

香美市新西庁舎建設事業 設計施工者選定
公募型プロポーザル 実施要領

令和6年4月

香 美 市

目次

1	目的	1
2	事業の概要	1
3	審査の方法	2
4	実施要領等の配布	2
5	事務局	3
6	スケジュール	3
7	参加要件	4
8	参加表明書等の提出	6
9	参加資格確認結果の通知	8
10	技術提案等の審査日程の通知	8
11	技術提案書等の提出	8
12	プレゼンテーション及びヒアリング	12
13	技術提案等の審査結果の公表及び通知	13
14	契約手続き	13
15	技術提案の不履行に関する措置	13
16	その他	14

1 目的

香美市役所西庁舎は昭和42年に建築され、築57年が経過し、老朽化が年々進行している。

このため、香美市では、令和6年4月に香美市役所新西庁舎（以下「新西庁舎」という。）の基本的な考え方を「香美市新西庁舎建設基本計画」（以下「基本計画」という。）としてまとめ、新西庁舎の建設を進めることとしている。

本要領は、新西庁舎の設計及び施工（以下「香美市新西庁舎建設事業」という。）にあたり、必要な機能を備えた庁舎を、所定の期間内に建設することができる事業者の候補（以下「最優秀者」という。）を、香美市新西庁舎建設事業設計施工者選定公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）によって選定することを目的とする。

2 事業の概要

(1) 事業名 香美市新西庁舎建設事業

(2) 位置 香美市土佐山田町宝町2丁目36番3外

(3) 事業内容 香美市新西庁舎建設事業に係る基本設計・実施設計及び建設工事
(現西庁舎及び倉庫、駐輪場等の解体を含む)

(4) 施設概要

新西庁舎の施設の概要は以下のとおりとするほか、配布資料「香美市新西庁舎建設基本計画」及び「香美市新西庁舎建設事業 要求水準書」のとおりとする。

ア. 新庁舎

新庁舎の規模は、延べ面積1,600㎡程度とする。

イ. 倉庫

倉庫の規模は、延べ面積160㎡以上とする。

ウ. 駐車場及び駐輪場

① 駐車場の規模は40台以上とする。

② 駐輪場の規模は20台程度とする。

(5) 事業期間 令和8年9月30日まで

※ただし、新庁舎及び倉庫については、令和8年3月31日までに引渡しを完了すること。

(6) 概算事業費 1,043百万円（消費税及び地方消費税を含む）

なお、基本計画の全体事業費1,188百万円には、市が独自で実施する関連事業が含まれる。

3 審査等の方法

審査等の方法は以下のとおり、参加資格の確認、技術提案等の審査を行う。なお、審査に際しては、学識経験を有する者等で構成する「香美市新西庁舎建設事業設計施工者選定プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において審査を行い、最優秀者を選定する。審査は、「香美市新西庁舎建設事業 設計施工者選定公募型プロポーザル 評価基準」（以下「評価基準」という。）に基づき評価する。

(1) 審査委員会の構成

審査委員会の構成は以下のとおりである。

- ア. 学識経験者 2名
- イ. 行政関係者 2名

(2) 参加資格の確認

参加資格の確認は、参加表明書等の提出者の中から、事務局が実施要領に基づき確認を行う。

(3) 技術提案等の審査

技術提案等の審査は、参加資格を有することが確認でき、かつ技術提案書を提出した者（以下「参加者」という。）を対象とし、業務実績・技術提案及び提案価格について評価基準に基づく評価を行い、最優秀者及び次点者を選定する。ただし、参加者が多数となった場合には、技術提案等の審査（書類審査）を行い、上位5者程度を選定し、技術提案等の審査（プレゼンテーション・ヒアリング）を実施することとする。

なお、参加者が1者のみの場合でも、本プロポーザルは有効に成立するものとする。その場合でも、技術提案等の審査（プレゼンテーション・ヒアリング）は実施するものとし、審査委員会の各委員の技術提案評価のみの平均評価点が60点満点中36点以上であれば、最優秀者として選定する。

4 実施要領等の配布

実施要領等の配布は以下のとおりとする。

(1) 配布方法

市ホームページ (<https://www.city.kami.lg.jp/soshiki/7/>) からダウンロードすること。

(2) 配布期間

配布期間は、公告日から令和6年5月20日（月）までとする。

(3) 配布資料

- ・香美市新西庁舎建設事業 設計施工者選定公募型プロポーザル実施要領
- ・香美市新西庁舎建設事業 要求水準書
- ・香美市新西庁舎建設事業 設計施工者選定公募型プロポーザル評価基準
- ・香美市新西庁舎建設基本計画

5 事務局

事務局は以下のとおりとする。

所在地 〒782-8501 高知県香美市土佐山田町宝町1丁目2-1

担当 香美市管財課管財班

電話 0887-53-3113 FAX 0887-53-5958

電子メール kanzai@city.kami.lg.jp

6 スケジュール

本プロポーザル及び契約締結のスケジュールは、次に示すとおりである。ただし、スケジュールは状況により前後する場合がある。

(1) 本プロポーザルの全体スケジュール

本プロポーザルの全体スケジュールは下表のとおりとする。

内 容		期 間
プロポーザルの公告		令和6年4月15日(月)
参加資格の確認	参加表明書等に関する質問書の受付	令和6年4月26日(金)まで
	質問書の回答	令和6年5月10日(金)まで
	参加表明書等の受付	令和6年5月20日(月)まで
	現地確認 ※1	令和6年5月20日(月)まで
	参加資格確認結果の通知	随時
技術提案等の審査	技術提案等の審査日程の通知 (書類審査の有無を含む)	令和6年5月22日(水)まで
	技術提案書等に関する質問書の受付	令和6年5月22日(水)から 令和6年6月6日(木)まで
	質問書の回答	令和6年6月27日(木)まで
	技術提案書等の受付	令和6年7月18日(木)から 令和6年7月24日(水)まで
	技術提案等の審査(書類審査) ※2	令和6年7月31日(水)
	技術提案等の審査(書類審査)結果の通知 ※2	令和6年8月2日(金)まで
	技術提案等の審査 (プレゼンテーション・ヒアリング)	令和6年8月9日(金)
審査結果の公表		令和6年8月中旬

※1 現地確認は、事前に電話予約のうえ、土日祝日を除く午前9時から午後4時まで(正午から午後1時の間は除く)に現地確認を行うことができる。連絡は「5 事務局」まで。

※2 技術提案等の審査(書類審査)は、参加者が多数となった場合に実施する。

(2) 契約締結スケジュール

香美市新西庁舎建設事業の契約締結スケジュールは下表のとおりとする。

仮契約締結	令和6年8月 下旬 (予定)
本契約締結 (香美市議会による議決後)	令和6年9月 (予定)

7 参加要件

本プロポーザルに参加する者は、次の要件の全てを満たすものとする。

(1) 参加者の構成等

本プロポーザルの参加者は、次に示す単独企業又は特定建設工事共同企業体（以下「JV」という。）とする。

ア. 単独企業

イ. JVで参加の場合は、2者以上の構成員によって構成された者とする。ただし、同一の企業が「単独企業」及び「JVの構成員」として本プロポーザルに参加することは認めない。

JVの構成員数は3者以内とし、各構成員の最低出資比率は、2者の場合30%以上、3者の場合20%以上とする。なお、設計事務所が構成員となる場合は、構成員数の制限及び最低出資比率の制限は設けないこととする。また、本事業の最大出資比率となる構成員をJVの代表者（以下「代表構成員」という。）とする。

(2) 業務別の参加要件

設計業務を行う者（以下「設計者」という。）、施工業務を行う者（以下「施工者」という。）の参加要件は以下のとおりとする。

ア. 設計者に係る参加要件

設計者は、次の要件を全て満たす者とする。

- ① 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けている者であること。また、建築士法第26条第2項の規定による当該建築士事務所の閉鎖期間中でないこと。
- ② 延べ面積1,000㎡以上の庁舎の新築、改築、増築の設計実績（基本設計及び実施設計）を有していること。ただし、複合施設及び増築の場合は、庁舎に供する部分の床面積が1,000㎡以上の場合に限る。なお、当該実績は、日本国内で平成21年4月1日以降に完了したものに限る。また、設計施工分離型で発注された設計業務を共同企業体で受注した場合は、代表構成員として参加した案件のみを、設計施工一貫型で発注された設計業務を共同企業体で受注した場合は、構成員として参加した案件（ただし、設計者が2者以上の場合、主たる設計者となったものに限る。）のみを実績として認める。
- ③ 設計業務のみを行う者については、令和6年度香美市測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格者名簿に建築関係建設コンサルタントとして登載された者であること。なお、当該名簿に登載されていない者においては、令和6年度高知県入札参加資格者名簿の建築関係建設コンサルタントとして登載された者も可とする
- ④ 設計業務の開始時点で、「7(4)配置技術者等の資格要件」に示す資格を有する者を、設計管理技術者及び建築（総合）に係る設計主任技術者として配置できること。

イ. 施工者に係る参加要件

施工者は、次の要件を全て満たす者とする。

- ① 建築一式工事について、建設業法（昭和24年法律第100号）第15条の規定による特定建設業の許可を受けていること。
- ② 延べ面積が1,000㎡以上の庁舎の新築、改築、増築の施工実績を有していること。
ただし、複合施設及び増築の場合は、庁舎に供する部分の床面積が1,000㎡以上の場合に限る。なお、当該実績は、日本国内で平成21年4月1日以降に竣工したもので、元請人として受注したものであること。
- ③ 令和6年度香美市建設工事入札参加資格者名簿に、建築一式工事として登載された者であること。なお、当該名簿に登載されていない者においては、単独企業又は代表構成員に限り、令和6年度高知県建設工事入札参加資格者名簿に、建築一式工事として登載された者でも可とする。
- ④ 施工業務の開始時点で、「7（4）配置技術者等の資格要件」に示す資格を有する者を現場代理人、管理技術者及び施工主任担当者（建築、電気設備及び機械設備）として配置できること。

(3) 共通の参加要件

参加者は、次の要件を全て満たす者とする。

ア. 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こと。

イ. 参加表明書提出の日に、香美市入札参加資格停止等措置要綱（平成18年香美市告示第238号）に基づく入札参加資格停止措置の対象となっていないこと。なお、令和6年度香美市入札参加資格者名簿に登載されていない者については、高知県建設工事指名停止措置要綱に基づく指名停止措置の対象となっていないこと。

ウ. 客観的に明らかに経営不振に陥ったと認められる次の①から⑤のいずれにも該当していないこと。

- ① 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てがなされている者。
- ② 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がなされている者。
- ③ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者。
- ④ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者。
- ⑤ 銀行取引停止処分がなされている者。

エ. 香美市事業等からの暴力団の排除に関する規則（平成25年香美市規則第5号）第4条に掲げる排除措置対象者に該当しないこと。

オ. 本事業における業務の開始時点で、本要領「7（4）配置技術者等の資格要件」に示す資格を有する者を統括責任者として配置できること。

カ. 参加者は、設計管理技術者及び建築（総合）設計主任技術者が行わなければならない業務を除く設計業務について、本市の承諾を得て再委託することができることとする。ただし、この再委託先は、上記アからエに掲げる要件を全て満たす者とする。

(4) 配置技術者等の資格要件

各配置技術者等はそれぞれ1名とし、次の①～⑩の資格を有することとする。また、参加者となる企業と参加表明書提出の日以前に3ヶ月以上直接的かつ恒常的な雇用関係にあることとする。ただし、③～⑤の配置予定技術者については、この限りではない。なお、統括責任者と現場代理人の兼任、設計管理技術者と建築（総合）設計主任技術者の兼任及び監理技術者と建築施工主任担当者の兼任は、これを認めるものとする。

- ① 統括責任者は一級建築士、又は1級建築施工管理技士資格を有すること。
- ② 設計管理技術者及び建築（総合）設計主任技術者は、一級建築士資格を有すること。
- ③ 建築（構造）設計主任技術者は、構造設計一級建築士又は一級建築士資格を有すること。
- ④ 電気設備設計主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士資格を有すること。
- ⑤ 機械設備設計主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士資格を有すること。
- ⑥ 現場代理人は、一級建築士又は1級建築施工管理技士資格を有すること。
- ⑦ 監理技術者は、一級建築士又は1級建築施工管理技士資格を有し、かつ、監理技術者資格者証及び有効な監理技術者講習修了証を有すること。
- ⑧ 建築施工主任担当者は、1級建築施工管理技士資格を有すること。
- ⑨ 電気設備施工主任担当者は、1級電気工事施工管理技士資格を有すること。
- ⑩ 機械設備施工主任担当者は、1級管工事施工管理技士資格を有すること。

(5) 失格要件

参加者が次のいずれかの事項に該当する場合は失格とする。

- ア. 審査委員会の委員又は事務局関係者に、直接・間接を問わず本プロポーザルに関して不正な接触又は要求をしたとき。
- イ. 審査の公平性に影響を与える行為があったと審査委員会が認めたとき。
- ウ. 実施要領の規定に違反すると審査委員会が認めたとき。
- エ. 指定する様式（以下「様式」という。）によらないほか、提出書類に関して次のいずれかに該当するとき。
 - ① 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないとき。
 - ② 様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合しないとき。
 - ③ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - ④ 虚偽の記載があるとき。（契約締結後に事実関係が判明した場合も同様とする。）
- オ. 契約の効力発生日までに、香美市又は高知県からの入札参加資格停止等の措置を受けたとき。

8 参加表明書等の提出

参加表明書等は、以下のとおり提出すること。

(1) 提出書類及び部数

提出書類及び部数は以下のとおりとする。

- | | |
|------------------------|----|
| ア. 【様式1】参加表明書 | 1部 |
| イ. 【様式2】特定建設工事共同企業体協定書 | 1部 |
| ウ. 【様式3-1】設計者の参加資格確認書 | 1部 |
| エ. 【様式3-2】施工者の参加資格確認書 | 1部 |

※ アからエまでをクリップ等でまとめて提出すること（ホチキスは用いない）。

※ 【様式2】については、単独企業で参加する場合は提出不要である。

(2) 提出方法

提出方法は以下のとおりとする。

ア. 提出方法

提出書類は、持参又は郵送とする。郵送する場合には配達証明付書留郵便とし、受付期間内に必着とする。

イ. 提出書類の受領確認

持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書を渡す。郵送の場合は、電子メールにて提出書類受領確認書を送付するが、原本が必要な場合は、返信用切手を貼った封筒（定型）を提出書類に同封すること。

ウ. 受付期間

公告日から令和6年5月20日（月）の午前9時から午後5時までとする。ただし、持参の場合は正午から午後1時までの間を除く。

エ. 提出場所

参加表明書等は「5 事務局」（3ページ）まで提出すること。

(3) 提出書類の留意事項

参加表明書等は、下記事項に留意し作成すること。

ア. 【様式1】参加表明書

- ・単独企業用と特定建設工事共同企業体用のどちらかを提出すること。

イ. 【様式2】特定建設工事共同企業体協定書

- ・記名押印、必要事項を記入すること。

ウ. 【様式3-1】設計者の参加資格確認書

- ・実施要領「7参加要件（2）業務別の参加要件 ア. 設計者に係る参加要件」を満たす実績を記入すること。
- ・「建築士事務所登録証明書」を添付すること。
- ・実績を証明できる「公共建築設計者情報システム(PUBDIS)の業務カルテ」「契約書の写し」、「業務完了を示す資料」、「仕様書」、「確認済証」等の資料を添付すること。

エ. 【様式3-2】施工者の参加資格確認書

- ・実施要領「7参加要件（2）業務別の参加要件 イ. 施工者に係る参加要件」を満たす実績を記入すること。
- ・「特定建設業の許可書」を添付すること。
- ・実績を証明できる「コリンズの登録内容確認書」、「契約書の写し」、「業務完了を示す資料」、「仕様書」、「確認済証」等の資料を添付すること。

オ. 実績等証明資料

実績を証明する資料は、写し可とする。また、1つの資料で資格要件がすべて確認できるものであれば、上記資料をすべて提出する必要はない。

(4) 参加表明書等に関する質問の受付及び回答

参加表明書等に関する質問の受付及び回答は以下のとおりとする。

ア. 質問の方法

参加表明書等に関する質問がある場合は、【様式4】質問書を添付した電子メールにて「5事務局」（3ページ）まで提出し、事務局に電話で受信確認をすること。電子メール以外での質問は受け付けない。また、技術提案書等についての質問は、ここでは受け付けない。

イ. 質問の受付期間

公告日から令和6年4月26日（金）午後5時まで。

ウ. 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6年5月10日（金）に市公式ホームページにおいて公表する。

9 参加資格確認結果の通知

参加資格確認結果の通知は随時とし、参加表明書等を提出した全ての者（JVの場合には代表構成員）に対し、電子メール及び郵送にて通知する。

10 技術提案等の審査日程の通知

技術提案等の審査日程の通知は令和6年5月22日（水）までとし、参加資格を有することが確認できた者（JVの場合には代表構成員）に対し、電子メール及び郵送にて通知する。

11 技術提案書等の提出

参加資格を有することが確認できた者は、技術提案書等を以下のとおり提出すること。

(1) 提出書類及び部数

提出書類及び部数は以下のとおりとする。

ア. 【様式5-1】設計者の業務実績確認書	1部
イ. 【様式5-2】施工者の業務実績確認書	1部
ウ. 【様式5-3】統括責任者の資格要件・業務実績確認書	1部
エ. 【様式5-4】設計管理技術者の資格要件・業務実績確認書	1部
オ. 【様式5-5】建築（総合）設計主任技術者の資格要件・業務実績確認書	1部
カ. 【様式5-6】建築（構造）設計主任技術者の資格要件・業務実績確認書	1部
キ. 【様式5-7】電気設備設計主任技術者の資格要件・業務実績確認書	1部
ク. 【様式5-8】機械設備設計主任技術者の資格要件・業務実績確認書	1部
ケ. 【様式5-9】現場代理人の資格要件・業務実績確認書	1部
コ. 【様式5-10】監理技術者の資格要件・業務実績確認書	1部
サ. 【様式5-11】建築施工主任担当者の資格要件・業務実績確認書	1部

シ.	【様式5-12】電気設備施工主任担当者の資格要件・業務実績確認書	1部
ス.	【様式5-13】機械設備施工主任担当者の資格要件・業務実績確認書	1部
セ.	【様式6】技術提案書	1部
ソ.	【様式7-1】技術提案審査に係る提案書（A. 業務全般）	6部
タ.	【様式7-2】技術提案審査に係る提案書（B. 設計業務）	6部
チ.	【様式7-3】技術提案審査に係る提案書（C. 施工業務）	6部
ツ.	【様式7-4】提案価格見積書	1部

※クリップ等でまとめて提出すること。（ホチキスは用いない）

(2) 提出方法

提出方法は以下のとおりとする。

ア. 提出方法

提出書類は、持参又は郵送とする。郵送する場合には配達証明付書留郵便とし、受付期間内に必着とする。

イ. 提出書類の受領確認

持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書を渡す。郵送の場合は、電子メールにて提出書類受領確認書を送付するが、原本が必要な場合は、返信用切手を貼った封筒（定型）を提出書類に同封すること。

ウ. 受付期間

令和6年7月18日（木）から令和6年7月24日（水）の午前9時から午後5時までとする。ただし、持参の場合は正午から午後1時までの間を除く。

エ. 提出場所

技術提案書等は「5 事務局」（3ページ）まで提出すること。

(3) 提出書類作成の留意事項

技術提案書等は、下記事項に留意し作成すること。

ア. 【様式5-1】設計者の業務実績確認書

- ・「評価基準 別表1 業務実績評価基準」の項目を満たす実績を記入すること。
- ・実績を証明できる「公共建築設計者情報システム(PUBDIS)の業務カルテ」「契約書の写し」、「業務完了を示す資料」、「仕様書」、「確認済証」等の資料を添付すること。

イ. 【様式5-2】施工者の業務実績確認書

- ・「評価基準 別表1 業務実績評価基準」の項目を満たす実績を記入すること。
- ・実績を証明できる「コリンズの登録内容確認書」、「契約書の写し」、「業務完了を示す資料」、「仕様書」、「確認済証」、「成績評定確認書類」等の資料を添付すること。

ウ. 【様式5-3～5-13】資格要件・業務実績確認書

- ・実施要領「7参加要件（4）配置技術者等の資格要件」に記載の必要な資格を必ず記入すること。
- ・「評価基準 別表1 業務実績評価基準」の各項目を満たす実績を記入すること。項目を満たす実績がない場合は、「業務名」欄に「実績なし」と記入すること。
- ・各資格証明書、雇用関係が確認できる資料の写しを添付すること。

- ・実績を証明できる「公共建築設計者情報システム（PUBDIS）の業務カルテ」、「コリンズの登録内容確認書」、「契約書の写し」、「業務完了を示す資料」、「仕様書」、「確認済証」、「体制図」、「経歴書」等の資料を添付すること。

エ. 実績等証明資料

実績を証明する資料は、写し可とする。また、1つの資料で資格要件がすべて確認できるものであれば、上記資料をすべて提出する必要はない。

オ. 【様式6】技術提案書

記名押印、必要事項を記入すること。

カ. 【様式7-1～7-3】技術提案審査に係る提案書

- ① 「【様式7-1～7-3】技術提案審査に係る提案書」は、次の提案項目に沿って記載すること。

A. 業務全般【様式7-1 A3判×1枚】

限られた期間内に的確に業務を遂行するために、以下の項目について提案し、必要に応じて図（ダイアグラム等）を用いて説明すること。

ア) 実施体制

- ・設計業務・施工業務が一体的に機能し、各関係者との十分な連携が図られ、竣工後のアフターフォローが取れる体制。

イ) 品質管理

- ・設計業務・施工業務に発注者の要求を的確に反映し、品質を管理するための方策。

ウ) コスト管理

- ・設計業務・施工業務を通じたコスト抑制の工夫及び急なコスト増に対応するための具体的な方策。

エ) 工程管理

- ・設計施工一貫型（デザインビルド型）の特性を活かした工程管理。

B. 設計業務【様式7-2 A3判×6枚以内（外観パースを含む）】

ア) 建築計画

- ・新西庁舎（新庁舎及び倉庫）に求められる機能等に応じた機能的・合理的な計画となっていることが分かるように、（1）建物概要（①構造、②階数、③建築面積、④延べ面積、⑤外壁の仕上材等を一表にすること。）、（2）敷地利用計画及び建物配置計画図（1/300）、（3）各階平面図（1/200）及び面積表、（4）立面図（1/200）4面、（5）断面図（1/200）南北方向1面を示し、それらを説明すること。
- ・香美市役所本庁舎（以下「本庁舎」という。）の別館として、本庁舎と統一感のある外観デザインとなっていることを、外観パース（1アングル）を示して説明すること。

イ) 災害対応に配慮した設計

- ・本庁舎が被災した場合の仮設本部や、災害対応に従事する職員の休憩所、警察・自衛隊等

の応援部隊の指揮所として、災害対応が可能であることを説明すること。

ウ) 環境負荷低減に配慮した設計

- ・室内環境性能を確保したうえで、省エネルギー及び環境負荷低減が可能であることを説明すること。

(基準一次エネルギー消費量削減率(再生可能エネルギーを除く)を30%以上とし、削減率を明示すること)

C. 施工業務【様式7-3 A3判×1枚】

ア) 周辺環境に配慮した施工計画

- ・建築工事及び解体工事について、周辺への騒音や振動、粉塵、臭気等による影響が必要最小限となる施工計画であることを図解すること。
- ・現庁舎及び新庁舎・倉庫を利用し、来庁者(児童生徒やその保護者等を含む)及び職員の安全を確保しつつ建設できる施工計画であることを図解すること。

② 技術提案審査に係る提案書は、基本計画に沿って香美市新西庁舎建設事業要求水準書を満たすように作成すること。

③ 提案は、確実に実現できる内容とすること。契約後、受注者側の責により技術提案書に記載した内容を達成できない場合は、本実施要領「15. 技術提案の不履行に関する措置」に記載している違約金を請求する場合がある。

④ 技術提案書の著作権は、参加者に帰属するものとする。ただし、最優秀提案者として特定された者の技術提案書については、本プロポーザルに関する報告等のために最優秀提案者と協議のうえ、公表することができるものとする。

⑤ 特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法等を技術提案書の作成に使用することにより生ずる責任は、参加者が負うものとする。

⑥ 体裁及び書式

a. 用紙の余白は、左右、最低10mm以上を確保すること。ただし、提案書類番号の位置は除く。

b. 匿名による審査を行うため、「【様式7-1～7-3】技術提案審査に係る提案書」の書類には、会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等は一切記載しないこと。記載のある場合には、事務局で黒塗りする場合がある。

c. 「【様式7-1及び7-3】技術提案審査に係る提案書」は、文書での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。

- ・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又はこれに類する表現、詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現をしてはならない。

- ・技術提案の評価にあたっては、文章により表現された内容の評価することが基本であり、文章を補完するイメージ図等の視覚的表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することはない。

- ・説明文の補足と認められない視覚的表現又はその部分(例えば、イメージ図での表現

があるがそれに対応する説明文がない場合)は、評価対象とならない。

- ・視覚的表現の表現方法が許容範囲を超えていると判断される場合は、当該評価テーマに係る評価点から、その1/2を減点する。
- ・本文中で使用する文字フォントの大きさは、10.5ポイント以上(図表内の文字は除く。)とすること。

ウ. 【様式7-4】提案価格見積書

「【様式7-4】提案価格見積書」は、本事業に係る見積金額を記入する。見積書の内訳金額には、基本設計費、実施設計費、建築工事費、電気設備工事費、機械設備工事費(給排水衛生設備工事、空気調和設備工事、昇降機設備工事)、造成工事費、解体工事費、外構等工事費を記入する。なお、地質調査、アスベスト調査等の設計に当たって必要となる調査業務等に要する費用は基本設計費に含むこととする。また、家屋事前調査、家屋事後調査、西別館解体設計及び西別館解体工事は本事業に含まない。

(5) 技術提案書等に関する質問の受付及び回答

技術提案書等に関する質問の受付及び回答は以下のとおりとする。

ア. 質問の方法

技術提案書等に関する質問がある場合は、【様式8】質問書を添付した電子メールにて「5 事務局」(3ページ)まで提出し、事務局に電話で受信確認をすること。電子メール以外での質問は受け付けない。

イ. 質問の受付期間

令和6年5月22日(水)から令和6年6月6日(木)午後5時まで。

ウ. 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6年6月27日(木)までに市公式ホームページにおいて公表する。

(6) 辞退

参加者が技術提案書等の提出を辞退する場合は、【様式9】辞退届を、令和6年7月24日(水)までに事務局まで持参又は郵送すること。辞退した場合でも、これを理由として以後に不利益な扱いを受けることはない。

1.2 プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーション及びヒアリングは、令和6年8月9日(金)に予定しており、詳細な時間、会場その他の実施要項は、参加者に対し通知する。ただし、参加者が多数の場合は、技術提案等の審査(書類審査)で選定された者に対し別途通知する。

ア. プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で行う。

イ. プレゼンテーション及びヒアリングへの参加は、当該業務に予定する統括責任者、設計管理技術者、監理技術者を含む5名以内とする。

ウ. プレゼンテーション及びヒアリング時の説明には、提出した技術提案書等のみを使用すること。技術提案書等の内容をそのまま又は要約し、パワーポイント等によりプロジェクターで投

影して説明することは可とするが、投影したスライドの内容を印刷したものや技術提案書等の要約版を含め、当日の追加資料の配布は認めない。

エ. プロジェクターで投影して説明する場合、ノートパソコンは参加者で用意すること。プロジェクター及びスクリーンは、事務局で用意した機器を使用するものとする。コネクター等の仕様は、別途通知にて確認すること。

オ. プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない者は、評価の対象としない。

1 3 技術提案等の審査結果の公表及び通知

技術提案等の審査結果の公表及び通知は、令和6年8月中旬を予定しており、最優秀者及び次点者の審査結果を市公式ホームページで公表するほか、技術提案書等を提出した全ての参加者（JVの場合は代表構成員）に対し、郵送にて書面で通知する。

1 4 契約手続き

契約に関する基本的な事項は下記のとおりとする。

(1) 契約の成立

ア. 市は、審査委員会の選定した最優秀者を優先交渉権者とし、契約交渉、見積り合わせを行い、仮契約を締結する。

イ. 優先交渉権者に事故等があり、契約交渉等が不可能となった場合は、次点者を契約交渉等の相手方とする。

ウ. 本事業の契約は、議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（平成18年3月1日条例第58号）第2条の規定により市議会の議決を要するものであり、市議会の議決に付し、議決を得るまでは仮契約とし、可決を得た後、市が本事業の受注者（以下「受注者」という。）に対して、この契約を本契約とする旨の意思表示をしたときに本契約となる。ただし、市議会の可決が得られない場合は、仮契約は無効となり、市は一切の責任を負わない。なお、市議会への議案提案は、令和6年9月定例会を予定している。

エ. 契約金額は当該参加者が提出した提案価格見積書の金額以内とする。

(2) 契約の保証

契約保証金の取扱いは、香美市契約規則（平成18年3月1日規則第53号）第37条の規定に基づくものとする。

(3) 支払条件

本事業にかかる支払いについては、香美市財務規則（平成18年3月1日規則第47号）及び契約書に基づくものとする。

1 5 技術提案の不履行に関する措置

受注者は、技術提案に基づき、誠実に責任をもって本事業に係る契約を履行すること。また、受注者が自らの責により、技術提案書に記載した提案事項が実現又は履行できなくなった場合、本市は受注者に対して違約金を請求することができる。

16 その他

その他の留意事項は下記のとおりとする。

(1) 費用の負担

本プロポーザルの技術提案審査に係る費用として、参加者1者あたり20万円を支払う。ただし、本事業の受注者については支払わない。

(2) 提出書類の取扱い

ア. 提出された書類は返却しない。

イ. 提出された書類は、参加者の技術情報保護の観点から原則として非公開とするが、香美市情報公開条例（平成18年条例第13号）に基づき公開する場合がある。また、審査に必要な範囲内で複製することができるものとする。

ウ. 提出された書類の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書等に記載した統括責任者、設計管理技術者及び各主任技術者、施工の現場代理人及び監理技術者は、病休、死亡、退職等の特別な事情があり、やむを得ないとして本市が承認した場合の他は、変更を認めない。