

四万十市立具同保育所移転改築工事等実施設計 プロポーザル実施要領

1 プロポーザルの趣旨

柔軟かつ高度な発想力、設計能力、財源等の問題解決能力及び豊富な経験を総合的に評価し、下記業務の委託に最も適した相手方を選定するもの。

2 施設内容及び業務概要等

- (1) 業 務 名 四万十市立具同保育所移転改築工事等実施設計業務
- (2) 業務内容 四万十市立具同保育所の新築工事等に係る実施設計業務
- (3) 履行期限 契約締結の翌日から令和5年5月31日
- (4) 発 注 者 高知県四万十市長 中平 正宏
- (5) 見積限度額 36,655,000 円（消費税及び地方消費税を除く。）

3 参加資格要件

次に掲げる全ての要件に該当する者であること。

- (1) 四万十市内に本店もしくは事業所（営業所、支店等）を有する者
- (2) 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。
- (3) 令和4年度四万十市指名競争入札参加資格者名簿（建設コンサルタント）（以下「名簿」という。）に登載されたものであること。
ただし、名簿に登載されていない場合は、令和4年度四万十市入札参加資格申請書（建設コンサルタント）を提出している者又は、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令和4年度指名競争入札参加資格登録業者への追加登録とはならないので注意すること。
- (4) 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者であること。
- (5) 本プロポーザル手続きの開始の公告がなされた日から、契約候補者を特定するまでの間において、国、県及び四万十市から指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 納期限の到来した国税・都道府県税・市区町村税を滞納している者でないこと。
- (7) 四万十市暴力団排除条例（平成23年条例第3号）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の

申立てがなされている者でないこと。

4 参加手続き等

(1) 担当部署

本プロポーザル及び本業務担当（以下「事務局」という。）

所管課：高知県四万十市子育て支援課保育係

住 所：〒787-8501 高知県四万十市中村大橋通4丁目10番地

電話番号：0880-34-1780

FAX 番号：0880-34-9003

e-mail：hoiku@city.shimanto.lg.jp

※上記担当窓口の対応可能時間は、土日祝日を除く平日8:30~17:15の間とする。

(2) 関係資料の交付方法

資料は全て四万十市公式ホームページからダウンロードすること。

URL：<http://nyusatsu.city.shimanto.lg.jp/oa-05/oa-05-02/index.html>

5 選定方法等

審査書類等の評価、技術提案書のプレゼンテーション及びヒアリングにより、提案書評価要領に基づいて採点する。審査書類の評価点及び技術提案書における各審査委員の評価点を合計し、総合評価点の最も高い提案者を契約候補者として、次に総合評価点の高い提案者を次点順位者として選考する。なお、合計点が満点の60%未満の者は契約候補者等として選定しない。総合得点が最も高いものが複数いる場合は、参考見積価格が低い者を契約候補者とする。

参加表明者が1者の場合であっても、審査書類等の評価、技術提案書のプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、合計点が満点の60%以上の場合には契約候補者として選考する。

6 本プロポーザルの実施スケジュール（予定）

No.	内 容	日 程	備 考
1	プロポーザル開始の公告	令和4年8月15日（月）	四万十市役所本庁舎及び西土佐総合支所掲示板並びに市公式HPで公告
2	参加表明書及び審査書類に関する質疑の受付期限	令和4年8月19日（金）	提出方法：電子メール又はFAX
3	参加表明書及び審査書類に関する質疑への回答期限	令和4年8月24日（水）	回答方法：市公式HPに掲載
4	参加表明書及び審査書類の提出	令和4年8月29日（月）	提出方法：持参又は郵送、宅配便
5	資格審査結果通知	令和4年9月2日（金）	

6	技術提案書に関する質疑の受付期限	令和4年9月7日(水)	提出方法:電子メール又はFAX
7	技術提案書に関する質疑への回答期限	令和4年9月12日(月)	回答方法:市公式HPに掲載
8	技術提案書の提出	令和4年9月16日(金)	提出方法:持参又は郵送、宅配便
9	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和4年9月28日(水)	
10	審査結果通知	令和4年10月7日(金)	プレゼンテーション参加者全員に通知及び後日市公式HPへ掲載
11	契約手続き	令和4年10月13日(木)	

※技術提案書に関する質疑についても公告日以降より受け付けることができる。

7 本プロポーザルに関する手続き等

(1) 参加表明及び審査書類

様式名称	書式名称	提出部数
様式1	プロポーザル参加表明書	1部
様式2	設計事務所の業務実績及び技術職員調書	
様式3	設計事務所の業務実績詳細	
様式4	管理技術者の経歴及び業務実績調書	
様式5	参加資格要件及び審査書類提出に関する質問書	—
別紙1	暴力団排除に関する誓約書及び照会承諾書	1部

ア 技術者の条件

① 配置

管理技術者を置くこと。なお、担当技術者は複数配置することができる。

② 技術者資格

管理技術者は、一級建築士の資格保有者であり、日本語に堪能でなければならない。

イ 各様式の記載に係る留意事項等

① 様式2、4については本業務と同様の業務実績を優先して記載すること。

本業務と同様の業務又は類似する業務の定義については、以下のとおりとする。なお、業務実績は平成19年4月1日以降に契約履行が完了したものに限る。(再委託の実績は含まない。設計共同企業体での受託については、その代表企業であること。)

【本業務と同様の業務】

延べ面積200㎡以上の児童福祉施設(保育所、認定こども園、幼稚園)の基本設計又は実施設計実績(増築の場合は増築部分のみの面積とする。)

【本業務と類似の業務】

延べ面積 500 m²以上の公共施設の基本設計又は実施設計実績（増築の場合は増築部分のみの面積とする。）

- ② 各様式の記載に用いる文字のサイズは、原則として10.5ポイント以上とすること。ただし、必要な注記、ふりがな及び掲載図等中の記載文字を除く。
- ③ 様式については、片面印刷あるいは片面コピーで作成し、様式順に整理し、ホチキス留めは用紙左端中央に1箇所とする。
- ④ 様式2、4で記載した実績については、発注者が証明したもの又は確認申請書等又はPUBDIS（公共建築設計者情報システム）等の写しを提出すること。
- ⑤ 様式4
 - ・技術者保有資格については、それを保証するものの写しを提出すること。（資格証明書の写し等）
 - ・主な手持ち業務については、令和4年8月1日現在における手持ちの設計業務（又は今後確実に従事する設計業務）又は監理業務を記載する。

ウ 参加表明及び審査書類の提出方法

- ① 提出期限
令和4年8月29日（月）午後5時15分までとする。持参による場合の受付は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。
- ② 提出先
4に掲げる事務局
- ③ 提出方法
持参又は郵送、宅配便（いずれの方法でも提出期限内必着とする。）
郵送、宅配便等で提出の場合、表に「四万十市立具同保育所移転改築工事等実施設計プロポーザル参加表明及び審査書類在中」と明記すること。

エ 参加資格要件、審査書類提出に関する質問書の提出及び回答方法

- ① 様式
様式5（参加資格要件及び審査書類提出に関する質問書）
- ② 提出先
4に掲げる事務局
- ③ 提出方法
持参、FAX又は電子メール（いずれの方法でも受付期間内必着とする。）
- ④ 受付期間
令和4年8月19日（金）午後5時15分までとする。持参による場合の受付は、休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

⑤ 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、令和4年8月24日（水）午後5時15分までに四万十市公式ホームページに掲載する。

オ 書類及び資料

下記書類等資料は、全て四万十市公式ホームページからダウンロードすること。

URL : <http://www.city.shimanto.lg.jp/life/4/>

- ① 公告文
- ② 四万十市立具同保育所移転改築工事等実施設計プロポーザル実施要領（本要領）
- ③ 四万十市立具同保育所移転改築工事等実施設計仕様書
- ④ 提出書類一覧
- ⑤ 各様式

(2) 技術提案書等の作成

様式	書式名称	提出部数
様式6	技術提案書等提出に関する質問書	—
様式7	参考見積書	1部
様式8	業務実施方針書	ホチキス留め10部 クリップ留め1部
様式自由	技術提案書 テーマ①～④への提案	

ア 業務実施方針書

本業務を実施するにあたり、以下の内容について特に主張すべき具体的な方針や配慮及び取り組み姿勢等を簡潔に提案すること。

- ・設計体制
- ・設計業務の進め方

イ 業務実施方針書に係る留意事項等

提案者である企業等の名称を記載しないこと。A3用紙横1枚以内とし文章による提案を原則とする。なお図面（ポンチ絵・アイソメ・イラストも含む）は記載してはならない。

ウ 技術提案書のテーマ

次に掲げるテーマ（課題）について提案をすること。

テーマ①	保育施設のありかたについて ・児童及び職員の利用のしやすさ、楽しめる空間構成など保育環境の工夫
------	--

テーマ②	<p>市の取組みについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・市産材の利用促進及び CLT 活用の工夫 ・四万十市ゼロカーボンシティ宣言に基づく、省エネルギー、環境負荷低減の技術や工夫（特に、ZEB 実現に向けた先進的省エネルギー建築物実証事業の活用に対する考え方及び補助金導入に向けての事業実施体制）
テーマ③	<p>設計上の課題について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・概ね 100 年に 1 度の大雨の場合、3.0～5.0m の浸水が想定されることから、児童の生命を守るための施設面及び設備面での工夫 ・送迎時の周辺道路の混雑解消への対策と、送迎する保護者が利用しやすい施設面及び導線等の工夫
テーマ④	<p>コスト削減の取組みについて</p> <ul style="list-style-type: none"> ・施設整備費及び管理運営費の費用対効果と軽減に向けた考え方 ・実現可能な範囲で工期短縮をしつつ品質を確保するための設計手法の考え方

エ 技術提案書に係る留意事項等

- ① A3 用紙片面で作成すること。ただし、テーマ①～④あわせて A3 横 4 枚以内とすること。
- ② 文章及び図で記述し、色彩等表現は自由とする。
- ③ 文字の大きさは 10.5 ポイント以上とする。ただし、必要な注記、ふりがな及び掲載図等中の記載文字を除く。
- ④ 提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名や実績の名称等）の記入は行わないこと。

オ 技術提案書等の提出方法

- ① 提出期間

令和 4 年 9 月 16 日（金）午後 5 時 15 分までとする。持参による場合の受付は、休日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までとする。
- ② 提出先

4 に掲げる事務局
- ③ 提出方法

持参又は郵送、宅配便（いずれの方法でも提出期限内必着とする。）
 郵送、宅配便等で提出の場合、表に「四万十市立具同保育所移転改築工事等実施設計プロポーザル技術提案書在中」と明記すること。

カ 技術提案書等提出に関する質問書の提出及び回答方法

- ① 様式

様式 6（技術提案書等提出に関する質問書）

② 提出先

4に掲げる事務局

③ 提出方法

持参、FAX又は電子メール（いずれの方法でも受付期間内必着とする。）

④ 受付期間

令和4年9月7日（水）午後5時15分までとする。持参による場合の受付は、休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

⑤ 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、令和4年9月12日（月）午後5時15分までに四万十市公式ホームページに掲載する。

キ 審査結果の発表

審査の結果については、審査参加者全員に郵送にて通知するとともに、契約締結後に四万十市公式ホームページにて公表する。

(3) 書類提出にあたっての留意事項

ア 提出書類について、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提出者の不利益が生じても、本市はこの責を負わない。提出者においては、配達記録郵便の利用等による確認を行うなど対策を講じること。

イ 参加表明書提出以降の辞退については、事務局まで電話にて連絡のうえ、「辞退届（任意様式）」を提出するものとする。

8 審査基準

審査は、下記に基づいて行う。

評価項目		評価事項	評価の配点
事務所	業務実績	同様あるいは類似する業務の実績	20
管理技術者	技術力	同様あるいは類似する業務の実績	
	資格・経験	資格及び経験年数	
	専任性	手持ち業務の状況	
参考見積書		参考見積金額を評価する	10
業務実施方針		取り組み意欲	10×審査委員数（最大8名）
技術提案書 （プレゼンテーション及びヒアリング等）		適格性、実現性、創造性、取り組み意欲、コミュニケーション力	60×審査委員数（最大8名）
合 計			590（最大）

※業務実施方針及び技術提案書については、各審査委員（最大8名）の評価点の合計とする。

(1) 技術提案書のプレゼンテーション及びヒアリング等

技術提案書の内容に関してプレゼンテーション等を実施する。

ア プレゼンテーションの時間は提案者からの説明時間を 20 分以内とし、その後の審査委員による質疑応答を含めて 50 分以内とする。

※プレゼンテーション時は、提案者名を伏せてアルファベットで表す。

※プレゼンテーション時は、肩書と氏名のみを名乗ること。

イ プレゼンテーションの会場及び留意事項、順番等は別途連絡する。

ウ プレゼンテーション時の説明に際しては、提出された技術提案書のみを使用すること。提出した技術提案書以外の資料を使用した場合、提出された技術提案書は無効となる。また、プレゼンテーション時の追加資料は受理しない。

エ プロジェクター、スクリーンは貸し出すが、提出した技術提案書のみの映写とする。

オ プレゼンテーションは非公開とし、順番については、参加表明書が提出された順に行う。

カ プレゼンテーションに参加できるのは、責任者を含め 3 名までとする。ただし、原則として管理技術者は出席すること。

キ プレゼンテーションに出席しない場合は、受注意思がないものとみなし、原則として選定しない。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合はこの限りではないので、該当する場合は、その旨を理由とともに書面 A 4 判（任意様式）にて提出すること。

9 業務委託契約に関する事項

(1) 委託料

本業務の委託料の上限額は 36,655,000 円に消費税及び地方消費税を加算した額とする。

なお、委託料のうち、標準業務については平成 31 年国土交通省告示第 98 号に基づき算出した金額とする。

(2) 随意契約による見積書の徴取

契約候補者から見積書を徴収し、契約手続きを行うものとする。

契約候補者から見積書が徴収出来ない場合又は契約候補者との契約が不調となった場合は、次点者と契約手続きを行うものとする。

なお、次年度以降に予定している本業務に関する工事監理業務については、本業務の受託者との随意契約により委託契約を締結する予定である。

(3) 委託業務の仕様及び実施条件

ア 本業務委託の仕様については、別紙仕様書に定めるほか、技術提案書に記載された内容を尊重し、担当職員と協議のうえ決定する。

イ 本業務委託の仕様決定にあたり、契約候補者に対し業務の具体的な実施手法の

提案等を依頼することがある。

ウ 技術提案書に記載した配置予定技術者は、特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとする。

(4) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に契約者が本実施要領 10 に定める失格条項に該当していたことが明らかになった場合には、契約の解除を行うことがある。

1 0 失格事項

次の条件のいずれかに該当する場合は、失格となることがある。

- (1) 参加要件を満たさない者が提出した場合（参加資格要件審査結果により認定された場合であっても、認定後参加要件を満たさないことが明らかになった場合も含む。）
- (2) 提出書類に虚偽の記載がある場合
- (3) 提出書類に記載するうえでの留意事項に示した条件に適合しない場合
- (4) 選定委員又は関係者に直接、間接を問わず、本業務に対する助言や連絡を求め、又は不正な接触などを行った場合
- (5) 選定の公平さに影響を与える行為があったと認める場合

1 1 その他

(1) 提出書類の取り扱い

ア 提出書類は返却しない。必要な場合は控えを取ること。

イ 提出書類の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、本市はプロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提出書類の複製、記録及び保存を行う。

ウ 選定された技術提案書のうち業務の実施方針等テーマ別技術提案については、本プロポーザルにおける審査、評価及び特定結果について、その内容を公開する場合がある。

(2) 情報公開及び提供

市は提出された提出書類について、四万十市情報公開条例（平成 17 年条例第 13 号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

ただし、法人等の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。また、本プロポーザルによる契約締結前において、公正又は適正な候補者選定に影響がでる恐れがある情報については決定後の開示とする。

(3) 追加資料

管理技術者の所有資格や業務確認等のため、追加資料の提出を求めることがある。

(4) 費用負担

提出書類及びプレゼンテーション等に係る全ての費用は提出者の負担とする。

- (5) 本件業務を受注した建設コンサルタント（再委託先の建設コンサルタントを含む。以下同じ。）及び、本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。
- (6) 提出書類の提出後において、原則として提出書類に記載された内容の変更は認めない。また、提出書類に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (7) 提出書類の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- (8) 審査結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。
- (9) 提出期間内に提出書類が到達しなかった場合において技術提案書等を提出することはできない。
- (10) 参加1者につき1提案とする。
- (11) 本業務において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- (12) 本業務は、プロポーザル方式により設計者を選定するものであるため、具体的な設計内容は提案書に記載された内容を反映しつつ、発注者との協議に基づいて決定するものとする。