

北大津養護学校教室およびプール棟増築その他設計業務委託に係る 簡易公募型プロポーザルの説明書（案）

1. 委託業務概要

(1) 業務の概要

ア 業務名

令和6年度第S-17号 北大津養護学校教室およびプール棟増築その他設計業務委託

イ 業務内容

本建築設計業務委託は、「北大津養護学校の教育環境整備について」に基づき、児童生徒増への対応、教室不足の解消および将来的におとずれる既設校舎（昭和54年度竣工）の老朽化対策検討時に学校としての機能を維持させるといった観点から、増築棟の整備を行うものである。

本業務では基本設計業務、実施設計業務を委託する。

[委託する設計業務]

(7) 建築設計（基本設計および実施設計）

- ・教室およびプール棟増築 RC造3階建て 1,350㎡程度
- ・渡り廊下増築 S造平屋建て 40㎡程度

(4) 既設プールその他解体 RC造平屋建て 一式

(9) 上記に係る電気設備設計 一式

(エ) 上記に係る機械設備設計 一式

(オ) 外構工事設計 一式

(カ) 屋内運動場 屋根改修および外壁改修 一式

(キ) 受変電設備改修 一式

(ク) 工事費積算

(ケ) 建築基準法に基づく性能評価、大臣認定、計画通知、許可、承認等に伴う関係諸官庁への申請用図書の作成および手続き（申請手数料は別途）

(コ) 消防法に基づく関係諸官庁への申請用図書の作成および手続き（申請手数料は別途）

(ク) 都市計画法に基づく証明等の関係諸官庁への申請用図書の作成および手続き（申請手数料は別途）

(シ) 脱炭素社会の実現に資するための建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律による届出用図書の作成および手続き（申請手数料は別途）

(ス) その他設計に伴う関係諸官庁への申請用図書の作成および手続き（申請手数料は別途）

ウ 業務条件

(7) 北大津養護学校教室およびプール棟増築その他設計業務委託に係る設計委託費は約0.33億円程度（消費税および地方消費税を含む。）を上限とし、北大津養護学校教室およびプール棟に求められる機能を維持しつつ、可能な限り工事費の縮減を図るものとする。

(4) 北大津養護学校教室およびプール棟増築その他工事の予定工事費（外構、屋内運動場 屋根改修および外壁改修、受変電設備改修等を含む。）は、今後の社会情勢により変動する可能性があるが、約10億円程度（消費税および地方消費税を含む。）とし、北大津養護学校教室およびプール棟に求められる機能を維持しつつ、可能

な限り工事費の縮減を図るものとする。

エ 履行期限

契約締結日より5日以内の日から令和7年5月30日まで

オ 設計価格（基本設計、実施設計）および支払年度区分

33,146,300円以内（消費税および地方消費税を含む）

また、内訳および支払年度区分は以下のとおりとする。

建築設計：33,146,300円（R6：13,877,400円、R7：19,268,900円）

以内とする。

(2) 業務の詳細な説明

別記『滋賀県建築工事設計業務委託特記仕様書』（設計概要書含む。）のとおりとする。

(3) スケジュール

ア 参加表明書の提出期限	令和6年5月20日（月）午後5時まで
イ 第一次審査	令和6年6月中旬（予定）
ウ 第一次審査結果通知 （技術提案書の提出要請）	令和6年6月26日（水）（予定）
エ 技術提案書の提出期限	令和6年7月18日（木）午後5時まで
オ 第二次審査	令和6年8月上旬（予定）
カ 第二次審査結果通知 （契約予定者の特定）	令和6年8月20日（火）（予定）

(4) 発注者

滋賀県知事 三日月大造

(5) 事務局

滋賀県土木交通部建築課 教育施設係

所在地 : 〒520-8577 滋賀県大津市京町四丁目1-1

電話番号 : 077-528-4254

ファックス番号 : 077-528-4911

メールアドレス : hb0104@pref.shiga.lg.jp

2. 参加表明書の提出について

(1) 参加表明書の提出方法

ア 提出方法

参加を希望する者は、持参または簡易書留郵便による郵送により提出するものとする。（ただし、郵送の場合は提出期限内に必着のこと。）

イ 提出書類

(ア) 参加表明書（様式1）、誓約書（様式1-1）

(イ) 業務実施体制（様式2）

(ウ) 予定技術者の経歴等（様式3）

(エ) 過去15年間の同種または類似業務の実績（様式4）

(オ) BIMデータ作成の実績（様式5）

(カ) 実施方針・実施フロー・工程表(1)、(2)（様式6）

(キ) 組合員リスト（組合の場合においては、組合員リストを提出すること。なお、組合員リストに載っている建築士事務所については、重複してプロポーザルに参加

できないものとする。)

ウ 提出期間

令和6年5月17日(金)午前9時00分から

令和6年5月20日(月)午後5時00分まで

エ 提出部数：正本1部、写し1部、無記名の写し10部、PDFデータ一式(CD-R)とする。

(2) 提出先

上記1.(5)に記載の事務局に同じ。

3. 技術提案書の提出について

(1) 技術提案書の提出方法

ア 提出方法

上記1.(5)に記載の事務局に持参または簡易書留郵便による郵送により提出するものとする。(ただし、郵送の場合は提出期限内に必着のこと。)

イ 提出書類

(ア) 技術提案書(様式7)

(イ) 特定テーマに対する技術提案(様式7-①~③)

(ウ) 見積書(業務名は「令和6年度第S-17号 北大津養護学校教室およびプール棟増築その他設計業務委託」とし、消費税および地方消費税を含む価格で見積もること。)(様式8)

ウ 提出期間(予定)

令和6年7月10日(水)午前9時00分から

令和6年7月18日(木)午後5時00分まで

エ 提出部数：正本1部、写し1部、無記名の写し10部、PDFデータ一式(CD-R)とする。

(2) 提出先

上記1.(5)に記載の事務局に同じ。

(3) 技術提案を求めるテーマ(特定テーマ)

技術提案書の記載にあたっては、「北大津養護学校の教育環境整備について」(以下、「基本方針」という。)を熟読し、次のア~ウについて技術提案書を提出すること。

ア 計画建物において、滋賀県産木材を活用した魅力的な空間を創出するための方策

イ 3階に計画しているプールを利用した生徒が下階に水を持ち込まないための設計上の方策

ウ 異なる障がいの特性を有する児童生徒に配慮し、建築物の各室やプールから安全に避難するためのスロープを配置するための方策

(4) 技術提案書等の作成および記載上の留意事項

ア 技術提案書等作成上の基本事項

プロポーザルは、調査、検討および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あり、成果の一部の提出を求めるものではない。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書等については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

イ 技術提案書等の作成方法

技術提案書等の様式は、別添の様式1～8（A4版）に示すとおりとする。（用いる文字は横書き、サイズは10ポイント以上とする。余白や行間等は特に指定しない。また、白黒、カラー等についても特に指定しない。）

ウ 技術提案書等の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
業務実施体制 (様式2)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理技術者、意匠担当主任技術者および構造担当主任技術者は一級建築士であること。 ・管理技術者は13年以上の実務経験（建築士法施行規則第1条の2に定める内容をいう。以下同じ。）を有すること。担当主任技術者は5年以上の実務経験を有すること。 ・管理技術者、意匠担当主任技術者、構造担当主任技術者、積算担当主任技術者、電気設備担当主任技術者および機械設備担当主任技術者を記載する。なお、意匠担当主任技術者は構造担当主任技術者および積算担当主任技術者と兼ねることができるものとする。管理技術者および意匠担当主任技術者は、受注者が会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。また、電気設備担当主任技術者と機械設備担当主任技術者は兼ねることができるものとする。 ・技術提案書の提出者以外の協力事務所等に所属する者を主任技術者とする場合には、協力事務所名等も記載すること。 ・他の協力事務所等に当該業務の一部を再委託する場合、または学識経験者の技術協力を受けて業務を実施する場合は、再委託先または協力先、およびその理由（協力事務所の技術的特徴等）を記載するものとする。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
予定技術者の 経歴等 (様式3)	<ul style="list-style-type: none"> ・管理技術者、意匠担当主任技術者、構造担当主任技術者、積算担当主任技術者、電気設備担当主任技術者および機械設備担当主任技術者について、経歴等を記載する。 ・意匠担当主任技術者以外の担当者の手持ち業務は、公告の日の前日時点の、滋賀県および滋賀県以外の発注者のものも含めすべて記載する。 ・配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 ・管理技術者、意匠担当主任技術者、構造担当主任技術者、積算担当主任技術者、電気設備担当主任技術者および機械設備担当主任技術者について様式3を用い、配置予定技術者1名につきA4版1枚に記載する。ただし、様式3の記載事項については、「過去15年間の同種または類似業務の実績」の有無についての評価には用いない。（様式4を評価に用いる） ・所有技術資格欄については、技術者要件となっている資格等について記載するとともに、その資格証の写しを添付すること。
過去15年間の 同種または類 似業務の実績 (様式4)	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>事務所、管理技術者および意匠担当主任技術者</u>が過去に従事した同種または類似業務について実績を記載する。 ・「同種または類似業務」は下記のとおりとする。 <ul style="list-style-type: none"> 同種業務：延べ面積が500㎡以上の特別支援学校の新築、増築（増築した部分に限る）または改築工事の建築設計 類似業務：延べ面積が1,000㎡以上の学校（小学校、中学校、義務教育学校、高等学校および中等教育学校に限る）の新築、増築（増築した部分に限る）または改築工事の建築設計 ・記載する業務は平成21年4月1日から公告の日の前日までに完了した業務とする。 ・基本設計および実施設計、または実施設計のみの業務を対象とし、基本

	<p>設計のみの業務は対象外とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務の実績は、国内の本社または支店の業務実績をもって判断する。 ・図面、写真等を引用する場合も含め、1件につきA4版1枚（片面）に収める。 ・記載する業務について、事務所名や従事者名がわかる書類（契約書、掲載雑誌の写し等）を添付すること。
BIMデータ作成の実績（様式5）	<ul style="list-style-type: none"> ・記載する実績は、公共事業か民間事業かは問わない。ただし、非住宅の案件とする。 ・再委託を行い作成した場合も可とする。 ・元データのファイル形式を記載すること。 ・記載する業務について、1件につき4カットをA4版1枚（片面）に収めたPDFデータを添付すること。
実施方針・実施フロー・工程表（様式6）	<ul style="list-style-type: none"> ・実施方針は、業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上（意匠、構造、設備の各分野）の配慮事項（提案を求めている内容を除く。）、その他業務上の配慮事項等を簡潔に記述する。 ・発注者のニーズや意見を把握し、情報、イメージを共有し、集約・調整して設計に反映させていく方法についても必ず記載すること。 ・4. 審査方法等について (1) 第一次審査 イ 第一次審査の評価基準 3. 実施方針・実施フロー・工程表の項目については、様式6の記載内容のみを評価対象とする。 ・実施方針はA4版1枚（片面）に、実施フローおよび工程表はA4版1（片面）枚に、合わせてA4版2枚に記載する。
特定テーマに対する技術提案（様式7）	<ul style="list-style-type: none"> ・本説明書の[3] 3.（ア）～（ウ）の技術提案を求める、特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載する。 ・記載にあたり、概念図、図表、既往成果、写真を用いることは支障ないが、模型や詳細設計でないこと。 ・1テーマにつきA4版1枚（片面）以内に記載する。
参考見積書（様式8）	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に係る参考見積書を提出すること。 ・A4版（片面）に記載する。

エ 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時および計量法によるものとする。

オ 技術提案書の無効

提出書類について、この書面およ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. 審査方法等について

(1) 第一次審査

ア 第一次審査の方法

発注者が設置する選定委員会において、参加表明書および添付書類に基づき下記の評価基準に沿って審査を行い、評価点の高い者から5者程度を第一次審査通過者として選定する。

なお、応募者が概ね5者以内の場合は、選定委員会において提出書類をもとに参加資格を確認し、適格者のみについて第二次審査を実施する。

イ 第一次審査の評価基準

第一次審査の評価項目および判断基準は、以下のとおりである。

【第一次審査の評価項目ならびに判断基準】

評価項目	評価の着目点			判断基準	評価のウェイト
	事務所の専門技術力	業務執行技術力	過去15年間の同種または類似業務の実績の内容		
1. 事務所の的確性 (60点)	事務所の専門技術力	業務執行技術力	過去15年間の同種または類似業務の実績の内容	平成21年4月1日から公告の日の前日までに設計業務が完了した、同種または類似業務の受託実績がある場合は加点する。(同種・類似の実績は最大4件まで提出が可能とする。) ①同種業務の実績がある(10点/件)。 ②類似業務の実績がある(5点/件)。	40点
	事務所の専門技術力	業務執行技術力	BIMデータ作成の実績	設計業務(公共、民間とも・非住宅)においてBIMデータを作成した実績がある場合は加点する。(自社・再委託の実績は最大2件まで提出が可能とする。) ①自社で実績がある(10点/件)。 ②再委託で実績がある(5点/件)。	20点
2. 予定技術者の経験および能力 (40点)	管理技術者	資格要件	技術者資格およびその専門分野の内容	下記資格を有する者とする。 ・一級建築士 ・13年以上の実務経験(建築士法施行規則第1条の2に定める内容をいう。以下同じ。)を有すること なお、上記以外の場合は特定しない。	必須条件
		専門技術力	業務執行技術力	過去15年間の同種または類似業務の実績の内容	平成21年4月1日から公告の日の前日までに設計業務が完了した、同種または類似業務に管理技術者または担当主任技術者として従事した実績がある場合は加点する。(同種・類似の実績は最大2件まで提出が可能とする。) ①同種業務の実績がある(10点/件)。 ②類似業務の実績がある(5点/件)。
	意匠担当主任技術者	資格要件	技術者資格およびその専門分野の内容	下記資格を有する者とする。 ・一級建築士 ・5年以上の実務経験を有すること なお、上記以外の場合は特定しない。	必須条件
		専門技術力	業務執行技術力	過去15年間の同種または類似業務の実績の内容	平成21年4月1日から公告の日の前日までに設計業務が完了した、同種または類似業務に管理技術者、担当主任技術者または担当技術者として従事した実績がある場合は加点する。(同種・類似の実績は最大2件まで提出が可能とする。) ①同種業務の実績がある(10点/件)。 ②類似業務の実績がある(5点/件)。
	専任性	専任性	手持ち業務量(特定後未契約の者を含む)	全ての手持ち業務の件数が5件以上の場合は特定しない。	必須条件
3. 実施方針・実施フロー・工程表 (60点)	業務理解度		実施方針	目的、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。 極高(30)、高(23)、普通(15)、低(8)、極低(0)	30点
	実施手順	実施フローの妥当性		業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。 極高(20)、高(15)、普通(10)、低(5)、極低(0)	20点
		工程計画の妥当性		業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。 極高(10)、高(8)、普通(5)、低(3)、極低(0)	10点
					計 160点

(2) 第二次審査

ア 第二次審査の方法

第一次審査を通過した者について、選定委員会が技術提案書、プレゼンテーションおよびヒアリングにより、下記の評価基準に基づいて審査を行う（審査には、第一次審査における評価基準を含む）。第二次審査の結果より評価点を算出し、評価点が最も高い者を契約予定者として特定する。評価点が2番目に高かった者を補欠契約予定者とし、契約予定者が辞退した場合は、補欠契約予定者が契約予定者となる。

ただし、各審査員の総合点（一次審査点+二次審査点）の平均が5割未満の場合は、優先交渉権者とはしない。

イ 第二次審査の評価基準

第二次審査の評価項目ならびに判断基準は、以下のとおりである。

【第二次審査の評価項目ならびに判断基準】

評価項目	評 価 の 着 目 点		判 断 基 準	評 価 の ウエイト
4. 経済性 (40点)	見積価格に対する経済性の確認		見積価格が適正で、費用対効果が高いか評価する。 価格点=(最高提案額－評価対象提案額) ／(最高提案額－最低提案額)×40点 (小数点以下は切り捨て)	40点
5. ヒアリング (65点)	専門技術力	専門技術力の確認	提案した特定テーマに関する補足説明が明確で、業務の課題や問題点が把握されている場合に優位に評価する。 極高(25)、高(20)、普通(15)、低(7)、極低(0)	25点
	取組姿勢	業務への取組姿勢	特定テーマに対する提案作成に中心的、主体的に参画し、業務への取組意欲が高い場合に優位に評価する。 極高(20)、高(15)、普通(10)、低(5)、極低(0)	20点
	コミュニケーション力	質問に対する応答性	質問に対する応答が明快、かつ迅速な場合に優位に評価する。 極高(20)、高(15)、普通(10)、低(5)、極低(0)	20点
6. 特定テーマに対する技術提案内容 (135点)	テーマに対する的確性		テーマに対する設計方針、基本的な考え方が的確に示され、必要なキーワードが網羅されている場合に優位に評価する。 極高(15)、高(10)、普通(8)、低(5)、極低(0)	15点
	提案内容の実現性		提案の内容に説得力があり、具体的な類似事例などを用いて実現性の裏付けがある場合に優位に評価する。 極高(15)、高(10)、普通(8)、低(5)、極低(0)	15点
	独創的な発想		周辺・異分野技術などを援用し、新たな発想に基づく提案となっている場合に優位に評価する。 極高(15)、高(10)、普通(8)、低(5)、極低(0)	15点
※各審査員の総合点（一次審査点+二次審査点）の平均が5割未満の場合は、優先交渉権者とはしない。				計 240 点

第一次審査および第二次審査の合計点

計 400 点

(3) 第二次審査におけるプレゼンテーションおよびヒアリング

ア 第二次審査では、以下のとおりプレゼンテーションおよびヒアリングを予定している。

(ア) 実施場所：滋賀県庁または大津合同庁舎の会議室を予定

(イ) 実施日時：令和6年8月上旬（予定）

1者30分間（説明は15分程度とし、質疑応答を15分程度行う）。

（各者指定時間について、第一次審査通過者に後日通知する）

(ウ) 出席者：予定する管理技術者および意匠担当主任技術者を含む3名以内の出席とし、主な説明者は業務の履行期間に主に発注者と対応することになる者とする。また、管理技術者および意匠担当主任技術者を中心とすること。

(エ) プロジェクターによるプレゼンテーションとし、提出資料のみによる説明とする。

(オ) その他：日程は一次審査結果とあわせて通知する。

イ ヒアリングの時間、留意事項等は別途通知する。

ウ ヒアリング時の追加資料は受理しない。

(4) 審査結果の通知

ア 第一次審査結果の通知

令和6年6月26日（水）（予定）に書面により通知する。

イ 第二次審査結果の通知

令和6年8月20日（火）（予定）に書面により通知する。

(5) 非特定理由に関する事項

ア 提出した技術提案書が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）を書面により通知する。なお、第一次審査の結果、技術提案書の提出を要請しなかった者についても本項に準じて取り扱う。この場合は「特定」とあるのを「選定」に読み替える。

イ 上記アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は自由）により、滋賀県知事に対し非特定理由について説明を求めることができる。

ウ 上記イの回答は、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（休日を含まない）以内に書面により行う。

エ 非特定理由の説明書請求の受付場所および受付時間は以下のとおりである。

(ア) 受付場所：上記1. (5)に記載の担当部局

(イ) 受付時間：午前9時00分から午後5時00分まで
（受付できる日は、土、日および祝日を除く）

5. その他

(1) 簡易公募型プロポーザルの説明書の内容についての質問の受付および回答

ア 質問は、文書（様式9）に記載し、持参またはFAXにより提出するものとする。FAXで提出する場合は、提出先に着信確認を行うこと。

(ア) 質問の受付担当部局：上記1. (5)に記載の事務局に同じ。

(イ) 質問の受付期間は、下記のとおりとする。（受付期間内に必着のこと）

a 参加表明書等に関する質問：公告日から令和6年5月15日（水）午後4時まで

b 技術提案書等に関する質問：公告日から令和6年7月5日（金）午後4時まで

イ 質問に対する回答は、すべての質問および回答を総括書としてとりまとめ、上記1. (5)に記載の事務局のホームページに掲載する。なお、質問の最終回答日は下記のとおりとする。

- (7)参加表明書等に関する質問の最終回答：令和6年5月16日（木）
(4)技術提案書等に関する質問の最終回答：令和6年7月9日（火）

(2) その他の留意事項

- ア 技術提案書等に虚偽の記載をした場合には、提出された技術提案書等を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して入札参加停止の措置を行うことがある。
- イ 技術提案書等の提出書類は、返却しない。また、提出された技術提案書等は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。なお、提出されたすべての書類は、滋賀県情報公開条例に基づき、情報公開の対象文書（個人情報等は非公開）となるが、提出者に無断で公開することはない。
- ウ 技術提案書等提出後において、原則として技術提案書等に記載された内容の変更を認めない。また、技術提案書等に記載した予定技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、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発注者の了解を得なければならない。
- エ 技術資料に関する手続きについての問い合わせには応じるが、業務内容等の問い合わせには応じない。問い合わせは、文書でのみ受け付ける。
- オ 本説明書中の受付期間等については、土曜、日曜、祝日を除く。また、時間帯については、正午から午後1時00分までを除く。
- カ 技術提案書等の内容に関する留意事項において、総合担当主任技術者は意匠担当主任技術者と同等のものとして扱う。