

芝山町保育所等再編基本構想・基本計画策定支援業務委託に係る
公募型プロポーザル募集要項

1. 業務の目的

令和元年8月に策定した個別施設計画で示した保育所の整備方針を受けて、基本構想・基本計画策定の支援業務を委託するものである。

2. 業務の概要

- (1) 業務名：芝山町保育所等再編基本構想・基本計画策定支援業務委託
- (2) 業務内容：芝山町保育所等再編基本構想・基本計画策定支援業務委託特記仕様書（案）による。
- (3) 履行期間：契約日の翌日から令和6年2月29日とする。
- (4) 業務上限金額：令和4年度7,920,000円（税込）
令和5年度5,280,000円（税込）

3. 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加できる者は、参加表明書提出日現在において以下の要件を満たす者とする。なお、契約締結までの間に参加資格を有しなくなった場合、その時点で失格とする。

- (1) 芝山町建設工事等入札参加資格者名簿に、「【業種】建築関係建設コンサルタント」で登録されていること。
- (2) 千葉県及び芝山町から指名停止期間中でないこと。
- (3) 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。ただし、芝山町が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。）にない者であること。
- (4) 本募集要項の募集開始の日から参加表明書等の提出締切までに、芝山町暴力団排除条例（平成24年条例第1号。以下「暴力団排除条例」という）の規定による措置、芝山町建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成6年策定）の規定による指名停止措置、又は芝山町建設工事等暴力団対策措置要綱（平成19年策定）の規定による指名除外を受けていないこと。
- (5) 暴力団排除条例第2条に規定する暴力団又は暴力団員、暴力団員等を構成員としていないこと。
- (6) 公募開始日（募集要項等の配布日）現在において、国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないこと。
- (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

士事務所の登録をしていること。

(8) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

(9) 平成24年4月以降に業務完了または竣工した千葉県内の延床面積1,000㎡以上の幼稚園、保育所またはこども園の新築・改築に係る基本構想、基本計画または設計業務を元請けとして履行した実績を有する者であること。
なお、複合施設の場合は当該用途部分の面積が指定面積以上であること。

4. スケジュール

本プロポーザルのスケジュールは以下のとおりとする。

令和4年9月 1日 (木)	募集要項の公表
令和4年9月 5日 (月)	質問書の受付期限
令和4年9月 9日 (金)	質問書の回答
令和4年9月13日 (火)	参加表明書等の提出期限
令和4年9月21日 (水)	参加資格等の審査
令和4年9月26日 (月)	第一次審査結果の通知送付及び上位3者へ 技術提案書等の提出依頼
令和4年10月 5日 (水)	技術提案書等の提出期限
令和4年10月12日 (水)	ヒアリング等の実施
令和4年10月14日 (金)	第二次審査結果の通知送付・公表

5. 参加表明書及び技術提案書の作成について

参加表明書及び技術提案書については、別紙「参加表明書等作成要領」及び「技術提案書等作成要領」に基づき作成すること。

6. 審査方法

- (1) 本プロポーザルは、公募型プロポーザルとする。審査は二段階審査方式で実施し、公募型プロポーザル実施要綱に規定する選定審査委員会が審査し、選定する。
- (2) 第一次審査は「参加表明書」等に基づき審査を行う。参加資格を有する応募者が多い場合は、評価点の上位3者を選定する。
- (3) 第二次審査は「技術提案書」等を審査基準に基づく書類審査及び業務を担当する者（様式3に記載のある者）のヒアリング審査を実施し、受注候補者及び次点受注候補者を選定する。

7. 手続き等

- (1) 公表方法

募集要項等を芝山町公式ホームページに掲載する。様式は、必要に応じダウンロードをして使用すること。

【質問の受付及び回答】

① 質問方法

質問書【様式5】に質問事項を記入し、下記電子メールアドレスに送信の上、電話でその旨連絡すること。

② 送信先電子メールアドレス及び連絡先

電子メールアドレス：kosodate@town.shibayama.lg.jp

連絡先電話番号：芝山町福祉保健課子育て支援係 0479-77-3914

③ 電子メールの件名

芝山町保育所等再編基本構想・基本計画策定支援業務委託募集要項等質問書（法人名）

④ 受付期間：令和4年9月1日(木)～令和4年9月5日(月) 17時必着

⑤ 回答方法：令和4年9月9日(金) 芝山町公式ホームページにおいて回答

(2) 第一次審査

① 参加表明書等の提出

提出期限：令和4年9月13日(火) 17時必着（持参の場合の受付時間は、平日の9時00分から17時00分までとする。）

提出方法：芝山町福祉保健課子育て支援係へ持参または郵送（配達証明書付書留郵便に限る。）

② 第一次審査結果の通知

第一次審査により選定された提出者へ、令和4年9月26日(月)に参加表明書に記載されたメールアドレスへ、書面【様式6】により技術提案書の提出依頼を送付する。

(3) 第二次審査

① 技術提案書等の提出

提出期限：令和4年10月5日(水) 17時必着（持参の場合の受付時間は、平日の9時00分から17時00分までとする。）

提出方法：芝山町福祉保健課子育て支援係へ持参または郵送（配達証明書付書留郵便に限る。）

既存資料の閲覧：技術提案書等の作成にあたり、次の参考資料が芝山町公式ホームページまたは担当する係で閲覧できる。

(1) 芝山町子育て関連施設のあり方検討（個別施設計画）（令和元年8月）

<https://www.town.shibayama.lg.jp/0000004952.html>

(2) 芝山町小池地区拠点創出事業化方策検討（小池地区拠点創出可能性調査）令和2年度 芝山町企画空港政策課 市街地整備係での閲覧

- (3) 第5次芝山町総合計画（令和3年3月）
<https://www.town.shibayama.lg.jp/0000004310.html>
- (4) 芝山町都市計画マスタープラン（令和元年12月）
<https://www.town.shibayama.lg.jp/0000003121.html>
- (5) 芝山町公共施設等個別施設計画（令和3年3月）
<https://www.town.shibayama.lg.jp/0000004315.html>

② ヒアリングの実施

ヒアリングは、1者につき25分以内とし、プレゼンテーション15分と質疑応答10分を行う。ヒアリングは事前に提出した技術提案書等のみの使用とし、追加資料の使用は不可とする。ヒアリングに関する詳細については、第一次審査選定者に別途通知する。

③ 第二次審査結果の通知

第二次審査の結果は、令和4年10月14日（金）に、ヒアリングを実施した提出者へ、技術提案書に記載の電子メールアドレスあてに通知する。

8. 契約の締結

第二次審査において選定された受注候補者との協議が整った場合、契約を締結する。なお、協議が不調となった場合は次点受注候補者を交渉権者とする。

9. その他

(1) 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、その提案に係る参加者は失格とする。

- ① 提出方法、提出場所及び提出期限に適合しないもの。
- ② 作成要領で指定する作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
- ③ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの。
- ⑤ 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われたもの。
- ⑥ その他、選定審査委員会が不適格と認めるもの。

(2) 提出に伴う費用

参加表明書及び技術提案書の作成・提出及びヒアリング等に係る費用の全ては、提出者の負担とする。

(3) 使用する言語、計量単位、通貨単位及び時刻

プロポーザルに関して使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は計量

法に定めるもの、時刻は日本標準時とする。

(4) 提出書類の取扱い

提出期限以降における提出書類の差替え及び再提出は原則認めない。

(5) その他

- ① 参加表明書に記載した配置予定の技術者は、死亡・退職・病気休業等、特別な場合を除き、プロポーザル期間中及び受注後においても変更することができない。
- ② 第一次審査通過者として選定された者及び第二次審査で受注候補者、次点受注候補者として選定された者は公表することがある。
- ③ 提出された書類は、選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- ④ 提出された参加表明書及び技術提案書の返却はしない。なお、提出された参加表明書及び技術提案書は、選定以外の目的で提出者に無断で使用しない。
- ⑤ 提出された技術提案書に係る著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれに提出者に帰属するものとする。なお、技術提案書等の中で第三者の著作物の使用に関する責は、使用した提出者に帰するものとする。
- ⑥ 芝山町は本業務において提出された技術提案書の内容に拘束されない。
- ⑦ 電子メール等の通信事故については、芝山町はいかなる責任も負わない。

参加表明書作成要領

1. 提出図書一覧

	様式	提出部数
参加表明書 (1部を正本とし、押印すること)	様式1	1部
技術提案者の業務実績等	様式2	7部
配置予定技術者一覧	様式3	7部
管理技術者の経歴書	様式4	7部

2. 業務実施上の条件

- (1) 管理技術者は一級建築士であること。
- (2) 管理技術者は提出者の組織に属していること。

3. 書類作成時の注意事項

- (1) 参加表明書及びその関連資料は、別添の様式に基づき作成する。
- (2) 用紙の大きさはA4判タテ（片面印刷）とする。
- (3) 様式1～4を表の順番でまとめ、左上1ヶ所をホチキスで留める。
- (4) 各様式に記載する業務実績等は以下の業務とする。
 - ① 同種業務とは、平成24年4月以降に業務完了または竣工した日本国内の延床面積1,000㎡以上の幼稚園、保育所またはこども園の新築・改築に係る基本構想、基本計画または設計業務を元請けとして履行した実績をいう。
なお、複合施設の場合は当該用途部分の面積が指定面積以上であること。
 - ② 類似業務とは、平成24年4月以降に業務完了または竣工した日本国内の延床面積1,000㎡以上の上記を除く児童福祉施設等の新築・改築に係る基本構想、基本計画または設計業務を元請けとして履行した実績をいう。
なお、複合施設の場合は当該用途部分の面積が指定面積以上であること。
 - ③ 同種または類似業務が記入最大件数に満たない場合、残りは空欄とする。
 - ④ 業務実績は令和4年4月1日までに業務が完了したものとする。
 - ⑤ 必要に応じ、ヒアリング時等に業務実績の具体的内容を確認することがある。
 - ⑥ 受注候補者として選定された者に、各様式の記載内容を確認できる書類の提出を求めることがある。

技術提案書作成要領

1. 技術提案書作成上の留意事項

本プロポーザルは、業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な作業は、契約締結後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づき、協議のうえ開始することとする。

2. 提出図書一覧

		様式	提出部数
1	技術提案書 (1部を正本とし、押印すること)	様式7	7部
2	参考見積書		7部
3	業務の実施方針		7部
4	課題に対する提案		7部

3. 書類作成時の注意事項

- (1) 提出図書の2から4は、任意様式で作成する。
- (2) 用紙はA4判タテ（片面印刷）とする。
- (3) 印刷はカラーとしてもよい。
- (4) 提出図書は順番でまとめ、左上1ヶ所をホチキスで留める。
- (5) 視覚的表現には、概念を表す程度のイラスト・図・表に留め、本委託による建物の完成形（全体・部分）が具体的に想像される表現を用いてはならない。また、提出者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。
- (6) 各書類に記載する内容は以下とする。
 - ① 2「参考見積書」は、算出根拠となる積算内訳を明記すること。
また、募集要項 2. (4) に示す上限額を超えないこと。
 - ② 3「業務の実施方針」には、業務の実施方針、取組体制、チームの特徴、特に重視する業務遂行上の配慮事項等を簡潔に記述する。
 - ③ 4「課題に対する提案」には、以下の課題に対する提案を記載する。
課題に対する提案は、1つの課題に対して1枚、合計2枚の用紙に収めること。

課題①	こども園化の検討の進め方に関する具体的方策と配慮事項
課題②	これからの子育て施設について特に重視する配慮事項

4. ヒアリング

技術提案書の説明とあわせて実施する。ヒアリングの日時、場所及び留意事項は、第一次審査により選定した者へ別途通知する。