

福島市業務委託に関するプロポーザル方式等の実施取扱要綱

平成20年 3月 6日制定
平成27年 4月 1日一部改正
平成28年 4月 1日一部改正
令和 3年 1月29日一部改正

(趣旨)

第1条 この要綱は、本市が発注する業務委託に関し、プロポーザル方式及びコンペ方式（以下「プロポーザル方式等」という。）により受託者を選定する場合の標準的な手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 この要綱において、プロポーザル方式等とは次に定めるところによる。

(1) プロポーザル方式とは、委託の受託者を選定する場合において、一定の条件を満たす提案者を公募又は指名し、当該委託に係る実施体制、対象業務に対する取組意欲や課題解決方法等の技術提案等に関する技術提案書（以下「技術提案書」という。）の提出を受け、原則としてヒアリングを実施した上で当該技術提案書の審査及び評価を行い、当該委託の履行に最も適した受託者を選定する方式をいう。

(2) コンペ方式とは、委託の受託者を選定する場合において、一定の条件を満たす提案者を公募又は指名し、対象業務に係る具体的な企画提案等に関する企画提案書（以下「企画提案書」という。）の提出を受け企画提案書を審査し、市にとって最も適した企画提案並びに受託者を選定する方式をいう。

2 公募型及び指名型のプロポーザル方式等については以下のとおりとする。

(1) 公募型とは、プロポーザル方式等の実施について公告して参加者を募り、参加者のうち、資格条件に適合する者を選定し、提案を求める方式をいう。

(2) 指名型とは、競争入札参加資格登録業者等から定めた選定条件に基づき、プロポーザル方式等の提出者を指名し提案を求める方式をいう。

(対象業務)

第3条 プロポーザル方式等により受託者を選定できる業務は、高度又は独自の技術等が必要とされるなど、価格だけの競争になじまない業務とし、次の事項に該当する業務とする。ただし、特許権、著作権、非公開情報等を必要とする業務を除く。

(1) 管理・運営に関する業務で、プロポーザル方式等により執行することが適当と認められる業務

(2) 情報システム開発に関する業務で、プロポーザル方式等により執行することが適当と認められる業務

(3) 設計・計画策定及びコンサルティングに関する業務で、プロポーザル方式等により執行することが適当と認められる業務

(4) その他プロポーザル方式等により執行することが適当と認められる業務

(参加資格)

第4条 プロポーザル方式等に参加できる者は、福島市財務規則(平成15年規則第34号。以下「財務規則」という。)第163条第4項に定める「一般競争入札に参加する者に必要な資格」(以下「入札参加資格」という。)に基づく競争入札参加資格者名簿(以下「参加資格名簿」という。)に登載された者とし、福島市競争入札参加資格審査事務処理要綱(平成7年4月1日制定)第9条に定める競争入札参加資格審査委員会(以下「資格審査委員会」という。)の議を経て、市長が決定する。ただし、対象業務の特殊性などにより特に市長が認めた場合は、この限りでない。

2 参加資格については、前項に定める事項のほか、次の各号に掲げるものの中から、必要に応じて定めるものとする。

- (1) 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。
- (2) 参加資格名簿に登載された者で、当該業務に対応するとして定めた業務種別登録のあること。
- (3) 参加表明又は指名された日から受託者の特定される日まで福島市競争入札参加停止等取扱要綱(平成11年4月1日制定)に基づく競争入札参加停止措置を受けていない者であること。
- (4) 当該業務に参加する者の事業所の所在地に関すること。
- (5) 当該業務と同種又は類似業務の履行実績に関すること。
- (6) 当該業務に配置を予定する技術者の資格に関すること。
- (7) その他必要な事項に関すること。

(実施要項の策定)

第5条 当該業務を発注する所管課(以下「所管課」という。)は、工事・設計担当課又は情報システム担当課等の技術担当課(以下「技術担当課」という。)と事前に協議の上、スケジュールや審査方法等の概要を明らかにした基本方針を策定するとともに、契約担当課の財務部契約検査課(以下「契約担当課」という。)と事務手続を協議の上、実施要項(別紙1:標準実施要項参照)を策定する。この場合において、実施要項の基本的な内容は以下のとおりとする。

- (1) プロポーザル方式等の名称
- (2) 事業又は業務概要
 - ①目的
 - ②事業計画
 - ③事業又は業務内容
 - ④業務の規模等又は概算事業費
 - ⑤概算設計又は調査等の委託金額
 - ⑥上記のほか必要な事項
- (3) 担当部局
- (4) 参加資格要件
- (5) 参加表明に係る交付資料に関する事項
 - ①交付資料

- ②交付期間
- ③交付場所
- ④交付方法
- (6) 参加表明に関する事項
 - ①提出書類
 - ②提出期間
 - ③提出場所
 - ④提出方法及び提出部数
- (7) 参加表明に伴う質問に関する事項
 - ①質問書の提出期間
 - ②質問書の提出場所
 - ③質問書の提出方法
 - ④質問者への回答方法
- (8) 参加表明の審査及び審査結果の通知
- (9) 技術提案書（企画提案書）に関する事項
 - ①提出書類
 - ②提出期間
 - ③提出場所
 - ④提出方法及び提出部数
- (10) 技術提案書（企画提案書）作成に伴う質問に関する事項
 - ①質問書の提出期間
 - ②質問書の提出場所
 - ③質問書の提出方法
 - ④質問者への回答方法
- (11) 技術提案書（企画提案書）の審査方法
- (12) 参加報酬に関する事項
- (13) 審査委員
- (14) 費用負担に関する事項
- (15) 特定後の業務内容
 - ①業務名
 - ②履行期限
 - ③業務内容
 - ④その他必要事項
- (16) その他の事項
 - ①契約保証金に関する事項
 - ②契約書作成の要否
 - ③書類等の作成に用いる言語等に関する事項
 - ④提出書類の取扱いに関する事項
 - ⑤プロポーザル方式等に係る公表に関する事項
 - ⑥プロポーザル方式等に伴う注意事項
 - ⑦その他必要事項

(17) 特定基準（別紙2：評価事項及び評点配分（標準例）参照）

2 公募型プロポーザル方式等を採用する場合、前項の内容を公告において明らかにするものとする。

3 プロポーザル方式等を採用する場合、実施要項のほか、必要に応じて技術提案書（企画提案書）、作成要領（以下「作成要領」という。）（別紙3：標準作成要領参照）を作成する。この場合において、作成要領の基本的な内容は次のとおりとする。

(1) プロポーザル方式等の名称

(2) 事業又は業務概要

- ①事業又は業務内容
- ②事業計画
- ③業務の規模等又は概算事業費
- ④概算設計又は調査等の委託金額
- ⑤上記のほか必要な事項

(3) 担当部局

(4) 技術提案書（企画提案書）の提出書類、提出期間、提出場所及び方法

(5) 技術提案書（企画提案書）作成に伴う質問の提出期間、提出場所及び方法

(6) 技術提案書（企画提案書）の審査方法及び結果の通知

- ①一次審査
- ②二次審査（ヒアリングを含む。）
- ③特定基準

(7) 非選定理由に関する事項

(8) 失格要件

(9) 技術提案書（企画提案書）の作成及び記入上の留意事項

- ①作成上の基本事項
- ②技術・企画提案を求める事項
- ③技術提案書（企画提案書）記入上の留意事項

(10) 技術提案書（企画提案書）の提出の辞退

（審査委員会の設置）

第6条 所管課は、提案内容を審査するための審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

2 審査委員会の設置にあたっては、審査委員会設置要綱（別紙4：標準設置要綱参照）を策定する。

3 審査委員会の所掌事項は、審査方法（別紙5：第一次・第二次審査方法（例）参照）及び特定基準の策定、並びに提案内容審査とする。

4 委員構成は、外部学識経験者等の庁外委員は2名以上、所管課の担当部長及び技術担当の課長等をもって構成する。ただし、業務が簡易なもので、市長が認める場合は、庁内委員のみで審査委員会を設置することができる。

（審査方法及び特定基準の策定）

第7条 審査方法及び特定基準は、審査委員会において策定する。この場合において、審査

方法は第一次審査及び第二次審査により策定するものとし、特定基準における審査項目及び審査項目ごとの評点配分は当該業務の内容に応じて適切に定めるものとする。

(資格審査委員会等への付議)

第8条 資格審査委員会（公募型プロポーザル方式等を採用する場合に限る。以下同じ。）又は指名委員会（指名型プロポーザル方式等を採用する場合であって、市長が指名業者の選定等を行うため別に置いた組織をいう。以下同じ。）は、次の各号について審議し決定する。ただし、急を要するときその他市長が必要がないと認めたときは、この限りでない。

- (1) プロポーザル方式等の採用の適格性や公募の条件、指名業者の選定理由、審査方法、特定基準等について審議し、プロポーザル方式等の採用及び審査委員会での審査に関すること。
- (2) 審査委員会で審査された審査方法及び特定基準の策定並びに提案内容審査に基づくプロポーザル方式等の実施要項又は公告案に関すること。
- (3) 審査委員会で審査された審査結果に関すること。

(公募型によるプロポーザル方式等の採用)

第9条 公募型プロポーザル方式等を採用する場合は、募集要項を策定する。ただし、実施要項が募集要項を兼ねる場合はこの限りでない。

- 2 募集要項に記載する必要な項目は、第5条第1項の規定を準用する。
- 3 プロポーザル方式等に係る手続き開始の公告については、制限付一般競争入札の実施に準じ、財務規則第164条に基づき、福島市公告式条例（昭和25年条例第25号）別表の掲示場において掲示の方法により公告するとともに、その内容を福島市ホームページに掲載し、その写しを閲覧に供する。
- 4 公告の日から参加表明申込期限までは、原則として最低2週間以上は確保する。
- 5 原則として説明会は行わないものとする。ただし、必要を要し説明会を開催したときは、説明会を欠席した者はプロポーザル方式等に参加できないものとする。
- 6 公告の日から技術提案書等の提出までの期間は、原則として1カ月以上は確保する。ただし、提案内容を考慮し、特に認められる場合においてはその期間を短縮することができる。

(公募型によるプロポーザル方式等における参加表明手続)

第10条 公募型プロポーザル方式等において提案書の提出を希望する者は、当該公告において指定する日までに、公募型プロポーザル方式等参加表明書（様式1）（以下「参加表明書」という。）及び必要書類（当該公告において指定された場合に限る。）を市長に提出しなければならない。

(公募型によるプロポーザル方式等における参加表明者の参加資格の確認等)

第11条 資格審査委員会は、前条の規定に基づき参加表明書を提出した者（以下「参加表明者」という。）について、第4条の規定に基づく当該業務に係る参加資格を満たす者であるかを確認するものとする。

- 2 資格審査委員会は、参加資格を満たさないことを確認した者については、当該業務にお

けるプロポーザル方式等の提案者としてはならない。

- 3 前2項の規定は、第8条ただし書きの規定により資格審査委員会に付議しない場合について、準用する。

(公募型によるプロポーザル方式等における参加資格確認通知書及び技術提案書等提出要請書)

第12条 市長は、参加表明者に対し参加資格確認通知書（様式2）により通知するとともに、当該業務に係る提案資格を満たす者であると確認された参加表明者に対し、当該参加資格確認通知書に併せて技術提案書等提出要請書（様式3）により通知する。この場合において、第一次審査への非選定の理由については説明を求めることができるものとし、説明を求める場合は通知をした日の翌日から起算して3日以内（休日を含まない。）に市長に書面にて提出するものとする。

(公募型によるプロポーザル方式等の審査)

第13条 公募型によるプロポーザル方式等の審査は、審査委員会で行うものとし、第8条の規定により決定した審査方法に基づき、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定める方法により行うものとする。

(1) 第一次審査 提案内容等の提出書類を審査し、一定水準以上に達している者概ね3～5者を第二次審査要請者として選定

(2) 第二次審査 第二次審査要請者に対してヒアリングを実施し、提案内容について特定基準に基づいた審査を行い、最優秀者及び次点者を選定

2 第一次審査の結果は、参加者全員に通知し、選定業者には併せて第二次審査要請の通知をする。この場合において、第二次審査への非選定の理由については説明を求めることができるものとし、説明を求める場合は通知をした日の翌日から起算して7日以内（休日を含まない。）に市長に書面にて提出するものとする。

3 審査委員会委員長は、審査結果を審査結果報告書（別紙6：プロポーザル審査委員会審査結果報告書）により、速やかに市長へ報告する。この場合において、資格審査委員会は報告された審査結果報告書を審議し、本業務契約特定者を決定する。

4 第二次審査の結果は、決定後速やかに第二次審査参加者全員へ通知する。この場合において、非選定の理由については、説明を求めることができるものとし、説明を求める場合は通知をした日の翌日から起算して7日以内（休日を含まない。）に市長に書面にて提出するものとする。

(指名型によるプロポーザル方式等の採用)

第14条 指名型プロポーザル方式等は、その性質や目的から参加者を公募する必要がないと認められる場合に行う。

2 指名型プロポーザル方式等を実施しようとする場合は、参加資格名簿に登載された者の中から当該業務に係る資格を有すると認められた者を指名委員会が指名する。ただし、対象業務の特殊性などにより特に認めた場合は、この限りでない。

3 指名型プロポーザル方式等を実施する場合、原則として説明会は行わないものとする。ただし、必要を要し説明会を開催したときは、説明会を欠席した者はプロポーザル方式等

に参加できないものとする。

- 4 指名の通知から、提案の提出までの期間は、原則として1カ月以上は確保する。ただし、提案内容を考慮し、特に認められる場合においては、その期間を短縮することができるものとする。

(指名型によるプロポーザル方式等における指名通知書)

第15条 市長は、指名型プロポーザル方式等により、提案書等の提出を要請する者（以下「要請者」という。）を選定したときは、当該要請者に対し指名通知兼技術提案書等提出要請書（様式4）（以下「指名通知書」という。）により通知する。

- 2 指名通知書に掲げる事項は、原則として次のとおりとする。

- (1) プロポーザル方式等の名称
- (2) 目的
- (3) 事業又は業務概要
 - ①事業又は業務名
 - ②事業又は業務内容
 - ③事業計画
 - ④業務の規模等又は概算事業費
 - ⑤概算設計又は調査等の委託金額
 - ⑥上記のほか必要な事項
- (4) 担当部局
- (5) 技術提案書（企画提案書）に関する事項
 - ①提出書類
 - ②提出期間
 - ③提出場所
 - ④提出方法及び提出部数
- (6) 技術提案書（企画提案書）作成に伴う質問に関する事項
 - ①質問書の提出期間
 - ②質問書の提出場所
 - ③質問書の提出方法
 - ④質問者への回答方法
- (7) 技術提案書（企画提案書）の審査方法
- (8) 参加報酬に関する事項
- (9) 審査委員
- (10) 費用負担に関する事項
- (11) 選定後の業務内容
 - ①業務名
 - ②履行期限
 - ③業務内容
 - ④その他必要事項
- (12) その他の事項
 - ①契約保証金に関する事項

- ②契約書作成の要否
- ③書類等の作成に用いる言語等に関する事項
- ④提出書類の取扱いに関する事項
- ⑤プロポーザル方式等に係る公表に関する事項
- ⑥プロポーザル方式等に伴う注意事項
- ⑦その他必要事項

(13) 特定基準（別紙2：評価事項及び評点配分（標準例）参照）

（指名型によるプロポーザル方式等の審査）

第16条 指名型プロポーザル方式等の審査については、第13条の規定を準用する。

（参加資格の喪失等）

第17条 プロポーザル方式等に参加する者が、参加資格の確認後又は指名後において、次のいずれかに該当したときは、当該業務に係る提案を行うことができないものとし、提出された提案書は無効とする。

- (1) 技術提案書の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (2) 第4条に規定する当該業務に係る提案資格を満たさないとき。
- (3) 参加表明書及び提案書等に虚偽の記載をしたとき。

2 前項に該当する場合は、当該参加者に対し、その業務に係る提案を行うことができない理由を付して通知する。

（受託者の選定に係る苦情申立て）

第18条 受託者の選定に係る苦情申立て及び再苦情申立てに係る具体的な手続き及び本要綱に定めのない事項については、福島市入札及び契約の過程に係る苦情申立てに関する要領（平成20年3月6日制定）及び福島市入札監視等委員会運営要領（平成20年3月6日制定）の規定によるものとする。

（手続の特例）

第19条 第10条から第12条までの規定にかかわらず、別に定めるところにより、当該各条の手続を併合することができる。この場合において、第12条に規定する技術提案書等提出要請書による通知は、省略することができる。

附 則

この要綱は、平成20年 4月 1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成27年 4月 1日から施行する。

附 則

この要綱は、平成28年 4月 1日から施行する。

附 則

この要綱は、令和 3年 2月25日から施行する。

受付番号

公募型プロポーザル方式等参加表明書

次のプロポーザル（コンペ）方式による業者選定について、関係書類を添えて参加表明します。

件名： _____

年 月 日

福島市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

連絡先担当者

所 属 _____
氏 名 _____
電 話 番 号 _____
F A X 番 号 _____

年 月 日

商号又は名称

代表者職氏名

様

福島市長

印

公募型プロポーザル方式等参加資格確認通知書

この度は、本事業のプロポーザルについてご尽力をいただきご参加されましたことに対しまして御礼申し上げます。

次のプロポーザル（コンペ）方式による業者選定について、参加資格確認結果を通知します。

件名： _____

記

<結果①>

参加表明については審査の結果参加資格は「有」と決定いたしましたので通知いたします。
また、別紙のとおり技術提案書等の提出を要請いたします。

<結果②>

参加表明については審査の結果参加資格は「無」と決定いたしましたので通知いたします。
なお、資格「無」と確認された理由は以下のとおりです。

— 理由 —

なお、参加資格がないと認めた理由について説明を求めることができます。

この説明を求める場合は 〇〇年〇〇月〇〇日までに福島市役所〇〇部〇〇〇〇課へその旨を記載した書面を提出してください。

様式3

年 月 日

商号又は名称

代表者職氏名

様

福島市長

印

技術提案書等提出要請書

参加資格を有すると認定しましたので、福島市公告第 号に基づき技術提案書の提出を要請いたします。

件名： _____

記

1、技術提案書

1部

2、関係資料

1部

3、提出期限

年 月 日 ～

年 月 日

年 月 日

商号又は名称

代表者職氏名

様

福島市長

印

指名型プロポーザル方式等参加指名通知 兼技術提案書提出要請書

次のプロポーザル（コンペ）方式による業者選定について、参加されたく指名の通知をいたします。併せて技術提案書の提出を要請いたします。

件名： _____

記

- | | |
|-------------------------------|---------------|
| 1、技術提案書 | 1部 |
| 2、関係資料 | 1部 |
| 3、提出期限 | 年 月 日 ～ 年 月 日 |
| 4、プロポーザル概要 | |
| (1) 目的 | |
| (2) 事業又は業務概要 | |
| (3) 担当部局 | |
| (4) 技術提案書（企画提案書）に関する事項 | |
| (5) 技術提案書（企画提案書）作成に伴う質問に関する事項 | |
| (6) 技術提案書（企画提案書）の審査方法 | |
| (7) 参加報酬に関する事項 | |
| (8) 審査委員 | |
| (9) 費用負担に関する事項 | |
| (10) 選定後の業務内容 | |
| (11) その他の事項 | |
| (12) 特定基準 | |

なお、詳細については別紙指名型プロポーザル方式等実施要項による。

〇〇整備事業 〇〇計画策定業務の基本設計者選定プロポーザル実施要項(例)
(公募型)

1. プロポーザルの名称

〇〇〇〇〇〇整備事業 〇〇〇〇〇〇計画策定業務の基本設計者選定プロポーザル

2. プロポーザルの概要

1) 目的

〇〇整備計画に基づき、〇〇〇〇計画を策定するために基本設計者を選定する。

2) 事業計画

〇〇年度 計画

〇〇年度 実施設計

〇〇年度 整備工事着手

〇〇年度 整備工事完成

3) 事業内容

計画方針 〇〇〇〇整備基本構想

敷地の場所 福島市〇〇字〇〇〇〇地内

敷地面積 〇〇〇. 〇〇㎡

4) 概算事業費

約〇億〇千万円

5) 概算設計価格

約〇〇〇万円

3. 担当部局

〒960-8601 福島市五老内町3番1号

①福島市〇〇部〇〇〇〇課

②福島市〇〇部〇〇〇〇課 (質疑・提案書等提出先)

TEL

FAX

4. 参加資格要件

〇〇〇〇〇〇整備事業 〇〇〇〇〇〇計画策定業務の設計者選定プロポーザル (以下「プロポーザル」という。) の参加資格要件は、次に掲げる全ての条件に該当し、福島市の参加資格審査においてその資格を認められたものとする。

1) 福島市の 〇〇・〇〇年度業務委託有資格者名簿の「〇〇〇〇」又は、「〇〇〇〇」に記載されている者であること。

2) 建築士法 (昭和25年法律第202号) 第23条に基づき一級建築士事務所の登録を行い、福島市に本店を置く一級建築士事務所であること。

(又は)

建設コンサルタント登録規定 (昭和52年建設省告示717号) 第2条に規定する登録名簿のうち同規定別表の〇〇〇〇及び〇〇〇〇部門に登録を受けていること。

3) 過去に元請として次のいずれかに該当する計画策定、基本設計又は実施設計の実績 (日本国内に限る。) を有すること。実績には設計中のものも含む。

①〇〇〇〇〇の計画や設計に関わる業務

②〇〇〇〇〇の計画や設計に関わる業務

③〇〇〇〇〇の計画や設計に関わる業務

4) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当しない者であること。

5) 参加表明書の提出時において福島市から競争入札参加停止を受けていないこと。

6) 商法(明治32年法律第48号)の規定による整理開始の申立て若しくは通告、破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産の申立て、旧和議法(大正11年法律第72号)第12条の規定による和議開始の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)規定による更正手続開始の申立て、又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てがなされているもの(ただし、経営に関する客観的事項の審査を受け、その結果の通知を受けたものを除く。)でないこと。

5. 参加表明に関する説明書(技術提案書作成要領等)の交付期間並びに交付場所及び交付方法

1) 交付期間

〇〇年〇〇月〇〇日(〇)から 〇〇年〇〇月〇〇日(〇)まで(期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く)

受付は、午前9時から正午及び午後1時から午後4時までとする。

2) 交付場所

〇〇部〇〇〇〇課

3) 交付方法

技術提案書作成要領及び関係資料を1者に一部交付する。

6. 参加表明書の提出期間並びに提出場所及び提出方法

1) 提出書類

(1)参加表明書(様式1)

(2)事務所の資格要件(様式1-3)

(3)事務所の業務実績(様式1-4)

(4)株主構成、関連企業調書(様式1-5)

(5)実績として様式1-4に記載した業務の契約書の写し

(6)〇〇〇〇〇登録証の写し

2) 提出期間

〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 1日間のみ

(又は 〇〇年〇〇月〇〇日(〇)から 〇〇年〇〇月〇〇日(〇)まで(期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く))

受付は、午前9時から正午及び午後1時から午後4時までとする。

3) 提出場所

〇〇部〇〇〇〇課

4) 提出方法

提出期間内に、〇〇部〇〇〇〇課に持参すること。郵送等による提出は認めない。

5) 提出部数

一部

7. 参加表明に伴う質問書の提出期間並びに提出場所及び提出方法

1) 提出期間

〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) から 〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) まで (期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く)

受付は、午前9時から正午及び午後1時から午後4時までとする。

2) 提出場所

〇〇部〇〇〇〇課

3) 提出方法

説明書等に関して質問がある場合は、質問書 (様式1-6) を作成し持参すること。

なお、電話または口頭による質問は受け付けない。

4) 回答方法

質問を受理した日の翌日までに質問者へ FAX により回答する。

8. 参加資格の審査及び結果の通知

参加表明書の審査は、競争入札参加資格審査委員会が行う。

参加表明書を「4. 参加資格要件」により審査し、その結果を 〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) に通知する。

参加資格を認定したすべての参加表明者に対して、公募型プロポーザル方式等参加資格確認通知書 (様式2) 及び、技術提案書提出要請書 (様式3) により技術提案書の提出を要請する。

様式1-3から様式1-5までに記載された内容については、技術提案書を特定する場合の評価項目に加えることとする。

9. 技術提案書の提出期間並びに提出場所及び提出方法

1) 提出書類

(1) 技術提案書 (様式1-7)

(2) 技術提案説明書 (様式1-8)

(3) 技術者主要業務実績表 (様式1-9)

(4) 技術者の保有資格の免許証の写し

(5) 実績として様式1-9に記載した業務の契約書の写し

2) 提出期間

〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) 1日間のみ

(又は 〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) から 〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) まで (期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く))

受付は、午前9時から正午及び午後1時から午後4時までとする。

3) 提出場所

〇〇部〇〇〇〇課

4) 提出方法

提出期間内に、〇〇部〇〇〇〇課に持参すること。郵送等による提出は認めない。

5) 提出部数

一部

10. 技術提案書作成に伴う質問書の提出期間並びに提出場所及び提出方法

1) 提出期間

〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) から 〇〇年〇〇月〇〇日 (〇) まで (期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く)

受付は、午前9時から正午及び午後1時から午後4時までとする。

2) 提出場所

〇〇部〇〇〇〇課

3) 提出方法

技術提案書作成に関して質問がある場合は、質問書（様式1-10）を作成し、持参すること。

なお、電話または口頭による質問は受け付けない。

4) 回答方法

〇〇年〇〇月〇〇日(〇)までに技術提案書提出要請者全員に対し全質問の回答をFAXにより送信する。

11. 技術提案書の審査方法

1) 審査方法

審査は審査委員会が行い、技術提案提出者の本事業（又は本計画）に対する理解度並びに取組み意欲及び別紙特定基準に基づく評価事項等により最優秀者及び次点者を選定する。なお、一次審査及び二次審査（ヒアリングを含む。）において事業者名は伏せて審査を行うものとする。

2) 一次審査

審査委員会は、技術提案書及び参加表明の際に提出された書類等を審査し、各審査委員持点〇票により選出し、その合計点数に基づき第二次審査要請者の〇者程度を選定する。

3) 二次審査

第二次審査要請者に対して審査委員会のヒアリングを公開で実施し、提案内容について別紙特定基準に基づいて各審査委員が採点し審査を行い、その合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。ヒアリング実施者には参加報酬（報償費）として1者につき、それぞれ〇万円を支払う。

12. 審査委員

〇学識経験者

〇〇大学〇〇工学部〇〇学科教授 〇〇 〇〇

〇〇大学〇〇〇〇学類准教授 〇〇 〇〇

〇地元団体

〇〇〇〇観光協会会長 〇〇 〇〇

〇市職員

〇〇〇〇部長

〇〇〇〇部〇〇〇〇課長

13. 費用負担

参加表明書及び技術提案書の作成に係る費用は提出者の負担とする。

14. 選定後の業務内容

福島市は、最優秀となった者と〇〇整備事業 〇〇計画策定業務の契約交渉を行う。ただし、最優秀者との契約が不調となった場合は次点者との交渉を行うものとする。

1) 業務名

〇〇〇〇〇〇整備事業 〇〇〇〇〇〇計画策定業務

2) 履行期間

〇〇年〇〇月から 〇〇年〇〇を予定

3) 業務内容

- ①計画に必要な概算事業費の作成
- ②各種申請が必要となる際の図書の作成、申請業務の代理・補助（法的手続等）
- ③設計に関する関係機関との調整
- ④市民等への説明会・会議への参加・協力（地元、庁内等）
- ⑤コスト縮減検討書の作成（ライフサイクルコストの試算、縮減手法のシミュレーション等を予定）

4) その他

プロポーザルは設計適格者を選定するものであることから、具体的な設計作業は、技術提案書等に記載された内容を反映しつつも、発注者との協議に基づいて実施することとする。また、コスト縮減・機能向上を図るために協議を行う予定である。

15. その他の事項

- 1) 契約保証金 免除
- 2) 契約書作成の要否 要
- 3) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。
- 4) プロポーザルの審査委員会の審査委員が関係する設計事務所及び研究室に所属する者は参加できない。
- 5) プロポーザル関係者と不正な接触等を行ったものは失格とする。
- 6) 技術提案書の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をしたときは、失格とする。
- 7) 提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。ただし、最優秀者の技術提案書に限り公表するものとする。
- 8) 参加表明書及び技術提案書は返却しない。
- 9) 参加表明者、技術提案書提出要請者及び第二次審査要請者、最終結果（最優秀者、次点者）、二次審査結果（事業者名は伏せる・評価点など）、審査講評は、原則として公表する。
- 10) 参加表明書及び技術提案書は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書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福島市の了解を得なければならない。
- 11) 公開ヒアリングを実施する場合は、原則としてヒアリング参加者の技術提案書について、写真等による撮影を禁止の上、一般聴講者に開示を行う。
- 12) プロポーザルの結果、最優秀者または次点者となり設計業務を受託し、事務所と資本・人事面等において関連があると認められた製造者または建設業者（〇〇年〇〇月〇〇日以降、受託者の発注済み株式総数の100分の20を超える株式を有し、又は、その出資の100分の20を超える出資をしているか、若しくは、受託者の役員（取締役以上）を兼ねている企業等）は、本業務に係る工事の入札に参加し当該工事を請け負うことができない。
- 13) 基本設計において、実施設計者として不適切と判断された場合には実施設計業者に選定されないことがある。

〇〇整備事業 〇〇計画策定業務の基本設計者選定プロポーザル実施要項(例)
(指名型)

1. プロポーザルの名称

〇〇〇〇〇〇整備事業 〇〇〇〇〇〇計画策定業務の基本設計者選定プロポーザル

2. プロポーザルの概要

1) 目的

〇〇整備計画に基づき、〇〇〇〇について計画を策定するために基本設計者を選定する。

2) 事業計画

〇〇年度 計画

〇〇年度 実施設計

〇〇年度 整備工事着手

〇〇年度 整備工事完成

3) 事業内容

計画方針 〇〇〇〇整備基本構想

敷地の場所 福島市〇〇字〇〇〇〇〇地内

敷地面積 〇〇〇. 〇〇㎡

4) 概算事業費

約〇億〇千万円

5) 概算設計価格

約〇〇〇万円

3. 担当部局

〒960-8601 福島市五老内町3番1号

福島市〇〇部〇〇〇〇課 TEL FAX

4. 指名業者並びに指名理由

別紙業者選定案及び選定理由書のとおり

5. プロポーザル参加依頼及び技術提案書作成要領等

別紙指名型プロポーザル方式等参加指名通知兼技術提案書提出要請書のとおり

6. 技術提案書の提出期間並びに提出場所及び提出方法

1) 提出書類

(1)会社概要(様式1-2)

(ただし、参加資格名簿に登載された者以外の者が指名された場合)

(2)技術提案書(様式1-7)

(3)技術提案説明書(様式1-8)

(4)事務所の業務実績(様式1-4)

(5)技術者主要業務実績表(様式1-9)

(7)技術者の保有資格の免許証の写し

(8)実績として様式1-9に記載した業務の契約書の写し

2) 提出期間

〇〇年〇〇月〇〇日(〇) 1日間のみ

(又は 〇〇年〇〇月〇〇日(〇) から 〇〇年〇〇月〇〇日(〇) まで(期間中の土

曜日、日曜日及び祝日を除く))

受付は、午前9時から正午及び午後1時から午後4時までとする。

3) 提出場所

〇〇部〇〇〇〇課

4) 提出方法

提出期間内に、〇〇部〇〇〇〇課に持参すること。郵送等による提出は認めない。

5) 提出部数

一部

7. 技術提案書作成に伴う質問書の提出期間並びに提出場所及び提出方法

1) 提出期間

〇〇年〇〇月〇〇日(〇)から 〇〇年〇〇月〇〇日(〇)まで(期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く)

受付は、午前9時から正午及び午後1時から午後4時までとする。

2) 提出場所

〇〇部〇〇〇〇課

3) 提出方法

技術提案書作成に関して質問がある場合は、質問書(様式1-10)を作成し、持参すること。

なお、電話または口頭による質問は受け付けない。

4) 回答方法

〇〇年〇〇月〇〇日(〇)までに技術提案書提出要請者全員に対し全質問の回答をFAXにより送信する。

8. 技術提案書の審査方法

1) 審査方法

審査は審査委員会が行い、技術提案提出者の本事業(又は本計画)に対する理解度並びに取組み意欲及び別紙特定基準に基づく評価事項等により最優秀者及び次点者を選定する。なお、一次審査及び二次審査(ヒアリングを含む。)において事業者名は伏せて審査を行うものとする。

2) 一次審査

審査委員会は、技術提案書及び参加表明の際に提出された書類等を審査し、各審査委員持点〇票により選出し、その合計点数に基づき第二次審査要請者の〇者程度を選定する。

3) 二次審査

第二次審査要請者に対して審査委員会のヒアリングを公開で実施し、提案内容について別紙特定基準に基づいて各審査委員が採点し審査を行い、その合計点数により最優秀者及び次点者を選定する。ヒアリング実施者には参加報酬(報償費)として1者につき、それぞれ〇万円を支払う。

9. 審査委員

〇学識経験者

〇〇大学〇〇工学部〇〇学科教授 〇〇 〇〇

〇〇大学〇〇〇〇学類准教授 〇〇 〇〇

〇地元団体

〇〇〇〇観光協会会長

〇〇 〇〇

〇市職員

〇〇〇〇部長

〇〇〇〇部〇〇〇〇課長

10. 費用負担

参加表明書及び技術提案書の作成に係る費用は提出者の負担とする。

11. 選定後の業務内容

福島市は、最優秀となった者と〇〇整備事業 〇〇計画策定業務の契約交渉を行う。ただし、最優秀者との契約が不調となった場合は次点者との交渉を行うものとする。

1) 業務名

〇〇〇〇〇〇整備事業 〇〇〇〇〇〇計画策定業務

2) 履行期間

〇〇年〇〇月から 〇〇年〇〇日までを予定

3) 業務内容

①計画に必要な概算事業費の作成

②各種申請が必要となる際の図書の作成、申請業務の代理・補助（法的手続等）

③設計に関する関係機関との調整

④市民等への説明会・会議への参加・協力（地元、庁内等）

⑤コスト縮減検討書の作成（ライフサイクルコストの試算、縮減手法のシミュレーション等を予定）

4) その他

プロポーザルは設計適格者を選定するものであることから、具体的な設計作業は、技術提案書等に記載された内容を反映しつつも、発注者との協議に基づいて実施することとする。また、コスト縮減・機能向上を図るために協議を行う予定である。

12. その他の事項

1) 契約保証金 免除

2) 契約書作成の要否 要

3) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限る。

4) プロポーザルの審査委員会の審査委員が関係する設計事務所及び研究室に所属する者は参加できない。

5) プロポーザル関係者と不正な接触等を行ったものは失格とする。

6) 技術提案書の作成にあたり、第三者の著作権を侵害する提案をしたときは、失格とする。

7) 提出された書類は、本件の審査以外には使用しない。ただし、最優秀者の技術提案書に限り公表するものとする。

8) 参加表明書及び技術提案書は返却しない。

9) 参加表明者、技術提案書提出要請者及び第二次審査要請者、最終結果（最優秀者、次点者）、二次審査結果（事業者名は伏せる・評価点など）、審査講評は、原則として公表する。

10) 参加表明書及び技術提案書は、提出後の差し替え及び再提出は認めない。

また、参加表明書及び技術提案書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

者であるとの福島市の了解を得なければならない。

- 11) 公開ヒアリングを実施する場合は、原則としてヒアリング参加者の技術提案書について、写真等による撮影を禁止の上、一般聴講者に開示を行う。
- 12) プロポーザルの結果、最優秀者または次点者となり設計業務を受託し、事務所と資本・人事面等において関連があると認められた製造者または建設業者（ 〇〇年〇〇月〇〇日以降、受託者の発注済み株式総数の100分の20を超える株式を有し、又は、その出資の100分の20を超える出資をしているか、若しくは、受託者の役員（取締役以上）を兼ねている企業等）は、本業務に係る工事の入札に参加し当該工事を請け負うことができない。
- 13) 基本設計において、実施設計者として不適切と判断された場合には実施設計業者に選定されないことがある。

会社概要

■会社概要

会社名			
本社所在地	〒 ー		
設立年月	年 月	従業員数(人)	人
資本金	万円	売上金 (最新年度)	年度 万円
業務内容			
ホームページアドレス			
福島市を管轄している 支社(支店)名			

■連絡担当者

氏名		役職	
所属			
住所			
電話番号		FAX番号	
E-mail			

事務所の資格要件

事務所名	福島市 〇〇年・〇〇年度 競争入札参加資格者名簿 「〇〇〇〇」への登録	地方自治法施行例第 167 条 の 4 の規定	技術者数 (一級建築士)
	有 ・ 無	該当しない ・ 該当する	人

協力事務所

事務所名	福島市 〇〇年・〇〇年度 競争入札参加資格者名簿 「〇〇〇〇」への登録	地方自治法施行例第 167 条の 4 の 規定	協力を受ける内容
	有 ・ 無	該当しない ・ 該当する	
	有 ・ 無	該当しない ・ 該当する	
	有 ・ 無	該当しない ・ 該当する	
	有 ・ 無	該当しない ・ 該当する	
	有 ・ 無	該当しない ・ 該当する	

※ 協力を受ける内容について、具体的に記入すること。(例:意匠、構造、機械、電気、積算等)

※ 他の応募者と協力事務所が重複しても可とする。

また、協力事務所は福島市に入札参加資格登録を有さなくとも可とする。

事務所の業務実績

No	項目	内容
1	施設の用途	
	発注機関名	
	建設場所	
	契約金額	
	契約期間	
	規模	
	受注形態	
2	施設の用途	
	発注機関名	
	建設場所	
	契約金額	
	契約期間	
	規模	
	受注形態	
3	施設の用途	
	発注機関名	
	建設場所	
	契約金額	
	契約期間	
	規模	
	受注形態	

※ 実績として特筆するものを3件以内で記入すること。

※ 構造/規模には「構造種別-地上階数/地下階数-延床面積」の要領で記入すること。

記入例 (RC-3/1-2,000 m²)

※ 受注形態は、単独・JV (代表) のいずれかを記入すること。

※ 記入した実績の契約書の写しを添付すること。

株主構成、関連企業調書

事務所名： _____

No	株主及び企業名	株式保有及び出資比率
株 主 構 成		
関 連 企 業		

- ※ 株主構成の欄は、〇〇年〇月〇〇日以降の参加表明者が発行済の株式総数の100分の20を超える株式を有する方（企業を含む）の名称及び保有数又は、出資比率が100分の20を超える出資をしている方（企業を含む）の名称及び出資比率を記入すること。
- ※ 関連企業の欄は、参加表明者の取締役以上の役員を兼ねている企業等の名称及びその内容を記入すること。
- ※ 各項目に該当がない場合は、「該当なし」と記入して提出すること。

参加表明に関する質問書

年 月 日

福島市〇〇部〇〇〇〇課

〒 _____
住 所 _____
商号又は名称 _____
代表者職氏名 _____
電 話 番 号 _____

件名 「 _____ プロポーザル」

について、以下の事項を質問します。

No	質 問 内 容

※ 質問提出期限 〇〇年〇月〇〇日 (○) 午後 4 時まで

※ 提 出 先 〇〇部〇〇〇〇課

〔質問なき場合は提出不要です。〕

受付番号

技 術 提 案 書

次のプロポーザル（コンペ）方式による業者選定に関する技術提案について、関係書類を添えて提出します。

件名： _____

年 月 日

福島市長

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

連絡先担当者
所 属 _____
氏 名 _____
電 話 番 号 _____
F A X 番 号 _____

技 術 提 案 説 明 書

A3 サイズ 横

余 白

「左」及び「上」25mm以上

「右」及び「下」13mm以上

※ 文字の大きさは 10.5pt 以上（イメージ図等の中の注釈等は 9.0pt 以上）とする。

技術者主要業務実績表

配置予定の技術者の資格、経歴、手持ち業務の状況等

氏 名		生年月日		年齢
職歴等				
現在の所属・役職名				
取得資格等				
(資格名)	(部門・科目)	(取得年月)	(登録番号)	資格取得後の 実務経験年数
過去10年間における同種業務経歴(公告4.4)に該当するもの				
(発注機関名) (業務名)	(履行期限) (契約金額)	(立 場)	(業務の概要)	
現在の手持ち業務の状況				
(発注機関名)	(業務名)	(履行期限)	(契約金額)	(立 場)

(他 件)

- ※ 取得資格等は一級建築士、技術士、RCCM等について記載すること。
- ※ 「立場」は、管理技術者、総括責任者、〇〇担当者等の別を記載すること。
- ※ 取得資格等の登録証、合格証の写しを添付すること。
- ※ 同種業務経歴に記載した業務の契約書の写しを添付すること。

技術提案に関する質問書

年 月 日

福島市〇〇部〇〇〇〇課

〒 _____
住 所 _____
商号又は名称 _____
代表者職氏名 _____
電 話 番 号 _____

件名「 _____ プロポーザル」

に係る技術提案書作成に関し、以下の事項を質問します。

No	質 問 内 容

※ 質問提出期限 〇〇年〇月〇〇日 (〇) 午後4時まで

※ 提 出 先 〇〇部〇〇〇〇課

〔質問なき場合は提出不要です。〕

評価事項及び評点配分（例）

No.	審査項目	評価事項			評点
1	事務所の能力等 (書類審査)	同種・類似業務実績	3件以上	5.0	5.0
			2件	2.5	
			1件	1.0	
		福島市内の 本店・支店等の所在の 有無	本店有	3.0	3.0
			支店営業所等有	1.5	
			なし	0.0	
福島市との受注実績	受注実績あり	2.0	2.0		
	なし	0.0			
2	配置予定技術者の能力 (書類審査)	配置予定技術者の資格	技術士	5.0	5.0
			RCCM等	2.0	
			その他	0.0	
		同種・類似業務実績	2件以上	5.0	5.0
			1件	2.0	
			なし	0.0	
3	配置予定技術者の理解度・ コミュニケーション能力 (書類審査・ヒアリング)	取組意欲	5段階	2.0 ～ 10.0	10.0
		理解度	5段階	2.0 ～ 10.0	10.0
4	各テーマに対する技術提案 (書類審査・ヒアリング)	テーマ1（最重要テーマ）5段階 (20.0、16.0、12.0、8.0、4.0)		20.0	60.0
		テーマ2 5段階 (10.0、8.0、6.0、4.0、2.0)		10.0	
		テーマ3 5段階 (10.0、8.0、6.0、4.0、2.0)		10.0	
		テーマ4 5段階 (10.0、8.0、6.0、4.0、2.0)		10.0	
		テーマ5 5段階 コスト縮減に対する技術提案 (10.0、8.0、6.0、4.0、2.0)		10.0	
合計					100.0

※ 1及び2については事務局採点として評点の2割以下とする。

※ 3及び4については審査委員会採点として書類審査及びヒアリングを実施して評点するものとする。

※ テーマは4以上とし、評点配分は、重要テーマを設け、60点の範囲の中で配分割合を定めるものとする。

〇〇〇〇〇〇整備事業 〇〇〇〇〇〇計画策定業務の基本設計者選定
プロポーザル技術提案書作成要領（例）

1. プロポーザルの名称

〇〇〇〇〇〇整備事業 〇〇〇〇〇〇計画策定業務の基本設計者選定プロポーザル

2. 計画の概要

(1) 場 所

福島市〇〇字〇〇〇〇地内

(2) 敷地面積

〇〇〇. 〇〇㎡

(3) 年次計画

〇〇年度 計画

〇〇年度 実施設計

〇〇年度 整備工事着手

〇〇年度 整備工事完成

(4) 概算事業費

約〇千万円程度の予定

(5) 概算設計価格

約〇万円程度の予定

3. 主催及び事務局

(1) 主 催

福島市

(2) 担当部局

〒960-8601 福島市五老内町3番1号

①福島市〇部〇課

②福島市〇部〇課（質疑・提案書等提出先） TEL FAX

4. 技術提案書の提出期間並びに提出場所及び方法

(1) 提出書類

①技術提案書（様式1-7）

②技術提案説明書（様式1-8）

③技術者主要業務実績表（様式1-9）

④技術者の保有資格免許証の写し

⑤実績として様式1-9に記載した業務の契約書の写し

(2) 提出期間

〇〇年〇月〇日（〇） 1日間のみ

（又は 〇〇年〇〇月〇〇日（〇）から 〇〇年〇〇月〇〇日（〇）まで

（期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く）

受付は、午前9時から正午及び午後1時から4時までとする。

(3) 提出場所

〇部〇課

(4) 提出方法

提出期間内に、〇部〇課に持参するものとし郵送等による提出は認めない。また、提出後の差し替え及び再提出は認めない。

(5) 提出部数

一部

5. 技術提案書作成に伴う質問の提出期間並びに提出場所及び方法

(1) 提出期間

〇〇年〇月〇日 (〇) から 〇〇年〇月〇日 (〇) まで

(期間中の土曜日、日曜日及び祝日を除く)

受付は、午前9時から正午及び午後1時から4時までとする。

(2) 提出場所

〇部〇課

(3) 提出方法

技術提案書作成要領に関して質問がある場合は、質問書(様式1-10)を作成し持参すること。なお、電話または口頭による質問は受け付けない。

(4) 回答方法

〇〇年〇月〇日 (〇) までに技術提案書提出要請者全員に対し全質問の回答をFAXにより送信する。

6. 技術提案書の審査方法及び結果の通知

(1) 一次審査

〇〇年〇月〇日 (〇) 審査委員会で技術提案書を書類審査し、第二次審査要請者として〇者程度を選定し、その結果を郵送する。

(2) 二次審査(ヒアリングを含む。)

第二次審査要請者に対して 〇〇年〇月〇日 (〇) 技術提案書等に基づいた審査委員会のヒアリングを公開で実施し、提案内容について特定基準に基づいた審査を行い、最優秀者及び次点者を選定し、その結果を郵送する。

ヒアリング実施者には、参加報酬(報償費)として1者につき、それぞれ〇万円を支払う。

ヒアリングでの説明用資料は技術提案説明書(様式1-8)のみとし、プロジェクター・ホワイトボードといった機器を適宜使用しながら3名以内(〇〇技術者を必ず含む。)で説明すること。

なお、ヒアリングの具体的な実施方法や開催場所は、第二次審査要請者に対して別途通知する。

(3) 特定基準

(1) 及び(2)における提出書類及びヒアリングの提案内容は別紙の特定基準に基づき審査する。

7. 非選定理由に関する事項

(1) 提出された技術提案書が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。

(2) (1)の通知を受けた者は、福島市長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

(3) 提出期間については、非選定通知書の送付時に別途通知する。

(4) 提出場所

○部○課

(5) 提出方法

非選定の説明を請求する場合は、書面（書式自由。ただし、A4判とする。）を作成し持参または郵送（提出期間内に○部○課必着のこと。書留郵便または配達記録郵便に限る。）すること。なお、電話または口頭によるものは受け付けない。

(6) 回答方法

提出期限日の翌日から起算して14日以内（休日を含まない。）に請求者へ郵送により回答する。

8. 失格要件

- (1) プロポーザル関係者と不正な接触を行ったとき。
- (2) 各書類の提出方法及び提出期間を遵守しないとき。
- (3) 第三者の著作権を侵害する提案をしたとき。
- (4) 提出書類に虚偽の内容を記載したとき。

9. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された取り組み方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。本要請書において記載した事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

(2) 技術提案を求める事項

(技術提案例)

①テーマ1の技術提案（例）

飯坂地区は、明治時代以降に温泉を基盤として観光産業を中心として発展してきたまちであるが、近年においては社会情勢等の変化により観光客は減少し、温泉街・商店街についても活気が失われている。

加えて、飯坂温泉の『顔』である飯坂温泉駅も観光客等を迎え入れる機能並びに地区住民の生活拠点としての機能が乏しい状況である。

このため、飯坂温泉駅舎外観の改修（外壁及び屋根）並びに駅前広場について、整備を行うことによって、飯坂温泉のみならず飯坂地区の『顔』となるような拠点を形成するための技術提案を行うこと。

②テーマ2の技術提案（例）

飯坂地区は、飯坂温泉発祥の地として復元された鱒湖湯（公衆浴場）などの歴史の面影をそのまま残す建築物や旧跡などの施設が点在しており、中央部には清流『摺上川』が流れ情緒ある景観を形成している。

したがって、飯坂温泉駅等の整備に当たっては、既存建物及び街並み環境整備など周辺の景観に調和するような景観形成を図るための技術提案を行うこと。

③テーマ3の技術提案（例）

飯坂温泉駅及び駅前広場について、駅利用者が安全に安心して利用することができる

共に、円滑に移動できる交通結節点として、エレベーターの設置等をはじめとしたバリアフリー化について技術提案を行うこと。

④テーマ4の技術提案（例）

限られた事業予算の効果的な配分や建設コスト縮減のみならず、ランニングコストも含めた総合的なコスト縮減について技術提案を行うこと。

なお、本整備事業では、コスト縮減や地球環境への負荷軽減等から、既存建築物を活用することとし、外観やエレベーター設置等の必要部分のみの改修としているが、それらの改修の技術提案では、建築物の耐震性能確保を考慮すること。

⑤テーマ5の技術提案（例）

駅舎改修等整備にあたっては、計画方針に示す制約のほかにも様々な制約が想定されるが、整備目標である飯坂地区の『顔』となるような魅力あふれる空間形成等を図るため、地元検討組織等の意向をどのように集約し、どのように係わりながら計画を進めていくかについて技術提案を行うこと。

(3) 技術提案書（様式1-7）

参加表明関係書類の受領書に記載された受付番号を記入すること。

(4) 技術提案説明書（様式1-8）

①(2)の技術提案を求める事項についての考え方を示すこと。

②基本的な考え方を簡潔な文章と、文章を補完するための最小限のイメージ図・イラスト・写真により記載すること。

③用紙は横書きとし両面ではなく、片面使用とすること。

④A3判3枚以内とすること。

⑤書式（強調、行数等）は提案者の任意とする。ただし、視認性の高いフォント（明朝体、ゴシック体等）を用いることとし、極力、網掛け及びアンダーライン等は用いないこと。また、フォントの大きさは10.5pt以上とし、イメージ図等の中の解釈は9.0pt以上とする。

⑥カラーは可とする。

(5) 技術者主要業務実績表（様式1-9）

①本業務に配置予定の技術者について記載すること。

②技術者は一級建築士の資格を有していること。

③記載した技術者は、病休・死亡・退職等の特別な理由があると事務局が認めた場合を除き、変更することは出来ない。

④業務経歴については、事務所の実績ではなく担当者の実績を記載すること。ただし、実施要項4.1)～3)に該当するもののみ記載すること。

⑤取得資格の合格証・登録証の写し、業務経歴の契約書の写しを添付すること。

⑥現在の手持ち業務の状況については、公告日現在における手持ち業務について記載すること。なお、5件以上ある場合は欄外に件数を記載すること。

(6) 技術提案に関する質問書（様式1-10）

①参加表明関係書類の受領書に記載された受付番号を記入すること

②質問は、一問ずつ番号を付して記入すること

(7) その他

①提出書類は、様式番号順にクリップ止めすること

- ②各書類は、綴じしろとして左側に25mm程度の余白をとること
- ③各様式の記載欄が不足する場合は、コピーにより補うこと
- ④様式に定められた場所を除き、社名や商標、マーク等提案者を認識できるものを表示しないこと

10. 技術提案書の提出の辞退

技術提案書の提出を要請された者で、提出を辞退する場合は、その旨を ○○年○月○日（○）までに○部○課へ持参すること。（書式は自由とする。）

〇〇整備事業 〇〇計画策定業務の基本設計者選定審査委員会設置要綱(例)

(目 的)

第1条 この要綱は、市が発注する〇〇整備事業〇〇計画策定業務の基本設計者選定プロポーザルにおいて受任者の選定を行う選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）の設置等に関し、必要な事項について定めるものとする。

(所掌事項)

第2条 審査委員会は、次の各号に掲げる事項について審議を行い、設計候補者を選定し、主催者に報告するものとする。

- (1) 技術提案を特定するための審査方法及び特定基準の設定に関すること
- (2) 技術提案の審査に関すること
- (3) 特定及び非特定理由書の作成及び審査講評を含め審査経過の公表に関すること
- (4) その他審査の実施に関し必要なこと

(組 織)

第3条 審査委員会は、次の各号に掲げるものにつき、市長が委嘱、又は任命するものをもって組織する。

- (1) 学識経験者 〇名
 - (2) 〇〇団体関係者 〇名 （※経済団体、観光団体、市民団体等）
 - (3) 福島市職員 2名
- 2 審査委員会に委員長を置く。
- 3 委員長は、委員の互選により選出する。
- 4 委員長は審査委員会を代表し、会務を総理する。
- 5 委員長に事故あるときは、あらかじめその指名する委員がその職務を代理する。

(会 議)

第4条 審査委員会の会議は委員長が招集し、会議の議長を務める。ただし、最初で開催される審査委員会は、前項の規定に係わらず、市長が招集する。

- 2 審査委員会は、委員の過半数が出席しなければ開くことができない。
- 3 審査委員会の会議は、非公開とする。ただし、技術提案に関するヒアリングを除く。

(任 期)

第5条 審査委員会の委員の任期は、審査講評等の審査経過の公表終了後、当該業務委託契約締結の日までとする。

(委員の除斥)

第6条 委員は、第2条第1項第2号に係る技術審査に関しては、自己又は3親等以内の親族の利害に関係のある審査に加わることができない。

(守秘義務)

第7条 委員は、その職務に関し、知り得た秘密を他に漏らしてはならない。その職を退いた後も、また同様とする。

(庶 務)

第8条 審査委員会の庶務は、〇〇部〇〇課において処理する。

附 則

この要綱は、〇〇年〇〇月〇〇日から施行する。

第一次・第二次審査方法（例）

1、第一次審査

- (1) 提出された技術提案の内容については、提出者名を伏せて技術提案番号にて1件ごとに審査委員会で意見交換を行う。
- (2) 第二次審査（ヒアリング）要請者の選定数（以下「選定数」という。）について協議し、選定数を決定する。
- (3) 選定数は審査委員の持ち票数として、ヒアリングを希望する技術提案番号を無記名にて投票を行う。
- (4) 事務局は速やかに開票し集計する。
- (5) 集計により上位選定数技術提案をヒアリング予定者として選出する。
- (6) 票が同数の場合、当初選出数を超えた場合又は票が入らず当初選出数に満たない場合においては、審査委員会で協議を行い再度選定数及びヒアリング要請技術提案を決定する。
- (7) 第一次審査における非選定者の非選定理由の整理を行う。

2、第二次審査（公開ヒアリング終了後）

- (1) 技術提案及びヒアリングの内容については、提出者名を伏せて技術提案番号にて1件ごとに審査委員会で意見交換を行う。
- (2) 審査委員は特定基準により評価を行い、採点表に評点を付設する。
- (3) 5段階評価
 - ① 取組意欲（積極的な取組みが感じられる・適切に理解された取組みとなっている・標準的な取組みとなっている・取組み意欲がやや劣る・取組み意欲が著しく劣る）
 - ② 理解度（十分理解されている・適切に理解されている・理解されている・やや理解が不足している・著しく理解が不足している）
 - ③ テーマごとの技術提案（独創的な技術提案が多数あり実現性が高く特に優れている・独創的な技術提案もあり実現性があり次に優れている・独創的な提案であるが実現性に一部課題があるものの優れている・適切に理解はされているが一般的な提案のみ又は独自の提案はあるものの裏付けがないなどやや劣る・独自性が少ない、実現性が乏しいなど劣る）
- (4) 事務局は採点票を回収し速やかに集計し技術提案番号ごとに審査委員の平均評点（小数点第3位切り捨て）を求め、書類審査の評点と合計し総得点を算出する。
- (5) 総得点により最優秀者及び次点者を決定し、審査委員会に確認する。
- (6) 最優秀者及び次点者について審査講評の整理を行う。
- (7) 第二次審査における非選定者の非選定理由及び講評の整理を行う。
- (8) プロポーザル審査委員会審査結果報告書及び審査評点集計表の作成し提出する。

福島市長 様

〇〇〇〇〇〇整備事業
〇〇〇〇〇〇〇計画策定業務の基本設計者選定プロポーザル
審査委員長 〇〇 〇〇 印

プロポーザル審査委員会審査結果報告書

〇〇〇〇〇〇整備事業〇〇〇〇〇〇〇計画策定業務の基本設計者選定プロポーザルについて
下記のとおり選定いたしましたので報告申し上げます。

記

1. 最優秀者

〇〇〇〇〇〇〇(株) 〇〇〇〇〇支店
支店長 〇〇 〇〇

〇〇〇. 〇〇点

2. 次点者

〇〇〇〇〇〇〇(株) 〇〇営業所
所長 〇〇 〇〇

〇〇〇. 〇〇点

審査評点結果別紙集計表の通り