

平成28・29年度
町営南藤曲団地ASUO整備事業
(設計・施工一括発注方式)

プロポーザル実施要綱

平成28年5月

小 山 町

おやまで暮らそう課

目次

第1章 事業内容に関する事項

1	事業目的	1
2	事業概要	1
3	対象業務	1
4	業務期間	2
5	提案価格	2
6	事務局	2

第2章 事業者選定に関すること

1	参加表明	2
2	技術提案書の提出	2
3	技術提案書の審査	3
4	プレゼンテーション及びヒアリング	3
5	契約締結までのスケジュール	4
6	共通事項	4
7	質疑の受付及び回答の要領	4

第3章 提出書類の作成要領

1	参加表明書の作成及び手続要領	5
2	技術提案書の作成及び手続要領	5
3	関係書類等	6

第4章 参加者要件に関すること

1	参加要件とする配置予定技術者の基本的条件	7
---	----------------------	---

第5章

1	その他	9
---	-----	---

第1章 事業内容に関する事項

1 事業目的

小山町（以下「本町」と言う。）では地域住宅計画及び平成25年3月に策定された「小山町営住宅等長寿命化計画」に基づき南藤曲団地に新たな町営住宅を整備することとなった。

本町では近年の人口急減対策として、移住・定住促進事業を強力に進めている。その結果、平成27年度には移住者数が172人と静岡県内でトップになった。この傾向をさらに加速化させ、子育て世代の移住・定住を促すため「南藤曲団地 ASUO」に住むことに憧れを持つ魅力的なデザインを求める。

また事業計画地は平成26年度に「家・庭一体の住まいづくり」の理念に基づいた、「クルドサック16」が隣接されていることから、既存の町営住宅並びにクルドサック16との周辺環境の調和、「家・庭一体の住まいづくり」の理念を採り入れた公営住宅、外構デザインとすること。

さらに、この事業において対象となる住棟は、湯船団地の非現地建替団地として位置付けていることから高齢者にやさしく、安全で住みやすい住宅とする。

この事業は、公営住宅整備に必要な調査・測量・設計・法手続及び工事施工完了までの業務一括発注方式とし、高い技術力や豊富な経験等を有し、高い品質の確保、コスト削減、工期の短縮並びに優れたプランの提案者を指名プロポーザル方式により選定（以下「本プロポーザル」という。）し、この事業の優先交渉者とする。

2 事業概要

- (1) 事業名称 町営南藤曲団地ASUO整備事業
- (2) 事業施工場所 小山町藤曲
- (3) 整備対象施設
 - ア 共同住宅（木造建 15戸）
 - イ 駐車場・駐輪場
 - ウ 外構

3 対象業務

- (1) 対象業務
 - ア 整備対象施設に係る実施設計、敷地測量、工事監理業務（各関係法令に基づく各種申請及び手数料含む。以下「設計業務」という。）
 - イ 整備対象施設に係る建築工事、電気設備工事、機械設備工事、外構工事（以下「施工業務」という。）
 - ウ 上記ア及びイの業務を総括して「本業務」と言い、要求する水準は、「要求水準書」による。

4 業務期間

(1) 本業務の履行期間

契約締結日から平成30年1月31日（水曜日）までを最終期限とするが、提案により最終期限を前倒しすることは差し支えない。なお、仮契約締結日は平成28年11月中旬を予定している。

5 提案価格

(1) 上限提案価格 210,000,000円（税抜） ※上限を超えた提案は失格とする。

6 事務局

(1) 本プロポーザルの事務局

小山町 企画総務部 おやまで暮らそう課 町営住宅班
〒410-1395 小山町藤曲57番地の2
TEL：0550-76-6105（直通） FAX：0550-76-2795
E-mail：kuraso@fuji-oyama.jp
http：WWW.fuji-oyama.jp

第2章 事業者選定に関すること

1 参加表明

(1) 参加表明書の提出

ア 本プロポーザルに参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、提出期限までに参加表明書（様式1-1）を提出すること。

2 技術提案書等の提出

(1) 提案書の提出期間 平成28年9月27日（火曜日）から平成28年9月29日（木曜日）まで

(2) 提案書の提出先 事務局

(3) 提案書の提出 参加表明者は、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、応募辞退届（様式2）を提出すること。

(4) 提案書の提出方法

持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。）

※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。また、郵送による場合は、提出期限必着とする。

(5) 提案書の提出部数

ア 提案書類提出書（様式4） 1部

- イ 提案価格書（様式5-1） 1部
- ウ 提案価格内訳書（様式5-2） 1部
- エ 技術提案書（様式6-1～6-3） 正本1部 副本12部 計13部

(6) 体裁及び書式

- ア 提案書類提出書（様式4）、提案価格書（様式5-1）、提案価格内訳書（様式5-2）は、綴じ込まず、技術提案書（様式6-1～6-3）に添えて提出すること。
なお、受付番号は、参加表明書提出時に事務局より通知する。

3 技術提案書の審査

(1) 提案書類の確認

事務局は、技術提案審査に先立ち、必要な書類等が全て提出されていることを確認し、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上で、速やかに各審査員へ提案書を配付する。

(2) 技術提案書の審査

- ア 技術提案書の審査は、審査会が審査要領に基づいて行う。
- イ 審査会は、各技術提案書の中から、評価点が最も高い提案を最優秀提案書として、次に高い者を優秀提案書として決定する。
- ウ 最優秀提案書決定基準に示す総合評価点が70点に満たないものは失格とする。

(3) 優先交渉権者等の決定

- ア 審査会は、技術提案書の審査結果に基づき、優先交渉権者及び次点候補者を選定する。
- イ 本町は、審査会の選定を基に、優先交渉権者及び次点候補者を決定する。
- ウ 本町は、前項により決定した事項等は次の手順とする。
 - ①決定された優先交渉権者及び次点候補者に対しては、その旨を書面で通知する。
 - ②優先交渉権者等に決定されなかった者に対しては、審査結果の概要を付し、その旨を書面で通知する。
 - ③審査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ものとする。
- エ 審査結果の公表は、後日本町のホームページで公表する。

4 プレゼンテーション及びヒアリング

プレゼンテーション及びヒアリングの詳細は、技術提案書提出締切後に別途通知する。
また、プレゼンテーションにおける資料の追加は認めない。

5 契約締結までのスケジュール

内容	日時
事業予定者選定審査会	平成28年5月11日（水曜日）13：30
事業予定者選定審査会	平成28年5月24日（火曜日）13：30
指名委員会	平成28年6月6日（月曜日）14：00
参加表明書の提出期間	平成28年6月13日（月曜日）から 平成28年6月15日（水曜日）まで
本プロポーザルに係る質疑受付期間	平成28年6月22日（水曜日）から 平成28年6月24日（金曜日）まで
本プロポーザルに係る質疑への回答	平成28年6月29日（水曜日）
技術提案書の提出期間	平成28年9月27日（火曜日）から 平成28年9月29日（木曜日）まで
プロポーザル提案審査会開催日 （プレゼンテーション・ヒアリング実施）	平成28年10月25日（火曜日）指定時間
審査結果及び優先交渉権者の公表	平成28年10月31日（月曜日）（予定）
仮契約締結	平成28年11月中旬
契約締結	小山町議会による契約案議決後

6 共通事項

（1）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等の追加提出を求める場合がある。追加提出資料等を含め、提出書類は原則として返却しない。

（2）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。

- ① 本業務の参加表明書提出日（以下「基準日」という。）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。
- ② 審査の公平性の確保に影響を及ぼす行為があったと認められる場合。

7 質疑の受付及び回答の要領

（1）本プロポーザルに係る質疑受付期間

平成28年6月22日（水曜日）から平成28年6月24日（金曜日）まで

（2）本プロポーザルに係る質疑への回答

平成28年6月29日（水曜日）（予定）

(3) 提出先

事務局 おやまで暮らそう課 E-mail : kuraso@fuji-oyama.jp

(4) 質疑の提出方法

様式集の実施要綱等に関する質問書（様式3）に質疑事項を入力し、原本ファイル形式のまま保存した電子データを、電子メールの添付ファイルとして事務局に送信後、電話により事務局へ着信の確認を行うこと。

(5) 回答方法

別記、本町ホームページ内に掲載し、質疑回答書は、本要綱等の追加又は修正とみなす。

第3章 提出書類の作成要領

1 参加表明書の作成及び手続要領

(1) 作成に当たっての基本的条件

本要綱及び要求水準書等を熟読し、参加要件を満たしていることを確認の上、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

平成28年6月13日（月曜日）から平成28年6月15日（水曜日）まで

イ 提出先 事務局

ウ 提出方法 持参又は郵送（配達証明付書留郵便に限る。）

※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。また、郵送による場合は、提出期限必着とする。

エ 体裁及び書式

様式集の参加表明書（様式 1-1）を使用すること。

オ 提出部数 1部

2 技術提案書の作成及び手続要領

(1) 提案項目 審査要領による。

(2) 作成及び提案に当たっての基本的条件

ア 作成に当たっての基本条件

要求水準書に示す機能等を満たすとともに、その設計思想を尊重し、技術提案書を作成すること。

イ 提案に当たっての基本条件

① 参加表明者は、要求水準書の内容に基づき、機能面、価格面を総合的に検討し提案すること。

② 技術提案内容については、発注者との協議より採用しないことがある。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。

3 関係書類等

参加表明及び技術提案については、次に掲げる資料を踏まえ、所定様式により作成すること。

提供資料については、別記本町ホームページのからダウンロードすること。

貸出資料については、各データを格納した DVD-R を貸し出す。

貸出資料については、本業務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こと。

ア 提供資料

- ① 平成28・29年度 町営南藤曲団地ASUO整備事業 要求水準書（以下「要求水準書」という。）
- ② 平成28・29年度 町営南藤曲団地ASUO整備事業 指名プロポーザル実施要綱（以下「本要綱」という。）
- ③ 平成28・29年度 町営南藤曲団地ASUO整備事業 プロポーザル様式集（以下「様式集」という。）

イ 貸出資料

- ① 地質調査資料（柱状図）
- ② 敷地に関する資料（敷地配置図、上下水道管路図、既設排水処理図）
- ③ 地番図

ウ 貸出期間

平成28年6月8日（水曜日）午前9時から平成28年7月12日（火曜日）午後5時まで
※ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日等」という。）を除く。

エ 貸出方法

事務局に電話で申込み、事務局まで受け取りにくること。受け取りは休日等を除く日とする。

オ 貸出資料の返却

上記ウの期限までに、事務局へ持参又は郵送すること。持参は休日等を除く日とする。

(4) 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。

- ① 資格審査申請書類その他の一切の書類に虚偽の記載をした提案
- ② 提出書類の記載事項が不明なもの、又は記名・押印のない提案
- ③ 必要書類が不足している提案

- ④ 要求したもの以外の書類及び図面等による提案
- ⑤ その他参加に関する条件に違反した提案

第4章 参加者要件に関すること

1 参加要件とする配置予定技術者の基本的条件

(1) 統括代理人

ア 受注者は、契約締結後速やかに、設計業務及び施工業務を統括する統括代理人を選定し、本業務に専任させること。原則として、技術提案にて提案した者を統括代理人に選定するものとするが、病休、死亡、退職等特別な事情（以下「特別な事情」という。）により、その者を配置できない場合には、その者と同等の能力を有する者を選定すること。

イ 統括代理人は、本要綱に定める基準日において、常勤で3か月以上の雇用関係にある者とする。

ウ 統括代理人は、設計業務における設計管理技術者、施工業務における監理技術者と現場代理人を統括し、設計業務及び施工業務に関し、相互調整を行うこと。

エ 受注者は、選定した統括代理人の氏名、住所及び経歴等を書面により、本町に提出し承認を得ること。

オ 統括代理人は、一級建築士又は一級施工管理技士の資格を有し、実務経験が豊富であり、本書の趣旨及び内容を総括的に本業務に反映できる、誠実かつ責任感ある者を選定すること。

カ 統括代理人の下に、設計業務に関する設計管理技術者及び各設計主任技術者を、施工業務における現場代理人、監理技術者及び各施工担当者を配置すること。

キ 統括代理人は、現場代理人又は監理技術者を兼ねることができる。なお、設計管理技術者及び設計主任技術者を兼ねることはできない。

ク 本町が、その者を統括代理人として不適当であるとみなした場合、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

(2) 設計管理技術者及び設計主任技術者

ア 受注者は、設計業務の遂行に当たり、設計管理技術者及び設計主任技術者を選定し、その者の氏名、住所及び経歴などを書面により、本町に提出すること。

イ 受注者は、本業務の設計管理技術者及び設計主任技術者として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定すること。

ウ 設計管理技術者は、一級建築士の資格を有し、建築工事における主たる設計技術者としての実務経験を有する者を選定すること。

エ 設計主任技術者は、本要綱に定める基準日において、7年以上の設計実務経験を有する者を配置すること。

オ 受注者からの設計管理技術者及び設計主任技術者の変更は、本町と協議の上、同等の実績を有し、本町が適当と判断する代替者を配置すること。

カ 業務履行中においては、その者が設計管理技術者として、本町が不適当とみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講ずること。

キ 設計管理技術者は、本町の承諾を得て、設計主任技術者を兼ねることができる。

(3) 監理技術者及び主任技術者

ア 受注者は、施工業務の遂行に当たり、本業務専任の監理技術者、現場代理人及び施工担当者を選定すること。

イ 受注者は、選定した建設業法第26条第2項に定める監理技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、本町に提出すること。

ウ 受注者は、本業務の監理技術者及び主任技術者として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定する。

エ 受注者からの監理技術者・主任技術者の変更は、本町と協議の上、同等の実績を有し、本町が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。

オ 監理技術者は、本町の承諾を得て、建築工事に係る現場代理人を兼ねることができる。

カ 監理技術者及び主任技術者は、建設業法に規定される資格・実務経験を有するとともに、本要綱に定める基準日において、常勤で3か月以上の雇用関係にあるものとする。

キ 業務履行中においては、その者が監理技術者、現場代理人及び施工担当者として、本町が不適当とみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講ずること。

(4) 現場代理人

ア 受注者は、小山町建設工事請負契約約款による現場代理人を設置すること。

イ 受注者は、選定した現場代理人の氏名、住所及び経歴などを書面により、本町に提出すること。

ウ 受注者は、本業務の現場代理人として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定すること。

エ 建設業法第19条第2項に定める現場代理人の権限に関する事項及び当該代理人の行為についての本町の受注者に対する意見の申し出の方法は、書面により本町に通知すること。

オ 現場代理人は、本要綱に定める基準日において、常勤で3か月以上の雇用関係にあるものとする。

カ 受注者からの現場代理人の変更は、本町と協議の上、同等の実績を有し、本町が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。

(5) 工事監理者

ア 受注者は、受注者以外による建築基準法に規定する工事監理者を配置させ、工事監

理業務を行わせるものとする。

イ 工事監理者は、建設工事が設計図書等に適合するよう確認するとともに、必要に応じて立会い、検査、工事材料の試験、工場加工組立製作の試験又は検査等を行い、町営住宅の品質管理に努めるとともに、本町による確認等について具体的な内容は、別に定める。

また、工事監理者は工事監理の実施状況について本町の求めに応じ適切な方法により定期的に報告を行い、現場代理人に対し適切な指示を書面等により行うこと。

第5章 その他

1 その他

(1) 本プロポーザル後の契約の予定

ア 優先交渉権者は、決定日から30日以内に仮契約を締結しなければならない。

なお、仮契約後、契約案が小山町議会で議決を経た時は、仮契約書を本契約書とみなし、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

イ 優先交渉権者は、仮契約締結前に事業費見積書を本町に提出する。当該見積書の額については、先に提出した提案価格書の額以下とすること。

ウ 優先交渉権者が、契約の締結までに資格要件を満たさなくなった場合及びその他の理由において、優先交渉権者との事業契約が締結できない場合、本町は当該優先交渉権者の優先交渉権を取り消し、次点候補者を優先交渉権者として契約交渉を行う。

エ 優先交渉権者は、契約の締結ができないことが明らかとなった場合、本町に対し、速やかに文書（様式任意）により、その旨を届け出ること。

オ 優先交渉権者は様式1-2による実施体制表を事務局に提出すること。

(2) その他

ア 参加表明書及び技術提案書の作成に係る費用について本町は、優先交渉権者以外の1事業者につき100,000円支払うものとする。応募辞退した場合はこの限りではない。

イ 提出された参加表明書及び技術提案書の取扱い

① 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。

② 提出された書類の著作権は、参加者に帰属する。また、提出された提案書類（電子媒体に保存されたデータを含む。以下同じ。）は、受注者の選定に係る公表以外に参加者に無断で使用しない。ただし、受注者の提案書類については、本業務内容の公表時や本町が必要と認めるときには、その全部又は一部を使用できるものとする。

なお、契約に至らなかった場合の提案書類は、本業務の選定結果の公表以外に無断で使用しない。

③ 提出内容に含まれる特許権、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、施工方法等を使用することにより生ずる責任は、原則として参加者が負う。

ウ 記載内容の変更

- ① 参加表明書及び技術提案書の提出後、原則として、それぞれの審査が終了するまでの間は、参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更は認めない。
- ② 技術提案書において提案した統括代理人は、原則として本業務が終了するまでの間は変更を認めない。ただし、配置予定者が、病気治療、死亡及び退職等のやむを得ない理由により、業務遂行が困難になった場合は、本町が同等以上の能力を有すると認める者に限り変更を認める。
- ③ 技術提案書において、提案した統括代理人以外の設計業務及び施工業務における配置予定者の変更は、協議の上、本町が同等以上の実績・能力を有すると認めるものに限り変更を認める。

エ 技術提案書の作成のために本町から受領した資料は、本町の了解なく公表及び使用してはならない。

オ 技術提案の履行

受注者は、技術提案書の提案事項に基づき、責任を持って確実に履行すること（本業務に不利益となる技術提案書の提案事項と認める場合は除く。）。

また、受注者の責により、事業契約完了時点で技術提案書の提案を達成できなかった事項について、受注者は本町に対し、違約金を支払うものとし、工事の追加及び工期の延長等による一切の費用は受注者の負担とする。

ただし、本町と協議の上、同等と認められる方法等で本業務を事業期間内に完了する場合は、同等と認める方法で履行することを認める場合もある。

なお、技術提案書の提案事項を達成する意志が受注者に認められないなど、技術提案書に記載した事項に対する履行状況が特に悪質と認められる場合は、契約を解除し、損害賠償の請求を行うことがある。

カ 火災保険等

受注者は、工事目的物及び工事材料等に火災保険、建設工事保険及び賠償責任保険を付するものとする。

なお保険期間は、仮設工事を含む施工業務の着手日から引き渡しの日までとする。