

稚内中学校等基本設計業務に関する公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領に定める公募型プロポーザルは、稚内中学校の改築、及び隣接する稚内中央小学校との小中一貫教育を目的とした義務教育学校への移行を視野に入れた設計に関する業務を委託するにあたり、柔軟な発想や卓越した設計能力、豊かな経験を有する設計者を広く募集し、最も適切な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

稚内中学校等基本設計業務委託

3 業務の概要

- (1) 履行期間 契約締結の翌日から令和4年3月31日（木）まで
- (2) 業務内容 別紙「稚内中学校等基本設計業務委託仕様書」のとおり
- (3) 担当部署 稚内市教育委員会学校教育課学校管理グループ
〒097-8686 稚内市中央3丁目13番15号
電話 0162-23-6528（直通）
FAX 0162-22-7913
- (4) 予算規模 35,720,000円以内（消費税含む。）

4 実施の公表

- (1) 公表方法 稚内市役所掲示場及び稚内市公式ホームページによる。
- (2) 公表年月日 令和3年3月22日(月)

5 公募型プロポーザルの中止等について

- (1) 緊急等やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認められる場合は、本プロポーザルを停止し、中止し、又は取り消すことがある。
- (2) 新型コロナウイルス感染症の感染状況により、実施スケジュール及び二次審査の内容等を変更することがある。
- (3) 中止等のお知らせは、稚内市公式ホームページに掲載する。
- (4) 上記の場合においても、本プロポーザルに要した費用を稚内市に請求することはできない。

6 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次のいずれにも該当するものとする。

- (1) 道内に本・支店等の事業所を有すること。
- (2) 建築士法第23条の規定に基づく1級建築士事務所の登録を行っていること。
- (3) 公募の日において、稚内市競争入札参加資格者名簿に「建築設計」に登録されている者であること。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (5) 公募の日から参加表明書提出日までのいずれの日においても、稚内市競争入札参加資格者指名停止事務処理要綱に基づく指名停止を受けていない者であること。

- (6) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (7) 平成17年4月1日以降に履行完了した、北海道内の国又は地方公共団体が発注する延べ床面積が3,000㎡以上の小学校、中学校（小中一貫校を含む）、義務教育学校の新築、改築又は増築（当該増築部分の床面積が3,000㎡以上であるものに限る。）のうち、施工中又は完成した施設の基本設計又は実施設計業務を元請（企業体の場合は代表者）で受託した実績があること。

7 参加表明書の提出条件

参加表明書の提出に当たっては、次の全ての条件を満たすものとする。

- (1) 統括責任者（主任技術者）（以下「統括責任者」という。）は、一級建築士で免許を受けた後5年以上の実務経験を有する者であること。
- (2) 主任担当技術者（建築総合）は、一級建築士で免許を受けた後5年以上の実務経験を有する者であること。
- (3) 主任担当技術者（建築構造）は、構造設計一級建築士又は一級建築士であること。
- (4) 主任担当技術者（電気設備及び機械設備）は、設備設計一級建築士、建築設備士又は一級建築士であること。
- (5) 統括責任者及び各主任担当技術者は、提出者の組織に所属しており、3か月以上の雇用関係を有していること。
- (6) 統括責任者及び各主任担当技術者は、道内本・支店等の事業所に所属していること。
- (7) 統括責任者及び各主任担当技術者は、それぞれ1名であること。
- (8) 統括責任者は、各主任担当技術者を兼任していないこと。
- (9) 統括責任者及び主任担当技術者（建築総合）は、平成17年4月1日以降に履行が完了した、6（7）の業務に携わった実績があること。
- (10) 主たる業務は再委託しないこと。
- (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）統括責任者とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

注2）主任担当技術者とは、統括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。

8 応募及び審査の進め方

- (1) 本プロポーザルの実施スケジュール

現段階で想定するスケジュールは次のとおりとする。（変更する場合がある）

実施内容	実施期間又は期日
実施に関する公告	令和3年3月22日（月）
参加表明書質問受付期間	令和3年3月22日（月）～令和3年3月30日（火）
参加表明書質問回答日	令和3年4月2日（金）
参加表明書受付期間	令和3年4月2日（金）～令和3年4月9日（金）

一次審査結果の通知 (技術提案書提出要請)	令和3年4月15日(木)までに発送
技術提案書質問受付	一次審査結果通知のあった日～令和3年4月21日(水)
技術提案書質問回答日	令和3年4月26日(月)
技術提案書受付期間	令和3年4月26日(月)～令和3年5月7日(金)
二次審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和3年5月13日(木)
二次審査結果の通知	令和3年5月17日(月)までに発送
二次審査結果の公表	令和3年5月下旬予定
契約締結予定時期	令和3年6月上旬予定

(2) 審査の流れ及び審査委員会の設置

本プロポーザルの審査は、稚内中学校等基本設計業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、審査委員会による一次審査及び二次審査の2段階により行う。なお、審査については、別紙「稚内中学校等基本設計業務委託に関する公募型プロポーザル評価要領」により行い、両審査とも非公表とする。

ア 一次審査

参加表明書等の提出書類に基づき書面審査を行い、評価点合計の上位5者程度を一次審査通過者として選定する。

イ 二次審査

一次審査を通過した5者程度から提出された技術提案書等に関するプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、最優秀提案者（受託候補者）と優秀提案者（次点者）を選定する。

9 参加表明等手続

(1) 参加表明書の提出

参加希望者は、次に掲げる書類（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、提出期間中に参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加することができない。

ア 提出書類 ① 参加表明書（様式1）

② 会社概要書（様式2）

③ 業務実績書（様式3）

④ 実施体制表（様式4）

⑤ 配置予定技術者調書（様式5）

⑥ 協力事務所の名称等（様式6）

イ 提出期限 令和3年4月2日(金)から令和3年4月9日(金)午後5時必着

ウ 提出先 稚内市教育委員会学校教育課学校管理グループ

エ 提出方法 持参又は郵送（簡易書留又は書留に限る。）

オ 提出部数 1部

カ その他 ① 参加表明書等の提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めないものとする。
② 参加表明書等の提出後に辞退する場合は、令和3年4月9日(金)午後5時までに、辞退届（様式②）を提出すること。

10 参加表明に対する質疑応答

参加表明に関する質問は、9(1)「参加表明書等」に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

- (1) 受付方法 質問書(様式①)を添付し、Eメールにより送信すること。

E-mail : gakkou@city.wakkanai.lg.jp

※件名を「稚内中学校等基本設計業務に関する質問」とすること。

※電話・口頭等による質問への個別対応は行わない。

- (2) 受付期間 令和3年3月22日(月)から令和3年3月30日(火)正午まで
(3) 回答方法 稚内市公式ホームページにより回答する。
(4) 回答期限 令和3年4月2日(金)

11 技術提案書の提出を要請する者の選定(一次審査)

- (1) 技術提案書の提出を要請する者(以下「技術提案者」という。)の選考は、6に定める参加資格要件及び7に定める参加表明書の提出条件を満たすか確認を行い、「稚内中学校等基本設計業務委託に関する公募型プロポーザル参加表明書評価要領」により、参加表明書等の提出書類に基づき書面審査を行い、評価点合計の上位5者程度を一次審査通過者として選定する。

- (2) 審査結果は、令和3年4月15日(木)までに全ての参加希望者へ次に掲げる事項を記載した「一次審査結果通知書」を発送する。

ア 技術提案者にとっては、ヒアリングの実施を要請する旨、ヒアリング実施日時及び実施場所

イ 技術提案者とならなかった者にとっては、要請にいたらなかった旨

- (3) 技術提案書の提出の要請にいたらない理由の説明要求

技術提案者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面(様式は任意とするが、住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し押印のこと。)により市長に対し説明を求めることができる。なお、審査方法、審査内容及び審査結果に対する問い合わせ、異議申し立ては受け付けない。

ア 要求期限 (2)による通知をした日の翌日から起算して3日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く。また、郵送の場合は同日必着とする。)

イ 要求先 稚内市教育委員会学校教育課学校管理グループ

ウ 要求方法 持参又は郵送(簡易書留又は書留に限る。)

エ 回答 書面による要求を受けた日の翌日から起算して3日以内(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)に書面により回答する。

12 技術提案書等の提出

技術提案者は、次に掲げる書類(以下「技術提案書等」という。)を提出するものとする。

- (1) 提出書類

ア 技術提案書(様式7)

イ 取組姿勢及び実施体制(様式8)

ウ 特定テーマに対する技術提案(様式9-1、-2、-3、-4、-5、-6)

エ 参考見積書(様式10)

- (2) 提案内容

別紙「稚内中学校等基本設計業務委託に関する公募型プロポーザル技術提案書作成要領」のとおり

(3) 提出方法等

- ア 提出期限 令和3年4月26日(月)から令和3年5月7日(金)午後5時必着
- イ 提出先 稚内市教育委員会学校教育課学校管理グループ
- ウ 提出方法 持参又は郵送(簡易書留又は書留に限る。)
- エ 提出部数 10部(正本1部、正本の写し9部とする。)
- オ その他 ①技術提案書等の提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めないものとする。
②技術提案書等の提出後に辞退する場合は、令和3年5月7日(金)午後5時までに、
辞退届(様式②)を提出すること。

13 技術提案に対する質疑応答

技術提案に関する質問は、技術提案書に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問や提案内容に関する質問は受け付けない。

- (1) 受付方法 質問書(様式①)を添付し、Eメールにより送信すること。

E-mail : gakkou@city.wakkanai.lg.jp

※件名を「稚内中学校等基本設計業務に関する質問」とすること。

※電話・口頭等による質問への個別対応は行わない。

- (2) 受付期間 一次審査結果通知のあった日から令和3年4月21日(水)正午まで
- (3) 回答方法 稚内市公式ホームページにより回答する。
- (4) 回答期限 令和3年4月26日(月)

14 技術提案書等の審査方法及び評価基準

- (1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

審査委員会において、提案内容をより理解するため、11によるヒアリングの実施要請を行った者を対象に、技術提案書に係るヒアリングを次のとおり行う。

参加表明書等の提出があった事業者が1者であっても、11によるヒアリングの実施要請を行ったときは、ヒアリングを行うものとする。

ア 実施方法の概要

- ① プレゼンテーションは技術提案者ごとの呼び込み方式とし、持ち時間は35分(プレゼンテーション20分、ヒアリング15分)とする。
- ② プレゼンテーションは、提出された技術提案書等に記載された提案内容の範囲で行うこと。
なお、追加資料の配布等は認めないものとする。
- ③ プレゼンテーションでのパソコンの使用は可能とするが、使用するパソコンは技術提案者が用意し自ら操作すること。なお、パソコンの設置準備時間は持ち時間から除く。(プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。)
- ④ ヒアリング等審査の説明者は、統括責任者及び補助者を合わせて4名以内とする。また、統括責任者の代理出席は認めない。
- ⑤ 欠席した場合は、技術提案書の審査、評価及び特定から除外する。
- ⑥ ヒアリングの順番は、参加表明書の提出順とし、別途通知する。
- ⑦ 新型コロナウイルス感染症対策としてヒアリングをWEB会議方式で実施する場合がある。

イ 実施日及び場所

① 実施日 令和3年5月13日(木)

② 場 所 稚内市中央3丁目13番15号 稚内市役所5階 正庁 (予定)

※ヒアリング開始時間及び控室等は技術提案者に対して別途通知する。

※実施日時及び場所、実施方法等に変更が生じた場合は、技術提案者に対して電子メールにより通知するほか、稚内市公式ホームページに掲載する。

(2) 技術提案書等の評価基準

技術提案書の記載事項から別表の「技術提案書等の評価項目及び評価基準」により「稚内中学校等基本設計業務に関する公募型プロポーザル審査要領」に基づき、審査及び評価を行う。

15 受託候補者の特定

(1) 特定方法

審査委員会は、一次審査及び二次審査における各審査委員の評価点を合計し、一次審査の評価点30%と二次審査の評価点70%を合算した評価点により、評価点合計が高い順に最優秀提案者（受託候補者）と優秀提案者（次点者）を選定する。

なお、評価点合計が最も高い者が複数いる場合又は、評価点合計が最も高い提案と最上位と評価した委員数が最も多い提案が異なる場合、その他審査委員会が必要と認める場合は、審査委員会の合意により順位を決定する。

(2) 審査結果の通知及び公表

受託候補者を特定したときは、速やかにヒアリング実施者全員に対し、次の事項を通知及び公表するものとする。

ア 結果の通知 令和3年5月17日(月)までに発送

イ 公表内容 受託候補者の名称及びその他必要な事項

ウ 公表方法 稚内市公式ホームページによる。

(3) 受託候補者とならない理由の説明要求

技術提案者とならなかった者は、その理由について、次のとおり書面（様式は任意とするが、住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し押印のこと。）により市長に対し説明を求めることが出来る。なお、審査方法、審査内容及び審査結果に対する問い合わせ、異議申し立ては受け付けない。

ア 要求期限 (2)による通知をした日の翌日から起算して3日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。また、郵送の場合は同日必着とする。）

イ 要求先 稚内市教育委員会学校教育課学校管理グループ

ウ 要求方法 持参又は郵送（簡易書留又は書留に限る。）

エ 回 答 書面による要求を受けた日の翌日から起算して3日以内（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）に書面により回答する。

16 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

(1) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(2) 実施要領等で示された提出期限、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(3) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

17 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

ア 受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務仕様書に基づく見積書を徴収し随意契約の方法により契約を締結する。

なお、技術提案時と比し、見積額が異なる等不誠実な行為があったときは、失格とする。また、受託予定者との間で協議が不調となった場合は、次点者を相手方として交渉する場合がある。

イ 契約保証金は免除する。

ウ 契約書の作成を要する。

(2) 委託金額の支払条件

予算見込額は次のとおりとし、支払額は予算の範囲内で別途定める。

委託料 35,720,000円（消費税を含む。）

委託料には、旅費、宿泊費等の経費一切を含む。（測量、地質調査は含まない。）

(3) 発注者は、契約後の設計業務において、技術提案書の提案内容に拘束されない。

(4) 特に支障がない限り、当該業務に関連する「稚内中学校等実施設計業務」の委託契約を当該業務の委託契約の相手方と別途、契約を締結する予定。

なお、令和4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は契約を締結しない場合がある。

18 その他

(1) 本手続きにおいて使用する言語は日本語及び通貨は日本円によるものとする。

(2) 提出書類の作成及び提出並びに二次審査の参加費用は、参加希望者及び技術提案者の負担とする。

(3) 現地を見学する機会は特に設けないものとする。なお、参加希望者が、現地を見学又は調査する場合には、地権者、近隣居住者等へ迷惑がかからないよう、十分配慮すること。

(4) 提出された書類等の取扱い

ア 提出された書類等は、提出者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。

イ 提出された書類等は、返還しない。

ウ 提出された書類等の著作権は、原則として参加希望者及び技術提案書に帰属するものとする。

エ 市は、プロポーザル方式の手続き及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された書類等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。

オ 市は、参加希望者及び技術提案者から提出された書類について、稚内市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。

(5) 設計業務を受託した者及びその者と資本及び人事等において関連を有すると認められる製造業者及び建設業者は、本件に関する建設工事を請け負うことができないものとする。

別表

参加表明書の評価項目及び評価基準（一次審査）

評価項目		評価基準	配点
事業所の評価	①業務実績	同種及び同等業務の実績数に応じて評価	30
	②技術者数	技術者の保有資格に対する換算技術者数に応じて評価	5
	小計		35
技術者の評価	①資格	主任担当技術者の保有資格に応じて評価	15
	②実績・立場	統括責任者、主任担当技術者の同種及び同等業務、類似業務の実績及び立場に応じて評価	35
	③手持業務	統括責任者、主任担当技術者の手持業務数（繁忙度）に応じて評価	15
	小計		65
合計			100

技術提案書等の評価項目及び評価基準（二次審査）

評価項目		評価基準	配点
参加表明書	事業所の評価	業務経歴等、業務実績等、技術者数等	35
	技術者の評価	資格、実績・立場、繁忙度等	65
	評価点×0.3		30
技術提案書	取組姿勢及び実施体制	①業務実施にあたっての基本的な取組方針について	25
		②業務の実施体制について	
		③業務担当者の実績等について	
		④設計上の配慮事項について（特定テーマに記載する内容を除く）	
		⑤その他の配慮事項について	
	特定テーマに対する技術提案	テーマ1『地域ぐるみで児童生徒を見守り、子どもたちの主体性を育む校舎』 …地域住民が子どもたちを見守る環境ができ、子どもたちの主体性を育み、多様な学習活動ができるような校舎の提案	65
		テーマ2『義務教育学校への移行を視野に入れた柔軟性』 …義務教育学校への移行を視野に入れ、職員室、教室等の構造、また児童生徒及び教職員の動線について柔軟性がある中学校及び小学校の提案	
		テーマ3『各種スポーツ大会に対応できる屋内運動場』 …大規模な大会や一般競技の大会においても対応ができ、スムーズな人の動きが確保され、効率の良い大会運営が可能な提案	
		テーマ4『地域住民の避難場所としての校舎・屋内運動場』 …津波等の災害時には防災拠点として機能し、地域の避難場所としての提案	
		テーマ5『環境にやさしく、効率的な校舎・屋内運動場』 …「環境都市わっかない」にふさわしい、環境負荷の低減を実現する校舎・屋内運動場の提案	
テーマ6『その他独自の提案』 …本業務を遂行するにあたり、独自の提案			
業務の理解度等	業務内容、業務背景、手続きの理解度や業務実施への方向性、取組意欲について	5	
参考見積	見積金額の経済性	5	
評価点×0.7		70	
合計			100