

田原本町小学校3校統合施設基本計画策定支援業務プロポーザル実施要領

田原本町小学校3校統合施設基本計画策定支援業務プロポーザル実施要領（以下「本要領」という。）は、田原本町小学校3校統合施設基本計画策定支援業務（以下「本業務」という。）の事業者を、公募によるプロポーザル方式により選考するために必要な事項を定めるものである。業務内容については、田原本町小学校3校統合施設基本計画策定支援業務仕様書（以下「仕様書」という。）によるものとする。

1. 本業務の趣旨

本町ではよりよい教育環境の形成に向けて平成29年1月には「田原本町学校・幼稚園の規模及び配置の適正化に関する考え方について（答申）」を受け、令和3年度には小中学校施設の再配置の方針を示す「田原本町小中学校施設再配置基本計画」を、令和5年3月には今後の新たな学校づくりの方向性を示す「田原本町小学校3校統合施設基本構想」（以降「基本構想」という。）を策定した。

本業務は、基本構想を踏まえ施設整備に対する考え方や方向性を明確にすること目的とした、基本計画を策定するため、公募によるプロポーザル方式により専門的な知識や経験等を有する事業者を選定し、助言・提案及び策定支援を求めるものである。

2. 本業務の概要

- | | |
|-----------|------------------------------------|
| (1) 業務名 | 田原本町小学校3校統合施設基本計画策定支援業務 |
| (2) 業務内容 | 別に定める仕様書のとおり |
| (3) 契約期間 | 契約締結の日から令和6年3月29日（金）まで |
| (4) 契約上限額 | 金13,200,000円（消費税及び地方消費税に相当する額を含む。） |

3. 参加資格

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

- (1) 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。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。

- (5) 国税（法人の場合は、法人税、消費税及び地方消費税、個人の場合は、申告所得税、復興特別所得税、消費税及び地方消費税）、主たる事務所の所在地の市区町村税及び町税（介護保険料及び後期高齢者医療保険料を含む。田原本町が課税するものに限る。）を滞納していないこと。
- (6) 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。
- (7) 田原本町政治倫理条例（平成11年12月田原本町条例第25号）第4条第1項に該当する者でないこと。
- (8) 過去5年以内（平成30年4月1日以降）に、地方公共団体が発注する本件と同種の業務の受注・履行実績を有すること。なお、実績については、本社、支店又は、営業所等を問わず、事業所全体としての実績を含むものとする。
- ※同種の業務とは、「平成21年度国土交通省告示第15号別添二」の建築物の類型のうち、児童数、生徒数又は学生数（以下「児童数等」という。）が500人以上となる「七 教育施設の第1類」、「八 専門的教育・教育施設の第1類・第2類」の施設の建設に係る、基本計画・基本設計及び実施設計業務とする。なお、児童数等については、業務仕様書等に記載の数値を基本とするが、当該基本計画又は基本設計に基づく当該学校の開校初年度の5月1日時点の児童数等でも可とする。
- (9) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の3第1項の規定による一級建築士事務所の登録を受けている者であること。
- (10) 一級建築士の資格を有し、過去5年間（平成30年4月1日以降）に、本業務と同種の業務の実績がある者を管理技術者として1名選任すること。

4. 日程

このプロポーザルに関する主な日程の概略は、次のとおり。

| | 項目 | 期日等 |
|---|------------------|--------------|
| ① | 公告（公募開始） | 令和5年5月1日（月） |
| ② | 参加申込の受付開始 | 令和5年5月1日（月） |
| ③ | 質疑受付開始 | 令和5年5月1日（月） |
| ④ | 質疑受付終了 | 令和5年5月18日（木） |
| ⑤ | 質疑書回答（最終更新） | 令和5年5月25日（木） |
| ⑥ | 参加申込の提出期限 | 令和5年5月31日（水） |
| ⑦ | 第1次審査結果通知 | 令和5年6月15日（木） |
| ⑧ | プレゼンテーション参加依頼 | 令和5年6月15日（木） |
| ⑨ | プレゼンテーション及びヒアリング | 令和5年6月22日（木） |

| | | |
|---|--------|--------------|
| ⑩ | 審査結果通知 | 令和5年6月27日(火) |
| ⑪ | 契約締結 | 令和5年6月30日(金) |

5. 参加申込の方法

このプロポーザルへの参加を希望する者は、田原本町ホームページから必要書類等をダウンロードし、次のとおり必要書類等を提出すること。

(1) 提出期間

令和5年5月1日(月)から令和5年5月31日(水)まで。
ただし、土日祝日を除く。

(2) 提出時間

午前8時30分から午後5時15分まで。

(3) 提出先

田原本町教育委員会事務局教育総務課教育施設マネジメント係
(田原本町役場2階18番窓口)

(4) 提出方法

持参、郵便又は信書便による。(郵便又は信書便については、期限内必着)

(5) 提出書類

① 参加申込書(様式第1号)

② 企画提案書(任意様式)

企画提案書は、原則としてA4判縦置き横書きとする。ただし、必要に応じてA4判横置き横書きも可とし、図等はA3判を折り込むことも可とする。

③ 会社概要(様式第2号)

④ 業務実績調書(様式第3号) ※契約書等例示

⑤ 業務実施体制調書(様式第4号) ※契約書等例示

⑥ 見積書

⑦ 登記事項証明書(履歴事項証明書)

発行日から3ヶ月以内のものに限る。

⑧ 直近1年間の財務状況がわかる書類(貸借対照表及び損益計算書等)

⑨ 法人税、消費税及び地方消費税についての納税証明書(国税:様式その3の3)

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。

⑪ 一級建築士事務所の登録証の写し

⑫ 誓約書(様式第5号)

⑬ 「プロポーザル審査における社会的な価値の勘案基準」に該当している旨が確認できる書類

(6) 提出部数

正本1部、副本1部及び電子データ

副本及びデータについては、全ての書類において参加事業者を特定できる情報（会社名、代表者氏名、住所等）を削除又は黒塗りをして提出すること。また、副本については、町において複写する場合があるため、製本しないこととし、電子データはPDF形式でCD-R等のディスク媒体に保存して提出すること。

(7) 参加資格の有無の確認結果の通知

参加申込書の受付後、前記3の参加資格の有無を確認し、確認結果を文書により通知する。

6. 質疑の受付及び回答

本業務に係る仕様書等の内容に質疑が生じた場合は、下記受付期間内に質疑書(様式第6号)を提出すること。ただし、質疑の回数は、1参加者につき1回までとする。

(1) 受付期間

令和5年5月1日(月)から令和5年5月18日(木)まで。

ただし、土日祝日等閉庁日を除く。(受付期間内必着)

(2) 受付時間

午前8時30分から午後5時15分まで。(受付時間内必着)

(3) 提出方法

下記12.問合せ先に電子メールにて質疑書を提出し、質疑書の提出後、必ず電話にてメールが届いているか確認を行うこと。なお、電話や来庁による質疑等、規定の方法以外の方法による質疑は受け付けない。

(4) 回答方法

手続きに関する質疑があった場合は、令和5年5月25日(木)に町ホームページにて回答する。

(5) その他

意見の表明と解されるもの、質疑内容が不明瞭なもの等については回答しません。また、受付期間に遅れたものは回答しません。

7. 選定方法

(1) 受託候補者及び次点者の選定

受託候補者及び次点者の選定は、第1次審査及び第2次審査により行うものとし、選定に係る審査は、田原本町小学校3校統合施設基本計画策定支援業務委託プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)が行う。

(2) 選定方法

① 第1次審査(書類審査)

審査委員会にて、下記(4)に定める評価基準に基づき提出書類等を審査して評価を行い、評価点(50点満点)の合計が高い順に3者を第2次審査の対象者として選定する。ただし、参加申込書を提出した者が3者以下の場合は、第1次審査を省略することがある。

② 第2次審査（プレゼンテーション）

第2次審査対象者は、あらかじめ提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行う。

審査委員会にて、下記(4)に定める評価基準に基づきこれを審査して評価を行い、受託候補者1者及び次点者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。各審査委員から最も高い評価点を最も多く得た者が複数あった場合は、その中で全審査委員の評価点の合計点が最も高い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。それでも同数となった場合は、委員長の決するところによる。

(3) 審査結果の通知及び公表

第1次審査及び第2次審査の実施後、各審査対象者に対して文書により結果を通知する。また、受託候補者及び次点者については、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。

(4) 評価基準

各審査の評価項目、評価事項及び評価点は、次のとおりとする。また、別紙「プロポーザル審査における社会的な価値の勘案基準」に規定した項目に該当する場合、総評価点の2%を加点する。複数の評価項目に該当する場合でも、加点の上限は総評価点の2%とする。

各審査委員の総評価点の平均が得点率60%に満たない場合は、受託候補者及び次点者を選定しない場合がある。

第1次審査（書類審査）（50点満点）

| 評価項目 | 評価事項 | 評価点 |
|----------|--|-----|
| ①会社評価 | 会社概要や業務実績の充実度、技術者数、保有資格者数に関する実績 | 10 |
| ②管理技術者評価 | 経験年数、同種の業務の経験による実績評価、手持ち業務量 | 5 |
| ③実施体制 | 良好に事業を実施できる組織体制、人員体制が整っているか。 | 5 |
| ④財務状況 | 財務状況が健全であり、安定した事業を行える財務基盤を有しているか。 | 5 |
| ⑤事業実施計画 | 事業実施計画が具体的かつ魅力的な提案となっており、かつ、実現可能性があるか。 | 15 |

| | | |
|---------|--|----|
| ⑥見積金額評価 | 見積額が提案内容に見合う金額となっており、積算根拠が明確であるか。また、見積額が経済性にすぐれているか。 | 10 |
| 合計点 | | 50 |

第2次審査（プレゼンテーション）（100点満点）

| 評価項目 | 評価事項 | 評価点 |
|---------------|--|-----|
| ①会社評価 | 会社概要や業務実績の充実度、技術者数、保有資格者数に関する実績 | 10 |
| ②管理技術者評価 | 経験年数、同種の業務の経験による実績評価、持ち業務量 | 5 |
| ③実施体制 | 良好に事業を実施できる組織体制、人員体制が整っているか。 | 5 |
| ④財務状況 | 財務状況が健全であり、安定した事業を行える財務基盤を有しているか。 | 5 |
| ⑤事業実施計画 | 事業実施計画が具体的かつ魅力的な提案となっており、かつ、実現可能性があるか。 | 15 |
| ⑥見積金額評価 | 見積額が提案内容に見合う金額となっており、積算根拠が明確であるか。また、見積額が経済性にすぐれているか。 | 10 |
| ⑦課題解決方法の提案 | 町が定めた計画・方針や、国における学校施設整備のあり方に関する議論の動向を踏まえたうえで、事業者の経験及び見識を發揮した本町の実情に沿った提案がなされているか。 | 25 |
| ⑧本業務に即した技術提案 | 工学的な知見等に基づき、本業務に即した技術提案ができているか。また、複数の既存技術を統合化する等の効果的な提案がなされているか。 | 15 |
| ⑨環境に配慮した施設の提案 | 公共施設としての環境・省エネルギー性、信頼性および安全性、維持管理の省力化および経済性、災害時における機能継続性等を考慮した設備計画を提案できているか。 | 10 |
| 合計点 | | 100 |

8. 第2次審査（プレゼンテーション）

第2次審査対象者は、あらかじめ提出した企画提案書に基づき、次のとおりプレゼンテーションを行う。

(1) 日時

令和5年6月22日（木）

詳細については、第2次審査対象者に別途通知する。

なお、遅刻の場合は残り時間でプレゼンテーションを行い、欠席した場合は参加申込みを辞退したものとみなす。

(2) 場所

田原本町役場（奈良県磯城郡田原本町890-1）

(3) プレゼンテーション実施者

第2次審査対象者1者につき3名以内とする。なお、プレゼンテーションは、管理技術者が必ず参加し実施すること。

(4) 実施時間

プレゼンテーション 25分程度

質疑応答 15分程度

(5) その他

- ① プレゼンテーションにおける提案は、あらかじめ提出した企画提案書の記載内容と同一とし、追加の提案や追加資料等の配布は不可とする。※企画提案書内に記載されていない新しい提案を行わないこと。
- ② 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。
- ③ プロジェクター、スクリーン、パソコン等の機材を使用したプレゼンテーションも可とするが、必要機材については、あらかじめ連絡の上、第2次審査対象者において用意すること。
- ④ プレゼンテーションは、非公開で行う。

9. 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、当該参加者を失格とする。失格となった参加者は、以後の審査に参加することができないものとし、既に審査が終了している場合は、当該参加者の審査結果を無効とする。

- (1) 前記3の参加資格を満たさなくなったとき。
- (2) 故意又は過失により提出書類に審査結果に影響を及ぼすような虚偽の記載があったとき。
- (3) 書類の提出期限その他この要領の記載事項を遵守しなかったとき。
- (4) 見積額が契約上限額を超えるとき。
- (5) 審査の公平性を害する行為があったときその他受託候補者として不適格と認められるとき。

10. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

受託候補者と町が協議し、企画提案書による提案内容を基本として本業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結する。

受託候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合は、次点者と協議することができるものとする。

(2) 委託の制限

契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託を行わないこと。第三者への委託に関しては、書面により田原本町の承諾を得るものとする。

11. その他

(1) このプロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 参加者から提出された書類等の修正、差し替え等は、本町から求める場合を除き一切認めない。

(3) 同一の参加者からの複数の企画提案書等の提出は、受け付けない。

(4) 参加者から提出された書類等は、返却しない。

(5) 参加者から提出された書類等の著作権は参加者に帰属するが、このプロポーザルの実施及び選定結果の公表等に必要範囲内において、町は無償で当該著作権を使用できるものとし、参加者は、町に対して当該著作物に係る著作権者人格権を行使しないものとする。

(6) このプロポーザルに関して情報公開請求等があった場合、田原本町情報公開条例（平成11年12月田原本町条例第22号）に基づき、参加者から提出された書類等を開示することがある。

(7) このプロポーザルへの参加を辞退する場合は、遅滞なく辞退届（様式第7号）を提出すること。

(8) 本業務の受注者は、今後発注する田原本町小学校3校統合施設基本計画に基づき実施する基本設計及び実施設計業務の受注候補者から排除されない。

12. 問合せ先

〒636-0392 奈良県磯城郡田原本町890番地の1

田原本町教育委員会事務局教育総務課教育施設マネジメント係（担当 山本・青木）

T e l : 0 7 4 4 - 3 3 - 9 1 5 0

F a x : 0 7 4 4 - 3 2 - 2 9 7 7

E-Mail : kyoikushisetsu@town.tawaramoto.nara.jp 【要着信確認】