

九十九里町立統合小学校校舎建設・九十九里中学校校舎改築工事設計業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領に定める公募型プロポーザルは、九十九里町立統合小学校校舎建設及び九十九里町立九十九里中学校校舎改築に向け九十九里町立統合小学校校舎建設・九十九里中学校校舎改築工事設計業務を委託するにあたり、民間業者から広く技術提案を募集し、最も優れた提案を行った者を当該業務の受託候補者として選定することを目的とする。

2 業務概要

(1)業務名称

九十九里町立統合小学校校舎建設・九十九里中学校校舎改築工事設計業務委託(以下「本業務」という。)

(2)業務内容

別添「九十九里町立統合小学校校舎建設・九十九里中学校校舎改築工事設計業務委託特記仕様書」のとおり

(3)業務場所

千葉県山武郡九十九里町片貝1899番4 外
(九十九里町立九十九里中学校敷地内)

(4)履行期間

契約締結日の翌日から令和8年7月31日まで

(5)委託限度額

292,255,000円以内(消費税含む)

各年度の限度金額は以下のとおりとする。

令和6年度 80,327,000円(消費税含む)

令和7年度 157,460,000円(消費税含む)

令和8年度 54,468,000円(消費税含む)

3 参加資格要件

当該プロポーザルに参加する者は、以下の要件を全て満たす者とする。

(1)公募開始の日において、令和6・7年度九十九里町入札参加資格者名簿【部門 測量・コンサルティング】【分類 建築:建築一般】に登録されている者であること。

(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継続して行っている者であること。

(3)平成21年(2009年)4月1日以降、学校教育法(昭和22年3月29日法律第26号)第1条に定める学校のうち、小学校又は中学校もしくは義務教育学校の校舎に係る新築工事、

- 改築工事、増築工事、大規模改造工事及び長寿命化改修工事のいずれかに関わる基本設計業務及び実施設計業務を元請けとして受注し、履行した実績を有する者であること。
- (4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のほか、次に掲げる事項に該当しない者であること。
- ① 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は発注工事等の入札前6か月以内に手形又は小切手を不渡りした者
 - ② 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていないもの
 - ③ 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていないもの
 - ④ 本要領の公表日から受託候補者決定の日までの間、九十九里町建設工事等請負業者指名停止措置要領(平成27年4月1日告示第49号)に基づく指名停止措置並びに千葉県建設工事請負業者等指名停止措置要領(昭和60年4月5日制定)及び千葉県物品等指名競争入札参加者指名停止等基準に基づく指名停止措置を受けている者
 - ⑤ 九十九里町契約に係る暴力団対策措置要綱(平成27年九十九里町告示第48号)又は千葉県建設工事等暴力団対策措置要綱(昭和63年4月1日制定)に基づく指名停止措置を受けている者
- (5) 法人税法(昭和40年3月31日法律第34号)、地方税法(昭和25年7月31日法律第226号)、消費税法(昭和63年12月30日法律第108号)に定める税金を滞納していない者であること。
- (6) 同一人が代表者となっている法人等は、重複して本業務の受託者選定に参加することができない。

4 業務実施上の参加条件

本業務の実施にあたって、以下の条件を全て満たさなければならない。

- (1) 管理技術者(設計全体を統括する者)は、一級建築士(常時3か月以上の雇用関係にある者に限る)の資格を有する者1名を配置できる者とする。
なお、管理技術者が担当主任技術者を兼務することはできないものとする。
- (2) 担当主任技術者は、総合(意匠)、構造、電気設備、機械設備の各分担業務分野ごとにそれぞれ1名ずつ選定し配置できる者とする。
ただし、総合(意匠)担当主任技術者については、一級建築士(常時3か月以上の雇用関係にある者に限る)の資格を有する者とする。
- (3) 管理技術者及び統合(意匠)担当主任技術者は、平成21年(2009年)4月1日以降に学校教育法(昭和22年3月29日法律第26号)第1条に定める学校のうち、小学校又は中学校もしくは義務教育学校の校舎に係る新築工事、改築工事、増築工事、大規模改造工事及び長寿命化改修工事のいずれかに関わる基本設計業務又は実施設計業務に携わっ

た実績がある者とする。

(4)主たる分担業務分野である統合(意匠)は再委託しないこととする。

(5)業務の一部を協力事務所に再委託する場合には、協力事務所が国又は地方公共団体から指名停止又は指名除外の措置を受けている、又は受けることが明らかである者ではないこととする。

5 プロポーザルの実施スケジュール

実施内容		実施期間又は期日
公募開始の日 (実施要領等を町ホームページに掲載)		令和6年4月24日
第 一 次 審 査	プロポーザル参加意向申出書質問受付期間	令和6年4月24日 ～令和6年5月9日午後5時まで
	プロポーザル参加意向申出書質問回答日	令和6年5月13日
	プロポーザル参加意向申出書受付期間	令和6年5月13日 ～令和6年5月20日午後5時まで
	第一次審査結果通知 及び技術提案書提出依頼	令和6年5月24日
第 二 次 審 査	技術提案書質問受付期間	令和6年5月27日 ～令和6年6月3日午後5時まで
	技術提案書質問回答日	令和6年6月10日
	技術提案書受付期間	令和6年6月10日 ～令和6年6月21日午後5時まで
	第二次審査(ヒアリング)	令和6年7月2日【予定】
	第二次審査結果通知	令和6年7月8日【予定】
詳細協議		令和6年7月中旬
契約締結		令和6年7月下旬

6 質問の受付・回答

プロポーザル参加意向申出書及び技術提案書の作成について質問がある場合においては、次のとおり質問書により提出すること。なお、審査・評価に係る質問、並びに電話や口頭による質問は一切受け付けない。

(1)質問方法

質問書(別記第1号様式)により作成のうえ、事務局(※「13 事務局」参照)へ電子メールにより提出すること。なお、提出後に事務局へ電話により到着の確認をすること。

(2)受付期間

①プロポーザル参加意向申出書に関する質問

令和6年4月24日～令和6年5月9日午後5時まで

②技術提案書に関する質問

令和6年5月27日～令和6年6月3日午後5時まで

(3)回答方法

(2)①プロポーザル参加意向申出書の質疑回答は令和6年5月13日までに、また②技術提案書の質疑回答は令和6年6月10日までに、町ホームページで公表することとする。
なお、回答書に記載した内容は、実施要領等の追加又は修正として取り扱うものとする。

7 プロポーザル参加意向申出書の提出(第一次審査)

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおりプロポーザル参加意向申出書等を提出すること。

(1)提出書類

- ① プロポーザル参加意向申出書(別記第2号様式)
- ② 誓約書 (別記第3号様式)
- ③ 事業者の業務実績 (別記第4号様式)
- ④ 管理技術者及び各主任技術者(別記第5号様式)
- ⑤ 管理技術者の経歴書 (別記第6号様式)
- ⑥ 主任技術者の経歴書 (別記第7号様式)
- ⑦ 協力事務所の名称等一覧 (別記第8号様式)
- ⑧ 「3 参加資格要件」(2)(3)を証するもの
 - ア 一級建築士事務所登録証明書の写し
 - イ 業務の実績を確認できる書類(業務名、発注者、業務内容、履行期限、延べ面積など主要事項が記載されているもの)の写し
- ⑨ 「4 業務実施上の参加条件」(1)(2)(3)の条件を証するもの
 - ア 管理技術者の一級建築士の資格を確認できる書類の写し(建築士免許証等)及び雇用関係を確認できる書類の写し(社会保険の健康保険証又は雇用保険証等)
 - イ 総合(意匠)担当主任技術者の一級建築士の資格を確認できる書類の写し(建築士免許証等)及び雇用関係を確認できる書類の写し(社会保険の健康保険証又は雇用保険証等)
 - ウ 管理技術者と統合(意匠)担当主任技術者の業務の実績を確認できる書類(業務名、発注者、業務内容、履行期限、延べ面積など主要事項が記載されているもの)の写し

(2)受付期間

令和6年5月13日～令和6年5月20日午後5時まで

(3)提出先

事務局 ※「13 事務局」参照

(4)提出方法

- ① 持参（平日の午前8時30分～午後5時までとする。）
- ② 郵送（簡易書留郵便又は書留郵便に限る。令和6年5月20日の午後5時必着）
- ③ 宅配（令和6年5月20日の午後5時必着）

(5)提出部数

3部(正本1部、副本2部)

(6)プロポーザル参加意向申出書等の留意事項

- ① 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、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 提出書類は返却しない。
- ③ 提出後の記載内容の追加、修正は認めない。
- ④ 提出書類は必要な範囲内において複製、複写することがある。
- ⑤ 提出された管理技術者及び主任技術者は、原則変更することを認めない。
- ⑥ プロポーザル参加意向申出書提出後に辞退する場合、辞退届(別記第16号様式)を提出すること。

(7)失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ① 資格要件を満たさない者が書類を提出した場合。
- ② 提出書類等に虚偽の記載があった場合。
- ③ 提出書類等の提出方法、提出期限、様式を守らない場合。
- ④ 選定審査会委員(※「10(1)選定審査会の設置」参照)に対し、審査の公平性に影響を与える接触を行った場合。
- ⑤ その他選定審査会が不適格と認めた場合。

(8)技術提案依頼事業者の決定(第一次審査)

提出された書類について、事務局で参加資格等の審査・評価を行ったうえ、技術提案依頼事業者を決定することとする。

なお、参加意向申出者が多い場合は、評価点の上位5者程度を選定することとする。

また、参加意向申出者が1者の場合でも受付及び審査をすることとする。

(9)審査結果の通知

参加資格審査結果について、令和6年5月24日に通知書(別記第9号様式)を発送し、参加申出者に通知する。また、技術提案依頼事業者には、依頼書(別記第10号様式)を併せて発送し、技術提案書の提出を依頼する。

8 技術提案書の提出(第二次審査)

技術提案書の提出者に選定された者は、次のとおり技術提案書等を提出すること。

(1)提出書類

- ① 技術提案書 (別記第11号様式)

- ② 業務の実施方針 (別記第12号様式)
- ③ 特定テーマ提案書 (別記第13号様式)
- ④ 受託予定金額 (別記第14号様式)

(2) 受付期間

令和6年6月10日～令和6年6月21日午後5時まで

(3) 提出先

事務局 ※「13 事務局」参照

(4) 提出方法

- ① 持参 (平日の午前8時30分～午後5時までとする。)
- ② 郵送 (簡易書留郵便又は書留郵便に限る。令和6年6月21日の午後5時必着)
- ③ 宅配 (令和6年6月21日の午後5時必着)

(5) 提出部数

18部(正本1部、副本17部)

※副本17部については、審査の公平・公正性のため、社名及び社名等が特定又は容易に推測できるような記載を、あらかじめ削除又は黒塗り等の処理をして提出すること。

(6) 技術提案書の作成要領

技術提案書の内容は、以下の①～③について提案すること。

- ① 「業務の実施方針」についての提案【別記第12号様式 A3用紙横1枚】
業務実施への取組方針、実施体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等を簡潔に記載する。なお、社名及び社名等が特定又は容易に推測できるような記載をしないこと。
- ② 特定テーマについての提案【別記第13号様式 A3用紙横3枚以内】
別添『九十九里町学校再編計画』の全体を踏まえ、「同計画 第5章 学校施設整備構想」に描かれた校舎建設を実現する具体的な整備方法を、以下の特定テーマ1～6について提案すること。なお、社名及び社名等が特定又は容易に推測できるような記載をしないこと。

特定テーマ1	快適で居心地の良い学校
特定テーマ2	学びの変化に柔軟な対応ができる学校
特定テーマ3	災害に強く安全・安心な学校
特定テーマ4	小中学校同敷地を生かした学校
特定テーマ5	長く使い続けられる学校
特定テーマ6	工事計画の考え方について

- ③ 受託予定金額【別記第14号様式 A4用紙縦1枚】
受託予定金額を記載すること。なお、別添「九十九里町立統合小学校校舎建設・九十九

里中学校校舎改築工事設計業務委託特記仕様書」に記載の無い事項であっても、参加申出者の判断により本業務に必要であると判断した業務がある場合、委託限度額の範囲内において提案できることとし、その費用を受託予定金額に含むものとする。

(7)技術提案書等の留意事項

「7 プロポーザル参加意向申出書(第一次審査)(6)プロポーザル参加意向申出書等の留意事項」の他に、以下についても留意すること。

- ① 技術提案書等は、1者につき1提案とする。
- ② 技術提案書等は、公表する場合がある。公表することを踏まえて作成すること。
- ③ 技術提案書等に含まれる第三者の著作権の使用に関しては、提出者が第三者の承諾を得ておくものとする。
- 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してください。なお、記入する文字の大きさは、図表を含め全て 11 ポイント以上としてください。
- ⑤ 視覚的表現については、国土交通省が公表している「建築設計業務委託の進め方ー適切に設計者選定を行うためのマニュアルー」(平成 30 年 5 月全国営繕主管課長会議)の49～53ページを参照すること。なお、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図等は使用できるが、設計内容が具体的に表現された設計図面、パース(透視図)、模型、模型写真を使用してはならない。

(8)失格事項

「7 プロポーザル参加意向申出書(第一次審査)(7)失格事項」の他に、「2 業務概要(5)委託限度額」を超える受託予定金額を記載した場合とする。

9 技術提案書ヒアリング(第二次審査)

技術提案内容をより理解するため、次のとおり技術提案書に係るヒアリングを実施する。

(1)実施日時【予定】

令和6年7月2日

※詳細については技術提案書等提出者に別途通知する。

(2)実施場所【予定】

千葉県山武郡九十九里町片貝2915番地

九十九里町立中央公民館

(3)出席者

配置予定としている管理技術者及び総合(意匠)分野の主任技術者を含め3名以内とする。また、説明及び質疑応答については、管理技術者又は総合(意匠)分野の主任技術者が行うこととする。

(4)ヒアリング内容

「8 技術提案書(第二次審査)(1)提出書類」の②業務の実施方針、③特定テーマ提案書についてヒアリングを実施する。

- ① 1者の持ち時間は、説明20分、質疑応答20分の計40分とする。
- ② 説明でのパソコン使用を可とするが、参加申出者側でパソコンを用意すること。
- ③ プロジェクター、スクリーン及び HDMI ケーブルは事務局で用意する。
- ④ 説明でパワーポイントを使用することを可とするが、説明及び視覚的表現は、提出のあった技術提案書等に記載したものと同一とすること。

(5)留意事項

- ① 審査の公平性・公正性の観点から、社名等が特定又は容易に推測できるような資料の使用、身なり及び言動等は慎むこと。
- ② ヒアリングを欠席した場合は、技術提案書の審査対象から除外することとする。

10 審査方法及び評価基準

(1)選定審査会の設置

技術提案の審査及び受託候補者の選定を行うため、九十九里町立統合小学校校舎建設・九十九里中学校校舎改築工事設計業務委託事業者選定審査会を設置する。

(2)審査・評価方法

「九十九里町立統合小学校校舎建設・九十九里中学校校舎改築工事設計業務委託公募型プロポーザル審査・評価要領」に基づき、次の事項について審査及び評価を実施する。

	評価項目	評価基準	配点		
第一次審査	1 事業者の評価	業績実績	10		
	2 配置予定技術者の評価	資格、業績実績等	20		
	第一次審査 評価点		30		
第二次審査	1 業務の実施方針	①業務実施への取組方針について	40		
		②実施体制について			
		③設計チームの特徴について			
		④特に重視する設計上の配慮事項等について			
	2 特定テーマ1 特定テーマ2 特定テーマ3 特定テーマ4 特定テーマ5 特定テーマ6	各特定テーマについて、的確性、独創性、実現性などについて		210	
		3 受託予定金額	受託予定金額の経済性		20
		第二次審査 評価点			270
総合評価点		300			

(3) 受託候補者の特定

審査・評価の結果により、最優秀者(第一位受託候補者)及び優秀者(第二位受託候補者)を特定する。

なお、総合評価点が同点である場合は、「第二次審査 2 特定テーマ1～6」の合計評価点が高い方を上位の者とする。そのうえで、同点である場合は、受託予定金額の低い方を上位の者とする。

また、総合評価点が 300 点満点の内 180 点未満の場合は、受託候補者として特定しないこととする。

(4) 審査結果の通知

審査結果について、令和6年7月8日に技術提案書等の提出者に通知書(別記第15号様式)を発送するとともに、町ホームページに最優秀者(第一位受託候補者)及び優秀者(第二位受託候補者)の事業者名及び総合評価点を公表する。

11 契約締結の手続き

- (1) 町は、最優秀者(第一位受託候補者)と技術提案書等に記載された項目に基づき詳細協議を行い、契約における仕様書の内容を定め、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定による随意契約による契約を締結するものとする。また、契約の際に、受託候補者は改めて見積書を提出することとし、契約金額は提案した受託予定金額以内とする。
- (2) 町は、技術提案書を尊重するが、設計委託業務において拘束されないものとする。
- (3) 選定後、参加資格要件を満たさなくなった場合、業務実施体制が著しく変わった場合は、受託候補者としての資格を取り消すことがある。
- (4) 受託候補者が、上記(3)となった場合、又は町との契約締結の詳細協議が不調となった場合は、次点候補者と契約締結に向けた詳細協議を進め、協議が整った場合に契約を締結することとする。

12 その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、全て参加申出者の負担とする。

13 事務局

〒283-0195

千葉県山武郡九十九里町片貝4099番地

九十九里町教育委員会事務局 学校再編係

T E L: 0475-70-3187

F A X: 0475-76-7423

E-mail: g-saihen@town.kujukuri.lg.jp