

玉野市庁舎整備事業 設計施工事業者選定
公募型プロポーザル 実施要領

令和5年1月

玉野市

目次

1. 目的	1
2. 事業の概要	1
(1) 事業名	1
(2) 発注者	1
(3) 工事場所	1
(4) 整備対象施設	1
(5) 対象業務	1
(6) 要求水準	1
(7) 履行期間	1
(8) 提案上限価格	2
3. 事務局	2
4. 参加資格	2
(1) 参加者の構成等	2
(2) 参加者に共通する参加資格	2
(3) 業務別の参加資格	4
(4) 実施体制	6
(5) 再委託	7
5. 日程	7
(1) 公告、現地確認、参加表明等の日程	7
(2) 技術対話の日程	8
(3) 技術提案書の提出、評価等日程	8
(4) 契約締結等日程	8
6. 実施要領等の交付	8
(1) 交付資料の位置づけ	8
(2) 交付資料の配布方法	9
(3) 電子データの提供期間	10
(4) 電子データの提供方法	10
7. 現地確認	10
(1) 申込期間	10
(2) 申込方法	10
(3) 現地確認日時の連絡	10
8. 質疑の受付及び回答	10
(1) 提出方法等	10
(2) 参加表明に関する質疑	10

(3) 参加表明以外に関する質疑	11
9. 参加表明書の作成及び提出方法	11
(1) 提出方法等	11
(2) 提出期間	11
(3) 提出書類	11
(4) 参加資格確認結果の通知	11
(5) 参加表明の秘匿	12
10. 技術対話の方法等	12
(1) VE提案と技術提案の考え方	12
(2) VE提案の範囲	12
(3) 提出方法等	12
(4) 提出期間	13
(5) 提出書類	13
(6) 技術対話の実施日等	13
(7) 技術対話結果の通知及び公開	13
(8) 再対話	13
11. 技術提案書の作成及び提出方法	13
(1) 提出方法等	13
(2) 提出期間	13
(3) 提出書類	13
(4) 作成の留意事項	14
12. 評価の実施及び結果の通知	16
(1) 委員会の設置	16
(2) 実績・体制評価	16
(3) 技術提案評価（技術提案、プレゼンテーション、ヒアリング）	16
(4) 提案価格評価	17
(5) 最優秀提案者及び次点提案者の決定	17
13. 契約に関する事項	17
(1) 契約の締結	17
(2) 契約の成立	18
(3) 契約金額と契約代金内訳書の提出	18
(4) 技術提案内容	18
(5) プレゼンテーションやヒアリングにおける発言等	18
14. 参加者の失格	18
15. 提案書内容不履行の場合の措置	19

16.	プロポーザルの中止.....	19
17.	留意事項.....	19

1. 目的

この実施要領（以下「本要領」という。）は、令和4年12月に策定した「玉野市庁舎整備 基本計画」に基づき、本事業の円滑な実施に資する事業手法として設計・施工一括発注方式を採用することとし、本事業の設計及び施工業務等（以下「本業務」という。）を実施する設計施工事業者の選定を行います。

上記について、新庁舎に対する市民の意見を踏まえて発注者が求める機能や諸条件を満たす高度かつ専門的な能力を有する者を設計施工事業者に選定するため価格とそれ以外の提案部分を総合的に評価できる公募型プロポーザル方式により最適な事業者を選定するため、必要な事項を定めるものです。

2. 事業の概要

(1) 事業名

玉野市庁舎整備事業

(2) 発注者

玉野市（以下「本市」という。）

(3) 工事場所

岡山県玉野市宇野一丁目27番1号

(4) 整備対象施設

市庁舎等の建設工事（新しく建設する新庁舎の延べ面積 約7,400㎡）
他施設の概要等は玉野市庁舎整備事業 基本計画図を参照ください。

(5) 対象業務

本事業の対象業務は、次表の「●」が記されている業務です。「－」が記されている業務は、別に発注する予定です。

対象施設	旧消防庁舎 改修	既存B・C棟 解体	新庁舎 建設	新庁舎周囲 外構Ⅰ	現庁舎・A棟 解体	外構整備 Ⅱ・Ⅲ期
基本・実施設計業務	－	●	●	●	●	●
施工業務	－	●	●	●	－	－
工事監理業務	－	●	●	●	－	－

(6) 要求水準

本業務の実施に係る要求水準は、玉野市庁舎整備事業 要求水準書（以下「要求水準書」という。）のとおりです。

(7) 履行期間

契約締結日の翌日（玉野市議会の議決日の翌日：令和5年6月予定）から令和8年3月31

日まで。ただし、提案により履行期間を短縮することは差し支えありません。

(8) 提案上限価格

本業務に係る提案上限価格は、以下のとおりとする。

提案上限価格： 5, 438, 000, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、上限価格を超えた提案は、失格とします。

3. 事務局

玉野市公共施設交通政策課

所在地 〒706-8510 岡山県玉野市宇野一丁目27番1号

電話 0863-32-5547 FAX 0863-32-5507

E-mail tatemono@city.tamano.lg.jp

URL <https://www.city.tamano.lg.jp/site/publicfacility/list125-383.html>

- ※ 本事業の発注者支援に係るコンストラクションマネジメント業務を、明豊ファシリティワークス株式会社（以下「CMR」という。）に委託しています。本プロポーザルに関し、本市からの指示に基づいてCMRから依頼等が行われた場合は、これを本市によるものとして対応してください。

4. 参加資格

(1) 参加者の構成等

ア 本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次に示す単独企業又は特定建設工事共同企業体（以下「JV」という。）とします。ただし、参加者は「(2) 参加者に共通する参加資格」に掲げる要件を満たしている必要があります。

- ① 単独企業
- ② JVでの参加の場合、本業務を行う者の2者以上（以下「構成員」という。）によって構成されたJVもしくは、設計事務所を加えた2者以上によって構成されたJVとします。
- ③ 同一企業が「単独企業」、「JVの構成員」として本プロポーザルに参加しないこととします。
- ④ JVの構成員の制限として、玉野市建設工事共同請負制度取扱要綱（昭和58年玉野市告示第54号）を準用し、JVの構成員数は3者以内（設計事務所は除く。）、各構成員の出資比率は、2者の場合30%以上、3者の場合20%以上とし、ただし、設計事務所の最低出資比率と構成員の制限は設けないこととします。また、JVの代表者（以下「代表構成員」という。）は、本業務の中心的役割を担う履行能力を持ち、最大出資比率の構成員とします。

(2) 参加者に共通する参加資格

参加者は、次に掲げる要件を全て満たす者としてします。

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者とし
ます。
- イ 令和4年度玉野市入札参加資格業者名簿のうち、建築関係建設コンサルタント業務、又は建
築一式工事について、玉野市競争入札参加者の資格に関する規程（昭和56年玉野市告示第
10号）により指定業者として資格を有すると認められた者の名簿に登載されていることと
します。なお、登載されていない事業者においては、単独企業、代表構成員又は設計事務所
に限り定期外受付を認めますので、参加申請書提出の際に必要な書類を提出し承認を得てく
ださい。ただし、この参加資格申請は本業務に対してのみ有効とします。JVの場合は、全て
の構成員が満たしていることとします。
- ウ 公告日から選定結果通知日までの期間に、玉野市指名停止基準（平成17年玉野市告示第204
号）に基づく、入札参加資格指名停止措置の対象となっていない者とし
ます。
- エ 客観的に明らかに経営不振に陥ったと認められる次の①から⑤の要件に該当する者でないこ
ととします。
- ① 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立てがなされている
者。
 - ② 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている
者。
 - ③ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者。
 - ④ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者。
 - ⑤ 銀行取引停止処分がなされている者。
- オ 自己又は自社もしくは自社の役員等が、次の①から⑥のいずれにも該当する者でないこと
とします。
- ① 暴力団（暴力団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
「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - ② 暴力団員（法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ③ 自己、自社、もしくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的を
もって、暴力団又は暴力団員を利用している者。
 - ④ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的もしくは
積極的に暴力団の維持、運営に協力し、又は関与している者。
 - ⑤ 暴力団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る者。
 - ⑥ 上記①から⑤までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用
するなどしている者。
- カ オ①から⑥までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人
でないこと。
- キ 本事業における業務の開始時点で、本要領「4.（4）実施体制ア」に示す資格を有する者を
統括責任者（参加者となる企業と参加表明書提出の日以前に3か月以上直接的かつ恒常的な
雇用関係にある者に限る。JVの場合は、代表構成員と前記の雇用関係にある者に限る。）と
して配置できることとします。
- ク 次に該当する者が所属する企業及びJVは参加資格を満たしている者であっても、本プロポ

ーザルに応募することはできません。

- ① 玉野市庁舎整備基本計画策定・発注支援業務の受託者である明豊ファシリティワークス株式会社と資本・人事面において関連がある者。

(3) 業務別の参加資格

ア 設計業務に係る要件

設計業務を行う者は、次に掲げる要件を全て満たす者とします。

- 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。また、建築士法第26条第2項の規定による当該建築士事務所の閉鎖期間中でないこと。
- ② 平成19年度以降に日本国内で業務を完了した、次に掲げる a、b の要件を満たす建築物の基本設計及び実施設計業務を元請（JVの場合は代表構成員・構成員のいずれも可とする。）として履行した実績があること。この場合、両方の要件を満たす単一の建築物における実績がある場合でも、いずれか一方の要件を満たす建築物における実績がそれぞれある場合でも可とする。
 - a 平成31年国土交通省告示第98号の別添二による建築物の類型四 業務施設 第2類に該当し、延べ面積3,000㎡以上の建築物の新築、改築、増築（ただし、複合施設の場合は、別用途（類型四 業務施設 第2類以外）を除いた当該用途に供する部分の床面積の合計が3,000㎡以上の場合に限る。また、増築の場合は、増築部分のうち当該用途部分の延べ面積が3,000㎡以上の場合に限る。）
 - b 構造性能評価を受け大臣認定を取得した延べ面積3,000㎡以上の免震構造の建築物の新築、改築

なお、設計・施工分離方式で発注された設計業務を共同企業体で受注した場合は、代表構成員として参加した案件のみを実績として認め、設計・施工一括発注方式で発注された設計業務を共同企業体で受注した場合は、構成員として参加した案件（ただし、設計業務者が2者以上の場合は、主たる設計業務者となったものに限る。）も実績として認める。

- ③ 設計業務の開始時点で、「4.（4）実施体制」に示す資格を有する者を設計管理技術者及び建築（総合）に係る設計主任技術者（参加者となる企業と参加表明書提出の日以前に3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。JVの場合は、代表構成員・構成員のいずれか（ただし、設計業務者が2者以上の場合は、主たる設計業務者に限る。）と前記の雇用関係にある者に限る。）として配置できること。

イ 施工業務に係る要件

施工業務を行う者は、次に掲げる要件を全て満たす者とします。

- ① 建築一式工事について、建設業法（昭和24年法律第100号）第15条の規定による建築工事業に係る特定建設業の許可を受けていること。
- ② 平成19年度以降に日本国内で完成・引き渡し完了した、次に掲げる a、b の要件を満たす建築物の施工を元請（JVの場合は代表構成員・構成員のいずれも可とする。）として履行した実績があること。この場合、両方の要件を満たす単一の建築物における実

績がある場合でも、いずれか一方の要件を満たす建築物における実績がそれぞれある場合でも可とする。

- a 平成31年国土交通省告示第98号の別添二による建築物の類型四 業務施設 第2類に該当し、延べ面積3,000㎡以上の建築物の新築、改築、増築（ただし、複合施設の場合は、別用途（類型四 業務施設 第2類以外）を除いた当該用途に供する部分の床面積の合計が3,000㎡以上の場合に限る。また、増築の場合は、増築部分のうち当該用途部分の延べ面積が3,000㎡以上の場合に限る。）
 - b 構造性能評価を受け大臣認定を取得した延べ面積3,000㎡以上の免震構造の建築物の新築、改築
- ③ 施工業務の開始時点で、本要領「4.（4）実施体制」に示す資格を有する者を現場代理人、監理技術者及び施工主任担当者（参加者となる企業と参加表明書提出の日以前に3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。JVの場合は、代表構成員・構成員のいずれかと前記の雇用関係にある者に限る。）として配置できること。

ウ 監理業務に係る要件

監理業務を行う者は、次に掲げる要件を全て満たす者とします。

- 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。また、建築士法第26条第2項の規定による当該建築士事務所の閉鎖期間中でないこと。
- ② 平成19年度以降に日本国内で業務を完了した、次に掲げるa、bの要件を満たす建築物の監理業務を元請（JVの場合は代表構成員・構成員のいずれも可とする。）として履行した実績があること。この場合、両方の要件を満たす単一の建築物における実績がある場合でも、いずれか一方の要件を満たす建築物における実績がそれぞれある場合でも可とする。
 - a 平成31年国土交通省告示第98号の別添二による建築物の類型四 業務施設 第2類に該当し、延べ面積3,000㎡以上の建築物の新築、改築、増築（ただし、複合施設の場合は、別用途（類型四 業務施設 第2類以外）を除いた当該用途に供する部分の床面積の合計が3,000㎡以上の場合に限る。また、増築の場合は、増築部分のうち当該用途部分の延べ面積が3,000㎡以上の場合に限る。）
 - b 構造性能評価を受け大臣認定を取得した延べ面積3,000㎡以上の免震構造の建築物の新築、改築

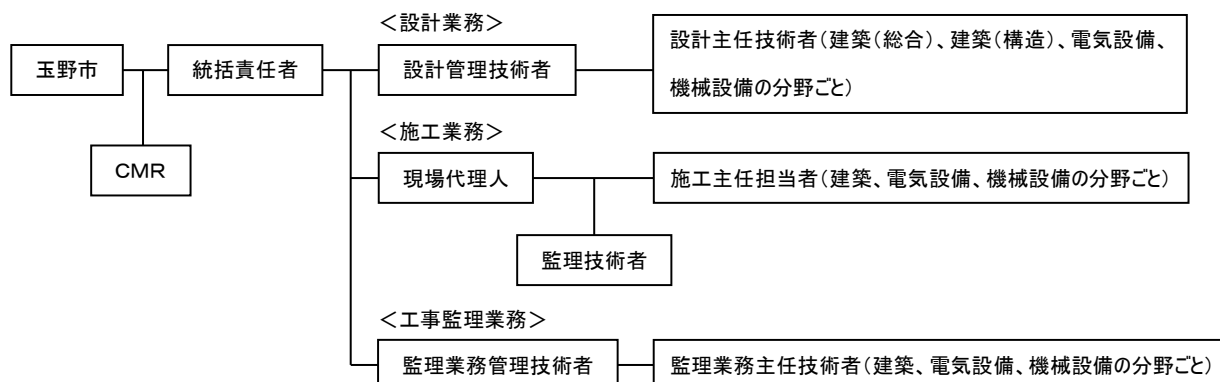
なお、設計・施工分離方式で発注された監理業務を共同企業体で受注した場合は、代表構成員として参加した案件のみを実績として認め、設計・施工一括発注方式で発注された監理業務を共同企業体で受注した場合は、構成員として参加した案件（ただし、監理業務者が2者以上の場合は、主たる監理業務者となったものに限る。）も実績として認める。

- ③ 監理業務の開始時点で、「4.（4）実施体制」に示す資格を有する者を監理業務管理技術者及び建築に係る監理業務主任技術者（参加者となる企業と参加表明書提出の日以前に3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。JVの場合は、代表構

員・構成員のいずれか（ただし、監理業務者が2者以上の場合は、主たる監理業務者に限る。）と前記の雇用関係にある者に限る。）として配置できること。

(4) 実施体制

各業務の実施体制と兼任の条件は、以下に示すとおりとします。



- ・ 統括責任者と現場代理人の兼任は、認めるものとします。
- ・ 設計管理技術者と設計主任技術者（建築（総合））の兼任は認めるものとします。
- ・ 監理技術者と施工主任担当者（建築）の兼任は、認めるものとします。
- ・ 監理業務管理技術者と監理業務主任技術者（建築）の兼任は、認めるものとします。
- ・ 設計主任技術者（電気設備）と工事監理業務主任技術者（電気設備）の兼任は、認めるものとします。
- ・ 設計主任技術者（機械設備）と工事監理業務主任技術者（機械設備）の兼任は、認めるものとします。
- ・ 工事監理業務主任技術者（電気設備）と（機械設備）の兼任は、認めるものとします。

※3つ以上の兼任は不可とします。

- ・ 各配置予定技術者等については、次のア～カの資格を有することとします。また、参加者となる企業と参加表明書提出の日以前に3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係にあることとします。ただし、次のイ②～④及びカ②～③の資格を有する者については、前記の雇用関係の有無は必要ありません。

ア 統括責任者

一級建築士、又は1級建築施工管理技士資格を有すること。

イ 設計管理技術者及び各設計主任技術者

- ① 設計管理技術者及び建築（総合）設計主任技術者は、一級建築士資格を有すること。
- ② 建築（構造）設計主任技術者は、構造設計一級建築士資格を有すること。
- ③ 電気設備設計主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士、又は建築設備士資格を有すること。
- ④ 機械設備設計主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士、又は建築設備士資格を有すること。

※電気設備設計主任技術者及び機械設備設計主任技術者のいずれかは、設備設計一級建築士資格を有すること。

ウ 現場代理人

一級建築士、又は1級建築施工管理技士資格を有すること。

エ 監理技術者

- ① 監理技術者資格者証及び有効な監理技術者講習修了証を有するものであること。
- ② 一級建築士、又は1級建築施工管理技士資格を有すること。

オ 施工主任担当者

- ① 建築施工主任担当者は、1級建築施工管理技士資格を有すること。
- ② 電気設備施工主任担当者は、1級電気工事施工管理技士資格を有すること。
- ③ 機械設備施工主任担当者は、1級管工事施工管理技士資格を有すること。

カ 監理業務管理技術者及び各監理業務主任技術者

- ① 監理業務管理技術者及び建築監理業務主任技術者は、一級建築士資格を有すること。
- ② 電気設備監理業務主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士、又は建築設備士資格を有すること。
- ③ 機械設備監理業務主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士、又は建築設備士資格を有すること。

※電気設備監理業務主任技術者及び機械設備監理業務主任技術者のいずれかは、設備設計一級建築士資格を有すること。

(5) 再委託

参加者は、設計管理技術者及び建築（総合）に係る設計主任技術者が行わなければならない業務を除く設計業務について、本市の承諾を得て再委託することができます。ただし、この再委託先は、「(2) 参加者に共通する参加資格」に掲げる要件を全て満たす者とし（ただし、イとキを除く。）。

5. 日程

受付時間は、市の休日（玉野市の休日を定める条例（平成元年玉野市条例第33号）第1条第1項に規定する市の休日をいう。以下同じ。）を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

(1) 公告、現地確認、参加表明等の日程

区分	内容	日程
ア	本プロポーザルの公告日	令和5年1月10日（火）
イ	現地確認の申込期間	公告日から 令和5年1月19日（木）午後5時まで
	現地確認期間	令和5年1月11日（水）から 令和5年1月20日（金）まで
ウ	参加表明に関する質疑の受付期間	公告日から 令和5年1月20日（金）午後5時まで

	参加表明以外に関する質疑の受付期間	公告日から 令和5年1月26日(木)午後5時まで
エ	参加表明に関する質疑への回答	令和5年1月27日(金)
	参加表明以外に関する質疑への回答	令和5年2月2日(木)
オ	参加表明書の提出期間	令和5年1月30日(月)午前9時から 令和5年2月3日(金)午後5時まで
カ	参加資格確認結果及び受付番号の通知	令和5年2月9日(木) 予定

(2) 技術対話の日程

区分	内容	日程
ア	技術対話申込書の受付期間	令和5年2月8日(水)午前9時から 令和5年2月14日(火)午後5時まで
イ	技術対話の実施	令和5年2月21日(火)から 令和5年2月28日(火)までの指定する日
ウ	技術対話に対する結果の通知	令和5年3月6日(月) 予定

(3) 技術提案書の提出、評価等日程

区分	内容	日程
ア	技術提案書の提出期間	令和5年4月11日(火)午前9時から 令和5年4月18日(火)午後5時まで
イ	実績・体制審査の結果通知及び、 プレゼンテーション開催の通知	令和5年4月24日頃の予定
ウ	技術提案評価実施日 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和5年5月9日(火) 予定 (予備日：令和5年5月11日(木))
エ	技術提案評価結果の通知	令和5年5月中旬予定

(4) 契約締結等日程

区分	内容	日程
ア	評価結果の公表	令和5年5月中旬予定
イ	仮契約締結	令和5年5月中旬予定
ウ	本契約締結(玉野市議会の議決により)	令和5年6月予定

6. 実施要領等の交付

(1) 交付資料の位置づけ

ア 玉野市庁舎整備事業 設計施工事業者選定公募型プロポーザル実施要領
本プロポーザルへの参加要件のほか、手続等について必要な事項を定めたもの。

イ 玉野市庁舎整備事業 設計施工事業者選定公募型プロポーザル様式集

本プロポーザルにおいて提出を求める書類の様式を定めたもの。

- ウ 玉野市庁舎整備事業 設計施工事業者選定公募型プロポーザル評価基準（以下「評価基準」という。）

本プロポーザルにおける評価方法のほか、評価にあたっての評価項目、配点等を定めたもの。

- エ 玉野市庁舎整備事業 要求水準書

本事業において受注者が実施する業務に関して、本市が要求する施設機能・性能及び業務の水準を規定するものを示し、参加者の提案の指針を定めたもの。

- オ 玉野市庁舎整備 基本計画

新庁舎の規模、導入する機能、スケジュール、概算事業費の他、フロアレイアウト、建設予定地内での建物の配置計画などについて本市の基本的な考え方を定めたもの。

- カ 玉野市庁舎整備事業 基本計画図

本プロポーザルに当たって、本市の要求水準を満たす「施設計画の一例」としてとりまとめたものであり、「玉野市庁舎整備事業 要求水準書」と「玉野市庁舎整備 基本計画」を補完するもの。本プロポーザルで参加者に提案を求めない内容は提案価格見積の根拠として、提案を求める内容は提案内容の評価の際の基準となる施設計画・仕様等を規定するもの。

- キ 玉野市庁舎整備事業 提案価格見積参考図（解体工事）

提案価格見積の根拠として参考にするもの。
（解体対象建物の図面）

- ク 玉野市庁舎整備事業 調査・設計業務参考資料

提案価格見積金額（工事費）には含まないが、現庁舎解体等の設計に必要となる参考資料（現庁舎等解体対象建物の図面、解体対象建物の建設時の内訳明細書、アスベスト調査資料、保管 PCB 情報（調査済・処分待ち）、フロンガス情報

- ケ 設計施工仮契約書（案）・契約約款（案）

（2）交付資料の配布方法

- ア 本市ホームページで掲載する資料

本要領「6.（1）交付資料の位置づけ」のうち、ア、イ、ウ、エ、オ、ケとする。

- イ 電子データによる提供資料

本要領「6.（1）交付資料の位置づけ」のうち、エ（添付資料）、カ、キ、クとする。

(3) 電子データの提供期間

公告日から令和5年2月1日(水)午後5時まで

(4) 電子データの提供方法

事前に電話予約で受け付けた時間帯に、事務局にてCD-Rを配付します。電子データ受領の際は、守秘義務誓約書【様式1】を提出してください。

※配付資料は、本プロポーザルの技術提案書等の作成のみに使用することとし、目的外の使用は行わないでください。配付されたCD-Rは、情報漏洩のないように提案書提出時に返却してください。

7. 現地確認

(1) 申込期間

公告日から令和5年1月19日(木)午後5時まで

(2) 申込方法

現地確認を希望する場合は、現地確認参加申込書【様式2】を事務局宛に電子メール又はFAXで提出してください。送信後は、必ず事務局宛に電話し、受信確認を行ってください。

(3) 現地確認日時の連絡

事務局が日程を調整し、現地確認参加申込書に記載の担当者に電子メールで連絡します。現地確認は、令和5年1月11日(水)から令和5年1月20日(金)の間で実施します。

8. 質疑の受付及び回答

(1) 提出方法等

ア 質疑書【様式3】に質疑内容を記入し、原本ファイル形式のまま保存した電子データを添付のうえ、本要領「3. 事務局」のメールアドレスに送信してください。誤送信等のトラブルの責任は持てませんので、十分注意してください。また、送信後は、必ず事務局宛に電話をし、受信確認を行ってください。なお、公正を期するため、電子メールのみの受付とし、電話などによる個別の質疑は受け付けません。

イ 回答はとりまとめのうえ、本市ホームページに掲載します。なお、質疑回答書は、本要領及び関係する書類の追加変更又は修正として同等、もしくは置き換えるものとします。

(2) 参加表明に関する質疑

ア 質疑受付期間

公告日から令和5年1月20日(金)午後5時まで

イ 回答日

令和5年1月27日(金)

ウ その他

電子メールにおける表題は、【玉野市庁舎整備事業 設計施工事業者選定公募型プロポーザル

参加表明に関する質疑書】とします。

(3) 参加表明以外に関する質疑

ア 質疑受付期間

公告日から令和5年1月26日（木）午後5時まで

イ 回答日

令和5年2月2日（木）

ウ その他

電子メールにおける表題は、【玉野市庁舎整備事業 設計施工事業者選定公募型プロポーザル参加表明以外に関する質疑書】とします。

9. 参加表明書の作成及び提出方法

本プロポーザルの参加希望者は、次に示す書類を提出してください。なお、JVでの参加の場合、本プロポーザルに係る手続きは代表構成員が行うものとします。

(1) 提出方法等

ア 事務局まで持参してください。提出については、市の休日を除く午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）の時間帯で受領します。

イ 各書類は様式リストに示された指定様式で作成してください。

ウ 用紙サイズはA4判又はA3判とし、A3判はA4判の大きさに折り込み、A4判ファイル綴じしてください。

エ CD-R（容量が不足する場合はDVD-Rとする。）に、提出書類の電子データを格納し提出してください。様式の指定があるものは、PDF形式に変換せず、その他はPDF形式とし、ウイルスチェックを行った上で提出してください。

(2) 提出期間

令和5年1月30日（月）午前9時から令和5年2月3日（金）午後5時まで

(3) 提出書類

ア 参加表明書【様式4-1】	1部
イ 参加資格確認書【様式4-2】	1部
ウ 特定建設工事共同企業体協定書（案）【様式5】	1部
エ 参加資格に関する実績を確認できる資料	1部
オ ア～エまでの電子データ（CD-R）	1部

(4) 参加資格確認結果の通知

参加者が、本要領「4. 参加資格」に記載している要件を全て満たしているかどうかを確認し、その結果を令和5年2月9日（木）までに書面を郵送して通知します。併せて参加資格を満たしている参加者には、受付番号を通知しますので、以後の提出書類の受付番号記入欄に当該番

号を記入してください。

(5) 参加表明の秘匿

以降の評価は全て匿名で行いますので、匿名性を担保するため、参加表明をした事実の公表は、技術提案評価の結果公表まで一切行わないでください。

10. 技術対話の方法等

発注者が期待する技術提案やVE提案の方向性について、提案者が理解を深め、より有益なプロポーザルとすることを目的に、希望者と事務局にて、技術提案前に対話の機会を設けます。

対話を希望する提案者は、事前に、技術提案やVE提案をしようとしている提案項目の一覧表と各提案の概要を添えて事務局に対話を申し込んでください。対話では上記資料に基づいて、発注者の期待にかなっているかどうか、提案の意図も含めて対話します。

対話後に事務局から各提案者に対し、一覧表に記載された項目ごとに、「提案可」か「提案不可」であるかを通知します。

「提案可」と通知したVE提案項目の概要は、提案者の独創性や競争優位性を損なわない範囲で公表します。ただし、技術提案項目の内容は、公表の対象としません。また、技術対話の結果により、公募資料の変更等が生じる場合には、速やかに公表します。

VE提案については、対話にて「提案可」とされたもののなかから、提案者が実現性や有効性があると判断するものを選んでVE提案し、提案見積りに反映することができます。

技術提案については、対話の有無によらず、(対話の結果「提案不可」と通知されたものを除いて)提案者の判断で提案し、提案価格にも反映することとします。

(1) VE提案と技術提案の考え方

本プロポーザルにおいては、広義のVEの内、コスト縮減効果のある技術や構工法の提案を「VE提案」と呼び、上記の対話を経た上でDB業務の範囲内で広く提案を求めます。

一方、コストが同等、もしくは上昇するがそれ以上に品質が向上するものについては、評価基準の提案項目の「評価の視点」に沿うものだけを、「技術提案」として提案し、提案価格にも反映してください。

なお「VE提案」は提案者の権利であり、その提案の有無を参加資格とするものではありません。

(2) VE提案の範囲

VE対話により変更を提案することができる範囲は、本要領「2. (5) 対象業務」の範囲内に限るものとし、要求水準書の内容を低下させる提案は認めません。なお、対話を行わないVE項目の採用は認めません。

(3) 提出方法等

本要領「9. (1) 提出方法等」を参照してください。

(4) 提出期間

令和5年2月8日(水)午前9時から令和5年2月14日(火)午後5時まで

(5) 提出書類

ア	技術対話申込書【様式6-1】	1部
イ	技術提案項目一覧【様式6-2】	1部
ウ	技術提案概要資料【様式6-3】	1部
エ	VE提案項目一覧【様式6-4】	1部
オ	VE提案概要資料【様式6-5】	1部
カ	ア～オまでの電子データ(CD-R)	1部

(6) 技術対話の実施日等

ア 実施日

令和5年2月21日(火)から令和5年2月28日(火)予定

イ 会場等

会場、実施時間は別途通知します。

ウ その他

この対話は技術対話申込者と事務局により対面形式で行います。

(7) 技術対話結果の通知及び公開

対話結果は、令和5年3月6日(月)に電子メールで当該技術対話申込者に対してのみ通知します。ただし、対話結果のうち、事務局が全ての参加者に開示すべきと判断したVE提案項目は、事務局ホームページにて公開します。

(8) 再対話

技術対話において、確認事項を伝えて保留とした提案については、対話を実施した日から1週間以内を目安に再度、対話を行う場合があります。

1.1. 技術提案書の作成及び提出方法

(1) 提出方法等

本要領「9.(1)提出方法等」を参照してください。

(2) 提出期間

令和5年4月11日(火)午前9時から令和5年4月18日(火)午後5時まで

(3) 提出書類

ア	技術提案書【様式7-1】	1部
イ	提案価格見積書【様式7-2、7-3、7-4】	1部
ウ	実績・体制評価に係る提案書【様式7-5】	2部

エ	VE項目一覧・添付資料【様式7-6、7-7】	2部
オ	技術提案評価に係る提案書【様式7-8、7-9】	10部
カ	ア、ウ～オまでの電子データ（CD-R）	2部
キ	イの電子データ（CD-R）	1部

※イとキは同封し代表印による封印をして提出してください。

(4) 作成の留意事項

- ア 技術提案書は、要求水準書や基本計画図に示す機能等を満たすことを基本とし作成してください。また、機能面、コスト面を総合的に検討して作成してください。
- イ 技術提案書は、確実に実施できる内容としてください。契約後、受注者側の責により技術提案書に記載した内容を達成できない場合は、本要領「15. 提案書内容不履行の場合の措置」に記載している違約金等を請求する場合があります。
- ウ 技術対話において本市が「提案可」と判断したVE提案項目の内容については、基本計画書に示された内容を変更したうえで技術提案書に盛り込むことができます。なお、「提案可」とされた項目であっても参加者の判断で盛り込まないことも可能です。
- エ 技術提案書に記載された配置予定技術者等の変更は、原則として認めません。ただし、病休、死亡、事故、退職等、やむを得ない事情により変更が必要な場合は、当初の配置予定技術者等と同等以上の者として本市が認める者を配置してください。
- オ 技術提案書の著作権は、参加者に帰属するものとします。ただし、契約予定事業者として特定された者の技術提案書については、本プロポーザルに関する報告等のために契約予定事業者と協議のうえ、公表する場合があります。
- カ 特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法を技術提案書の作成に使用することにより生ずる責任は、参加者が負うものとします。
- キ 技術提案書は、参加者の技術情報保護の観点から、原則として非公開としますが、玉野市情報公開条例（平成11年玉野市条例第24号）に基づき公開する場合があります。
- ク 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【様式8】を提出してください。
- ケ 体裁及び書式
 - ① 用紙の余白は、左右、最低20mm以上を確保してください。ただし、ページ番号の位置は除きます。
 - ② 「技術提案書【様式7-1】」は他の書類とは綴じ込まず、提出書類の一番上に添えて提出してください。
 - ③ 「提案価格見積書【様式7-2、7-3、7-4】」及びその電子データを格納したCD-Rは、「玉野市庁舎整備事業 提案価格見積書在中」の表示と「提出者名」を記載した封筒に入れ、参加者名（JVの場合は代表構成員名）の代表印で封印してください。
 - ④ 匿名による評価を行うため、「VE項目一覧・添付資料【様式7-6、7-7】」と「技術提案評価に係る提案書【様式7-9】」の書類には、会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等は一切記載しないでください。記載のある場合には、事務局で黒

塗りする場合があります。

- ⑤ 「技術提案評価に係る提案書【様式7-9】」は、図表等を適宜活用して分かりやすい表現としてください。また、本文中で使用する文字フォントの大きさは、10.5ポイント以上（図表内の文字は除く。）としてください。
- ⑥ 「技術提案評価に係る提案書【様式7-9】」は、次の提案項目に沿って記載してください。

A. 業務全般【様式7-9×2枚】

ア) 業務実施体制に関する提案

イ) 品質管理手法の提案

ウ) コスト管理手法の提案

エ) 全体工程計画と工程管理手法の提案

オ) 地域振興・地域経済への貢献の提案1

①共同企業体における市内企業の出資比率 ※1

②市内企業等への発注額の提案価格に対する割合 ※1、※2

カ) 地域振興・地域経済への貢献の提案2

・市内企業等との連携など地域活性化に資する取組の提案

B. 設計業務【様式7-9×2枚】

ア) 市民に親しまれる施設設計の提案

イ) 災害対策活動拠点としての施設設計の提案

ウ) 環境に配慮された施設設計の提案

C. 施工業務【様式7-9×1枚】

ア) 施工計画の提案

※1 「①共同企業体における市内企業の出資比率」及び「②市内企業等への発注額の提案価格に対する割合」の下記※2-aに示す「市内企業」とは、「玉野市競争入札参加者に係る市内及び準市内業者の取扱要綱」に基づく市内業者と準市内業者とします。また、「②市内企業等への発注額の提案価格に対する割合」の下記※2-bに示す「その他市内企業」とは、所在地が玉野市内にある事業者とします。

※2 「②市内企業等への発注額の提案価格に対する割合」について、以下に示す発注合計金額の提案価格に対する割合を記入してください。

なお、実績金額を工事段階で領収書等により確認しますので、確実に履行可能な金額で提案してください。達成できない場合（領収証等で確認ができない場合も含む。）は、本要領「15. 提案書内容不履行の場合の措置」を参照ください。

a 1次下請けにおける市内企業への発注金額

元請から1次下請けとなる市内企業に発注した金額を算出対象範囲とします。

b その他市内企業への発注金額

- ・資材等購入費：元請から直接その他市内企業へ発注した金額を算出対象範囲とします。（燃料費等も含む。）
- ・住居等費用：元請が直接その他市内企業より調達した社宅借上料やホテル等宿泊費・飲食費などを算出対象範囲とします。（レンタカー、タクシー代等含む。）

1 2. 評価の実施及び結果の通知

(1) 委員会の設置

本プロポーザルにおける最優秀提案者及び次点提案者の決定は、学識経験者等で構成する玉野市庁舎整備事業設計施工事業者選定プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、評価基準に基づき行います。

委員会での評価過程（委員会の会議録、各委員の採点表など）は非公開としますが、評価・検討の過程については、最優秀提案者の決定後、講評をとりまとめて公表します。

(2) 実績・体制評価

評価基準に基づき事務局にて実績・体制の定量評価を行い、委員会に報告します。

(3) 技術提案評価（技術提案、プレゼンテーション、ヒアリング）

評価基準に基づき各委員が、技術提案書の内容をプレゼンテーション、ヒアリングを踏まえて評価します。プレゼンテーションについては、次に示す方法で実施します。

ア 実施日及び会場

令和5年5月9日（火）予定、会場未定

※悪天候などで開催できない場合は、令和5年5月11日（木）に実施します。

※実施日及び会場については、令和5年4月下旬を目途にプレゼンテーションの対象者に通知します。

イ 出席者

プレゼンテーションの出席者は、配置予定技術者の中からパソコン操作者を含めて7名以内とします。なお、技術提案書に記載した配置予定技術者のうち、統括責任者、設計管理技術者、現場代理人、監理技術者は必ず出席してください。

プレゼンテーションに出席が必須とされている説明者が、自然災害等の不測の事態が発生するなど特別な事情により出席できない場合の取扱については、別途委員会にて協議します。

ウ 持ち時間

プレゼンテーションの持ち時間は、20分とします。その後、各委員からのヒアリングを20分程度行う予定です。

エ その他

- ① プレゼンテーションは、参加者が提出した技術提案書に記載した内容をパワーポイント等にて表現したものとし、新たな提案は認めません。
- ② プレゼンテーション及びヒアリングは、市民等に公開して行う予定です。ただし、傍聴

者によるプレゼンテーション及びヒアリング時の写真・動画の撮影、I C レコーダー等による録音は禁止する予定です。

- ③ 参加者が、他の参加者のプレゼンテーション及びヒアリングを傍聴することは禁止します。また、他の参加者の発言内容等を故意に入手してはならないこととします。
- ④ プレゼンテーションは匿名で審査しますので、資料への社名等の記載や発言、服装等について十分注意してください。
- ⑤ プレゼンテーションへの出席に係る費用は、参加者の負担とします。
- ⑥ プロジェクター（機器の内容は後日通知）とスクリーンは、本市で準備しますが、パソコン等は持参してください。

(4) 提案価格評価

技術提案の評価点確定後、提案価格見積書を開封し、評価基準に基づき事務局にて提案価格評価点を算定後、委員会に報告します。

なお、提案価格は要求水準書及び基本計画図に基づいて見積もり、求めた技術提案や、可としたV E提案も反映するものとします。

(5) 最優秀提案者及び次点提案者の決定

ア 評価の実施

委員会を開催し、実績・体制評価、技術提案評価、提案価格評価の評価点を加えた合計評価点により、最優秀提案者のほか、次点提案者を選定します。選定後、市長が最優秀提案者と次点提案者を決定します。

イ 評価結果の通知等

- ① 評価結果は、技術提案評価の参加者全員に対して、令和5年5月中旬を目途に書面を郵送して通知します。また、最優秀提案者に対しては、契約手続きの方法等について連絡します。
- ② 技術提案評価の結果については、評価点等を含め、本市のホームページ上で公表する予定です。また、最優秀提案者と次点提案者は、企業名も公表します。

ウ その他

- ① 評価途中で参加者に関する情報は、一切公表しません。
- ② 本市ホームページで公表する評価結果以外の評価に関する内容についての問合せは、受け付けません。
- ③ 評価結果に対する異議申し立ては、受け付けません。

1 3. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

市長が決定した最優秀提案者と契約交渉を行います。次の一つに該当する場合は、その者とは契約の締結を行いません。

- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当することとなった場合
- イ 玉野市から入札参加資格停止措置を受けることとなった場合

- ウ 建築士法第26条第2項の規定により、当該建築士事務所の閉鎖又は登録の取り消しの命令を受けることとなった場合
- エ 技術提案書の無効が判明した場合
- オ その他本要領に違反した場合

(2) 契約の成立

- ア 最優秀提案者は、発注者と協議、見積り合わせを行い、仮契約を締結します。
- イ 協議、見積りに合意できなければ、次点提案者と見積り合わせを行い、仮契約を締結しません。
- ウ 本工事の仮契約は、玉野市議会の議決に付すべき契約及び財産の取得又は処分に関する条例（昭和39年玉野市条例第27号）第2条の規定に基づき、玉野市議会の議決を得たときに本契約として成立するものとします。

(3) 契約金額と契約代金内訳書の提出

- ア 契約金額は原則として当該参加者が提出した提案価格見積書の金額以内とします。
- イ 契約締結までに、速やかに提案価格見積書に記載した科目に沿って細目まで記載した契約代金内訳書を作成のうえ、発注者に提出するものとします。

(4) 技術提案内容

技術提案内容が契約書の一部を構成するものとなるため、以下の範囲において本工事の契約上の拘束力を有することに留意すること。

ア 評価項目に基づく審査の扱い

原則として、最優秀提案者が提案した提案内容が、請負契約で定める業務水準となり、選定者は提案内容に拘束されるが、本市は、最優秀提案者との間で協議のうえ、提案内容のうち要求水準以上の提案について、その一部又は全部を請負契約で定める業務水準とはしないとの決定をすることができ、選定者は本市の決定に拘束されることに留意すること。

イ 審査委員会の意見の扱い

審査委員会においては、参加者からの提案内容に対して意見が出される場合がある。この場合、契約の締結の段階で、委員会が提示した意見を踏まえて、提案内容を改善することが望ましいと市が判断し、選定者との間で合意した場合には、設計等の条件として加味する場があることに留意すること。

(5) プレゼンテーションやヒアリングにおける発言等

参加者によるプレゼンテーション、委員会による参加者へのヒアリング等における発言・回答内容等は、提案書類における提案内容と同様の扱いとし、本工事の契約上の拘束力を有するものとして取り扱います。

1.4. 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- ア 参加者が、本要領「4. 参加資格」に記載している要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類等に虚偽の記載がある場合
- ウ 参加者に評価の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為がある場合
- エ 提出書類等を所定の方法で提出しない場合
- オ 提出書類等が所定の様式、内容等を満たさない場合
- カ 実績・体制評価、技術提案評価の合計評価点が、満点の6割を下回った場合
- キ プレゼンテーションに出席しない場合（自然災害等の不測の事態が発生した場合を除く。）
- ク その他委員会が失格と認めた場合

1 5. 提案書内容不履行の場合の措置

受注者は、本プロポーザルで提出された技術提案書の内容については、本市の指示により実施する必要がない部分を除き、確実に履行するものとします。なお、本業務の完了時に受注者側の責により技術提案書に記載した内容を履行できなかった場合、又は、本業務の完了前であっても履行できないと認められた場合、本市は受注者に対して、技術提案書不履行に関する措置として違約金等を請求する場合があります。ただし、「要求品質・機能を低下させずに工事費を低減できる手段」のVE提案項目が履行できない場合は、金額はそのままとし、基本計画図の方法で行うものとします。

1 6. プロポーザルの中止

自然災害等のやむを得ない理由により、本プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止する場合があります。この場合、本プロポーザルの準備に要した費用を本市に請求することはできません。

1 7. 留意事項

本プロポーザルの実施にあたり、使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とします。また、提出された書類の訂正、追記、返却は認めません。また、要求する内容以外の書類や図面等は、受理しません。本プロポーザル及び本業務において作成される資料、成果物等は、本業務の目的の範囲内においてCMRに提供するものとします。

(参考) 本プロポーザルの流れ

