

**各務原市新特別支援学校
建設工事設計業務
公募型プロポーザル実施要領**

令和3年4月

各 務 原 市

— 目 次 —

1. 目的	1
2. 業務概要	1
3. プロポーザル実施方針	1
(1) 基本条件及び選定方式	1
(2) 代表企業応募者の審査	1
(3) 県内企業応募者の審査	2
(4) 市内企業応募者の登録及び選定	2
4. 参加資格	2
(1) 共通事項	2
(2) 代表企業応募者の参加資格	2
(3) 県内企業応募者の参加資格	3
(4) 市内企業応募者の参加資格	3
(5) 参加に関する制限	3
(6) 失格要件	3
5. 審査委員会	4
6. 手続等	4
(1) 事務局	4
(2) スケジュール	5
(3) 関係資料の配布・閲覧	5
7. 代表企業応募者の参加表明書等の提出手続き及び評価	5
(1) 参加表明書等の提出手続き	5
(2) 提出書類の記入上の留意事項	6
(3) 参加表明書等（第一次審査）の評価	7
8. 代表企業応募者の提案書の提出手続き及び評価	8
(1) 提案書の提出手続き	8
(2) 提出書類の記入上の留意事項	8
(3) 提出資料作成上の注意事項	9
(4) プレゼンテーション及びヒアリング	9
(5) 提案書（第二次審査）の評価	10
9. 県内企業応募者の参加表明書等の提出手続き及び評価	10
(1) 参加表明書等の提出手続き	10
(2) 提出書類の記入上の留意事項	10
(3) 参加表明書等（第一次審査）の評価	11
10. 県内企業応募者の提案書の提出手続き及び評価	12
(1) 提案書の提出手続き	12
(2) 提出書類の記入上の留意事項	12
(3) 提出資料作成上の注意事項	13

(4) 提案書（第二次審査）の評価	1 3
1 1. 市内企業応募者の参加表明書の提出手続き	1 3
(1) 参加表明書の提出手続き	1 3
(2) 提出書類の記入上の留意事項	1 3
(3) 参加資格要件の審査	1 4
1 2. 質問の受付及び回答	1 4
1 3. 評価結果の公表及び通知	1 4
1 4. 設計業務委託契約	1 4
(1) 共同企業体の結成	1 4
(2) 契約の締結	1 4
(3) 契約保証金	1 4
(4) 委託料の支払条件	1 5
(5) 委託料上限額	1 5
(6) 契約額	1 5
(7) 履行期間	1 5
(8) 契約者	1 5
(9) 契約書の作成の要否	1 5
(10) 委託に関する本件公募型プロポーザルの取扱い	1 5
(11) 本業務に係る工事の受注に関する制限	1 5
(12) その他	1 5
1 5. その他	1 6
(1) 市との協議について	1 6
(2) 辞退について	1 6
(3) 費用負担	1 6
(4) 提出資料の取扱い	1 6

1. 目的

各務原市では、令和3年3月に、新特別支援学校建設の整備方針となる「各務原市特別支援学校整備基本構想・基本計画」を策定しました。

本プロポーザルは、各務原市特別支援学校整備基本構想・基本計画をよく理解し、かつ実現することができる、各務原市新特別支援学校的设计業務を行うことに最も適した設計者を選定することを目的とします。

2. 業務概要

- | | |
|----------------------|---|
| (1) 委託業務名 | 各務原市新特別支援学校建設工事設計業務委託 |
| (2) 業務内容 | 各務原市新特別支援学校建設工事に係る基本設計及び実施設計並びに関連業務
詳細は、「各務原市建築設計業務委託特記仕様書」による。 |
| (3) 履行期間 | 契約の日から令和4年9月末日まで(約15ヶ月) |
| (4) 建物規模 | 新特別支援学校延べ面積 10,200㎡程度 |
| (5) 委託料上限額 | 270,580千円(消費税込み) |
| (6) 概算工事費 | 約47億円(本体建設工事のみ・消費税(10%)込み) |
| (7) 計画概要 | 「各務原市新特別支援学校整備基本構想・基本計画」による。
https://www.city.kakamigahara.lg.jp/shisei/shisaku/1008113/1008114/1008115/index.html |
| (8) 事業スケジュール
(予定) | 基本設計：令和4年1月頃まで
実施設計：令和4年9月末日まで
建設工事：令和5年度～令和6年度 |

3. プロポーザル実施方針

(1) 基本条件及び選定方式

① 基本条件

本業務の受託にあたっては、代表企業、県内企業、市内企業の各1者から構成される設計共同企業体の結成を条件とします。

② 選定方式

「公募型プロポーザル方式」により、代表企業応募者、県内企業応募者をそれぞれ評価し、選定します。

(2) 代表企業応募者の審査

代表企業応募者のうち、参加資格要件を満たす者について、次のとおり二段階の審査を行います。

① 第一次審査

代表企業応募者から提出された書類について、事務局による評価を行い、提案書を提出できる第二次審査対象者を6者程度選定します。

② 第二次審査

提出された提案書について、「各務原市新特別支援学校建設工事設計業務プロポーザル審査委員会」(以下「審査委員会」という。)による評価を行い、代表企業最優秀者1者及

び代表企業次点者1者を選定します。

(3) 県内企業応募者の審査

県内企業応募者のうち、参加資格要件を満たす者について、次のとおり二段階の審査を行います。

① 第一次審査

県内企業応募者から提出された書類について、事務局による評価を行い、提案書を提出できる第二次審査対象者を5者程度選定します。

② 第二次審査

提出された提案書について、審査委員会による評価を行い、県内企業最優秀者1者及び県内企業次点者1者を選定します。

(4) 市内企業応募者の登録及び選定

参加資格要件を満たすすべての市内企業応募者を市内企業候補者とし、市内企業候補者名簿に登録します。

代表企業最優秀者は、名簿に登録された全ての市内企業候補者を対象にヒアリングを実施し、自らの責任において、最適と判断される1者を選定し、市へ報告及び承認を受けるものとします。

4. 参加資格

(1) 共通事項

参加資格を有する代表企業応募者、県内企業応募者、市内企業応募者は、次に掲げる要件を全て満たさなければなりません。

- ① 単体企業であること。ただし、代表企業応募者については、協力事務所として、他の企業を加え、特定の分野を担当させることを妨げるものではありません。
- ② 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受け、同法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する者を本業務に配置できること。
- ③ 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ない者であること。
- ④ 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ない者であること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 各務原市競争入札参加資格を有していること。
- ⑦ 各務原市競争入札参加資格停止措置要綱（平成14年9月30日決裁）による指名停止を受けていないこと。
- ⑧ 各務原市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年7月23日決裁）に基づく排除措置の対象となっていない者であること。又は同要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。

(2) 代表企業応募者の参加資格

- ① 平成23年4月1日以降に、日本国内において、国又は地方公共団体が発注した延べ

面積が3,000㎡以上の建築物の新築又は改築の基本設計又は実施設計業務を元請として受託し、公告日現在において当該設計業務が完了している実績を有すること。

- ② 管理技術者及び総合担当主任技術者は代表企業応募者に所属していること。
- ③ 管理技術者、総合担当主任技術者及び構造担当主任技術者は、それぞれ一級建築士を配置することができること。
- ④ 本業務において、構造設計一級建築士及び設備設計一級建築士を配置することができること。
- ⑤ 各分担業務分野の担当主任技術者はそれぞれ1名ずつ配置することができること。
- ⑥ 管理技術者は各分担業務分野の担当主任技術者を兼任しないこと。また、各分担業務分野の担当主任技術者についても他の分担業務分野の担当主任技術者を兼任しないこと。

※ 「管理技術者」とは、業務の管理及び統括を行う者をいいます。

※ 「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います。

(3) 県内企業応募者の参加資格

- ① 岐阜地域内（岐阜市、羽島市、各務原市、山県市、瑞穂市、本巣市、岐南町、笠松町、北方町）に本社を有すること。
- ② 平成23年4月1日以降に、単体で、国又は地方公共団体が発注した建築物の新築又は改築の設計業務の元請実績を有すること。

(4) 市内企業応募者の参加資格

- ① 各務原市内に本社を有すること。

(5) 参加に関する制限

- ① 各企業からの応募は1点のみとします。
- ② 代表企業、県内企業、市内企業に重複して応募することはできません。また、県内企業、市内企業は、参加資格を満たせば、代表企業や県内企業に応募することができます。
- ③ 協力事務所は、他の参加者の協力事務所となることはできません。
- ④ 次の各項目に該当する者は、参加することはできません。

ア 審査委員会の委員が属する企業又はその企業と資本面若しくは人事面において関連がある者

(注)「資本面において関連がある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、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者をいい、「人事面において関連がある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいいます。

イ 審査委員会の委員及びその家族が主宰し、あるいは役員又は顧問をしている営利団体に所属する者が在職している企業

ウ 審査委員会の委員が大学に所属する場合において、その選定委員の研究室に現に所属する者が在職している企業

(6) 失格要件

代表企業応募者、県内企業応募者、市内企業応募者とも次の要件に一つでも該当する

ものがある場合には失格となります。

- ① 提出資料が本実施要領の提出方法に適合しない場合
- ② 提出資料が本実施要領に示された条件に適合しない場合
- ③ 提出資料に本実施要領で示した表現以外の表現方法が用いられている場合
- ④ 虚偽の内容が記入されている場合
- ⑤ 審査委員に接触があった場合
- ⑥ 代表企業応募者にあつて、見積額が委託料上限額を超えている場合
- ⑦ その他本実施要領に違反するなど審査委員会が不適格と認めた場合
- ⑧ 参加資格審査の結果通知により参加資格があると認められた者が、本業務に係る契約締結までの間に指名停止措置を受けた場合その他参加資格の要件を満たさなくなった場合

5. 審査委員会

審査にあたっては、下記の7名で構成される審査委員会が行います。

氏名	所属
磯谷 均	各務原市副市長
加藤 壽志	各務原市教育長
兒玉 哲也	岐阜県教育委員会特別支援教育課長
瀬口 哲夫	名古屋市立大学名誉教授
出口 和宏	岐阜大学教職大学院特任教授
堀田 典裕	名古屋大学准教授
横井 守	岐阜県建築士会会長

(五十音順)

6. 手続等

(1) 事務局

各務原市教育委員会事務局教育施設整備推進室

〒504-8555 岐阜県各務原市那加桜町1丁目69番地

電話：058-383-7302（直通）

ファクシミリ：058-389-0218

各務原市公式ウェブサイト：<https://www.city.kakamigahara.lg.jp/>

電子メール：kyseibi@city.kakamigahara.gifu.jp

(2) スケジュール

項目	日程
本実施要領及び資料の配布・閲覧	令和3年4月5日(月)から 令和3年5月26日(水)まで
質問書の受付期間	令和3年4月5日(月)から 令和3年4月19日(月)まで
質問書の回答	令和3年4月23日(金)頃
参加表明書等の受付期間	令和3年4月5日(月)から 令和3年4月30日(金)まで
第一次審査、選定結果通知の発送 (代表企業、県内企業のみ)	令和3年5月14日(金)頃
提案書の受付期限 (代表企業、県内企業のみ)	令和3年5月26日(水)まで
代表企業のプレゼンテーション・ヒアリング・第二次審査	令和3年6月12日(土)
代表企業の選定結果通知の発送	令和3年6月14日(月)
代表企業による市内企業のヒアリング・選定	令和3年6月14日(月)から 令和3年6月18日(金)まで
県内企業の第二次審査	令和3年6月15日(火)
県内企業の選定結果通知の発送	令和3年6月16日(水)
設計共同企業体の結成	令和3年6月25日(金)
契約の締結	令和3年7月中旬

(3) 関係資料の配布・閲覧

① 配布方法

各務原市公式ウェブサイトにて資料の電子データを掲載します。

- ・各務原市新特別支援学校整備基本構想・基本計画
- ・敷地調査資料(柱状図)

② 配布開始日

令和3年4月5日(月)

7. 代表企業応募者の参加表明書等の提出手続き及び評価

(1) 参加表明書等の提出手続き

代表企業応募者の参加表明書等は、次により提出してください。

① 提出期間

令和3年4月5日(月)から4月30日(金)まで

※受付時間は、市役所開庁日の午前9時から午後5時まで

② 提出場所

事務局

③ 提出方法

ア 提出期間内に提出場所に直接持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は簡易書留郵便等配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着としてください。

イ 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	部数
参加表明書	a-1	1
企業の技術者・資格	a-2	1
企業の業務実績	a-3	1
管理技術者の経歴等	a-4	1
総合担当主任技術者の経歴等	a-5	1
構造、電気設備、機械設備担当主任技術者の経歴等	a-6	各1
	a-7	
	a-8	
協力事務所の概要	a-9	1

(2) 提出書類の記入上の留意事項

① 参加表明書（様式 a-1）

代表者印を押印の上、提出してください。

② 企業の技術者・資格（様式 a-2）

ア 当該事務所の技術職員・資格について記入してください。

イ 資格は、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士を対象とし、これ以外の資格については記入しないでください。また、複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格の保有者として記入してください。

③ 企業の業務実績（様式 a-3）

次に該当する業務実績を5件以内で記入してください。なお、業務実績とは基本設計又は実施設計業務の契約履行が公告日現在において完了しているものをいい、施設の完成は問いません。

ア 業務実績における対象施設は、平成23年4月1日以降に、日本国内において、国又は地方公共団体が発注した延べ面積3,000㎡以上の校舎の新築又は改築の基本設計又は実施設計業務を元請として受託した実績を対象とします。

イ 実績が複数ある場合は、特別支援学校に係る業務の実績を優先し、かつ延べ面積の大きいものから5件を記入してください。なお、業務の実績が合わせて5件に満たない場合は、実績があるもののみを記入してください。記入した業務については契約書（鏡）の写し、業務の完了が確認できる資料の写し、施設の概要が確認できる資料の写し（図面、写真、パース等）を提出してください。

ウ 該当する業務実績について、次の項目を記入してください。

（ア）受注形態の欄には、単体又は共同企業体の別を記入してください。

（イ）構造・規模の欄には、〔構造種別－地上階数／地下階数、延べ面積〕を記入してください。

④ 管理技術者の経歴等（様式 a-4）

本業務を担当する管理技術者について、次に従い記入してください。

ア 実務経験年数、保有資格等

(ア) 当該事務所との雇用関係を証明する資料（健康保険証の写し等）を添付してください。なお、参加表明書の受付日以前に当該事務所と直接的かつ恒常的に3カ月以上の雇用関係が必要となります。

(イ) 記入した資格を証する資料（資格者証の写し等）を添付してください。

(ウ) 実務経験年数については、1年未満は切り捨てとします。

イ 業務実績

(ア) 業務実績の記入方法は、前記③ア及びイの説明と同じですが、記入件数は3件以内とします。

(イ) 該当する業務実績については、前記③ウにならって記入し、あわせて従事した立場を記入して下さい。「従事した立場」とは、その業務における役割分担をいい、管理技術者、〇〇主任担当技術者などの別を記入してください。

⑤ 総合担当主任技術者の経歴等（様式 a-5）

本業務を担当する総合担当主任技術者について、前記④の管理技術者の記入要領に準じ、記入してください。

⑥ 構造、電気設備、機械設備担当主任技術者の経歴等（様式 a-6、a-7、a-8）

本業務を担当する各担当主任技術者について、前記④の管理技術者の記入要領に準じ、記入してください。なお、各担当主任技術者が協力事務所に所属する場合は、所属企業名欄に記入してください。協力事務所に所属する場合も、代表企業応募者に所属する場合と同様に評価します。

⑦ 協力事務所の概要（様式 a-9）

協力事務所がある場合は提出してください。分担業務分野には、構造、電気設備、機械設備を記入し、協力事務所の名称、所在地、代表者、協力を受ける内容及び理由について記入してください。

(3) 参加表明書等（第一次審査）の評価

① 参加資格要件の審査

事務局は、代表企業応募者について、参加資格要件を全て満たしているかどうかを審査し、有資格者を第一次審査の対象者とします。

② 第一次審査の評価項目等

第一次審査の評価項目及び評価配点は次のとおりとします。

評価項目	評価の着目点			配点 (点)	
	判断基準				
(1) 事務所の 評価	技術職員数	技術職員数を評価する		6 2	
	有資格者数	有資格者数を評価する			
	業務の実績	実績の区分、件数について評価する			
(2) 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 を資格評価表に より評価する	主任技術者	建築（総合）	3 8
				建築（構造）	
				電気設備	
				機械設備	
(3) 配置技術者 の技術力	業務の実績	実績の区分、件 数、携わったにつ いて評価する	管理技術者		1 1 1
			主任技	建築（総合）	
				建築（構造）	

	経験年数	実務経験年数を評価する	主任技術者	電気設備	24
				機械設備	
				管理技術者	
				建築（総合）	
				建築（構造）	
電気設備					
				機械設備	
合 計					235

③ 第一次審査の方法

ア 事務局は、代表企業応募者が6者を超えていた場合、事前審査を実施し、得点の高い者から6者を第二次審査対象者として選定します。なお、6位、7位が同点となった場合など6者に限定するのが適当でないと判断される場合には、第二次審査対象者の数を変更することができるものとします。代表企業応募者が6者以下であった場合、全ての代表企業応募者を第二次審査対象者とします。

イ 第一次審査の評価は、第二次審査に持ち越さないものとします。

8. 代表企業応募者の提案書の提出手続き及び評価

(1) 提案書の提出手続き

第二次審査対象者に選定された代表企業応募者は、提案書を次により提出してください。

① 提出期間

令和3年5月26日（水）まで

※受付時間は、市役所開庁日の午前9時から午後5時まで

② 提出場所

事務局

③ 提出方法

ア 提出期間内に提出場所に直接持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は簡易書留郵便等配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着としてください。

イ 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	部数
提案提出書	a-10	1
特定テーマについての提案書	a-11	10
見積書	—	1

(2) 提出書類の記入上の留意事項

① 提案提出書（様式 a-10）

代表者印を押印のうえ提出してください。

② 特定テーマについての提案書（様式 a-11）

各務原市特別支援学校整備基本構想・基本計画等 (<https://www.city.kakamigahara.lg.jp/shisei/shisaku/1008113/1008114/index.html>) を踏まえ、次のテーマについて提案してください。

提案項目と考慮すべきポイント
【1】利用者目線で機能的・効率的な特別支援学校について

<ul style="list-style-type: none"> ・周辺環境に応じた敷地の合理的活用 ・スクールバス、放課後等デイサービス、保護者の送迎などを踏まえ、安全で円滑な登下校を実現するための駐車場やロータリーの配置計画 ・児童生徒、教職員、保護者等、誰もが使いやすい校舎内レイアウト
<p>【2】 ニーズの変化に対応できる特別支援学校について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・障がいの重度化や多様化、児童生徒数の増減、教育内容の変化等に柔軟に対応することができる施設の構造や配置等
<p>【3】 地域に開かれた特別支援学校について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・地域の住民、児童生徒、卒業生等が気軽に立ち寄ることができる施設及び配置計画 ・体育館、グラウンド、遊具広場等、地域住民への一般開放を考慮した施設及び配置計画 ・修景に配慮した建築物のデザイン及び配置計画
<p>【4】 安全安心な特別支援学校について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・自然災害等に対する安全性の確保 ・障がいを踏まえた避難経路の設定 ・防犯カメラや施錠管理システムの導入 ・障がい者等が利用する福祉避難所としての機能
<p>【5】 経済性に配慮し環境にやさしい特別支援学校について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・太陽光発電等の自然エネルギーの活用や、省エネルギー設備の導入 ・その他、維持管理コスト低減に繋がる工夫
<p>【6】 ニーズを設計に反映させるための考え方について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・教職員や保護者等の関係者のニーズの把握 ・特別支援学校等における先進的事例の把握

③ 見積書

見積書は、設計業務の合計額及びその内訳額を記載してください。様式は自由としますが、代表者印等押印の上、あて先は各務原市長としてください。なお、消費税及び地方消費税を含む額としてください。

(3) 提出資料作成上の注意事項

- ① 特定テーマについての提案書は、テーマごとに、A3判1枚にまとめてください。
- ② 提案は、基本的な考え方を簡潔に記述してください。
- ③ 提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容（具体的な社名や実績の名称等）を記入しないでください。
- ④ 要求した内容以外の書類等については、これを受理しないものとします。

(4) プレゼンテーション及びヒアリング

- ① 会場、日時、プレゼンテーション及びヒアリングの方法、留意事項等については第一次審査後に別途通知します。
- ② 参加者は、当該業務に配置を予定する管理技術者及び総合担当主任技術者を含む3名以内とし、原則として代理者の出席は認めません。
- ③ プレゼンテーションには、提出した提案書のパワーポイントを使用してください。
- ④ なお、原則として、提出した提案書に加筆することはできないものとしますが、パワーポイントを作成するため、最小限の編集を行うことは可とします。
- ⑤ 出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、評価の対象としません。

(5) 提案書（第二次審査）の評価

① 第二次審査の評価項目等

第二次審査の評価項目及び評価配点は次のとおりとします。審査は、提案書の提出者を特定できる事項については伏せて実施するものとします。

評価項目	評価の着目点		配点 (点)
		判断基準	
提案等	特定テーマに対する提案	特定テーマについて、業務の理解度、的確性（与条件との整合性が取れているか等）、創造性（工学的知見に基づく創造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）	840
	取り組み意欲・基本構想・基本計画の理解度	ヒアリングの内容を踏まえ、取り組み意欲、基本構想・基本計画の理解度を総合的に評価する	70
見積額	見積額の基準額（委託料上限額）に対する妥当性を評価する。		80
合 計			990

② 第二次審査の方法

- ア 審査委員会は、プレゼンテーション及びヒアリングの結果を踏まえ、総合的に評価を行います。
- イ 委員の評価点の合計に、見積額に係る評価点を加算し、得点の高い者から最優秀者1者、次点者1者を特定します。

9. 県内企業応募者の参加表明書等の提出手続き及び評価

(1) 参加表明書等の提出手続き

県内企業応募者の参加表明書等は、次により提出してください。

① 提出期間

令和3年4月5日（月）から4月30日（金）まで

※受付時間は、市役所開庁日の午前9時から午後5時まで

② 提出場所

事務局

③ 提出方法

ア 提出期間内に提出場所に直接持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は簡易書留郵便等配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着としてください。

イ 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	部数
参加表明書	b-1	1
企業の技術者・資格及び業務実績	b-2	1
配置技術者の経歴等	b-3	1

(2) 提出書類の記入上の留意事項

① 参加表明書（様式b-1）

代表者印を押印の上、提出してください。

② 企業の技術者・資格及び業務実績（様式b-2）

ア 当該事務所の技術職員・資格について記入してください。

イ 資格は、一級建築士、構造設計一級建築士、設備設計一級建築士を対象とし、これ以外の資格については記入しないでください。また、複数の資格を有する職員については、いずれか一つの資格の保有者として記入してください。

ウ 次に該当する業務実績を3件以内で記入してください。なお、業務実績とは基本設計又は実施設計業務の契約履行が公告日現在において完了しているものをいい、施設の完成は問いません。

(ア) 業務実績における対象施設は、平成23年4月1日以降に、国又は地方公共団体が発注した建築物の新築又は改築の基本設計又は実施設計業務を委託した実績を対象とします。

(イ) 実績が複数ある場合は、特別支援学校に係る業務の実績を優先し、かつ規模の大きいものから3件を記入してください。実績が合わせて3件に満たない場合は、実績があるもののみを記入してください。なお、記入した業務については契約書(鏡)の写し、業務の完了が確認できる資料の写し、施設の概要が確認できる資料の写し(図面、写真、パース等)を提出してください。

エ 該当する業務実績について、次の項目を記入してください。

(ア) 受注形態の欄には、単体、共同企業体の別を記入してください。

(イ) 構造・規模の欄には、[構造種別－地上階数/地下階数、延べ面積]を記入してください。

③ 配置技術者の経歴等(様式b-3)

本業務を担当する配置技術者について、次に従い記入してください。

ア 実務経験年数、保有資格等

(ア) 当該事務所との雇用関係を証明する資料(健康保険証の写し等)を添付してください。なお、参加表明書の受付日以前に当該事務所と直接的かつ恒常的に3か月以上の雇用関係が必要となります。

(イ) 記入した資格を証する資料(資格者証の写し等)を添付してください。

(ウ) 実務経験年数については、1年未満は切り捨てとします。

イ 業務実績

(ア) 業務実績の記入方法は、前記②ウの説明のとおりです。

(イ) 該当する業務実績については、前記②エにならって記入し、あわせて関わった分担業務分野及び立場(管理技術者、主任技術者又はこれらに準ずる立あ場)を記入してください。

(3) 参加表明書等(第一次審査)の評価

① 参加資格要件の審査

事務局は、県内企業応募者について、参加資格要件を全て満たしているかどうかを審査し、有資格者を第一次審査の対象とします。

② 第一次審査の評価項目等

第一次審査の評価項目及び評価配点は次のとおりとします。

評価項目	評価の着目点		配点 (点)
		判断基準	
(1)	技術職員数	技術職員数を評価する	42

事務所の 評価	有資格者数	有資格者数を評価する	
	業務実績	実績の区分、件数について評価する	
(2) 配置技術者 の資格	技術者資格	資格の内容を資格評価表により評価する	13
(3) 配置技術者 の技術力	業務実績	実績の区分、件数について評価する	36
	経験年数	実務経験年数を評価する	
合 計			91

③ 第一次審査の方法

- ア 事務局は、県内企業応募者が5者を超えていた場合、事前審査を実施し、得点の高い者から5者を第二次審査対象者として選定します。なお、5位、6位が同点となった場合など5者に限定するのが適当でないと判断される場合には、第二次審査対象者の数を変更することができるものとします。県内企業応募者が5者以下であった場合、全ての県内企業応募者を第二次審査対象者とします。
- イ 第一次審査の評価は、第二次審査に持ち越さないものとします。

10. 県内企業応募者の提案書の提出手続き及び評価

(1) 提案書の提出手続き

第二次審査対象者に選定された県内企業応募者は、提案書を次により提出してください。

① 提出期間

令和3年5月26日（水）まで

※受付時間は、市役所開庁日の午前9時から午後5時まで

② 提出場所

事務局

③ 提出方法

ア 提出期間内に提出場所に直接持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は簡易書留郵便等配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着としてください。

イ 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	部数
提案提出書	b-4	1
特定テーマについての提案書	b-5	10

(2) 提出書類の記入上の留意事項

① 提案提出書（様式b-4）

代表者印を押印のうえ提出してください。

② 特定テーマについての提案書（様式b-5）

各務原市特別支援学校整備基本構想・基本計画等 (<https://www.city.kakamigahara.lg.jp/shisei/shisaku/1008113/1008114/index.html>) を踏まえ、次のテーマについて提案してください。

提案項目
【1】各務原らしい学校とするための考え方について
【2】これまでの経験等に基づく地元企業ならではの独自提案について

(3) 提出資料作成上の注意事項

- ① 特定テーマについての提案書は、A3判1枚に全てのテーマをまとめることとし、各テーマの配分は自由とします。
- ② 提案は、基本的な考え方を簡潔に記述してください。
- ③ 提出者を特定することができる内容（具体的な社名や実績の名称等）を記入しないでください。
- ④ 要求した内容以外の書類等については、これを受理しないものとします。

(4) 提案書（第二次審査）の評価

① 第二次審査の評価項目等

第二次審査の評価項目及び評価配点は次のとおりとします。審査は、提案書の提出者を特定できる事項については伏せて実施するものとします。

評価項目	評価の着目点		配点 (点)
		判断基準	
提案書	特定テーマに対する提案	特定テーマについて、業務の理解度、的確性（与条件との整合性が取れているか等）、創造性（工学的知見に基づく創造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）	280
合 計			280

② 第二次審査の方法

審査委員会は、総合的に評価を行い、得点の高い者から最優秀者1者、次点者1者を特定します。

1 1. 市内企業応募者の参加表明書の提出手続き

(1) 参加表明書の提出手続き

市内企業応募者の参加表明書は、次により提出してください。

① 提出期間

令和3年4月5日（月）から4月30日（金）まで

② 提出場所

事務局

③ 提出方法

ア 提出期間内に提出場所に直接持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は簡易書留郵便等配達完了の確認ができる方法とし、期日までに必着としてください。

イ 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	部数
参加表明書	c-1	1

(2) 提出書類の記入上の留意事項

① 参加表明書（様式c-1）

代表者印を押印の上、提出してください。

(3) 参加資格要件の審査

事務局は、市内企業応募者について、参加資格要件を全て満たしているかどうかを審査し、有資格者の全てを市内企業候補者名簿に登録します。

代表企業最優秀者は、令和3年6月14日(月)～6月18日(金)の期間に、名簿に登録された全ての市内企業候補者を対象にヒアリングを実施し、自らの責任において、最適と判断される1者を選定します。

1 2. 質問の受付及び回答

質問は、質問書(共通様式1)により電子メールにて事務局へ送付してください。なお、電子メール以外では質問の受付はできません。

① 質問書の受付期限

令和3年4月5日(月)から4月19日(月)まで

※受付時間は、市役所開庁日の午前9時から午後5時まで

② 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和3年4月23日(金)頃に各務原市公式ウェブサイトにおいて公表します。なお、質問回答書は、本実施要領の追加又は修正として、実施要領と同様に扱います。

1 3. 評価結果の公表及び通知

審査の結果は、各務原市公式ウェブサイトで公表するほか、参加表明書を提出した全ての参加者に対し、郵送にて書面で通知します。

1 4. 設計業務委託契約

(1) 共同企業体の結成

代表企業の最優秀者、県内企業の最優秀者、代表企業に選定された市内企業は、協議を行い、共同企業体を結成するものとします。共同企業体の運営形態は、各構成員が対等の立場で一体となって業務を履行するものとします。

なお、共同企業体の構成員となる県内企業の出資比率は20%以上、市内企業の出資比率は5%以上とし、設計共同企業体協定書(共通様式2)を令和3年6月25日(金)までに提出してください。

共同企業体の構成員となる企業が、契約締結までの間に入札参加資格の停止処分を受けるなど、参加資格要件を満たさないと認められる場合などは、代表企業、県内企業についてはそれぞれの審査において次点者として特定された者、市内企業については代表企業により再度選定された者により共同企業体を結成してください。

(2) 契約の締結

各務原市は、(1)で結成された共同企業体を契約候補者とし、契約の交渉を行い、契約を締結します。

(3) 契約保証金

免除とします。

(4) 委託料の支払条件

委託料の支払条件は、以下のとおり予定しています。

- ① 前金払 有 (契約額の30%に相当する額)
- ② 部分払 無
- ③ 支払方法

前払金 (令和3年度) 契約額の10分の3以内

業務完了時 (令和4年度) 前払金を除く業務委託料の全額

(5) 委託料上限額

金270,580千円 (消費税及び地方消費税を含む。)

(6) 契約額

契約額は、代表企業から提出された見積書に記載の額を基準として交渉により決定します。

(7) 履行期間

契約の日から令和4年9月末日まで

(8) 契約者

各務原市長 浅野 健司

(9) 契約書の作成の要否

要します。

(10) 委託に関する本件公募型プロポーザルの取扱い

- ① 本件公募型プロポーザルは、設計適格者を選定することから、契約対象となる設計業務の内容は、各務原市が定める契約書のほか特記仕様書等に基づきますが、提案書等に記入された内容及びヒアリングの内容のうち、各務原市が必要と判断する場合は、特記仕様書に反映するものとします。
- ② 本業務を行うこととなった場合、参加表明書の付属書類に記入された管理技術者及び各担当主任技術者は、原則として変更することはできません。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由による場合には、各務原市の了解を得たうえで、同等以上の技術者に変更してください。

(11) 本業務に係る工事の受注に関する制限

本件公募型プロポーザルの結果、本業務を受託した共同企業体の各構成員 (協力を受ける他の建設コンサルタント等を含む) が、製造業及び建設業の企業と資本・人事面等において関連があると認められる場合、当該関連を有する企業は、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ません。

※「資本面において関連がある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、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者をいい、「人事面において関連がある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいいます。

(12) その他

特に支障がない限り、本設計業務の受託者を相手方として、工事監理について別途、随意契約を締結する予定です。それぞれの業務の委託料については、平成31年国土交通省告示第98号「建築事務所の開設者とその業務に関して請求することのできる報酬の

基準」に準拠した方法により算定し、各務原市一般会計予算に計上される金額の範囲内とします。なお、令和5年度以降の予算及び事業計画の修正等により、業務の委託が不可能になった場合などには、工事監理委託を実施しない場合があります。

15. その他

(1) 市との協議について

本業務の受託に関して、不測の事態が生じた場合には、市と協議することとします。

(2) 辞退について

提案書の提出を辞退する場合は、書面（書式自由。ただし、A4判とし代表者印を押印すること。）により事務局まで持参又は郵送してください。なお、辞退した場合でも、これを理由として今後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはありません。

(3) 費用負担

本件公募型プロポーザルの参加に係る費用は全て参加者の負担とし、参加報償費等は支払いません。

(4) 提出資料の取扱い

提出された書類について、各務原市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開します。ただし、同条例第6条第1項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがあります。

代表企業の最優秀者及び県内企業の最優秀者以外の参加者の提案書は、当該応募者に返却するものとします。