

丸亀市（仮称）みんなの劇場基本設計・実施設計業務委託  
プロポーザル実施要領

## 1 基本事項

### （1）目的

本市の文化芸術の創造拠点であった旧丸亀市民会館は、昭和44年5月に開館し、市民の文化芸術活動の発表の場としてだけではなく、質の高い様々な公演が行われてきましたが、耐震性能の不足に加え、施設や設備の老朽化により、平成29年3月末に閉館に至りました。

平成30年11月に策定した「大手町地区4街区再編整備構想」において、丸亀市生涯学習センターと税務署を再編したシビックサービスゾーンに新市民会館の機能を配置することが最適であるとししました。

そして、新市民会館について、平成30年12月に、施設の基本理念（設置目的）や運営・経営方針などを示す「（仮称）みんなの劇場整備 基本構想」を策定しました。また、令和2年3月には、基本方針や事業方針を検討し、その上で必要な規模や機能、管理運営に関する方針等をまとめた「丸亀市（仮称）みんなの劇場整備計画」を策定しました。

今般、（仮称）みんなの劇場の建設に向けた基本設計・実施設計の着手に当たり、基本構想、整備計画の内容を十分に理解し、具体化できる高度な専門知識と技術力を備え、専門的な見地から様々な提案のできる設計者をプロポーザルの実施により選定することを目的とします。

### （2）業務概要

ア 委託業務名	丸亀市（仮称）みんなの劇場基本設計・実施設計業務委託
イ 業務内容	設計業務委託仕様書による
ウ 履行期間	契約日から令和4年1月31日まで（約17ヶ月）
エ 業務規模	延べ床面積9,400～9,900㎡程度
オ 設計委託料の上限	417,000千円（消費税及び地方消費税を含む）
カ 目標概算工事価格	83億円～87億円程度 （丸亀市（仮称）みんなの劇場整備計画策定時における概算であり、消費税及び地方消費税を含む）
キ 発注者	丸亀市
ク 計画概要	「（仮称）みんなの劇場整備 基本構想」、「丸亀市（仮称）みんなの劇場整備計画」による

### （3）選考方式

- ア 設計者の選考にあたっては、丸亀市（仮称）みんなの劇場設計業務プロポーザル委員会（以下「委員会」という）において審査を行います。
- イ 一次審査は、参加表明書等の提出者の中から提出書類に基づき、委員会において技術提案書を提出できる者を5者程度選定します。
- ウ 二次審査は、一次審査で選定された者から技術提案書とプレゼンテーション・ヒアリングに基づき、二次審査の点数で受託候補者1者及び次席者1者を特定します。

#### (4) 事務局

丸亀市産業文化部文化課市民会館建設準備室  
〒763-8501 香川県丸亀市大手町二丁目3番1号  
電話：0877-35-8708 FAX：0877-24-8863  
URL：http://www.city.marugame.lg.jp/  
E-mail：kaikankensetu@city.marugame.lg.jp

#### (5) スケジュール

区分	項目	日時又は期間	
一次審査	参加表明書等提出	実施要領等の配布	令和2年5月11日(月)午前9時から 令和2年6月12日(金)午後5時まで
		参加表明書等に関する 質問書の受付期間	実施要領等の配布日から 令和2年5月25日(月)午後5時まで
		質問書の回答	令和2年5月29日(金)
		参加表明書等の受付期限	令和2年6月12日(金)
		選定・非選定通知書の 送付	令和2年6月24日(水)
二次審査	技術提案書等提出	技術提案書に関する 質問書の受付期間	選定結果の通知日から 令和2年7月6日(月)午後5時まで
		質問書の回答	令和2年7月13日(月)
		技術提案書の受付期限	令和2年8月7日(金)午後5時まで
		二次審査	令和2年8月17日(月)
		特定・非特定通知書の送付	令和2年8月21日(金)
		見積書の提出及び契約	令和2年8月31日(月)

## (6) 実施要領、資料等の配布

### ア 配布期間

令和2年5月11日(月)午前9時から令和2年6月12日(金)午後5時まで

### イ 資料

- ・資料1：(仮称) みんなの劇場整備 基本構想
- ・資料2：丸亀市(仮称) みんなの劇場整備計画
- ・資料3：(仮称) みんなの劇場の理念実現に向けたロジックモデルと指標案
- ・資料4：大手町地区4街区再編整備構想
- ・資料5：位置図及び周辺配置図

### ウ 配布場所

丸亀市のホームページからダウンロードして下さい。

(URL <http://www.city.marugame.lg.jp/>)

## 2 参加資格

次の（１）に掲げる条件を全て満たしている単体企業又は、（２）の条件を満たしている共同企業体であることとします。

### （１）単体企業

- ア 参加表明書等を提出する者は、当該事務所において、元請（共同企業体等の場合は代表企業としての実績に限る。）として、平成17年4月1日から公告日現在において、劇場・ホール（以下「同種施設」という。）（プロセニウム形式であって500席以上の固定席を有するもの）又は、国土交通省告示第九十八号の別添二 建築物の類型十二 文化・交流・公益施設の第2類中「映画館、劇場（プロセニウム形式の劇場を除く）、美術館、博物館、図書館」（以下「同類施設」という。）で1棟の延床面積が3,000㎡以上の施設に係る新築、改築又は増築（増築の場合は、増築部分の床面積が3,000㎡以上の場合に限る。）の基本設計又は実施設計業務を受託し、完了した実績を有すること。
- イ 令和元・2年度の丸亀市指名競争入札参加資格者名簿の「建築士事務所」に登録があること。
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- エ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を行なっている者であること。
- オ 建築士法（昭和25年法律第202号）第10条第1項の規定に該当しない者であること。
- カ 丸亀市から入札参加資格の指名停止処分を受けていない者であること。
- キ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者（再生手続開始の決定を受けた者を除く）であること。
- ク 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者（更生手続開始の決定を受けた者を除く）であること。

### （２）共同企業体

- ア 共同企業の代表者は、（１）ア～クまでの要件を全て満たしている者とし、構成員は（１）イ～クまでの要件を全て満たしていることとします。
- イ 参加表明書等の提出までに共同企業体を組織し、共同企業体の設置に関する協定書を参加表明書等の提出時に添付すること。
- ウ 構成員の数は2者又は3者であること。
- エ 各構成員の出資比率は、構成員数に応じ、次のとおりとします。
  - （ア） 2者 30%以上
  - （イ） 3者 20%以上
- オ 各構成員は、本プロポーザルに参加する単体企業又は他の共同企業体の構成員でないこと。

### （３）参加資格の取り消し

本プロポーザルの参加表明書の提出期限から契約の日までの間に、（１）ア～クのうち、いずれかひとつでも満たさないことが明らかになったときは、参加資格を取り消すことがあります。

### 3 業務実施上の条件

次の条件をすべて満たすこととします。

#### (1) 分担業務分野の再委託

- ア 主たる分担業務分野（総合分野）を再委託しないこと。ただし、主たる業務以外の部分については、再委託を認める。
- イ 業務の一部を再委託する場合、再委託先である協力事務所が、丸亀市の指名停止処分を受けている期間でないこと。
- ウ 構造分野の再委託先は、建築士法における構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。ただし、当該事務所に構造設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属している場合は、この限りではない。
- エ 設備分野の再委託先は、建築士法における設備設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属していること。ただし、当該事務所に設備設計一級建築士による設計への関与ができる資格者が所属している場合は、この限りではない。
  - ※ 構造設計一級建築士又は設備設計一級建築士の資格者は、国土交通大臣の登録を受けた登録講習機関が行う講習の課程を修了した通知書を受けた者、若しくは、構造設計一級建築士証又は設備設計一級建築士証の交付を受けた者であること。

#### (2) 配置予定技術者

- ア 管理技術者及び総合担当主任技術者は、一級建築士であって、平成17年4月1日から公告日現在において同種施設で500席以上の固定席を有するもの又は、同類施設であって一棟の延床面積が3,000㎡以上のものに係る新築、改築又は増築（増築の場合は、増築部分の床面積が3,000㎡以上の場合に限る。）の基本設計又は実施設計業務を受託し、完了した実績を有すること。実績は、以前所属した事務所等での実績も認めるが、所属していた事務所等の証明（任意様式）を添付のこと。
- イ 管理技術者及び総合担当主任技術者は、参加表明者の組織に所属していること。
- ウ 管理技術者及び様式4に記入を求める各主任技術者は、それぞれ1名であること。
- エ 管理技術者は、様式4に記入を求める各主任技術者を兼任していないこと。
- オ 構造主任技術者は、構造設計一級建築士であること。
- カ 電気及び機械主任技術者は、設備設計一級建築士であること。
  - ※1：「主任技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。
  - ※2：分担業務分野の分類は、下表による。なお、参加者がこれ以外の分野を追加することは可とする。

分担業務分野	業務内容
総合	国土交通省告示九十八号別添一第1項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」
構造	同上「構造」
電気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

## 一 次 審 査

### 4 参加表明書等の提出

#### (1) 提出書類

参加表明書等の提出書類は、指定の様式に基づき作成してください。

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 事務所・技術者資料（様式2～4）
- ウ 協力事務所（様式5）
- エ 設計に対する基本方針と基本的な考え方（様式6）
- オ 様式3、4に添付する資格・実績確認書類

#### (2) 参加表明書等の提出方法等

##### ア 提出部数

- 参加表明書（様式1） 1部
  - 事務所・技術者資料等（様式2～6） 10組（複写可）
  - 様式3、4に添付する資格・実績確認書類 1部
- 事務所・技術者資料等は表紙をつけず、様式2～6を1組として左上部をホチキス綴じしてください。

##### イ 提出方法

提出書類は、配達記録が残る郵送、宅配便等による送付とします（受付期限必着）。

##### ウ 提出書類の受領確認

ファクシミリにて提出書類受領確認書を送付します。

##### エ 受付期間

実施要領等の配布日から令和2年6月12日（金）午後5時まで

##### オ 提出場所

1（5）事務局と同じ

#### (3) 参加表明書等に関する質問の受付及び回答

##### ア 質問の方法

質問は、質問書（（様式7）ワードデータのまま）により電子メールにて事務局へ送付してください。なお、電子メール以外では質問の受付はできません。また、二次審査で使用する技術提案書の内容についての質問は、この期間での受付はできません。

##### イ 質問書の受付期限

令和2年5月25日（月）午後5時まで

##### ウ 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、質問者全員に対し、令和2年5月29日（金）に電子メールにて回答します。

なお、質問回答書については、丸亀市のホームページにも公開します。

（URL <http://www.city.marugame.lg.jp/>）

質問回答書は、本実施要領の追加又は修正として、実施要領と同様に扱います。

#### (4) 提出書類の記入上の留意事項

##### ア 参加表明書（様式1）

代表者印を押印の上、提出してください。

イ 技術職員・資格（様式2）

当該事務所の技術職員・資格について記入してください。

分担業務分野	評価する技術者資格
総 合	一級建築士
	二級建築士
	木造建築士
構 造	構造設計一級建築士
	一級建築士
	二級建築士
	木造建築士
電 気	設備設計一級建築士
	一級建築士、建築設備士、技術士
機 械	設備設計一級建築士
	一級建築士、建築設備士、技術士

ウ 事務所の同種又は類似業務実績（様式3）

次の（ア）、（イ）に該当する同種又は類似の業務実績3件以内を記入してください。なお、業務実績とは当該事務所において、元請（共同企業体等の場合は代表企業としての実績に限る。）として基本設計、又は実施設計業務の契約履行が公告日現在において完了しているものをいい、施設の完成は問いません。

- （ア） 同種業務の実績における対象施設は、平成17年4月1日から公告日現在において、同種施設であって、500席以上の固定席を有するものに係る新築、改築又は増築（増築の場合は、増築部分の床面積が3,000㎡以上の場合に限る。）の基本設計又は実施設計業務を受託し、完了したものを対象とします。
- （イ） 類似業務の実績における対象施設は、平成17年4月1日から公告日現在において、同類施設であって、1棟の延床面積が3,000㎡以上の施設に係る新築、改築又は増築（増築の場合は、増築部分の床面積が3,000㎡以上の場合に限る。）の基本設計又は実施設計業務を受託し、完了したものを対象とします。
- （ウ） 実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先する。
- なお、記入した業務については契約書（鏡）の写し、業務の完了が確認できる資料の写し及び施設の概要が確認できる図面<sup>\*1</sup>、写真、パース等の書類を提出してください。またPUBDIS<sup>\*2</sup>の登録がある場合はその写しも提出してください。

※1：図面等は、複合施設の場合は該当する用途の部分を、同類業務で複合施設の場合は文化・交流・公益施設の用途の部分を囲ってください。

※2：PUBDISとは、（一社）公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」のことをいう。

- (エ) 該当する業務実績について、次の項目を記入してください。  
構造・規模・面積の欄には、〔構造種別―地上階数／地下階数、延べ床面積〕  
を記入してください。〔例：RC－5F／B1、〇〇〇〇〇㎡〕

エ 管理技術者・主任技術者の経歴等（様式4）

本業務を担当する管理技術者及び記入を求める各専門分野の担当主任技術者について、次に従い記入してください。また、同種業務又は同類業務の実績及び記入件数は3件以内とします。

(ア) 経験年数、資格名称

- A 各技術者について、当該事務所（協力事務所に雇用されている者が担当主任技術者となる場合は、その者の所属する事務所）との雇用関係を証する資料（健康保険証の写し等）を添付してください。なお、参加表明書の受付日以前に当該事務所と直接的かつ恒常的に3ヶ月以上の雇用関係が必要となります。
- B 各技術者について、記入した資格を証する資料（資格者証の写し等）を添付してください。

(イ) CPD 取得単位の状況

建築 CPD 運営会議又は当該会議の各加入団体が発行した実績証明書における令和元年6月12日から令和2年6月11日までの取得単位を記載してください。

なお、取得単位を称する資料として、建築 CPD 運営会議又は各加入団体が発行した実績証明書を提出してください。

(ウ) 同種又は類似業務実績

- A 同種又は類似業務の内容は、前記ウ（ア）から（ウ）までの説明と同じです。
- B 該当する業務実績については、前記ウ（エ）にならって記入し、あわせて関わった分担業務分野及び立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記入してください。

(エ) 公告日現在において、従事している設計業務及び監理業務

公告日現在において、継続中の手持ち設計・監理業務について、前記ウ（エ）にならって記入し、あわせて関わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記入してください。なお、受注形態の欄には、単独、共同企業体又は協力（協力事務所としての参画）の別を記入してください。協力企業の場合は、発注者と、元請事務所名について括弧書きで記入してください。

(オ) 分担業務分野

提出者において新たに追加する分担業務分野がある場合は、主任技術者の経歴等（様式4-4）を提出してください。

オ 協力事務所（様式5）

協力事務所がある場合は提出してください。分担業務分野には、建築、電気設備、機械設備、又は提出者において新たに追加する分担業務分野を記入し、協力事務所の名称、所在地、代表者、協力を受ける内容及び理由について記入してください。

カ 設計に対する基本方針と基本的な考え方（様式6）

以下の内容について記述してください。

- (ア) 設計業務の実施方針
- (イ) 設計体制や設計チームの特徴
- (ウ) 設計品質を確保・向上させるために配慮する事項
- (エ) 設計工程管理のために配慮する事項
- (オ) 工事コスト管理のために配慮する事項
- (カ) (仮称) みんなの劇場の3つの基本理念や5つの基本方針等を踏まえ、施設計画の課題や、特徴を具現化するためにどのような視点で設計を行うのかについて

キ 参加表明書及び技術資料作成上の注意事項

- (ア) 様式6はA3判1枚とします。
- (イ) 提案は文章での表現を原則として、基本的な考え方を簡潔に表記してください。文字の大きさは10.5ポイント（図中表記は8.5ポイント以上とする。）以上としてください。
- (ウ) プロポーザルにより特定された提案の内容については、本設計業務委託内容に含むものとします。
- (エ) 提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名や実績の名称等）を記入しないで下さい。
- (オ) 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位としてください。
- (カ) 要求している内容以外の書類、図面等については受理しません。

(5) 参加表明書等の評価基準

参加表明書等の評価基準は、次の評価表によります。

評価項目	評価の着目点			評価点			
	判断基準			小計			
一次審査	(1) 事務所の評価	技術職員数	技術職員数を評価する	9	45		
		有資格者数	有資格者数を評価する	9			
		同種又は類似業務の実績	実績の種類、規模、件数を評価する	27			
	(2) 配置技術者の資格	CPD	CPD取得単位を評価する	管理技術者	1	5	
				主任技術者	総合		1
					構造		1
					電気		1
	機械	1					
	(3) 配置技術者の技術力	同種又は類似業務の実績 (実績の有無及び件数、携った立場)	実績の種類、規模、件数について評価する	管理技術者	12	42	
				主任技術者	総合		12
					構造		6
					電気		6
		経験年数	実務経験年数を評価する	管理技術者	8	28	
				主任技術者	総合		8
					構造		4
電気					4		
(4) 設計に対する基本方針と基本的な考え方	①設計業務の実施方針	取組意欲、理解度、可能性、的確性、創造性、実現性を考慮し総合的に判断する	12	80			
	②設計体制や設計チームの特徴		12				
	③設計品質を確保・向上させるために配慮する事項		12				
	④設計工程管理のために配慮する事項		12				
	⑤工事コスト管理のために配慮する事項		12				
	⑥(仮称) みんなの劇場の3つの基本理念や5つの基本方針を踏まえ、施設計画の課題や、特徴を具現化するためにどのような視点で設計を行うのかについて		20				
計					200		

## 5 選定及び結果の通知

### (1) 選定に係る評価

#### ア 選定

参加表明書等の内容について、委員会が書類審査、評価を行い、5者程度を選定します。なお、審査の結果、評価点が200点満点中120点に満たない場合は、一次審査通過者として選定対象としません。

#### イ 結果の通知

一次審査の結果、選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由(非選定理由)を郵送で書面にて通知します。一次審査で選定された者は、技術提案書提出要請書を郵送で書面にて通知します。

## 二次審査

## 6 技術提案書等の提出

### (1) 提出書類

#### ア 技術提案書(様式8)

#### イ 価格提案書(様式9)

#### ウ 技術提案資料(様式10、11)

### (2) 提出書類の提出方法等

#### ア 提出部数

技術提案書(様式8) 1部

価格提案書(様式9) 1部

技術提案資料(様式10、11) 10組(複写可)

技術提案資料は「技術提案資料の表紙」をつけて、様式10、11を1組として左上部をホチキス綴じしてください。

#### イ 提出方法

提出書類は、配達記録が残る郵送、宅配便等による送付とします(受付期限必着)。

#### ウ 提出書類の受領確認

ファクシミリにて提出書類受領確認書を送付します。

#### エ 技術提案書等の受付期間

選定結果の通知日から令和2年8月7日(金)午後5時まで

#### オ 提出場所

1(5)事務局と同じ

### (3) 技術提案書等に関する質問の受付及び回答

#### ア 質問の方法

質問は、質問書(様式12)ワードデータのままにより電子メールにて事務局へ送付してください。

#### イ 質問書の受付期間

選定結果の通知日から令和2年7月6日(月)午後5時まで

ウ 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、一次審査で選定された者全員に対し、令和2年7月13日(月)に電子メールにて回答します。  
質問回答書は、本実施要領の追加又は修正として、実施要領と同様に扱います。

(4) 提出資料の記入上の留意事項

ア 技術提案書(様式8)

代表者印を押印の上、提出してください。

イ 価格提案書(様式9)

本業務を実施するにあたっての見積額を記入してください。

ウ 設計工程計画(様式10)

(仮称) みんなの劇場に係る基本設計・実施設計業務委託の計画工程等を求めます。計画工程等には、積算業務、関係法令の申請期間までを含むものとします。

エ 特定テーマに対する技術提案及び自由提案について(様式11)

特定テーマに対する技術提案は、「丸亀市(仮称) みんなの劇場整備計画」を踏まえた上で、次のテーマについての提案をしてください。

自由提案は、特定テーマに対する技術提案以外の技術的な提案をしてください。

- (ア) (仮称) みんなの劇場の3つの基本理念や5つの基本方針を実現するための施設機能に関する提案
- (イ) すべての市民にとって日常的な居場所を生み出すための空間・諸室を効果的に構成する提案
- (ウ) 発表者、鑑賞者の満足度を最大化するための舞台・ホールに関する提案
- (エ) 熱・光環境を考えた上での、インシヤルコストとランニングコストの均衡を考慮したライフサイクルコスト低減に関する提案
- (オ) 利用頻度が低い施設や設備に対して、補完する機能の提案
- (カ) 周辺施設や丸亀城との景観的調和への配慮についての提案
- (キ) 4街区内の他施設(市庁舎、丸亀市民広場、市民交流活動センター、保健福祉センター等)や丸亀城との連携に配慮した提案
- (ク) 環境への配慮についての提案
- (ケ) 効率的な敷地利用と、様々な利用者を想定した動線確保に関する提案
- (コ) 自由提案

オ 技術提案資料作成上の注意事項

- (ア) 様式11はA3判3枚(横使い)までにまとめてください。用紙内のレイアウトに決まりはありません。
- (イ) 提案は、文章での表現を原則として、基本的な考え方を簡潔に記述してください。文字の大きさは10.5ポイント(図中の文字は8.5ポイント以上)以上としてください。
- (ウ) 文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用できるものとしませんが、表現の出来栄については評価の対象としません。設計図、模型(模型写真含む)、透視図等も使用しないでください。

- (エ) 提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名や実績の名称等）を記入しないでください。
- (オ) 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位としてください。
- (カ) 要求された内容以外の書類、図面等については受理しません。

(5) 技術提案書の評価基準

提出資料の評価基準は、次の評価表によります。

評価項目		評価の着目点		評価点	
			判断基準		小計
二次審査	1. 一次審査から繰り越す点数	①設計業務の実施方針	-	一次審査 (4) 基本計画に対する考え方の小計に0.15を乗じた点数	12
		②設計体制や設計チームの特徴			
		③設計品質を確保・向上させるために配慮する事項			
		④工事工程管理のために配慮する事項			
		⑤工事コスト管理のために配慮する事項			
		⑥(仮称)みんなの劇場の3つの基本理念や5つの基本方針等を踏まえ、施設計画の課題や、特徴を具現化するためにどのような視点で設計を行うのかについて			
	2. 特定テーマに対する技術提案	①(仮称)みんなの劇場の3つの基本理念や5つの基本方針を実現するための施設機能に関する提案	的確性、創造性、実現性を考慮し総合的に判断する	10	80
		②すべての市民にとって日常的な居場所を生み出すための空間・諸室を効果的に構成する提案		10	
		③発表者、鑑賞者の満足度を最大化するための舞台・ホールに関する提案		10	
		④熱・光環境を考えた上での、イニシャルコストとランニングコストの均衡を考慮したライフサイクルコスト低減に関する提案		10	
⑤利用頻度が低い施設や設備に対して、補完する機能の提案		8			
⑥周辺施設や丸亀城との景観的調和への配慮についての提案		8			
⑦4街区内の他施設(市庁舎、丸亀市民広場、市民交流活動センター、保健福祉センター等)や丸亀城との連携に配慮した提案		8			
⑧環境への配慮についての提案		8			
3. 自由提案	特定テーマに対する技術提案書以外の提案	可能性、的確性、創造性、実現性を考慮し総合的に判断する	8	8	
	合 計			100	

## (6) プレゼンテーション・ヒアリング

- ア 技術提案書提出事業者は他の事業者のプレゼンテーションを傍聴することはできません。
- イ 会場、日付、時間、留意事項等については一次審査後に別途通知します。
- ウ プレゼンテーション・ヒアリングは55分以内とします。(セッティング5分、プレゼンテーション30分、ヒアリング20分)
- エ 説明者は、当該用務に予定する管理技術者を含む3名以内とし、原則として代理者の出席及び指定された者以外の者の出席は認めません。
- オ プレゼンテーションは、パワーポイント等によるスライドを使用してください。  
なお、原則として、提出した技術提案書に加筆することはできないものとなりますが、パワーポイント等を使用するため、編集を行うことは可とします。
- カ プレゼンテーション・ヒアリングに出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、原則として選考の対象としません。

## 7 審査及び結果の通知

### (1) 審査に係る評価

#### ア 審査

一次審査で選定された者から提出された技術提案書の内容についてのプレゼンテーションを行った後、委員会によるヒアリングを実施し、当該者のうち最も優れた提案者を受託候補者に、次席の者を次席者に特定します。

なお、評価点数に同点の者がある場合は、評価表の2. 特定テーマに対する技術提案、評価表の3. 自由提案の評価点数が高い者を高い順位とします。

なお、審査の結果、評価点が100点満点中60点に満たない場合は、二次審査通過者として選定対象としません。

#### イ 結果の通知

二次審査の結果、受託候補者及び次席者に特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由(非特定理由)を郵送で書面にて通知します。二次審査で特定された者は、特定通知を郵送で書面にて通知します。

なお、当該業務の手続きにおいて特定するものが決定した場合には、速やかに各技術提案提出者の技術評価点を公表します。

### (2) 非選定及び非特定理由に関する事項

- ア 非選定理由及び非特定理由の通知を受け取った者は、通知をした日の翌日から起算して5日(土日祝日を除く。)以内に書面(自由様式、ただしA4判とする。)により、丸亀市長に対して非選定等理由について説明を求めることができます。なお、回答については、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内に書面により行います。

#### イ 非選定理由及び非特定理由の説明書請求の受付場所及び時間

##### ①受付場所

1 (5) 事務局と同じ

##### ②受付時間

午前8時半から午後5時まで

## 8 失格要件

次の条件のいずれかに該当する場合には失格とします。

- (1) 提出資料等が本要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出資料等が本要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 虚偽の内容が記入されている場合
- (4) その他、本要領に違反すると認められた場合
- (5) 本プロポーザルに関する事で、委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (6) 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) 参加資格要件を満たさなくなった場合

## 9 設計業務契約

### (1) 契約の締結

丸亀市は、最も優れた提案者と認められた受託候補者と契約の交渉を行います。見積書は、価格提案書を元に徴取します。

ただし、受託候補者に事故等があり、見積書の徴取が不可能となった場合は、次席者を契約の交渉、見積書の徴取の相手方とするものとします。

### (2) 契約保証金

契約を締結するときは、委託金額の100分の10以上の額の契約保証金を納めなければならないこととします。また、受託候補者が丸亀市契約規則第32条の各号に該当する場合は契約保証金を免除することができるものとします。

### (3) 支払い条件

債務負担行為に基づく契約であり、各会計年度の支払い限度額及び出来高予定額については、丸亀市建築設計等業務委託契約約款により定めるものとします。

### (4) 契約者

丸亀市長

### (5) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

### (6) 契約書の作成の要否

要します。

## 10 その他

### (1) 辞退について

技術提案書の提出者に選考された者が、技術提案書の提出を辞退する場合は、書面（書式自由。ただし、A4判とする。）により、令和2年8月7日（金）までに事務局まで郵送してください。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはありません。

## (2) 工事受注資格の喪失

- ア 本件業務を受注した者（その者が本件業務の遂行に当たって協力を得ようとする者を含む。）は、本件業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事を請け負うことができません。
- イ 本件業務を受注した者（その者が本件業務の遂行に当たって協力を得ようとする者を含む。）と建設業者との間に次に掲げる事実が認められる場合は、当該建設業者は本件業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事を請け負うことができません。
  - (ア) 一方が他方に出資していること。
  - (イ) 一方の代表取締役が他方の取締役を兼ねていること。

## (3) 費用負担について

参加表明書の作成及び提出に係る費用は、参加表明者の負担とします。技術提案書についても同様です。

## (4) 変更について

提出受付期間以降における提出資料の差し替え及び再提出は原則として認めません。また、本業務の実施にあたっては、提出資料に記入した配置予定の管理技術者及び主任技術者を原則として変更することはできません。ただし、病床、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの承諾を丸亀市から得るものとします。

## (5) 提出資料の取扱い

- ア 提出された参加表明書等は返却しません。
- イ 特定されなかった技術提案書は、提出者の希望がある場合は返却します。返却を希望する場合は、その旨を技術提案書に記入してください。記入なき場合は返却希望がないものとみなします。
- ウ 提出資料は、審査を行う作業に必要な場合において、複製を作成します。
- エ 提出資料及びその複製は、技術提案書の審査以外に提出者に無断で使用しないものとします。

## (6) スケジュール等について

今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、スケジュール等の変更をする場合があります。この場合、参加者に対して市は一切の責任を負わないものとします。

## (7) その他

本プロポーザルは、参加者が1者の場合でも成立するものとします。なお、参加表明書の提出者が5者未満の場合は、評価点が最低基準点以上の点数を得た者のみ技術提案書を提出できる者として選定します。

## (8) 情報公開

本プロポーザルに関する情報公開基準は次表のとおりとします。

対象文書名	受託候補者 特定前	受託候補者 特定後	契約締結後		
			契約の相手方に 係る情報	契約の相手方 以外の提案者に 係る情報	左のいずれにも該当 しない情報
要領及び技術提案書提出要 請書	○	○	-	-	○
提案者名 (参加表明者も含む。)	×	○	○	○	-
(提案書類) 技術提案書	×	×	×	×	-
(提案書類) その他提出書類	×	×	×	×	-
採点表(合計点数のみ)	×	×	○	○ (事業者が特定でき ない形で公開。)	-
採点表(評価項目ごと)	×	×	○	×	-
委員名簿	×	×	-	-	×
					(委員構成は○)

(注) ○：開示 △：一部非開示情報を含む。 ×：非開示

※「一部非開示情報」とは、提案書類における社員情報や配置内訳(常勤・非常勤の別)などをいう。