

豊川市総合保健センター(仮称)整備に係る設計業務委託 プロポーザル評価要領

豊川市総合保健センター(仮称)整備に係る設計業務委託プロポーザル評価要領(以下「本要領」という。)は、豊川市総合保健センター(仮称)整備に係る設計業務委託(以下「本業務」という。)に係る受託者を特定するに当たり、提案書提出者の選定並びに審査及び評価について、必要な事項を定めるものとする。

1 評価方法

- (1) 本要領に基づいて、非公開の一次審査(参加表明書等に係る書類審査)及び二次審査(プレゼンテーション及びヒアリングを含む技術提案書の審査)を行い、豊川市総合保健センター(仮称)整備に係る設計業務委託受託者選定委員会(以下「選定委員会」という。)の審議により最優秀者1者、優秀者1者を特定する。
- (2) 原則、一次審査の評価点は、二次審査には持ち越さないものとする。
- (3) 本プロポーザルへの参加企業が1者の場合であっても、当該企業の実績要件、技術提案書及びプロポーザル・ヒアリングを総合的に評価し、受託者として適当であると判断された場合に限り、受託者を特定するものとする。

2 一次審査

参加表明書を提出した者のうち、豊川市総合保健センター(仮称)整備に係る設計業務委託プロポーザル実施要領(以下「実施要領」という。)に定める応募資格を満たすものから、二次審査の対象とする4者を次のとおり選定する。

- (1) 本要領に基づきプロポーザル事務局で採点を行い、選定委員会の承認を得る。
- (2) 評価点の高い者から順に4者を選定し、二次審査の対象とする。
- (3) 実施要領に定める応募資格を満たすものが4者以下であった場合は、評価点合計を算出の上参加表明書を提出した者すべてを二次審査の対象とする。
- (4) 評価点合計が同点となる場合は、以下の順で順位を決定する。

ア 管理技術者及び各主任技術者の実績で同種業務④の実績総数が多い提出者を上位とする。

イ 同種業務④が同数の場合及び同種業務④の実績がない場合は、アの同種業務④を

同種業務⑥に読み替える。

ウ 同種業務④及び同種業務⑥が同数の場合並びに同種業務④及び同種業務⑥の実績がない場合は、アの同種業務④を類似業務に読み替える。

エ 上記ア、イ及びウにより順位が決定できない場合は、くじにより上位を決定する。

(5) 提出方法等、審査内容及び配点基準の詳細については、別紙1に定める。

3 二次審査

提出された提案書についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、選定委員会により、最優秀者及び優秀者それぞれ1者を次のとおり特定する。

(1) 本要領に基づき選定委員会審査委員会委員が各自採点を行う。

(2) 各審査委員会委員の評価点合計を集計した平均値を最終評価点とし、選定委員会の承認を得る。

(3) 最終評価点の最も高い者を最優秀者とし、最優秀者に次ぐ最終評価点の者を優秀者とする。

(4) 最終評価点が同点の場合は、参考見積金額の安価な者を上位とする。なお、参考見積金額が同額の場合は一次審査の評価点合計が高い者を上位とする。一次審査の評価点合計も同点の場合は選定委員会の採決により評価順位を決定する。

(5) 提出方法等、審査内容及び配点基準の詳細については、別紙2に定める。

4 評価配点

一次審査及び二次審査の評価配点は下記のとおりとする。

項目	評価配点	備考
一次審査	50	事務局採点
二次審査	100	委員評価点合計平均値

1 提出図書等

様式番号等	名称	提出部数	備考
様式第2号	参加表明書	2部	添付書類1部を含む。
	別紙	1部	添付書類を含む。
様式第3号	協力事務所の概要	1部	必要な場合のみ。
様式第4号	誓約書	1部	
その他	豊川市に入札参加資格を有していることが確認できる書類 ※愛知県に競争入札参加資格の申請を行った際のコピーなど	1部	協力事務所がある場合は、協力事務所分も提出。
	建築士事務所登録通知書の写し	1部	

2 同種又は類似業務の定義

平成19年4月1日から令和4年3月31日までに、次の同種又は類似業務（新築、改築に限る。）を受注し、完了した実績。

区分	内容
同種業務①	市町村保健センター又は保健所の機能を有する延床面積5,000㎡以上の公共施設に係る基本設計又は実施設計業務
同種業務②	次の①から③までに掲げる機能を有する延床面積5,000㎡以上の公共施設に係る基本設計又は実施設計業務 ① 庁舎 ② 病院又は診療所

区分	内容
	③ 児童発達支援センター又は児童発達支援事業所
類似業務	次の①から④までに掲げる機能を有する延床面積1,000㎡以上5,000㎡未満の公共施設に係る基本設計又は実施設計業務 ① 市町村保健センター又は保健所 ② 庁舎 ③ 病院又は診療所 ④ 児童発達支援センター又は児童発達支援事業所

3 提出図書等作成時の注意事項

(1) 設計事務所、管理技術者及び主任技術者に係る調書（様式第2号別紙）

ア 設計事務所に属する日本国内の事業所すべての従業員数及び技術職員数（内数）を記載すること。ただし、資格については上位の資格を優先すること。なお、協力事務所は含めないものとする。

イ 業務実績は、平成19年4月1日から令和4年3月31日までに完了した市町村保健センター、休日夜間診療所（医科）、休日夜間診療所（歯科）、児童発達支援センター、三師会事務所の設計業務について、実績件数（新築、改築に限る。面積は問わない。複合施設による重複は可とする。）を記載すること。

ウ 管理技術者及び各主任技術者の氏名、フリガナ、生年月日、採用年月日、資格（資格名、登録番号等、取得年月日）、配置技術者の要件となっている資格に係る実務経験年数を記載すること。なお、年齢、在職年数は自動計算されるので記載しないこと。

エ 年月日はすべて和暦で記載すること。

オ 管理技術者及び各主任技術者について、配置技術者の要件となっている資格を保有することを証明する書類の写しを添付すること。

カ 主要業務実績は、「単独」もしくは「JV（共同企業体）」、「協力事務所」として実施した同種又は類似業務の設計業務実績（新築、改築に限る。）を設計事務所は最大5件まで、管理技術者及び各主任技術者は最大3件まで記載すること。

キ 契約が、基本設計業務と実施設計業務に分かれている場合は、それぞれ1つの業務として記載すること。

ク 管理技術者及び各主任技術者は、業務実績に携わった立場として、管理技術者、主任技術者、担当者及びこれらに準ずる立場を記入すること。

ケ 各業務実績について、次の内容が確認できる資料を添付すること。内容が確認できない場合は実績として認められないので注意すること。

技術者	内容
設計事務所	業務名、発注者、竣工（予定）年月日、受注形態（単独、ＪＶ、協力事務所のいずれか。ＪＶ、協力事務所の場合は、他の構成員や再委託を受けた相手方がわかるもの。）、用途、構造、階数、延床面積、業務期間
各技術者	設計事務所の内容に加えて、業務に携わった立場

コ 特記事項は、実績に関する特徴や本業務との共通点等について、箇条書きで自由に記載する。

4 一次審査評価表

評価項目	評価の着目点			配点	項目別配点	
	内容	判断基準				
① 事務所の評価	同種又は類似業務の実績	実績（最大5件）の区分、受注形態について評価する。		20	20	
② 配置技術者の技術力	同種又は類似業務の実績	実績（最大3件）の区分と携わった立場について評価する。	管理技術者	6	30	
			主任技術者	建築（総合）		6
				建築（構造）		6
				設備（機械）		6
				設備（電気）		6
合計				50		

※端数が生じた場合は、小数点第二位を四捨五入する。

5 評価点算出方法

(1) 事務所の評価

- ア 同種又は類似業務の実績について、20点を満点として評価する。
- イ 同種又は類似業務の実績最大5件について評価する。
- ウ 実績1件につき基礎配点を4点とする。
- エ 実績1件当たりの評価点は、基礎配点に「区分係数」及び「受注形態係数」を乗じて算出する。
- オ 上記エにより算出した実績1件当たりの評価点を合算し評価点とする。

【係数及び配点】

基礎配点	区分係数		受注形態係数		評価点 (最大)
実績1件につき 4	同種①	1.0	単独	1.0	20
	同種②	0.8	JV	0.5	
	類似	0.5	協力事務所	0.5	

(2) 配置技術者の技術力

- ア 同種又は類似業務の実績について、30点を満点として評価する。
- イ 各技術者につき、同種又は類似業務の実績最大3件について評価する。
- ウ 実績1件につき基礎配点を2点とする。ただし、協力事務所から技術者を配置する場合は基礎配点を1点とする。
- エ 実績1件当たりの評価点は、基礎配点に「区分係数」及び「立場係数」を乗じて算出する。
- オ 上記エにより算出した実績1件当たりの評価点を合算し評価点とする。

【係数及び評価点】

担当業務分野	基礎配点	区分係数		立場係数		評価点 (最大)
管理 技術者	実績1件につき 2	同種①	1.0	管理 技術者	1.0	6
		同種②	0.8	主任 技術者	0.8	
		類似	0.5	担当者	0.5	
建築 (総合)	実績1件につき 2	同種①	1.0	管理 技術者	1.0	6
		同種②	0.8	主任 技術者	1.0	
		類似	0.5	担当者	0.5	
建築 (構造)	実績1件につき 2	同種①	1.0	管理 技術者	1.0	6
		同種②	0.8	主任 技術者	1.0	
		類似	0.5	担当者	0.5	
設備 (機械)	実績1件につき 2	同種①	1.0	管理 技術者	1.0	6
	※協力事務所の場合 実績1件につき 1	同種②	0.8	主任 技術者	1.0	
		類似	0.5	担当者	0.5	
設備 (電気)	実績1件につき 2	同種①	1.0	管理 技術者	1.0	6
	※協力事務所の場合 実績1件につき 1	同種②	0.8	主任 技術者	1.0	
		類似	0.5	担当者	0.5	

1 提出図書等

様式番号等	名称	提出部数	備考
様式第 5 号	技術提案提出書	2 部	
	業務の実施方針及び手法	各 20 部	
	評価テーマに対する提案		
	別紙		
様式第 6 号	プレゼンテーション・ヒアリング参加者名簿	1 部	
任意様式	参考見積書	1 部	

2 評価項目及び内容

(1) 技術提案書

ア 業務の実施方針及び手法

(ア) 業務の理解度

(イ) 業務の実施方針

イ 評価テーマに対する提案

(ア) 建物、外構に関する提案

(イ) 保健・福祉・医療に係る複合施設の整備に関する提案

(ウ) 人にやさしく、環境に配慮した施設整備に関する提案

(エ) 低コストで、コンパクトな施設に関する提案

(2) 参考見積書

見積金額の経済性（ただし、評価点が同点となった場合に限る。）

3 提出図書等作成時の注意事項

(1) 基本事項

ア 協力事務所を含む技術提案書の提出者（以下「提案者」という。）は、本業務の考え方を簡潔明瞭に表現すること。

イ 提案者が特定される内容の記載（事業所名等の記載）はしないこと。

(2) 業務実施方針及び手法

ア 業務の実施方針、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（評価テーマに対する提案に記載するものを除く。）、その他の業務上の配慮事項等をA3版横片面1枚にまとめること。

イ 提案者を特定することができる内容を記載してはならない。

(3) 評価テーマに対する提案

ア 各テーマに対する提案をA3版横片面1枚以内に具体的にまとめること。

イ 提案は、文章での表現を原則とし、基本的考え方を簡潔に記述すること。

ウ 提案にあたり視覚的表現による補足が適当と考えられる内容については、その内容を表すのに相応しい適切なイメージ図等による表現を使用することによりわかりやすく作成すること。

エ 具体的な建物の設計又はこれに類する表現を使用してはならない。

オ 詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現を使用してはならない。

※「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」（平成30年4月2日付事務連絡大臣官房官庁営繕部通知）に留意し作成すること。

カ 提案者を特定することができる内容の記述を記載してはならない。

(4) 提案内容の概要

技術提案書及び参考見積書の内容について、その概要を様式第5号別紙（A4版1枚以内）に写真や図表を使用せず、簡潔明瞭に箇条書きでまとめること。

4 プレゼンテーション及びヒアリングについて

準備から片付けまでに要する時間は、提案者1者あたり1時間以内とする。

(1) 開始時間前5分程度を準備時間、終了後5分程度を片付時間とする。

(2) プレゼンテーション15分以内、ヒアリング25分以内

(3) 詳細は参加者に別途連絡する。

(4) 追加資料の提出は認めない。

(5) 参加表明書等を受理した順に行うものとする。

(6) 原則、管理技術者及び「建築（総合）」、「建築（構造）」、「設備（機械）」、「設備（電気）」に係る各主任技術者となる技術者5名以内が出席すること。諸事情によりそれらの技術者が出席できない場合は、当該技術者に次ぐ立場を担う技術者が出席すること。

なお、PC操作者は上記5名の中に含めるものとする。

(7) 技術提案書が提出されていても、プレゼンテーション・ヒアリングに欠席した企業は、参加意思がないものとみなし、評価の対象としないものとする。

5 二次審査評価表

評価項目	評価の視点		配点	項目別配点
	内容	判断基準		
① 業務の実施方針及び手法	業務の理解度	<ul style="list-style-type: none"> ● 総合保健センター（仮称）建設について、基本構想や基本計画を踏まえ、業務内容、課題等を的確に把握しているか 	10	40
	業務の実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ● 発注者と契約者が、関係団体等を含めて、施設の完成イメージを共有しながら、円滑な合意形成を図ることができるか ● 必要な説明責任を果たし、スムーズに建設工事に着工できる工夫がなされているか 	10	
		<ul style="list-style-type: none"> ● 設計チーム及び技術者の業務実績や経験、資格、特徴等提案者の強みを生かすことができる方針となっているか 	10	
		<ul style="list-style-type: none"> ● 参加企業が特に重視する設計上の配慮事項（評価テーマとなっているものを除く。）について、適切な考え方が示されているか 	10	
② 評価テーマに対する提案	建物、外構に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ● 本市の八幡駅周辺まちづくりの一環として、関連施設との連携や景観に配慮した施設の考え方が示されているか ● 周辺施設との関係や総合保健センター（仮称）のフロア構成、ゾーニングに配慮した建物、駐車場の配置が示されているか ● 雨水流出抑制対策を含め、外構整備について適切な考え方が示されているか 	15	60
	保健・福祉・医療に係る複合施設の整備に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ● 複合化する機能の特性に応じたフロア構成、ゾーニングの適切な考え方が示されているか ● 健康づくりの拠点としての施設整備について適切な提案がなされているか ● 市民ニーズの変化、保健センターを取り巻く環境変化に柔軟に対応できる考え方が示されているか ● 感染症のまん延防止を考慮した施設、設備について適切な提案がなされているか ● 災害時における医療に関する活動拠点としての総合保健センター（仮称）の整備方針が示されているか 	15	
	人にやさしく、環境に配慮した施設整備に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ● 来所者の特徴に応じた施設、設備の適切な提案がなされているか ● 職員が使いやすく、メンテナンスのしやすい施設、設備が提案されているか ● 省エネルギーや環境を考慮した施設、設備について適切な提案がなされているか 	15	

評価項目	評価の視点		配点	項目別配点
	内容	判断基準		
	低コストで、コンパクトな施設に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ● ICT技術の活用等コンパクトな施設を実現するための具体的な提案がなされているか ● 建設コストなどのイニシャルコストを低減するための提案がなされているか ● ランニングコストの低減に配慮したライフサイクルコストの考え方は示されているか 	15	
合計				100

6 評価点算出方法

- (1) ①業務の実施方針及び手法40点、②評価テーマに対する提案60点、合計100点を満点として評価する。
- (2) 二次審査評価表に定める評価の視点から、提案の的確性、実現性、独創性を総合的に評価する。

的確性：与条件との整合性が取れており、具体的な提案がなされているか等の評価する。

実現性：提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案がなされているか等の評価する。

独創性：様々な知見に基づき、本市の新保健センターに相応しい提案がなされているか等の評価する。

- (3) ①業務の実施方針及び手法について

【評価点】(各10点満点)

評価結果	極めて優れている	優れている	普通	やや不十分	不十分
点数	10	8	6	4	0

- (4) ②評価テーマに対する提案について

【評価点】(各15点満点)

評価結果	極めて優れている	優れている	普通	やや不十分	不十分
点数	15	12	9	6	0