

熊取町公民館・町民会館整備事業

基本設計・実施設計業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

熊取町公民館・町民会館（以下「公民館等」という。）の大規模改修、並びに熊取町町民会館ホール（以下「ホール」という。）の解体・新築に係る基本・実施設計者について、経験や技術提案等に基づき設計者を選定することを目的とする。

2 対象施設の概要

所在地	大阪府泉南郡熊取町野田1丁目1番12号
建築年度	昭和45（1970）年度
構造	鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）
敷地面積	2,093 m ²
延床面積	公民館等：1,237 m ² 、ホール部分：594 m ² （327席）
耐震基準	旧耐震
耐震診断状況	実施済み【IS値0.34（最小値）】
耐震改修状況	未実施

3 業務概要等

（1）業務名

熊取町公民館・町民会館整備事業 基本設計・実施設計業務委託

（2）業務内容

熊取町公民館・町民会館整備基本構想等を踏まえた、公民館等の大規模改修、並びにホールの解体・新築に係る基本設計・実施設計業務一式。（詳細は、熊取町公民館・町民会館整備事業基本設計・実施設計業務委託特記仕様書による。）

※現在、公民館等とホールは一体の建築物であるが、ホール部分のみ解体し、現在の来庁者用駐車場にホールを新築するものとする。

(3) 履行期間

契約締結日から令和4年4月30日まで

(4) 委託金額（契約限度額）

78,444千円（消費税及び地方消費税含む。）

(5) 支払条件

委託業務完了後一括払い

(6) 本業務上の留意点

プロポーザルにおける技術提案は、設計者を選定するために、その取組方法等について提出を求めるものであり、文書を補完するための最小限のイメージ図、イラスト、写真等の使用は認めるが、設計業務の具体的な内容や成果品の一部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具体的な取組方法を反映しつつ、本町が提示する資料に基づいて協議のうえ開始するものとする。

4 設計者選定の概要

公募型プロポーザル方式

(1) 選定方法

設計者の選考にあたっては、公民館・町民会館整備検討委員会（以下「委員会」という。）において審査を行い、一次審査と二次審査の合計評価点（150点満点）が最も高い者を最優秀提案者（契約候補者）として1者、次点者を優秀提案者として1者選定し、最優秀提案者（契約候補者）として選定された者を相手方として契約協議を行う。

なお、一次審査と二次審査の合計評価点の60%（90点／150点満点）に満たない場合は、最優秀提案者（契約候補者）及び優秀提案者として選定しない。

① 一次審査（実施体制評価）【30点満点】

ア 参加表明書の提出者が1者以上5者以下の場合

「6 参加資格」「7 参加条件」を満たしている者全てを選定する。

イ 参加表明書の提出者が6者以上の場合

「6 参加資格」「7 参加条件」を満たしている者から、合計評価点が高い5者を選定する。

なお、一次審査の合計評価点が同一の場合は、【表12-2-①】のうち、次に示す評価点が高い者を選定する。

優先順位1 (ウ)(I) 管理技術者の評価点が高い者

優先順位2 (ウ)(I) 主任技術者【建築(総合)】の評価点が高い者

優先順位3 (エ) 管理技術者の評価点が高い者

優先順位4 (エ)【建築(総合)】の評価点が高い者

② 二次審査(技術提案書及びプレゼンテーション評価)【120点満点】

一次審査で選定された者から技術提案書の提出を求め、プレゼンテーションを実施し、委員会において審査・評価する。

5 実施スケジュール

現段階において想定するスケジュールは次のとおり。(多少前後する場合がある。)

区分	項目	日時又は期間
一 次 審 査	実施要領の公表	令和3年1月5日(火)
	質問の受付	令和3年1月5日(火)から 令和3年1月13日(水)15:00まで
	質問の回答	令和3年1月19日(火)
	参加表明書等の受付 ※持参又は書留郵便 郵送の場合、「10担当部署」宛に郵送。	令和3年1月5日(火)から 令和3年1月27日(水)17:00まで
	一次審査結果の公表・通知	令和3年2月上旬
二 次 審 査	技術提案書等の受付 ※持参又は書留郵便 郵送の場合、「10担当部署」宛に郵送。	令和3年2月上旬から 令和3年3月2日(火)まで
	プレゼンテーションの実施	令和3年3月14日(日)
	二次審査結果の公表・通知	令和3年3月中旬
	契約協議及び契約	令和3年3月中旬

6 参加資格

本プロポーザルの参加者は、令和3年1月5日現在において、以下の要件をすべて満たしているものとする。

- (1) 参加者は、単体企業とする。
- (2) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所登録を受けていること。
- (3) 令和2・3・4年度熊取町入札参加有資格者名簿【コンサルタント】に、大分類「建築関係建設コンサルタント業務」で登録があり、熊取町指名競争入札要綱第5条第2項に基づく、等級別区分が「A」の者。
- (4) 平成17年4月1日から令和3年1月5日までの間に、次に掲げる施設の新築又は改築に係る実施設計業務に関して、元請として業務を完了した実績があること。

舞台と座席を備えたホールを有する延床面積1,000㎡以上の公共施設

※複合施設の場合の延床面積は、当該建築物全体の延床面積とする。

※座席については、固定席・可動席を問わない。

- (5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）167条の4の規定に該当しない者。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者。
- (7) 暴力団排除条例（平成24年条例第26号）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (8) 国税並びに地方税に滞納がないこと。
- (9) 本町の指名停止期間中でないこと。なお、公募開始から、本業務の契約を締結するまでに指名停止措置を受けた場合は、参加資格を失うこととする。

7 参加条件

参加条件は、次のとおりとする。

- (1) 一級建築士の資格を有する管理技術者を配置すること。
- (2) 建築（総合）、建築（構造）、電気設備、機械設備の主任技術者を、それぞれ1名配置すること。
- (3) 管理技術者は、主任技術者を兼任してはならない。また、建築（総合）担当主任技術者が、他の分担業務分野の主任担当者を兼任してはならない。
- (4) 管理技術者、主任技術者「建築（総合）及び建築（構造）」は、参加者と直接的な雇用関係を有すること。その他の主任技術者については、協力事務所からの参加を認める。
- (5) 協力事務所が本町の令和2・3・4年度熊取町入札参加有資格者である場合は、入札参加資格停止期間中であってはならない。
- (6) 有資格者は、建築士法（昭和25年法律第202号）第10条第1項の規定に該当しない者であること。
- (7) 本町から委員会会議への出席を要請した際に、配置技術者を出席させ、基本設計（案）に関する説明等に応じること。（会議に出席させる配置技術者は、原則管理技術者とする。）

※管理技術者とは、「建築設計業務委託契約書」（平成10年10月1日建設省厚契発第37号）第15条の定義による。

※「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統括する役割を担う者とし「主任技術者」の分担業務分野の分類は【表1-1】による。

※「協力事務所」とは、本業務の一部を委任し、又は請け負わせる事務所をいう。

【表1-1】

分担業務分野	業務内容
建築（総合）	国土交通省告示第98号別添一第1項口(1)において示される「設計の種類」における「総合」
建築（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、「給排水設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

8 失格要件

次のいずれかの要件に該当する場合は、その参加者は失格とする。

- (1) 委員会関係者に直接、間接を問わずプロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合
- (2) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (3) 実施要領等の規定に違反すると町長が認める場合
- (4) 指定する様式（以下「様式」という。）によらない場合
- (5) 必要に応じ町の指示により書類等の提出を依頼した場合で提出しない場合
- (6) 様式及び記載上の留意事項に示す条件に適合しない場合
- (7) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (8) 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合
- (9) 許容された表現方法以外の表現方法を用いる場合
- (10) 虚偽の記載があるもの又はすでに発表されたものと同様若しくは類似の提案若しくは盗用した疑いがあると認められる場合（契約締結後に事実関係が判明した場合においても、同様とする。）

9 費用負担

本プロポーザルに参加することで生じる費用は、全て参加者の負担とする。

10 担当部署

〒590-0415

大阪府泉南郡熊取町五門西1丁目10番1号

熊取町教育委員会事務局 生涯学習推進課（熊取交流センター煉瓦館内）

電話：072-453-0391（直通） FAX：072-453-0878

E-mail：shougaigakushuu-suishin@town.kumatori.lg.jp

1 1 参加手続

1 1 - 1 プロポーザル参加に係る書類等の配布方法及び期間

(1) 配布方法

プロポーザルに係る実施要領等は、本町ホームページから入手するものとする。

1 1 - 2 審査書類等の提出

(1) 提出書類の受付

① 受付期間

令和3年1月5日（火）から令和3年1月27日（水）まで
担当部署で、午前9時から午後5時まで受け付ける。

② 提出方法

担当部署へ持参又は郵送（受付期間内に担当部署必着とし、配達完了が確認できる書留郵便又は宅配事業者等による信書便に限る。）により提出すること。

なお、持参する場合は事前に担当部署に連絡すること。

③ 受領確認

持参の場合は、受領時に提出書類受領確認書を交付する。

郵送の場合は、ファクシミリにて提出書類受領確認書を送付するので、到着次第、電話で担当部署に連絡すること。

④ 提出書類

提出書類の記載方法や提出方法については、「様式集」による。また、提出書類の提出にあわせて、提出書類と同じ内容を保存した CD-R を1枚提出すること。

⑤ 交付書類、提出書類、添付書類一覧

書類名	様式	添付書類	サイズ	提出部数 (添付書類含む)		提出時期	
				原本	副本	一次審査	二次審査
参加表明書	様式 1	—	A4	1	—	○	—
企業の参加資格確認書	様式 2	(※1)	A4	1	1	○	—
実施体制確認書	様式 3	—	A4	1	1	○	—
企業の実施設計業務実績件数等 確認書	様式 4-1	(※1)	A4	1	1	○	—
管理技術者の資格・実施設計業務 実績件数等確認書	様式 4-2	(※2)	A4	1	1	○	—
建築（総合）主任技術者の資格・ 実施設計業務実績件数等確認書	様式 4-3	(※2)	A4	1	1	○	—
建築（構造）主任技術者の資格・ 実施設計業務実績件数等確認書	様式 4-4	(※2)	A4	1	1	○	—
機械設備主任技術者の資格・実施 設計業務実績件数等確認書	様式 4-5	(※3)	A4	1	1	○	—
電気設備主任技術者の資格・実施 設計業務実績件数等確認書	様式 4-6	(※3)	A4	1	1	○	—
協力事務所に関する調書	様式 5	—	A4	1	1	○	—
技術提案書提出書	様式 6	—	A3	1	1	—	○
技術提案書	様式 7	—	A3	1	18	—	○
価格提案書	様式 8	—	A4	1	—	—	○
プレゼンテーション出席者報告書	様式 9	—	A4	1	—	—	○
質問書	様式 10	—	A4	1	—	(※4)	
辞退届	様式 11	—	A4	1	—	(※5)	
一次審査（実施体制）評価点自己採点表	様式 12	—	A4	1	—	○	—
提出書類チェックリスト	様式 13	—	A4	1	—	○	○

【添付書類】

(※1)

- ・一級建築士事務所として登録を証明する書類の写し
- ・設計業務実績確認書類【注】

(※2)

- ・参加者と雇用関係を証する書類の写し
- ・資格証等の写し
- ・設計業務実績の確認書類【注】

(※3)

- ・参加者と雇用関係を証する書類の写し（機械設備または電気設備主任技術者が協力事務所から参加する場合は、様式5「協力事務所に関する調書」とする。）
- ・資格証等の写し
- ・設計業務実績の確認書類【注】

【注】発注者の証明書の写し、契約書の写し、発注側の受領印のある技術者届出書の写し、TECRISの実績証明書の写し、PUBDISの業務カルテ情報の写しなど、実績が確認できる資料を添付すること。実績が確認できる箇所には目印（マーカー等）を付けること。

【提出時期】

(※4)

- ・本プロポーザルに関し質問がある場合は、指定する期間・方法で提出すること。

(※5)

- ・参加表明書の提出以降に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合に提出すること。

(2) 質問書の受付

提出書類等の内容に関して質問がある場合は、質問書（様式10）を作成し、次のとおり提出すること。

① 受付期間

令和3年1月5日（火）から令和3年1月13日（水）15:00まで

② 提出方法

担当部署へ電子メールにより提出すること。なお、電子メールの標題に、「熊取町公民館・町民会館整備事業プロポーザルに関する質問書」と入力すること。
また、質問書の提出後、担当部署に電話して受信を確認すること。

③ 質問に対する回答

受け付けた質問に対する回答は、令和3年1月19日（火）に町ホームページに掲載することとし、個別には回答しない。

11-3 プレゼンテーションの実施

(1) プレゼンテーションの実施日時、実施場所等の通知

実施日時、実施場所等の詳細については、電子メール及び文書にて参加者に通知する。

(2) 出席者

プレゼンテーション1者につき、機器操作担当者を含めて5名以内とする。なお、管理技術者は必ず出席すること。また、提案者が判別できる着衣、記章等は禁止する。

プレゼンテーションへの出席者については、提出書類提出時にプレゼンテーション出席者報告書（様式9）により報告すること。

(3) プレゼンテーションの内容

技術提案書の内容に基づき、説明を行うこと。

なお、プロジェクター及びスクリーンのみ本町で用意するが、それ以外の機器等については提案者が各自用意すること。

※プロジェクター：EPSON EB-W420

（プロジェクターの端子に適合する機器であるか、留意すること。）

時間区分	1者あたりの時間（40分程度）
プレゼンテーション	30分以内
質疑応答時間	10分程度

12 審査方法

12-1 審査概要

はじめに参加要件（6 参加資格、7 参加条件）の確認を行い、参加要件を満たしていない場合は、審査の対象としないこととし、その旨通知する。

【第1次審査（実施体制評価：30点）】

「①企業の評価、②配置技術者の評価」について審査を行う。

【第2次審査（技術提案書評価120点）】

技術提案書及びプレゼンテーションの内容をもとに審査を行う。

12-2 評価基準

(1) 一次審査（実施体制評価）の評価基準

本業務の実施体制について、【表12-2-①】のとおり評価する。

各評価項目の評価点の算出については、【評価点の算出方法について】のとおり。

【表12-2-①】

評価項目		評価内容		配点	小計	
① 企業の評価	(ア) 設計業務の 実績件数	平成27年4月1日から令和3年1月5日までに、 <u>元請として完了した、舞台と座席を備えたホールを有する延床面積1,000㎡以上の公共施設の、新築又は改築に係る実施設計業務の実績件数</u> に応じて評価する。		3	3	
② 配置技術者 の評価	(イ) 専門分野の 技術者資格	配置主任技術者の資格の内容を評価する。	主任 技術者	建築(総合)	3	10
				建築(構造)	3	
				機械設備	2	
				電気設備	2	
	(ウ) 配置技術者 の実績件数 と携わった 立場	(I) 配置技術者が、平成27年4月1日から令和3年1月5日までに完了した、 <u>舞台と座席を備えたホールを有する延床面積1,000㎡以上の公共施設の、新築又は改築に係る実施設計業務の実績件数</u> と携わった立場に応じて評価する。	管理技術者		4	14
			主任 技術者	建築(総合)	3	
(II) 配置技術者が、平成27年4月1日から令和3年1月5日までに完了した、延床面積1,000㎡以上の公共施設(※ホールの有無は問わない)の、 <u>新築又は改築に係る実施設計業務の実績件数</u> と携わった立場に応じて評価する。				主任 技術者	建築(構造)	
			機械設備	2		
				電気設備	2	
(エ) 配置技術者 の経験年数	配置技術者の経験年数を評価する。 ※経験年数とは評価対象の技術者資格の取得後年数とする。	管理技術者		1	3	
		主任 技術者	建築(総合)	0.5		
			建築(構造)	0.5		
			機械設備	0.5		
			電気設備	0.5		
合計点			30点			

【評価点の算出方法について】

様式12の「一次審査（実施体制）評価点 自己採点表」において算出すること。

① 企業の評価

（ア）設計業務の実績件数

平成27年4月1日から令和3年1月5日までに、元請として完了した、舞台と座席を備えたホールを有する延床面積1,000㎡以上の公共施設の、新築又は改築に係る実施設計業務の実績件数に応じて、【表12-2-②】の乗率により、「配点×乗率」を算出して評価点とする。

【表12-2-②】

評価項目	乗率
3件以上	1.0
2件	0.8
1件	0.6
実績なし	0.4

② 技術者の評価

（イ）専門分野の技術者資格

各分野の評価対象技術者資格の区分に応じた【表12-2-③】の乗率により、「配点×乗率」を算出して評価点とする。

【表12-2-③】

分野	評価対象技術者資格の区分	乗率
建築（総合）	一級建築士	1.0
	二級建築士	0.4
建築（構造）	構造設計一級建築士	1.0
	一級建築士	0.8
	二級建築士	0.4
電気設備	設備設計一級建築士、建築設備士	1.0
	一級建築士、技術士（電気電子部門）	0.8
	1級電気工事施工管理技士	0.4
	2級電気工事施工管理技士	0.2
機械設備	設備設計一級建築士、建築設備士	1.0
	一級建築士、技術士（衛生工学部門・機械部門）	0.8
	1級管工事施工管理技士	0.4
	2級管工事施工管理技士	0.2

(ウ) 配置技術者の実績件数と携わった立場

(I) 管理技術者及び、主任技術者【建築（総合）】の評価点の算出方法

配置技術者が、平成27年4月1日から令和3年1月5日までに完了した、舞台と座席を備えたホールを有する延床面積1,000㎡以上の公共施設の、新築又は改築に係る実施設計業務の実績件数と携わった立場に応じて評価し、「配点×A」を評価点とする。

$$A = (i) \times (ii)$$

※実績件数に応じた (i) の値：【表12-2-4】のとおり

【表12-2-4】

評価項目	(i) の値
3件以上	1.0
2件	0.8
1件	0.6
実績なし	0.4

※携わった立場に応じた (ii) の値：【表12-2-5】のとおり

【表12-2-5】

実績で携わった立場	管理技術者の実績評価における(ii)の値	主任担当技術者【建築（総合）】の実績評価における(ii)の値
管理技術者	1.0	1.0
主任担当技術者	0.5	1.0
担当技術者	0.25	0.5
実績なし	0.1	0.1

(II) 主任技術者【建築（構造）、機械設備、電気設備】の評価点の算出方法

配置技術者が、平成27年4月1日から令和3年1月5日までに完了した、延床面積1,000㎡以上の公共施設（※ホールの有無は問わない）の、新築又は改築に係る実施設計業務の実績件数と携わった立場に応じて評価し、「配点×B」を評価点とする。

$$B = (iii) \times (iv)$$

※実績件数に応じた (iii) の値：【表12-2-⑥】のとおり

【表12-2-⑥】

評価項目	(iii) の値
3件以上	1.0
2件	0.8
1件	0.6
実績なし	0.4

※携わった立場に応じた (iv) の値：【表12-2-⑦】のとおり

【表12-2-⑦】

実績で携わった立場	主任担当技術者【建築（構造）、機械設備、電気設備】の実績評価における (iv) の値
管理技術者	1.0
主任担当技術者	1.0
担当技術者	0.5
実績なし	0.1

(工) 評価する技術者資格取得後の経験年数

(イ) の表の評価対象技術者資格に関して、各分野の配置技術者の資格取得後の経験年数を【表12-2-8】のとおり評価する。

※構造設計一級建築士及び設備設計一級建築士については一級建築士取得後の年数とする。

※評価対象技術者資格を有しない場合は、評価点は「0」とする。

【表12-2-8】

	経験年数	評価点
	23年以上	1.0
管理技術者の評価	18年以上23年未満	0.9
	13年以上18年未満	0.7
	12年	0.6
	12年未満	0.5
主任技術者の評価	経験年数	評価点
	13年以上	0.5
	8年以上13年未満	0.4
	5年以上8年未満	0.3
	4年	0.2
	4年未満	0.1

(2) 二次審査（提案審査）の評価基準

【表12-2-⑨】のテーマに沿って提案された技術提案書及びプレゼンテーションの内容をもとに、本業務に対する設計事業者としての適格性、独創性、実現性等を総合的に評価するとともに、価格提案について評価する。

なお、「熊取町公民館・町民会館整備基本構想」を熟読のうえ、提案すること。

【表12-2-⑨】

提案テーマ		内容	配点	配点合計
1	施設計画	①「“やすらぎ”と“ほほえみ”のまち」や「子育てしやすいまち」のイメージを象徴する魅力的な外観を有するホールに関する考え方	15	35
		②活動をホールのみで行うことができ、利用形態に応じた、利用しやすいホールの環境整備（音響の切り替え・座席の工夫、諸室等の整備など）に関する考え方	15	
		③施設の安全性の確保及びユニバーサルデザインの実現に関する考え方	5	
2	土地利用計画	①周辺環境との調和に関する考え方	5	20
		②公民館、ホール及び近隣公共施設利用者の様々な交通手段に配慮した駐車場等の整備や、利用者等の安全な動線の確保に関する考え方	15	
3	新たな利用促進等	①誰もが気軽に立ち寄れるような、開放的で居心地の良い空間の整備に関する考え方	15	30
		②定期利用団体の活動の継続や利便性の向上と、学生、若者、子育て世代及び社会人現役世代等の利用促進を両立できる諸室・機能・設備の整備に関する考え方	15	
4	コスト抑制	①必要な機能と品質を確保したうえでのイニシャルコストの抑制に関する考え方	5	15
		②中長期的なライフサイクルコストの抑制、施設運営に係る光熱水費などのランニングコストの抑制に関する考え方	10	
5	工事の効率性	施設の休館期間及び事務所の利用不可能期間が最小限となるように配慮した工事手順や仮設計画の工夫、工事期間中の駐車場の確保及び通行人等の安全性の確保に関する考え方		10
6	価格提案の評価	価格提案に応じて算出する。		10
合計点				120

【技術提案の評価】

各評価区分の評価内容に応じて、【表12-2-⑩】の乗率により、「配点×乗率」を算出して、評価点とする。

【表12-2-⑩】

評価区分	評価内容	乗率
A	提案内容が優れている	1.0
B	提案内容がやや優れている	0.9
C	提案内容が普通である	0.8
D	提案内容がやや劣っている	0.7
E	提案内容が劣っている	0.6

【価格提案の評価】

提出された価格提案書の提案額に基づき、以下の算定式により算出した点数を評価点とする。（小数点第2位を四捨五入）なお、最低価格を提案した者の評価点は10点とする。

$$\text{価格評価点} = 10 \text{点} \times (\text{委託金額の上限額} - \text{提案額}) / (\text{委託金額の上限額} - \text{最低価格})$$

※最低価格は、最も低く提案された提案額をいう。

※提案額が委託金額の上限額を上回る場合は失格とする。

12-3 最優秀提案者の選定方法

【一次審査（実施体制評価）】

実施体制に応じて算出した点数（30点満点）を、審査における評価点とする。

【二次審査（技術提案書及びプレゼンテーション評価）】

技術提案書及びプレゼンテーションに係る委員会の各委員の評価点の平均点（120点満点）を審査における評価点とする。

【最優秀提案者の選定】

一次審査と二次審査の合計評価点（150点満点）が最も高い者を最優秀提案者（契約候補者）として選定し、最優秀提案者（契約候補者）として選定された者を相手方として契約協議を行う。

なお、一次審査と二次審査の合計評価点が60%（90点／150点満点）に満たない場合は、最優秀提案者（契約候補者）として選定しない。

※合計評価点在同一の場合は、二次審査の提案テーマ1に係る評価点の合計点が高いものを上位者とする。

※テーマ1の評価点の合計点在同一の場合は、提案価格の評価点が高いものを上位者とする。

1 2-4 審査結果の通知

審査結果は、令和3年3月上旬に町ホームページにて公表する。また、最優秀提案者（契約候補者）及び次点者に対しては、電子メール及び文書にて通知する。

1 3 契約の締結

(1) 契約協議の相手方

町は、プロポーザルにおいて最優秀提案者として選定された者を相手方とし、契約協議を行う。

ただし、選定結果通知日から契約締結日までの間において、最優秀提案者として選考された者が入札参加停止等により資格を失ったとき、暴力団員又は暴力団密接関係者に該当すると認められるとき、協議が整わなかったとき、又は事故等により見積徴取が不可能となったときは、次点者を相手方として契約協議を行うこととする。

(2) 契約協議

町と最優秀提案者は、最優秀提案者の提案内容に基づき、協議を行う。町は、最優秀提案者に見積書（内訳書を含む）の提出を求め、契約限度額の範囲内において、見積書の金額に消費税及び地方消費税を加算した額を契約金額として決定する。

(3) 契約保証金

契約者は、契約価格の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、本町契約規則（平成14年3月29日規則第12号）第30条の規定に該当するときは、契約保証金の全部又は一部を免除することができるものとする。

1 4 その他

(1) 参加者は本要領に定める諸条件に同意した上で、本プロポーザルへの参加を表明すること。

(2) 参加者が1者のみの場合も、委員会にて当該参加者が本業務の受託者としての資質を満たしているかについての審査を行う。

(3) プロポーザルにおいて本町に関連する情報を入手するための照会窓口は担当部署とする。

- (4) 参加者 1 者につき 1 提案とする。
- (5) 提出書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨並びに日本国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。
- (6) 提出書類は、提出後の差し替え及び再提出を認めない。また、提出した書類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ものとし、病休、死亡、退職等の極めてやむを得ない理由により変更を余儀なくされた場合は、同等以上の技術者を配置し、町の実情を把握しなければならない。
- (7) 提出書類において、他の文献を引用した場合は出典を明示すること。
- (8) 参加表明書等は、本プロポーザルの実施後、公平性、透明性及び客観性を期するため公表することがある。
- (9) 最優秀者が提出した技術提案書等は、本プロポーザルの実施後、町ホームページ等で公開することがある。提出書類の著作権は参加者に帰属するが、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとする。
- (10) 提出された書類は返却しない。
- (11) 参加者は、本プロポーザルに提出した書類等を雑誌、広報誌その他一般の閲覧に供する場合は、本町の承諾を得ること。
- (12) 参加表明書の提出以降に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式 11）を提出すること。
- (13) 本要領に規定されていない事項が発生した場合は、委員会と担当部署が協議して決定する。