

## 内海観光センター整備事業基本設計及び実施設計業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

### 1. 目的

内海観光センター整備事業基本設計及び実施設計業務を委託するにあたり、創造性や技術力、経験などを広く募集し、最も適切な設計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. 業務名

内海観光センター整備事業基本設計及び実施設計業務委託

### 3. 業務の内容

別紙、内海観光センター整備事業基本設計及び実施設計業務委託仕様書のとおり。

### 4. 契約上限額

本業務に係る契約上限額は、11,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）を予定している。契約額については、設計者の提案内容に応じ協議のうえ、上限額の範囲内とする。

### 5. 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月19日（火）まで

### 6. スケジュール

| 実施内容                   | 期日等                   |
|------------------------|-----------------------|
| (1) 公募開始               | 令和5年 7月10日（月）         |
| (2) 質問受付期限             | 令和5年 7月18日（火）正午（必着）   |
| (3) 質問書に対する回答          | 令和5年 7月20日（木）         |
| (4) 参加表明受付期限           | 令和5年 7月25日（火）正午（必着）   |
| (5) 参加資格審査結果通知         | 令和5年 7月26日（水）         |
| (6) 提案書等提出期限           | 令和5年 8月 3日（木）（当日消印有効） |
| (7) ヒアリング審査（プレゼンテーション） | 令和5年 8月 7日（月）         |
| (8) 審査結果通知             | 令和5年 8月 9日（水）         |
| (9) 契約の締結              | 令和5年 8月中旬             |

### 7. 審査会等の構成

「南知多町内海観光センター整備事業基本設計及び実施設計業務委託プロポーザル企画提案審査会」（以下、「審査会」という。）及び事務局については、以下のとおり。

#### (1) 審査会

町職員6名（副町長、建設経済部長、総務部長、企画財政課長、建設課長、産業振興課長）

## (2) 事務局

南知多町 建設経済部 産業振興課 商工観光係 (担当: 坂本・加藤)

〒470-3495 南知多町大字豊浜字貝ヶ坪18番地

電話: 0569-65-0711 (内線244)

FAX: 0569-65-0694

メール: syoukou@town.minamichita.lg.jp

## 8. 参加資格の要件

本プロポーザルに参加するものは、下記要件をすべて満たしていること。下記要件のいずれかを満たさなくなった場合、又は応募書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。

- (1) 令和4・5年度南知多町入札参加資格者名簿に建設コンサルとして登録されていること。
- (2) 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条第1項に基づく一級建築士事務所の登録を継続して行っている単体企業であること。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (4) 提案書類の提出期限において、南知多町の指名停止を受けていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)又は民事再生法(平成11年法律第225号)等の規定に基づき、更生又は再生手続をしていない者であること。
- (6) 暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号に規定する暴力団員(以下同じ。))又は暴力団関係事業者(暴力団員が実質的に経営を支配する事業者その他同条第2号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する事業者をいう。)に該当しない者であること。

### (7) 配置技術者の条件

- ① 業務処理責任者(注1)は一級建築士であること。
- ② 業務処理責任者は、提出者の組織に所属していること。
- ③ 建築(総合)分野の主任技術者(注2)は、一級建築士であること。
- ④ 建築(構造)分野の主任技術者は、一級建築士であること。
- ⑤ 業務処理責任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 業務処理責任者は建築(総合)または、(構造)の主任技術者と兼任することが出来る。
- ⑦ 主たる分担業務分野である建築(総合)は再委託しないこと。
- ⑧ 各主任技術者は5年以上の実務経験を有すること。
- ⑨ 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の設計事務所等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ないこと。

(注1)「業務処理責任者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

(注2)「主任技術者」とは、業務処理責任者の下で各分担業務における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。なお、記載を求める各主任技術者の分担業務分野の分類は、次表による。

| 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 1 号ロ（1）<br>及び第 2 号ロ（1）の表中（1）総合 |
| 建築（構造） | 同上（2）構造                                                      |

## 9. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問事項がある場合は、所定の質問書（様式 1）に簡潔に要旨を記載のうえ、電子メールに添付し提出するとともに、メール送信後は担当課へ電話連絡し、提出確認をすること。

なお、電話や口頭での質問、受付期限を過ぎて提出された質問については受け付けない。

また、質問と回答は、南知多町ホームページに掲載するため、公開不可能な内容を含む質問には回答しない。

### （1）質問の受付期限

「6. スケジュール（2）」で示す期限までに提出すること。

### （2）質問の提出先

担 当 課：南知多町建設経済部産業振興課

電 話：0569-65-0711（内線 244）

メールアドレス：syokou@town.minamichita.lg.jp

※ 件名を「内海観光センター整備事業基本設計及び実施設計業務に関する質問」とすること。

### （3）質問に対する回答

質問書への回答については、「6. スケジュール（3）」で示す期限までに行うものとする。

質問者には電子メールで回答するとともに、その内容について南知多町ホームページに掲載する。なお、質問に対する回答は、この説明書の追加あるいは修正とみなすものとする。

## 10. 提出書類

提出書類は「6. スケジュール（4）及び（6）」で示す期限までに担当課へ持参または郵送（書留）で提出すること。なお、持参の場合は、受付期間の開庁日（土・日・祝日を除く）の午前 9 時 00 分から午後 5 時 15 分までとし、郵送の場合は必着とする。

### （1）参加申込に関する提出書類

本プロポーザルの参加希望者は、「6. スケジュール（4）」で示す期限までに次表の書類を提出する。

| 提 出 書 類 | 様式 | 添 付 書 類             | 提出部数 |
|---------|----|---------------------|------|
| 参加申込書   | 2  |                     | 1 部  |
| 事業者の概要  | 3  | 建築士事務所登録証明書         | 1 部  |
| 業務経歴書   | 4  | 契約書の写し              | 1 部  |
| 配置技術者一覧 | 5  | 主任技術者を再委託する場合（様式 6） | 1 部  |

※ 参加申し込み後、辞退する場合は、速やかに辞退届出書（様式 9）を提出すること。

## (2) 提案書等の提出書類

本プロポーザルの参加者は、「6. スケジュール (6)」で示す期限までに次表の書類を提出する。

| 提出書類       | 様式   | 提出部数 |
|------------|------|------|
| 業務実施方針提案書  | 7    | 8 部  |
| テーマ別技術提案書  | 8    | 8 部  |
| 工程表        | 任意様式 | 8 部  |
| 価格提案書 (税込) | 任意様式 | 1 部  |

- ・ 業務実施方針提案書の作成について (様式 7)

業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項や設計工程を着実に履行するための工夫などを記載すること。

- ・ テーマ別技術提案書の作成について (様式 8)

次表のとおり、テーマ毎にそれぞれ考え方をまとめること。

|   | テーマ        | 特に注目する提案ポイント                                                                                                                                                         |
|---|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 施設機能性      | ・ 海水浴客が使用するトイレ、及び施設周辺の安全を監視するための警備室などの公共機能 (公共建物) のほか、地域活性化、賑わいの創出が可能な機能 (渚の交番建物) として、セミナースペースなどに活用できる多目的ホールを設置すること。<br>・ ユニバーサルデザインへの対応<br>・ 両機能を円滑に利用できる施設配置とすること。 |
| 2 | 景観との調和     | ・ 内海千鳥ヶ浜海水浴場と周辺の景観に調和する施設デザインへの提案                                                                                                                                    |
| 3 | コスト低減・環境配慮 | ライフサイクルコストの縮減や施設の環境への配慮に対する提案                                                                                                                                        |
| 4 | 自由提案       | 上記の 3 テーマ以外で注力したい独自のテーマ                                                                                                                                              |

## 1 1. 審査方法

受託候補者の選定は、審査会において、参加者から提出された提案書等の書類、企画提案に基づくプレゼンテーションおよびヒアリングの内容を審査するとともに、各参加者からの見積価格に関する審査を行い、評価の合計点が最も高い者を受託候補者に、次に合計点が高い者を次点候補者として選定する。

### (1) 審査基準

別添 2 の評価基準表を参照

#### (a) 審査員の個人評価

あらかじめ設定した基準に基づき、審査員が企画提案書の評価・採点を行う。

(b) 審査会での討議・総合評価

審査員個人の評価をもとに、審査会において、評価の理由や観点について確認・討議を行い、それに基づき審査員個人が再評価を行ったうえで集計し、審査会としての総合評価とする。

(c) 最優秀提案者の選定

審査会としての総合評価において、合計点数が満点の6／10以上の者の中から、最高得点となった者を最優秀提案者として受託候補者に選定する。

(d) 評価が同点となった場合

次の順序で上位の提案を選定する。

① 企画提案の合計点が上位の者

② 提案価格の低いもの

(2) ヒアリング審査の実施

業務実施方針提案書及びテーマ別技術提案書を元に企画提案の内容、履行能力及び意欲等を評価するため、ヒアリング審査を行う。本業務に従事する者が主にプレゼンテーション及び質疑応答を行うものとする。(1 提案者につき発表30分、質疑応答10分の計40分程度)

ヒアリング審査に参加出来ない事業者は、申込みを取り下げたものとみなす。

審査の結果は、審査対象の事業者に対し電子メールで通知する。

なお、選定結果および選考の経過についての問合せ、異議申立てに対しては応じない。

(3) 審査結果

選定の結果は以下のとおりとする。

(a) 選定した企画提案書の提出者及び選定されなかったものに対しては、文書によりその旨を通知するとともに、審査結果の概要を後日町ホームページで公表するものとする。

なお、審査内容及び選定結果に対しての異議は認めない。

(b) 選定されなかった者は通知を行った翌日から起算して7日以内に、書面により理由について、説明を求めることができる。

(4) 契約の締結

ヒアリング審査により選定された事業者から町は見積書を徴し、協議により企画提案内容を反映した特記仕様書を調整のうえ随意契約により契約を締結する(地方自治法施行令第167条の2第1項第2号)。なお、プロポーザルの性質上、当該契約に当たり企画提案内容をもってそのまま契約するとは限らないので、留意すること。

また、「4. 契約上限額」に示した額を超えた見積書を提出した場合は失格とし、契約は行わず次順位の事業者と協議できるものとする。

12. その他

(1) 手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円とする。

(2) 本業務は契約書の作成を要する。

(3) 本提案に係る諸経費等は、参加事業者の負担とする。

(4) 提出された書類等は返却しない。

- (5) 提出期限以後の書類の再提出、追加及び差替えは認めない。
- (6) 提出された書類は、審査目的以外に使用しない。ただし、受託者の提出書類に関しては契約締結後に町が自由に使用できるものとする。
- (7) 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (8) 提案書類に含まれる著作物の著作権は、参加事業者に帰属する。
- (9) 提出以後の参加辞退は自由であり、辞退しても以後における不利益な扱いを受けるものではない。
- (10) 本業務に関して、提案事業者が1者のみの場合であっても、審査会において提案内容のヒアリングを行う。
- (11) 本プロポーザルにおいて知り得た情報（周知の情報は除く）は、本プロポーザルの目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。また、本プロポーザルへの関わりがなくなった時点で、南知多町から配布された資料及びその他知り得た情報については、適切に破棄すること。
- (12) 原則として、プロポーザルを理由とした町職員に対するヒアリング、写真撮影が許されない場所での写真撮影及び通常の利用において立ち入ることが想定されない場所への立入り等は禁止する。
- (13) 以下の条件のいずれかに該当する場合には、審査会において審査の上、失格となることがある。
- ・ 提出書類に虚偽の記載がある場合
  - ・ 選定中に、提出書類に記載された業務従事者が担当できないことが明らかになった場合
  - ・ 選定後に、提出書類に記載された業務従事者が極めて特別な場合（死亡、入院等）を除き担当できないことが明らかになった場合
  - ・ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
  - ・ その他、審査会において不適切と認められた場合
- (14) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、失格にするとともに、虚偽の記載をした者に対して本町が行う入札への参加停止を行うことがある。