

蓬田村庁舎建設設計等業務
公募型プロポーザル実施要領

令和3年12月
蓬 田 村

蓬田村庁舎建設設計等業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、蓬田村庁舎建設設計等業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、令和3年5月に策定した「蓬田村新庁舎建設基本構想」を踏まえ、発注者の考え方に柔軟に対応できる高い技術力及び豊富な経験等を有する設計者を選定することを目的とし、公募型プロポーザル方式の実施に必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

(1) 業務名 蓬田村庁舎建設設計等業務

(2) 履行場所

青森県東津軽郡蓬田村大字阿弥陀川字汐干126-1, 127-1, 128-1, 129-4

(3) 業務内容

蓬田村庁舎建設設計等業務

(詳細は蓬田村庁舎建設設計等業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）による。)

[主な業務]

令和3年5月に策定した「蓬田村新庁舎建設基本構想」に基づき、当村が計画している新庁舎の建設に係る基本設計、実施設計、造成・外構設計、地質調査、開発行為に係る申請、農地転用、建築確認申請、土壤汚染防止法の法的手続等、各工事の概算見積等である。

(4) 履行期限

令和5年3月25日

(5) 委託料上限額

令和4年度までの継続事業となり、上限額は次のとおりである。

・委託料上限合計額 60,964,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(6) 建物規模

・庁舎 2,200㎡ 程度

・車庫 375㎡ 程度

(7) 概算事業費

約 1,179,000千円

・庁舎棟・車庫棟建築工事 1,084,000千円

・造成・外構他工事 95,000千円

※ 概算事業費は、蓬田村新庁舎建設基本構想による試算であり、新庁舎、車庫建築工事費、造成・外構工事費を含む。

3 事務局

住 所：〒030-1211 青森県東津軽郡蓬田村大字蓬田字汐越1番地3

蓬田村役場 総務課 管理班

電話：0174-27-2111 FAX：0174-27-3255

E-mail：chosha@vill.yomogita.lg.jp

4 審査委員会及び審査方法

(1) 審査委員会の構成

次の委員により蓬田村庁舎建設設計等業務プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を構成する。

団体名・役職	氏名
弘前大学大学院 地域社会研究科長	北原 啓司
八戸工業大学 工学部土木建築工学科教授	滝田 貢
秋田県立大学 システム科学技術学部教授	松本 真一
青森県県土整備部 建築住宅課長	駒井 裕民
蓬田村 副村長	工藤 洋一
蓬田村 総務課長	小松 生佳

(2) 審査方法

① 第1次審査

審査委員会において、技術提案書等の書面審査を行い、第2次審査に進む者3～5者程度を選定する。

② 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

技術提案書等の内容についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し、技術提案書等を総合的に評価し、最優秀者及び優秀者を各1者特定する。

5 実施スケジュール

1	募集開始（公告、実施要領等の配布）	令和3年12月10日（金）～
2	技術提案書等に係る質問受付期限	令和3年12月17日（金）
3	参加表明書提出期限	令和3年12月24日（金）
4	技術提案書等に係る質問に対する回答期限	令和3年12月27日（月）
5	技術提案書等提出者通知	令和3年12月27日（月）
6	技術提案書等提出期限	令和4年 1月31日（月）
7	第1次審査	令和4年 2月13日（日）
8	第2次審査選定通知	令和4年 2月16日（水）
9	第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和4年 2月27日（日）
10	審査結果通知	令和4年 3月 4日（金）

6 参加資格要件等

(1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者（以下「参加者」という。）は、次の要件をすべて満たす単体企業又は共同企業体（以下「JV」という。）とする。

① 単体企業の場合

- 1) 蓬田村の令和2・3年度測量・建設コンサルタント等業務競争入札参加資格を有する者であること。ただし、登録されていない者であっても、指定された提出期限までに蓬田村競争入札参加資格審査書類（以下「審査書類」という。）を提出したうえで、資格を有すると認められた者は参加できるものとする。
- 2) 東北6県管内に本社（店）、支社（店）、営業所等（支社（店）、営業所等の場合においては、契約権限が委任されていること。）があること。
- 3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- 4) 参加表明書の提出期限の日から契約締結の時までの間に、国又は地方公共団体の指名停止を受けている期間中でないこと。
- 5) 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受けていること。
- 6) 建築士法第10条第1項の規定による処分を受けているものが所属していないこと。
- 7) 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き又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条に基づく再生手続き中でないこと。
- 8) 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）及び蓬田村暴力団排除条例（平成23年条例第13号）に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。
- 9) 平成23年4月1日以降に、日本国内において同種又は類似の延べ面積2,000㎡以上の新築における基本設計及び実施設計の受注・履行実績があること。ただし、過去におけるJVによる実績については、その代表構成員のみを認める。

※ 同種の設計業務とは、国又は地方公共団体の庁舎の新築設計（基本設計及び実施設計）業務とし、類似の設計業務とは、平成31年国土交通省告示第98号別添二の建築物の類型のうち、「四 業務施設」の第2類に分類される建築物の新築設計（基本設計及び実施設計）業務とする。以降「同種又は類似」と総称する。

- 10) 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。

② JVの場合（JVを構成する者の呼称は、代表構成員、構成員とする。）

- 1) 代表構成員と1者又は2者の構成員でJVが結成されたものであること。
- 2) JVの代表構成員又は構成員には、青森県内に本社所在地を置く建築士事務所が1者以上含まれていること。
- 3) 代表構成員は、本要領6（1）①1）～10）に掲げるすべての条件を満たすこと。
- 4) 構成員は、本要領6（1）①1）～8）及び10）に掲げる条件を満たすこと。
- 5) 代表構成員の出資割合は、すべての構成員のうち最大とする。また、JV出資割合の最小限度基準については、次に掲げる値とする。

- ・構成員が1者の場合、出資割合 20%以上
- ・構成員が2者の場合、1事務所当たりの出資割合 10%以上

(2) 業務実施上の条件

業務の実施にあたっては、次の条件をすべて満たすものとする。

① 配置予定技術者

- 1) 管理技術者は一級建築士であり、参加表明書提出時点において建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していること。
- 2) 管理技術者及び建築（総合）の主任担当技術者は、参加表明書及び技術提案書等の提出者の組織に所属していること。
- 3) 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、それぞれ1名であること。
- 4) 管理技術者は、記載を求める各主任担当技術者を兼任していないこと。また、記載を求める主任技術者についても、記載を求める他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任していないこと。
- 5) 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、平成23年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務に携わった実績があること。

(注) ※1 管理技術者とは、設計業務の管理及び統括等を行う者をいう。

※2 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。

※3 分担業務分野の分類は下記による。

分担業務分野	業務内容
建築（総合）	平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項第1号及び第2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」
電気設備	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械設備	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

② 分担業務分野の再委託

- 1) 建築（総合）分野は再委託しないこと。ただし、そのうち、主たる業務以外の部分（トレース、パース等）については、再委託を認める。
- 2) 構造分野の再委託先には、設計への関与ができる建築士法第10条の3第1項に規定する構造設計一級建築士が所属していること。ただし、参加表明書の建築士事務所に当該構造設計一級建築士が所属している場合は、この限りではない。
- 3) 電気及び機械設備分野の再委託先には、設計への関与ができる建築士法第10条の3第2項に

規定する設備設計一級建築士が所属していること。ただし、参加表明書の建築士事務所に当該設備設計一級建築士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は、構造設計一級建築士証若しくは設備設計一級建築士証の交付を受けた者又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であることとする。

4) 再委託先の協力事務所は、本要領6(1)①3)、4)、6)、7)及び8)を満たすものとする。

(3) 参加の制限

- ① 参加者からの参加表明書及び技術提案書等の提出は、1者当たり1つとする。
- ② 参加者は、建築(総合)以外の分野において、協力事務所の協力を得ることができる。
- ③ 次に掲げる者が所属する単体企業及びJVは、本プロポーザルに参加することはできない。また、単体企業及びJVは、次に掲げる者から直接又は間接に支援を受けることはできない。
 - ・審査委員会委員及びその家族
 - ・審査委員会委員及びその家族が主宰、役員、顧問及び所属をしている組織に所属をしている者

7 資料の配布

(1) 実施要領等の配布

① 配布資料

- 1) 蓬田村庁舎建設設計等業務公募型プロポーザル実施要領
- 2) 蓬田村庁舎建設設計等業務公募型プロポーザル提出書類様式集(様式1~10)
- 3) 蓬田村庁舎建設設計等業務委託特記仕様書
- 4) 蓬田村新庁舎建設基本構想
- 5) 建設予定地周辺航空写真
- 6) 建設予定地現況写真
- 7) 村営住宅(よもつと団地)建築時の地質調査結果

② 配布開始日

令和3年12月10日(金)から

③ 配布方法

実施要領等は蓬田村公式ホームページからダウンロードすること。

URL http://www.vill.yomogita.lg.jp/sonsei/sonsei_1-3.html

8 参加表明書等の提出等

(1) 参加表明書等の提出方法

① 提出期限

令和3年12月24日(金)午後5時まで(郵便の場合は、期限内必着のこと。)

② 提出方法

事務局まで持参(受付は、土・日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで)又は書留郵便にて提出すること。

③ 提出書類

様式は、全て蓬田村公式ホームページからダウンロードすること。

URL http://www.vill.yomogita.lg.jp/sonsei/sonsei_1-3.html

提出書類	様式等	提出部数等
①参加表明書	様式第 1 号	1 部
②会社概要	様式第 2 号	A 4 版 4 部クリップ止め
③業務実績	様式第 3 号	
④業務実施体制	様式第 4 号	
⑤配置予定技術者調書	様式第 5 号	
⑥共同企業体協定書（写し）	参考様式	

(2) 技術提案書等に係る質問の受付及び回答

質問は、参加表明書及び技術提案書等に関する内容とし、質問書（様式第6号）により電子メールで提出することとする。なお、必ず事務局への電話連絡により、電子メールの着信を確認すること。電話等による質問や提出期限を過ぎた質問は受け付けない。

- ① 受付締切 令和3年12月17日（金）午後5時（事務局必着）
- ② 回答期限 令和3年12月27日（月）
- ③ 回答方法 質問を取りまとめ、回答書として蓬田村公式ホームページに掲載する。
- ④ 注意事項
 - ・電子メール表題を「蓬田村設計プロポーザル質問」と明記すること。
 - ・質問の内容を確認するため、本村から問い合わせる場合がある。
 - ・質問に対する回答は、実施要領等を補完するものとする。

(3) 参加表明書等記入上の注意事項

- ① 様式規格は、A 4 規格・縦のみとし、A 3 規格の折り込みは不可とする。
- ② 文字サイズは、原則10.5ポイント以上とする。
- ③ 使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時間及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。
- ④ 参加表明書（様式第1号）

必要事項を記載し、代表者印を押印のうえ、提出すること。JVの場合は、JVの名称を記載すること。
- ⑤ 会社概要（様式第2号）

会社概要について記載すること。JVとして参加の場合は、代表構成員を含む構成員それぞれで作成すること。
- ⑥ 業務実績等（様式第3号）
 - 1) 本要領6（1）①9)に該当する同種又は類似の業務実績について、同種業務の実績を優先し、1件以上記載するものとし、最大5件まで記載することができる。なお、記入した業務について

ては、実績証明書等（契約書の写し等）を添付すること。

- 2) 業務実績は、元請として受注したものを対象とする。JVとしての実績については、代表構成員として関わった業務について記載できるものとする。
- 3) JVとして参加の場合は、全ての構成員の実績をまとめて記載すること。この場合も最大5件まで記載できるものとする。

⑦ 業務実施体制（様式第4号）

本業務遂行にあたり管理技術者、建築（総合）、構造、電気設備、機械設備担当主任技術者を記載すること。また、協力事務所に再委託する場合は、協力事務所の名称等を記載し提出すること。

⑧ 配置予定技術者調書（様式第5号）

配置予定の管理技術者、建築（総合）、構造、電気設備、機械設備担当主任技術者について「保有資格」「業務実績」等について記載すること。

業務実績については、本要領6（2）①6の実績において、管理技術者、主任技術者又は担当者として関わったものに限り5件まで記載できるものとする。また、業務に配置予定技術者が従事したことが確認できる資料等の写しを提出すること。

なお、記入した主任技術者について、資格を証明する資料（免許証の写し等）と参加者又は協力事務所との雇用関係を証明する書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

(4) 入札参加資格者名簿に記載のない場合

本要領6（1）①1における入札参加資格者名簿に登録されていない者で、参加表明書類を提出しようとする者は、令和3年12月24日（金）までに審査書類を事務局に持参し確認を受けること（郵送不可）。なお、受け付ける業種種別は「測量・建設コンサルタント等業務」とし、様式等については蓬田村公式ホームページからダウンロードすること。

※ 審査書類の確認については、下記URLを参照のこと。

URL <http://www.vill.yomogita.lg.jp/sonsei/sonsei.html>

(5) 共同企業体協定書の提出

JVとして参加する場合は、本要領6（1）②の規定に基づきJVを結成し、JV協定書の写しを提出すること。なお、参加様式として、共同企業体協定書（案）を掲載するが、協定書の内容に不足がなければ任意様式でも可とする。

9 技術提案書等の提出者の選定等

(1) 技術提案書等提出者の選定等

① 参加表明書等を提出した者を対象に参加資格要件等を満たしているか審査し、技術提案書等の提出者を選定する。

② 技術提案書等の提出者として選定された者には、書面をもって通知する。また、選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面をもって通知する。

・技術提案書等提出者通知日 令和3年12月27日（月）

(2) 書面により上記（1）②の非選定通知を受けた者は、次により書面（様式は自由）を持参又は郵

送（配達証明郵便に限る。）することにより、非選定理由について説明を求めることができる。

① 受付場所 総務課管理班

② 受付日時 令和3年12月27日（月）から令和4年1月7日（金）まで。ただし、土曜日、日曜日、祝日を除く9時から17時まで。

(2) 上記(1)②の非選定理由についての回答は、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（土曜日、日曜日、祝日を含む。）以内に、書面により行う。

10 技術提案書等の提出等

(1) 技術提案書等の提出期限等

① 提出期限

令和4年1月31日（月）午後5時まで

② 提出方法

事務局まで持参(受付は、土・日曜日及び祝日を除く午前9時から午後5時まで)又は書留郵便にて提出すること。

③ 提出書類及び部数

様式は、全て蓬田村公式ホームページからダウンロードすること。

URL http://www.vill.yomogita.lg.jp/sonsei/sonsei_1-3.html

提出書類	様式等	提出部数等
⑦技術提案書（表紙）	様式第7号	原本1部
⑧業務の実施方針	様式第8-1号 (A3規格横長片面1枚)	原本1部（クリップ止め） 写し10部（クリップ止め） ※⑧～⑨の順にとめる
⑨特定テーマ技術提案書	様式第8-2号 (A3規格横長片面3枚以内にまとめる。)	
⑩参考見積書	様式第9号	原本1部（クリップ止め）

(2) 技術提案書等記入上の注意事項

① 様式第8-1及び8-2号を使用し、A3規格横使いで作成すること。

② 文字サイズは、10.5ポイント以上とする。なお、注釈等に関してはこの限りではない。

③ 図、絵、写真等の使用は可とするが、具体的な設計図（正確な縮尺で作られた平面図、立面図、断面図等の設計図案）、模型（写真含む。）及び透視図については、著しく設計の内容が表現されることから使用は認めない。なお、これらの使用があると判断される場合は、失格とする場合がある。また、「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」（平成30年4月2日付け事務連絡国土交通省大臣官房官庁営繕部通知）を参考とする。

④ 技術提案書等には、技術提案書等の提出者（JVの構成員、協力事務所を含む。）を特定する

ことができる内容の記述（具体的な社名や記号、作品名等）を記載してはならない。

- ⑤ 業務の実施方針は、様式第8-1号（A3規格横使い）を使用し、1枚にまとめること。

なお、業務への取組方針、実施体制、業務工程（実施スケジュール）を記載すること。実施体制においては、新たな分担業務分野（ユニバーサルデザイン、インテリアデザイン、照明計画、外構計画、ランドスケープデザイン、積算業務等）を追加する場合は、その点についても記載すること。また、特に重視する業務上の配慮事項（提案を求めている内容を除く。）、その他業務実施上の配慮事項等を記載すること。

- ⑥ 特定テーマ技術提案書

特定テーマ技術提案書は、様式第8-2号等（A3規格横使い）を使用し、3枚以内にまとめること。なお、下記テーマ1)は「蓬田村新庁舎建設基本構想」における基本理念と基本方針を踏まえ、これらの具現化に向けた提案を求めるものである。

- 1) 特定テーマに対する技術提案

【利用者の視点に立った庁舎】

【防災拠点の役割を果たす庁舎】

【環境に配慮した庁舎】

【機能性を有した経済的な庁舎】

【敷地条件を活かした庁舎建設】

【上記テーマ以外で独自に提案が可能なもの】（自由提案）

- ⑦ 参考見積書

参考見積書は、様式第9号とする。

- 1) 基本設計業務費、実施設計業務費、外構設計業務費、造成設計業務費、地質調査業務費、開発行為許可申請業務費については、消費税を除いた価格（業務価格）と消費税相当額及び合計額をそれぞれ記入すること。

1.1 第1次審査

(1) 評価項目及び評価基準

技術提案書等について、以下の評価項目及び評価基準により評価する。

技術提案書等		
評価項目	評価基準	配点
① 業務理解度及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続の理解度が高く、積極性が見られる場合に優位に評価する。	15
② 業務の実施方針	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の配慮事項、建設コスト削減について、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	10
③ テーマ1 利用者の視点に立った 庁舎	村民の視点に立ち、誰もが利用しやすく分かりやすい施設であり、また村民がまちづくりやコミュニティ活動に積極的に参画できる協働の場としての機能も有する開かれた庁舎の考え方。	15
④ テーマ2 防災拠点の役割を果たす 庁舎	本事業は造成工事を伴う計画となっているが、高い耐震性と安全性を確保し、災害発生時でも行政機能を維持するための構造、建築、設備の考え方。	15
⑤ テーマ3 環境に配慮した庁舎	地球環境に配慮し、積極的な再生可能エネルギーの有効活用や省エネルギー新技術の採用など環境負荷を低減した庁舎の考え方。	15
⑥ テーマ4 機能性を有した経済的な 庁舎	将来の社会情勢の変化に柔軟に対応できる構造とすることや、雪対策、維持管理や改修・更新の効率化、スペースの汎用化等、ライフサイクルコストを考慮した長期的に経済効率性の高い庁舎の考え方。	15
⑦ テーマ5 敷地条件を活かした 庁舎建設	庁舎建設予定地は、現状水田として利用されている土地で、当該土地の南は水田、東と北は村道に、西は国道に隣接し、西の国道（標高約7m）と東の村道（標高約3.8m）との標高差は約3mある。この敷地条件を活かして、利用者の利便性を向上させる妥当性のある計画の考え方。	15
⑧ 上記テーマ1～5以外で 独自に提案が可能なもの (自由提案)		
評価点合計		100

① 技術提案書等の評価

技術提案書等について、審査委員会の各委員が以下の評価水準に基づき評価を行う。評価項目ごとに配点に対して評価係数を乗じて算出する。

評価項目	評価水準	評価係数
業務理解度及び 取組意欲並びに 業務の実施方針	A：極めて優れている	1.0
	B：優れている	0.8
	C：適切である	0.6
	D：やや劣っている	0.4
	E：劣っている	0.2
特定テーマに対 する技術提案 (テーマ1～5 等)に対する評 価)	A：具体的な提案の的確性・独創性・実現性が極めて優れている	1.0
	B：具体的な提案の的確性・独創性・実現性が優れている	0.8
	C：具体的な提案の的確性・独創性・実現性が十分である	0.6
	D：具体的な提案の的確性・独創性・実現性がやや不十分である	0.4
	E：具体的な提案の的確性・独創性・実現性が不十分である	0.2

1.2 第1次審査（第2次審査参加要請者の選定）の結果及び第2次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）の参加要請等

(1) 第2次審査参加要請者の選定数

審査委員会において提出された技術提案書等について評価（書面審査）を行い、技術提案書等を提出した者のうち、第2次審査に進む者3～5者程度を選定する。

(2) 第2次審査の参加要請者に選定された者には、書面をもって通知する。また、選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面をもって通知する。

・第1次審査結果及び第2次審査の参加要請者等通知日 令和4年2月16日（水）

(3) 書面により上記（2）の非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して6日（土曜日、日曜日を含む。）以内に、書面（様式は自由）を持参又は郵送（配達証明便に限る。）することにより、非選定理由について説明を求めることができる。

① 受付場所 総務課 管理班

② 受付日時 令和4年2月16日（水）から令和4年2月22日（火）まで。ただし、土曜日、日曜日を除く9時から17時まで。

(4) 上記（2）の非選定理由についての回答は、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（土曜日、日曜日を含む。）以内に、書面により行う。

1.3 第2次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

第1次審査で選定された者を対象に、プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼン等」という。）を実施し、技術提案書等を総合的に評価し、最優秀1者と優秀1者を選定する。

(1) 実施予定日 令和4年2月27日（日） 時間は後日通知

- (2) 実施場所（予定） 青森県東津軽郡蓬田村大字郷沢字浜田136-76
蓬田村ふるさと総合センター 1階多目的ホール
※ 詳細については第2次審査参加者に通知します。
- (3) プレゼン等には、管理技術者の出席を必須とし、出席者は3名以内（パソコン操作員を除く。）とする。
- (4) 実施方法及び留意事項
- ① プレゼン等は公開で実施し、出席する者は会社名等を特定できる表示等をしてはならない。
 - ② 会場への誘導は、係員が行うことから係員の指示に従うこと。
 - ③ プレゼン等の時間は、1参加者40分程度とする。
(プレゼンテーション20分以内、ヒアリング20分以内を想定)
 - ④ 説明資料、パソコン等の準備として、前者のヒアリング終了後に10分間設ける。
 - ⑤ パワーポイント等の画像の投影については、その内容が技術提案書等に合致するものに限り使用を認める。なお、事務局でプロジェクター（メーカー名：EPSON機種：EB-S31）及びスクリーンは用意するが、その他の機器は各自で用意すること。

1.4 第2次審査結果の通知

- (1) 第2次審査への参加者の中から、審査委員会で決定する最優秀者及び優秀者である者を特定し、書面により通知する。また、提出した技術提案書等が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を書面をもって通知する。審査結果については、蓬田村公式ホームページにおいて最優秀者及び優秀者の名称を公表する。
- ・第2次審査結果通知日 令和4年3月4日（金）
- (2) 書面により上記（1）の非選定通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日を含む。）以内に、非選定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由）を持参又は郵送（配達証明便に限る。）することにより、非選定理由について説明を求めることができる。
- ① 受付場所 総務課 管理班
 - ② 受付日時 令和4年3月4日（金）から令和4年3月11日（金）まで。ただし、土曜日、日曜日を除く9時から17時まで。
- (3) 上記（1）の非選定理由についての回答は、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（土曜日、日曜日、祝日を含む。）以内に、書面により行う。

1.5 契約の締結

(1) 契約締結交渉

当該業務に係る予算の範囲内で提出された参考見積書をもとに、随意契約の方法により契約を締結する。

なお、この手続きに参加した単体企業及びJVを構成する企業が、本要領6（1）④4 参加表明書の提出期限の日から契約締結の時までの間に国又は地方公共団体から入札参加資格停止の措置を受けた

場合は、契約の締結を行わないことがある。

契約締結が確定した後、契約締結者の技術提案書等は蓬田村公式ホームページにおいて公表する。

(2) 業務委託料

委託料上限額の範囲内とする。

1.6 失格要件

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがあります。

- (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) 提出資料等に虚偽の内容が記載されている場合
- (4) 審査委員会の委員に不当な働き掛けをした場合
- (5) 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
- (6) 第2次審査のいずれかの評価項目において評価に値しなかった場合
- (7) 他の参加者のプレゼンテーション及びヒアリング審査を参観し、または、聴講した場合（参加者の社員その他関係者が当該行為を行った場合を含む。）
- (8) その他本要領に反すると認められた場合

1.7 その他

(1) 参加に係る費用について

参加表明書及び技術提案書等の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

(2) 提出書類の取り扱い

- ① 提出された書類は返却しない。また、書類の差し替えも認めない。
- ② 提出された書類の知的所有権は、提出者に所属するが、選定作業等に必要な範囲において複製を作成するものとする。
- ③ 提出された書類及びその複製は、審査以外に無断で使用しないが、最優秀者及び優秀者に選定された者の技術提案書等については、本プロポーザルに関する記録の公表等に利用できるものとし、公表の際の使用料は無償とする。

(3) 特記仕様書への反映について

- ① 選定された技術提案書等の内容については、当該業務の特記仕様書に反映するものとする。
- ② 技術提案書等の選定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について提案を求めることがある。

(4) 管理技術者等の体制

業務の実施に当たっては、本要領による資格要件を有する管理技術者等を適切に配置した体制とする。

なお、「管理技術者等」とは、管理技術者、各担当主任技術者を総称している。また参加表明書

及び技術提案書等に記載した配置予定の技術者は、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。

(5) 辞退について

第1次審査で選定された参加者が、本プロポーザルを辞退する場合は、辞退届（様式第10号）により、令和4年2月21日（月）午後5時まで提出すること。

なお、辞退した場合でも、これを理由として、以降の蓬田村の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(6) 異議申し立て

第1次審査、第2次審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けない。

(7) 提案内容の取り扱い本プロポーザルは、設計者の選定を目的として実施するものであり、必ずしも提案内容が実際の設計業務に全て採用されるものではない。