

豊川市本庁舎等整備工事基本・実施設計業務委託
公募型プロポーザル実施要領

令和6年10月

豊川市

目次

1. 目的	1
2. 業務概要	1
3. 選定について	2
(1) 選定方法と流れ	2
(2) 選定委員会の構成	2
(3) 事務局	2
(4) スケジュール	3
(5) 資料の交付	3
(6) 資料の閲覧	4
4. 参加資格要件	5
(1) 参加者の構成等	5
(2) 参加資格	5
(3) 配置技術者の配置と資格	5
(4) 参加における制限	6
5. 現地確認	7
(1) 申込期間	7
(2) 申込方法	7
(3) 現地確認日時の連絡	7
6. 質問の受付及び回答	7
(1) 受付期限	7
(2) 回答日	7
(3) その他	7
7. 参加表明書・一次審査書類の提出	8
(1) 提出方法等	8
(2) 提出期限	8
(3) 提出書類（各1部）	8
(4) 提出書類の記入上の留意事項	8
(5) 審査における評価項目	10
8. 二次審査書類の提出	10
(1) 提出方法等	10
(2) 提出期限	10
(3) 提出書類	10
(4) 提出書類の記入上の留意事項	10

(5) 審査における評価項目	11
9. 二次審査について	11
(1) 技術提案審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	11
(2) 価格審査	12
10. 審査結果の通知及び公表	12
(1) 一次審査結果	12
(2) 二次審査結果	12
11. 失格	12
12. 業務契約	12
(1) 契約手続	12
(2) 契約に係る業務内容	13
(3) 委託料の支払い	13
(4) 契約書の作成	13
(5) その他	13
13. その他	13
(1) 辞退について	13
(2) 参加に係る費用	13
(3) 資料の追加や差替え	13
(4) 提出書類の取扱い	13
(5) 異議申し立て	14

1. 目的

この要領に定める公募型プロポーザル（以下、「本プロポーザル」という。）は、令和6年8月に策定した「豊川市本庁舎等整備基本計画（以下「基本計画」という。）」に基づき、豊川市（以下、「本市」という。）が予定している新本庁舎等の建設工事に係る基本設計・実施設計その他関連する業務を委託するにあたり、発注者の方針や意向を十分に理解し、品質・工期・コストに対する意図を踏まえた上で、創造的かつ柔軟に対応できる高い設計能力や企画力、豊富な経験等を有する設計者を選定することを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 豊川市本庁舎等整備工事基本・実施設計業務委託
- (2) 発注者 豊川市
※なお、本市は、新庁舎建設事業を推進するうえで、品質管理、コスト管理、スケジュール管理などに係わる技術力を補完する目的で、コンストラクション・マネジメント業者（以下「CMR」という。）に、コンストラクション・マネジメント業務を委託する場合がある。本業務に関し、発注者からの指示に基づいて、CMRから依頼等が行われた場合には、これを発注者からの指示として対応すること。
- (3) 業務概要 別紙「豊川市本庁舎等整備工事基本・実施設計業務委託 特記仕様書」による
- (4) 履行期間 契約日の翌日から令和9年3月19日まで（予定）
- (5) 委託金額 業務に係る費用の上限は667,326,000円（消費税及び地方消費税を含む）
- (6) 構造・規模 基本設計にて決定する。
基本計画時想定：RC造、免震構造、地上5階建て以下、延べ面積13,000㎡
- (7) 概算事業費 約113.3億円（消費税及び地方消費税を含む）
※概算事業費は基本計画による試算（令和6年6月時点）であり、新分庁舎建設工事費、調査・設計費、什器備品費、IT関連費、引越関連費などは含んでいません。
- (8) 計画概要 豊川市本庁舎等整備基本計画等による。
- (9) その他 市民や来庁者にとって使いやすく、職員にとって働きやすい、快適で機能的なオフィス環境を整備し、市民サービスと事務効率の向上につなげるため、現状の分析を基に新庁舎のオフィス計画を策定し、設計に反映するとともに、効率的な移転計画等を策定するため豊川市本庁舎等オフィス環境整備業務（以下「オフィス環境整備業務」という。）を別に発注する予定である。本事業に係るオフィス環境整備業務等の別途関連業務については、発注者の指示に基づいて相互に連絡・調整しながら業務を進めること。

3. 選定について

(1) 選定方法と流れ

豊川市本庁舎等整備工事基本・実施設計業務委託に係る受託者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、本プロポーザルに参加を希望する者（以下、「参加者」という）から提出された提案書等の書類、プレゼンテーション及びヒアリングの内容を審査するとともに、各参加者からの見積価格に関する審査を行い、最優秀提案者、次点提案者を特定する。

ア 一次審査

参加資格の確認をしたうえで、各参加者の実績について評価要領に基づき事務局にて算定後、算定結果を選定委員会に報告し、評価点合計の上位5者程度を一次審査通過者として選定する。

一次審査終了後、速やかに審査結果を一次審査書類の提出者全員に通知する。一次審査を通過した参加者には、プレゼンテーション・ヒアリング日程等を合わせて通知する。

イ 二次審査

① 技術提案

一次審査の通過者から提出された技術提案書及びプレゼンテーション・ヒアリングの審査を行い、その内容について選定委員会にて審査する。

② 価格

技術提案審査での評価点確定後、各参加者からの見積書を開封し、評価基準に基づき事務局にて算定後、算定結果を選定委員会に報告する。

(2) 選定委員会の構成

審査は次の8名の委員により構成される選定委員会が行う。

所属等	氏名
豊川市 副市長	桑野 研吾
豊川市 副市長	田中 義章
豊川市 企画部長	森下 保
豊川市 総務部長	黒田 紀弘
豊川市 財務部長	八木 敏光
豊川市 財産管理監	手塚 巧朗
豊川市 建設部長	山本 勝巳
愛知産業大学 造形学部 建築学科 教授	宇野 勇治

(3) 事務局

住所 〒442-8601 愛知県豊川市諏訪1丁目1番地

担当課 豊川市財務部財産管理課

TEL 0533-95-0288

FAX 0533-89-2163

メール zaisan@city.toyokawa.lg.jp

URL <https://www.city.toyokawa.lg.jp/shisei/gyoseiunei/manejiment/honchoushaseibi/zaisan20240402.html>

(4) スケジュール

	内容	日時
1	公告日	令和6年10月21日(月)
2	現地確認の申込期間	公告日から 令和6年10月29日(火)午後5時15分まで
3	現地確認期間	公告日から 令和6年10月31日(木)まで
4	質疑書の受付期間	公告日から 令和6年11月5日(火)午後5時15分まで
5	質疑書の回答	令和6年11月14日(木)
6	参加表明書・一次審査書類の提出期限	令和6年11月15日(金)午後5時15分まで
7	一次審査結果・二次審査要請の通知	令和6年11月26日(火)
8	二次審査書類の提出期限	令和7年1月15日(水)午後5時15分まで
9	二次審査 (プレゼンテーション・ヒアリング)	令和7年2月3日(月)
10	審査結果の通知・公表	令和7年2月中旬 予定
11	契約予定時期	令和7年2月末 予定

(5) 資料の交付

ア 交付資料

- ① 豊川市本庁舎等整備工事基本・実施設計業務委託 公募型プロポーザル実施要領【本紙】
- ② 豊川市本庁舎等整備工事基本・実施設計業務委託 公募型プロポーザル評価要領
- ③ 豊川市本庁舎等整備工事基本・実施設計業務委託 公募型プロポーザル様式集
- ④ 豊川市本庁舎等整備工事基本・実施設計業務委託特記仕様書
- ⑤ 豊川市建築設計業務委託契約約款
- ⑥ 契約条件に関する特記仕様書
- ⑦ 豊川市本庁舎等整備基本計画
- ⑧ 敷地図及び以下の既存図

	図面名称	竣工年
a	豊川市庁舎新築工事(本庁舎建設)	昭和44年
b	豊川市庁舎増築工事(北庁舎建設)	昭和60年
c	本庁舎耐震改修工事	平成16年
d	豊川市庁舎多目的トイレ増築工事	平成18年
e	豊川市役所庁舎照明器具等取替工事	平成24年
f	豊川市役所中央監視装置更新等工事	平成26年
g	豊川市役所北庁舎エレベーター設備取替工事	平成27年
h	豊川市役所自家発電設備更新工事	平成30年

i	豊川市役所放送設備等改修工事	令和2年
j	豊川市防災センター建設工事	令和2年
k	北庁舎給排水設備改修工事	令和4年
l	本庁舎旧食堂改修工事	令和4年
m	豊川市役所受変電設備等改修工事	令和5年
n	豊川市役所北庁舎空調設備改修工事	令和6年

イ 交付方法

上記資料①～⑦は本市ホームページに掲載するので必要に応じてダウンロードを行うこと。
また、URLは本要領3.(3)を参照すること。

上記資料⑧は、公告日から令和6年11月15日(金)まで、事前に電話予約で受け付けた時間帯に、事務局にて電子データ(CD-R若しくはDVD-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。配付された電子データは、情報漏洩のないよう二次審査書類の提出時に返却してください。

(6) 資料の閲覧

ア 閲覧資料

- ① 閲覧資料1：本庁舎 確認申請図書
- ② 閲覧資料2：北庁舎 確認申請図書
- ③ 閲覧資料3：防災センター 確認申請図書
- ④ 閲覧資料4：駐輪場移設 確認申請図書(敷地内における最新の確認申請書)
- ⑤ 閲覧資料5：本庁舎改造工事(執務室レイアウト変更) 設計図(昭和61年)
- ⑥ 閲覧資料6：北庁舎5階電算室等設置工事 設計図(平成元年)
- ⑦ 閲覧資料7：地盤調査報告書(防災センター設計時)(平成29年)
- ⑧ 閲覧資料8：地盤調査報告書(新分庁舎設計時)(令和6年)

イ 閲覧期間

公告日から令和6年11月15日(金)までの平日(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)に規定する休日を除く日)午前8時30分から午後5時15分まで(以下「執務時間中」という。)の間で、事前に電話予約を受け付けた時間帯とする。

ウ 閲覧場所

事務局

4. 参加資格要件

(1) 参加者の構成等

本プロポーザルの参加者は、次に示す単体企業又は共同企業体（以下「JV」という。）とする。

- ア 令和6・7年度豊川市入札参加資格者名簿において、設計・測量・建設コンサルタント等業務に登録されていること。未登録である場合は、参加表明書提出期限までに入札参加資格審査を申請済であること。
- イ JVでの参加の場合、代表構成員及び構成員が上記4.（1）ア）を満たしていること。
- ウ JVの構成員数については2者若しくは3者以内とし、構成員の出資比率の要件は定めない。

(2) 参加資格

参加者は、次の全ての要件を満たしていること。

- ア 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。
- イ 平成21年4月1日から公告日現在までに日本国内で業務を完了した、次に掲げる①・②の要件を満たす建築物の基本設計業務及び実施設計業務を元請として履行した実績があること。この場合、①・②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。
 - ① 令和6年国土交通省告示第8号の別添二による建築物の類型四 業務施設 第2類 銀行、本社ビル、庁舎等に該当し、延べ面積5,000㎡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5,000㎡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5,000㎡以上の場合に限る。）
 - ② 構造性能評価を受け大臣認定を取得した延べ面積5,000㎡以上の免震構造の建築物の新築、改築
- ウ 本市の指名停止措置要綱による指名停止処分又はこれに準ずる措置を受けていないこと。
- エ 本市が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要綱に基づく排除措置を受けていないこと。
- オ 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。）にないこと。
- カ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- キ 国税及び地方税に滞納がないこと。

(3) 配置技術者の配置と資格

管理技術者、建築（総合）主任技術者、建築（構造）主任技術者、電気設備主任技術者、機械設備主任技術者及びコスト管理主任技術者を配置することとし、それぞれ次に掲げる資格を満たすものとする。

ア 設計業務に係る配置技術者

- ① 管理技術者：一級建築士
- ② 建築（総合）主任技術者：一級建築士
- ③ 建築（構造）主任技術者：構造設計一級建築士
- ④ 電気設備主任技術者：設備設計一級建築士又は建築設備士
- ⑤ 機械設備主任技術者：設備設計一級建築士又は建築設備士
- ⑥ コスト管理主任技術者：建築コスト管理士、建築積算士又は一級建築士

※「管理技術者」とは、設計業務の管理及び統括等を行う者

※「主任技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者

※各配置技術者の兼任については、認めない。

※管理技術者、建築（総合）主任技術者、コスト管理主任技術者については、代表構成員となる企業と直接的かつ3か月以上の恒常的な雇用関係にあること。

※建築（構造）・電気設備・機械設備の各主任技術者は、代表構成員、構成員又は協力企業のいずれからでも配置することができる。

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

（４）参加における制限

ア 参加者からの応募は1点のみとする。

イ 参加者が単体企業である場合、他の参加者であるJVの代表構成員を含む構成員となることはできない。

ウ 参加者がJVである場合、その代表構成員を含む構成員は他の参加者であるJVの代表構成員を含む構成員となることはできない。

エ 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ない。

- ① 選定委員会委員及びその親族（二親等以内）
- ② 選定委員会委員が属する企業（大学を除く。）又はその企業と資本面若しくは人事面において関連のある者

※「資本面において関連のある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連がある者」とは当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいいます。

- ③ 選定委員会委員及びその親族が主宰、役員、顧問及び所属をしている組織に所属する者
- ④ 選定委員会委員が大学に所属する場合において、その選定委員会委員の研究室に現に所属する者
- ⑤ 豊川市役所の組織に所属する者
- ⑥ 豊川市本庁舎等整備基本構想及び基本計画策定支援等業務の受託者、またその受託者と資本面や人事面において関連する者

⑦ 豊川市本庁舎等整備CM業務の受託者、またその受託者と資本面や人事面において関連する者

オ 本業務の受託者及び受託者と資本面若しくは人事面において関連のある者は、今後発注する本事業に関する工事の請負者になることはできない。

5. 現地確認

(1) 申込期間

公告日から令和6年10月29日（火）午後5時15分まで

(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で提出すること。送信後は、執務時間中に事務局宛に電話連絡し、受信確認を必ず行うこと。

(3) 現地確認日時の連絡

現地確認日時は、事務局が調整のうえ、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する。

6. 質問の受付及び回答

質問は、質疑書【様式3】により電子メールにて事務局に送付すること。また、回答はとりまとめのうえ、本市ホームページに掲載する。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問は受付ない。

二次審査等の内容についての質問も、この期間のみの受付とする。なお、質疑回答書は、本実施要領の追加変更又は修正として実施要領と同等、若しくは置き換えるものとする。

(1) 受付期限

令和6年11月5日（火）午後5時15分まで

(2) 回答日

令和6年11月14日（木）

(3) その他

電子メールにおける表題は、【豊川市本庁舎等整備工事基本・実施設計業務委託 公募型プロポーザル 質疑書】とし、【様式3】を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.(3)事務局メールアドレスに送信すること。なお、誤送信等のトラブルの責任は持てないので、十分注意すること。送信後は、執務時間中に事務局宛に電話連絡し、受信確認を必ず行うこと。

7. 参加表明書・一次審査書類の提出

(1) 提出方法等

- ア 事務局まで持参又は郵送とする。郵送する場合には、配達証明付書留郵便とし、提出期限までに必着とする。
- イ 持参による提出については、執務時間中に受け付ける。
- ウ 持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書を渡す。郵送の場合は、FAXにて提出書類受領確認書を送付するので、到着したら事務局まで受領連絡を行うこと。

(2) 提出期限

令和6年11月15日（金）午後5時15分まで

(3) 提出書類（各1部）

- ア 参加表明書【様式4-1】
- イ 会社概要書【様式4-2】
- ウ 参加資格確認書【様式4-3】
- エ 設計共同体協定書【様式5】（JVでの参加の場合）
- オ 参加者の同種・類似業務実績【様式6】
- カ 管理技術者・主任技術者の資格・同種・類似業務実績【様式7】
- キ 上記ウ、オ、カに関する資格・実績等を確認できる資料の写し
- ク ア～カまでの電子データ【様式一覧で指定しているデータ形式】
- ※ 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判ファイル綴じとすること。

(4) 提出書類の記入上の留意事項

- ア 参加表明書【様式4-1】
 - ① 必要事項を記載のうえ、提出すること。
- イ 会社概要書【様式4-2】
 - ① 必要事項を記載のうえ、提出すること。
- ウ 参加資格確認書【様式4-3】
 - ① 一級建築士事務所登録について記入すること。
 - ② 本要領4（2）イに該当する実績を記入すること。
- エ 共同企業体協定書（案）【様式5】
 - ① 共同企業体として参加する場合は、必要事項を記入押印のうえ、提出すること。
- オ 参加者の同種・類似業務実績【様式6】

以下の①～③に該当する同種又は類似の業務実績3件を記入すること。なお、業務実績とは設計業務（基本設計及び実施設計）を元請で受託している実績（平成21年4月1日から公告日現在までに当該業務が完了したもの）を対象とする。実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、規模が大きいものから3件を記入すること。なお、記入した業務については、契約書等業務の履行が確認できる書類の写しを必ず提出すること。

① 同種業務

令和6年国土交通省告示第8号の別添二による建築物の類型四 業務施設 第2類のうち庁舎に該当し、延べ面積10,000㎡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類の庁舎以外）を除いた当該用途に供する部分の床面積の合計が10,000㎡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10,000㎡以上の場合に限る。）を対象とする。

② 類似業務1

令和6年国土交通省告示第8号の別添二による建築物の類型四 業務施設 第2類 銀行、本社ビル、庁舎等に該当し、延べ面積5,000㎡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5,000㎡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5,000㎡以上の場合に限る。）を対象とする。

③ 類似業務2

令和6年国土交通省告示第8号の別添二による建築物の類型四 業務施設 第1類 事務所等に該当し、延べ面積5,000㎡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1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5,000㎡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5,000㎡以上の場合に限る。）を対象とする。

④ 同種又は類似業務の実績が合わせて3件に満たない場合は、該当するもののみを記入すること。

⑤ 審査において、「同種」を「類似」又は「実績無し」と、また「類似」を「実績無し」として評価することがある。

カ 管理技術者・主任技術者の資格・同種・類似業務実績【様式7】

本業務を担当する管理技術者及び各専門分野の主任技術者について、次に従い記入すること。また、同種・類似業務実績の記入件数は3件とする。

① 本要領4（3）アに該当する資格を記入すること。

② 同種・類似業務実績の内容は、前記オ①～③の記載と同じとする。

③ 同種又は類似業務の実績が合わせて3件に満たない場合は、該当するもののみを記入すること。

キ 資格・実績等を確認できる資料の写し

建築士事務所登録証明書、資格証の写し、雇用関係が確認できる資料として事業所名の記載がある「健康保険証」等、契約内容が確認できる資料として「契約書」、実績を確認できる資料として「公共建築協会の公共建築設計者情報システム（PUBDIS）の業務カルテ」や「仕様書」、「確認済証」、「大臣認定書」等の写しを提出してください。ただし、1つの資料で、要件が全て確認できる場合、上記に記載している資料全てを提出する必要はありません。

※提出資料に不備があり、実績・資格・雇用関係等確認できない場合は、失格や評価を行わ

ない場合があるため留意すること。

ク 電子データ【PDF形式】

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すること。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すること。

（5）審査における評価項目

一次審査における評価項目及び配点は、評価要領による。

8. 二次審査書類の提出

（1）提出方法等

本要領7.（1）ア～ウを参照すること。

（2）提出期限

令和7年1月15日（水）午後5時15分まで

（3）提出書類

ア 技術提案書（表紙）【様式8-1】

イ 技術提案書（業務実施方針、提案テーマ1～3）【様式8-2～様式8-5】

ウ 見積価格書【様式9】

エ ア、イの電子データ【PDF形式】

オ ウの電子データ【PDF形式】

※ イ 技術提案書のみ18部、その他は1部を提出すること。

※ ウとオは同封し代表印による封印をして提出してください。

※ 用紙で提出する書類のサイズはA4判又はA3判とし、A3判はA4判の大きさに折り込み、A4判ファイル綴じとする。

（4）提出書類の記入上の留意事項

ア 技術提案書（表紙）【様式8-1】

用紙サイズはA4判とし、必要事項を記入のうえ、提出すること。

イ 技術提案書【様式8-2～様式8-5】

技術提案書は、基本計画を踏まえ、以下のテーマについて提案を求める。

技術提案書はA3判とし、業務実施方針で1枚、テーマ1～3で計3枚（テーマごとの枚数指定はありませんが、テーマの区切りは明確になるよう作成してください。）としてください。また、同提案書には参加者が特定できる内容の記述（社名や実績の名称など）は一切記載しないこと。文字の大きさは10.5ポイント以上（図表内の文字は除く。）とする。なお、用紙の余白は、左側最低20mm以上、上下及び右側最低10mm以上を確保すること（ページ番号は除く）。

【技術提案書の構成】

業務実施方針	A3 1枚	業務内容の理解、取組体制、コスト管理、品質管理、工程管理
テーマ1 テーマ2 テーマ3	A3 3枚	外部動線計画、土地利用計画、施設配置計画、外構計画 外観計画、景観計画 設備計画等

ウ 見積価格書【様式9】

本業務に係る見積金額は税込（税率10%）で記入すること。また、宛先は本市長とし、妥当性を確認するために各業務に係る内訳書を添付すること。見積価格書【様式9】及びその電子データを格納したCD-Rは、「豊川市本庁舎等整備工事基本・実施設計業務委託 見積価格書在中」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）の代表印で封印すること。

エ 電子データ【PDF形式】

本要領7.（4）クを参照すること。

（5）審査における評価項目

二次審査における評価項目及び配点は、評価要領による。

9. 二次審査について

（1）技術提案審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

ア 一次審査の通過者によるプレゼンテーション及び選定委員会によるヒアリングを行う。

イ プレゼンテーションの日程や場所等については、別途プレゼンテーション及びヒアリング審査実施通知書にて通知する。

① 日時 令和7年2月3日（月）

② 参加可能人数 当該業務に予定する管理技術者、建築（総合）主任技術者及びコスト管理主任技術者の出席を必須とし、いずれかの主任技術者を加えた6名までとする。

③ その他 会場にはプロジェクター及びスクリーンを設営するので、パソコン他説明に必要なものは持参すること。

ウ プレゼンテーションにおける留意事項

技術提案書をパワーポイント等で分かりやすくまとめること。この際のページ数は限定しないが、原則として事前に提出した内容への追記・変更は認めない。

エ 注意事項

① プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で実施する。

② 会場への入場は、集合場所から係員の指示・誘導に従うこと。

③ プレゼンテーション及びヒアリングの時間は1者につき40分程度とし、その内訳はプ

プレゼンテーションを20分以内、ヒアリングを20分程度と想定する。

- ④ 会場入場後、選定委員の紹介等を行わないので、速やかに準備を行い、説明を開始すること。
- ⑤ 模型やパネル等の持ち込みは不可とする。
- ⑥ プレゼンテーション及びヒアリングは匿名で審査を行うので、資料への社名等の記載や発言、服装等について、参加者が特定されないよう十分注意すること。
- ⑦ プレゼンテーション・ヒアリングに出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、原則として辞退したものとする。

(2) 価格審査

価格評価については、評価要領による。

10. 審査結果の通知及び公表

(1) 一次審査結果

参加者全員に文書で通知する。

(2) 二次審査結果

二次審査参加者全員に文書で通知する。ただし、最優秀提案者及び次点提案者に選定された者については、選定通知書を送付する。また、結果については、最優秀提案者及び次点提案者として選定された者を本市ホームページで公表する予定としている。

11. 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ア 提出書類等が本要領の提出方法に適合しない場合
- イ 提出書類等が本要領に示された条件に適合しない場合
- ウ 虚偽の内容が記入されている場合
- エ その他、本要領に違反すると認められた場合
- オ 選考の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- カ 選定委員に不当な働きかけをした場合
- キ 見積価格（消費税込み）が2.（5）の委託金額を超えた場合

12. 業務契約

(1) 契約手続

事務局は、本プロポーザルにおいて最も優れた提案者と認められた最優秀提案者と契約交渉を行う。なお、この手続に参加した者が、通知日から最優秀提案者特定までの間に、本市から入札参加停止の措置を受けた場合、その者については、この手続に係る特定の対象とせず、又は契約の締結を行わないことがある。また、最優秀提案者に事故等があり、契約交渉が不可能となった場合は、次点提案者を契約交渉の相手方とするものとする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務の詳細については、3.(5)アの資料⑤豊川市建築設計業務委託契約約款及び技術提案事項によるものとする。

参加表明者は事前に契約に係る内容を確認し、最優秀提案者と決定した場合は速やかに契約が締結出来るよう内容を確認すること。また、再度見積書の提出を求めるので、依頼があれば速やかに見積書を提出すること。

(3) 委託料の支払い

ア 各会計年度における業務委託料の支払の限度額については、契約締結時に作成する豊川市業務委託契約に伴う契約の特則によるものとし、各会計年度における支払の限度額は下記のとおりとする。

令和6年度 67,000,000円

令和7年度 289,509,000円

令和8年度 310,817,000円

イ 支払条件については、契約約款及び契約条件に関する特記仕様書による。

(4) 契約書の作成

契約書は、設計業務委託契約約款（案）に基づき協議の上、速やかに作成するものとする。

(5) その他

設計業務の実施にあたっては、本市が推進する事業運営に誠意を持って対応し協力すること。

13. その他

(1) 辞退について

参加表明を提出した者が、これを辞退する場合は、参加辞退届【様式10】により、令和7年1月15日（水）午後5時15分までに事務局まで持参すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(2) 参加に係る費用

本プロポーザルの参加に係る費用は、全て参加者の負担とする。

(3) 資料の追加や差替え

提出受付期限以降における提出資料の追加、差替え及び再提出は原則として認めない。ただし、本市が提出書類等の確認のため、追加の資料提出を求めた場合はこの限りではない。

(4) 提出書類の取扱い

ア 提出された書類等は返却しない。

イ 提出書類は、審査及び関係者への説明のため、複製を作成し使用することができるものとする。

- る。
- ウ 提出資料及びその複製は、提出者に無断で審査及び関係者への説明以外の目的で使用しない。ただし、最優秀提案者に選定された参加者の技術提案書については、記録及び議会、市民等への説明のため、その内容を公表することができるものとする。
- エ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、豊川市情報公開条例に基づき対応する。
- オ 本業務の実施にあたっては、提出資料に記入した配置予定の管理技術者及び主任技術者を原則として変更することはできない。ただし、病床、死亡、退職等のやむを得ない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との承諾を本市から得るものとする。

(5) 異議申し立て

審査の経緯及び結果についての異議の申立ては受けつけない。