

令和3年度滝沢市立滝沢中学校校舎増築工事設計施工一括発注
公募型プロポーザル実施要領

I. 一般事項

1 趣旨

滝沢市立滝沢中学校は昭和62年に開校し、平成5年に校舎棟の増築、平成24年に武道場の増築を行っていますが、近年の学区内宅地開発による影響で生徒数が増加しており、現保有教室では生徒数の増加に対応できない状況が予想されています。

本要領は、保有教室、特別教室空間の確保及び安全な学校環境を目的とした増築工事及び改修工事について学校執務と並行して実施するにあたり、短期間で効率的に整備を行う手法として、設計施工一括発注方式（デザインビルド方式－DB方式）を採用し、技術力、コスト、実績等の観点から民間企業のノウハウを生かした提案を求めることで、最も適当と判断される事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施するものです。

2 プロポーザルの概要

- (1) 事業名称 令和3年度滝沢市立滝沢中学校校舎増築工事
- (2) 方法 公募型プロポーザル
- (3) 履行場所 滝沢市外山86番地20
- (4) 事業概要
 - ① 校舎増築 鉄骨造3階建て（普通教室3教室、渡り廊下）
 - ② 既存改築 ピロティ改修、外部階段塗装
- (5) 履行内容 設計業務、建築工事及び工事監理業務
- (6) 履行期間 令和3年9月2日～令和4年3月4日（予定）
- (7) 事業費限度額 176,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 事業に関する条件

- (1) 事業内容

本公募により提案が採用された者（以下「事業者」という）は、その提案を基に施設を設計、施工及び施工監理を行うものとします。
- (2) 事業の業務範囲

事業者の業務範囲はそれぞれ次のとおりとします。

 - ① 建築の設計及びその関連業務
 - ② 建築の施工及びその関連業務
 - ③ 工事監理業務
 - ④ 土木工事及びその関連業務
 - ⑤ 周辺影響対策に関する業務
 - ⑥ 官公庁等への手続き及び関連業務
 - ⑦ その他別に定める業務

(3) 事業の基本条件

- ①要求水準書 令和3年度滝沢市立滝沢中学校校舎増築工事設計施工一括発注
公募型プロポーザル要求水準書のとおりとします。
- ②履行方法 設計業務完了時に、市の担当者による中間検査を実施した後、工事及び工事監
理業務へと移行することとします。
- ②支払い条件 契約書約款による。
但し、設計業務時においては設計業務対象額に対する額の前金払い、設計業務
完了時には設計業務対象額に対して部分払いができることとし、建築工事及び
工事監理業務についても同様に支払うことができることとします。
- ③施設の引渡期限 令和4年3月17日
- ④建築規模 鉄骨造3階建て
普通教室3教室（各室72㎡以上とする）
渡り廊下（各階からそれぞれの教室にアクセスが出来ること）
ピロティ改修（対象面積78㎡）
外部階段塗装（北側及び南側）
- ⑤諸手続き 事業の実施にあたって、官公庁その他への手続及びこれに要する経費は事業者
の負担とする。ただし、確認申請手数料、建築確認検査手数料、その他申請に
かかる手数料については市で負担します。
- ⑥提案に係る経費 提案に係る費用の一切は提案者の負担とします。
- ⑦トラブル対応 工事期間中のトラブル及び建築物が起因するトラブル等は事業者が対応する
ものとします。
- ⑧軽微な工事等 既存物置やブロック等、本事業実施に伴って移設や撤去等の工事が必要となる
場合についても事業者が対応するものとします。

(4) 土地条件

- ①地名地番 滝沢市外山86番地20 滝沢市立滝沢中学校敷地内
- ②区 域 市街化調整区域
- ③その他指定 景観計画区域（重点地域：田園景観形成地区）

5 プロポーザル実施スケジュール（予定）

内 容	日 程
公募型プロポーザル公告	令和3年6月10日（木）
現地視察会受付締切	令和3年6月16日（水）16：00まで
現地視察会	令和3年6月18日（金）16：00から
参加申込書提出期限	令和3年6月25日（金）16：00まで
質問書提出期限	令和3年6月25日（金）16：00まで
質問書回答	令和3年6月30日（水）までに回答
技術提案書提出期限	令和3年7月12日（月）16：00まで
プレゼンテーション審査（Web開催）	令和3年7月16日（金）10：00から
審査結果及び候補者の公表	令和3年7月20日（火）
仮契約締結	令和3年8月19日（木）
議会契約議決	令和3年9月2日（水）

6 主催及び事務局

- (1) 主催者 滝沢市
- (2) 事務局 滝沢市教育委員会事務局教育総務課（担当：佐野）
〒020-0692 岩手県滝沢市中鶴飼55番地
TEL：019-656-6587（直通）
FAX：019-687-2126
E-Mail：manabiya@city.takizawa.iwate.jp

II. 審査・選定

1 選定の方法及び契約

- (1) プロポーザルに参加する者（以下「提案者」という）から令和3年度滝沢市立滝沢中学校校舎増築工事設計施工一括発注公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という）等に基づき提出された提案書の書類を令和3年度滝沢市立滝沢中学校校舎増築工事設計施工一括発注公募型プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という）において審査し、本事業の受注候補者として最優秀者及び次点者を選定します。

2 参加資格

- (1) 下記条件を全て満たすこと。
 - ① 「令和元・2・3年度滝沢市営建設工事競争入札参加資格者名簿」の「建築一式工事A級」に等級付けされている者であること。
 - ② 「令和元・2・3年度滝沢市営建設関連業務委託競争入札参加資格者名簿」の「建築関係建設コンサル」に登録されている者であること。
 - ③ 岩手県内に本店・支店または営業所を構え、特定建設業（建築）許可を受けている者であること。

- ④ 岩手県内において一級建築士事務所登録のある本店、支店または営業所を有する者であること。
 - ⑤ 構造設計一級建築士を有すること。
 - ⑥ 2011年以降に元請として床面積1,000㎡以上の公共施設等の新築建築工事の実績を有すること。
 - ⑦ 地方自治法施工令（昭和22年政令第16号）167条の4の規定に該当しない者であること。
 - ⑧ 滝沢市暴力団排除条例（平成22年度政令第16号）第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体ではないこと。
 - ⑨ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の申立てがなされていない法人であること。
 - ⑩ 参加申込書の提出時点において、滝沢市から競争入札参加資格の指名停止を受けている期間中でないこと。
 - ⑪ 銀行取引停止、主要取引先から取引停止の事実があり、客観的に経営状況が不健全であると判断される法人でないこと。
 - ⑫ 公租公課を滞納していないこと。
- (2) 特定建設工事共同企業体は認めないものとします。但し、協力企業を加えることができるものとします。

このとき、II.2参加資格(1)②、④及び⑤のそれぞれについて、協力企業のいずれかが条件を満たしていれば、参加資格を有することとします。

※同項①は元請となる事業者が条件を満たす必要があります。

ア 協力企業とは、事業開始後に事業者から直接業務を受託し、または請負うことを予定している者である。

イ 協力企業がいる場合は、参加申込時において協力企業調書を提出すること。（様式第4号）

ウ 提案者は他の提案者の協力企業になることはできない。

エ 協力企業は他の提案者の協力企業になることはできない。

(3) 担当者の配置

事業実施にあたっては、下記条件を満たす担当者を配置すること。

- ① 2011年以降に公共施設の設計実績を有する一級建築士
- ② 2011年以降に公共施設の工事監理実績を有する一級建築士

3 貸与資料の申込

(1) 参考図書貸与申込書の提出

- ①提出書類 参考図書貸与申込書（様式第1号）
- ②提出期限 本公告後から令和3年6月25日（金）16：00まで（参加申込書提出期限）
- ③提出方法 電子メールにより提出して下さい。
- ④貸与方法 電子媒体として、電子メールまたはCD-Rにて貸与します。
- ⑤貸与資料 既存校舎等竣工図面、公立学校施設台帳等

(2) 貸与資料の取扱い

- ①市が貸与する学校の既存図面等は、一般公表することを前提としていない情報であるため、関係

者以外配布禁止とし、取扱いに注意して下さい。

- ②事業者は、貸与された資料を本プロポーザルに関わる技術提案書以外では使用しないこと。また、不要になった場合には、速やかに破棄して下さい。
- ③貸与された既存図面等を複写等した場合にも、内容が読み取られないように処理した上、前項返却時までにはすべて廃棄して下さい。

4 現地視察会

(1) 現地視察会の申込

- ①提出書類 現地視察会申込書（様式第2号）
- ②提出期限 本公告後から令和3年6月16日（水）16：00まで
- ③提出方法 電子メールにより提出して下さい。
- ④詳細連絡 令和3年6月17日（木）に電子メールにより連絡します。

(2) 実施概要

- ①実施日程 令和3年6月18日（金）16：00から1時間程度
- ②視察対象 増築及び改築予定箇所（外部・既存校舎）、既存校舎の電気及び機械設備、その他提案検討に必要な箇所

③留意事項

- ア 学校敷地内は全面禁煙です。
- イ 学校教育活動に支障のないよう留意して下さい。
- ウ 資料等視察に必要となるものは各自用意願います。
- エ カメラ等による撮影は可とするが、生徒等が特定されないようにして下さい。また、撮影した画像、動画等は本プロポーザル以外に使用しないで下さい。
- オ 現地視察時には、本プロポーザルに関する質問に対する回答は行いません。
- カ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、参加は3名以内とし、マスクを着用すること。体調がすぐれない場合は、参加を控えること。当日現地にて検温も実施する。また、当日参加者の氏名を記録するため、各自名刺を1枚提出すること。

5 参加申込書の提出

- (1) 提出書類 ①参加申込書（様式第3号）
②協力企業調書（様式第4号） ③実績調書（様式第5号）
- (2) 提出期限 令和3年6月25日（金）16：00まで必着のこと。
- (3) 提出場所 事務局：滝沢市教育委員会事務局教育総務課
- (4) 提出部数 1部
- (5) 提出方法 郵送（宅配便も可）又は持参とします。電子メール、FAXによる提出はできません。
- (6) 資格審査 参加資格要件を満たしていない場合、令和3年6月30日（水）までに電子メール又はFAXで通知します。

6 質問及び回答

- (1) 提出書類 質問書（様式第6号）

- (2) 提出期限 令和3年6月25日(金) 16:00まで
- (3) 提出方法 電子メール、郵送(宅配便も可)又は持参とします。
- (4) 質問回答 令和3年6月30日(水)までに、全質問に対する回答を取りまとめの上、滝沢市ホームページ上に掲載します。

7 企画提案書の提出

(1) 提案いただく概要

当該事業は、保有教室及び特別教室空間の確保を目的とした増築工事及び改修工事について学校執務と並行して実施するにあたり、事業実施に必要な打合せ及び各種工事等において、学校運営に係る負担及び支障等に最大限配慮し、供用開始後も他教室等と同様の使用感で使う事が出来る最適な提案を求めるものです。

(2) 提出書類

提案内容については令和3年度滝沢市立滝沢中学校校舎増築工事設計施工一括発注公募型プロポーザル要求水準書を踏まえ、本実施要領Ⅱ.7評価基準に沿った内容として下さい。提出書類については、次のとおりです。

①技術提案書〔表紙〕(様式第7号)

- ア 実施方針・体制
- イ 地域要件に関する提案
- ウ 工程表
- エ 遵守すべき法令に関する提案
- オ 設計計画に関する提案
- カ 施工計画に関する提案
- キ 監理計画に関する提案
- ク 維持管理に関する提案
- ケ 自由提案

※ア～ケについては、A3版、10枚以内、任意様式とします。

②建設予定建物にかかる配置図、計画概要、平面図、立面図、断面図、矩計図(それぞれA3版として下さい)

③事業費見積書(任意様式)

- ア 増築校舎建設工事にかかる内訳(建築、電気設備、空調換気設備、暖房設備他)
- イ 既存ピロティ改修工事にかかる内訳(建築、電気設備、空調換気設備、暖房設備他)
- ウ 外部階段塗装工事(南側及び北側)
- エ 軽微な工事等にかかる内訳(物置小屋移設等)
- オ 諸経費(共通仮設費、現場管理費、一般管理費等)
- カ 設計費内訳(実施設計業務費、工事監理費)

※ 当該事業にかかる費用の一切を含めるものとします。

※ 消費税及び地方消費税を含む額とします。

※ 公共建築工事内訳書標準様式に準じ、細目別内訳レベルまで記載した見積書を提出して下さい。

- (3) 提出期限 令和3年7月7日(水) 16:00まで必着
- (4) 提出場所 事務局：滝沢市教育委員会事務局教育総務課
- (5) 提出部数 正本1部及び副本(複写)9部の計10部及びCD-R1枚(PDFデータ)
- (6) 提出方法 郵送(宅配便も可)又は持参とします。電子メール及びFAXによる提出はできません。
また、要求した内容以外の書類等(カタログや会社概要等も含む)は受理しません。
- (7) 費用負担 提出に関する一切の費用は、参加者の負担とします。
- (8) 複数申請の禁止 1提案者が複数の提案を行うことはできません。また、事業者(協力者を含む)が複数提案することも複数の提案者の協力者になることもできません。

8 審査・選定

(1) 選定委員会

審査及び選定は、令和3年度滝沢市立滝沢中学校校舎増築工事設計施工一括発注公募型プロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」という。)において実施する。選定委員会は、滝沢市教育委員会教育総務課、都市整備部都市政策課、企画総務部財務課から任命された計6名で組織します。

(2) プレゼンテーション審査

審査は、以下の概要でプレゼンテーション(非公開)を実施し、技術提案書との総合評価のうえ、最優秀者及び次点者の各1者を選定します。

新型コロナウイルス感染症の拡大状況を勘案し、web会議方式によるプレゼンテーションとします。また、状況に応じて技術提案書による書類審査のみに変更する場合があります。

- ①説明は、提出済みの技術提案書により、20分以内で行います。
- ②説明後、選定委員によるヒアリングを10分以内で行います。
- ③提案者は、説明者、機械を操作する者及び協力者も含み、3名以内とします。また、1事業者1提案者として、複数の提案に参加することはできません。
- ④提出済書類に基づき説明し、同内容と相違ないよう留意して下さい。
- ⑤その他、詳細につきましては参加申込者に通知します。

(3) プロポ審査結果の通知について

審査の結果については、プロポ審査参加者全員に速やかに結果を文書で通知するとともに、市ホームページに掲載します。

9 評価基準

評価は、次の項目表により行います。評価点は、選定委員1名あたり200点満点、6名の合計1,200点満点で採点し、評価点が最も高い提案を最優秀者、次に高い提案を次点者として選定します。但し、最低評価ラインを満点の50%である600点とし、これを下回った者は不合格とします。

評価項目	評価事項	配点
企業実績	・同種かつ同規模以上の設計、工事、監理の実績を有しているか。	10点
実施方針・体制	・実施に当たっての全体的な方針が的確であるか。	10点

	<ul style="list-style-type: none"> ・総括、設計、工事、監理の役割分担がされ、適正な技術者配置を行っているか。 	
地域要件	<ul style="list-style-type: none"> ・滝沢市内企業が代表企業または協力企業であるか、また下請業者に採用する予定があるか。 ・市内資材を活用する計画であるか。 	15点
工程管理	<ul style="list-style-type: none"> ・適正な工程管理が計画され、実行するための具体的な内容が記載されているか。 ・工期短縮を図る提案がなされているか。 	15点
法令理解	<ul style="list-style-type: none"> ・設計、工事、監理の実施に当たり、遵守すべき法令を理解しているか。 	10点
設計計画	<ul style="list-style-type: none"> ・要求水準書における仕様等の基本条件を満たしているか。 ・既存校舎との取り合いを踏まえた配置計画、平面計画がなされているか。 ・既存校舎や周辺環境との調和に配慮した外観計画となっているか、また適正な構造計画がなされているか。 ・内装や設備において、教育環境に相応しい配慮がされた計画がなされているか。 	40点
施工計画	<ul style="list-style-type: none"> ・効率的な施工管理や適正な品質管理を行う提案がなされているか。 ・学校・生徒・地域住民に対し、施工時における安全対策がなされているか。 	30点
監理計画	<ul style="list-style-type: none"> ・同一企業体においても、施工とは独立した工事監理を適正に行うための工夫がなされているか。 	10点
維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ・竣工後の維持管理において、省エネやコスト低減策、長寿命化等の提案がされているか。 ・将来の改修に配慮した提案がなされているか。 	10点
自由提案	<ul style="list-style-type: none"> ・その他、有益な自由提案があるか。 	10点
見積金額	<ul style="list-style-type: none"> ・見積金額は妥当であるか。 ・著しく安価な価格設定や限度額を超えていないか。 ・設計費、工事費、工事監理費の内訳が明確に記載されているか。 	40点
合計		200点

10 契約までの流れ

- (1) 選定委員会が選定した最優秀者は、当該事業に係る契約の交渉を行います。
- (2) 契約の交渉にあたっては、提出された技術提案書を基本として、提案内容を反映しつつ最終的な協議のうえ、仕様書等の事業内容を決定し、当該事業に伴う随意契約の見積徴収の相手方とします。
- (3) 協議にあたり、契約にかかる設計内訳書については「公共建築工事内訳書標準様式」に準じた様

式にて提出して下さい。

- (4) 最優秀者が契約までの間に、失格事項が判明した場合または辞退した場合、さらには市との契約交渉において決裂した場合は、次点者と契約交渉を行います。
- (5) 市との契約手続きは、滝沢市財務規則（平成11年規則第15号）の定めによります。
- (6) 当該事業の履行期間は、本要領 I.2（6）のとおりですが、短縮した期限を提案した場合、その期限でもって、契約するものとします。
- (7) 本件に係る事業費の限度額は、本要領 I.2（7）のとおりです。事業費には、当該事業における一切の費用を含むものとします。なお、有益な追加提案等については必要に応じて別途協議するものとします。

Ⅲ. その他

1 失格事項

参加者が、次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1) 公募の公告日から審査が終了するまでの間、選定委員や事務局関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合
- (2) 期日を守らなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 提出書類作成要領に違反する表現をした場合
- (5) その他、委員会及び事務局が本要領に違反すると認める場合

2 提出書類の取り扱い

- (1) 書類の提出後において、記載された内容の変更は認めません。
- (2) 提出された書類の返却は致しません。
- (3) 提出された書類は、選定作業などに必要な範囲において複製を作成する場合があります。

3 その他

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担になります。
- (2) 当該事業は文部科学省所管公立学校施設整備費国庫負担事業により実施するものであり、交付決定の有無及び時期によっては、中止及び延期することがあります。その場合においても、市は本公募に関する提案者の負担等の一切の責任を負いません。
- (3) 参加表明書及び技術提案書の提出は、1提案者につき1件とします。
- (4) 提出期限以降の提出書類の差替え及び再提出は認めません。
- (5) 提出書類は原則として返却しません。
- (6) 市は提案書を受け付けた時点で、応募した法人名を公表できることとします。
- (7) 市は、公平性、透明性及び客観性を期するため、提出書類を公表することがあります。ただし、提案者の了解を得ることとします。
- (8) 提出書類の著作権は提案者に帰属します。ただし、市が必要とした場合、提案者は提案書の内容を市に無償で提供し、市の使用を妨げないものとします。

- (9) 市は、審査及び説明を目的として提出書類の写しを作成し、使用できるものとします。
- (10) 採用する技術提案書等の使用権は、市に帰属するものとします。
- (11) 提案書提出後、市から必要に応じ個別にヒアリングを実施することがあります。
- (12) 二次使用時にサイズや色調等の変更を妨げないこととします。