

奥尻町総合庁舎等建設基本・実施設計業務
公募型プロポーザル方式の説明書

交付資料

奥尻町総合庁舎等建設基本・実施設計業務
公募型プロポーザル方式の説明書

添付資料

- 別添 1 委託業務及び敷地等の概要
- 別添 2 参加表明書様式（別記様式 1、別記様式 2、様式 1～5）
- 別添 3 技術提案書様式（様式 6-1、様式 6-2、様式 7）
- 別添 4 許容される表現と許容されない表現の具体例

令和 2 年（2020 年）2 月
奥尻町

奥尻町総合庁舎等建設基本・実施設計業務 公募型プロポーザル方式の説明書

第1 業務の概要

1 業務内容

本業務は、奥尻町中心市街地において計画されている「奥尻町総合庁舎等建設基本・実施設計業務」を行うものである。

詳細は別添1「委託業務及び敷地等の概要」による。

本業務において技術提案を求める課題は、下記のとおりとする。

(1) 技術提案課題

現庁舎は、昭和31年に建設され、60年以上の間、奥尻町の行政拠点として重要な役割を果たしてきました。

また、平成5年7月に突然奥尻島を襲った「北海道南西沖地震災害」時も、過去に例のない地震、驚異的な速さと高さの津波、その後の火災と3重の大惨事に遭遇しても、奇跡的に損壊を免れ、現在に至っております。

しかし、平成14年度に役場庁舎の耐力度調査を行ったところ、判定指標値を大きく下回り、大規模地震が再発生した場合に倒壊または崩壊する危険性が高いと判断しました。

更には、老朽化が著しく、国が求める防災拠点としての耐震性の基準を満たさず、町民の安心・安全な暮らしの拠点としての機能を満たしていない状況にあります。

このような状況から、役場庁舎、議会庁舎、消防庁舎等を含めた総合庁舎建設を検討するため、町では令和元年5月に「奥尻町総合庁舎等建設委員会」に、「①新庁舎の位置及び建設時期に関すること。」「②周辺公共施設を含めた新庁舎の在り方に関すること。」「③その他新庁舎建設に必要な事項に関すること。」に対して諮問を行いました。

奥尻町総合庁舎等建設委員会からは、①新庁舎の位置として、旧奥尻小学校跡地、②周辺公共施設を含めた新庁舎の在り方として、議会庁舎、消防庁舎を複合的に配置した新庁舎、③その他新庁舎建設に必要な事項として、バリアフリーに意識した町民が集いやすい町民に開放された総合庁舎の建設が必要であるとの答申を得ました。

そこで、町では、奥尻町総合庁舎等建設委員会の答申及び答申にあたり実施した町民アンケートの結果を踏まえ、令和2年2月に「奥尻町総合庁舎等建設基本計画」を策定するところです。

これまでの経緯や計画を踏まえて、以下について技術提案を求めます。

① 業務実施方針等

「奥尻町総合庁舎等建設基本計画」の内容を踏まえ、新庁舎の基本的な考え方である「利用者の視点に立った庁舎」「防災拠点の役割を果たす庁舎」「機能性・柔軟性・経済性を有した庁舎」「環境に配慮した庁舎」「町民に開かれた議会活動拠点としての庁舎」「緊急対応に即した消防活動拠点としての庁舎」の6つの視点に立ち、現施設の課題を解消できる施設構築のための業務の実施方針、取組体制、特に重視する設計上の配慮事項等を記述すること。

② 施設計画テーマ

下記のテーマについて、提案を求めます。

ア 利用者の視点に立った施設計画・空間構成

イ 災害対応や復興のための機能を維持できる防災拠点型庁舎の施設計画

ウ 奥尻町の気候風土に配慮した実現可能で具体的な環境配慮とコスト削減方策

【補足説明】

ア 利用者の視点に立った施設計画・空間構成

町道奥尻1号線に面した旧奥尻小学校敷地を有効に活かすとともに、将来的な増築への対応及び環境への負荷低減を意識しながら、町民の視点に立った施設計画・空間構成について提案してください。

イ 災害対応や復興のための機能を維持できる防災拠点型庁舎の施設計画

あらゆる災害に対応できる機能を有し、町の防災拠点施設として事業継続及びライフラインの維持、情報管理が可能となる災害対策本部機能を確保できる施設計画を提案してください。

ウ 奥尻町の気候風土に配慮した実現可能で具体的な環境配慮とコスト削減方策

奥尻町の気候風土に対応するとともに、費用対効果を考慮した環境負荷の軽減、ライフサイクルコストの削減、施設の長寿命化などに資する具体的な方策を提案してください。

2 委託期間

委託期間は、契約締結日から令和3年（2021年）11月30日（火）までを予定している。

委託期間終了後、速やかに確認申請等の各種申請行為について町の代理者となり、本工事契約前までに確認済証等を町に納付すること。

なお、基本設計については令和2年（2020年）12月25日（金）までに終了し、基本設計が終了次第、実施設計に着手すること。

3 プロポーザル参加者の条件

参加者は単体企業又は設計等共同体であって、単体企業の要件は(1)、設計等共同体は(2)とし、それぞれの全ての要件に合致すること。

(1) 単体企業である場合は以下の全ての要件に合致すること。

- ① 建築士法（昭和52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北海道知事登録されており、かつ北海道に本社を置いていること。
- ② 奥尻町の建設工事等指名停止措置要領の規定に基づく指名停止を受けていない者（指名停止を受けたが、既にその停止期間を経過している者を含む。）であること。
- ③ 奥尻町財務規則（昭和53年奥尻町規則第3号）第111条第2項の規定に基づき町長が作成した競争入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定するものでないこと。
- ⑤ 地方自治法施行令第167条の4第2項により競争入札への参加を排除されているものでないこと。
- ⑥ 会社更生法（昭和27年法律第172号）に基づく更生手続き開始の申し立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされているものについては、手続き開始決定後の奥尻町競争入札参加資格の再審査結果を有していること。
- ⑦ 後述の第3参加表明書の作成及び記載上の留意事項の2記載要領及び留意事項⑥に示す平成22年4月以降の同種業務の工事に関する建築設計の実績を有すること。

(2) 設計等共同体である場合は以下の全ての要件に合致すること。

- ① 構成員は、(1)の①から⑥までの要件を全て満たすこと。
- ② 代表者は、(1)の⑦の要件を満たすこと。

③構成員の組み合わせは、建築設計の企業体であり、構成員のいずれかは、渡島総合振興局又は檜山振興局管内に本社を置いていること。

4 業務実施上の条件

- ①管理技術者（※1）は一級建築士であること。また、各分野の主任技術者（※2）は次のいずれかの資格を有していること。
- ・ 建築（総合）：一級建築士
 - ・ 建築（構造）：一級建築士
 - ・ 電気設備：技術士、建築設備士、一級建築士
 - ・ 機械設備：技術士、建築設備士、一級建築士
- ②管理技術者及び担当業務分野（※3）の建築（総合）の主任技術者は、提出者の組織（設計等共同体の場合は、代表者の組織とする。）に所属していること。
- ③設計等共同体である場合、代表者以外の構成員は業務分野の建築（総合）又は建築（構造）の主任技術者となること。（主任技術者が複数となる。）
- ④建築（構造）、電気設備、機械設備の主任技術者は、提出者の組織又は協力事務所に所属していること。
- ⑤単体企業である場合、管理技術者及び記載を求める主任技術者はそれぞれ1名であること。
- ⑥設計等共同体である場合、管理技術者及び構成員が担う業務分野の建築（総合）又は建築（構造）以外の主任技術者はそれぞれ1名であること。
- ⑦管理技術者が、記載を求める各主任技術者を兼任していないこと。また、記載を求める主任技術者が記載を求める他の分担業務分野の主任技術者を兼任していないこと。
- ⑧管理技術者は、平成22年4月以降に同種又は類似業務に携わった実績があること。
- ⑨主たる分担業務である建築（総合）を再委託しないこと。
- ⑩応募者又は協力事務所が、他の応募者の協力事務所となっていないこと。
- ⑪業務の一部を再委託する場合には、再委託先の設計者等が、奥尻町の建設工事等指名停止措置要領の規定に基づく指名停止を受けていない者（指名停止を受けたが、既にその停止期間を経過している者を含む。）であること。

注：※1 「管理技術者」とは、北海道が定めた「業務委託事務取扱要綱（昭和50年3月25日付け局総第101号）別記第11号様式」第14条の定義に準拠する。

※2 「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う。

※3 記載を求める各主任技術者の分担業務分野の分類は下記による。なお、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、様式5により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。

また、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、当該分野の主任技術者は「記載を求める主任技術者」の要件を満たすこと。

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
建築（総合）	平成31年国土交通省告示第98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」
建築（構造）	同上「構造」
電気設備	同上「設備」のうち「電気設備」に係るもの
機械設備	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

第2 設計等共同体競争参加資格審査申請書の提出

1 設計等共同体競争参加資格審査申請書の作成要領

設計等共同体の参加資格審査を申請する場合は、次の書類を奥尻町長に提出するものとする。なお、様式は別添2（別記様式1及び別記様式2）のとおりとする。

- (1) 設計等共同体競争参加資格審査申請書（別記様式1）
- (2) 設計等共同体協定書（別記様式2）

2 設計等共同体競争参加資格審査申請書の申請

設計等共同体としての資格を得ようとする者の申請方法等については、次のとおりとする。

- (1) 申請期間
公告の日から令和2年（2020年）2月12日（水）午後5時
- (2) 申請場所
奥尻町建設水道課
奥尻町字奥尻806番地
電話 01397-2-3111 FAX 01397-2-3445
- (3) 提出方法
持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。）

3 資格審査等

- (1) 資格審査
設計等共同体の資格審査は、奥尻町長が申請書を受理し、適格事項を審査の上、申請者にその旨を通知するものとする。
- (2) 設計等共同体の存続期間
共同連帯して営むこととした業務に係る委託契約を締結した設計等共同体の存続期間は、当該委託業務の履行が完了した時までとする。
ただし、委託契約の相手方とならなかった設計等共同体の存続期間は、相手方となった者と奥尻町が当該委託契約を締結した日までとする。

第3 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

1 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、別添2（様式1～5）に示すとおりとする。

2 記載要領及び留意事項

- (1) 様式2及び様式3
管理技術者（様式2）及び記載を求める各主任技術者（様式3、主任技術者ごと）について、下記事項に留意して記載すること。
 - ①氏名
管理技術者（主任技術者）の氏名を記載する。
 - ②生年月日
管理技術者（主任技術者）の生年月日及び年齢（提出時現在）を記載する。

③所属及び役職

管理技術者（主任技術者）の所属する組織及び役職を記載する。

④保有資格等

管理技術者（主任技術者）の保有する資格（一級建築士他）の登録番号及び取得年月日並びに実務経験年数を記載する。なお、記載した資格については、免許証等（保有していることを証するもので、資格の名称、保有者の氏名及び生年月日並びに取得年月日及び番号を示すもの。）の写しを提出すること。

⑤CPD 取得単位数

建築CPD運営会議加入団体のCPDを評価対象とし、推奨単位以上の取得を評価する。各団体又は建築CPD運営会議が発行する実績証明書を添付すること。

推奨単位の対象期間が1年間の場合は、2019年1月1日から2019年12月31日までの取得単位数を記載すること。

⑥平成22年4月以降の同種又は類似業務の実績

該当する業務実績について、下記の項目を記載する。

業務名	契約書に記載してある業務名を記載する。
発注者(事業主)	発注者を記載する。なお、再委託を受けた業務の場合、契約相手を記載した上で（ ）内に事業主を記載する。
受注形態	単独又は共同体のうち該当するものに○印を付ける。共同体の場合は、他の構成員を（ ）内に記載する。
業務概要	対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。
契約完了年月日	契約書に記載してある委託期間の最終日を記載する。

記載する件数は、実績のある同種業務の最新のものを3件とし、同種業務が3件に満たない場合は、実績のある類似業務の最新のものを記載し、3件となるように記載する。

同種及び類似業務の合計が3件に満たない場合は、実績分のみ記載し、残りは空欄とする。なお、記載した業務については、契約書（業務名、発注者、受注形態及び契約期間を示すもの。）の写しを提出すること。

「平成22年4月以降の同種又は類似業務の実績」とは、以下の(ア)～(ウ)の全ての項目に該当する基本設計又は実施設計に係る設計業務実績をいう。なお、海外の実績についても条件を満たしていれば、実績として記載できる。

(ア) 平成22年4月以降に設計業務を完了した契約に係る設計業務実績

(イ) 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。）

(ウ) 次の条件を満たす施設の設計業務実績（同一敷地内で複数の契約実績があっても一敷地につき一契約のみを実績として認める。）

(a) 同種業務の実績における対象施設は、次のとおりとする。

- ・ 国、地方公共団体、建設業法施行令第27条の13に規定する公共法人、建設業法施行規則第18条に定める法人が発注した「2,000㎡以上の庁舎の新築又は改築工事」とする。

(b) 類似業務の実績における対象施設は、次のとおりとする。

- ・類似業務の実績における対象施設は、国、地方公共団体、建設業法施行令第27条の13に規定する公共法人、建設業法施行規則第18条に定める法人が発注した「1,000㎡以上の庁舎の新築又は改築工事」又は、発注者を問わず「2,000㎡以上の事務所ビルの新築又は改築工事」とする。

(2) 様式4

業務の一部を再委託する場合に、協力事務所の事務所名、代表者名及び所在地、並びに協力を受ける理由及び具体的内容を記載すること。

(主任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入すること。)

(3) 様式5

提出者において新たな分担業務分野を追加する場合に、下記項目を記載すること。

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主任技術者の経歴等

(ア) 氏名

主任技術者の氏名を記載する。

(イ) 生年月日

主任技術者の生年月日及び年齢(提出時現在)を記載する。

(ウ) 所属及び役職

主任技術者の所属する組織及び役職を記載する。

(エ) 保有資格等

主任技術者の保有する資格(一級建築士他)の登録番号及び取得年月日並びに実務経験年数を記載する。

(オ) 平成22年4月以降の当該分野における業務の実績

該当する業務実績について、業務名、発注者、受注形態、業務概要及び契約完了年月日を記載する。なお、記載方法は様式2及び様式3と同様とする。

第4 参加表明書の提出方法等

1 参加表明書の提出

(1) 提出書類

- ・様式1～様式5
- ・建築設計事務所情報登録に記載している技術職員の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書(事業主通知用)の写し又は健康保険被保険者証の写し等、雇用関係の確認ができる書類
- ・第2の2(1)④、⑤、⑥における「免許証等の写し」、「CPD実績証明書」、「契約書の写し」

(2) 提出部数

各1部

(3) 提出先

奥尻町総務課

奥尻町字奥尻 806 番地

電話 01397-2-3111 FAX 01397-2-3445

(4) 提出方法

第2の2(3)に同じ
 (5) 提出期限
 令和2年(2020年)2月17日(月)午後5時

第5 技術提案書の提出を要請する者の選定

1 選定方法

技術提案書の提出を要請する者の選定は、参加表明書評価基準に基づき評価し、評価点の高い順に選考委員会において選定する。

2 選定数

技術提案書の提出者は、5者程度とする。

3 結果の通知等

選定の結果は令和2年(2020年)3月6日(金)までに書面により発送する。(予定)

4 参加表明書評価基準

参加表明書の評価項目、判断基準及び評価配分は以下のとおりである。

設計等共同体の場合の複数の主任技術者については、評価点の高い主任技術者の評価点を採用する。

評価項目	判断基準			評価点配分	
技術力	平成22年4月以降の同種又は類似業務の実績 (実績の有無及び件数、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	管理技術者	8	30
			主任技術者	建築	
構造	5				
電気	3				
機械	3				
過去1年間の継続教育(CPD)取得単位	建築 CPD 運営会議加盟団体が発行する実績証明書で推奨単位以上取得していることが確認できる場合に評価する。 推奨単位は、各実績証明書発行団体の推奨単位とする。 推奨単位の対象期間が1年間の場合は、2019年1月1日から2019年12月31日までの取得単位とする。 推奨単位の対象期間が2年以上の場合は、2019年12月31日を末期とした期間とする。	管理技術者	2		
		主任技術者	建築	2	
構造	1				

なお、この評価点は技術提案書評価点に加算されることとなる。

評価基準表

項目	評価の着目点			件数等	基準点	基準点 平均	評価の ウェイト	小計	備考	
				a	b	c=(a*b)/3	d	c*d		
技術力	管理技術者	同種業務 の実績	管理技術 者の立場		1.00	/3	8	0.00点	※基準点 平均は、 上限を 1.0とする	
			主任技術 者の立場		0.30					
			担当技術 者の立場		0.10					
		類似業務 の実績	管理技術 者の立場		0.80	/3				
			主任技術 者の立場		0.24					
			担当技術 者の立場		0.08					
	主任技術者	建築 総合	同種業務 の実績	管理技術 者の立場		1.00	/3	6		0.00点
				主任技術 者の立場		1.00				
				担当技術 者の立場		0.30				
		類似業務 の実績	管理技術 者の立場		0.80	/3				
			主任技術 者の立場		0.24					
			担当技術 者の立場		0.08					
	主任技術者	建築 構造	同種業務 の実績	管理技術 者の立場		1.00	/3	5		0.00点
				主任技術 者の立場		1.00				
				担当技術 者の立場		0.30				
		類似業務 の実績	管理技術 者の立場		0.80	/3				
			主任技術 者の立場		0.24					
			担当技術 者の立場		0.08					
	主任技術者	電気 設備	同種業務 の実績	管理技術 者の立場		1.00	/3	3		0.00点
				主任技術 者の立場		1.00				
				担当技術 者の立場		0.30				
		類似業務 の実績	管理技術 者の立場		0.80	/3				
			主任技術 者の立場		0.24					
			担当技術 者の立場		0.08					
主任技術者	機械 設備	同種業務 の実績	管理技術 者の立場		1.00	/3	3	0.00点		
			主任技術 者の立場		1.00					
			担当技術 者の立場		0.30					
	類似業務 の実績	管理技術 者の立場		0.80	/3					
		主任技術 者の立場		0.24						
		担当技術 者の立場		0.08						
過去1年間の CPD取得単位	管理技術者						0.00	2	0.00点	
	主任技術者	建築（総 合）					0.00	2	0.00点	
		建築（構 造）					0.00	1	0.00点	

第6 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

1 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは当該整備事業における最も適した提案や取り組み方法を求めるものであり、当該業務の具体的な設計案や成果品の一部（図面、模型写真等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計案は、契約後に技術提案書に記載された提案や取組方法を反映しつつ、奥尻町が提示する資料に基づいて協議の上開始することとする。本提出要請書に記載した事項以外の内容を含む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。

2 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、別添2（様式6-1、6-2、様式7）のとおりとする。

3 記載要領及び留意事項

（1）様式6-2

業務への取組体制、設計チームの特長、業務上の配慮事項、周辺環境を考慮した配置イメージ図等を記載すること。

また、下記事項に留意した上で記載すること。

- ・様式は、示した様式（枠線を含む。）とすること。また、様式自体への彩色及び背景印字（模様含む。）等はしてはならない。なお、文章表現及び視覚的表現への彩色は認める。
- ・記述は、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。なお、視覚的表現以外に使用する文字の最小サイズは12.0ポイントとする。
- ・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ものに基づいた表現をしてはならない。
- ・ゾーニング図・配置計画・平面図のイメージ図等は認めるが、具体的な設計図、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も含む。）を使用してはならない。
- ・提出者（設計等共同体の構成員及び協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名、人物名等）を記載してはならない。

（2）様式7

第1の1（1）②施設計画テーマ（ア～ウ）に対する提案をA4用紙各1枚（計3枚）以内で作成し、課題ごとに分類する等、区分が分かるようなレイアウトや表現とすること。

様式等の留意事項は、上記（1）様式6-2の留意事項を順守すること。

4 技術提案書の無効

提出書類について、この書面及び別添の所定様式に示された条件に適合しない場合は、無効とすることがある。

第7 技術提案書の提出方法等

1 技術提案書の提出

- (1) 提出書類
 - ・様式6-1、様式6-2、様式7
- (2) 提出部数
 - ・様式6-1 1部
 - ・様式6-2、様式7 10部
 - ・提出書類をPDFに変換した電子データを入れたCD 1枚
- (3) 提出先
 - 第4の1(3)に同じ
- (4) 提出方法
 - 第2の2(3)に同じ
- (5) 提出期限
 - 2020年4月3日(金)午後5時
- (6) 留意事項
 - 要求した内容以外の書類、函面等は受理しない。

第8 提出要請書の内容についての質問の受付及び回答

1 質問の受付

- (1) 提出方法
 - 質問は、書面(書式自由、A4版)で、持参、郵送又はFAX(持参以外の場合は、到着又は着信を確認すること。)により行うこと(質問書に部署、氏名、電話及びFAX番号を記載すること。)
 - なお、電話での質問は、軽微な内容のものについても一切受け付けないものとする。
- (2) 提出先
 - 第4の1(3)に同じ
- (3) 受付期間
 - 令和2年(2020年)3月6日(金)午前9時から
 - 令和2年(2020年)3月18日(水)午後5時まで

2 質問の回答

質問に対する回答は、質問を受理した日から5日間(休日を除く。)以内に、技術提案書提出要請者全員に対して電子メールにより行う。

第9 プロポーザル選考委員会

設計者等の選定は、奥尻町プロポーザル方式実施要綱(平成22年訓令1号)第4条に規定する選考委員会(以下「選考委員会」という。)が行う。

なお、選考委員会委員に対し、本プロポーザルに関する働きかけ等の行為を行った者は、参加表明書及び技術提案書の内容に関わらず失格とする。

(参考) 選考委員会

委員長	副町長
委員	総務課長 税務国保課長 地域政策課長 建設水道課長

	水産農林課長 (一財) 北海道建設技術センター職員
--	------------------------------

第 10 ヒアリング

技術提案審査の内容について以下のとおりヒアリングを実施する。(予定)

- (1) 日 時：令和 2 年 (2020 年) 4 月 17 日 (金)
- (2) 場 所：奥尻町役場会議室 (予定)
- (3) 内 容：提案内容説明 15 分、質疑 15 分の合計 30 分を予定している。参加表明者の数により時間調整を行う。
- (4) その他：参加表明書の提出状況を踏まえ、参加者には後日詳細を通知する。

第 11 技術提案書の採用

1 採用方法

選定委員会は、技術提案書及びヒアリングについて技術提案書評価基準に基づき評価し、評価点合計が最も高い設計者を採用する。

ただし、評価点合計が最も高い者が複数いる場合又は選定委員会が必要と認める場合は、決選投票を行い得票の多い提案を採用する。得票数が同数の場合は、委員長が投票した提案を採用する。

2 技術提案書を採用するための評価基準

技術提案書の評価項目、判断基準及び評価点配分は下記のとおりである。

評価項目	判断基準			評価点配分		
技術力	平成 22 年 4 月以降の同種又は類似業務の実績 (実績の有無及び件数、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	管理技術者	8	30	
			主任技術者	建築		6
				構造		5
				電気		3
過去 1 年間の継続教育 (CPD) 取得単位	建築 CPD 運営会議加盟団体が発行する実績証明書で推奨単位以上取得していることが確認できる場合に評価する。	管理技術者	2			
		主任技術者	2			
			建築	2		
			構造	1		
業務の実施方針及び手法	取組意欲	ヒアリングにより、取組意欲を総合的に判断する。		10	70	
	業務実施方針等	業務の実施方針等について、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。		15		
	施設計画テーマに対する技術提案	ア	テーマ (ア) 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。			15
		イ	テーマ (イ) について、同上。			15
ウ		テーマ (ウ) について、同上。		15		
視覚的表現の減点		表現の許容範囲の制限に抵触する表現が有る場合、程度に応じて減点する。		-10		
合 計				100		

3 業務の実施方針及び手法

(1) 取組意欲

評価の着目点		基準点（※該当事項に○印をつけてください。）				評価のウェイト	評価点	小計
		1.0	0.7	0.4	0.1			
取組意欲	評価	極めて強い	強い	普通	あまりない	10		
	コメント							
							点	点

(2) 業務の実施方針及び手法

評価の着目点		基準点（※該当事項に○印をつけてください。）					評価のウェイト	評価点	小計	
		1.0	0.8	0.6	0.4	0.2				
実施方針等	評価	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い	15			
	コメント									
特定テーマに対する技術提案の確性・独創性・実現性	テーマ（ア）	評価	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い	15		
		コメント								
	テーマ（イ）	評価	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い	15		
		コメント								
	テーマ（ウ）	評価	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い	15		
		コメント								
							点	点		

4 視覚的表現の減点措置

評価の着目点	視覚的表現の減点（※該当事項に○を付けてください。）						評価のウェイト	減点
	0.0	-0.2	-0.4	-0.6	-0.8	-1.0		
許容範囲の逸脱性・具体性	支障なし	軽い	やや軽い	重い	やや重い	極めて重い	10	点

第12 採用通知等に関する事項

1 採用通知

採用された者に対して、採用された旨を書面（採用通知書）により奥尻町長から通知する。

2 不採用通知

提出した技術提案書が採用されなかった者に対して、採用されなかった旨とその理由（不採用理由）を書面（不採用通知書）により奥尻町長から通知する。

(1) 不採用理由の説明請求

不採用通知を受けた者は、書面（書式自由、A4版）により、奥尻町長に対して不採

用理由について説明を求められることができる。

(2) 不採用理由の説明請求先

第4の1(3)に同じ

(3) 請求期間

通知をした日の翌日から起算して7日(休日を除く。)以内の午前9時から午後5時までとする。

(4) 回答期限

不採用理由の説明請求に対する回答は、説明を求められることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面により行う。

3 採用結果の公表

採用、不採用の名称及び全ての提案者の評価合計点(採用された者以外の名称は匿名とする。)を奥尻町のホームページにおいて公表する。

4 採用結果の公表日及び通知日(予定)

令和2年(2020年)4月20日(月)

第13 その他

1 契約書作成の要否

必要(別途委託業務契約を締結する)

2 支払条件

総委託費に対する各年度の支払限度額を設定し、令和2年度末及び業務完了時に支払いを行う。

3 関連情報を入手するための照会窓口

第4の1(3)と同じ

4 その他

(1) 使用言語

本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)によるものとする。

(2) 本件業務を受託した設計者等の入札参加制限

本件業務を受託した設計者等(再委託先の設計者等を含む。以下同じ。)及び本業務を受注した設計者等と資本・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。

(3) 費用負担

技術提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。

(4) 虚偽記載があった場合の措置

技術提案書に虚偽の記載をした場合には、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、奥尻町の建設工事等競争入札参加資格者指名停止事務処理要領（平成13年8月制定）による指名停止の措置を行うことがある。

（5）技術提案書の取扱い

- ①提出された技術提案書を、奥尻町の了解なく公表、使用してはならない。
- ②採用された技術提案書及び提出された技術提案書は、採用結果の通知の翌日から15日間（土、日、祝日を除く。）、本業務に係る技術提案書の提出があった設計者に対してのみ公開する。
- ③採用されなかった技術提案書は公開期間の終了後、提出者の希望がある場合は返却する。返却を希望する場合は、その旨を技術提案書に記載すること。記載無き場合は返却の希望がないものとみなし、奥尻町において廃棄する。
- ④提出された技術提案書は、採用を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。なお、この場合においても公開期間の終了後に複製は廃棄する。
- ⑤提出された技術提案書及びその複製は、技術提案書の採用及び上記②以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、採用された技術提案書は、本業務において使用する。

（6）技術提案書提出後の内容変更の扱い

技術提案書の提出後において、原則として技術提案書に記載された内容の変更を認めない。また、技術提案書に記載した配置予定技術者は、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。

（7）次点者の採用

第12の1により採用された者が契約に應じなかった場合、契約前に1の規定により技術提案書が無効となった場合、第7の評価結果の次点の者を採用者とする。

（8）その他

技術提案書の作成のために奥尻町より受領した資料は、奥尻町の了解なく公表又は使用してはならない。