

家原遺跡公園駐車場トイレ改築工事 事業者選定公募型プロポーザル実施要領

第1 一般事項

1 目的

本実施要領は、宍粟市（以下「本市」という。）が発注する「家原遺跡公園駐車場トイレ改築工事」（以下「本工事」という。）について、公募型プロポーザル方式により受託事業者を選定するにあたり、必要な事項を定めるものであり、施工条件を十分に理解し、円滑な業務遂行を可能にする技術力、調整能力及び柔軟な提案力を有する事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施するものである。

2 用語の定義

(1) 選定委員会

選定委員会とは、本プロポーザルにおいて、最優秀者、次点者等の選定を、公平かつ公正に進めるために設置する家原遺跡公園駐車場トイレ改築工事事業者選定に係る宍粟市プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）をいう。

3 事業者選定の概要

(1) 発注者

宍粟市長 福元 晶三

(2) 選定方式

企業が持つ高度な技術を設計に反映させるため、技術提案（以下「技術提案等」という。）を求め、参加表明書を提出した者（以下「申込者」という。）から提出された概算工事費及び技術提案等を総合的に評価し、最優秀提案事業者を選定する「公募型プロポーザル方式」とする。

(3) 選定委員会

発注者は、発注者が定める参加要件を満たす者から技術提案等を受け、評価点が最も高い者を「最優秀提案事業者」として選定する。選定に当たっては、選定委員会にて審査を行う。なお、選定委員会の委員は、事業者の選定後に公表する。

(4) 審査の公表

審査の結果は、プレゼンテーション及びヒアリング参加者全員に通知するとともに、宍粟市ホームページに公表する。

4 契約に関する事項

(1) 契約の方法

発注者は、本プロポーザルにより選定された最優秀提案事業者を随意契約の相手方として、評価した技術提案書を基に協議を行ったうえで、契約に係る協議を行い、速やかに契約を締結する。なお、契約に係る協議により、最優秀提案事業者と契約できない場合は、審査結果の上位であった者から順に契約について協議するものとする。また、契約の締結に際し、万一、提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合や、各種法令違反等により社会通念上契約の相手方として不適当であると認められる場合は、契約締結をしないことがあるほか、宍粟市指名停止基準に基づく停止措置を講じることがある。さらに、発注者が損害を被った場合は、賠償請求を行うことがある。

(2) 契約保証金

契約締結前に、原則として契約金額の 100 分の 10 以上を契約保証金として納付するこ

と。ただし、宍粟市契約規則第 30 条に該当する場合は、その全部又は一部の納付を免除することができる。

(3) その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に受託事業者が「宍粟市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱」に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約を解除することがある。

5 業務内容に関する事項

(1) 工事名

家原遺跡公園駐車場トイレ改築工事

(2) 業務内容

別紙「家原遺跡公園駐車場トイレ改築工事要求水準書」（以下「要求水準書」という。）を参照のこと。

(3) 総事業費参考価格（契約上限額）

32,120,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

(4) 契約期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 12 日まで

(5) 工事場所

宍粟市一宮町三方町地内

6 参加資格等

参加者は、本工事を実施することを予定する単独企業、又は単独企業が設計業務の協力を求めるため、他の企業と自主的に結成した共同企業体とし、いずれも次のすべての要件を満たす者とする。ただし、共同企業体は、次の(1)から(3)の要件について、いずれかの企業が該当していれば可とする。

また、参加資格要件の基準日は公示日とする。ただし、各号において基準日及び期間等を指定した場合は、それによるものとする。

(1) 宍粟市における令和 8 年度の建築工事の入札参加資格を有すること。なお、入札参加資格（建築工事）格付区分 A 又は B ランクであること。

(2) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定に基づく建築士事務所の登録を受けていること。

(3) 建設業法に基づく主任技術者を配置できること。

(4) (1)の企業については、宍粟市内に本店で登録していること。

(5) 本工事を実施することを予定する単独企業が設計業務の協力を求める場合の設計会社については、宍粟市における令和 8 年度の建築コンサルタントの入札参加資格を有し、かつ建築士事務所の登録を行っている者で、次に該当すること。

ア 西播磨管内（宍粟市を含む）又は姫路市内に本社又は事務委任を受けた支店等を有する者

(6) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者及び同条第 2 項の規定に基づく宍粟市の入札参加の制限を受けていないこと。

(7) 会社更生法に基づき更生手続き開始の申立、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産手続開始の申立、又は民事再生法に基づき再生手続き開始の申立がなされていないこと。ただし、それぞれの申立てがなされた者であっても、基準日の前日までに裁判所から更生又は再生計画の認可決定を受けたものはこの限りではない。

(8) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に基づく営業停止処分期間中でないこと。

- (9) 宍粟市指名停止基準（平成 17 年 4 月 1 日基準）に基づく入札参加資格指名停止を受けていないこと。
- (10) 次の項目を満たす技術者を配置できること。ただし、現場代理人と施工業務における主任技術者並びに設計及び工事監理業務における意匠担当主任技術者を兼務することは可とする。
- ア 設計及び工事監理業務
- (ア) 管理技術者は、一級建築士、二級建築士又は木造建築士であること。
- (イ) 管理技術者及び意匠担当主任技術者は、所属企業に直接的かつ恒常的に 3 か月以上の雇用関係を有すること。
- (ウ) 管理技術者及び各担当主任技術者（意匠・構造・積算・電気設備・機械設備）はそれぞれ 1 名であること。ただし、各担当主任技術者は兼務することも可とする。
- イ 施工業務
- (ア) 主任技術者は、一級建築施工管理技士、二級建築施工管理技士（種別は建築に限る）、一級建築士、二級建築士又は木造建築士の資格を有すること。
- (イ) 現場代理人及び主任技術者は、所属企業に直接的かつ恒常的に 3 か月以上の雇用関係を有すること。
- (11) 共同企業体に関する事項は、以下のとおりとする。
- ア 結成方法は、自主結成とする。
- イ 構成員の結成方式は、分担施工方式（乙型）とする。
- ウ 建築工事を担当する構成員を代表構成員とする。
- エ 代表構成員の出資比率は、構成員の中で最大とする。
- オ 各構成員は、同時に 2 以上の共同企業体の構成員になることができない。
- カ 単体企業として参加する者は、共同企業体の構成員になることはできない。

7 事務局

一宮市民局 まちづくり推進課

〒671-4192 兵庫県宍粟市一宮町安積 1347 番地 3

電話 0790-72-1000（代表）

電子メールアドレス ichinomiya-shiminkyoku@city.shiso.lg.jp

8 実施スケジュール及び書類の提出方法

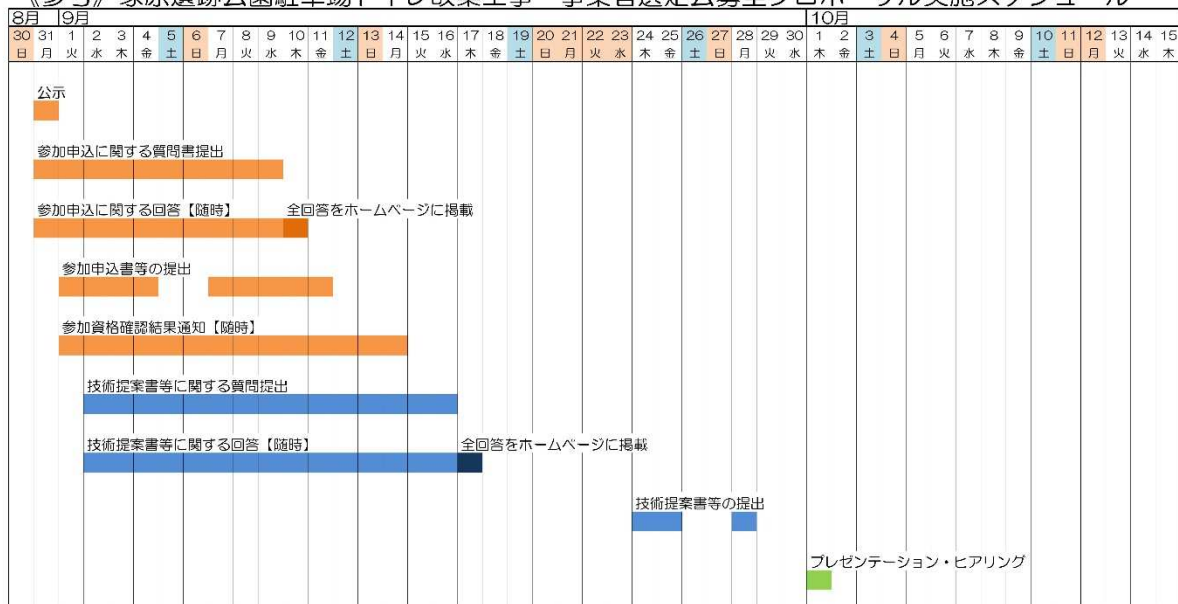
- (1) 実施スケジュール（予定）は、次表のとおりとする。

区分	項目	日程・期間
実施要領等公表から参加資格確認	公示及び実施要領等の資料を市ホームページに掲載	令和 8 年 8 月 31 日（月）
	現場説明会の開催	なし
	参加申込に関する質問書の提出期間 （電子メールで提出）※ 1 事業者 3 回まで	令和 8 年 8 月 31 日（月）公示から 令和 8 年 9 月 9 日（水）13 時まで
	参加申込に関する質問回答	・ 質問受付後に随時回答（質問者へ電子メールで返信） ・ 全ての回答をまとめたものについては、令和 8 年 9 月 10 日（木）13 時以降にホームページに掲載
	参加申込書等の提出期間 （持参又は郵送で提出）	令和 8 年 9 月 1 日（火）から 令和 8 年 9 月 11 日（金）16 時まで

	参加資格確認結果通知 (電子メールで通知)	・参加表明書受付後に審査のうえ随時通知
技術提案書等 審査	技術提案書等に関する質問の提出期間 (電子メールで提出) ※1事業者3回まで	令和8年9月2日(水) から 令和8年9月16日(水) 13時まで
	技術提案書等に関する質問回答	・質問受付後に随時回答(質問者へ 電子メールで返信) ・全ての回答をまとめたものにつ いては、令和8年9月17日(木) 13時以降にホームページに掲載
	技術提案書等の提出期間 (概算見積内訳書を含む。) (持参又は郵送で提出)	令和8年9月24日(木) から 令和8年9月28日(月) 16時まで
	プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年10月1日(木) 午後
	最終審査結果通知・公表 (郵送及びホームページで公表)	令和8年10月上旬
請負契約	契約の締結	令和8年10月上旬

- (2) 参加表明書、技術提案書等の提出物は、実施スケジュールに記載の日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く、9時から16時まで(12時から13時までを除く。)に事務局まで持参して提出するものとし、郵送で提出する場合は、記載の日までに配達証明付き一般書留にて必着とすること。
- (3) 上記実施スケジュールについて変更が生じた場合は、既に参加申込等があった者に通知するとともに、宍粟市ホームページに掲載する。

《参考》家原遺跡公園駐車場トイレ改築工事 事業者選定公募型プロポーザル実施スケジュール



9 評価項目及び配点表

評価項目及び各配点表は、以下のとおりとする。

- (1) (別表1) 技術提案等評価項目及び配点表のとおりとする

共同企業体による参加の場合の配置予定技術者の能力に関する評価は、代表構成員の技術者の実績に限るものとする。

10 本プロポーザル参加の留意事項

(1) 費用負担

本プロポーザルへの提出書類の作成及び提出、プレゼンテーション・ヒアリング等に係るすべての費用は参加者の負担とする。

(2) 使用する言語、通貨及び単位

使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。

(3) 実施要領の変更

本プロポーザルに関する事項について変更が生じた場合は、宍粟市ホームページに掲載するとともに、既に参加申込等があった者に電子メールにより通知する。

第2 参加申込

1 参加資格確認

本プロポーザルに参加を希望する者は、参加資格確認に係る提出書類を作成し、「第1、8 実施スケジュール及び書類の提出方法」に該当する期限までに提出すること。

(1) 提出書類及び留意事項

参加資格確認に係る提出書類及び留意事項は、以下のとおりとする。

ア （様式1）参加資格要件チェックリスト

(ア) 様式の確認欄にチェックを行い、確認書類とともに提出すること。

イ （様式3）又は（様式4-1）参加申込書

(イ) 単体で参加申込の場合は（様式3）を、共同企業体で参加申込の場合は（様式4-1）を提出すること。

ウ （様式4-2）特定建設工事共同企業体委任状兼使用印鑑届

エ （様式4-3）特定建設工事共同企業体協定書（乙）

オ （様式4-4）特定建設工事共同企業体協定書（乙）第8条に基づく協定書

カ （様式5-1）配置技術者名簿及び添付資料

(カ) 各資格証の写しを添付すること。（以下のキ、ク、ケで添付した書類を除く。）

キ （様式5-2）管理技術者の経歴等及び添付資料

(キ) 本工事を契約締結した場合の設計及び工事監理業務における管理技術者を記載すること。

(イ) 「第1、6 参加資格等」を満たす経歴等を記載すること。

(ウ) 記載した資格を証明する写し、雇用関係を証明するもの（健康保険証等）の写しを添付すること。

ク （様式5-3）現場代理人の経歴等及び添付資料

(ク) 本工事を契約締結した場合の現場代理人を記載すること。

(イ) 「第1、6 参加資格等」を満たす経歴等を記載すること。

(ウ) 記載した資格を証明する写し、雇用関係を証明するもの（健康保険証等）の写しを添付すること。

ケ （様式5-4）主任技術者の経歴等及び添付資料

(ケ) 本工事を契約締結した場合の施工業務における主任技術者を記載すること。

(イ) 「第1、6 参加資格等」を満たす経歴等を記載すること。

(ウ) 記載した資格を証明する写し、雇用関係を証明するもの（健康保険証等）の写しを添付すること。

コ （様式5-5）業務実施体制図

(コ) 本工事を契約締結した場合におけるそれぞれの期間の企業としてのバックアップ体制を含めた配置予定技術者等の業務実施体制を簡潔な図表やダイアグラム等を用

いて記載すること。

サ (様式8) 秘密保持に関する誓約書

シ 共通事項

(7) 各様式については、様式ごとに提示している事項に準じたうえで、必要に応じて記入枠の調整、罫線・段組等を編集して作成すること。また、各様式において記載事項が不足している場合等には、適宜、当該様式に記載事項を追加すること。

(4) 提出書類は、片面のみの使用とすること。

(2) 提出部数

正 各1部

様式ごとに指定された添付の書類を順番にまとめ、A4縦のフラットファイル(左綴じ)に綴ること。(A3の書類がある場合はZ折りで綴じ込むこと。)また、フラットファイルの背表紙と表表紙に「(会社名)参加申込提出書類」と表記し、とじ込み各提出書類には、仕切り紙を挟みインデックスを貼り、分かり易いようにまとめること。

2 参加資格確認結果通知

参加資格確認の結果は、「第1の8実施スケジュール及び書類の提出方法」に示すとおり、審査後に随時、電子メールにより申込者に通知する。

3 参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

参加資格がないと認められた者は、発注者に対して、参加資格がないと認めた理由について、書面により、次のとおり説明を求めることができる。

(1) 提出期限

参加資格がないと認められた者は、確認結果の通知の翌日から起算して7日(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)以内に、書面(任意様式)により発注者に対し説明を求めることができる。

(2) 回答期限

前項に対する回答については、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して3日(土曜日、日曜日及び祝日を除く。)以内に、書面により行う。

(3) その他

(1)による書面は、事務局まで持参とする。

第3 参加申込に関する質問及び技術提案書等に関する質問と回答

1 質問の提出期間

「第1、8実施スケジュール及び書類の提出方法」に記載のとおりとする。

2 質問の提出方法

参加申込に関する質問は、(様式2)参加申込に関する質問書、技術提案に関する質問は、(様式9)技術提案書等に関する質問書に記載の上、事務局にマイクロソフト社製のエクセル形式で送信すること。なお、電子メールの件名は、参加申込に関する質問は、「(会社名)家原遺跡公園WCプロポーザル(参加申込質問書)」とし、技術提案書に関する質問は、「(会社名)家原遺跡公園WCプロポーザル(技術提案質問書)」とすること。また、電子メール送信後、確認のために事務局へ電話連絡すること。

3 質問に対する回答

質問受付後に随時回答(質問者へ電子メールで返信)するとともに、全ての回答をまとめ

たものについては、「第1 一般事項」中の「8 実施スケジュール及び書類の提出方法」の該当する期限までに、宍粟市ホームページに掲載する。

4 その他

- (1) 参加申込に関する質問及び技術提案書等に関する質問書（複数の質問を1回の質問書にまとめることは可）の提出は、参加事業者に1者につき、それぞれ3回までとする。
- (2) 技術提案書等に関する質問への回答は、本プロポーザルに関する資料の細部説明及び補完する内容のものに限る。なお、質問内容には、申込者（予定者を含む）が特定できるような表現のものは記載しないこと。

第4 技術提案書等の提出

1 技術提案書等の目的、提出期間、提出書類

技術提案書等については、設計段階から施工段階を通じて、適正な品質を確保しつつ、工事費を抑え、目標工期内に完成することを目的とした提案を行うこと。

(1) 提出期間

「第1 一般事項」中の「8 実施スケジュール及び書類の提出方法」の該当する期限までに提出すること。

(2) 提出書類

技術提案書等の審査に係る提出書類は、以下のとおりとする。

ア （様式6）技術提案書（表紙）

イ 技術提案書

(ア) 計画概要図（要求水準書に示す「参考図」のとおりとすることも可。その場合は、本計画概要図に「要求水準書に示す参考図のとおり」と記入すること。また、その場合の技術提案等に対する評価（配点）は、別表1に示す評価項目の「(1)設計段階の実施方針に関する提案」の「③建物の長寿命化及びライフサイクルコスト低減に配慮した施設計画について」を6点とする。）

a （様式7-1）配置図（A3判：計1枚以内）縮尺1/250程度

b （様式7-2）平面図（A3判：計1枚以内）縮尺1/50程度

c （様式7-3）各面立面図（A3判：計1枚以内）縮尺1/50程度

(イ) （様式10-1）設計段階の実施方針に関する提案（A3判：計1枚以内）

(ロ) （様式10-2）施工段階の実施方針に関する提案（A3判：計2枚以内）

ウ 概算工事費兼設計費見積書（任意書式）

エ 概算工事費内訳明細書（任意様式）

オ 概算設計費内訳明細書（任意様式）

カ 上記ア～オを指定データ形式で記録したCD-R若しくはDVD-R

データ形式は、オリジナル形式及びPDF形式（以下「指定データ形式」という。）とし、必ず、ウイルス対策を実施したうえで、CD-R若しくはDVD-Rに保存し、提出すること。

2 技術提案書の作成

- (1) 技術提案書は、次のアからイのテーマについて作成すること。

ア 設計段階の実施方針に関する提案

設計段階において実施、実現できる効果的で具体的な取り組みとして、次の(ア)～(ロ)

のテーマについて提案すること。

(ア) デザインビルド発注方式のメリットを活かせる手法について（発注者、設計者と円滑にコミュニケーションを図る手法を含む。）

(イ) 施工者としての設計品質を確保及び品質向上を実現するための取組について（配置予定技術者の業務実施体制を含む。）

(ウ) 建物の長寿命化及びライフサイクルコスト低減に配慮した施設計画について

イ 施工段階の実施方針に関する提案

施工段階において実施、実現できる効果的で具体的な取り組みとして、次の(ア)～(エ)のテーマについて提案すること。

(ア) 施工中における第三者への危害等を防止するための仮設計画について

(イ) 施工を円滑に進めるために行う発注者をはじめ関係者（オートキャンプ場の指定管理者、周辺住民を含む。）とのコミュニケーション手法について

(ウ) 竣工後の建物品質を維持するための提案について（施設の維持管理や修繕を容易にするための工夫・提案及びサポート体制を含む。）

(エ) 業務の効率化や工程管理の工夫による経済的な実施体制（工期短縮等）

3 技術提案書等作成の留意事項

(1) 技術提案書等の右肩に「参加資格確認結果通知書」に記載されているアルファベット（全角）を記入すること。

(2) 技術提案書等は、それぞれの指定の枚数の範囲内で作成し、合計枚数に応じた通し番号を右肩の欄に記入すること。

(3) 技術提案書等に記載の文字の大きさは10ポイント以上とする。（イラスト等に含まれる文字についてはこの限りでないが、判読が困難である場合は、当該部分を評価できないことがある。）

(4) 技術提案書等に記載された提案は、技術提案書等のヒアリング、審査等を通じて採用され、その結果、本プロポーザルの参加者が事業者として選定された場合には、技術提案書等に記載した提案について、技術提案内容の適用判断及び設計への反映に必要な提案部分に関する機能、性能、適用条件等の技術情報並びに見積り及び見積根拠に関する情報を提出するものとする。なお、契約締結後に実施した調査結果や設計の進捗により技術提案の採用に関して疑義が生じた場合は、発注者と協議するものとする。

4 概算工事費内訳明細書及び概算設計費内訳明細書の作成の留意事項

(1) 概算工事費内訳明細書及び概算設計費内訳明細書（以下「内訳明細書」という。）の書式については、任意書式による。ただし、見積会社名、及びページ数/全体ページ数を各ページのフッター部に出力すること。

(2) 内訳明細書は、項目、内容、単位、数量、単価、金額を記載すること。

(3) 一式工事とする場合は、歩掛等の一式工事の根拠を内訳明細書に反映させること。

(4) 共通仮設工事及び直接仮設工事については一式計上をしないこと。

(5) 材料費・労務費・法定福利費・建退共にかかる掛金・安全衛生経費を計上すること。

(6) 要求水準書に示された内容を承知したうえで、工事を完成するのに必要なすべての材料や作業及び施工上、当然必要とされる内容をすべて想定し、反映すること。

5 その他

(1) 一度提出された書類等の訂正及び差替え等は原則認めない。（ただし、軽微な誤り等を修正するもので、発注者が指示するものは除く。）

- (2) 提出された書類や図書等は、返却しない。
- (3) 発注者は、応募書類、添付書類等に関して、他の参加者に知られることのないよう取り扱い、保管するものとする。
- (4) 事業者を選定されなかった者の技術提案書等に記載された提案（独自提案に限る。）については、その者の了承を得ることなく、その全部又は一部を採用することはない。
- (5) 本プロポーザルにおいて採用された技術提案等については、提案者でなければ設計できない技術、若しくは、設計者が責任を負えない技術がある場合は、提案者をその他設計者とすることに同意すること。なお、提案者がその他設計者となりえない事情がある場合には、同技術は採用しない。
- (6) 注意事項
 - ア 技術提案書等については、審査を公平に行うため申込者が特定できるような表現は記載しないこと。
 - イ 提出書類は、その各項目における必要記載事項又は提案事項がない場合でも提出すること。その場合には、「記載に該当する内容がありません。」又は「記載に該当する提案がありません。」等、それぞれの様式に記載すること。なお、白紙提出とみなされる書類は未提出扱いとなり、参加資格を喪失する場合があるので注意すること。
 - ウ 提出された技術提案書等の内容について、事務局から意図を確認するため質疑を行う場合があるので、その際は速やかに回答を行うこと。
 - エ 提出された書類は、宍粟市情報公開条例（平成17年条例第17号）に基づき公開する場合がある。ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は不開示とする。

6 提出部数

- (1) 正 各1部
 - ア 「第4、1(2)」の提出書類のうち、アからカを1部ずつ順にまとめ、A4縦のフラットファイル（左綴じ）に綴ること。（A3の書類がある場合はZ折りで綴じ込むこと。）また、フラットファイルの背表紙と表表紙に「(会社名) 技術提案書類」と表記し、とじ込み各提出書類には、適宜、仕切り紙を挟み、インデックスを貼り、分かり易いようにまとめること。
- (2) 副 各6部
 - ア 「第4、1(2)」の提出書類のうち、アからウを1部ずつ順にまとめ、左上1箇所をステープラー（ホチキス等）留めしたうえで、インデックスを貼り、分かり易いようにまとめ、折らずに提出すること。なお、申込者が特定できるような表現は、申込者が特定できない表記への置き換え又は黒塗りとする。

第5 プレゼンテーション及びヒアリング

1 実施方法

- (1) 提案者による提出書類の説明 15 分以内（プロジェクター使用等によるプレゼンテーションも可とする。）と選定委員会による 15 分程度のヒアリングを行う。
- (2) プレゼンテーションは、本工事の現場代理人又は主任技術者が、提出された技術提案書により行うものとし、プロジェクターを使用する場合は、各自で用意したパソコンを用いて説明すること。なお、パソコン操作者の発言は認めない。また、追加資料等の配付は認めない。ただし、技術提案書に記載された文章、スケッチ等の範囲であれば、拡大用紙（パネル）、ビデオプロジェクターを使用することは可とする。
- (3) プレゼンテーション及びヒアリングへの出席者は、現場代理人1名、主任技術者1名、

各担当者のうちの2名及びパソコン操作者1名以内の合計5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ない。

- (4) 提出された技術提案書を基に、実際に現場を担当する現場代理人及び主任技術者等を中心に、自社の施工に対する能力や実績、熱意等及び技術提案の詳細、概算工事費等についてヒアリングを行う。
- (5) プレゼンテーション及びヒアリング順は、技術提案書の提出のあった者から、事務局のくじ引きにより順番を決定する。

2 実施場所・日時等

「第1、8実施スケジュール及び書類の提出方法」に記載のとおりとする。実施場所、時間、その他詳細については、後日、事務局より通知する。

3 その他留意事項

- (1) 参加者は、プレゼンテーション前にあらかじめ検温を行った上で来場すること。またその結果、37.5度以上の体温があった場合又は咳等の体調不良の症状がみられた場合は、プレゼンテーション及びヒアリングには参加できないものとする。
- (2) プレゼンテーション及びヒアリングに遅刻した場合又は出席しない場合は、失格とする。ただし、交通機関の事故等、真にやむを得ない理由がある場合は、この限りでない。
- (3) スクリーン、プロジェクター、HDMIケーブル、延長コードは、会場に準備されたものを使用し、パソコンは提案者が用意すること。なお、会場の回線を使つてのインターネットへの接続は不可とする。
- (4) 審査は、公平を保つため、会社名を伏せて実施する。このため、説明時に自社の社名や、社名を連想させる事項を発言しないこと。また、会社名が特定できるような衣類やバッジ等を身に着けないこと。

第6 技術提案等の審査及び評価方法

- (1) 技術提案等の審査は、選定委員会が行う。
- (2) 技術提案等の審査は、提出された技術提案等に求める内容ごとに審査を行い、プレゼンテーション及びヒアリングで確認した後に評価を行い、(別表1)技術提案等評価項目及び配点表に基づいて評価点を与える。
- (3) 出席した委員が審査した項目ごとの評価点を平均(小数点第3位を切り捨てのうえ小数点第2位まで求める。)し、その合計を提案者の評価点とする。
- (4) 提案者の価格点を除く項目ごとの評価点の合計が、価格点を除く最大配点の60%に満たない場合は、当該提案者を失格とする。

第7 価格の評価方法

1 価格の評価(算出方法)

価格の評価は、提案者より提出された技術提案書等のうち概算工事費兼設計費見積書に記載された金額(提案見積価格)を用い、下記算式により評価点を計算する。(小数点第3位を切り捨て、小数点第2位まで)ただし、契約上限額を超えた価格を提案した場合は、当該提案者を失格とする。

$$\text{価格点} = (\text{最低見積価格} / \text{提案見積価格}) \times 30 \text{ 点}$$

第8 最優秀提案事業者の決定

- 1 各評価項目の合計点数が最も高い者について、最優秀提案事業者としてふさわしいかを選定委員会に諮り、認められた者を最優秀提案事業者として決定する。なお、評価点の合計点数の最も高い者が2者以上ある場合は、このうち、提案見積価格が最も低い者を最優秀提案事業者とする。また、提案見積価格も同額であった場合は、該当者によるくじにより決定するものとする。
- 2 最終審査結果の通知は、「第1、8実施スケジュール及び書類の提出方法」の該当する期限までに書面により、参加者それぞれに通知するとともに、宍粟市ホームページに掲載する。なお、最終審査結果に関する問合せ、異議申し立ては一切受け付けないものとする。なお、候補者として特定されなかった提案者は、その非特定理由について通知日の翌日から起算して7日以内に書面(任意様式)により、当該所管課へ説明を求めることができるものとする。

第9 その他

1 失格条項

参加者が次のいずれかに該当した場合、失格とする。

- (1) 提出物に虚偽の記載、又は不正があった場合
- (2) 提出物の作成要領、提出方法及び提出期限を守らなかった場合
- (3) 公示日から最終審査結果の通知・公表が終了するまでの期間、審査委員に直接又は間接を問わず本件に関し故意に接触した場合
- (4) その他選定委員会が不適切と判断した場合
- (5) 提案見積価格が契約上限額を上回る提案とした場合
- (6) 提案者の価格点を除く項目ごとの評価点の合計が、価格点を除く最大配点の60%に満たない場合

2 参加者数

参加者が1者の場合であっても本プロポーザルは実施するものとし、この実施要領に定める手続きにより「最優秀提案事業者」を選定することができるものとする。

3 参加の辞退

本プロポーザルを途中で辞退する者は、(様式11) 辞退届を提出すること。

4 公表の範囲

本プロポーザルにおける事後公表の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 最終審査を受けた全提案者の名称(五十音順)
- (2) 最優秀提案事業者の名称
- (3) 技術提案者の評価点(最優秀提案事業者及びその他の提案者(合計点の高い順に、A者、B者等とアルファベット表記する。なお、参加者が2者の場合は、次点者の評価点は公表しない。))

5 事業者の技術提案の履行に関する事項

技術提案に基づく提案内容について、実施設計完了後及び工事途中、工事完了後に、履行状況の確認を行う。履行確認の方法等については、発注者と受注者が協議の上、定めるものとする。なお、受注者の責により、技術提案が履行されない場合又は履行を確認ができない場合は、違約金として不履行部分に応じた金額を協議により徴収する。

6 リスク負担・分担

本件業務における工事金額の増加等の負担は、以下の表のとおりとする。なお、工事請負契約約款との齟齬がある場合には、工事請負契約約款を上位とする。

リスクの種類			No	リスクの内容	負担者		備考
					発注者	受注者	
共通	プロポーザル参加 手続き等リスク		1	プロポーザル時に発注者が提示するプロポーザル用資料の誤り	○		
			2	発注者の帰責事由により落札者と契約締結ができない、又は手続きに時間がかかる場合	○		
			3	受注者の帰責事由により発注者と契約が締結できない、又は手続きに時間がかかる場合		○	
共通	制度 関連 リスク	法令関連 リスク	4	本工事に係る根拠法令の変更、新たな規制の立法等	△	△	契約前に確認できるものは受注者の負担
			5	消費税率が変更されたことによる費用の増加	○		
		許認可等の取得	6	本工事の実施に当たって、受注者が取得すべき許認可等の遅延等による費用の増加		○	
	社会 リスク	住民等の 要望 活動	7	本施設を整備することそのものに対する地域住民の要望活動、訴訟等に関する費用の増加等	○		
			8	受注者が行う業務全般に起因する地域住民等の要望活動、訴訟等に関する費用の増加等		○	
		環境の 保全	9	受注者が行う業務全般に起因する環境問題(騒音、振動、有害物質の排出等)に関する対応		○	
	社会 リスク	第三者 賠償	10	発注者の帰責事由による事故等により第三者に与えた損害	○		
			11	受注者の帰責事由による事故等により第三者に与えた損害(騒音、振動、地盤沈下、地下水の断水、臭気の発生等によって第三者に損害を与えた場合で、受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものを含む。)		○	
			12	本工事等の施工に伴い通常避けることのできない騒音、振動により第三者に損害を及ぼしたとき	△	△	約款第 29 条による
	経済 リスク	物価の変 動	13	物価の変動	△	△	約款第 26 条による
	債務 不履行 リスク	本工事の 中止延期	14	発注者の指示等による本工事の中止、延期	○		
			15	上記以外の事由による本工事の中止、延期(不可抗力リスクを		○	

				除く。)			
		構成員に関するリスク	16	受注者の構成員及び協力会社の業態悪化等に起因し、本工事の実施が困難となった又は遅延した場合		○	
共通	不可抗力リスク		17	暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動、その他の自然的若しくは人為的な事象による工事目的物への損害	△	△	約款第 30 条による
設計・施工段階	計画・設計リスク	各種調査リスク	18	発注者が指示した現況図等が現状と著しく異なっていた場合	○		
			19	受注者が実施した各種調査等に不備があった場合		○	
		設計リスク	20	発注者が提示した設計に関する与条件又は設計図書関連資料の内容に不備があった場合	○		
			21	受注者が実施した設計に不備があった場合		○	
		設計変更リスク	22	発注者の指示により、設計図書関連資料と異なる内容の設計変更を行ったことによる工事の遅延や工事費用等の増加	○		
			23	受注者の事由によって設計変更したことによる工事の遅延や設計・工事費用等の増加		○	
	用地リスク	用地の瑕疵	24	事業用地の土壌汚染、埋蔵物等による計画・設計変更又は工事費用等の増加	△	△	契約前に確認できるものは受注者の負担
		地盤・地質状況の差異	25	過去の調査では予見不可能な地質・地盤状況の結果、工法・工期等に変更が生じた場合	○		
	施工リスク	工事完了の遅延	26	発注者の帰責事由により契約期日までに施設整備が完了しない場合	○		
			27	受注者の帰責事由により契約期日までに施設整備が完了しない場合		○	
		工事費増減	28	発注者の帰責事由による工事費の増加	○		
			29	受注者の帰責事由による工事費の増加		○	
設計・施工段階	施工リスク	要求水準等未達	30	完了検査等において、設計図書関連資料未達の箇所や施工不良部分が発見された場合		○	
		施工による損害	31	施工により既設建物損傷やインフラ断絶を及ぼした場合の復旧・補修等関連費用		○	
			32	引渡し前に工事目的物・関連工事に関して生じた損害		○	

○：リスクを負担する。 △：リスクを分担する。

(別表1)技術提案等評価項目及び配点表

評価項目				提案に求める内容	配点	最大得点
総合評価で求める項目	配置予定技術者の能力	主任技術者	施工実績 (平成28年4月以降に監理技術者又は主任技術者として従事した実績)	県又は市町村発注の建築工事の実績あり	8	8
				その他の建築工事の実績あり	4	
				施工実績なし	0	
		保有資格		一級建築施工管理技士又は一級建築士	8	8
				二級建築施工管理技士（種別は建築に限る）、二級建築士又は木造建築士	4	
	現場代理人	施工実績 (平成28年4月以降に現場代理人として従事した実績) ※主任技術者と兼務の場合は0点		県又は市町村発注の建築工事の実績あり	2	2
				その他の建築工事の実績あり	1	
				工事実績なし又は主任技術者と兼務	0	
		保有資格 ※主任技術者と兼務の場合は0点		一級建築施工管理技士又は一級建築士	2	2
				二級建築施工管理技士（種別は建築に限る）、二級建築士又は木造建築士	1	
				資格なし又は主任技術者と兼務	0	
	(1)設計段階の実施方針に関する提案 ※計画概要図を「要求水準書に示す参考図のとおり」とした場合は、右記③を6点とする			①DB 発注方式のメリットを活かせる手法について	優 10 良 8 可 6 不可 0	30
				②施工者としての設計品質を確保及び品質向上を実現するための取組について	優 10 良 8 可 6 不可 0	
				③建物の長寿命化及びライフサイクルコスト低減に配慮した施設計画について	優 10 良 8 可 6 不可 0	
		(2)施工段階の実施方針に関する提案		①施工中における第三者への危害等を防止するための仮設計画について	優 5 良 4 可 3 不可 0	20
				②施工を円滑に進めるために行う発注者をはじめ関係者とのコミュニケーション手法について	優 5 良 4 可 3 不可 0	
				③竣工後の建物品質を維持するための提案について	優 5 良 4 可 3 不可 0	
				④業務の効率化や工程管理の工夫による経済的な実施体制（工期短縮等）	優 5 良 4 可 3 不可 0	
		(3)価格		評価は、概算工事費（設計監理費含む）で行う （最低見積価格/提案見積価格）×30	～30	30
	総合評価点合計					100

- (注1) 共同企業体による参加の場合の配置予定技術者の能力に関する評価は、代表構成員の技術者の実績に限るものとする。
- (注2) 提案見積価格が契約上限額を上回る提案とした場合は当該提案者を失格とする。
- (注3) 提案者の価格点を除く項目ごとの評価点の合計が、価格点を除く最大配点の 60% (70 点×60%=42 点) に満たない場合は、当該提案者を失格とする。

(別表2) 家原遺跡公園駐車場トイレ改築工事 マスタースケジュール (案)

	令和8年度											
	8月			9月			10月			11月		
発注 (DB方式)				プロポーザル公告⇒契約								
新築工事							設計 ⇒ 準備工 ⇒ 基礎			建て方 ⇒ 内外装・設備		
解体撤去工事												
屋外附帯工事												

< 契約後の主な流れ >

- 1 実施設計 (令和8年10月初旬～11月中旬)
- 2 積算業務 (令和8年11月中旬)
- 3 福祉のまちづくり条例届出 (通知) (令和8年11月中旬)
- 4 工事着工 (令和8年11月中旬)
- 5 新築トイレ完成⇒引渡し・供用開始 (令和9年2月上旬)
- 6 既設トイレ解体撤去⇒屋外附帯工事 (令和9年2月中旬～3月上旬)
- 7 竣工 (令和9年3月上旬)