としない。

1 3 契約・その他

(1) 業務委託契約

① 契約の締結

本委託の最優秀者として選定された者と見積執行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等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、次点者を契約交渉の相手方とする。

② 契約上限金額

本委託の業務委託料の上限金額は、31,500 千円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(2) 失格条項

次のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- ① 提出資料等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- ② 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
- ③ 選定委員会委員長、委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- ④ 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 その他、本要項に違反すると認められた場合

(3) その他

① 非選定理由の説明等

ア 審査の結果、選定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して7日以内（休日を除く。）に、その理由の説明を求めることができる。なお、説明要求は期日までに任意の書面にて持参又は郵送（簡易書留に限る。）とし、期限まで必着すること。

イ アの説明要求に対する回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内（休日を除く。）に書面により行う。

ウ 審査結果に関する問合せや異議申立ては一切受け付けない。

② 本業務受託者の本庁舎等整備事業に係る今後の入札参加等

ア 今後予定している実施設計業務及び工事監理業務について、特別の事情がない限り本業務受託者との見積執行による随意契約を予定している。

イ 本業務受託者及び本業務受託者と資本面又は人事面で関係のある者は、本事業に係る建設工事に参加することはできない。

ウ 本業務の実施にあたり、本業務受託者及び再委託先と関連企業等の関係にある者が、建設資器材や什器、付帯設備等（以下「資材等」という。）の製造・販売等を行っている場合は、これらの資材等の利用が特定されるような提案や発注支援は行わないこと。

③ 参加費用

本プロポーザルに係る一切の参加費用は、参加者の負担とする。

④ 提出書類の取扱い

ア 提出された書類の知的所有権は、提出者に所属するが、庄内町は、選定作業等に必要な範囲において複製を作成するものとする。

イ 提出された書類は返却しない。

ウ 提出された書類及びその複製は、参加表明書等の客観的審査、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、庄内町は、受託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の公表等に利用できるものとし、公表の際の使用料は無償とする。