

# 胎内市生涯学習施設整備事業 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、胎内市生涯学習施設整備事業の実施にあたり、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、「胎内市生涯学習施設整備基本構想」、「胎内市生涯学習施設整備基本計画」および「胎内市生涯学習施設整備事業 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

---

No. 5 様式集

---

# 実施要領

## 1. 目的

本実施要領は、胎内市生涯学習施設整備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

- ① 胎内市生涯学習施設整備事業 設計業務委託(基本設計)
- ② 胎内市生涯学習施設整備事業 設計業務委託(実施設計)

### (2) 業務内容

本業務の詳細は、「胎内市生涯学習施設整備事業 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

- ① 胎内市生涯学習施設整備事業 設計業務委託(基本設計)  
契約締結の日から令和9年3月31日
- ② 胎内市生涯学習施設整備事業 設計業務委託(実施設計)  
令和9年4月1日から令和10年1月31日

### (4) 提案上限価格

- ① 胎内市生涯学習施設整備事業 設計業務委託(基本設計)  
92,345 千円(消費税相当額を含む。)
- ② 胎内市生涯学習施設整備事業 設計業務委託(実施設計)  
212,751 千円(消費税相当額を含む。)

※胎内市は本事業において基本設計・実施設計業務の発注を予定しているが、令和8年度は、胎内市生涯学習施設整備事業 設計業務委託(基本設計)のみの契約とする。胎内市生涯学習施設整備事業 設計業務委託(実施設計)の契約については「胎内市生涯学習施設整備事業 設計業務に関する基本協定書」(以下、「基本協定書」という。)による。

## 3. 受託候補者の選定方法

胎内市生涯学習施設整備事業アドバイザー・施設管理・運営計画策定業務及び設計業務受託候補者選定委員会(以下、「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)
参加資格審査	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(受託候補者) 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。また、別途選定する胎内市生涯学習施設整備事業アドバイザー・施設管理・運営計画策定業務委託(以下「アドバイザー等業務」という。)の優先交渉権者と協議を行い、本業務における、市、アドバイザー等業務受託者、本業務受託者の役割等について定めた三者協定を締結する。

なお、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8年4月24日(金)
質問書の受付【資格要件に関するもの】	令和8年4月24日(金)～5月1日(金)
質問書の受付【上記以外に関するもの】	令和8年4月24日(金)～5月7日(水)
質問書の回答【資格要件に関するもの】	令和8年5月8日(金)
質問書の回答【上記以外に関するもの】	令和8年5月13日(水)
参加希望票等の提出期限	令和8年5月14日(木)
参加資格審査の結果通知	令和8年5月22日(金)
第一次審査書類の提出期限	令和8年6月2日(火)
第一次審査(書類審査)	令和8年6月5日(金)
第一次審査結果の通知	令和8年6月8日(月)
第二次審査書類の提出期限	令和8年7月6日(月)
第二次審査(ヒアリング)	令和8年7月17日(金)
選定結果の通知・公表	令和8年7月下旬

※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)

胎内市教育委員会 生涯学習課 社会教育係

TEL 0254-47-2711(内線 2214)

FAX 0254-47-2117

E-mail community@city.tainai.lg.jp

(2) 問合せ期間

3. (2)スケジュールの質問書受付期限内とする。

(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)

※電子メール、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. 建設地見学会

(1) 日時

令和8年5月 11 日(月)【予定】

時間等詳細については別途参加者へ連絡する。

(2) 会場

胎内市関沢地内

(3) 参加方法

① 事前申込必要

② 「別記様式-3 見学会申込書」により行うこと。(電子メール、FAX、郵便可)

※電子メール、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。

③ 令和8年5月7日(木)正午まで提出すること。

④ 申込者には、令和8年5月8日(金)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社あたり5名までとする。(設計共同企業体の場合も同様)

② 建設地見学会における質疑は、受け付けない。

③ 敷地の状況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委員会の審議に影響を与えるものではない。

## 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 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。
- ② 胎内市の市税、法人税又は所得税並びに消費税及び地方消費税のいずれも滞納していないこと。
- ③ 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条第2項の一般競争入札に参加させないことができる者に該当していないこと。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第 77 号)第2条第2号に規定する暴力団をいいます。以下同じです。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいいます。以下同じです。)が経営に実質的に関与していると認められる者でないこと。
- ⑦ 自己若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していると認められる者でないこと。
- ⑧ 暴力団員であると認められる者でないこと。
- ⑨ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与する等直接的又は積極的に暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められる者でないこと。
- ⑩ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有すると認められる者でないこと。
- ⑪ 法人であって、その役員(その支店又は営業所の代表者を含みます。下記⑫においても同じです。)が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用していると認められる者でないこと。
- ⑫ 法人であって、その役員が上記⑥から⑪までの全ての要件を満たしていること。
- ⑬ 下記に示す「同種業務又は類似業務」の新築工事(敷地内の増築工事及び増築工事で増築部分が下記の要件を満たすものを含む)について、平成 23 年4月 1 日以降に元請として基本設計及び実施設計業務を受注し完了した実績があること。

#### 同種業務

- ・延床面積 2,000 m<sup>2</sup>以上の図書館法第2条第2項に定める公立図書館(複合用途の場合は、当該用途を含む施設全体の延床面積とする)

#### 類似業務

- ・延床面積 2,000 m<sup>2</sup>以上の図書館法第2条第2項に定める私立図書館(複合用途の場合は、当該用途を含む施設全体の延床面積とする)
  - ・延床面積 2,000 m<sup>2</sup>以上の令和6年国土交通省告示第8号(以下「告示」という。)別添二第十二号に規定する施設。ただし、複合用途の場合は、当該用途を含む施設全体の延床面積とする。
  - ・延床面積 2,000 m<sup>2</sup>以上の告示第8号別添二第八号第1類で図書館を含む施設
- ⑭ 建築士法(昭和25年法律第202号)第2条第2項に規定する一級建築士が5名以上所属していること。
- ⑮ 自社で新潟県で対応可能な、ZEBプランナー登録を行っていること。もしくは、ZEBプランナーへプランニング支援を委託すること。

#### (2) 設計共同企業体として参加する場合

共同企業体を構成する者は、上記(1)①～⑫に定める要件を全て満たしていること。(1)⑬～⑮については、共同企業体を構成する者のうち、代表者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 業務委託料概算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、単独での参加は認めない。

#### (4) 業務従事者の資格等

- ① 管理技術者、各分野の主任技術者及び照査技術者を配置すること。
- ② 管理技術者は、本業務の技術的管理を行うものとして、必ず代表となる事業者から1名配置し、各分野の主任技術者との兼務は認めない。また、管理技術者は一級建築士の資格

を有し、管理技術者又は建築(総合)主任技術者として、(1)⑬に該当する業務に携わった実績がある者であること。

③ 各分野の主任技術者の資格及び実績要件

各分野の主任技術者は、以下に掲げる資格及び実績を有する者を1名以上配置すること。  
なお、各主任技術者の兼務は認めない。

ア 建築(総合)

資格:一級建築士

実績:(1)⑬に該当する業務に携わった実績があること。

イ 建築(構造)

資格:構造設計一級建築士

ウ 電気設備

資格:設備設計一級建築士又は建築設備士

エ 機械設備(給排水衛生・空調換気)

資格:設備設計一級建築士又は建築設備士

- ④ 照査技術者は、成果品の内容の技術上の照査を行うものとして、必ず代表となる事業者から1名配置し、管理技術者及び各分野の主任技術者との兼務は認めない。また、照査技術者は一級建築士の資格を有していること。
- ⑤ 管理技術者及び各分野の主任技術者は、告示の日以前に、参加申込者又は再委託先と直接的かつ恒常的に3か月以上の直接雇用関係を有していることとする。
- ⑥ 参加希望票に記載した管理技術者、各分野の主任技術者及び照査技術者は、設計者として選定され胎内市と契約した場合は、必ず本業務を担当すること。
- ⑦ 管理技術者、建築(総合)主任技術者及び照査技術者は参加申込者の組織に所属していることとし、共同企業体で参加する場合は、代表者の組織に所属していること。

## 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

各技術提案課題について提案を求める。

提案に対し特に考慮を求める事項を【考慮事項】として示す。ただし、これら以外の事項の考慮を妨げるものではない。

### 1. 技術提案課題

#### 課題1

##### 多世代交流拠点を生み出すゆとりある開かれた外観及び配置計画

- 自然環境との調和を図り、地域資源を活かし、地域の気候や風土に配慮した外観および配置計画の提案
- ゆとりある敷地を活用し、子ども・子育て世代が集まる環境を作り出し、多世代間の交流する場を生み出す配置計画の提案

#### 【考慮事項】

- ・子どもの遊び場と図書館等の静的空間との共存に配慮したゾーニング

#### 課題2

##### 情報・文化・交流の拠点を構築するための効果的な平面計画

- 「公民館機能」、「図書館機能」、「交流施設機能」が相乗効果を生む平面計画の提案

#### 【考慮事項】

- ・複合施設とすることによる相乗効果と効率的かつ効果的な平面計画
- ・利用者の目的に応じた空間構成と利用者同士の交流を促す平面計画
- ・学生など、若者が集い学習・活動の場として有効活用することを促す平面計画
- ・子ども・子育て世代の利用を考慮した動線計画

- 図書館機能のゾーニングの提案

#### 【考慮事項】

- ・ゾーンの構成などを計画するにあたっての図書館機能全体のコンセプト
- ・静的空間と動的空間の共存に配慮したゾーニング
- ・空間的な余裕、必要な機能を確保しながら、可能なかぎり床面積の効率化・縮小化するための設計手法

#### 課題3

##### 住民にとってより良いサービスを提供できる施設の実現のための計画

- 快適な室内環境確保のための提案

#### 【考慮事項】

- ・太陽放射エネルギーの日照(光)、日射(熱的影響)の効果の有効活用
- ・快適な温熱環境を確保するための施設機能ごとの空気調和方式
- ・冬季に多湿となる当地域での結露対策について

- 環境負荷の低減および省エネルギー対策に対する検討・設計プロセスの提案

- 積雪時の屋根からの落雪対策についての提案

- 維持管理の効率化・縮減に向けた検討・設計プロセスの提案

## 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。 添付: <b>No.2</b> 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、一級建築士の所属人数及び配置予定技術者の氏名・生年月日・所属・役職、資格について記載する。 【添付】: 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)の写しを添付すること。(共同企業体の場合は構成員すべて) 【添付】: 未納の税額がないことが記載された納税証明書の写し(発行年月日は公告日から3か月以内のものとする)を添付すること。(共同企業体の場合は構成員すべて) 【添付】: 一級建築士の所属人数を確認できる資料の写しを添付すること。(共同企業体の場合は代表企業のみ) 【添付】: ZEB プランナー登録が確認できる書類(ZEB プランニングを委託する場合は、それを証する書類の写し)を添付すること。 【添付】: 配置予定技術者の資格を証明し得る資料を添付すること。 【添付】: 配置予定技術者の雇用関係が確認できるもの(被保険者資格情報、資格確認書、市区町村が作成する住民税特別徴収税額通知書、健康保険・厚生年金

	被保険者標準報酬決定通知書、所属会社の雇用証明書又はこれらに準ずる資料等)の写しを添付すること。
(様式-3) 業務実績資料	<p>◆事務所、配置予定技術者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。</p> <p>【添付】: 受注実績を証するため、それぞれの記載の実績について、契約書の写し、業務の完了が確認できる書類の写し(発注者が発行した検査結果通知書や確認済証の写しの他 PUBDIS の写し等)、当該施設の概要が分かる資料の写し(用途・規模等が記載されたパンフレット、図面等の写し等)を添付すること。</p> <p>【添付】: 配置予定技術者の従事した役割が確認できる資料の写し(PUBDIS の登録内容の写し、発注者に提出した業務計画書の写し等)を添付すること。</p>

(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	<p>◆必要事項について記載する。</p> <p>・正本、副本それぞれ必要部数作成すること。</p>
(様式-5) 提案者の概要	<p>◆提案事業者(共同企業体の場合は代表者)の概要について記載する。</p>
(様式-6) 事務所の業務実績	<p>◆事務所の業務実績について記載する。</p> <p>・(様式-3)に記載した実績を含め最大3件について記載する。</p> <p>・用途欄には、No.2 募集要領 1.(1) ⑬の同種業務と類似業務の別及び単体用途と複合用途の別を記載すること。</p> <p>【添付】: 上記実績と同条件の「胎内市内・新潟県内の業務実績」1件について記載する。</p> <p>※実績として記載した3件のうち「胎内市内・新潟県内の業務実績」がある場合はその業務名を記載すること。それ以外の場合は下記受注実績を証する書類を添付すること。</p> <p>【添付】: 受注実績を証するため、それぞれの記載の実績について、契約書の写し、業務の完了が確認できる書類の写し(発注者が発行した検査結果通知書や確認済証の写しの他 PUBDIS の写し等)、当該施設の概要が分かる資料の写し(用途・規模等が記載されたパンフレット、図面等の写し等)を添付すること。</p>
(様式-7) 業務実施体制	<p>◆業務の実施体制について記載する。</p> <p>・配置予定の技術者を記載する。</p> <p>・協力事務所に所属する者を、建築(構造)、電気設備、機械設備の主任技術者とする場合には、事務所名を記載すること。</p> <p>・経験年数については令和8年3月31日までににおける一級建築士事務所での実務年数(端数切捨て)を記載する。</p> <p>【添付】: 記載した資格の資格証等の写しを添付すること。</p> <p>【添付】: 一級建築士事務所の所属歴が分かる履歴書を添付すること。</p>

<p>(様式－8) 配置予定技術者の実績</p>	<p>◆配置予定技術者の実績について記載する。(協力会社については、元請でなくても良い)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・配置予定技術者ごとに最大3件について記載する。</li> <li>・本様式は配置予定技術者ごとに作成すること。</li> <li>・用途欄には、No.2 募集要領 1.(1) ⑬の同種業務と類似業務の別及び単体用途と複合用途の別を記載すること。</li> <li>・省エネ欄には、ZEB Ready 相当(ZEB Ready 認証を受けたもの又は BEI0.5 以下を達成したもの)、その他の別を記載すること。</li> <li>・受賞実績欄には、公共団体、建築学会及び建築設計団体等の建築コンクール等(広く公募されたもの)における受賞歴を記載する。</li> </ul> <p>【添付】: 受注実績を証するため、それぞれの記載の実績について、契約書の写し、業務の完了が確認できる書類の写し(発注者が発行した検査結果通知書や確認済証の写しの他 PUBDIS の写し等)、当該施設の概要が分かる資料の写し(用途・規模等が記載されたパンフレット、図面等の写し等)、省エネ性能等が分かる資料の写し(BELS 認証の写し、省エネ適合性判定通知書と BEI 値が記載されたものの写し等)及び受賞の事実が分かる資料の写しを添付すること。</p>
<p>(様式－9) (様式－9の1) 業務の実施方針及び手法等</p>	<p>◆本業務の実施方針、体制及び進め方等について記載する。</p> <p>○(様式－9)の記載内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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(実績を活かした技術者の配置など)、施設管理者との調整、工事監理を見据えた体制等を記載する。</li> <li>・業務の手順等を記載する。</li> </ul> <p>○(様式－9の1)の記載内容</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・(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(竣工後の市民協働、利用者評価、施設管理者評価、発注者評価など)を簡潔に記載する。図表等の記載可。</li> <li>・実績を生かした設計中の市民や市担当者、アドバイザー等業務受託者との協働手法について記載する。</li> <li>・(様式－9)および(様式9の1)それぞれA4判片面1ページとする。</li> </ul> <p>【添付】: 「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判片面)および平面図(A3判縮小版)を添付すること。</p>

(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。

<p>(様式－4) 技術提案書</p>	<p>◆必要事項について記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・正本、副本それぞれ必要部数作成すること。</li> </ul>
<p>(様式－10) 設計方針提案書</p>	<p>◆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。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・基本的考え方(コンセプト・サマリ)を簡潔に記載する。</li> <li>・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。</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・アドバイザー等業務受託者との連携における配慮事項を記載する。</li> <li>・A4判片面1ページ以内とする。</li> </ul>
(様式-11) 課題に対する技術 提案書	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆課題1～3についての技術提案を記載する。</li> <li>・模式図及び説明文で記載すること</li> <li>・各課題A3判片面1枚で記載し、合計3枚とする。</li> <li>・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。</li> </ul>
(別記様式-2) 業務委託料概算 見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆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。</li> </ul>

(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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・A4判片面印刷</li> <li>・左上1カ所をホチキス止め</li> </ul>
(様式-2) 資格審査資料		
(様式-3) 業務実績資料		
(様式-12) 設計共同企業体入札参加資格審査申請書	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・左上1カ所をホチキス止め</li> </ul>
●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	10部	正本1部、副本9部
(様式-5) 提案者の概要	1部	正本
(様式-6) 事務所の業務実績	1部	正本
(様式-7) 業務実施体制	1部	正本
(様式-8) 配置予定技術者の実績	1部	正本
(様式-9) (様式-9の1) 業務の実施方針及び手法等	10部	正本1部、副本9部

●第二次審査書類		
(様式－4) 技術提案書	10部	正本1部、副本9部
(様式－10) 設計方針提案書	10部	正本1部、副本9部
(様式－11) 課題に対する技術提案書	10部	正本1部、副本9部
(別記様式－2)業務委託料概算見積書	1部	正本

※別途電子データ(PDF形式)を保存したCD-R、又はDVD-Rも提出すること。

(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ヵ所をホチキス止めとする。
- ・ (様式－9)～(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)

胎内市教育委員会 生涯学習課 社会教育係

TEL 0254-47-2711(内線 2214)

FAX 0254-47-2117

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

(4) 提出期限

	提出期限
参加資格審査書類	令和8年5月14日(木)午後5時まで
第一次審査書類	令和8年6月2日(火)午後5時まで
第二次審査書類	令和8年7月6日(月)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、提出に必要となる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) 「胎内市生涯学習施設整備業務 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。)に基づく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、「胎内市生涯学習施設整備事業アドバイザー・施設管理・運営計画策定業務及び設計業務受託候補者選定委員会設置要綱」(以下、「設置要綱」という。)第1条に規定する胎内市生涯学習施設整備事業アドバイザー・施設管理・運営計画策定業務及び設計業務受託候補者選定委員会(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を判断要素とし、別表 技術評価基準①第一次審査の評価項目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、第一次審査及び第二次審査の各選定委員の評価点を合計して、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、第一次審査結果と併せて通知する。
- (3) 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及び「(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. 受託候補者の決定方法

評価点が高い順に、第1位の者を最優秀(受託候補者)に、第2位の者を優秀(次点者)に選定する。

## 5. 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8年6月5日(金)の実施を予定している。

(2) 第二次審査

令和8年7月17日(金)の実施を予定している。

## 6. 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にて通知する。

## 7. 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。

## 8. 委員会の選定委員

委員会の選定委員は次のとおりとする。

### 【審査選定委員一覧】

No	役職	所属等
1	委員長	胎内市 副市長
2	副委員長	胎内市 教育長
3	委員	胎内市 総合政策課長
4	委員	胎内市 財政課長
5	委員	胎内市 こども支援課長
6	委員	胎内市 生涯学習課長
7	委員	学識経験者

## 9. 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及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委員会が認める場合は、この限りではない。
- (5) 業務委託料概算見積書に記載された見積金額が、提案上限価格を超えた場合。
- (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				【80点】	
評価項目	評価基準		評価係数	配点	
事務所の業務実績 (様式-5) (様式-6)	技術者の人数	100人以上	1.0	10点	
		50人以上100人未満	0.5		
		50人未満	0.1		
	資格者の人数	A 一級建築士	50人以上	1.0	10点
			20人以上50人未満	0.8	
			20人未満	0.5	
		B 構造設計一級建築士	10人以上	1.0	5点
			5人以上10人未満	0.8	
			1人以上5人未満	0.5	
		C 設備設計一級建築士	10人以上	1.0	5点
			5人以上10人未満	0.8	
			1人以上5人未満	0.5	
	D コスト管理士	10人以上	1.0	5点	
		5人以上10人未満	0.8		
		1人以上5人未満	0.5		
業務執行技術力 同種又は類似業務の実績 ※評価点 (10点×A係数×B係数×C係数)×件数	A 同種又は類似業務	同種業務	1.0	10点 ×3	
		類似業務	0.5		
	B 実績の延床面積	3500㎡以上	1.0		
		2000㎡以上3500㎡未満	0.8		
C 複合用途の有無	複合施設	1.0			
	複合施設ではない	0.8			
地域精進度 胎内市内・新潟県内の業務実績	胎内市内	1.0	10点		
	新潟県内	0.5			
	無し	0.0			
地元企業との共同企業体の結成	胎内市内	1.0	5点		
	無し	0.0			
2. 担当チームの能力				【200点】	
評価項目	評価基準		評価係数	配点	
資格等 (様式-7)	管理技術者	一級建築士	6点	10点	
		CASBEE評価員	+2点		
		技術士(建設部門)	+2点		
	主任技術者(総合)	一級建築士	6点	10点	
		CASBEE評価員	+2点		
		技術士(建設部門)	+2点		
	主任技術者(構造)	構造設計一級建築士	6点	8点	
		JSCA建築構造士	+2点		
	主任技術者(電気設備)	設備設計一級建築士	8点	8点	
		建築設備士	6点		
	主任技術者(機械設備)	設備設計一級建築士	8点	8点	
		建築設備士	6点		
	経験年数	管理技術者	25年以上	1.0	6点
			20年以上25年未満	0.8	
			15年以上20年未満	0.6	
			10年以上15年未満	0.4	
		主任技術者(総合)	20年以上	1.0	6点
			15年以上20年未満	0.8	
			10年以上15年未満	0.6	
			5年以上10年未満	0.4	
		主任技術者(構造)	20年以上	1.0	6点
			15年以上20年未満	0.8	
			10年以上15年未満	0.6	
			5年以上10年未満	0.4	
主任技術者(電気設備)	20年以上	1.0	6点		
	15年以上20年未満	0.8			
	10年以上15年未満	0.6			
	5年以上10年未満	0.4			
主任技術者(機械設備)	20年以上	1.0	6点		
	15年以上20年未満	0.8			
	10年以上15年未満	0.6			
	5年以上10年未満	0.4			

業務実績 (様式-8)	管理技術者の業務執行技術力 同種又は類似業務の実績	A 同種又は類似業務	同種業務	1.0	10点 × 3
			類似業務	0.5	
		B 実績の延床面積	3500㎡以上	1.0	
			2000㎡以上3500㎡未満	0.8	
		C 複合用途の有無	複合施設	1.0	
			複合施設ではない	0.8	
		D 立場	同等	1.0	
	一つ下の立場		0.8		
	(7×A係数×B係数×C係数×D係数 +E+F) × 件数		E 受賞歴	全国的	+2点
			地域		+1点
			F 省エネ	ZEB Ready以上	+1点
	建築(総合)主任技術者の業務執行技術力 同種又は類似業務の実績	A 同種又は類似業務	同種業務	1.0	8点 × 3
			類似業務	0.5	
		B 実績の延床面積	3500㎡以上	1.0	
			2000㎡以上3500㎡未満	0.8	
		C 複合用途の有無	複合施設	1.0	
			複合施設ではない	0.8	
		D 立場	同等以上	1.0	
	一つ下の立場		0.8		
	(5×A係数×B係数×C係数×D係数 +E+F) × 件数		E 受賞歴	全国的	+2点
			地域		+1点
			F 省エネ	ZEB Ready以上	+1点
	建築(構造)主任技術者業務執行技術力	A 同種又は類似業	同種業務・類似業務	1.0	8点 × 3
		B 実績の延床面積	3500㎡以上	1.0	
		2000㎡以上3500㎡未満	0.8		
C 複合用途の有無		複合施設	1.0		
		複合施設ではない	0.8		
D 立場		同等以上	1.0		
		一つ下の立場	0.8		
※評価点 (5×A係数×B係数×C係数×D係数 +E+G) × 件数		E 受賞歴(構造に限る)	全国的・地域共	+2点	
		F 省エネ	ZEB Ready以上	-	
		G 所属	参加企業に所属	+1点	
電気設備主任技術者 同種又は類似業務の実績	A 同種又は類似業務	同種業務・類似業務	1.0	8点 × 3	
	B 実績の延床面積	3500㎡以上	1.0		
		2000㎡以上3500㎡未満	0.8		
	C 複合用途の有無	複合施設	1.0		
		複合施設ではない	0.8		
	D 立場	同等以上	1.0		
		一つ下の立場	0.8		
※評価点 (5×A係数×B係数×C係数×D係数 +E+F+G) × 件数		E 受賞歴(設備に限る)	全国的・地域共	+1点	
		F 省エネ	ZEB Ready以上	+1点	
		G 所属	参加企業に所属	+1点	
機械設備主任技術者 同種又は類似業務の実績	A 同種又は類似業務	同種業務・類似業務	1.0	8点 × 3	
	B 実績の延床面積	3500㎡以上	1.0		
		2000㎡以上3500㎡未満	0.8		
	C 複合用途の有無	複合施設	1.0		
		複合施設ではない	0.8		
	D 立場	同等以上	1.0		
		一つ下の立場	0.8		
※評価点 (5×A係数×B係数×C係数×D係数 +E+F+G) × 件数		E 受賞歴(設備に限る)	全国的・地域共	+1点	
		F 省エネ	ZEB Ready以上	+1点	
		G 所属	参加企業に所属	+1点	

### 3. 業務実施方針等

【120点】

評価項目	評価基準	評価係数	配点
業務実施方針等 (様式-9) (様式-9の1)	・業務への取組体制	A 極めて評価できる	1.0
	・設計チームの特徴	B 評価できる	0.8
		C 普通	0.6
		D やや評価できない	0.4
		E 評価できない	0.0
		・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(市民協働、利用者評価、施設管理者評価)	A 極めて評価できる	1.0
		B 評価できる	0.8
		C 普通	0.6
D やや評価できない		0.4	
E 評価できない		0.0	
・市民、市担当者、アドバイザー等業務受託者との協働手法			

## ②第二次審査

4. 技術力評価 <span style="float: right;">【800点】</span>				
評価項目	評価事項	評価	評価係数	配点
設計方針提案書 (様式-10)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設計に対する基本的な考え方</li> <li>・特に重視する設計上の配慮事項 (意匠・構造・設備・積算の各分野)</li> <li>・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</li> <li>・アドバイザー等業務受託者との連携における配慮事項</li> </ul>	A 極めて評価できる	1.0	160点
		B 評価できる	0.8	
		C 普通	0.6	
		D やや評価できない	0.4	
		E 評価できない	0.0	
課題に対する技術提案 (様式-11) <u>課題1～3</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務内容や課題の理解度</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> <li>・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)</li> </ul>	A 極めて評価できる	1.0	160点 × 3
		B 評価できる	0.8	
		C 普通	0.6	
		D やや評価できない	0.4	
		E 評価できない	0.0	
プレゼンテーション 能力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明が明快</li> <li>・質疑の受け答えが明快</li> <li>・その他評価に値すべき事項</li> </ul>	A 極めて評価できる	1.0	160点
		B 評価できる	0.8	
		C 普通	0.6	
		D やや評価できない	0.4	
		E 評価できない	0.0	