

(資料1)

## 公募型プロポーザル実施要領

佐賀県立大学（仮称）整備設計委託

### 目次

- 1 業務の概要
- 2 参加表明書の作成及び記載上の留意事項
- 3 技術提案書の作成及び記載上の留意事項
- 4 参加表明書、技術提案書の審査を行う委員会
- 5 技術提案書を特定するための評価基準
- 6 その他の留意事項
- 7 配布及び提出資料一覧
- 8 実施スケジュール

## 1 業務の概要

### (1) 業務の目的

理文融合・企業連携・小中高との連携などの特長のある「佐賀県立大学（仮称）」の施設整備を行う。

### (2) 業務内容

佐賀県立大学（仮称）整備に係る基本設計及び実施設計業務等

### (3) 履行期間

契約締結日から令和8年9月30日（水）まで

### (4) 業務量の目安

本業務の規模は、4億3千万円程度（税込）を想定している。

### (5) 佐賀県立大学（仮称）の概要

- ・県立大学基本構想（資料2）
- ・教育方針の基本的な考え方（案）（資料3）
- ・施設機能の考え方（資料4）及び補足資料（資料5）による。

## 2 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

### (1) 提出書類一覧

提出様式		添付資料
様式1	参加表明書	① 一級建築士事務所登録証明書の写し（共同企業体の構成員すべてのもの） ② 一級建築士事務所登録申請書の添付資料として提出した所属建築士名簿の写し（ただし、登録時から変更がある場合は、変更届の写しと最新の所属建築士名簿を添付すること。） ③ 所属建築士名簿に記載の建築士の免許証の写し ④ 所属建築士名簿に記載の建築士が常勤職員であることを証する資料（健康保険証の写し等）
様式2	誓約書	なし
様式3	事務所の実績調書	① 当該業務の実績及び業務が完了した旨を証する資料 実績：契約書等 完了：発注者が発行した当該業務の完了した旨を証する書類（業務名、業務完了日、発注名、受注者名の記載があるもの）の写し又は業務完了等証明書（様式7） ② 実績に係る設計図書等、規模・用途が確認できる資料 ③ 共同企業体での実績である場合は、その協定書の写し
様式4	配置予定技術者一覧及び実績調書	① 参加資格要件となる資格を証する資料 （②～⑤は管理技術者及び意匠（設計）主任技術者のみ。なお、様式3に添付したものは省略してよい。） ② 当該業務の実績及び業務が完了した旨を証する資料 実績：契約書等 完了：発注者が発行した当該業務の完了した旨を証する書類（業務名、業務完了日、発注名、受注者名の記載が

		あるもの)の写し又は業務完了等証明書(様式7) ③ 実績に係る設計図書等、規模・用途が確認できる資料 ④ 管理技術者及び意匠(設計)の主任技術者が当該業務に携わった立場を示す資料(建築士法第24条の8の規定により建築主に交付した書面の写し、設計業務技術者届の写し、又は業務完了等証明書(様式7)) ⑤ 共同企業体での実績である場合は、その協定書の写し
様式5	設計共同企業体協定書	なし
様式6	設計共同企業体編成表	なし

※ 要求するもの以外の資料、図面等については受理しない。

※ 様式1の添付資料③④については、配置予定技術者のものを含み、代表事務所については6名以上分、構成員については3名以上分の資料を添付すること。

## (2) 書類作成上の注意事項

提出様式		注意事項
様式1	参加表明書	—
様式2	誓約書	—
様式3	事務所の実績調書	① 設計JVの <u>代表事務所及び構成員</u> の業務実績について記載してください。 ② 代表事務所について、公告一2(4)イ)に定める条件に該当する実績を1件記載してください。 ③ 構成員について、公告一2(5)イ)に定める条件に該当する実績を1件記載してください。
様式4	配置予定技術者一覧及び実績調書	① 「管理技術者」、「各担当主任技術者」について、参加資格要件となる資格情報を記載してください。 ② 「管理技術者」について、公告一2(4)ウ)に定める条件に該当する実績を1件記載してください。 ③ 「意匠(設計)主任技術者」について、公告一2(7)エ)に定める条件に該当する実績を1件記載してください。 ④ 「管理技術者」及び「意匠(設計)主任技術者」について、資格取得後の年数(資格取得日から公告日までの年数)を記載してください。
様式5	設計共同企業体協定書	—
様式6	設計共同企業体編成表	—

### (3) 書面による提出部数等

様式名等	寸法	提出部数
様式1、2、3、4	A4タテ	1部
様式5、6	A4タテ	正2通+写し1部
添付資料	A4タテ※	1部

※ A4タテを原則とするが、業務実績を証する設計図書については、A3ヨコ使いでも可とする。

### (4) その他留意事項

- ① 様式1、2、3、4と必要添付資料については、A4サイズのフラットファイルにインデックスを付して綴じ込み、表紙と背表紙に「佐賀県立大学（仮称）整備設計プロポーザル参加表明書」のタイトルと応募者名を表記すること。
- ② 様式5及び様式6について
  - ア) 協定書の日付は、受理時点で記入するため空白とすること。
  - イ) 様式5と様式6を袋綴じし、割印を押印すること（正2通）。
  - ウ) 割印は各々の建築士事務所の代表者印を押印すること。
  - エ) 写しは発注者保管用とし、正2通は参加表明書の審査後に返却を行う。

## 3 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

### (1) 技術提案を求める課題

大学は、県内高校生の進学先確保や地域を支える産業人材の育成機能など重要な役割を担い、加えて、地域社会の維持や地域そのものが時代の変化に対応し発展していくうえで必要不可欠な存在であると考え、佐賀県では、理文融合・企業連携・小中高との連携などの特長のある「佐賀県立大学（仮称）」の設置を進めています。

県立大学は、近年の大学のスタンダードであるコンパクトな施設として、学生の主体的な学びを重視する、カリキュラム内容や授業形態に合わせた弾力的な運用を可能とする、地域との接点を多く持つ、といった施設機能が必要であると考えています。例えば、

- 学生同士が授業時間外でも学びを深め、刺激し合う場所となるよう、多目的なオープンスペース（ラーニングコモンズ）をできるだけ多く配置する。
  - カリキュラムの内容、授業の規模に合わせて、教室を柔軟に利用できるよう、間仕切り壁などは可変性のあるものとし、学びの多様化に対応できる教室とする。
  - 熱量の高い研究ができる環境や、教員同士、学生と教員とのコミュニケーション空間を創設する。
  - 産学官連携の場づくりや、街と大学がつながる空間づくりなど、施設にすることで様々な学びができる空間とする。
- などといった施設機能を想定しています。

将来も見据えた持続可能な施設となるよう、アクティブラーニングや課題解決型学習等、多様化する学びにも対応でき、イニシャルコストやランニングコスト、環境負荷の低減などを図ると共に、快適な教育・研究環境となる計画とすることを目指しています。これらを踏まえ、以下の項目について提案してください。

<p>【特定テーマ1】： 「学生の主体的な学び」「熱量の高い研究」を実現する施設整備について</p>
<p>佐賀県立大学（仮称）が重視している「学生の主体的な学び」や「熱量の高い研究」を実現していくためには、教室にとらわれず、学びを深め、刺激し合う多目的オープンスペースや、継続的に質の高い研究に打ちこめる環境とその環境の「見える化」などにより研究の熱量を伝搬させていく空間づくりなど、施設整備が担える多くの役割があります。</p> <p>「学生の主体的な学び」「熱量の高い研究」を実現する施設整備の考え方について御提案ください。</p>
<p>【特定テーマ2】： 「連携・つながり」を実現する空間づくりについて</p>
<p>佐賀県立大学（仮称）では、学生・教員の学びや交流の空間、産学官連携により地域や企業と交じり合う空間、街と大学がつながる空間など、キャンパス内外での様々な「連携・つながり」が生まれる空間が重要と考えています。</p> <p>この「連携・つながり」を実現するために、既存建物と新校舎の関係性や、敷地全体のランドスケープ、周辺環境も踏まえ、キャンパス全体をどのような空間にするのか、その考え方について御提案ください。</p>
<p>【特定テーマ3】： 環境負荷の低減や持続可能な大学施設について</p>
<p>合理的な建築計画、デザインの導入や、維持管理・改修を容易にする仕様等の採用により、環境負荷を低減し、ランニングコストを縮減するための具体的な手法や工夫について御提案ください。</p>
<p>【特定テーマ4】： 近年の建設コスト上昇を踏まえた設計手法について</p>
<p>過去に類を見ない近年の急激な建設コスト上昇に対し、市場価格を的確に把握し、コストコントロールを行いながら設計を進める手法について御提案ください。</p>
<p>【特定テーマ5】： その他、本整備事業に有効と考えられる独自の方策等について</p>
<p>これまでの経験を活かして、段階的に施設を利用開始することに対するアイデア等、本整備事業に有効と考えられる独自の方策等について御提案ください。（自由提案）</p>

(2) 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、提案に対する考え方や具体的な取組方法を求めるものであり、当該業務の具体的な内容及び成果品の一部の作成や提出を求めるものではない。

(3) 技術提案書の無効

提出資料について、本要領及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) 提出書類一覧

提出様式		添付資料
様式A	技術提案提出書	なし
様式B	事務所の業務実績一覧	<p>① 当該業務の実績及び業務が完了した旨を証する資料 実績：契約書等 完了：発注者が発行した当該業務の完了した旨を証する書類(業務名、業務完了日、発注名、受注者名の記載があるもの)の写し又は業務完了等証明書(様式7)</p> <p>② 実績に係る設計図書等、規模・用途が確認できる資料</p> <p>③ 地域連携や産学官連携の機能を有する建築物については、建築物が当該機能を有することが分かる資料</p> <p>④ 共同企業体での実績である場合は、その協定書の写し</p>
様式C	配置予定技術者の業務実績一覧	<p>① 資格を証する資料 (②③⑤について、様式Bに添付したものは省略してよい。)</p> <p>② 当該業務の実績及び業務が完了した旨を証する資料 実績：契約書等 完了：発注者が発行した当該業務の完了した旨を証する書類(業務名、業務完了日、発注名、受注者名の記載があるもの)の写し又は業務完了等証明書(様式7)</p> <p>③ 実績に係る設計図書等、規模・用途が確認できる資料</p> <p>④ 管理技術者及び各担当主任技術者が当該業務に携わった立場を示す資料(建築士法第24条の8の規定により建築主に交付した書面の写し、設計業務技術者届の写し、又は業務完了等証明書(様式7))</p> <p>⑤ 共同企業体での実績である場合は、その協定書の写し</p>
様式D	CPD取得単位の状況一覧	<p>① 各都道府県の建築士会、建築設備士関係団体CPD協議会又は(公財)建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議が発行するCPD取得単位を証明する資料(CPD技術者証の写しと取得状況が確認できるインターネットでの検索結果の写しの両方をもってCPD取得単位を証明する資料に代えることができるものとする)</p>
様式E	業務の実施方針等	① PDFデータ(CD-R等により提出)
様式F	設計コンセプト	① PDFデータ(CD-R等により提出)
様式G	技術提案書	① PDFデータ(CD-R等により提出)
様式H	参考見積書	① 内訳書

※ 要求するもの以外の資料、図面等については受理しない。

(5) 書類作成上の注意事項

提出様式		注意事項
様式B	事務所の業務実績一覧	<p>① 共同企業体のすべての構成員の、元請として、平成 21 年 4 月 1 日から本公告の日（過去 15 年間）までに完了した大学施設の建築物(※)で、1 棟の延べ面積が 3,000 m<sup>2</sup>以上の新築、増築、改築工事の建築設計業務の実績について、最大5件まで記載してください。</p> <p>② 共同企業体のすべての構成員の、元請として、平成 21 年 4 月 1 日から本公告の日（過去 15 年間）までに完了した、大学が運営・管理する地域連携又は産学官連携の機能を有する建築物の新築、増築、改築工事の建築設計業務の実績がある場合、その実績について1件記載してください。なお、当該実績は①の実績と同一棟のものでも構いません。</p> <p>③ 記載する業務実績が共同企業体の構成員としての実績の場合は、出資比率 20%以上のものに限ります。</p> <p>④ ①の実績について、増改築の場合は当該工事部分の面積が 3,000 m<sup>2</sup>以上のものに限ります。</p> <p>⑤ 実績は日本国内の建築物の設計業務に限ります。</p> <p>※大学施設の建築物： 学校教育法(昭和 22 年法律第 26 号)第 83 条及び第 103 条に定める大学に設置される大学設置基準(昭和 31 年文部省令第 28 号)第 36 条第 1 項に明記されたいずれかの施設を含む建築物</p>
様式C	配置予定技術者の業務実績一覧	<p>① 管理技術者及び各担当主任技術者の資格及び業務実績等について記載してください。</p> <p>② 主要な業務実績における立場とは、 ・管理技術者 ・意匠、構造、電気又は機械の担当主任技術者 ・意匠、構造、電気又は機械の担当技術者 の立場の違いです。協力事務所としての実績の場合には、施設名称の欄に元請事務所名を( )書きで記載してください。</p> <p>③ 担当主任技術者が協力者の場合は、氏名欄に所属事務所名も併せて記入してください。</p> <p>④ 主要な業務実績は、管理技術者及び各担当主任技術者2件まで、平成 21 年 4 月 1 日から本公告の日（過去 15 年間）までに完了した、主要な用途が大学施設の建築物の、新築、増築、改築工事の建築設計業務の実績を記入してください。</p>
様式D	CPD取得単位の状況一覧	<p>① 令和4年 10 月 1 日から令和6年 9 月 30 日まで(2年間)に取得した CPD 単位を記入してください。</p> <p>② 様式に記載された管理技術者・各担当主任技術者が取得した CPD 単位のみを評価するので、その他の技術者の欄を加えないでください。</p>

様式 E	業務の 実施方針等	<p>① 業務の遂行や技術提案の内容を実現するための実施方針等として、以下の項目についてA4タテ1枚で作成してください。</p> <p>(1) 業務の実施方針等について 業務の実施に当たっての方針・取組体制、設計チームの特徴、会社のバックアップ体制、その他業務を実施するに当たって配慮することなど</p> <p>(2) 設計の品質及び進捗管理について 設計の品質確保、コスト管理のための、意匠、構造、設備設計、積算等、各段階におけるチェック(精査)手法と体制、確実な業務履行のための進捗管理手法など</p> <p>② 使用する文字の大きさは、<u>A4サイズにおいて12.0ポイント以上</u>とします。</p> <p>③ 技術提案書の提出者(共同企業体の構成員、協力事務所を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な社名等)を記載してはいけません。</p>
様式 F	設計コンセプト	<p>① 今回の施設整備における設計コンセプトを明記し、その考え方等について、A4タテ1枚で作成してください。</p> <p>② 使用する文字の大きさは、A4サイズにおいて12.0ポイント以上としてください。(図表や注釈に使用する文字は、それ以下の見やすいサイズでも可)</p> <p>③ 文章を補完するための写真、イラスト、イメージ図等は使用して構いませんが、設計内容が具体的に表現された設計図面、模型、模型写真等は使用できません。</p> <p>④ 提出者を特定できる表現(具体的な会社名等)を記載しないでください。</p>
様式 G	技術提案書	<p>① 1.(5)に記載する各資料を与条件として参照してください。</p> <p>② 提案は、考え方や具体的な取組方法を文章で簡潔に表現してください。</p> <p>③ 技術提案書はすべての課題をA3ヨコ使い3枚以内で作成してください。提出は書面及びPDFデータで提出してください。</p> <p>④ 使用する文字の大きさは、<u>A3サイズにおいて12.0ポイント以上</u>とします。</p> <p>⑤ <u>文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用して構いませんが、設計内容が具体的に表現されたものであってはいけません。</u></p> <p>⑥ <u>設計図、模型(模型写真含む)、透視図等を使用してはいけません。</u></p> <p>⑦ 各課題に対する提案が明確に分かるように、表現を工夫しながら記載してください。</p> <p>⑧ 提案の内容についての<u>設計実績を使用する場合は、その建築物等の固有名称が分かるような表現はしないでください。</u></p> <p>⑨ 技術提案書の提出者(共同企業体の構成員、協力事務所を含む。)を特定することができる内容の記述(具体的な社名等)を記載してはいけません。</p>
様式 H	参考見積書	<p>① 設計業務に係る参考見積を提出してください。</p> <p>② 参考見積は、当該業務の委託料の積算の際の参考とする場合があります。</p>

(6) 書面による提出部数等

様式名	寸法・規格	提出部数
様式 A、B、C、D、H	A4タテ	1部
添付資料	A4タテ	1部
様式 E、F	A4タテ	6部
様式 G	A3ヨコ	6部
様式 E、F、G(電子データ)	PDF データ	1部(CD-R 等)

(7) その他留意事項

- ① 施設機能の考え方(補足資料)では、「入学定員：200人～300人を想定」と明記しているが、技術提案書を作成するにあたっての条件は、300人と仮定する。
- ② 様式 A、B、C、D、H 及びこれらに添付すべき資料については、A4サイズのフラットファイルに、インデックスを付して綴じ込み、表紙と背表紙に「佐賀県立大学(仮称)整備設計技術提案書」のタイトルと応募者名を表記すること。
- ③ 様式 E、F、G については、左上をステープラー(ホチキス)で綴じるものとする。なお、6部のうち1部は様式 A、B、C、D、H と併せてフラットファイルに綴じ込むこと。

#### 4 参加表明書、技術提案書の審査を行う委員会

本プロポーザルの審査は、以下のとおり行うものとする。

(1) 名称 佐賀県立大学(仮称)整備設計候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)

(2) 選定委員会の委員(以下「選定委員」という。)(敬称略・五十音順)

- 斎尾 直子 (東京科学大学 環境・社会理工学院建築学系教授)
- 坂井 猛 (九州大学 キャンパス計画室教授)
- 三島 伸雄 (佐賀大学 理工学部理工学科都市工学部門教授)
- 安武 敦子 (長崎大学 工学研究科システム科学部門教授)
- 山口 和範 (立教大学 経営学部教授)

(3) 一次審査

書面審査による以下についての一次審査を行い、技術提案書に関するヒアリングを行う者を選定する。選定された者に対しては技術提案書に関するヒアリングへの出席を書面にて要請する。

- ・業務の実施体制等
- ・特定テーマに対する技術提案

(4) 二次審査

一次審査で選定した者を対象として、技術提案書に関するヒアリングを実施し、以下の評価項目について評価を行い、最高の評価点を得た者及び次点になった者を選定する。

- ・業務の実施体制等
- ・業務の実施方針等
- ・設計コンセプト
- ・特定テーマに対する技術提案(一次審査時に採点を行い、ヒアリング後に改めて採点)

(5) 審査の公開

一次及び二次審査は非公開とする。ただし、二次審査におけるヒアリングについては公開を予定している。なお、最優秀者及び審査講評等(次点者の名称含む)については、二次審査の結果通知以降、佐賀県ホームページで公開する。

## 5 技術提案書を特定するための評価基準

評価点の配分は以下の通りとし、技術提案書及びヒアリング評価点については各委員の評価点の平均とする。

- ・一次審査(110点)：実施体制等評価(40点) + 技術提案書の評価(70点)
- ・二次審査(140点)：実施体制等評価(40点) + 技術提案書及びヒアリングの評価(100点)

実施体制等評価点	評価分類	評価項目	評価の視点	配点	
	事務所の評価	業務実績	過去15年間の事務所の実績件数を別表1と別表2により評価する。		5
配置技術者の評価	資格	配置予定技術者の資格を別表3と別表4により評価する。	管理技術者	4	
			主任技術者	意匠	3
				構造	3
				電気	3
	業務実績	過去15年間の配置技術者の設計実績と携わった立場を、別表5と別表6により評価する。	管理技術者	4	
			主任技術者	意匠	3
				構造	3
				電気	3
	CPD	過去2年間に各技術者が取得したCPD単位の合計を別表7により評価する。	管理技術者 主任技術者	3	
			<b>合計</b>		<b>40</b>
技術提案書及びヒアリング評価点	評価事項	評価の視点		配点	
	業務の実施方針等	本業務の理解度・取組意欲	業務内容、事業背景、手続の理解が高く、当該業務を実施する上での課題や問題点を把握し、積極的に取り組む姿勢がうかがわれる場合に優位に評価する。	20	
		マネジメント・コミュニケーション能力	本業務を実施する上での管理技術者のマネジメント能力、担当チームでのコミュニケーション能力が高いと思われる場合に優位に評価する。		
		設計体制づくりの方針等	技術提案を実現するための設計体制づくり、進め方の工夫が積極的である、又は設計体制の裏付けが確かであると判断される場合に優位に評価する。		
		品質管理及び進捗管理	品質確保やコスト管理、進捗管理における手法、体制について、実現性が有り効果的と判断される場合に優位に評価する。		
	設計コンセプト	計画の実現性	高い企画力、具体的な対応策等が示されており、理念の実現性が高いと判断される場合に優位に評価する。	10	
技術提案(5課題)	各課題に対する技術提案について、以下を踏まえ総合的に判断する。 ① <u>的確性</u> (「施設機能の考え方」などの与条件と整合性が取られているか等) ② <u>創造性</u> (工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等) ③ <u>実現性</u> (理論的に裏付けられていて説得力があるか等)		70 ※		
<b>合計</b>				<b>100</b>	

※配点：特定テーマ1、2(各20点)、特定テーマ3、4、5(各10点)

■事務所の業務実績

- ・別表1及び別表2の評価の和を事務所の業務実績の評価点とする。

別表1 事務所の業務実績件数(大学施設の建築物)

評価内容	評価基準	評価
大学施設(規模 3,000 m <sup>2</sup> 以上)に係る設計の実績件数※	5件以上	4
	4件	3
	3件	2
	2件	1

※実績件数は建築物1棟につき1件とする。

別表2 事務所の業務実績(地域連携又は産学官連携の機能を有する建築物)

評価内容	評価基準	評価
大学が運営・管理する地域連携又は産学官連携の機能を有する建築物(規模は問わない)に係る設計の実績件数※	1件以上	1

※実績件数は建築物1棟につき1件とする。

■配置技術者の資格

- ・配置技術者の資格について、以下の式により算出して得た「評価指標」を別表3により採点する。

$$\text{評価指標} = \text{資格係数} \times \text{資格取得後の年数}$$

- ・資格係数は、別表4による。
- ・配置技術者の資格が構造一級建築士又は設備一級建築士の場合、評価点は満点とする。

別表3 資格取得後の年数による評価

区分	評価指標	評価点
管理技術者	18.0以上	4
	13.0以上18.0未満	3
	13.0未満	1
主任技術者	13.0以上	3
	13.0未満	1

別表4 資格係数

資格の種類	資格係数
一級建築士	1
建築設備士	0.5

### ■配置技術者の業務実績

- ・各技術者につき最大2件の実績を評価する。
- ・実績ごとに以下の式により採点する。

$$\underline{(\text{配点} \div 2) \times \text{別表5の乗率} \times \text{別表6の乗率}}$$

- ・これらの和を当該技術者の業務実績に対する評価点とする。

別表5 業務内容による乗率

設計対象の建築物	規模 3,000 m <sup>2</sup> 以上	規模 3,000 m <sup>2</sup> 未満
大学施設	1	0.5

別表6 携わった立場による乗率

本業務での立場 過去の実績での立場	管理技術者	主任技術者
	管理技術者	1
主任技術者	0.4	1
担当技術者	0.2	0.5

### ■CPD

- ・令和4年10月1日から令和6年9月30日までの間に管理技術者及び主任技術者が取得したCPD単位の総和を別表7により評価する。
- ・建築CPD及び建築設備士CPDを対象とする。

別表7 CPD取得単位の評価

CPD取得単位	評価点
72単位以上	3
48単位以上 72単位未満	2
24単位以上 48単位未満	1
24単位未満	0

## 6 その他の留意事項

- (1) 技術提案書の作成、提出及びヒアリングへの参加に関する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 建設予定地及びその周辺を見学する際は、施設利用者及び近隣への迷惑となる行為は控えること。なお、建設予定地内の施設内見学は不可とする。
- (3) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、当該参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、佐賀県建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等の措置要領に基づく指名停止を行うことがある。  
また、提出された参加表明書及び技術提案書が以下のいずれかに該当する場合は、原則として、当該参加表明書及び技術提案書を無効とする。
  - ・参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
  - ・参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
  - ・他の業務の参加表明書、技術提案書である場合

- ・白紙である場合
- ・本説明書に指示された項目を満たしていない場合
- ・発注者名、業務名等に誤りがある場合
- ・提出業者名に誤りがある場合
- ・その他、未提出又は不備がある場合

(4) 本プロポーザルにおいて、審査の公平性を害する行為や、公告日から選定委員会において設計候補者を選定するまでの間に、委員に事前説明その他の接触を行うなどの不正な事実が認められた場合は失格とする。

(5) 参加表明書及び技術提案書の取扱い

- ① 提出した参加表明書及び技術提案書は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- ② 提出された参加表明書は提出者に返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ③ 提出された技術提案書は提出者に返却しない。なお、提出された技術提案書は技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。

(6) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料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。

(7) 本業務は、プロポーザル方式で設計者を選定するものであるため、技術提案書に記載された内容の実施については、原則として発注者との協議に基づいて決定する。

(8) 技術提案書の評価において評価の合計が満点の6割未満である場合及び、参考見積価格と業務量の目安が著しく乖離しており、ヒアリングの結果、業務実施方針等の妥当性を確認することができない場合は、当該技術提案書を提出した選定業者を契約予定者として特定しないこととする。

(9) 技術提案書の特定後に、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法について提案を求めることがある。

(10) 技術提案書の作成のために発注者から受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

(11) 1(4)に記載する業務量の目安には業務に必要な旅費等は含んでいないため、技術提案書の特定後、必要に応じ協議を行う。

(12) 次に掲げる者は、本プロポーザル募集に参加することはできない。

- ① 選定委員会委員及びその家族
- ② 選定委員会委員及びその家族が主宰し、あるいは役員又は顧問をしている営利団体に所属する者。
- ③ 選定委員会委員が大学に所属する場合において、選定委員会委員の研究室に所属する、あるいは関係のある者。

## 7 配布及び提出資料一覧

様式	資料名	寸法	参加 表明 提出時	技術 提案書 提出時	提出 部数	備考
資料1	公募型プロポーザル実施要領	—	—	—	—	
資料2	県立大学基本構想	—	—	—	—	
資料3	教育方針の基本的な考え方(案)	—	—	—	—	
資料4	施設機能の考え方	—	—	—	—	
資料5	施設機能の考え方(補足資料)	—	—	—	—	
様式1	参加表明書	A4	○	—	1部	添付資料と併せて A4フラットファイル (①)に綴じ込み
様式2	誓約書	A4	○	—	1部	
様式3	事務所の実績調書	A4	○	—	1部	
様式4	配置予定技術者一覧及び実績調書	A4	○	—	1部	
様式5	設計共同企業体協定書	A4	○	—	2通 +1部	様式5と様式6を袋綴じ (発注者用に写しを1部添付する)
様式6	設計共同企業体編成表	A4	○	—		
様式7	業務完了等証明書	A4	適宜	適宜	1部	A4フラットファイル (①)(②)に綴じ込み
様式A	技術提案提出書	A4	—	○	1部	添付資料と併せて A4フラットファイル (②)に綴じ込み
様式B	事務所の業務実績一覧	A4	—	○	1部	
様式C	配置予定技術者の業務実績一覧	A4	—	○	1部	
様式D	CPD 取得単位の状況一覧	A4	—	○	1部	
様式E	業務の実施方針等	A4	—	○	6部	・左上をステープラー綴じ ・1部はA4フラットファイル(②)に綴じ込み ・別途電子データをCD-R等で提出
様式F	設計コンセプト	A4	—	○	6部	
様式G	技術提案書	A3	—	○	6部	
様式H	参考見積書	A4	—	○	1部	A4フラットファイル (②)に綴じ込み
様式ア、イ	質疑書	—	—	—	—	各受付期間内に電子メールにて提出

## 8 実施スケジュール

期 日	実 施 内 容	備 考
令和6年10月31日	公告、プロポーザル説明書等の交付開始	
令和6年11月12日	質疑書1（参加表明等について）提出期限	受付期間 11/1～11/12 《7日間》
令和6年11月15日	質疑書1への回答	
令和6年11月22日	参加表明書の提出期限	受付期間 11/1～11/22 《15日間》
令和6年12月5日	参加資格確認通知・技術提案書提出依頼	
令和6年12月12日	質疑書2提出期限	受付期間 12/6～12/12 《5日間》
令和6年12月19日	質疑書2への回答	
令和6年12月26日	技術提案書の提出期限	受付期間 12/6～12/26 《15日間》
令和7年2月5日	一次審査	
令和7年2月6日※	一次審査結果通知	選定・非選定通知
令和7年2月23日※	二次審査（ヒアリング）	
令和7年2月26日※	二次審査結果通知	特定・非特定通知

※ 一次審査結果通知以降のスケジュールは公告時点での予定であり、応募者数の多寡等に応じて変更する場合がある。