

長崎型住宅仕様検討業務委託

プロポーザル説明書

令和4年7月

長 崎 県

目 次

I プロポーザル要項	P 3
II 参加表明書作成要領	P 6
III 技術提案書作成要領	P 7
IV 様式	P 9

別紙1 業務概要(長崎型住宅仕様検討業務仕様書)

別紙2 技術提案における視覚的表現の許容範囲

別紙3 配布する技術資料等一覧

I プロポーザル要項

長崎型住宅仕様検討業務委託業務の公募型プロポーザル(以下「プロポーザル」という。)については、令和4年7月20日付公告(以下「本件公告」という。)の記載のほか、本プロポーザル説明書のとおりとする。

1 業務概要

長崎型住宅仕様検討業務仕様書(別紙1)による。

2 業務規模 13,415 千円(消費税及び地方消費税相当額を除く。)以下を想定している。

3 参加にあたっての提出資料

長崎県土木部住宅課ホームページにて配布する。

4 参加表明書、技術提案書に関する質問手続

(1) 提出方法

持参、郵送又は電送(FAX)とする。なお、持参以外は到着又は着信を確認すること。

(電送を用いた場合は、電送後、直ちに原本を持参、又は郵送すること。)

(2) 提出先、提出期間、回答方法(場所)

本件公告、「8 日程」に同じ。

5 プロポーザル審査委員会

(1) 審査にあたり、長崎型住宅仕様検討業務委託プロポーザル審査委員会を設置する。

(2) 審査委員(順不同)

職域	氏名	所属
学識経験者(建築)	橋本 彼路子	長崎総合科学大学 教授
学識経験者(建築)	安武 敦子	長崎大学 教授
行政(建築)	今崎 博明	長崎県土木部 営繕課 課長
行政(建築)	坂田 昌平	長崎県土木部 参事監

6 非選定及び非特定理由の通知並びに説明請求

(1) 参加表明書を提出した者(以下「参加表明者」という。)のうち参加資格がないとされた者及び技術提案書を提出した者のうち書類審査において非選定とされた者並びにヒアリング審査において最も優れた提案者として特定されなかった者に対し、その旨とその理由を書面により通知する。

(2) (1)の通知を受けた者は、その通知を行った日の翌日から起算して7日(長崎県の休日を定める条例(平成元年長崎県条例第43号)第1条第1項に規定する休日(以下「休日等」という。)を除く。)以内に、書面により説明を求めることができる。なお、その回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日(休日等を除く。)以内に書面により行う。

7 その他

(1) 応募に対する制限

以下の項目に該当する者は、本プロポーザルに応募することはできない。

1) 企業及び技術者

- ① 本プロポーザルの参加表明者が、異なる別の提案においても参加表明者として参加する場合
- ② 参加表明書において、本プロポーザルにおける担当技術者として登録した者が、本プロポーザルにおける他の参加表明者の担当技術者として登録している場合
- ③ 参加表明書の提出期限の日から見積執行日までの間において、知事から指名停止又は指名除外の措置を受けている者、又は受けることが明らかである者
- ④ 参加表明書の提出期限の日以前6か月から見積執行日までの間において、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先からの取引停止等を受けた事実がある者
- ⑤ 見積執行日までにおいて、会社法(平成17年法律第86号)第475条又は第644条の規定に基づく清算の開始、破産法(平成16年法律第75号)第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされた者(会社更生法又は民事再生法の規定に基づく更生手続開始又は再生手続開始の決定日以後、更生計画又は再生計画の認可が決定されたもので、入札参加資格の審査申請書を再度提出し受理されたものを除く。)
- ⑥ 参加表明書を提出する者の間に、次に掲げる一定の系列関係があること
 - a 資本的關係(親会社と子会社の関係にある場合又は、親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合)にいう。ただし、親会社が長崎県の入札参加資格を有しない場合を除く。
 - b 人的關係(一方の会社の役員(監査役を除く。以下「役員」という。))が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合をいう。)

(2) 失格の要件

以下の要件の一つに該当する場合は、失格となることがある。

- ① 技術提案書の提出方法、提出先及び提出期間に適合しない場合
- ② 技術提案書作成要領に指定する作成様式に適合しない場合
- ③ 技術提案書に記載すべきでない事項が記載されている場合
- ④ 業務規模を超える見積書を提出した場合
- ⑤ 虚偽の内容が記載されている場合
- ⑥ 本プロポーザルの審査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
- ⑦ 本件公告後、審査委員に対して本プロポーザルに関する接触を求めた場合

(3) 減点の要件

- ① 技術提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合、当該評価項目に係る得点は0点とする。なお、特定テーマに係る部分については、評価項目ごとに判断する。
- ② 特定テーマにおける記述において、説明文の補足と認められない視覚的表現の表現方法が許容範囲を超えていると判断される場合は、当該特定テーマに係る得点から原則として1/2を減点する。

(4) 担当職員との接触の禁止等

本プロポーザルに参加している参加表明者に所属する者は、最も優れた提案者として特定されるまでの間、長崎県土木部建築課及び住宅課の職員及びその上位の職にある職員に対し、本プロポーザルの手続きに必要な場合、又は本プロポーザルに無関係な案件の場合を除き、面談及び電話、メールによる接触をしてはならない。なお、接触を強要する場合は、7(2)⑦に該当するものとして、失格となることがある。

(5) 業務委託料

① 算定基準

長崎県土木設計業務等積算基準(参考特殊施工単価、特殊単価を含む。)により算定した金額とする。

② 業務規模

13,415 千円(消費税及び地方消費税相当額を除く。)以下を想定している。なお、本業務委託料は、契約締結の交渉を行う業務委託候補者の参加表明書、技術提案書及び見積額(内訳明細書を含む。)を前提に、協議し決定された業務委託特記仕様書に基づいて算定を行うものとする。

(6) その他

- ① 参加表明書の審査において参加資格がないとされた者は、技術提案書を提出することができない。
- ② 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出等、本プロポーザルに要する費用は、提出者の負担とする。
- ③ 要求した内容以外の書類及び図面等については受理しない。
- ④ 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。
- ⑤ 提出された参加表明書及び技術提案書の著作権は提出者に帰属する。
- ⑥ 提出された参加表明書は、本手続以外に参加表明者に無断で使用、又は公表しない。
- ⑦ 提出された技術提案書は、特定、又は非特定に関わらず、公開しない。
- ⑧ 提出された参加表明書及び技術提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において複製を作成することがある。
- ⑨ 参加表明書及び技術提案書の再提出及び差し替えは認めない。
- ⑩ 参加表明書及び技術提案書の提出は、1提出者につき、1件とする。
- ⑪ 参加表明書に記載された技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、退職及び病休等極めて特別の理由があると認められ、かつ、発注者から変更後の技術者の資格及び業務実績等が配置予定技術者と同等以上であると認められた場合はこの限りではない。
- ⑫ 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした者に対して、指名停止措置を行うことがある。
- ⑬ 本プロポーザルで発注者が配布する資料は、発注者の了解なく公表、又は使用してはならない。

II 参加表明書作成要領

- 1 参加表明書(表紙)は別添の様式1により作成すること
代表構成員、その他構成員の連名で提出する。
- 2 企業(事務所)の業務実績は別添の様式2により作成すること
公告2(参加資格)に示す参加要件に適合することを記載する。
- 3 配置予定技術者名簿は別添の様式3により作成すること
 - (1) 公告2(参加資格)の要件への適合を示す資料として、以下の資料を添付すること
 - ・技術士若しくは一級建築士の資格を有していることを証明する資料(一級建築士免許証の写し等)
 - ・直接的かつ恒常的な雇用関係にあることを証明する資料(健康保険証の写し等)
なお、証明する資料として医療保険の被保険者証の写しを提出する場合は、被保険者等記号・番号等部分を復元できない程度にマスキングを施すものとする。
 - (2) 参加表明書において、本プロポーザルの担当技術者としての申請があった者は、本業務の契約の相手先となった場合には、本業務に担当技術者として従事すること
- 4 特定建設関連業務委託共同企業体協定書は別添の様式4により作成すること
代表構成員、その他構成員の連名で提出する。また、県への提出資料は写しでよい。
- 5 提出書類
 - (1) 片面印刷とし、提出部数は様式1～様式4及びその添付書類を **1部** (左上1ヶ所をホチキス止め)とする。
- 6 提出書類一覧
 - ・ 様式1 参加表明書(表紙)
 - ・ 様式2 企業(事務所)の業務実績
 - ・ 様式3 配置予定技術者名簿
 - ・ 様式4 特定建設関連業務委託共同企業体協定書(甲型)
 - ・ 添付資料 企業の住生活基本計画の策定(改定)業務の実績を証明する書類
技術士若しくは一級建築士の免許を有していることを証明する資料
参加表明者との直接的な雇用関係を証明する資料

Ⅲ 技術提案書作成要領

- 1 技術提案書(表紙)は別添の「様式Ⅰ」により作成すること。
- 2 業務実績(「様式Ⅱ」)は、次により記載すること。
 - (1) 企業の同種業務・類似業務の実績は、元請又は共同企業体の代表構成員として平成19年4月1日から令和4年3月31日までに業務が完了した同種業務・類似業務実績を記載すること。なお、実績がない場合、空欄とする。

※企業の同種業務・類似業務とは、以下に示す業務とする。

 - ・同種業務:地域特性を踏まえた推奨仕様の検討、仕様とコストの比較検討など、モデル建物の仕様検討に関する業務
 - ・類似業務:長期優良住宅等の普及支援、地域住宅生産者組織の活動支援に関する業務
 - (2) 管理技術者の同種業務・類似業務の実績は、平成19年4月1日から令和4年3月31日までに業務が完了した同種業務・類似業務実績を記載すること。なお、実績がない場合、空欄とする。

※同種業務・類似業務は、(1)に同じ。
 - (3) 担当技術者の同種業務・類似業務の実績は、平成19年4月1日から令和4年3月31日までに業務が完了した同種業務・類似業務実績を記載すること。なお、実績がない場合、空欄とする。

※同種業務・類似業務は、(1)に同じ。
- 3 見積書(「様式Ⅲ-1」、「様式Ⅲ-2」)は次により記載すること。
 - ① 見積額は、長崎型住宅仕様検討業務委託仕様書、特記仕様書などを前提に、参加表明書及び技術提案書の内容を踏まえて、本業務に係る見積額を記載すること。なお、最も優れた提案者として特定された者の見積額は、本設計業務の予定価格算出の参考とする。
 - ② 記載する金額は円単位とする。
 - ③ 「様式Ⅲ-2」に追加項目等がある場合は、項目等を追加記載すること。

※ 見積額の評価点数の計算方法は、「 $50 \times (1 - (\text{見積額} / \text{業務規模}[13, 415 \text{ 千円}]))$ 」で計算し、10点を上限とする。(見積額は消費税及び地方消費税相当額を除く。小数点以下は切り捨て。)

※ 業務規模を超える見積書を提出した場合、失格とする。
- 4 提案資料(「様式Ⅳ」)に記載する実施方針・提案テーマ①及び②は次により記載すること。
 - (1) 基本事項

本プロポーザルは、本業務における具体的な取組方法についての提案を求めるものであり、本業務の具体的な内容や成果品の一部の作成や提出を求めるものではない。具体的な作業は、業務契約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いて発注者と協議の上開始することとする。
 - (2) 様式Ⅳの記載内容について

本プロポーザルにおける技術提案書「様式Ⅳ」は、実施方針、提案テーマ①及び②で構成する。

【実施方針】本業務へ参加するにあたっての取組姿勢や工程管理、取組体制(チームの特徴)について記載する。

【特定テーマ①】長崎型住宅の仕様検討や検討プロセスをどのように進めるかについての考え方を記載する。

【特定テーマ②】関係者からより良い意見を引き出すための工夫について記載する。

(3) 留意事項

- ① 提案は基本的な考え方を簡潔に記載すること。
- ② 用紙はA3横版1枚以内とする。
- ③ 文章の文字は10.5ポイント以上とすること。
- ④ 技術提案書の記載内容は、様式の範囲内で自由とする。
- ⑤ 記載にあたっては、以下の事項に留意すること。
 - ・プロポーザル方式は、提案する「取組実施案」ではなく、技術提案を評価し、「ひと」を選ぶものであり、技術提案書の提出者は、本業務に対する発想・解決方法等の評価テーマに対する考え方を、文章にて明確に表現することが基本である。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に留め、視覚的表現の許容範囲を超えた表現をしてはならない。
(技術提案書における視覚的表現の許容範囲については、別紙2参照)
 - ・視覚的表現の表現方法が許容範囲を超えていると判断される場合は、原則として当該評価テーマに係る評価点から、その1/2を減点する。
 - ・技術提案書の提出者(協力を受ける他の者を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な社名(組織名)、技術者名、過去に設計した建築物の名称、過去に受注した業務の名称等)を記載してはならない。
 - ・写真、イメージ図等を使用する場合において、技術提案書の提出者(協力を受ける他の者を含む。)が所有する写真、あるいは作成した画像以外のものを使用する場合、出典先を明記すること。

5 提出書類

- (1) 様式は全て片面記載とし、提出部数は技術提案書一式を **1部** (左上1か所をホッチキス止め、下部にページを付ける。(A3版はA4に折り込むこと。))
- (2) 様式I~IVまでのPDFデータをCD-Rで提出すること。なお、CD-Rのラベルには「業務名」、「共同企業体名」を記し、「ウイルスチェック欄」を設け、「ウイルスチェックの実施日」を記入すること。

6 提出書類一覧

- | | | | |
|---------------------------------|--|----------|-----------|
| ・ 様式I | ・技術提案書表紙 | } | 1部 |
| ・ 様式II | ・業務実績 | | |
| ・ 様式III-1 、 III-2 | ・見積積書 | | |
| ・ 様式IV | ・提案資料 | | |
| ・ 添付資料 | ・業務実績(同種・類似業務)が確認できる契約書の写し、業務概要が分かる資料等 | | |
| ・ 上記のPDFデータ | | ・CD-R 1枚 | |

IV 様式

様式一覧 (チェックリスト)

※各様式は、長崎県住宅課のホームページに掲載します。(Excelファイル)

様式名	項目	規格	提出 締切	チェック
参加表明書作成用の書式				
様式1	参加表明書	A4	令和4年 8月1日	
様式2	企業(事務所)の業務実績	A4		
様式3	配置予定技術者名簿	A4		
様式4	特定建設関連業務委託 共同企業体協定書(甲型)	A4		
添付資料	<ul style="list-style-type: none"> ・企業の住生活基本計画の策定(改定)業務の実績を証明する書類 ・技術士若しくは一級建築士の免許を有していることを証明する資料 ・参加表明者との直接的な雇用関係を証明する資料 	任意		
様式5	質問書	A4	令和4年 7月26日	※質問がある 場合に提出
技術提案書作成用の書式				
様式I	技術提案書	A4	令和4年 8月25日	
様式II	業務実績(同種業務・類似業務)	A4		
様式III-1	見積書	A4		
様式III-2	見積書(内訳明細)	A4		
様式IV	提案資料	A3		
添付資料	・業務実績(同種・類似業務)が確認できる契約書の写し、業務概要 が分かる資料等	任意		
様式V	質問書	A4	令和4年 8月17日	※質問がある 場合に提出