

提案募集要項（公募型プロポーザル方式）

プロポーザル方式業者選定委員会委員長

1 業務概要

(1) 業務名 旧上野台中学校改修工事設計業務委託

(2) 業務目的

本業務の対象施設である旧上野台中学校がある東小川住宅団地は昭和56年に開発されたが、現在高齢化が進み、空き店舗・空き家が発生するなどの課題が顕在化している。旧上野台中学校は平成23年4月に統合され、隣接する東小川小学校についても令和4年4月に統合され、閉校する予定である。

町では東小川住宅団地の再生に向けて、地域再生法に基づく地域住宅団地再生事業を活用し、多様な建築用途を導入するため、主に学校跡地の利活用に取り組んでいる。

令和2年度は、地域再生計画「東小川住宅団地の多世代共生・持続可能なまちづくり」（以下「地域再生計画」という。）を策定し、令和3年3月30日に認定を受けた。

令和3年度は、地域住宅団地再生事業計画（以下「事業計画」という。）の策定のため、地域再生法に基づく「小川町東小川住宅団地地域再生協議会」（以下「協議会」という。）を設置し、主に学校跡地の利活用について協議し、旧上野台中学校及び東小川小学校の既存建物については、サテライトオフィス・コワーキングスペース等に活用することとなった。

令和4年度は、旧上野台中学校及び閉校予定の東小川小学校をサテライトオフィス・コワーキングスペース等として活用するために必要な改修及び学校跡地利活用に必要な道路等インフラ施設の設計を行う予定である。

本業務は旧上野台中学校の既存建物をサテライトオフィス・コワーキングスペース等に活用するための設計及び必要となる建築基準法の手続き等を行うものである。

(3) 契約期間

契約締結日から令和4年9月30日まで

(4) 業務内容

- ア 現地調査
- イ 施設改修にかかる基本設計、実施設計
- ウ 法令上の諸条件の調査及び関係機関との協議
- エ 備品選定
- オ 各種申請等手続き（必要な場合）
- カ 工事費見積書及び仕様書の検討、整理等

※施設改修工事監理は本契約に含まない。

キ 業務報告および成果物

本業務について、報告書（打ち合わせ記録、調査資料等）を随時取りまとめる。受託業務の完了は、以下の提出物を持って完了とする。

- ①設計図（A3判縮小印刷） 2部
- ②備品一覧表 1部
- ③工事関係書類（見積書・特記仕様書等） 1部
- ④申請等関係図書（必要な場合） 1部
- ⑤打ち合わせ記録簿 1部
- ⑥上記成果品電子データ 1部

※ CADデータの保存形式については、原則としてDWG、DXF、SFXとする。

- ⑦その他、発注者が必要と認めるもの

ク 打合せ及び記録

打ち合わせは、次に掲げる時期に行い、速やかに記録を作成し、発注者に提出する。

- ① 業務着手時
- ② 各業務の節目の時点
- ③ 発注者又は管理技術者が必要と認めた時

(5) 業務対象建物 旧上野台中学校（埼玉県比企郡小川町東小川2丁目22）

※ 建物の概要は、別紙「旧上野台中学校改修工事にかかる設計与条件」による。

(6) 委託上限額(予定)

金 16,643,000円

(消費税及び地方消費税10%分を含む)

※上記金額は決定しているものではなく、今後の予算編成又は議会での予算審議において金額が変更になる場合があります。

(7) 業務実施上の条件

業務実施に当たっては、以下の点に十分留意し、自社及び協力会社内の資源を最大限活用することを原則とする。

ア 地域再生法に基づく地域住宅団地再生事業の仕組みを十分理解し、地域再生計画及び事業計画を熟読し、取り組むこと。特に学校跡地で予定されている他の事業との関連性を踏まえ、地域・民間・公的機関等の連携による学校跡地での事業を住宅団地全体の活性につなげることを強く意識し、創造性を確保した実行性のある取組とすること。

イ 運営事業者の意見を反映するため、本業務の対象施設における「旧上野台中学校サテライトオフィス等運営事業」において、町がプロポーザル方式の公募により優先交渉先として決定した事業者との協働により行うこと。

ウ 関係法令を遵守し、関係機関との協議調整を図ること。

エ 本業務の目的達成のために性質上必要と思われる事項は、発注者と協議の上、受注者の責任において完備しなければならない。

オ 事業者との連携・協力（再委託）により本業務を行うにあたっては提案書の業務実施体制の項目に、企業・団体名、予定技術者名、所属・役職・勤務地、資格及び担当する業務内容を明記すること。

カ 本業務において受託者が作成した成果品などの全ての権利は町に帰属するものとする。

(8) 業務所管課

政策推進課 政策推進グループ

(9) その他留意事項

別紙「旧上野台中学校改修工事にかかる設計と条件」による。

2 参加の申し込みに関すること

(1) 参加申込書の作成様式

参加申込書（様式第6号）及び技術資料（様式第13号）を提出のこと

(2) 提出期限、場所及び方法

ア 提出期限：令和4年3月28日(月)正午まで

イ 提出場所：〒355-0392 埼玉県比企郡小川町大字大塚55番地

小川町政策推進課 政策推進グループ 小川町役場 2階  
TEL : 0493-72-1221 (内線221・223)  
e-mail : [ogawa103@town.saitama-ogawa.lg.jp](mailto:ogawa103@town.saitama-ogawa.lg.jp)

ウ 提出方法：郵送又は持参

※参加申込書は技術資料（様式第13号）を添えて、提出するものとする。

(3) 参加申込の資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下の項目に該当する単体企業又は特定委託業務共同企業体（以下「JV」という）とする。

ア 単体企業として本プロポーザルに参加する提案者の場合は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。なお、資格要件確認のため、関係機関に照会する場合がある。

- ① 小川町競争入札参加資格者名簿に建築関連コンサルタント及び建設コンサルタントの登録がされている者。
- ② 建築士法（昭和25年法律第202号）（以下「建築士法」という。）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。
- ③ 建築士法に基づく、一級建築士の資格を有し、提案者（または共同企業体）の組織に属している者を管理技術者として配置すること。また、主任技術者は、技術士（建設\_\_都市及び地方計画）の資格を有しているものを配置すること。
- ④ 小川町指名停止等措置要綱の別表第1又は別表第2の各号に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者
- ⑤ 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う。以下同じ。)に該当しない者。
- ⑥ 暴力団員(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6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)に該当しない者
- ⑦ 役員等が、暴力団員であると認められる法人又は個人ではないこと。
- ⑧ 暴力団又は暴力団員が、その経営に実質的に関与している法人又は個人に該当しないこと。

- ⑨ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正な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法人又は個人に該当しないこと。
- ⑩ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、いかなる名義をもってするかを問わず、金銭、物品その他財産上の利益を不当に提供し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している法人又は個人に該当しないこと。
- ⑪ 役員等が、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している法人又は個人に該当しないこと。
- ⑫ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながら不当な行為をするためにこれらを利用している法人又は個人に該当しないこと。

イ J Vとして本プロポーザルに参加する提案者の場合は、次に掲げる要件を満たすものとする。J Vを構成する者の呼称は、代表構成員、構成員とする。なお、資格要件確認のため、関係機関に照会する場合がある。

- ① 代表構成員は本業務の中心的役割を担う履行能力を持つこと。
- ② 代表構成員は、2(3)ア①から⑫をすべて満たすこと。
- ③ 構成員は、2(3)ア④から⑫をすべて満たすこと。

※指名参加登録されていない者は、次に掲げる書類を併せて提出

- ・身分（身元）証明書及び後見登記等ファイルに成年被後見人、被保佐人又は被補助人とする記録がないことの証明書（被補助人にあつては後見登記等ファイルに記録されている事項の証明書で、発行後3か月以内のもの。ただし、個人に限る。）
  - ・住民票の写し（発行後3か月以内のもの。ただし、個人に限る。）
  - ・登記事項証明書（発行後3か月以内のもの。ただし、法人に限る。）
  - ・営業所表（様式第14号）
  - ・委任状（様式第15号。ただし、対象業務において代理人を置く場合に限る。）
  - ・財務諸表（直前決算のもの。法人については貸借対照表、損益計算書及び剰余金処分計算書、個人については貸借対照表及び損益計算書）
- ④ 代表構成員及び構成員は、それぞれ技術資料（様式第13号）を提出すること。

- ⑤ 代表構成員及び構成員間で締結予定の特定委託業務共同企業体協定書  
(案) (参考ひな形参照) を参加申込書に添えて提出すること。

### 3 提案者の選定に関すること

#### (1) 提案者を選定するための基準

| 評価項目  | 評価の視点                       | 評価の指標       |
|-------|-----------------------------|-------------|
| 業務遂行力 | 業務遂行体制は妥当か                  | 企業の技術者の数    |
| 業務経歴  | 当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか | 同種・類似業務の実績等 |
| 専任性   | 当該業務に専念できる時間が十分あるか          | 手持ち業務量      |
| 実施体制  | 実施体制はどうか                    | 従事予定者数      |

【同種】 建築の改修基本設計又は改修実施設計 (延床面積：1,000㎡以上)

【類似】 建築の改修基本設計又は改修実施設計 (延床面積：500㎡以上)

#### (2) 非選定理由に関する事項

ア 提案に必要な資格に応じた業務実績について

##### ① 単体企業について

単体企業若しくは協力会社(再委託)において、過去10年以内の同種の業務実績が1つ以下であること。

##### ② JVについて

過去10年以内の同種の業務実績において、代表構成員と構成員の合算が1つ以下であること。

イ 業務の実施について

業務遂行力、専任性及び実施体制を勘案し、業務の実施が困難であると見込まれること

### 4 提案書の作成に関すること

#### (1) 提案書の作成様式、提出部数

ア 任意の様式による提案書(A4版4枚以内。表紙、目次及び見積書は除く)

正本1部及び副本8部(副本は複写可)

※副本については提案者の社名、その他の社名が特定できるような表記はしないこととする。提案者の責任において本業務の一部を行う連携・協力にかかる企業・団体名についてはこの限りでない。

イ アの内容のPDFデータ(CD-ROMまたはDVD-ROM) 1部

#### (2) 記載上の留意事項

以下の項目内容は、必須とする。

ア 業務の実施及び取組方針

イ 実施フロー

ウ 主要検討事項

①廃校活用における設計方針

②期間内の工事完了のための発注の方策及び予定建設費の上限を超えないようにするための工夫

③ランニングコスト削減及び環境負荷の低減の方策

④施設管理及びセキュリティ確保に配慮した設計の方策

⑤設備改修と内装改修のコスト配分の方針

⑥地域資源の活用

エ 業務実施体制

事業者との連携・協力（再委託）により本業務を行うにあたっては提案書の業務実施体制の項目に、企業・団体名、予定技術者名、所属・役職・勤務地、資格及び担当する業務内容を明記すること。

オ 工程表

業務の始期は5月9日（月）とする。また、工程の中で生じうるリスクについて想定し、その対処方法を記載すること。

カ 参考見積書

(3) 提案書の提出期限、場所及び方法

ア 提出期限：令和4年4月20日(水)正午まで

イ 提出場所：〒355-0392 埼玉県比企郡小川町大字大塚55番地

小川町政策推進課 政策推進グループ 小川町役場2階

TEL：0493-72-1221（内線221・223）

e-mail：[ogawa103@town.saitama-ogawa.lg.jp](mailto:ogawa103@town.saitama-ogawa.lg.jp)

ウ 提出方法：郵送又は持参

(4) 提案書作成上の留意事項

提案書の様式は任意とし、実施要項を精読の上、業務ごとに下記のとおり作成するものとする。

ア ページ番号を付すこと。なお、表紙及び目次はページ数に含まないものとし、ページ番号も不要とする。参考見積書は別添とする。

イ 企画提案書の文字フォントサイズは、10.5 p t 以上とする。図表等に付記する注釈・注記などに関してはこの限りでないが、明瞭に読み取れるフォントサイズを考慮すること。

ウ A 3 版（Z 折）を使用する場合は 2 頁として取り扱うものとする。

エ 正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付するなど、過大なものとならないよう留意すること。カラー印刷での提出も可とする。

オ 参考見積書は様式、枚数は任意とするが、積算根拠を示した内訳書も添付すること。

#### (5) 提案のプレゼンテーション

提案書の提出後、書類審査を行い、必要に応じてプレゼンテーションを実施する。プレゼンテーションを行う場合は令和 4 年 4 月 2 6 日（火）とする。

プレゼンテーションへの参加人数は 4 人以内とし、業務実施体制に記載のある技術者から選出するものとする。実施場所及び時間については令和 4 年 4 月 2 2 日（金）までにプレゼンテーション対象者に通知する。プレゼンテーションに欠席した場合は、委託に応じる意思がないものとみなす。

なお、状況によりオンラインで実施することができるものとする。オンラインで実施する場合は、事前にプレゼンテーション対象者と協議の上行う。

#### (6) 提案書を採用するための評価基準

##### ア 業務遂行能力・保有技術力に対する評価

| 評価項目            | 評価の視点       | 評価の指標  |
|-----------------|-------------|--|
| 提案者の業務実績        | 提案者の業務実績    | 過去10年以内の同種・類似業務の実績<br>建築設計に係る受賞歴等                |
| 管理技術者及び主任技術者の能力 | 管理技術者の資格・経験 | 管理技術者の資格及び経験                                     |
|                 | 主任技術者の資格・経験 | 主任技術者の資格及び経験                                     |
| 実施体制            | 業務遂行に必要な体制  | 本業務に取り組む人員の人数・業務実績・協力体制・役割の明確化による業務遂行における優位性、専門性 |

##### イ 提案内容に対する評価

| 評価項目             | 評価の視点                     | 評価の指標    |
|------------------|---------------------------|----------|
| 業務に対する基本的な認識や考え方 | 本業務の本質的な意義、意図、目的を理解しているか。 | 業務理解の的確性 |



|            |   |                      |
|------------|---|----------------------|
| 業務達成のための方策 | 提案募集要項の業務内容に示された事項を達成するために効果的かつ達成可能な提案であり、工事の実施段階における配慮、考察がなされているか。 | 提案内容の的確性・実現性         |
| 工程計画       | 工程計画が的確にたてられているか。また、生じうるリスクについての考察がなされているか。                         | 工程計画の的確性。リスクに対する対処方法 |

#### ウ プレゼンテーションの評価

| 評価項目          | 評価の視点                               | 評価の指標           |
|---------------|-------------------------------------|-----------------|
| 説明力・表現力       | 意欲的に取り組んでおり、かつ説明が論理的でわかりやすく、納得できるか。 | プレゼンテーションの内容    |
| コミュニケーション・協調性 | 質疑に対する回答が的確、かつ意思疎通が円滑に行えるか。         | 質問に対する受け答え、その内容 |

#### (7) 提案者の内定方法

小川町プロポーザル方式業者選定実施要綱第14条に基づき、プロポーザル選定委員会の審査を経て、提案者を内定する。

#### (8) 提案の不採用理由に関すること

提出した提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、選定委員会（所管課）から通知する。

#### 5 提案の内定者に関すること

所管課と内定者は、発注業務の仕様内容について、募集要項及び提案書を基に協議し、その内容を決定する。その後、所管課は、業務仕様内容が決定し、業務の発注が整った段階で、本業務について内定者と随意契約により契約を締結する。

#### 6 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び提案者に選定された旨の通知を受けなかった者は、提案書を提出することができない。
- (2) 参加申込書及び提案書の作成及び提出に関する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 参加申込書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び提案書を無効とし、その提出者を失格とする。

- (4) 提出期限後における参加申込書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。  
ただし、選定委員会から要請のあったものについてはこの限りでない。
- (5) 提出された参加申込書及び提案書は返却しない。なお、提出された参加申込書及び提案書は、提案者に無断で使用しない。提案書の著作権は、企画提案書などを作成した者に帰属するものとし、提出された書類は、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。ただし、受託先に選定された者が作成した企画提案書などの書類については、町が必要と認める場合には、本町は、受託先にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。
- (6) 実施体制に記載した予定技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き、変更できない。
- (7) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度で参加者ごとの評価結果を事後に公表することがある。

7 本提案募集要項についての問い合わせ先

小川町役場 政策推進課

〒355-0392 埼玉県比企郡小川町大字大塚55番地

小川町政策推進課 政策推進グループ 小川町役場2階

TEL：0493-72-1221（内線221・223）

e-mail：[ogawa103@town.saitama-ogawa.lg.jp](mailto:ogawa103@town.saitama-ogawa.lg.jp)