

## 胎内市立中条小学校改築事業 基本・実施設計業務委託

### 公募型プロポーザルに関する要領書

本要領書は、胎内市立中条小学校改築事業の実施にあたり、基本・実施設計業務を委託する設計者をプロポーザル方式により、公正かつ公平な方法で選定するために必要な事項を定めたものである。

設計者の選定にあたっては、「胎内市立中条小学校改築事業基本構想」および「胎内市立中条小学校改築事業 基本・実施設計業務委託特記仕様書」の内容を十分に理解し、その考えに沿った優れた発想や設計能力、経験などを審査したうえで、最も適した設計者を選定する。

#### 本要領書の構成

No. 1 実施要領

---

No. 2 募集要領

---

No. 3 技術提案課題及び技術提案書の作成要領

---

No. 4 評価要領

---

# 実施要領

## 1. 目的

本実施要領は、胎内市立中条小学校改築事業の設計者を公募型プロポーザルにより選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。

## 2. 業務の概要

### (1) 業務名

胎内市立中条小学校改築事業 基本設計・実施設計業務委託

### (2) 業務内容

本業務の詳細は、「胎内市立中条小学校改築事業 基本・実施設計業務委託特記仕様書」(以下、「特記仕様書」という。)による。

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和5年2月20日

### (4) 提案上限価格

160,000千円(消費税相当額を含む。)

債務負担行為による契約のため、各年度の上限額は下記のとおりとする。

令和3年度 48,000千円(税込み)

令和4年度 112,000万円(税込み)

## 3. 受託候補者の選定方法

「胎内市立中条小学校改築事業 基本・実施設計業務プロポーザル審査委員会(以下、「審査委員会」という。)において、本実施要領に基づき公正な審査を行い受託候補者の選定を行う。

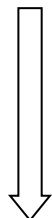
### (1) 選定概要

選定段階	評価・審査の方法	選定数(結果)
参加希望票審査	参加資格要件の審査	資格・条件を満たす全ての者
第一次審査	技術提案書提出者の選定 (書類審査)	3～5者程度を選定
第二次審査	技術提案書の審査 (プレゼンテーション及びヒアリング審査)	最優秀(受託候補) 1者 優秀(次点者) 1者

受託候補者の選定後、受託候補者と本市が委託契約の締結に向けた交渉を行ったうえで、随意契約の手続きに進む。交渉が整わない場合は、次点に選定された者と本市が交渉を行う。

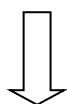
## (2)スケジュール

プロポーザル実施要領の公表	令和3年7月16日(金)
---------------	--------------

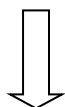


質問書の受付	令和3年7月19日(月)～7月28日(水)
--------	-----------------------

参加希望票等の提出期限	令和3年8月4日(水)
参加資格審査の結果通知	令和3年8月10日(火)



第一次審査書類の提出期限	令和3年8月16日(月)
第一次審査(書類審査)	令和3年8月20日(金)
第一次審査結果の通知	令和3年8月23日(月)



第二次審査書類の提出期限	令和3年9月16日(木)
第二次審査(ヒアリング)	令和3年9月29日(水)
選定結果の通知・公表	令和3年9月下旬～10月上旬

※第1次審査以降の日程については、変更となる場合があります。

## 4. 本公募に関する問合せ

本公募に関する問合せの方法等は以下のとおりとする。

### (1) 問合せ先

〒959-2807 新潟県胎内市黒川 1410 番地(黒川庁舎2階)

胎内市教育委員会 学校教育課 施設係

TEL 0254-47-2711(内線 2315、2316)

FAX 0254-47-2935

E-mail [gakuji3@city.tainai.lg.jp](mailto:gakuji3@city.tainai.lg.jp)

### (2) 問合せ期間

3. (2)スケジュールの質問受付期限内とする。

### (3) 問合せ方法

① 問合せは、「別記様式-1 質問書」により行うこと。(電子メール、FAX、郵便可)

※FAX の場合は、電話にて受信確認をすること。

※郵送の場合は、配達証明付き書留郵便とし提出期限必着のこと。

② 電話、口頭等による問合せは一切受け付けない。

(4) 回答方法

問合せに関する回答は、一括して質問回答書として取りまとめ、胎内市のホームページに掲載する。

## 5. 現施設見学会

(1) 日時

令和3年7月27日(火) 午後1時30分から午後3時まで

(2) 会場

胎内市立中条小学校(胎内市大川町 16 番 56 号)

(3) 参加方法

① 事前申込必要

② 「別記様式-3 現地見学会申込書」を FAX にて申込みをすること。

③ 令和3年7月21日(水)正午まで提出すること。

④ 申込者には、令和3年7月26日(月)正午までに開催通知をメールで送る。

(4) その他

① 参加人数は1者あたりの2名までとする。(設計共同企業体の場合も同様)

② 現施設見学会における質疑は、受け付けない。

③ 建物の外観や周辺環境の写真撮影は可とするが、個人情報を含む場面は不可とする。

④ 本見学会の参加の有無が選定委員会の審議に影響を与えるものではない。

⑤ 申込者が多数の場合は、時間を短縮のうえ、2部制とする場合がある。

## 募集要領

### 1. 参加資格

#### (1) 単独企業として参加する場合

次に定める全ての要件を満たしていること。

- ① 胎内市建設コンサルタント等業務入札参加資格審査規定(平成17年告示第14号)第6条第1項に基づく入札参加資格者名簿(令和3・4年度)に登録されているものであること。
- ② 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として登録を行っている建築士事務所であること。
- ③ 法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- ④ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の一般競争入札に参加させることができない者又は同上第2項の一般競争入札に参加させないことができるものに該当していないこと。
- ⑤ 参加希望票等の提出時において、胎内市又は新潟県から指名停止の措置を受けていないこと。
- ⑥ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続を行っていないこと。
- ⑦ 下記に示す「同種業務又は類似業務」について、平成23年4月以降に元請として受注し完了した実績があること。

同種業務 : 延床面積6,000㎡以上の学校教育法に基づく小学校の新築、増築又は改築に係る基本設計・実施設計業務を完了した実績があること。

類似業務 : 延床面積3,000㎡以上の学校教育法に基づく教育施設の新築、増築又は改築に係る基本設計・実施設計業務を完了した実績があること。

#### (2) 設計共同企業体として参加する場合

上記①～⑥に定める要件を全て満たしていること。⑦については、共同企業体を構成する者のうち、1者以上が要件を満たしていれば可とする。

##### 【 設計共同企業体構成員の組合せ要件 】

- a. 設計共同企業体の結成方法は、2者による自主結成とする。
- b. 設計共同企業体の構成員のうち1者は、胎内市に主たる営業所を有する者とする。
- c. 設計共同企業体の構成員は当該業務について、複数の設計共同企業体の構成員となることはできない。
- d. 代表者は、円滑な共同業務を確保するうえで中心的な役割を担うことができる者とし、出資比率は最大とする。
- e. 設計共同企業体の構成員の最小出資比率は、30%以上とする。

(3) 参加者からの除外

- ① 上記(1)及び(2)のいずれかの要件を欠くようになったとき。
- ② 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- ③ 法定整理が開始されるなど、いわゆる「倒産状態」になったとき。
- ④ 威圧その他の行為により公正かつ円滑な選定業務を妨げたとき。
- ⑤ 業務委託料見積金額が提案上限価格を超えたとき。
- ⑥ 「官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律(昭和41年法律第97号)」による官公需適格組合(建築設計共同組合)で参加する場合は、管理技術者、総合主任技術者又は照査技術者を担当する組合員(構成員)が所属する事務所は、単独及び設計共同企業体での参加は認めない。

## 2. 設計共同企業体の参加手続き

設計共同企業体を結成し、プロポーザルに参加する者は参加希望票と合わせて下記の書類を提出すること。

(1) 提出書類

- ① (様式-12) 設計共同企業体入札参加資格審査申請書
- ② 次に掲げる事項を記載した協定書
  - ・ 目的
  - ・ 名称
  - ・ 事務所の所在地
  - ・ 成立及び解散の時期
  - ・ 構成員の出資割合、利益配当の割合及び欠損金負担の割合
  - ・ 業務途中における構成員の脱退に関する事項
  - ・ その他必要な事項

(2) 提出部数

1部

## 3. 様式の閲覧及び入手方法

(1) 閲覧

胎内市役所本庁舎3階の設計図書閲覧所および胎内市ホームページ

(2) 入手方法

胎内市ホームページで交付する。

(3) ホームページアドレス

<http://www.city.tainai.niigata.jp/>

## 技術提案課題及び技術提案書の作成要領

### 1. 技術提案課題

#### 課題 1

##### 工事期間中の児童の安全への配慮と、教育環境の確保について

同一敷地内において学校運営をしながら工事を実施することから、工事による騒音や振動の軽減につながる構造や工法、工事期間中のグラウンドの利用制限が最小限となるよう考慮した事項を記載すること。

#### 課題 2

##### 敷地を有効活用し、教育環境及び周辺に配慮した施設の配置計画について

施設の配置計画について教育環境へ配慮した事項を記載すること。また、周辺道路状況に配慮し、児童の安全な動線計画を最優先とした上で、不足している駐車場の確保及びバスの校地内への進入動線、スクールバスの昇降・待機場所の配置に関して考慮した事項を記載すること。

#### 課題 3

##### 意欲を引出し、安心して学ぶことができる学習環境の実現について

多様な学習形態やニーズに対応できる学習環境および児童が安心して快適に学習できる環境整備について考慮した事項を記載すること。

#### 課題 4

##### 地域の拠点・開かれた学校施設の実現について

歴史と伝統を継承し、地域の拠点として、地域と学校が協働でき、かつ、地域住民が利用しやすい施設とするために考慮した事項を記載すること。

## 2. 技術提案書作成要領

### (1) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

技術提案書は、設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるもので、当該業務における具体的な内容や成果品の一部(図面、透視図等)の作成や提出を求めるものではない。

詳細な設計図、模型(模型写真を含む)等は使用しないこと。ただし、文章を補完するためのイラスト、イメージ図、簡単なゾーニング等の表現のうち、構想程度の精度のものは認める。

設計作業は、技術提案書に記載された具体的な取り組み方法を反映しつつ、発注者と協議の上開始するものとする。

本要領における記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、無効とする場合がある。

## 3. 技術提案書の作成

### (1) 参加資格審査

本公募に参加を希望する者全員が提出する。

(様式) 記載事項	内容に関する留意事項
(様式-1) 参加希望票	必要事項について記載する。
(様式-12) 設計共同企業体入 札参加資格審査申 請書	設計共同企業体で参加希望の場合は提出する。 ・No.2 募集要領 2.(1)の「提出書類」の協定書を添付すること。
(様式-2) 資格審査資料	事務所の一級建築士事務所の登録及び管理技術者の資格について記載する。 ・建築士事務所登録証等(建築士法第23条の3第1項に基づく一級建築士事務所登録を証する書類)及び配置予定の管理技術者が保有する一級建築士の資格を証するための資格証等の写しを添付する。
(様式-3) 事務所の実績	事務所が過去に受注し完了した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・記載する業務は、No.2 募集要領 1.(1) ⑦の「同種又は類似業務」とする。 ・記載する件数は1件とし、ページはA4版片面1ページとする。 ・受注実績を証明し得る資料(契約書等)及び一般図(工事内容が分かるもの。平面図程度とし、A3縮小版とする。)を添付すること。



(2) 第一次審査

参加資格審査を通過した者に対し、提出を要請する。

(様式) 記載事項	内容に関する留意事項
(様式-4) 技術提案書	必要事項について記載する。 ・正本、副本それぞれ必要部数作成すること。
(様式-5) 提案者の概要	提案事業者の概要について記載する。
(様式-6) 事務所の実績	事務所の実績について記載する。 ・(様式-3)に記載した事務所の「同種又は類似業務」の実績について、工事概要等を簡潔に記載する。 ・「胎内市内・新潟県内の業務実績」について記載する。 ・記載する件数はいずれも1件とし、ページはA4版片面1ページとする。 ・受注実績を証明し得る資料(契約書、一般図等)を添付すること。
(様式-7) 業務実施体制	業務の実施体制について記載する。 ・配置予定の技術者を記載する。 ・協力事務所に所属する者を構造、電気、機械の主任技術者とする場合には、事務所名を記載すること。 ・記載した資格の資格証等の写しを添付すること。 ・CPDの取得単位は、当該証明書を添付すること。
(様式-8) 配置予定技術者の実績	配置予定技術者の実績について記載する。 ・配置予定技術者ごとに、No.2 募集要領 1.(1) ⑦の「同種又は類似業務」がある場合は記載する。(協力会社については、元請でなくても良い) ・工事概要等を簡潔に記載する。 ・配置予定技術者ごとに記載する件数は1件とし、ページはA4版片面1ページとする。 ・受注実績を証明し得る資料(契約書等)及び一般図(工事内容が分かるもの。平面図程度とし、A3縮小版とする。)を添付すること。
(様式-9) (様式-9の1) 業務の実施方針及び手法等	本業務の実施方針、体制及び進め方等について記載する。 ○(様式-9)の記載内容 ・業務への取組体制(組織図で意匠・構造・設備・積算の各分野の体制と相互の関係、責任の所在がわかるもの)、設計チームの特徴等を記載する。 ・業務の手順等を記載する。 ○(様式-9の1)の記載内容 ・(様式-6)に記載した事務所の「同種又は類似業務」の実績について、本業務の参考となる事項およびアピールしたい事項を簡潔に記載する。図表等の記載可。 ・「同種又は類似業務」の資料として、外観および内観写真各1枚(A4片面)および平面図(A3縮小版)を添付すること。 ・ページは(様式-9)および(様式9の1)それぞれA4版片面1ページとする。

(別記様式-2) 業務委託料概算 見積書	提案上限価格(税込)以内で業務委託料概算見積書を提出する。
----------------------------	-------------------------------

### (3) 二次審査(ヒアリング)

第一次審査を通過したものに対して、提出を要請する。

(様式-4) 技術提案書	必要事項について記載する。 ・正本、副本それぞれ必要部数作成すること。
(様式-10) 設計方針提案書	提案設計の内容を問うために、次の事項について記載する。 ・基本的考え方を簡潔に記載する。 ・特に重視する設計上(意匠・構造・設備・積算の各分野)の配慮事項を記載する。 ・改築事業に係る概算費用について、基本設計から実施設計までのコスト算出スケジュールおよびスケジュール内におけるコスト管理の考え方について記載する。 ・改築事業に係る概算費用について記載する。 ・ページはA4版片面2ページ以内とする。
(様式-11) 課題に対する技術 提案書	課題1~4についての技術提案を記載する。 ・説明書および模式図等で記載すること。 ・各課題A3版片面1枚で記載し、合計4枚とする。(用紙は横に使用しても可) ・提案した内容は、実際の基本設計案を拘束するものではない。

### (4) 文字サイズ等

文字サイズは10ポイント以上とします。

様式は、原則変更しないこと。(枠を広げる等の簡易な変更は認めるが、レイアウトの変更等の大幅な変更は認めない。)

### (5) 技術提案書の無効

提案書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

#### 4. 技術提案書等の提出

##### (1) 提出部数

●参加資格審査書類		
(様式) 記載事項	提出部数	備 考
(様式-1) 参加希望票	1部	・A4 版片面印刷 ・左上1カ所をホチキス止め
(様式-2) 資格審査資料		
(様式-3) 事務所の業務実績		
(様式-12) 設計共同企業体入札参加資格審査申請書	1部	・左上1カ所をホチキス止め
●第一次審査書類		
(様式) 記載事項	提出部数	備 考
(様式-4) 技術提案書	9部	正本1部、副本8部
(様式-5) 提案者の概要	1部	正本
(様式-6) 事務所の実績	9部	正本1部、副本8部
(様式-7) 業務実施体制	1部	正本1部、副本8部
(様式-8) 配置予定技術者の実績	9部	正本1部、副本8部
(様式-9) (様式-9の1) 業務の実施方針及び手法等	9部	正本1部、副本8部
(別記様式-2)業務委託料概算見積書	1部	正本
●第二次審査書類		
(様式-4) 技術提案書	9部	正本1部、副本8部
(様式-10) 設計方針提案書	9部	正本1部、副本8部
(様式-11) 課題に対する技術提案書	9部	正本1部、副本8部

##### (2) 審査書類の綴じ方について

書類の綴じ方は下記のとおりとする。

- ・ 正本、副本はそれぞれ様式番号の若い方を上にしてまとめ、左上1カ所をホチキス止めとする。
- ・ (様式-6)～(様式-11)については、社名等提案者が特定できるような表現はしないこと。

##### (3) 提出場所

〒959-2807 新潟県胎内市黒川 1410 番地(黒川庁舎2階)

胎内市教育委員会 学校教育課 施設係

TEL 0254-47-2711(内線 2315、2316)

FAX 0254-47-2935

E-mail [gakuji3@city.tainai.lg.jp](mailto:gakuji3@city.tainai.lg.jp)

(4) 提出期限

	提出期限
参加資格審査書類	令和3年8月 4日（水）午後5時まで
第一次審査書類	令和3年8月16日（月）午後5時まで
第二次審査書類	令和3年9月16日（木）午後5時まで

(5) 提出方法

持参又は郵送(配達証明付き書留郵便)にて提出すること。

※郵送の場合は提出期限内必着とする。

## 5. その他

- (1) 提出書類は返却しない。
- (2) 提出書類の作成、提出に必要な費用は参加者の負担とする。
- (3) 参加者に対する報酬等はない。
- (4) 提出期限後における不備書類の追加提出や提出書類の再提出、差し替え及び訂正は認めない。
- (5) 提出書類は、必要に応じて複製することがある。
- (6) 技術提案書の提出後、本市の判断により補足資料等の提出を求められることがある。
- (7) 提出書類は、その写しを含め本市において本公募以外に使用しない。
- (8) 受託候補者の技術提案書については、選定結果公表後一定の期間、公衆の閲覧に供することがある。

## 評価要領

### 1. 評価基準

評価の項目、配点及び基準は、別表による。

### 2. 評価の方法

- (1) 「胎内市立中条小学校改築事業 基本・実施設計業務委託 公募型プロポーザルに関する要領書」(以下、「要領書」という。)参加資格審査の結果、参加資格を有すると認められた者(以下、「参加有資格者」という。)を対象に、「胎内市立中条小学校改築事業 基本・実施設計業務プロポーザル審査委員会設置要綱」(以下、「設置要綱」という。)第1条に規定する胎内市立中条小学校改築事業 基本・実施設計業務プロポーザル審査委員会(以下、「委員会」という。)が審査する。
- (2) 委員会は、第一次審査として、参加有資格者から提出された技術提案書及び業務委託料概算見積書を判断要素とし、「事務所の能力」、「担当チームの能力」について書面審査を行う。
- (3) 第一次審査において、第二次審査対象者を3から5者程度選定する。
- (4) 委員会は、技術提案書の内容について、別表の評価項目ごとに審査し各委員の評定点を合計して、参加有資格者の評価点を算出する。

### 3. ヒアリング審査について

- (1) 第一次審査で選定された者を対象に、技術提案の内容や補足説明を受けることを目的としてヒアリング審査を実施する。
- (2) ヒアリング審査の実施の順番(事務局にて厳正に抽選のうえ決定する。)を含めた詳細については、第一次審査結果の通知と併せて通知する。
- (3) 現段階では技術提案書の内容説明をプロジェクター等の使用により実施することも可能とする。
- (4) 説明者は「(様式-2) 資格審査資料」に記載の管理技術者および「(様式-7) 業務実施体制」に記載の主任技術者とする。必要に応じて機材操作者1名の出席を認める。
- (5) 第二次審査会場での新たな資料の配布は禁止する。

### 4. 審査の日程等

下記の日程で第一次審査及び第二次審査を行う。

- (1) 第一次審査  
令和3年8月20日(金)の実施を予定している。

(2) 第二次審査

令和3年9月29日(水)の実施を予定している。

**5. 選定結果の通知**

受託候補者の選定結果は、技術提案書を提出した者全員に書面を郵送して通知する。

**6. 選定結果の公表等**

受託候補者選定後、受託候補者を選定した日、技術提案書の提出者名、受託候補者名、技術提案内容、選定の理由を公表する。

**7. 審査委員構成**

副市長を審査委員長とし、関係各機関・所属の職員等で構成する。

**8. 失格事項**

次の各号いずれかに該当することになったときは、5の通知を取り消すことができる。

- (1) 受託候補者を選定する日時までに、胎内市又は新潟県から指名停止の措置を受けたとき。
- (2) 技術提案書を期限までに提出しないとき。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があると認められる場合。
- (4) 技術提案書に記載した管理技術者および設計担当主任技術者が変更になる場合、又は当該業務に従事できなくなった場合。ただし、やむを得ない事情があるものとして審査委員会が認める場合は、この限りではない。
- (5) 技術提案書に記載された見積金額が、予定価格を超えた場合。
- (6) 受託候補者の選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合。

## 別表 技術評価基準

### ① 第一次審査

1. 事務所の能力			【20点】
評価項目	評価基準		配点
事務所の業務実績 (様式-6)	業務執行技術力 同種又は類似業務の実績	A 同種業務 ・ 小学校 ・ 延床面積6,000㎡以上	10点
		B 類似業務 ・ 教育施設 ・ 延床面積 3,000㎡以上	5点
	地域精透度 (過去10年間の受注実績)	A 胎内市内	10点
		B 新潟県内	5点
		C 無し	0点

2. 担当チームの能力			【105点】	
評価項目	評価基準		配点	
資格等 (様式-7)	主任技術者（総合）	資格 評価係数	6点	
	主任技術者（構造）	資格 評価係数	3点	
	主任技術者（電気設備）	資格 評価係数	3点	
	主任技術者（機械設備）	資格 評価係数	3点	
業務実績 (様式-8)	業務執行技術力 同種又は類似の業務	管理技術者	12点	
		主任担当技術者	総合	9点
			構造	3点
			電気	3点
	C P Dの取得単位の状況 令和2年4月～令和3年3月まで	管理技術者	6点	
		主任担当技術者	総合	6点
構造			6点	
電気			6点	
業務実施方針等 (様式-9) (様式-9の1)	・ 業務への取組体制 ・ 設計チームの特徴 ・ 取組意欲 ・ 業務の手順 ・ 「同種又は類似業務」の実績について、本業務の参考となる事項およびアピールしたい事項	A 極めて評価できる	30点	
		B 評価できる	24点	
		C 普通	18点	
		D やや評価できない	12点	
		E 評価できない	0点	

◇資格等評価

分担業務分野	評価する技術者資格	評価係数
総合	一級建築士	1.0
	二級建築士	0.4
	その他	0.2
構造	構造設計一級建築士	1.0
	一級建築士	0.8
	二級建築士	0.4
	その他	0.2
電気	設備設計一級建築士	1.0
	建築設備士、技術士、一級建築士	0.8
	一級電気工事施工管理技士	0.4
	二級電気工事施工管理技士、その他	0.2
機械	設備設計一級建築士	1.0
	建築設備士、技術士、一級建築士	0.8
	一級管工事施工管理技士	0.4
	二級管工事施工管理技士、その他	0.2

◇業務実績

○今回業務において管理技術者の場合

(a)実績が × (b)立場が

同種業務→1.0	管理技術者 →1.0	× 配点
類似業務→0.5	主任担当技術者→0.5	
	担当技術者 →0.25	

○今回業務において主任担当技術者の場合

(a)実績が × (b)立場が

同種業務→1.0	管理技術者 →1.0	× 配点
類似業務→0.5	主任担当技術者→1.0	
	担当技術者 →0.5	

※算出した値は、四捨五入により小数第2位までとする。

○C P Dの取得単位の状況

20単位以上→1.0	× 配点
10単位以上20単位未満→0.7	
1単位以上10単位未満→0.3	
0単位→0.0	

※算出した値は、四捨五入により小数第2位までとする。



### 3. 価格 【15点】

評価項目	評価基準	配点
概算見積金額※1	A= 最低金額※2 以上、(最低金額 + (提案上限価格 - 最低金額) × 1/5) 未満	15点
	B= (最低金額 + (提案上限価格 - 最低金額) × 1/5) 以上、 (最低金額 + (提案上限価格 - 最低金額) × 2/5) 未満	12点
	C= (最低金額 + (提案上限価格 - 最低金額) × 2/5) 以上 (最低金額 + (提案上限価格 - 最低金額) × 3/5) 未満	9点
	D= (最低金額 + (提案上限価格 - 最低金額) × 3/5) 以上 (最低金額 + (提案上限価格 - 最低金額) × 4/5) 未満	6点
	E= (最低金額 + (提案上限価格 - 最低金額) × 4/5) 以上、提案上限価格以下	0点

※1 見積金額の評価においては、参加者の提案した見積金額が、以下に掲げる算出方法により算出した金額を下回るときは、以下に掲げる算出方法により算出した金額を参加者の見積金額とみなす。(以下「みなし見積金額」という。)

算出方法：直接人件費 + 特別経費 + 技術料等経費 × 60% + 諸経費 × 60% (端数処理は行わない)

※2 最低金額は、本件プロポーザル参加者から提案のあった見積金額 (みなし見積金額を含む。) のうち一番低い金額とする。

## ②第二次審査

### 4. 技術力評価 【260点】

評価項目	評価基準	配点	
設計方針提案書 (様式-10)	・設計に対する基本的な考え方	A 極めて評価できる	40点
	・特に重視する設計上の配慮事項	B 評価できる	32点
	(意匠・構造・設備・積算の各分野)	C 普通	24点
	・建設コスト算出に係るスケジュールおよびコスト管理の考え方	D やや評価できない	16点
	・改築費用に係る概算費用	E 評価できない	0点

評価項目	評価基準	配点	
課題に対する技術提案 (様式-11) 課題1～4	・業務内容や課題の理解度	A 極めて良好	50点
	・提案の的確性(着眼点、問題点、解決方法等が網羅されているか)	B 良好	40点
	・提案の実現性(技術面、コスト面、他の提案内容との整合性など)	C 普通	30点
	・提案の説得力(経験や実績等の反映度、工学的知見による裏付けなど)	D やや不十分	20点
	・その他評価に値すべき事項(提案に独創性や芸術性等の付加価値がある、有益な代替案の提案や重要な指摘等がある、コスト縮減案に配慮しているなど)	E 不十分	0点

評価項目	評価事項	評価	配点
プレゼンテーション 能力	・説明が明快	A 極めて評価できる	20点
	・質疑の受け答えが明快	B 評価できる	16点
	・その他評価に値すべき事項	C 普通	12点
		D やや評価できない	8点
		E 評価できない	0点