

吉見町立統合小学校建設基本設計・実施設計等業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 目的

吉見町（以下「町」という。）では、「吉見町立小学校統合再編計画」に基づき、東第一小学校、東第二小学校、南小学校、西小学校、北小学校、西が丘小学校の小学校6校を1校に統合再編し、令和10年4月の開校に向け、吉見中学校の敷地内に統合小学校を新設する計画を進めている。

「吉見町統合小学校に関する基本構想・基本計画」に掲げた施設整備の基本的な考え方を取り入れた基本設計・実施設計等業務を委託するにあたり、町の特性を十分理解し、学校施設の設計に対する意欲・熱意を持ち、高度な発想力、設計能力及び豊富な経験等を有し、かつ、児童や教職員、保護者等の意見を柔軟に取り入れることができる最適な受託候補者を選定することを目的とした公募型プロポーザルを実施するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

吉見町立統合小学校建設基本設計・実施設計等業務

(2) 業務内容

「吉見町立統合小学校建設基本設計・実施設計等業務委託特記仕様書（案）」のとおりとする。なお、業務の詳細は、町と受託候補者の協議により決定する。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和8年3月31日まで

(4) 提案上限額

259,800千円（消費税及び地方消費税を含む）

3 事務局（提出先）

吉見町教育委員会 教育総務課 小学校統合準備室

所在地：〒355-0192 埼玉県比企郡吉見町大字下細谷411番地

電話番号：0493-54-8938 FAX：0493-53-1083

E-mail：y-9044@town.yoshimi.saitama.jp

4 参加資格要件等

参加資格を有する者は、以下の（1）～（10）に掲げる要件に全て該当する者であり、かつ、（11）を満たす者とする。

なお、受託者の決定日までに、以下の項目を満たさなくなった場合は、その時点で参加資格を失うものとする。

- (1) 公告日において、「令和5・6年度吉見町競争入札参加資格者名簿」に登録され、かつ、「建築関連コンサルタント」に登録があること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 町の締結する契約に係る指名停止等の措置要綱に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 町の締結する契約に係る暴力団排除措置に関する要綱に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 公正取引委員会から排除措置命令及び課徴金納付命令等の処分を受けていないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定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）の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

- (7) 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、かつ、関東圏内（1都6県）に本社又は事業所を有していること。
- (8) 平成26年度以降に、令和6年国土交通省告示第8号別添二第七号第1類に該当する小学校又は中学校の用に供される延べ面積5,000㎡以上の建物の新築、増築又は改築の基本設計業務かつ実施設計業務（ただし、増築又は改築に係る設計業務にあたっては、当該増築又は改築部分について延べ面積5,000㎡以上であること。）を受注者として完成させた実績を有すること。
- (9) 管理技術者及び意匠担当主任技術者は、建築士法第2条の規定に基づく一級建築士の資格を有する者であること。
- (10) 単独企業であること。
- (11) 応募に対する制限
 - ア 1事務所あたり応募は、1点のみとする。
 - イ 管理技術者は1人とし、連名による応募は不可とする。
 - ウ 管理技術者及び各担当主任技術者は、応募者の組織に所属していること。
 - エ 管理技術者は、各担当主任技術者を兼任しないこと。また、担当主任技術者は、他の担当分野の担当主任技術者を兼任していないこと。
 - オ 業務の一部を再委託する場合には、再委託先（以下「協力会社」という。）が町から指名停止を受けていないこと。
 - カ 応募者は業務の一部を協力会社に再委託することはできるが、その場合、協力会社は応募者となることはできない。また、協力会社は、複数の応募者の協力会社となることはできない。

5 実施スケジュール

実施スケジュールは、下記のとおりとする。なお、受付等は、特に指定のない限り、平日の午前8時30分から午後5時00分までとし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年第178号）に規定する休日には行わない。

内 容	期 日
公告（実施要領等の公表）	令和6年4月19日（金）
現地見学会申込書の受付期間	令和6年4月19日（金）から4月24日（水）
現地見学会	令和6年4月26日（金）
一次審査提出書類等に関する質問の受付期間	令和6年4月19日（金）から5月7日（火）
一次審査提出書類等に関する質問に対する回答	令和6年5月10日（金）
参加表明書及び一次審査書類の受付期間	令和6年4月19日（金）から5月15日（水）
一次審査結果の通知	令和6年5月下旬

二次審査提出書類等に関する質問の受付期間	一次審査結果通知後から令和6年6月4日（火）
二次審査提出書類等に関する質問に対する回答	一次審査結果通知後から令和6年6月7日（金）
二次審査書類等の受付期間	一次審査結果通知後から令和6年6月21日（金）
二次審査 （プレゼンテーション・ヒアリング）	令和6年6月下旬
二次審査結果の通知	令和6年7月上旬

6 現地見学会の実施

(1) 受付期間

令和6年4月19日（金）から4月24日（水）午後5時00分まで（必着）

(2) 申込方法

現地見学会申込書（様式第1号）により事務局に電子メールで提出すること。また、メール件名は「【設計事務所名】統合小学校整備事業現地見学会申込書」とし、電子メールで送信後、必ず電話により到達の確認をすること。

(3) 実施日

令和6年4月26日（金） 約40分程度 ※時間等は、別途連絡する。

(4) その他

- ・見学会の参加は任意とし、参加人数は1事業所あたり3名以内とする。
- ・見学可能範囲は、担当職員の指示する範囲のみとする。
- ・写真撮影等は生徒が映らない場所のみとし、学校運営上支障のない範囲とする。
- ・資料配布や説明、質疑応答は行わない。

7 一次審査提出書類等に関する質問の受付と回答

(1) 受付期間

令和6年4月19日（金）から5月7日（火）午後5時00分まで（必着）

(2) 提出方法

質疑書（様式第2号）により事務局に電子メールで提出すること。また、メール件名は「【設計事務所名】統合小学校整備事業質疑書」とし、電子メールで送信後、必ず電話により到達を確認すること。なお、公正を期するため、電子メールのみの受付とし、電話等による個別の質問は受け付けない。

(3) 回答方法

令和6年5月10日（金）までに質疑書に記載のメールアドレスに全ての質疑の回答を通知する。なお、回答への問い合わせ等は受け付けない。

8 参加表明書及び一次審査書類の提出期間

参加資格要件等を満たし、本プロポーザルに参加を希望する場合は、下記に従い、事務局に必要書類を提出すること。

(1) 受付期間

令和6年4月19日（金）から5月15日（水）午後5時00分まで（必着）

(2) 提出書類

- ・参加表明書（様式第3－1号）
- ・一次審査書類（様式第3－2号～様式第3－10号）

※参加表明書に一次審査書類を添付して提出すること。また、部数及び内容は「提出書類作成要領」を参照すること。

(3) 提出方法

持参又は郵送

- ・郵送で提出する場合は、受付期間までに必着とし、封筒などの表面に「統合小学校整備事業プロポーザル参加表明書在中」と朱書きすること。
- ・町は、郵送中の破損、遅延などの責任を負わない。
- ・提出された書類の再提出又は記載内容の変更は認めない。

9 一次審査方法等

一次審査は、参加者から提出された提出書類をもとに、審査会において「別紙1」に基づき審査を行い、評価点合計の上位3者程度を二次審査候補者として選定する。

(1) 通知日

令和6年5月下旬

(2) 一次審査結果の通知

結果通知は、参加者全員に対し、参加表明書に記載されたメールアドレスに通知する。なお、審査の経過や結果については、いかなる問い合わせにも応じない。

10 二次審査提出書類等に関する質問の受付と回答

(1) 受付期間

一次審査結果通知後から6月4日（火）午後5時00分まで（必着）

(2) 提出方法

質疑書（様式第2号）により事務局に電子メールで提出すること。また、メール件名は「【設計事務所名】統合小学校整備事業質疑書」とし、電子メールで送信後、必ず電話により到達を確認すること。なお、公正を期するため、電子メールのみの受付とし、電話等による個別の質問は受け付けない。

(3) 回答方法

令和6年6月7日（金）までに質疑書に記載のメールアドレスに全ての質疑の回答を通知する。なお、回答への問い合わせ等は受け付けない。

11 二次審査書類の提出期間

一次審査により選定された二次審査候補者は、下記に従い、事務局に必要書類を提出すること。

(1) 受付期間

一次審査結果通知後から6月21日（金）午後5時00分まで（必着）

(2) 提出書類

- ・二次審査書類提出届（様式第4－1号）
- ・二次審査書類（様式第4－2号及び様式第4－3号）

※二次審査書類提出届に二次審査書類を添付して提出すること。また、部数及び内容は「提出書類作成要領」を参照すること。

(3) 提出方法

持参又は郵送

- ・郵送で提出する場合は、受付期間までに必着とし、封筒などの表面に「統合小学校整備事業プロポーザル技術提案書在中」と朱書きすること。
- ・町は、郵送中の破損、遅延などの責任を負わない。
- ・提出された書類の再提出または記載内容の変更は認めない。

(4) 提案を求めるテーマ

【テーマ1】施設整備コンセプトを踏まえた施設整備方針の6つの柱を具現化する校舎の提案

- ・吉見町にふさわしい新しい時代の学びの実現と「わくわく感」のある施設について
- ・児童や教職員にとって快適な学習環境・生活環境を備えた空間づくりについて
- ・徒歩、自転車、スクールバスで通学する児童生徒の安全な登下校動線について

【テーマ2】小中学校の更なる連携強化が図れる施設の提案

- ・中学校敷地に新設することの利点を最大限に発揮できる施設・配置計画について
- ・小中学校の交流や連携、施設共有について
- ・既存施設を含めた土地利用等に配慮した円滑な動線計画について

【テーマ3】災害対策及び環境等に配慮した施設の提案

- ・計画地に想定される災害に対し、施設における具体的な対策について
- ・建設コストの抑制と自然エネルギーの活用や省エネルギー化について
- ・ライフサイクルコスト縮減や長寿命化に対する工夫について

1.2 二次審査方法等

二次審査は、技術提案書をもとに、審査会によりプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、「別紙1」に基づき審査を行い、受託候補者を選定する。なお、一次審査の点数は、二次審査に持ち越さない。

(1) 実施予定日

令和6年6月下旬

(2) 出席者

配置予定の管理技術者及び意匠担当主任技術者、設計を担当する担当主任技術者又はパソコン操作者から5名以内とし、原則として代理人の出席及び指定された者以外の者の出席は認めない。ただし、パソコン操作者のみ、やむを得ない事情がある場合は、前日までに事務局に連絡し、許可を得た場合は変更できるものとする。

(3) 説明方法

- ・プレゼンテーション及びヒアリングの順番は、二次審査書類提出届の受付順とする。
- ・プレゼンテーション時の説明に際しては、提出した技術提案書（A1程度に拡大したもの又はプロジェクターを使用し、画面での説明も可）のみを使用可とし、20分以内で行うものとする。
- ・プレゼンテーションの説明は、管理技術者又は意匠担当主任技術者が行うこと。
- ・ヒアリングは、プレゼンテーションの後に審査会の委員より15分程度行うものとする。なお、ヒアリングの回答は出席者で行うこと。（パソコン操作者は除く）
- ・説明する際のパソコンは、各自で用意すること。プロジェクター及びスクリーンについては、事務局で用意した機器を使用すること。

(4) 注意事項

- ・技術提案書に記載のない事項についてのプレゼンテーションは認めない。
- ・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す。ただし、交通機関の事故等真にやむを得ない理由がある場合は、速やかに事務局へ連絡すること。
- ・プレゼンテーションの日時、開催場所、留意事項等は、別途通知する。

(5) 審査方法等

- ・技術提案書及びプレゼンテーション等の内容について、審査会において審査し、評価点が最も高い事業者を受託候補者として選定する。
- ・最高点の者が複数の場合は、審査会の各委員による投票で上位者を決定する。
- ・参加事業者が1者のみの場合であっても審査・評価を実施し、審査会が適切な事業者であると判断した場合は、受託候補者とする。

(6) 二次審査結果の通知

結果通知は、二次審査候補者全員に対し、令和6年7月上旬に参加表明書に記載されたメールアドレスに通知する。なお、審査の経過や結果については、いかなる問い合わせにも応じない。

(7) 結果の公表

審査結果は、受託候補者のみ事業者名を、他者は点数のみを町ホームページにて公表する。

1.3 契約

- (1) 町は、受託候補者を第一優先交渉権者とし、随意契約を行うため見積書を徴収し、提案上限額の範囲で業務委託契約を締結する。
- (2) 特別な理由により第一優先交渉権者と契約締結ができない場合は、受託候補者に次ぐ順位の事業者を第二優先交渉権者とし、契約交渉を行うものとする。

1.4 失格事項

次のいずれかに該当する場合は失格とする。なお、事業者が町と契約した後、次のいずれかに該当することが判明した場合は、町は契約の相手方に対し、契約を解除し、損害賠償請求を行うことがある。

- (1) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合
- (2) 資格要件を満たさない者が書類を提出した場合
- (3) 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (4) 提出書類が本実施要領及び作成要領に示す条件に適合しない場合
- (5) 価格提案書の金額が、提案上限額を超過した場合
- (6) 審査会の委員に対して、本件に係る情報収集等の接触行為をした場合
- (7) その他、町及び審査会が不適格と認めた場合

1.5 その他留意事項

- (1) 参加にかかる経費は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 提出された書類は、受託候補者の選考に関する目的以外に使用しないこととし、提案書の著作権は提出者に帰属する。ただし、町が本プロポーザルに関する報告等のために必要な場合は、提出者の承諾を得ずに無償で町の広報等で一部を公開する可能性がある。
- (4) 提出された書類について、情報公開請求があった場合、吉見町情報公開条例に基づき対応する。
- (5) 原則として、設計チームの体制（様式第3-7号）に記載した担当者が契約期間中、継続して担当すること。町は、優先交渉権者の選定以降に、優先交渉権者が設計チームの体制を著しく変更した場合、優先交渉権者としての資格を取り消すことのほか、契約締結後においては、その契約を解除することができることとする。
- (6) 本業務を受託した設計事務所（協力を受ける他の設計事務所を含む）が製造業及び建設業と

資本、人事面において関連があると認められる場合、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。

- (7) 本業務を受託した設計者及びその所属事務所は、設計業務を進めるにあたり、施設に係る全ての工事入札に参加する権利を失う。
- (8) プロポーザルにおける提案は、設計者選定を目的としたものであり、設計内容への反映を必須要件とはしない。
- (9) 提案上限額は、本業務の概算経費であり、契約金額とするものではない。
- (10) 受託候補者の選定中、選定の経緯や経過等に関する質問には一切応じない。
- (11) 公正なプロポーザルが確保できないと判断される場合は、プロポーザルを中止することがある。また、中止に伴う応募者が負担した費用について、町は一切責任を負わないものとする。
- (12) 本実施要項に定めるもののほか、必要な事項については、事務局が定める。

【評価基準】

第一次審査

評価項目	評価基準の概要	配点
設計事務所の実績	<ul style="list-style-type: none"> ・有資格者数を評価する。 ・同種業務の実績の件数を評価する。 	20
管理技術者・意匠担当主任技術者の略歴・実績	<ul style="list-style-type: none"> ・実務経験年数を評価する。 ・同種実績の件数及び担当業務の実績を評価する。 	50
本業務のチーム体制	<ul style="list-style-type: none"> ・各担当主任技術者の同種実績の件数を評価する。 ・各担当主任技術者の保有資格を評価する。 	20
業務の取組方針	<ul style="list-style-type: none"> ・業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について評価する。 	30
業務スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・事業全体の想定スケジュールと業務上、起こり得る課題等の整理とその対策に係る工程計画の的確性、実現性を総合的に評価する。 	30
評価点合計		150

第二次審査

評価項目	評価基準の概要	配点	
技術提案	テーマ1	<ul style="list-style-type: none"> ・設定したテーマに対する技術提案について、的確性、独創性、実現性を考慮して総合的に評価する。 	100
	テーマ2		100
	テーマ3		100
プレゼンテーション・ヒアリング	業務理解度 説明能力 取組意欲	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容、業務背景、諸手続きの理解度について評価する。 ・説明の分かりやすさ、質問に対する応答の明確さ及び業務に対する積極性、取組意欲について評価する。 	50
評価点合計		350	