

湯河原町みやのうえ保育園整備事業基本設計・実施設計業務委託 プロポーザル実施要領

1 目的

湯河原町立みやのうえ保育園は、建築から45年が経過し、老朽化が進んでいるため、公立保育所における良好な保育環境を確保する観点から、建替えを予定している。

建替えに係る新保育園舎の基本・実施設計に関する業務委託にあたり、保育所の運営及び周辺環境の特色に適切に対応し、建設費・維持管理費の低減等を図ることができるよう、柔軟かつ創造性のある企画等について、建築設計の高い技術、豊富な経験、専門知識が求められることから、技術的に優れた設計者を選考するため、公募型プロポーザル方式により技術提案を求めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名

湯河原町みやのうえ保育園整備事業基本設計・実施設計業務委託

(2) 業務内容

別紙「湯河原町みやのうえ保育園整備事業基本設計・実施設計業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

(4) 契約上限額

総額 23,000 千円（消費税および地方消費税を含む）

(5) 担当部署

事務局 湯河原町こども支援課

〒259-0392 神奈川県足柄下郡湯河原町中央二丁目2番地1

TEL 0465-63-2111 内線 331 FAX 0465-63-2940

URL <http://www.town.yugawara.kanagawa.jp/>

E-mail kodomoshien@town.yugawara.kanagawa.jp

3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができるものは、参加表明書提出日現在において、次の要件をすべて満たす単体企業、または次の要件をすべて満たす者で構成される企業体とする。なお、受託候補者の決定までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、参加資格を取り消すものとする。

(1) 湯河原町競争入札参加資格者名簿に登録され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の規定に該当する者でないこと。

- (3) 湯河原町指名停止等措置基準（平成 23 年湯河原町訓令第 10 号）の規定による指名停止を受けていないこと。
- (4) 事業税並びに消費税及び地方消費税、町税等の滞納がない者であること。
- (5) 有効な経営事項審査結果通知を受けている者であること。
- (6) 2 年以内に、手形交換所の取引停止処分を受けている者でないこと。
ただし、会社更生法に基づく更正手続開始又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定後、改めて湯河原町の競争入札参加資格の再認定を受けている場合は除く。
- (7) 6 箇月以内に、不渡手形又は不渡小切手を出している者でないこと。
ただし、会社更生法に基づく更正手続開始又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定後、改めて湯河原町の競争入札参加資格の再認定を受けている場合は除く。
- (8) 債務の不履行により、所有する資産に対し、仮差押え、保全差押え又は差押えの命令、及び競売手続の開始決定を受けている者でないこと。
- (9) 湯河原町暴力団排除条例（平成 23 年湯河原町条例第 13 号）第 2 条第 2 号から第 5 号までに該当しない者であること。なお、契約締結後に該当することが判明した場合は当該契約を解除する。
- (10) 役員等（入札に参加をしようとする者が個人である場合にはその者を、法人等である場合には役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者をいう（相談役、顧問その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人において業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有すると認められる者を含む。））又は支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）の代表者をいう。）が、暴力団員等と密接な関係を有していないこと。なお、契約締結後に該当することが判明した場合は、当該契約を解除する。
- (11) 建築士法（昭和 25 年法律 202 号）第 23 条第 1 項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (12) 過去 5 年間に完成した保育園等の建築物で延床面積 500 m²以上の建築設計業務を履行した実績（建設中及び施工中も含む。）又は、同等程度の実績があること（構造及び設備のみは、不可）。
- (13) 本事業に配置できる一級建築士かつ実務経験年数が 10 年以上の技術者を有していること。

4 受託候補者の決定等の手続き

- (1) 本プロポーザル公告から契約締結までのスケジュール

令和 6 年 3 月 25 日（月）	手続開始の公告
--------------------	---------

令和6年4月5日（金）	参加表明に係る質問受付期限
令和6年4月12日（金）	質問書の回答
令和6年4月17日（水）	参加表明書提出期限
令和6年4月26日（金）	参加資格審査結果等通知
令和6年5月8日（水）	技術提案に係る質問受付期限
令和6年5月24日（金）	質問書の回答
令和6年6月12日（水）	技術提案書等提出期限
令和6年6月下旬	プレゼンテーション・ヒアリング
令和6年7月	選定結果通知

(2) 決定の手続きと審査及び評価体制

ア 業者選定方法

公募型プロポーザル

イ 受託候補者の決定について

本業務の受託候補者の選定は、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、総合的に審査した結果によるものとする。

受託候補者の選定にあたっては、参加者の資格の有無等を判断する参加資格審査と、参加資格を満たし技術提案書提出要請書を交付された者から提出された技術提案内容等についての審査を行う技術提案審査の2段階とする。なお、参加資格の適合者が4者以上の場合は、実績等の提出書類（様式第4～5号）により一次審査を実施し、技術提案書等の提出者を選考する。

この場合の審査項目は、「みやのうえ保育園整備事業基本設計・実施設計業務に係る公募型プロポーザルにおける受託候補者等選定基準」（以下、「選定基準」という。）の別表1とし、選定基準により選考する。

ウ 選定委員会の構成

選定委員会の構成は、「湯河原町みやのうえ保育園整備事業基本設計・実施設計業務委託プロポーザル方式実施要綱」によるものとする。

エ 選定委員の公表

委員名は、審査の公正を期すため、審査結果の公表時に併せて公表する。

(3) 参加資格審査

ア 参加資格の確認

(ア) 本プロポーザルに参加を希望する者は、提出期限までに参加表明書及び必要書類を提出すること。

(イ) 事務局は、参加者から提出される参加資格審査に関する提出書類をもとに、参加者が参加資格を満たしているか否かを確認する。

イ 参加資格審査結果等通知

町は、事務局による確認の結果、資格適合者には、参加資格審査結果

通知とともに技術提案書提出要請書（以下、「提案要請書」という。）を、それ以外の参加者には、参加が認められない理由を付して参加資格審査結果通知書を書面により送付する。

(4) 技術提案審査

ア 技術提案書提出要請を受けた者は、提出期限までに技術提案書を提出すること。なお都合により技術提案書の提出ができない場合は、参加辞退届出書（様式第12号）を提出すること。

イ 技術提案書の取りまとめと確認

事務局は、技術提案審査に先立ち、必要な資料がすべて提出され、かつ所定の条件に基づき技術提案書が作成されているかを確認したうえで、速やかに各選定委員へ資料（価格提案に係るものを除く。）を提出する。なお、上限価格超過の場合は、この時点で失格とする。

ウ プレゼンテーション及びヒアリングの実施

プレゼンテーション及びヒアリングの日程は、技術提案書提出締切後に、別途通知する。

エ 技術提案書の評価

技術提案書の評価は、選定委員会が選定基準に基づいて行う。

オ 技術提案書の特定等

選定委員会は、各技術提案書の中から、技術提案評価基準に基づき、評価値が最も高い提案を最優秀提案とし、次に高い提案を優秀提案として特定する。

(5) 受託候補者の決定

ア 選定

選定委員会は、技術提案書の特定結果により、受託候補者を選定する。

イ 決定

町は、選定委員会の選定をもとに、受託候補者を決定する。

ウ 決定の通知

(ア) 決定された受託候補者に対し、その旨を書面で通知する。

(イ) 選定結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

エ 選定結果の公表

選定結果は、後日、概要を公表する。

(6) 共通事項

ア 資料の追加要請

提出された参加表明書及び技術提案書に関し、事務局から問い合わせ又は資料の追加提出を求める場合がある。追加提出資料を含め、資料は原則として返却しない。

イ 参加の辞退

参加者は、技術提案書提出期限までに、随時参加を辞退することがで

きる。辞退する場合は、その旨及び理由を参加辞退届出書（様式第 12 号）に記載し、事務局に提出する。

ウ 失格

参加者及び参加者と同一と判断される団体等が、次のいずれかに該当する場合は、失格となる場合がある。

- (ア) 本業務の基準日から契約締結までの間に、社会的信用を失墜させる行為を行ったことが判明した場合
- (イ) 審査の公平性確保に、影響を及ぼす行為があったと認められる場合

5 質問の受付及び回答の要領

(1) 参加表明に係る質問の受付

ア 期 限 令和 6 年 4 月 5 日（金）※最終日は正午受信分まで

イ 提 出 先 事務局

ウ 提出方法

質問は、質問書（様式第 11 号）により事務局に電子メールで提出すること。電話、ファクシミリ、持参等では受け付けない。また、電子メールの到着については、必ず、事務局へ確認すること。なお、質問がない場合の連絡は不要とする。

(2) 参加表明に係る質問への回答

ア 最終回答日 令和 6 年 4 月 12 日（金）

イ 回答方法

随時、本町ホームページに掲載し、口頭等による個別対応は行わない。なお、回答は、本要領の追加又は修正とみなし、本募集要領と一体のものとして効力を持つものとする。質問しなかった場合でも必ず確認すること。

(3) 技術提案に係る質問の受付

ア 期 限 令和 6 年 5 月 8 日（水）※最終日は正午受信分まで

イ 提 出 先 事務局

ウ 提出方法

質問は、技術提案書提出要請書を交付された者から、質問書（様式第 11 号）により事務局に電子メールで提出すること。電話、ファクシミリ、持参等では受け付けない。また、電子メールの到着については、必ず、事務局へ確認すること。なお、質問がない場合の連絡は不要とする。

(4) 技術提案に係る質問への回答

ア 最終回答日 令和 6 年 5 月 24 日（金）

イ 回答方法

随時、本町ホームページに掲載し、口頭等による個別対応は行わない。なお、回答は、本要領の追加又は修正とみなし、本募集要領と一体のものとして効力を持つものとする。質問しなかった場合でも必ず確認すること。

6 参加表明書の作成及び手続要領

(1) 作成にあたっての基本的条件

本要領「3 参加資格要件」を満たしていることを確認のうえ、参加表明書を作成すること。

(2) 参加表明書の提出

ア 提出期間 令和6年4月17日(水)まで
受付時間 午前9時から午後5時まで
※ただし、土日・祝日は除く。

イ 提出先 事務局

ウ 提出方法

持参又は郵送（配達証明）

持参による場合は、持参する時間をあらかじめ事務局に連絡すること。

郵送による場合は、提出期限必着とする。

(3) 参加表明時の提出書類

次の各提出書類に、各々書類符号を記したインデックスを付けた間紙を調製し、様式番号順に綴り必要に応じページを付してA4縦長ファイルに綴じたものを次のとおり提出する。体裁及び書式は、原則、湯河原町みやのうえ保育園整備事業基本設計・実施設計業務委託プロポーザル提出物作成要領の各該当様式を使用し、参加表明書は、正本にのみ添付する。提出部数は、正1部、副9部、計10部とする。なお、電子媒体のみでの提出は、不可とする。

ア 参加表明書（様式第1号）

イ 共同企業体構成表（様式第2号）及び異業種特定建設企業体協定書等

ウ 会社概要（様式第3号の1～2）

エ 保育所関連事業実績一覧表（様式第4号）

オ 配置予定技術者経歴書（様式第5号）

カ 様式記入事項を証する書類

キ 共同企業体の場合は、様式第3～5号は、各々作成すること。

(4) 作成要領

ア 参加表明書（様式第1号）

共同企業体の場合は、代表企業名により提出すること。

イ 共同企業体構成表（様式第2号）

共同企業体として参加する場合は、参加者の構成員全てを明らかにし、各々の役割分担（事業役割、設計役割、建設役割、施工監理役割、その他役割（分担名を記載のこと））を明確にするとともに、構成員の間で交わされた異業種特定建設企業体協定書等を添付すること。

ウ 会社概要（様式第3号の1～2）

様式の内容を網羅しているものであれば、会社パンフレット等による代用も可能とする。共同企業体の場合は、各々作成すること。

エ 保育所関連事業実績一覧表（様式第4号）

設計施工監理業務の実績について記載する。また、受賞歴があれば実績を記載する。各実績の記入は、3件以内とし、そのうち過去5年間の実績が1件以上とする。共同企業体の場合は、各々作成すること。

オ 配置予定技術者経歴書（様式第5号）

配置予定者が参画した主要な業務を一人につき3件以内とし、そのうち過去5年間の実績が1件以上とする。また、受賞歴の実績を記載すること。

(5) 参加表明書の審査方法

本要領「4 受託候補者の決定等の手続」を参照のこと。

7 技術提案書の作成及び手続要領

(1) 提案内容評価項目

選定基準の別表2による。

(2) 作成及び提案にあたっての基本的条件

ア 作成にあたっての基本条件

仕様書に示す機能等を満たすとともに、参加者の設計思想等を明確にして、技術提案書を作成すること。

イ 提案にあたっての基本条件

(ア) 技術提案書提出要請を受けた者は、仕様書の内容に基づき、機能面、価格面を総合的に検討すること。

(イ) 技術提案内容については、契約後、発注者との協議により採用されないこともある。なお、提案が採用されなかった場合、それを理由として事業費が増額とならないよう努めること。

ウ 無効とする提案

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

(ア) 仕様書の水準を満たさない提案

(イ) 技術提案書提出要請を受けた者以外による提案

(ウ) 虚偽、記載事項が不明瞭、又は書類が不足している提案

(エ) 2つ以上の提案書を提出した提案

(オ) その他参加に関する条件に違反した提案

(3) 現地見学会

現地の見学を希望する場合は、事務局が立会いますので、電話にて連絡し日時の調整を行ってください。(4月下旬～5月上旬) なお、当日は質疑の受付は行いませんので、質疑がある場合は、「5質問の受付及び回答の要領」の方法で質疑をしてください。

(4) 技術提案書等の提出

ア 提出期間 令和6年6月12日(水)まで

受付時間 午前9時から午後5時まで

※ただし、土日・祝日は除く。

イ 提出先 事務局

ウ 提出方法

持参又は郵送(配達証明)

持参による場合は、持参する時間をあらかじめ事務局に連絡すること。郵送による場合は、提出期限必着とする。

(5) 技術提案時の提出書類

次の各提出書類に、各々書類符号を記したインデックスを付けた間紙を調製し、様式番号順に綴り必要に応じページを付してA4縦長ファイルに綴じたものを次のとおり提出する。提出部数は、正1部、副9部、計10部及びCD等の電子媒体1部に、提出書類一式の電子データを格納し提出すること。なお、格納条件は、Windowsフォーマットにより、様式の指定があるものはその様式で、それ以外はPDF形式とする。また、ウイルスチェックを行ってから提出すること。

ア 提案書提出届(様式第6号)

イ 提案書類表紙(様式第7号)

ウ 技術提案書(様式第8号の1～3)

エ 提案に関する図書(任意様式)

敷地配置図、平面図、立面図、鳥瞰図等イメージ図、工程表(図面を電子データに格納する場合は、PDF形式及びJWW形式とする)

オ 提案価格見積書(様式第9号)

(6) 作成要領

ア 一般的事項

(ア) 提出書類は、横書き、片面使用とし(着色・彩色可)、左綴りとする。表紙に本プロポーザル名称を明記すること。

(イ) 提出書類の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位に限るものとし、すべて横書きとする。なお、原則としてフォントは特に指定がなければMS明朝体10.5ポイント以上とし、図表等を適宜活用し解りやすい表現とすること。

- (ウ) 各提案書類（様式第7号以外）には、会社名、住所、氏名、ロゴマーク等、参加者を特定できる表示は一切付してはならない。
- (エ) A4縦長ファイルに綴じたもので提出すること。なお、A4版以外の様式については、A4版サイズに折り込むこと。
- (オ) 提出書類は、別添の様式に基づき作成するが、指定されている内容が網羅されていれば、配布されたもの以外の用紙を用いても良い。
- イ 提案書提出届（様式第6号）
共同企業体の場合は、代表企業名により提出すること。
- ウ 提案書類表紙（様式第7号）
様式の注意書きに従って調製する。
- エ 技術提案書
 - (ア) 技術提案書（様式第8号の1～3）は、選定基準別表2の提案内容評価項目ごとに提案し、各項目についてA4用紙1枚以内で記載すること。なお、本様式に依り難い場合は、別途様式で作成することも可とする。
 - (イ) 作成にあたっては、基本的な考え方を簡潔に記述すること。
- オ 提案に関する図書（任意様式）
 - (ア) 技術提案書を補完するための敷地配置図（駐車場、遊具、プール及び敷地内通路等を含む）、平面図、立面図、イメージ図、工程表をそれぞれA3版1枚（片面・横向き）で作成し、この順に揃え提出すること。（着色・彩色可）
 - (イ) イメージ図については、全体構想（配置・平面計画等）が解るもので、周辺景観との調和が理解できるものとする。
- カ 提案価格見積書（様式第9号）
提案価格見積書及び内訳書等は、封筒に入れ封入し、本事業名、提案価格見積書在中である旨及び提出者名を記載し、1部提出すること。金額は、税抜きのアラビア数字で記載し、提出された見積書等は訂正できない。
- キ 工事費概算費用（様式第10号）
現実的に実現可能な想定工事費とすること。
- ク 関連図書貸与申込書（様式第13号）
建設敷地地盤調査報告書等の貸与は可能なため、必要な場合は関連図書貸与申込書を提出すること。
- (7) 技術提案書提出要請を受けた者によるプレゼンテーション
 - ア プレゼンテーションは、技術提案審査に係る提案内容について行うものであり、それ以外の資料は使用してはならない。その他の要領については、必要に応じ実施する際に通知する。
 - イ プレゼンテーションに出席しない場合は、受注意思がないものとみ

なし失格とする。

ウ プレゼンテーションの出席者は、概ね5人以内とし、そのうちの一人は、原則として、統括代理人とする。

エ プレゼンテーション・ヒアリングの内容

1社につき概ね30分（説明20分、質疑10分）とする。ただし、参加者多数の場合など都合により時間や日時を分けて行うことがある。ヒアリングに求める内容は、プロポーザル内容についての追加説明及び選定委員からの質疑とする。

8 評価基準

別表に掲げる項目のほか、選定基準による。

9 業務の適正な実施に関する事項

(1) 個人情報保護

業務を行うにあたって個人情報を取り扱う場合は、「湯河原町個人情報保護条例」に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、紛失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めなければならない。

(2) 守秘義務

参加者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。本プロポーザル終了後も同様とする。

10 その他

(1) その他

ア 受託候補者は、各種説明会及び会議への参加協力（住民説明会、庁内会議等）を行う。

イ 参加者の構成員の変更は認められないが、やむを得ない事情が生じた場合は、本町と協議を行い、本町がこれを認めた場合はこの限りではない。

ウ 事業提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護されている第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法等を使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。

エ 費用負担

このプロポーザルに要する費用は、すべて参加者の負担とする。

オ 誠実な業務遂行義務

(ア) 受託候補者は、事業計画書、本募集要領、配付資料および事業契

約書に基づく諸条件に沿って、誠実に業務を遂行しなければならない。

(イ) 業務遂行にあたって疑義が生じた場合には、本町と受託候補者の両者で誠意をもって協議するものとする。

カ 本事業提案募集を中止する場合は、本町より、参加表明及び事業提案があった参加者に通知する。なお、本事業提案募集が中止になった場合でも参加に関するすべての書類の作成および提出に係った費用は参加者の負担とし、本町は参加者に対していかなる責任も負わないものとする。

キ 注意点

(ア) 参加表明書等を提出した者は、本実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

(イ) 電送及び電子媒体（DVDやCD、FD等）のみでの提出は受け付けない。

(ウ) 提出後、提出書類の再提出及び付属書類の差し替えや修正は、一切認めない。

(エ) 提出書類は返却しない。また、提出された書類は、本募集以外の目的で、参加者に無断で使用しないものとする。

(オ) 提出書類は、選定及び特定を行う作業に必要な範囲において、事務局にて複製を作成することがある。

(カ) 本町からの提供資料は、参加に係る検討以外の目的で使用してはならない。

(キ) 参加者は、本事業に対し1つの事業提案しか行うことができない。

(ク) 町は、選定された受託候補者の提出案に拘束を受けない。

(ケ) 参考資料を求めることがある。

ク 成果品の著作権は本町に帰属する。

成果品及び作業工程において作成された資料等に対する一切の権利は、町に帰属する。また、これらの成果品等の第三者への提供や内容の転載については、町の判断により、また、町の承諾を必要とする。

別表 1 (一次審査)

審査項目		配点	評価の視点
事務所の評価		30点	
1	同種又は類似業務の実績	20	同種・類似業務の実績を評価する
2	受賞歴	10	
技術者の評価		70点	
1	資格	40	管理技術者及び主任技術者の保有する資格を評価する
2	業務実績	20	管理技術者及び主任技術者の同種・類似業務実績を評価する
3	受賞歴	10	管理技術者及び主任技術者の受賞実績を評価する
合計 100点			

別表 2 (二次審査)

評価項目		配点	評価の視点
実施方針及び取組体制		50点	
1	業務の実施方針	10	業務実施にあたって、本業務の目的に沿った取り組み方針が示されているか
2	業務への取組体制	10	本事業の遂行にあたって、効果的な実施体制となっているか
3	設計チームの特徴	10	設計業務に関わる各担当者の業務実績及び人員計画その他チームの特徴について効果的であるか
4	設計上の配慮事項	10	園庭環境や周辺環境に配慮した内容になっているか
5	その他の配慮事項等	10	その他業務を進める上での配慮事項等についての確かつ具体的な内容が示されているか
業務の理解度		30点	
1	業務の理解度	30	保育に適したデザインで、園児や保育者が快適で使いやすい室内計画でとなっているか
設計コスト		20点	
1	提案価格	10	事業内容から見たコストの妥当性
2	工事費概算費用	10	工事内容から見たコストの妥当性
合計 100点			

