

# 北幼稚園園舎耐震補強等設計業務委託実施要領

## 1 業務の名称

北幼稚園園舎耐震補強等設計業務委託

## 2 履行場所

田原本町大字鍵161番地（別紙1 付近見取図参照）

## 3 履行期限

補強判定業務、実施設計業務 令和2年3月27日（金）

## 4 業務の概要

### （1）目的

既設園舎（001棟）の耐震改修設計（ $I_s$ 値0.45→0.7を超える）を主目的とすると共に、その地域環境にふさわしい特色ある幼稚園とするため、公募型プロポーザル方式により提案を幅広く求め、優れた設計・施工工法を選定することを目的とする。

### （2）基本コンセプト

- ①幼稚園の耐震性を高め、園児の安全・安心を最大限確保し、機能的かつ効率的で使いやすく子どもたちが健やかに育ち学べる環境を維持した提案。
- ②建物の特性を考慮し、在来のブレース工法にこだわらず創造的・デザイン性があり、また、耐久性が高く、維持管理しやすい適切な補強工法の提案。
- ③あらゆる国・県の交付金等を最大限に利用し、特色ある幼稚園とすることを目的に、さらにイニシャルコスト及びランニングコスト（採光、西日対策、断熱性、耐久性等）の縮減に努めた提案。
- ④耐震補強工事に加えて、必要最低限の老朽化対策を実施する。

### （3）業務内容

北幼稚園耐震補強等工事に係る実施設計業務であり、業務内容の詳細は北幼稚園園舎耐震補強等設計業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）による。

## 5 業務委託限度額

補強判定、実施設計 3,573,000円（消費税込み）

## 6 発注者等

- (1) 発注者 田原本町
- (2) 事務局 田原本町教育委員会事務局教育総務課  
〒636-0392 奈良県磯城郡田原本町 8 9 0 - 1  
TEL 0744-33-9150(直通)  
FAX 0744-32-2977  
E-mail kyoikukh2@town.tawaramoto.nara.jp  
田原本町ホームページ  
<http://www.town.tawaramoto.nara.jp>

## 7 審査委員会

書類審査及びプレゼンテーションの審査は、北幼稚園園舎耐震補強等設計業務委託公募型プロポーザル審査委員会設置要綱第1条の規定による北幼稚園園舎耐震補強等設計業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が実施する。

## 8 選定方法

### (1) 審査

#### ①第1次審査（書類審査）

審査委員会は、参加申込書等を審査し、第二次審査のヒアリング要請者を選定する。ただし、参加申込書等を提出した者が3者以下の場合は、第1次審査を省略することができる。

第2次審査のヒアリング要請者として選定した提出者に対してはその旨を通知し、選定しなかった提出者に対しては選定しなかった旨を通知するものとする。

#### ②第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

審査委員会は、ヒアリング要請者を対象に技術提案書のプレゼンテーションを実施し、受託候補者1者、次点者1者を選定する。ただし、参加者が1者以下の場合は、受託候補者1者のみを選定する。

受託候補者の選定にあたっては、各審査委員から最も高い評価点を最も多く得た者を受託候補者とする。さらに、全審査委員の評価点の合計点が最も高い者が複数あった場合は、その中から審査委員の多数決により受託候補者を選定する。

受託候補者及び次点者に対してはその旨を通知し、選定しなかった者に対しては選定しなかった旨を通知するものとする。

また、受託候補者については、選定後に町ホームページにおいて公表する。

なお、選定結果に関する問い合わせ、異議申し立て等は受け付けない。

### (2) 評価基準

各審査の評価項目、評価事項は以下のとおりとし、審査委員が採点を行う。第1次審査の

評価点は、第2次審査に引継ぐ。

なお、第1次審査ならびに第2次審査における各審査委員の評価点の平均点が6割に満たない場合は、受託候補者及び次点者を選定しない。

第1次審査（30点満点）

評価項目	評価事項	評価点
業務実施体制	①同種業務等の実績	10
	②管理技術者の経歴等	10
	③経営状況	10

第2次審査（100点満点）

評価項目	評価事項	評価点
業務実施体制	①同種業務等の実績	10
	②管理技術者の経歴等	10
	③経営状況	10
技術提案内容	①業務の理解度及び業務の実施方針	15
	②幼稚園の耐震性を高め、園児の安全・安心を最大限確保し、機能的かつ効率的で使いやすく子どもたちが健やかに育ち学べる環境を維持した提案	15
	③建物の特性を考慮し、在来のブレース工法にこだわらず創造的・デザイン性があり、また、耐久性が高く、維持管理しやすい適切な補強工法の提案	15
	④あらゆる国・県の交付金等を最大限に利用し、特色ある幼稚園とすることを目的に、さらにイニシャルコスト及びランニングコストの縮減に努めた提案	15
経済性	①費用と技術提案の整合性	10

## 9 参加資格及び条件

### (1) 参加資格

このプロポーザルへの参加資格を有する者は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- 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。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号及び第2項各号に規定する者に該当しないこと。
- ③ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされて

いる者又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（民事再生法に基づく再生手続開始決定がなされている者又は会社更生法に基づく更生手続開始決定がなされている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全でないこと。

- ④ 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。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団関係事業者（法人でその役員若しくは使用人のうちに暴力団員のあるもの又は自然人で使用人のうちに暴力団員のあるものをいう。）でないこと。
- ⑤ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- ⑥ 国税及び市区町村税を滞納していないこと。
- ⑦ 田原本町工事等契約に係る入札等参加停止措置要領（平成25年8月田原本町告示第43号）第3条第1項の規定に基づく入札等参加停止措置を受けていないこと。
- ⑧ 田原本町政治倫理条例（平成11年12月条例25号）第4条第1項に該当する者ではないこと。

(2) 業務従事者

- ①管理技術者は、建築士法に規定する一級建築士の資格を有していること。
- ②管理技術者は、参加申込者と直接的な雇用関係を有していること。
- ③管理技術者は建築（構造）分野の担当技術者を、電気設備分野の担当技術者は機械設備分野をそれぞれ兼任することができる。
- ④提案書に記載した管理技術者、担当技術者は、設計者として選定された場合、必ず本業務を担当すること。
- ⑤建築（構造）分野の再委託はできないが、電気・機械分野については再委託することができる。ただし、業務の一部を再委託する場合は、当該協力事務所等が指名停止を受けている期間中でないこと。

10 実施スケジュール

区 分	項 目	日 程
第1次 審 査	公告	令和元年9月26日（木）
	質疑受付	令和元年10月3日（木） 午後5時まで
	質疑回答 （町ホームページ掲載）	令和元年10月8日（火）
	参加申込書等の提出期限	令和元年10月15日（火） 午後5時まで

	技術提案書提出要請者の選定(第一次審査)	令和元年 10 月 22 日 (火) (予定)
	結果発表 (選定・非選定通知)	令和元年 10 月 24 日 (木) (予定)
第 2 次 審 査	技術提案書等の提出期限	令和元年 10 月 31 日 (木) 午後 5 時まで (予定)
	プレゼンテーション及びヒアリング実施 (第二次審査)	令和元年 11 月 6 日 (水) (予定)
	結果通知 (選定・非選定通知)	令和元年 11 月 8 日 (金) (予定)
契約締結		令和元年 11 月中旬 (予定)

※日程につきましては、あくまでも予定であり、変更となる場合があります。

## 1 1 参加申込書等の交付場所及び交付方法

参加申込書等(様式)は、田原本町ホームページから入手するものとする。

## 1 2 参加申込書等の提出方法

### (1) 提出書類

①参加申込書(様式1)

②会社概要及び業務実績(様式2-1)

※協力事務所等への再委託をする場合は、【会社概要-2】についても記載すること。

※業務実績については、業務契約書及び業務内容の記載した仕様書等の写しを添付すること。なお、ない場合には、発注者による業務実績の証明書(様式任意)を添付すること。

③業務実績における具体的説明(様式2-2)

④業務の実施体制(様式3)

⑤技術者の経歴等(様式4)

⑥建築士事務所登録証明書

⑦法人の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)(法務局発行のもの)

⑧過去3年間の財務状況がわかる書類(貸借対照表、損益計算書又はこれらに類する書類)  
(様式任意)

⑨国税についての納税証明書(発行日から3ヶ月以内のものに限る。)

⑩主たる事務所の所在地の市区町村税についての滞納がない旨の証明書(発行日から3ヶ月以内のものに限る。)

### (2) 提出場所

田原本町教育総務課

### (3) 提出方法

①令和元年10月15日(火)午後5時までに、田原本町教育総務課に持参すること。なお、郵送による提出は認めない。

②提出書類の受領確認のため、参加申込書等受領書（様式8-1）を交付する。

(4) 提出部数 10部（正本1部・副本9部）

※副本については、全ての書類において事業者を特定できる情報（会社名、代表者氏名、住所等）を削除して提出すること。また副本については、本町において複写する場合があるため、1部は製本しないこと。

なお、提出書類については、正本には全て原本を添付するものとし、副本にはその写しの添付で可とする。

### 1.3 質問の方法及び回答

(1) 質問方法

質問がある場合は、質問書（様式9）により、令和元年10月3日（木）午後5時までに提出（郵送・電子メール・FAXを含む。）すること。郵送の場合は、質問提出期間内に事務局必着のこと。一般書留郵便又は配達証明付書留郵便に限る。ただし、質疑の回数は、1参加者につき1回までとする。

(2) 回答方法

質問に対する回答は、令和元年10月8日（火）に一括して質問回答書としてとりまとめ、田原本町ホームページに掲載する。

### 1.4 技術提案書等の作成及び提出方法

(1) 作成上の留意事項

①技術提案書等提出要請者は、第一次審査により第二次審査のヒアリング要請者に選定された者が対象となる。

②設計業務は、契約後に技術提案書等に記載された具体的な取組方法を反映させつつ、発注者が提示する資料等に基づき協議の上開始することになる。

③業務実施方針及び手法（様式6）については、業務の実施方針、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、その他の業務実施上の配慮事項等をA3版1枚（本文に用いる文字サイズは原則11ポイント以上）に簡潔に記述すること。

④評価テーマに対する業務実施方針及び手法（様式7-1～7-3）については、テーマごとに基本的な考え方をA3版1枚（本文に用いる文字サイズは原則11ポイント以上）に記述すること。

(2) 提出書類

①技術提案書（様式5）

②業務実施方針及び手法（様式6）

③各評価テーマに対する具体的提案（様式7-1～7-3）

④本設計業務費用見積金額及び積算内訳（消費税込み）（任意様式）

⑤概算工事費（消費税込み）（任意様式）

(3) 提出場所

田原本町教育総務課

(4) 提出方法

①令和元年10月31日(木)午後5時まで(予定)に、田原本町教育総務課に持参すること。なお、郵送による提出は認めない。

②提出書類の受領確認のため、技術提案書等受領書(様式8-2)を交付する。また、技術提案書の提出順によりプレゼンテーションを実施することとする。

(5) 提出部数 10部(正本1部・副本9部)

※副本については、全ての書類において事業者を特定できる情報(会社名、代表者氏名、住所等)を削除して提出すること。また副本については、本町において複写する場合があるため、1部は製本しないこと。

なお、提出書類については、正本には全て原本を添付するものとし、副本にはその写しの添付で可とする。

## 15 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 日時 令和元年11月6日(水)(予定)、指定する30分間程度

(2) 場所 田原本町役場301会議室

(3) 出席者は、管理技術者を含む3名以内とする。

(4) 備考

①参加申込書等の受付順により、1者30分(プレゼンテーション20分、質疑応答10分)のプレゼンテーションを行う。

②プレゼンテーションは、提出した技術提案書に基づき行うこととし、追加資料は受理しない。

③パワーポイント等の使用は可とする。ただし、必要機器は、各出席者で準備し、準備に要する時間は10分程度とする。なお、内容については提出された技術提案書と同一であること。

④公正な審査を行うため、事業者を特定できる情報(会社名等)を伏せてプレゼンテーションを行うこと。

## 16 費用負担

参加申込書及び技術提案書等の作成、提出及びヒアリングに係る費用は全て提出者の負担とし、参加報酬(報償費)等は支払わない。

## 17 契約に関する基本的事項

受託候補者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 契約内容

①受託候補者と契約の交渉を行うものとする。

②契約内容は、別紙契約書のとおりとする。

(2) 契約期間

契約期間は、契約の締結後（令和元年11月中旬予定）から令和2年3月27日を予定

(3) 特約事項

受託者が契約書に記載した内容を履行できない場合は、町に対し、違約金を支払わなければならない。

## 18 その他

(1) 提出された参加申込書及び技術提案書等の修正又は変更は認めない。また、参加申込書及び技術提案書等に記載した技術者は原則として変更できない。ただし、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。

(2) 提出された参加申込書及び技術提案書等の返却は行わない。

(3) 提出された参加申込書及び技術提案書等は、審査を行うために必要な範囲において、複製することがある。

(4) 提出された参加申込書及び技術提案書等の書類は、審査を行う以外に提出者に無断で使用しないものとする。

(5) 提出された参加申込書及び技術提案書等は、田原本町情報公開条例（平成11年12月22日条例第22号）に基づき開示する場合がある。

(6) 参加申込書及び技術提案書が次のいずれかに該当する場合には無効となる場合がある。

①提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

②記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

③記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

④提出書類に虚偽の記載があるもの、すでに発表されたものと同一若しくは類似の提案又は盗用した疑いがあると審査委員会が認めたもの。なお、契約後に事実関係が判明した場合においても同様とする。

(7) 第二次審査におけるプレゼンテーション及びヒアリングは非公開とする。

(8) 審査の結果は書面により通知する。

(9) 受託候補者の特定後、契約条件等について、本町と受託候補者との間で協議し、予算の範囲内で契約を締結する。契約手続き及び契約書は、田原本町契約規則の定めるところによる。また、提案された内容と実際の契約内容が異なる場合があるので了承すること。なお、協議が不調のときは、次点者と契約締結に向けた交渉を行う。

(10) 本町は、受託者に本提案における不正または虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を解除できるものとする。

(11) このプロポーザルへの参加を辞退する場合は、遅延なく辞退届（様式10）を提出すること。

付近見取図

別紙1

