

川南町立新中学校建設基本・実施設計業務委託  
公募プロポーザル実施要項

1 目的

この要項は「川南町立新中学校建設基本・実施設計業務委託」に係る契約の相手方となる事業者（以下「委託候補者」という。）の特定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等について、必要な事項を定めるものとする。

本プロポーザルは、基本・実施設計業務委託にあたり、多様な視点からの検討を要し、高度な設計技術力と経験を有する設計者による柔軟な発想力と想像力等を活用する必要があり、価格のみによる競争では目的を達成できない恐れがあることから、設計者の実績及び技術提案等を評価し、委託候補者を選定することを目的とする。

2 設計業務の概要

(1) 業務名 川南町立新中学校建設基本・実施設計業務委託

(2) 業務内容 基本設計及び実施設計業務

なお、業務の詳細は別紙「川南町立新中学校建設基本・実施設計業務委託特記仕様書」を基に本町と委託候補者の協議により決定する。

(3) 委託期間 契約締結日から令和 6年 3月29日まで

(4) 委託料上限額 283,910,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 事業の概要

(1) 敷地の条件

① 場所 宮崎県児湯郡川南町大字平田字垂門地内

② 敷地面積 約 32,700 m<sup>2</sup>

③ 用途地域 第二種住居専用地域

④ 建ぺい率 60%、容積率 200%

(2) 施設の条件

① 延床面積 約 10,200 m<sup>2</sup>（別紙、実施計画、特記仕様書参照）

② 構造、階数 設計協議による

③ 主な建築物 校舎棟、体育館・屋内プール

(3) 工事参考額 約 48億円（消費税及び地方消費税を含む。）

建築工事費（外構工事含む）とし、造成工事費、開発に伴う工事費は除く。

(4) 整備スケジュール (予定)

実施内容	日程
基本及び実施設計	令和5年4月～令和6年3月
建設工事(外構工事含む)	令和6年7月～令和8年2月
供用開始	令和8年4月1日～

4 プロポーザルの概要

(1) スケジュール

主なスケジュールは以下のとおりとする。

実施内容	日程
公告	令和5年1月10日(火)
参加表明書の質問の受付期限	令和5年1月16日(月)午後5時まで
参加表明書の質問の回答	令和5年1月20日(金)
参加表明書の提出期限	令和5年1月26日(木)午後5時まで
技術提案書提出者の選定通知	令和5年1月30日(月)(予定)
技術提案書の質問の受付期限	令和5年2月3日(金)午後5時まで
技術提案書の質問の回答	令和5年2月8日(水)
技術提案書の提出期限	令和5年2月21日(火)午後5時まで
プレゼンテーション及びヒアリング	令和5年3月3日(金)
委託候補者の決定通知	令和5年3月6日(月)
仮契約の締結	令和5年3月13日(月)(予定)

## (2) 評価方法の概要

各段階における評価方法の概要は、以下のとおりとする。

評価段階	評価方法
一次評価 (参加表明書)	参加表明書等に基づき、参加者の資格、実績による評価を行い、上位5者程度を技術提案選資料提出者として選定する。
二次評価 (技術提案資料、プレゼンテーション等)	技術提案書資料及びヒアリングによる評価を行い、最も評価点の高い参加者を本業務の委託候補者として選定する。 なお、一次評価点は二次評価点に加算しない。

## (3) 選定委員会

委託候補者の評価は、10名の選定委員で構成される選定委員会（以下「委員会」という）で行う。なお、委員会は非公開とし、公平・公正な評価を行うため、委員名の公表は行わない。

## (4) 担当部署

川南町教育委員会教育課

〒889-1302 宮崎県児湯郡川南町大字平田2386番地の3

Tel 0983-27-8019

Fax 0983-27-1028

E-Mail kyoiku@town.kawaminami.miyazaki.jp

## 5 参加者資格

### (1) 参加者の資格要件

本プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）の必要資格は、参加申込日において次に掲げる要件をすべて満たす者とする。また、参加者は単体企業又は共同企業体とする。

- ① 令和4年度川南町競争入札参加有資格者名簿（建設コンサルタント等）に登載されていること。
- 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受けていること。

- ③ 参加表明書の提出期限から契約締結の日までに、国、宮崎県又は県内市町村の競争入札において、指名停止措置を受けていないこと。
- 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 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
- ⑥ 国税（法人税、消費税及び地方消費税）、県税（事業税、県民税）及び町税を滞納している者でないこと。
- ⑦ 川南町暴力団排除条例に規定する暴力団関係者でないこと。
- ⑧ 九州管内に本店、支店又は営業所等を有し、入札・見積、契約締結、代金の請求・受領等の権限を本社代表者から代理人に委任されていること。
- ⑨ 九州管内の技術者が管理技術者、各主任技術者（意匠、構造、電気設備、機械設備）として配置できること。
- ⑩ 平成 24 年 4 月 1 日以降、九州管内で国又は地方公共団体が発注した延床面積 8,000 m<sup>2</sup>以上の学校施設の新築又は改築の基本設計及び実施設計（以下「同種実績」という。）が完了した実績を有していること。
- ⑪ 平成 24 年 4 月 1 日以降、宮崎県内の延床面積 5,000 m<sup>2</sup>以上の新築又は改築した施設の基本設計及び実施設計（以下「県内実績」という。）が完了した実績を有していること。

※共同企業体の要件

- ・共同企業体を結成して参加する場合は、次の要件を満たしていること。
  - ア 共同企業体とする場合、構成する企業は（1）資格要件をすべて満たすこととする。ただし、代表構成員以外は（1）資格要件のうち⑧、⑩及び⑪を適用しない。
  - イ 共同企業体を構成する企業は、単体又は他の共同企業体の構成する企業として、参加者にはなれない。
  - ウ 自主的に結成された設計共同企業体であること。
  - エ 構成員数は 3 者以下であること。
  - オ 各構成員の出資比率は 20%以上であること。また、代表構成員の出資比率は最大であること。
  - カ いずれの構成員も、本プロポーザルに参加する他の設計共同企業体の構成員

又は協力会社を兼ねていないこと。

キ 共同構成員は、本社の所在地が宮崎県内にあること。

## (2) 配置技術者の資格要件等

- ① 配置技術者として、管理技術者 1 名並びに総合、構造、電気設備、機械設備（以下「担当業務」という。）ごとに主任技術者を配置し、参加者の組織に所属し、直接かつ恒常的に 3 ヶ月以上の雇用関係を有していること。又、配置技術者の兼務は認めない。
- ② 管理技術者及び総合主任技術者は、一級建築士の資格を有すること。
- ③ 構造主任技術者は、構造設計一級建築士の資格を有すること。
- ④ 電気設備主任技術者及び機械設備主任技術者は、設備設計一級建築士、建築設備士のいずれかの資格を有すること。

## 6 関係資料の配布

### (1) 関係資料

- ① 川南町立新中学校建設基本・実施設計業務委託 公募プロポーザル実施要項
- ② 様式（様式 1～様式 9）
- ③ 川南町立新中学校統合整備予定地（建設予定地）字図・現況図
- ④ 川南町立新中学校建設基本・実施設計業務委託特記仕様書
- ⑤ 令和 4 年度 川南町立中学校統合整備実施計画

### (2) 配布方法等

本町ホームページからダウンロードすること。

なお、(1) 関係資料に掲げる資料以外の資料については、業務着手時に本設計業務の受託事業者を提供する。

## 7 参加表明書の提出

### (1) 提出書類

	提出資料等	提出部数
様式 1	参加表明書	1 部
様式 3～様式 6	代表構成員の概要ほか	各 1 部（クリップ止め）

※設計共同企業体として参加する場合は、様式 2-1、様式 2-2 を提出すること

### (2) 参加表明書の質問及び回答

参加表明書の質問は、次の方法により質問書を提出すること。

- ① 提出様式 様式 9
- ② 提出期限 令和 5 年 1 月 1 6 日 (月) 午後 5 時 必着
- ③ 提出方法 4 (4) の担当部署へ電子メールにて提出のこと。
  - \*メールの表題の先頭に【プロポ質問】を付すこと。
  - \*担当部署へ受信確認の電話連絡を行うこと。
- ④ 回答方法 質問及び回答は町ホームページに掲載し、個別には行わない。
- ⑤ 回答日 令和 5 年 1 月 2 0 日 (金) までに随時

(3) 参加表明書の提出方法

- ① 提出期限 令和 5 年 1 月 2 6 日 (木) 午後 5 時 必着
- ② 提出先 4 (4) 担当部署へ提出
- ③ 提出方法 持参又は郵送 (提出期間内に必着)

(4) 提出資料の記載上の留意事項

- ① 参加表明書 (様式 1) 押印の上、提出すること。
- ② 「代表構成員の概要」 (様式 3)

技術員・有資格者数の欄において、複数の分野を担当する者については、最も専門とする分野を、複数の資格を有する者については、いずれかの資格を有するものとして記入すること。

- ③ 「代表構成員の同種・類似実績・宮崎県内の実績」 (様式 4)

ア 同種及び類似実績は、5 (1) ⑩による。

なお、類似実績とは平成 2 4 年 4 月 1 日以降、国又は地方公共団体が発注した延床面積 8,000 m<sup>2</sup>以上の公共施設の新築又は改築の基本設計及び実施設計が完了した実績とする。

イ 県内実績は、5 (1) ⑪による。

ウ 同種実績、類似実績は、同種実績を優先して 2 件を記入する。

県内実績は、1 件を記入する。

エ 各業務についての記載方法は以下による。

- ・発注者の欄には契約の相手方を記載すること。
- ・受注形態の欄には、単独、J V の別を記入すること。
- ・種別の欄には、建築物の種別を記入すること。(例：小学校、中学校等)
- ・構造・規模の欄には、[構造種別－地上階数/地下階数、延床面積] を記入すること。(例：R C－3 /1、3,000 m<sup>2</sup>)

- ④ 「管理技術者・各主任技術者の業務経歴等」 (様式 5、様式 6)

本業務を担当する管理技術者及び各主任技術者に関する記載は、以下による。

- ・同種及び類似実績は、5（1）⑩により、同種実績を優先し、2件記載する。
- ・県内実績は、5（1）⑪により、1件記載する。
- ・担当業務の欄には、携わった立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者）を記入すること。

#### （5）一次評価の評価基準

参加表明書の評価基準は次の評価表による。

評価項目及びウェイト	評価事項	配点
事務所の評価	技術者数、有資格者数、業務実績等	25点
配置技術者の資格、技術力	配置技術者の資格、業務実績、経験	75点
	合計	100点

#### （6）一次評価（選定）結果の通知

- ① 一次項目の評価点をもとに、上位5者程度を技術提案書提出者として選定する。  
なお、選定されなかった者に対しては「非選定通知書」によりその旨を通知する。
- ② 評価結果に関する質問や異議申し立ては受け付けない。

### 8 技術提案書の提出

#### （1）提出書類

	提出資料等	提出部数
様式7	実施方針等（A3版、1枚）	11部
様式8	テーマ別技術提案（A3版、3枚以内）	11部
	見積書（参考）書式任意 評価の対象外	1部

#### （2）技術提案書の質問及び回答

技術提案書の質問は、次の方法により質問書を提出すること。

- ① 提出様式 様式9
- ② 提出期限 令和5年2月3日（金）午後5時 必着
- ③ 提出方法 4（4）の担当部署へ電子メールにて提出のこと。

\*メールの表題の先頭に【プロボ質問】を付すこと。

\* 担当部署へ受信確認の電話連絡を行うこと。

- ④ 回答方法 質問及び回答は町ホームページに掲載し、個別には行わない。
- ⑤ 回答日 令和 5年 2月 8日（水）までに随時

(3) 提出方法

- ① 提出締切り 令和 5年 2月21日（火）午後5時 必着
- ② 提出先 4（4）担当部署へ提出
- ③ 提出方法 持参又は郵送（提出期間内に必着）

(4) 業務の実施方針及び技術提案書の作成及び記載上の留意事項

- ① 次の特定テーマに関する技術提案について、分かりやすく具体的な提案を求めるものとする。提案にあたっては「令和4年度 川南町立中学校統合整備実施計画」に留意して作成すること。

業務の実施方針及びテーマ別課題

項目	課題の内容
業務の実施方針	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等
テーマ1	<u>地域社会に開かれた学校施設計画についての提案</u> 地域連携、周辺施設との連携も踏まえた学校整備に向けた配置計画等について提案すること
テーマ2	<u>教育環境についての提案</u> 将来の教育環境の変化や地域の実情、将来動向に配慮した学校施設計画について提案すること
テーマ3	<u>その他の有益な提案</u> ・ ライフサイクルコストの低減方策について提案すること ・ 安全安心な環境づくりについて提案すること

(5) 提案書作成上の注意事項

- ① 業務の実施方針（様式7）は、課題内容をA3版、1枚にまとめること。
- ② 各テーマ別課題（様式8）は、A3版、横使い、3枚以内にまとめること。
- ③ 提案は文章での表現を原則として、基本的な考え方を簡潔に記述すること。



- ④ 文字は読みやすいように 10.5 ポイント以上とすること。ただし、図表中の記載はこの限りではない。
- ⑤ 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とする。なお、提案できる表現例については、「別紙 1 技術提案における視覚的表現の許容範囲」を参照すること。
- ⑥ 参加者を特定することができる内容の記述は（具体的な社名、マーク、件名等）は記載しないこと。

## 9 プレゼンテーション及びヒアリング

技術提案書の内容についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

なお、説明は提出した技術提案書のみを使用し、資料の追加は認めない。

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する。

プレゼンテーション等の実施概要は次のとおりとする。

また、新型コロナウイルス感染症防止の観点から、状況に応じてプレゼンテーションは Web 会議システムにより実施する場合がある。

項目	実施内容
実施予定日	令和 5 年 3 月 3 日（金）
出席者	1 参加者につき管理技術者を含む 5 名以内
実施方法	1 参加者につき 30 分（説明 15 分、質疑 15 分程度）
貸出物品	机、椅子、電源、モニター、HDMI ケーブル それ以外の物品については、参加者の負担において用意すること。

## 10 二次評価の評価基準

技術提案書及びプレゼンテーション等をもとに、取組姿勢、業務の理解度、的確性、創造性、実現性等を評価する。

## 11 委託候補者の特定

- ① 委員会委員が評価基準に基づき提案内容を評価し、各委員の採点の合計得点が最も高い参加者を委託候補者として特定するとともに、次点者を 1 者選定する。
- ② 参加者の評価点が同一となった場合には、二次評価点の「技術提案の的確性・創造性・実現性等」の評価点が高い参加者を委託候補者とする。それでも差がつかない場合、委員間の協議により特定する。
- ③ 上記にかかわらず、評価点が配点の 60% 未満の場合には、委託候補者として特定しない。

- ④ 参加者が1者の場合であっても、委員会による参加表明書及び技術提案書の評価を行い、評価点が配点の60%以上満たしていると認められた場合に、その参加者を委託候補者として特定する。

## 12 無効及び失格事項

次に掲げるいずれかに該当した場合には、失格とする。

- ① 参加表明書又は技術提案書が、提出期限を過ぎて提出された場合
- ② 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- ③ 提出書類に許容された表現以外の表現方法が用いられている場合
- ④ プレゼンテーション及びヒアリングの指定時間までに来場しなかつた場合
- ⑤ この要項に定める手続き以外の手法により、委員会委員及び事務局等関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めた場合
- ⑥ その他要項に違反すると認められた場合

## 13 特定結果の通知・公表

特定結果は作業終了後、技術提案書を提出した参加者に書面で通知するとともに、特定結果を本町ホームページに公表する。特定結果に関する質問や異議申し立ては受け付けない。

## 14 設計業務委託の契約等

### ① 契約の締結

委託候補者と川南町の間で、委託内容や条件について協議を行い、委託業務の仕様書を確定した上で、契約を締結する。

### ② その他

委託候補者の決定後、特別な事情により契約を締結しない場合が、その理由を記した辞退届を提出すること。なお、この場合は次点者を委託候補者とする。

## 15 その他

- ① 提出された書類は、返却しない。
- ② 提出された書類の訂正・差し替えは認めない。ただし事務局から指示があった場合は除く。
- ③ 提出された書類は、本プロポーザル以外の目的では使用しない。
- ④ 提出された書類は、プロポーザル業務において必要な範囲で複製する場合がある。

- ⑤ 技術提案書等の作成のために事務局から受領した資料を了承なく公表、使用してはならない。
- ⑥ 参加表明書、技術提案書の作成及び提出、ヒアリングの出席等、本プロポーザルに係る費用については、すべて参加者の負担とする。
- ⑦ 本業務の実施にあたっては、提出資料に記載した配置技術者を原則として変更することはできない。ただし、病気、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承諾を町から得るものとする。
- ⑧ 本プロポーザルは最適な設計者を特定する目的で実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に拘束されるものではなく、受注者と川南町との協議により決定するものとする。

## (別紙1) 技術提案における視覚的表現の許容範囲

### 1 視覚的表現の基本的な考え方

プロポーザル方式は、「設計案」ではなく、技術提案を評価し、「ひと」を選ぶものであり、技術提案書の提出者は、設計対象に対する発想・解決方法等の評価テーマに対する考え方を、文章にて明確に表現することが基本であるが、提案にあたり視覚的表現による補足が適当と考えられる内容については、その内容を表すのに相応しい適切なイメージ図等による表現を認める。

### 2 視覚的表現の許容範囲

次に掲げる視覚的表現は許容しない。

- ① 具体的な建物の設計又はこれに類する表現
- ② 詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現

#### 【許容しない表現の例】

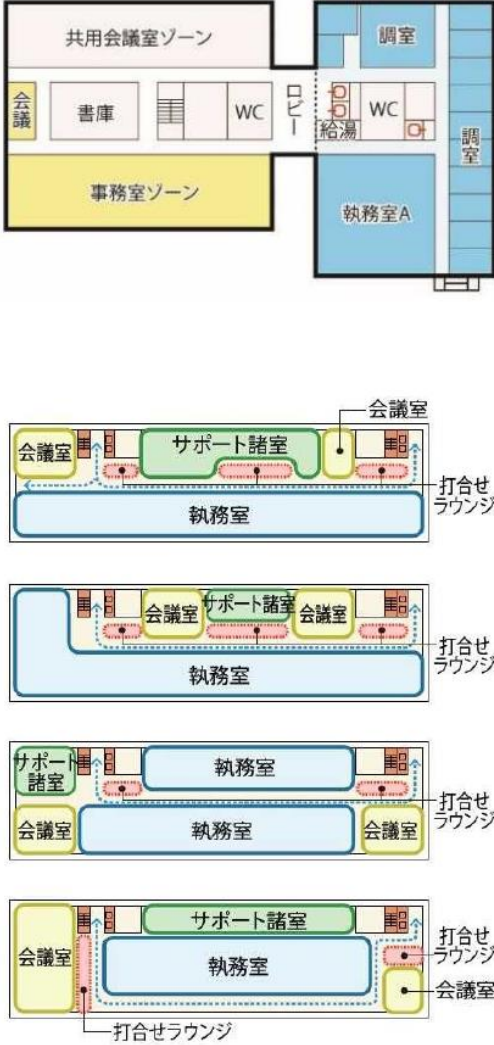

- ・具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、精巧・精密な透視図等
- ・大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現された平面イメージ
- ・高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現
- ・仕上げ材、家具、造作、設備機器等の詳細な形状、具体の寸法等の表現

ただし、①既存の建築物等の写真の使用、②増築、改修等の場合における当該建築物の既存図面を使用した表現、③導入するシステム、工法等のイメージを示すための限定的な詳細スケッチの使用は許容する。

なお、上記の許容しない表現に抵触しない範囲で、CAD、CG、BIM等のコンピュータによるツールを使用した表現及びカラーを用いた表現を許容する。

### 3 許容される表現と許容されない表現の具体例

#### (1) 平面イメージ図

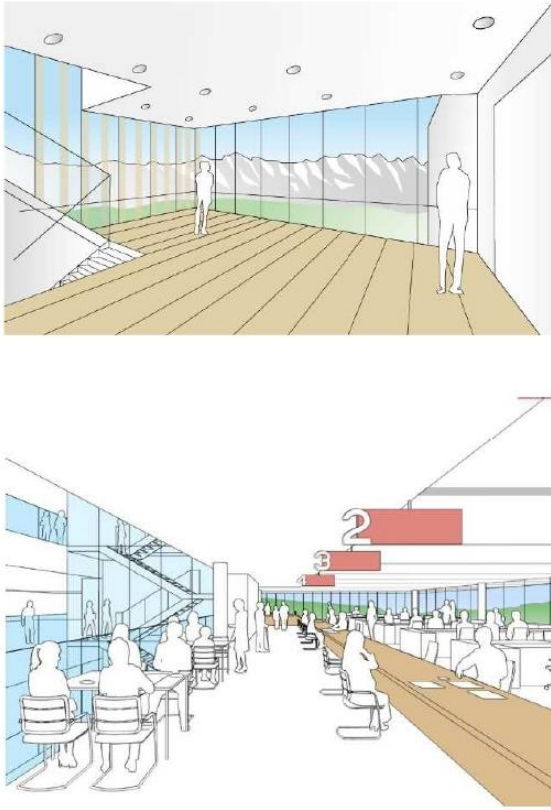

許容される表現の例	許容されない表現の例
 <p>(注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。)</p>	
<p>建物内の人の動線や室の位置関係・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための平面イメージ図。必要な範囲で建物の形状、建物内の機能別のゾーンや交通部分（階段及びエレベーターを含む。）の位置・形状が表現されていてよい。また、説明文を補足するために必要となる範囲で、一部の具体的な室が表現されていてよい。</p>	<p>大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現されたもの。</p>

(2) 外観（立面・鳥瞰）イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
	
<p>景観への配慮、街並みとの調和等、建物の外観に係る要素が評価テーマとされる場合、建物や、建物と周辺環境との関係の考え方などについての説明文を補足するための外観イメージ図。建物の配置やボリュームが表現されていてよい。簡易なファサードの表現がされていてよい。</p>	<p>簡易でないファサードの表現。例えば、高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現。</p>



(4) 内観イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
<p>室内空間の考え方についての説明文を補足するための内観イメージ図。内部空間の形状が表現されていてよいが、描き込みは簡易な表現とする。</p>	<p>仕上げ材や家具・調度品の素材の質感、細部の形状等、詳細が描き込まれた、描き込みが簡易でない表現。</p>