

野辺地町庁舎等新築工事設計業務 公募型プロポーザル実施要領

令和2年8月

野 辺 地 町

目次

1. 業務の概要	1
(1) 業務の目的	1
(2) 業務内容	1
(3) 技術提案を求めるテーマ	1
(4) 履行期間	2
(5) 委託金額上限額	2
(6) 業務実施上の条件	2
(7) その他	3
2. 担当部局	4
4. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項	4
(1) 参加表明書の作成要領	4
(2) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項	4
5. 参加表明書の留意事項	6
(1) 作成方法	6
(2) 提出期限、提出場所及び提出方法	6
6. 技術提案書の提出者を選定するための評価基準	7
7. 選定・非選定理由に関する事項	8
(1) 技術提案書の提出者の選定数	8
(2) 技術提案書の提出者の選定通知	8
(3) 非選定理由の説明の照会	8
(4) 非選定理由説明の回答	8
8. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項	8
(1) 基本事項	8
(2) 技術提案書の作成要領	8
(3) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項	8
9. 技術提案書の留意事項	9
(1) 作成方法	9
(2) 提出期限、提出場所及び提出方法	9
10. 受託候補者を選定するための評価基準	10
11. ヒアリング	11
(1) ヒアリングの概要	11
(2) ヒアリング日程等の通知	11
12. 受託候補者の選定・非選定理由に関する事項	11
(1) 受託候補者等の選定通知	11
(2) 非選定理由の説明の照会	12
(3) 非選定理由説明の回答	12
13. 実施要領の内容についての質問の受付及び回答	12

(1) 質問受付期間	12
(2) 提出方法及び提出場所.....	12
(3) 質問の回答.....	12
14. 契約書作成の要否.....	12
15. 支払条件.....	12
16. その他の留意事項.....	13
(1) 契約保証金に係る事項	13
(2) 入札参加資格者に係る事項.....	13
(3) 工事の入札参加に係る事項.....	13
(4) 資本・人事面における関連に係る事項.....	13
(5) 提出期限に係る事項.....	13
(6) プロポーザルの諸費用に係る事項	13
(7) 書類の無効に係る事項.....	13
(8) 参加表明書及び技術提案書の取扱いに係る事項.....	14
(9) 提出書類の差し替え及び配置予定技術者の変更に係る事項	14
(10) 特記仕様書への反映に係る事項	14
(11) 実施方針に係る提案に係る事項.....	14
(12) 技術評価点を公表に係る事項.....	14
(13) 発注者提供資料の取り扱いに係る事項	14

1. 業務の概要

(1) 業務の目的

本業務は、野辺地町庁舎等新築工事の基本及び実施設計業務を行うものである。

(2) 業務内容

① 下記の1)から5)に関する基本設計及び実施設計

- 1) 庁舎棟（延床面積 $A=3,000\text{ m}^2$ 以内を目標）
- 2) 倉庫棟（延床面積 $A=850\text{ m}^2$ 程度）
- 3) 車庫棟（延床面積 $A=250\text{ m}^2$ 程度）
- 4) 外構〔駐車場・植栽・解体等含む〕（敷地面積 $A=3,900\text{ m}^2$ 程度）
- 5) 旧庁舎の解体

〔第1庁舎棟： $A=1,296.62\text{ m}^2$ ・W造、第2庁舎棟： $A=433.34\text{ m}^2$ ・W造、
第3庁舎棟： $A=579.24\text{ m}^2$ ・RC造、会計課書庫： $A=55.42\text{ m}^2$ ・W造、車庫： $A=102.77\text{ m}^2$ ・W造〕
※詳細は、野辺地町庁舎等新築工事設計業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）のとおりとする。

② 設計内容の説明・意見収集

- 1) 町民検討委員会での説明及び意見収集
- 2) そのほかワークショップ等の開催、意見収集

(3) 技術提案を求めるテーマ

本業務において技術提案を求めるテーマは以下に示す事項とする。

① 誰もが利用しやすい庁舎

町民や来庁者及び利用者が利用しやすい庁舎とするため、業務の効率化や行政サービスの向上を含めた窓口配置及び設備等の提案

② 総合的にコストバランスのとれた庁舎

現状の役場機能を維持しながらの建設計画に配慮し、新庁舎に係る初期費用、維持管理の容易性、維持管理費等を総合的に比較検討し、効率的に運営できる庁舎の提案

③ 開かれた議会施設を有する庁舎

誰もが容易に傍聴でき、議会閉会中の利用等に配慮した議会施設の提案

④ 防災拠点としての機能を備えた庁舎

防災拠点として、自然災害・大規模感染症災害などの予防や各種災害発生時の対応に十分機能するように、BCP（事業継続計画）を含めて検討した設備等の提案

⑤ 環境保全対策及び省エネルギーに配慮した庁舎

再生可能エネルギーや省エネ型機器、冷暖房及び換気効率などに考慮し光熱費の抑制を図るための各種設備等の提案

⑥ 十分な駐車スペースを備えた庁舎

目標を100台とし、車による来庁者が駐車に不便を感じないスペースを確保するとともに、災害時における緊急車両等の駐車に備えることが可能な駐車場の提案

⑦ 周辺地域の利用状況等に配慮した庁舎

庁舎敷地の出入口は児童・生徒の通学路となることが想定されることから、その安全配慮を十分に検討し、また、日本遺産の構成文化財である旧野村家住宅離れ（行在所）の来訪者の移動手段等を考慮した周辺整備や、その他町の活性化につながるような庁舎の提案

※別添1の野辺地町新庁舎建設基本構想（令和2年5月修正）3. 2新庁舎の機能の基本方針を参照し整合を図ること。

(4) 履行期間

契約締結の日の翌日から 令和3年10月30日まで

(5) 委託金額上限額

53,500,700円（消費税及び地方消費税を含む）

注1) ただし、上記の金額は、企画提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意すること。

注2) 2ヵ年事業となることから令和2年度分及び令和3年度分に分割して支払うものとする。

(6) 業務実施上の条件

- ① 技術提案書の提出者は、以下に掲げる資格を満たしている者であること。
 - 1) 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。
 - 2) 野辺地町入札参加資格申請書類を提出し、野辺地町工事等競争入札参加資格選定規程（平成16年野辺地町訓令甲第25号）の要件を満たしている者（以下、「入札参加資格者」という。）であること。（これを満たしていない場合は、参加表明書提出期限までに手続きをすること。）
 - 3) 野辺地町建設業者等指名停止要領（平成16年野辺地町訓令甲第27号。以下、「指名停止要領」という。）に基づく指名停止の措置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条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っており、同法第2条第2項に基づく一級建築士を3名以上配置できる者であること。
 - 5) 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中でないこと、また、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中でないこと。
- ② 技術提案書を提出しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと（基準に該当する者のすべてが設計共同体の代表者以外の構成員である場合を除く。）。
 - 1) 資本関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社又は子会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等（会社法施行規則第2条第3項第2号の規定による会社等をいう。以下同じ。）である場合は除く。
 - a) 親会社と子会社の関係にある場合
 - b) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合
 - 2) 人的関係
以下のいずれかに該当する二者の場合。ただしa)については、会社等の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社等である場合は除く。
 - a) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合
 - b) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
 - 3) その他技術提案書の提出者及び受託候補者の選定手続の適正さが阻害されると認められる場合
その他上記1)又は2)と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合
- ③ 管理技術者（※1）は一級建築士であり、参加表明書提出時点において建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していること（ただし、建築士法施行規則第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イに該当する場合を除く。）。
- ④ 管理技術者及び主たる分担業務分野（※3）（総合分野）の主任担当技術者（※2）は、参加表明書及び技術提案書の提出者の組織に所属していること。

野辺地町庁舎等新築工事設計業務公募型プロポーザル実施要領

- ⑤ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、それぞれ1名であること。
- ⑥ 管理技術者は、記載を求める各主任担当技術者を兼任していないこと。また、記載を求める主任担当技術者についても、記載を求める他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。
- ⑦ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者の手持ち業務について、携わっている業務が、原則として2件未満であること。
- ⑧ 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、平成27年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務に携わった実績があること。
- ⑨ 主たる分担業務分野（総合分野のうち、積算に関する業務を除く業務。）を再委託しないこと。
- ⑩ 外構分野において、照査技術者※4を配置できること。
- ⑪ 構造分野、電気分野、機械分野、外構分野において、参加表明書及び技術提案書の提出者又は協力事務所（再委託先のうち、分担業務分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。）が、他の参加表明書及び技術提案書の提出者の協力事務所となっていないこと。
- ⑫ 業務の一部を再委託する場合であって、再委託先である協力事務所が入札参加資格者である場合には、当該協力事務所が指名停止要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

注：※1 「管理技術者」とは、特記仕様書の定義による。

※2 「主任担当技術者」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。

※3 分担業務分野の分類は下記による。なお、参加表明書及び技術提案書の提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合、別添4（様式5）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしておくこと。

ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わないが、当該分野の主任担当技術者は「記載を求める主任担当技術者」の要件を満たしてなければならない。

なお、下記の分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

分担業務分野	業 務 内 容
総 合	平成21年国土交通省告示15号別添一第1項第一号及び第二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	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機 械	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
外 構	建物周辺（外構）の整備に係るものとする。

※4 「照査技術者」とは、設計業務等共通仕様書 第1102条での定義による。

(7) その他

本業務の契約書（案）、特記仕様書は別添2から別添3のとおりである。

2. 担当部局

〒039-3131 青森県上北郡野辺地町字野辺地123番地1
 野辺地町 財政課 管財担当
 電話：0175-64-2111（内線286） FAX：0175-64-4954
 メールアドレス：chousha@town.noheji.lg.jp

3. 実施スケジュール

項目		期間等
1	募集開始（公告、実施要領等の配布）	令和2年 8月24日（月）から 令和2年 9月 8日（火）まで
2	参加表明書に係る質問受付期間	令和2年 8月24日（月）から 令和2年 8月28日（金）まで
3	参加表明書に係る質問の回答期限	令和2年 9月 1日（火）まで
4	参加表明書提出期間	令和2年 8月24日（月）から 令和2年 9月 3日（木）まで
5	技術提案書の提出者の選定通知	令和2年 9月10日（木）
6	技術提案書に係る質問受付期間	令和2年 9月10日（木）から 令和2年 9月25日（金）まで
7	技術提案書に係る質問の回答期限	令和2年10月 5日（月）まで
8	技術提案書等提出期間	令和2年 9月14日（月）から 令和2年10月23日（金）まで
9	プレゼンテーション及びヒアリング	令和2年10月下旬
10	審査結果通知・契約締結	令和2年11月上旬

4. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

(1) 参加表明書の作成要領

参加表明書の様式は、別添4（様式1-1～6、A4判）に示すとおりとする。

(2) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

① 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式2、様式3）

管理技術者（様式2）及び記載を求める各主任担当技術者（様式3：各主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力について、以下の項目を記載する。

- 1) 氏名 技術者の氏名を記載する。
- 2) 生年月日 技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限現在）を記載する。
- 3) 所属、役職 技術者の所属する部署及び役職を記載する。
- 4) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「6. 技術提案書の提出者を選定するための評価基準」における「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を

記入する。

関連資料として技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。また、建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講したことを証明する書類（定期講習修了証の写し等。なお、建築士法施行規則第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イ（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類（合格証書の写し等）も添付すること。

- 5) 平成27年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績
- a) 「平成27年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、以下のイ～ハ)全ての項目に該当する実績をいう。
- イ) 平成27年4月1日以降に契約履行が完了した設計業務実績
- ロ) 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）
- ハ) 以下を満たす施設の設計業務実績
- ・同種業務の対象は、国または地方公共団体が発注する概ね延べ床面積2,000㎡以上の公共施設（庁舎又は公民館、図書館等）の新築または改築に係る基本設計又は実施設計業務とする。
 - ・類似業務の対象は、民間企業等が発注する概ね延べ床面積2,000㎡以上の事務所、銀行、本社ビル等の新築または改築に係る基本設計又は実施設計業務とする。
- b) 該当する業務実績について、以下のイ～ホ)の項目を記載する。
- イ) 業務名
- ロ) 発注者
発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、()内に事業主を記載する。
- ハ) 受注形態
単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに☑をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を()内に記載すること。
- ニ) 業務概要
同種又は類似のうち該当するものに☑をつける。また、対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて分担業務分野及び携わった立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。
- ホ) 履行期間
- c) 記載する件数は1件とするが、この際、同種業務の実績を優先するものとする。記載した業務については契約書（建築士法第22条の3の3第1項及び第2項に規定する契約又は変更（同条第3項を適用するものを含む。）をした業務（平成27年6月25日以降に契約したものに限る。）にあっては同条第1項及び第2項に規定した書面（同条第4項を準用するものを含む。））の写しを提出すること。
- 6) 手持ち業務の状況
- 令和2年 8月24日現在における手持ちの設計業務について、以下のイ～ホ)の項目を記載する。
- イ) 業務名
- ロ) 発注者
発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、()内に事業主を記載する。
- ハ) 受注形態
単独、設計共同体又は協力事務所のうち該当するものに☑をつける。あわせて、設計共同体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を()内に記載すること。
- ニ) 業務概要

対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて携わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。

ホ) 履行期間

② 協力事務所の名称等（様式4）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記載すること。（主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記載すること。なお、当該事項がない場合は（様式4）を提出しなくてもよい。）

③ 照査技術者の能力（様式5）

照査技術者の能力について、以下の項目を記載する。

1) 氏名

技術者の氏名を記載する。

2) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（参加表明書の提出期限現在）を記載する。

3) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

4) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「設計業務等共通仕様書 第1108条 2.（2）」に記載された当該分野の資格を記入する。

関連資料として技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。

④ 新たな分担業務分野の追加（様式6）

技術提案書の提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、以下の項目を様式に従い記載すること。（なお、当該事項がない場合は（様式6）を提出しなくてもよい。）

1) 新たに追加する分担業務分野

2) 新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容

3) 分担業務分野を追加する理由

4) 氏名～9) 手持ち業務の状況

4.（2）① 1～6と同様に記載する。

5. 参加表明書の留意事項

(1) 作成方法

参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

① 配布された様式（様式1-1～6）を基に作成を行うものとする。文字サイズは10ポイント以上とし、背表紙下部に商号・名称等を記載したA4縦フラットファイルに製本のうえ、正本1部、申請書類データを収めたCD-Rを1部を提出するものとする。

② 上記CD-Rに収めるデータのファイル形式は、Microsoft Word形式(.docxもしくは.doc)、Microsoft Excel形式(.xlsxもしくは.xls)、及びPDF形式(.pdf)に限る。

(2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：令和2年 9月 3日（木） 17時00分

提出場所：2. 担当部局に同じ。

提出方法：持参又は郵送による。

6. 技術提案書の提出者を選定するための評価基準

参加表明書の評価項目、判断基準、並びに評価の配分は、以下のとおりである。

評価項目		評価の着目点			評価の配分	
		判断基準			小計	
資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合	2	6 (40%)
				構造	1	
				電気	1	
				機械	1	
				外構	1	
技術力	平成27年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績（実績の有無及び携わった立場）	以下の順で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術者又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者		3	9 (60%)
			主任担当技術者	総合	2	
				構造	1	
				電気	1	
				機械	1	
				外構	1	
合計点					15	

資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する。）
総合	①一級建築士②二級建築士 ③その他
構造	①一級建築士、構造設計一級建築士 ②二級建築士 ③その他
電気	①設備設計一級建築士、建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士 ④その他
機械	①設備設計一級建築士、建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級管工事施工管理技士 ③二級管工事施工管理技士 ④その他
外構	①技術士、博士、国土交通省登録技術者資格 ②RCCM、土木学会認定技術者、その他

※「技術士」「博士」「国土交通省登録技術者資格」「RCCM」は当該分野における資格とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

※参加表明書提出時点において建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していない場合（建築士法施行規則第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イ（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合を除く。）、建築士としての資格を評価しない。

7. 選定・非選定理由に関する事項

(1) 技術提案書の提出者の選定数

参加表明書を提出した者のうち、評価の合計点の高いものから技術提案書の提出者として5者程度を選定する。ただし、同評価の参加表明書提出者が5者を超えて存在する場合はこの限りでない。

(2) 技術提案書の提出者の選定通知

技術提案書の提出者として選定された者には、書面により通知する。

また選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を同じく書面により通知する。

※公印が省略されたものを事前に電子メールで通知し、公印が押印されたものは郵送とする。

(3) 非選定理由の説明の照会

上記(2)の非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に書面（様式は自由）を持参又は郵送、電子メールすることにより、担当課に対して非選定理由について説明を求めることができる。

① 受付場所：2. 担当部局に同じ。

② 受付時間：9時00分から17時00分まで。

(4) 非選定理由説明の回答

上記(3)の非選定理由についての回答は、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（休日を含む。）以内に、書面により行う。

8. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 基本事項

プロポーザルは調査、検討及び設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。本実施要領において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

また、1. (6)の条件を満たさない者の提出した技術提案書は無効とする。

(2) 技術提案書の作成要領

技術提案書の様式は、別添4の（様式1-2、様式2、3、7、8）のとおりとする。

(3) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

① 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式2、様式3）

管理技術者（様式2）及び記載を求める各主任担当技術者（様式3：各主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力について、4. (2)①と同様の項目を記載する。

② 業務実施方針及び手法（様式7）

業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式8に記載する内容を除く。）、その他の業務実施上の配慮事項等をA3判1枚に簡潔に記述する。この際に、技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

また、文字サイズは見出しを12ポイント以上、本文を10ポイント以上、図の注釈は8ポイント以上とする。

③ 評価テーマに対する業務実施方針及び手法（様式8）

1. (3)に示した評価テーマに対する取り組み方法を、A3判3枚以内にまとめて具体的に記載すること。

また、文字サイズは見出しを12ポイント以上、本文を10ポイント以上、図の注釈は8ポイント以上とする。

なお、記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

- 1) 提案は、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。
- 2) 視覚的表現については、文章を補完するために必要最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計（ただし、簡易的な平面図などは認めるものとする。）又はこれに類するものに基づいた表現をしてはならない。
- 3) 詳細な設計図、模型（模型写真を含む。）、透視図等（コンピューターグラフィックスによるものを含む。）を使用してはならない。
- 4) 技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

9. 技術提案書の留意事項

(1) 作成方法

別添様式（様式1-2～様式8）を基に作成を行うものとし、ファイル形式、ファイル容量等の基本的事項は5. (1)作成方法と同様とする。

(2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：令和2年10月23日（金） 17時00分

提出場所：2. 担当部局に同じ。

提出方法：持参又は郵送による。

10. 受託候補者を選定するための評価基準

技術提案書の評価項目、判断基準、並びに評価の配分は、以下のとおりである。

評価項目	評価の着目点				評価の配分		
	判断基準				小計		
資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合 構造 電気 機械 外構	4 2 2 2 2	12 (12%)	
技術力	平成27年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績（実績の有無及び携わった立場）	以下の順で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術者又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者 主任担当技術者	総合 構造 電気 機械 外構	8 5 2 2 2	21 (21%)	
業務実施方針及び手法（評価にあたっては技術提案書の内容及びヒアリングの結果により総合的に判断を行う。（※3））	業務の理解度及び取組意欲	総合的な業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性が見られる場合に優位に評価する。				17	
	業務の実施方針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について（ただし、評価テーマに対する内容を除く。）、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。				15	
	評価テーマに対する技術提案	①	テーマ①について、その的確性（与条件との整合性が取れているか等）、独創性（工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等）、実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して総合的に評価する。				5
		②	テーマ②について、同上。				5
		③	テーマ③について、同上				5
		④	テーマ④について、同上				5
		⑤	テーマ⑤について、同上				5
		⑥	テーマ⑥について、同上				5
⑦	テーマ⑦について、同上					5	
合計点						100	

※ 「業務の理解度及び取組意欲」、「業務の実施方針」、「評価テーマに対する技術提案」のいずれかの評価が0点である場合は、受託候補者として選定しない。

資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する。）
総 合	①一級建築士②二級建築士 ③その他
構 造	①一級建築士、構造設計一級建築士 ②二級建築士 ③その他
電 気	①設備設計一級建築士、建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士 ④その他
機 械	①設備設計一級建築士、建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級管工事施工管理技士 ③二級管工事施工管理技士 ④その他
外 構	①技術士、博士、国土交通省登録技術者資格 ②RCCM、土木学会認定技術者、その他

※「技術士」「博士」「国土交通省登録技術者資格」「RCCM」は当該分野における資格とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

※参加表明書提出時点において建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していない場合（建築士法施行規則第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イ（同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。）に該当する場合を除く。）、建築士としての資格を評価しない。

11. ヒアリング

(1) ヒアリングの概要

以下のとおりヒアリングを行う。

- ① 実施場所：野辺地町内指定会場
- ② 実 施 日：令和2年10月下旬
- ③ 出 席 者：配置予定の管理技術者
- ④ そ の 他

- 1) 上記②に示す実施日に配置予定の管理技術者の都合が合わない場合は、令和2年 9月15日までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。
- 2) ヒアリングでは10. (1)評価項目について、質疑応答を行う。
- 3) ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(2) ヒアリング日程等の通知

ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、技術提案書の提出者の選定後、別途通知する。

12. 受託候補者の選定・非選定理由に関する事項

(1) 受託候補者等の選定通知

技術提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位であるものを1者受託候補者とする。受託候補者として選定された者には、書面により通知する。

また、受託候補者として選定されなかった者に対しては、最上位でない旨を同じく書面により通知する。

※公印が省略されたものを事前に電子メールで通知し、公印が押印されたものは郵送とする。

(2) 非選定理由の説明の照会

最上位でなかった旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に書面（様式は自由）を持参又は郵送、電子メールすることにより、担当課に対してその理由について説明を求めることができる。

- ① 受付場所：2. 担当部局に同じ。
- ② 受付日時：9時00分から17時00分まで。

(3) 非選定理由説明の回答

上記(2)の回答は、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（休日を含む。）に、書面により行う。

13. 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問受付期間

質問は、下記の期間内に書面により行うものとする。

- ① 参加表明書に係る質問
令和2年 8月24日（月）から令和2年 8月28日（金）までの
休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。
- ② 技術提案書に係る質問
令和2年 9月10日（木）から令和2年 9月25日（金）までの
休日を除く毎日、9時00分から17時00分まで。

(2) 提出方法及び提出場所

質問は、別添5の質問書により、電子メールで2. 担当部局メールアドレスへ提出すること。

(3) 質問の回答

質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間（休日を含まない。）以内に電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から①に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、①に示す日までに回答を行うものとする。

- ① 参加表明書に係る質問に対する回答：参加表明書提出期限日の2日前
- ② 技術提案書に係る質問に対する回答：技術提案書提出期限日の3日前

14. 契約書作成の要否

別添2の契約書(案)により契約書を作成するものとする。

15. 支払条件

前金払い 可

16. その他の留意事項

(1) 契約保証金に係る事項

野辺地町財務規則第137条第3項第3号の規定により契約保証金の納入を免除する。

- ・契約者が過去2年間に町、国（公団等を含む。）又は他の地方公共団体と種類及び規模を同じくする契約を数回にわたって誠実に履行した実績を有する者であり、かつ、当該契約を誠実に履行するものと認められるとき。

(2) 入札参加資格者に係る事項

1. (6)① 2)に掲げる認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出時において、当該資格の認定を受けていなければならない。

(3) 工事の入札参加に係る事項

本業務を受注した建設コンサルタント（設計共同体の各構成員、再委託先である協力事務所を含む。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負うことができない。

(4) 資本・人事面における関連に係る事項

上記(3)の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

- ① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
- ② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。

(5) 提出期限に係る事項

提出期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。

(6) プロポーザルの諸費用に係る事項

参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

(7) 書類の無効に係る事項

参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書又は技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。

また、提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。

- ・参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- ・参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
- ・他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
- ・白紙である場合

- ・業務実施要領に指示された項目を満たしていない場合
- ・発注者名に誤りがある場合
- ・発注案件名に誤りがある場合
- ・提出業者名に誤りがある場合
- ・その他、未提出又は不備がある場合

(8) 参加表明書及び技術提案書の取扱いに係る事項

- ① 提出された参加表明書及び技術提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- ② 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ③ 受託候補者として選定されなかった場合は、技術提案書を返却する。なお、提出された技術提案書は、受託候補者の選定以外に提出者に無断で使用しない。また、選定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

(9) 提出書類の差し替え及び配置予定技術者の変更に係る事項

提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、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。

(10) 特記仕様書への反映に係る事項

選定された技術提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に反映するものとする。

(11) 実施方針に係る提案に係る事項

受託候補者の選定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について提案を求めることがある。

(12) 技術評価点を公表に係る事項

当該業務の手続きにおいて受託候補者が決定した場合には、速やかに各技術提案提出者の技術評価点を公表するものとする。

(13) 発注者提供資料の取扱いに係る事項

技術提案書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。