

松阪市立鎌田中学校校舎改築事業基本設計及び実施設計業務 の委託業者選定に関する参加者募集要項

1. 目的

鎌田中学校区（鎌田中学校、第四小学校、港小学校）においては、コミュニティ・スクール活動が地域住民との連携により活発に行われ、学校に対する期待や関心も非常に高い状況です。

改築に当たっては、地域との連携・協働により教育効果を高める学校、また、防災拠点として安全・安心して学べる学校、環境に配慮した学校建設を目指すとともに、今後進むであろう少子高齢化等の社会状況の変化に伴う『新たな学校の姿』が求められた場合にも、柔軟な対応ができるような施設配慮が必要と考えています。

そういった地域の期待と将来的に適切な学校デザインの在り方について、昨年度より地域住民と市と学校間のトータルコーディネーターとしての総合的な役割を果たすアドバイザーとして学識経験者（名古屋大学環境学研究科小松准教授）に委嘱し、名古屋大学との連携協定を基に「**鎌田中学校校舎改築事業基本構想及び基本計画**」について検討し、策定した経緯があります。

本業務にかかる建築・造成の基本設計及び実施設計にあたっては、校舎改築に係るアドバイザー及びコミュニティ・スクール関係者とワークショップ等により意見を幅広く建築計画に取り入れ、学校運営に支障をきたさない新校舎移行プロセス、コスト削減、また、改築事業期間短縮にも配慮し取り組みたいと考えています。

ついでには、設計業務に当たり設計委託者の柔軟かつ高度な発想力・設計能力、豊富な経験等を求めたく、公募型プロポーザル方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものとします。

2. 業務の概要

- (1) 業務名称 松阪市立鎌田中学校校舎改築事業基本設計及び実施設計業務委託
- (2) 業務内容 別添「松阪市立鎌田中学校校舎改築事業基本設計及び実施設計業務委託特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）による。
- (3) 発注者 松阪市
- (4) 見積限度額 93,710,000 円（消費税および地方消費税相当額を含まない）
- (5) 支払条件 委託料は、業務完了後、請求を受けた日から 30 日以内に支払うものとする。
また、松阪市会計規則第 63 条第 1 項第 3 号の規定による前払い金（契約額の 30%以内）を請求することもできる。
- (6) 契約保証金 契約保証金として、契約金額の 1 / 10 以上を求める。または、これに代わる履行保証を求める。
- (7) 履行期間 契約日から平成 30 年 3 月 23 日（金）まで

3. 事業の概要

- (1) 施設名称 松阪市立鎌田中学校校舎
- (2) 施行場所 松阪市 鎌田町、中央町 地内
- (3) 事業内容

- ①敷地面積 約 26,000 m²
- ②延床面積 約 6,000 m²
- ③構造 鉄筋コンクリート造
- ④建設スケジュール (予定)
 - 1) 敷地造成工事、校舎建築工事、付帯施設工事 平成30年7月～平成32年2月
 - 2) 既設校舎解体工事、グラウンド整備工事 平成32年度

※H32.4 新校舎供用開始

⑤概算工事費

33億円 (造成、建設、外構、解体、グラウンド整備等：税込み) を上限とする。

※設計業務委託特記仕様参考とする。

※建設：建築、電気設備、機械設備、構造諸経費率については、監督員と協議し決定すること。なお、本概算工事費は、現行の消費税率相当額により算定しており、消費税率が引き上げられる場合には、必要な調整を行うことはある。

4. 担当部署

(1) 【事業全般に関すること】

松阪市教育委員会事務局 教育総務課 教育施設マネジメント室
〒515-8515 三重県松阪市殿町1315番地3
TEL：0598-53-4382 FAX：0598-25-0133
メールアドレス：syom.div@city.matsusaka.mie.jp

(2) 【建築設計に関すること】

松阪市 都市整備部 営繕課 営繕係
〒515-8515 三重県松阪市殿町1340番地1
TEL：0598-53-4177 FAX：0598-26-9118
メールアドレス：eizen.div@city.matsusaka.mie.jp

5. 全体スケジュール及び契約交渉相手方決定までの事務手順

別紙1のとおり

6. 参加資格

(1) 参加要件

本業務のプロポーザルに参加するものは、参加書類提出日から、本業務委託契約締結の日までの間、次の各号の全ての要件を満たす2者による特定設計業務企業体の共同施行方式とする。

また、結成にあたっては構成員が自主的に結成する。

- ① 共同企業体の構成員は、参加書類提出日時点において松阪市競争入札資格者名簿の建築士事務所登録があり、構成員のいずれかは地域要件が市内であること。
- ② 共同企業体の構成員は、本業務の他の設計共同企業体の構成員又は他の参加者の協力事務所を兼ねていないこと。

- ③ 共同企業体の代表者は、平成 18 年度以降に業務が完了した平成 21 年国土交通省告示第 15 号別添 2 の類型第 7 号に掲げる建築物で、延べ面積 3,600 m²以上のものの新築、増築又は改築に係る設計業務において元請としての履行実績を有すること。ただし、増築の場合にあっては、当該部分の床面積が 3,600 m²以上のものとする。なお、設計業務とは、基本設計又は実施設計の業務をいい、設計業務の実績は官民を問わないものとする。
- ④ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けており、共同企業体の代表者にあっては、一級建築士を 3 名以上恒常的に雇用していること。
- ⑤ 次に掲げる事項に該当する場合は、参加できないものとする。
- ア 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
- イ 当市から指名停止を受けている者
- ウ 会社更正法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続開始の申立て及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者
- ⑥ 参加者が、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合は、その時点で失格とする。
- ⑦ 参加書類提出日において、国税、地方税を滞納していないこと。

(2) 配置予定技術者の要件

- ① 配置予定技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

配置技術者	技術者資格及び分野
管理技術者	建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士
意匠主任技術者	建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士
構造主任技術者	建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士
電気設備主任技術者	建築士法第 10 条の 2 第 4 項に規定する設備設計一級建築士又は建築士法施行規則第 17 条の 18 に規定する建築設備士
機械設備主任技術者	建築士法第 10 条の 2 第 4 項に規定する設備設計一級建築士又は建築士法施行規則第 17 条の 18 に規定する建築設備士

* 管理技術者、意匠主任技術者、構造主任技術者、電気設備主任技術者及び機械設備主任技術者は各 1 名とし、兼ねることはできないものとする。ただし、建築士法第 10 条の 2 第 4 項に規定する設備設計一級建築士が電気設備主任技術者または機械設備主任技術者である場合は、他の設備主任技術者を兼ねることができるものとする。

- ② 配置予定技術者は、参加申込時において 3 ヶ月以上の恒常的な雇用関係にある者であること。

(3) 協力者（協力事務所）について

- ① 本業務に関する専門分野（管理技術者及び意匠主任技術者を除く）について、協力者（協力事務所）を加えることを可能とする。
- ② 協力者（協力事務所）は、前述（1）の⑤から⑦各号の資格要件を満たすこととする。

7. 提出要領

(1) 提出書類等

参加表明書及び添付書類、技術提案書1・2、見積書等

- ・参加表明書
 - ・共同企業体結成関係書類【特定建築設計JV申請書類（申請書、委任状、使用印鑑届）】
 - ・特定建築設計共同企業体協定書（構成員の押印があるもの：3部作製し、1部を市へ提出）
 - ・配置予定技術者届出書
 - ・業務実績を証明する書類（業務カルテの写し等）
 - ・技術者の資格証明書書類、雇用確認書類（保険証等の写し等）
 - ・完納証明書（申請日以前3ヶ月以内の証明日のものに限る。複写可。）
 - ・見積書（封緘し提出すること。）
 - ・技術提案書1・2に係る書類、電子媒体としてCD-Rメディア
- ※詳細・様式等は、別紙2参照のこと。

(2) 提出書類の作成要領等

- ・**別紙2**「参加表明書、技術提案書1・2、見積書等の作成及び記載上の留意事項」を参照。
- ・技術提案書作成に当たり現地確認は予定していないので、公表資料により作成すること。現地確認が必要な場合は、事前に4の担当部署（教育総務課）に連絡を行うこと。
- ・書類の作成に使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。また、消費税等は8%とする。
- ・参加表明書、配置予定技術者届出書、見積書関係書類は、1部提出のこと。
- ・技術提案書1は、全ての書類が揃っていることを確認した上で2部（1部はコピー、A4版綴）作成し、提出すること。技術提案書2は、13部（A3版）提出のこと。
- ・電子媒体としてCD-Rメディアにて、技術提案書1（ワード又はエクセルファイル）及び技術提案書2（PDFファイル）を提出のこと。（添付資料は除く）
- ・提出期限後における参加表明書、技術提案書1・2、見積書の提出、差し替え及び再提出は認めない。
- ・技術提案書等に記載した実施体制の変更は原則として認めない。ただし、病気休暇、死亡、退職等で特別な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旨を発注者が了解した場合に限り可能とする。

(3) 参加書類等の提出方法

- ・提出場所： 松阪市教育委員会事務局 教育総務課 教育施設マネジメント室
〒515-8515 三重県松阪市殿町1315番地3
TEL：0598-53-4382 FAX：0598-25-0133
メールアドレス：syom.div@city.matsusaka.mie.jp
- ・提出期限： **平成28年9月12日（月） 16時（必着のこと）**
提出の受付は土曜日、日曜日及び祝日を除き、9時から17時（正午から午後1時までの間は除く）までとする。

- ・提出方法： 持参又は郵送（簡易書留に限る。提出期限必着。）による。
なお、郵送とする場合は、必ず松阪市教育委員会事務局 教育総務課まで電話にて着信の確認を行うこと。

(4) 参加表明等質問の受付及び回答

① 質問の受付期間

- ・提出期限： 公告日から平成28年8月19日（金）16時まで
- ・提出方法： 文書（書式自由、ただし規格はA4版）によるものとし、持参又は郵送、Eメール（持参以外は電話確認要）。Eメールの場合、件名は「鎌田中学校校舎改築事業プロポーザル質問（共同企業体の代表者名）」とし、文書ファイル（ワード又はエクセルファイル）を添付すること。

② 質問に対する回答

8月24日までに随時、松阪市ホームページ上に回答します。

質問に対する回答は、質問書の提出があった日から7日後までに、松阪市ホームページ上（<http://www.city.matsusaka.mie.jp/>）に掲示するものとする。

(5) 公表資料等

① 本実施要領等

- ・本実施要領
- ・設計業務委託特記仕様書、共通仕様書

② 参考資料

- ・松阪市立鎌田中学校校舎改築事業 基本構想及び基本計画
- ・松阪市立鎌田中学校校舎改築事業 基本計画イメージ

参照：<http://www.city.matsusaka.mie.jp/www/contents/1432538135422/index.html>

- ・松阪市立鎌田中学校位置図
- ・松阪市立鎌田中学校配置図（第四小学校含む）
- ・松阪市立鎌田中学校周囲平面図（地上高表示）
- ・松阪市立鎌田中学校区コミュニティ・スクール

参照：<http://kamada-matsusaka.com/>

※参考資料は、本技術提案書作成業務以外の目的で使用しないでください。

8. 技術提案書1の評価内容

技術提案書1については、共同企業体の代表者に対する「企業要件」、共同企業体の代表者又はその他の構成員に対する「技術者の資格、業務実績」を求めるものです。本業務を行うにあたっての企業実績等について評価する。なお、過去の実績については、国内における業務の実績のみとする。

■ 企業実績及び技術者実績

企業実績に関する事、各技術者に関する取得資格、経歴、業務実績等について記述すること。

9. 技術提案書2の評価内容

松阪市立鎌田中学校校舎改築に当たり基本計画等策定委員会により検討し、報告を受け「鎌田中学校校舎改築事業基本構想及び基本計画」が示された。

基本構想キャッチフレーズである“「あい」あふれる鎌中”として、校舎改築事業への思いを具現化する象徴的な空間として「鎌中ストリート」を設定するこの基本計画のゾーン等の設定や空間構成の設定、及び配慮すべき事項、基本計画イメージ図を踏まえ、取組方針実施体制、業務内容に係る技術提案、及び、次のテーマについて、評価内容に留意し記述すること。

なお、本特定テーマ（2）から（3）の提案については、本業務委託にかかる基本設計開始時の土地利用や建物の空間構成に関する基礎案となる。

特定テーマ（1）

■改築計画の基本方針及び業務の実施体制、及び、対話による設計プロセスの考え方の提案

本業務における実施方針や手法、業務において特に重要視する事項及び業務実施上の配慮すべき点等、工程計画、業務フロー及び動員計画について記述する。

なお、提案するにあたり、参加企業名自体や参加企業名が推測されるマーク等、配置予定技術者名や写真等個人が特定できる記述や表現は避けること。記号を用い、区別することは可能とする。

また、設計業務の取組姿勢に関する提案書の工程計画のうち、特に発注者、学校関係者、地域住民、官公庁等関係部局及び校舎改築事業アドバイザーとどのように協議を行い、設計を行っていくかについて提案すること。今回の業務については、特記仕様書のとおり学校関係者及び地域住民との協議も必要になるため、どの段階でどのような内容についてワークショップ等も行いながら協議を実施していくかについても提案すること。

特定テーマ（2）

■鎌田中学校の建て替え校舎の具体的な空間構成（土地利用構成及び建物構成）の提案

校舎改築事業については、平成31年度までの新校舎建設完了（校舎建設工事期間は、平成30年7月から平成32年3月まで）を絶対条件としています。については、特記仕様書を基に空間構成については、イラスト、概念図と工程（タイムスケジュール）をリンクして提案すること。

空間構成の提案については、工事期間中、通常の学校運営に支障をきたさないよう十分に配慮すること。具体的には、最小限とする工事期間の短期化、新校舎建設に先行した造成工事等によるグラウンド整備などである。なお、新校舎建設、既設校舎解体、付帯施設等工事及びグラウンド復旧の各段階について、学校運営に支障をきたさない必要な空間が確保（又は配置）されている事が確認できるように表現すること。

また、移行計画については、どの段階でそれぞれの校舎やテニスコート等を建設し、どの段階で既存校舎を解体するのかが確認できるように具体的に提案すること。

屋内運動場及び武道場については、本校舎改築事業設計業務としては改築や増築又は改修を行う提案は求めないが、新校舎、屋内運動場、武道場を相互活用し、かつ、生徒や教職員、地域住民の動線確保のために必要となる廊下や屋根等の提案は認めるものとする。

特定テーマ（3）

■ 将来の鎌田中学校の屋内運動場・武道場、さらには隣接する第四小学校の建替えの考え方（建替えマスタープラン）の提案

今回先行して実施する鎌田中学校校舎改築事業を第1期事業として捉え、隣接する第四小学校敷地を含め、小中学校施設の将来的な配置の在り方とそれに向けた段階的な建て替え手順（建て替えマスタープラン）の提案を求める。

具体的には、鎌田中学校施設（校舎、屋内運動場、武道場、自転車置き場等）、第四小学校施設（校舎、屋内運動場、プール等）、学童保育施設、駐車場、グラウンドについて、各校それぞれ既存校舎等を利用しながら学校運営に支障をきたさないような将来的、段階的な建て替え手順を示すこと。なお、第1期以降の建て替えのプロセス及び最終形において、小学校と中学校の敷地の取り方が現在のそれと異なってよいものとする。

10. 審査方法

(1) 選定委員会

企業要件、技術資料及び技術提案書1・2の審査は、松阪市立鎌田中学校校舎改築事業基本設計等委託業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行い、当該業務に最も適した設計者を特定する。

(2) 審査委員会委員

委員長	小松 尚	（名古屋大学大学院環境学研究科准教授） ※松阪市鎌田中学校校舎改築事業アドバイザー
副委員長	高橋 秀敏	（鎌田中学校校長）
委員	平生 尚美	（鎌田中学校校舎改築推進委員会代表者）
委員	永作 友寛	（都市整備部部长）
委員	松名瀬 弘己	（教育委員会事務局局長）

(3) 審査

① 参加資格審査、及び、第1次審査（ヒアリング対象者の選定）

参加表明書及び添付書類に係る参加資格要件等の確認を行う。

次に、第1次審査については、以下の項目について評価を行い、ヒアリングを要請する者として上位5者程度を選定する。

評価項目	評価基準	評価点
技術提案書1の評価	・企業要件 ・業務実施体制（技術者の資格・業務経験等）	20点
技術提案書2の評価	・技術提案【特定テーマ1～3】 （理解度、的確性、実現性、創造性等）	70点
見積額の評価	・価格	10点
合計		100点

② 参加資格確認結果通知書の発行

参加表明書と併せて提出された添付書類等について、参加資格要件の有無を審査し、「参加資格確認結果通知書」により通知する。なお、本プロポーザルへの参加資格を有することが認められない場合は、その理由を付して通知するとともに、第1次審査対象外とする。

なお、通知時期については、次項の「ヒアリング対象者選定結果通知」と同時に通知するものとする。

③ ヒアリング対象者選定結果の通知

結果については、ヒアリング（プレゼンテーション）対象者として選定された者に対して「選定通知書」によりその旨を、また選定されなかった者に対しては、その理由を付して「非選定通知書」により通知するものとする。

④ ヒアリング実施の通知

①によりヒアリングの対象者として選定された者に、ヒアリング実施場所・実施日・時間について別途通知する。

⑤ 第2次審査（ヒアリングの実施）

第2次審査は、ヒアリングに基づいて次の項目について評価を行い、評価点が最も高い者（最優秀提案者）及び次点者を特定する。

評価項目	評価基準	評価点
提出書類の評価	・第1次審査の評価点の50%	50点
ヒアリングの評価	・専門的技術力	30点
	・取組姿勢	10点
	・コミュニケーション力	10点
合計		100点

⑥ ヒアリングの方法

・ヒアリング実施の順番

参加表明書の受付順とする。

・ヒアリングの説明

ヒアリングは公開の場で行うとし、説明者は、管理技術者、各担当主任技術者から合計5人以内とする。

・ヒアリングの説明方法

ヒアリングの説明に際しては、提出された技術提案書2に記載された内容のみを使用すること。その際、技術提案書2に記載された内容データをパワーポイント等により再編集し、スライド機能等を使用し説明することは認める。

説明の際にパソコン、プロジェクター、スクリーンを使用することができる。また、会場に用意するホワイトボードを使用し、説明に図解を加えることは認めるが、説明資料（模型及び模型の写真等を含む。）を追加することはできない。

当日使用するパソコン、プロジェクター、スクリーンについては松阪市側で準備するが、提案説明者入れ替え時間内（約10分）でのセッティングが可能であれば、パソコン、プロジェクターについては各者で用意することも認める。なお、いずれの方法でも、説明会場に

おけるリハーサル時間は確保されていないことには留意されたい。

・ヒアリングの時間

ヒアリングの時間は1者あたり内容説明15分、質疑応答15分の合計30分とする。

⑦ 特定に係る審査結果の通知

特定された最優秀提案者に対して「特定通知書」によりその旨を、また特定されなかった者に対しては、特定をしなかった理由を付して「非特定通知書」により通知する。ただし、評価点の次点者にはその旨を付して通知する。

(4) 非選定理由に関する事項

① 10-(3)-③の「非選定通知書」の通知を受けた者は、通知書を送付した日の翌日から起算して7日以内（土・日曜日、休日を含まない）に書面（様式自由。用紙はA4版とする）にて4-(1)業務担当部局（教育総務課）への持参により、非選定理由について説明を求めることができる。

② 上記①の回答は、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面により通知する。

③ 非選定理由の説明請求の受付場所及び時間は、以下のとおりとする。

・受付場所 :

松阪市教育委員会事務局 教育総務課 教育施設マネジメント室

〒515-8515 三重県松阪市殿町1315番地3

TEL: 0598-53-4382 FAX: 0598-25-0133

メールアドレス: syom.div@city.matsusaka.mie.jp

・受付時間 : 午前9時から午後5時まで

(ただし、土・日曜日、休日は除く)

(5) 非特定理由に関する事項

① 10-(3)-⑦の「非特定通知書」の通知を受けた者は、通知書を送付した日の翌日から起算して7日以内（土・日曜日、休日を含まない）に書面（様式自由。用紙はA4版とする）にて4-(1)業務担当部局（教育総務課）への持参により、非特定理由について説明を求めることができる。

② 上記①の回答は、説明を求めることのできる最終日の翌日から起算して10日以内に、書面により通知する。

③ 非特定理由の説明書の受付場所及び時間は、以下のとおりとする。

・受付場所 :

松阪市教育委員会事務局 教育総務課 教育施設マネジメント室

〒515-8515 三重県松阪市殿町1315番地3

TEL: 0598-53-4382 FAX: 0598-25-0133

メールアドレス: syom.div@city.matsusaka.mie.jp

・受付時間 : 午前9時から午後5時まで

(ただし、土・日曜日、休日は除く)

(6) 失格

次のいずれか一つに該当する場合は、当該プロポーザル参加者は失格とする。

- ・参加表明書を提出した者が審査委員会委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合
- ・参加表明書を提出した者で、参加表明書提出日から委託契約締結日までの間に松阪市の指名停止措置を受けた場合
- ・審査の公平性に影響のある行為があったと認められる場合
- ・提出した申請書、資料等や第2次審査のヒアリング（プレゼンテーション）に虚偽の内容が認められた場合
- ・あらかじめ指定されたヒアリング集合時刻に不在だった場合
- ・見積書に記載の見積額について、「見積額＞93,710,000円」、または、「見積額＜93,710,000円×75%」は失格とする。

(7) 最優秀提案者の取り扱い

① 業務の委託

選定委員会が特定した最優秀提案者を、当該業務に係る随意契約の見積書徴収の相手方とし、松阪市教育委員会へ報告、松阪市入札および契約審査会に諮り、契約手続きを行うものとする。ただし、最優秀提案者が辞退、その他の理由で契約締結に至らなかった場合は、評価点の次点者を次席者とする。

1 1. その他

(1) 提出に伴う費用

参加表明書、見積書、技術提案書1・2及び関係資料の作成・提出、プレゼンテーション、及び、ヒアリングに係る費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 提出書類の無効

参加表明書、見積書、技術提案書1・2及び関係資料が次の条件の一つに該当する場合には、無効とし、その時点でプロポーザルの参加者は失格とする。

- ・提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ・指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- ・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
- ・記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- ・許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの

(3) 受注資格の喪失

本件業務を受注した設計事務所等（協力を受ける他の設計事務所等を含む。）が、製造業及び建設業と資本、人事面等において関連があると認められる場合は、当該関連を有する製造業及び建設業の企業は、本件業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事を請負うことができない。

(4) 提出書類の取り扱い

- ・最優秀提案者の技術提案書 2 は、公表する。
- ・提出された書類は、松阪市情報公開条例（平成 17 年松阪市条例第 6 号）の規定に基づき、情報公開の対象となるものとする。
- ・提出された書類は、特定作業を行う必要な範囲において、複製を作成する。
- ・提出された参加表明書、見積書、技術提案書 1・2 及び関係資料は、返却しない。
- ・提出された書類は、当該業務の委託候補者の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- ・Eメール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。

(5) その他留意事項

- ・参加者が 1 者の場合は選考にかかる手続きを中止する。
- ・提出された書類に関し、虚偽の記載をした場合は、無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止等の措置を実施することがある。
- ・配置を予定する技術者については原則変更できないものとする。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者であることの発注者の了解を得なければならない。
- ・契約までの間に松阪市から指名停止を受けるものが、代表者又は構成者にいる場合、契約を締結しないことがある。
- ・特定された技術提案書については契約書の一部とし、必要な事項については、本業務の特記仕様書を補足するものとする。ただし、提案内容すべてを反映するものではなく、松阪市は、協議のうえ変更を求めることがある。

別紙1

	事項	期日・期間等
1	参加受付期間 ※参加表明書及び添付書類、技術提案書1・2、見積書	公告日から平成28年9月12日(月)16時(必着)まで
2	質問(参加表明書、技術提案書1・2)の受付、回答	公告日から平成28年8月19日(金)16時まで ※8月24日までに随時回答。 松阪市ホームページ上に掲示
3	参加資格要件確認通知書、第1次審査(書類審査)の結果通知の送付	平成28年9月30日(木) 予定
4	第2次審査(ヒアリング)	平成28年10月8日(土)午後 予定
5	第2次審査(ヒアリング)の結果通知の送付	平成28年10月19日(水) 予定
6	契約交渉相手方との随意契約	平成28年10月下旬頃 予定

別紙2

参加表明書、技術提案書1・2、見積書等の作成及び記載上の留意事項

(1) 作成上の基本事項

プロポーザルは、調査・検討及び設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではありません。本公告に記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意してください。

(2) 技術提案書等の作成方法

様式は、別添(様式第1号～4号、様式-1の1～4の5)に示されるとおりとしてください。なお、文章の文字サイズは10ポイント以上、イラスト等の注釈等は9.0ポイント以上としてください。

(3) 技術提案書の内容に関する留意事項

○全般

- ・ 技術提案書には、提出枚数確認のために頁数/全頁数を記入してください。
- ・ 記載事項を確認する書類の添付が無い場合、指定する様式と異なる場合にはその項目の評価は行いません。
- ・ カラー印刷にて提出することは差し支えありません。
- ・ 評価対象業務の実績・受賞実績は国内のものとしします。

○様式

様式	様式に関する留意事項
参加表明書 (様式第1号)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 平成18年度以降に業務が完了した平成21年国土交通省告示第15号別添2の類型第7号に掲げる建築物で、延べ面積3,600㎡以上のものの新築、増築(増築部分の床面積が3,600㎡以上のもの)又は改築に係る設計業務において元請としての履行実績について、記載した業務の規模、構造、延べ面積及び設計者がわかる書類(建築確認申請書、建築計画概要書、契約書、重要事項説明書、業務計画書、仕様書、図面の写し等)を添付してください。(設計業務の実績は官民を問いません。) ・ 一級建築士事務所登録証明書、若しくはこれに代わるものを添付してください。 <p>※別途、特定建設設計共同企業体見積参加申請書類(参加申請、委任状、使用印鑑届、協定書)を必ず添付してください。【※協定書は3部作製、1部提出】</p>
配置予定技術者届出書 (様式-1の1)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 配置予定の管理技術者、意匠主任技術者、構造主任技術者、電気設備主任技術者及び機械設備主任技術者について提出してください。 ・ 6.(2)配置予定技術者の要件に必要な免許の写し及び雇用が確認できる書類の写し等を添付してください。
見積書 (様式-2)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 見積書には、日付・代表者名・押印・件名等を鮮明に表示し、記載事項の漏れのないようにお願いします。 ・ 見積書の金額はアラビア数字で、記載してください。 <p>【※見積書は封緘すること。ファイル内の「封緘方法等」参照のこと。】</p>
辞退届 (様式第3号)	
技術提案書1 (様式第4号)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 「技術提案書1」用、または、「技術提案書2」用の別を記入してください。

<p>「企業要件」 (様式-4の1)</p>	<p>共同企業体代表者に対する評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・評価対象業務2(*4)における実績件数を評価します。 ・記載した「評価対象業務2」(*4)の建築物の規模、構造、延べ面積及び設計者がわかる書類（建築確認申請書、建築計画概要書、契約書、重要事項説明書、業務計画書、仕様書、図面の写し等）を添付してください。 ・様式-4の1に記載できる実績は5件までとします。官民は問いません。 ・平成18年度以降に竣工した実績で、建築士事務所としての受賞歴があるものについて評価します。 ・「受賞実績1」の対象は、延べ面積6,000㎡以上の学校(*2)の設計業務(*1)とします。 ・「受賞実績2」の対象は、延べ面積3,600㎡以上6,000㎡未満の学校(*2)の設計業務(*1)とします。 ・「受賞実績3」の対象は、「受賞実績1」及び「受賞実績2」以外の設計業務(*1)とします。 ・公共団体、建築学会及び建築設計団体等の建築コンクール等の受賞歴を対象とします。広く公募されたものを対象とし、社内等のコンクール等の受賞歴は評価を行いません。 ・様式-4の1に記載できる受賞実績は1件とし、延べ面積を必ず記入してください。官民は問いません。 ・受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等及び携わっていたことがわかるもの）を添付してください。 ・企業の所属技術職員数については、資格を考慮した技術者数を記載してください。 ・ここでいう技術職員とは、一級建築士、建築設備士を指します。
<p>「業務実施体制」 (様式-4の2)</p>	<p>共同企業体代表者又はその他の構成員等に対する評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・管理技術者、意匠主任技術者、構造主任技術者、電気設備主任技術者及び機械設備主任技術者は各1名とし、兼ねることはできません。ただし、建築士法第10条の2第4項に規定する設備設計一級建築士が電気設備主任技術者または機械設備主任技術者である場合は、他の設備主任技術者を兼ねることができるものとする。 ・構造及び設備業務について、協力者(協力事務所)に再委託する場合は、再委託先等を記載してください。 ・記載様式は様式-4の2を用いることとし、A4版1ページに記載してください。
<p>「管理技術者の経歴等」 (株式-4の3①) (株式-4の3②)</p>	<p>共同企業体代表者又はその他の構成員に対する評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理技術者（1名）について、経歴等を記載してください。 ・設計者として従事した「評価対象業務2」(*4)における実績を評価します。 ・記載した「評価対象業務2」(*4)の建築物の規模、構造、延べ面積及び本人が行ったことがわかる書類（建築確認申請書、建築計画概要書、契約書、重要事項説明書、業務計画書、仕様書、図面の写し等）を添付してください。 ・株式-4の3①に記載できる実績は1件とし、延べ面積を必ず記入してください。官民は問いません。 ・様式-4の3①に記載した実績について、様式-4の3②に施設概要、設計コンセプト、写真等をまとめて記入してください。 ・構造・規模は、構造種別—地下階数/地上階数、延べ面積を記載してください。 ・手持ち業務の状況は、本件技術提案書提出時において、契約中の担当全業務（官民は問いません。）を全て記載してください。（5件以上有る場合は5件記載してください） ・手持ち業務を証明するものとして「契約書の写し及び現場代理人等選任通知書の写し又は管理技術者・照査技術者選任通知書の写し」を添付してください。 ・工事監理業務は除きます。
<p>意匠主任技術者の経歴等 (様式-4の4①) (様式-4の4②)</p>	<p>共同企業体代表者又はその他の構成員に対する評価</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の意匠主任技術者（1名）について、経歴等を記載してください。 ・設計者として従事した「評価対象業務2」(*4)における実績を評価します。 ・構造・規模は、構造種別—地下階数/地上階数、延べ面積を記載してください。

	<ul style="list-style-type: none"> ・記載した「評価対象業務2」(*4)の建築物の規模、構造、延べ面積及び本人が行ったことがわかる書類（建築確認申請書、建築計画概要書、契約書、重要事項説明書、業務計画書、仕様書、図面の写し等）を添付してください。 ・様式-4の4①に記載できる実績は1件とし、延べ面積を必ず記入してください。官民は問いません。 ・様式-4の4①に記載した実績について、様式-4の4②に施設概要、設計コンセプト、写真等をまとめて記入してください。 ・手持ち業務の状況は、本件技術提案書提出時において、契約中の担当全業務（官民は問いません）を全て記載してください。（5件以上有る場合は5件記載してください） ・手持業務を証明するものとして「契約書の写し及び現場代理人等選任通知書の写し又は管理技術者・照査技術者選任通知書の写し」を添付してください。 ・工事監理業務は除きます。
<p>技術提案書2 (様式第4号)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・「技術提案書1」用、または、「技術提案書2」用の別を記入してください。
<p>業務内容に対する技術提案 【特定テーマ】 (様式-4の5)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務において、技術提案を求めるテーマは以下の項目とします。各テーマとも「鎌田中学校校舎改築事業基本構想及び基本計画」の内容を反映してください。 <p>特定テーマ（1） ■改築計画の基本方針及び業務の実施体制、及び、対話による設計プロセスの考え方の提案</p> <p>特定テーマ（2） ■鎌田中学校の建て替え校舎の具体的な空間構成（土地利用構成及び建物構成）の提案</p> <p>特定テーマ（3） ■将来の鎌田中学校の体育館・武道場、さらには隣接する第四小学校の建替えの考え方（建替えマスタープラン）の提案</p> <ul style="list-style-type: none"> ・特定のテーマに対する取り組み方法に関する考え方や着眼点等を具体的に記載してください。 ・業務の実施体制については、工程計画、業務フロー及び動員計画を記載してください。また、ワークショップ等を含む協議の方法に関する考え方を記載してください。 ・記載にあたり、文章を補完するためにイラスト、概念図等を用いることは支障ありませんが、本提案のために詳細図面等を記載することは認めません。 ・特定テーマ（1）～（3）のページ数の合計がA3版ヨコ3ページ以内であれば、各特定テーマの配分は任意とします。なお、ページ数の合計が4ページ以上となる場合は、特定テーマ（1）～（3）の評価は行いません。 ・各特定テーマの番号を記載してください。 ・参加者を特定することができる会社名等の内容（社章、ロゴマーク等を含む。）を記載してはならない。

- (*1) 「設計業務」とは、国土交通省告示第15号（平成21年1月7日）別添1に掲げる基本設計又は実施設計に係る標準業務をいいます。
- (*2) 「学校」とは、国土交通省告示第15号（平成21年1月7日）別添2の類型第7に掲げる建築物をいいます。
- (*3) 「評価対象業務1」とは、平成18年度以降に業務が完了した延べ面積6,000㎡以上の学校(*2)の新築、増築（増築部分の床面積が6,000㎡以上のもの）並びに改築の設計業務(*1)をいいます。
- (*4) 「評価対象業務2」とは、平成18年度以降に業務が完了した延べ面積3,600㎡以上の学校(*2)の新築、増築（増築部分の床面積が3,600㎡以上のもの）並びに改築の設計業務(*1)をいいます。
- (*5) 管理技術者、意匠主任技術者の業務の実績について、現在所属している建築士事務所以外での実績も評価の対象とします。

- (4) 作成に用いる言語等
書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとしてください。
- (5) 技術提案書の無効
提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがあります。
- (6) 共同企業体の構成員及び協力者にかかる完納証明書の提出について
(参加書類提出日以前3ヶ月以内の証明日のものに限る。複写可。)
法人税(国税)又は申告所得税並びに消費税及び地方消費税の完納証明
法人の場合:納税証明書 様式その3の3(法人税及び消費税)
個人の場合:納税証明書 様式その3の2(申告所得税及び消費税)
※ 三重県内本店又は三重県内に支店等を置く場合は、県税の完納を証明する書類も併せて添付してください。なお、松阪市内に支店等を置く場合はさらに市税の完納を証明する書類も添付してください。