

南麻布三丁目福祉施設整備計画策定支援業務委託

提案書等作成要領

1 基本的事項

南麻布三丁目福祉施設整備計画策定支援業務委託事業候補者は、施設整備における基本構想及び基本計画等の業務等の豊富な実績とノウハウがあると同時に、仕様書の業務を履行できる適切な推進体制を確保し、意欲的に取り組む姿勢を有する事業者であることとします。

2 業務実施上の条件

- (1) 総括責任者^{※1}は、一級建築士であること。
- (2) 総括責任者及び各担当主任技術者^{※2}はそれぞれ1名であること。
- (3) 配置予定技術者が国家公務員の場合は、国家公務員法第103条の規定、地方公務員の場合は地方公務員法第38条の規定を満たしていること。
- (4) 総括責任者が各担当主任技術者を兼任していないこと。また、総合（意匠）業務分野の担当主任技術者が他の分担業務分野^{※3}の担当主任技術者を兼任していないこと。
- (5) 総括責任者は、「募集要項 3 参加資格等 (2) 総括責任者について」に掲げる実務経験及び過去10年間（平成28年4月以降）に基本計画策定又は基本設計の実績があること。
- (6) 主たる分担業務分野（意匠分野）を委託しないこと。

※1 「総括責任者」とは、業務に当たって全体を総合的に把握し調整する責任者であり、「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、令和4年8月8日最終改正）第16条の定義による「管理技術者」と同義です。

※2 「担当主任技術者」とは、総括責任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です。

※3 主な分担業務分野は表1によります。なお、提出者において指定以外の業務分野を新たに追加しても構いません。その場合は、別紙により当該分野の業務内容及び業務分野を追加する理由等を明確にした上で、その担当分野の主任技術者について様式5を作成してください。表1の業務分野を分割して新たな分野として設定することはできません。

表1

業務分野	業務内容
総合 （意匠）	令和6年1月9日国土交通省告示第8号別添一、基本設計業務に関する標準業務イ業務内容のうち、整備計画策定に該当するもの
構造	令和6年1月9日国土交通省告示第8号別添一、基本設計業務に関する標準業務イ業務内容のうち、整備計画策定に該当するもの
設備	令和6年1月9日国土交通省告示第8号別添一、基本設計業務に関する標準業務イ業務内容のうち、整備計画策定に該当するもの

3 参加表明書兼参加資格審査申請書の作成方法及び注意事項

(1) 参加表明書兼参加資格審査申請書の提出について

参加表明書兼参加資格審査申請書は、「港区の競争入札参加資格審査受付票（写）」、「加点対象となる地域貢献活動項目の提出書類」に加えて、表2の資料を揃えて、「募集要項 9 参加表明書及び技術提案書の提出」にしたがって提出してください。

「【様式6】共同事業体構成書」、「【様式6-2】共同事業体協定書兼委任状」、「【様式6-3】委任状」は、共同事業体を結成し、参加申請する場合に提出してください。

表2

様式番号	主な記入内容
様式2	応募者、連絡先、参加資格、総括責任者、各担当主任技術者等
様式3	応募者所属事務所の同種又は類似業務実績
様式4	総括責任者の経歴等
様式5	各担当主任技術者の経歴等
様式6	共同事業体名、構成事業者名称等 ※共同事業体を構成するすべての構成事業者の登記簿謄本を正本に添付してください。
様式6-2	共同事業体協定及び委任
様式6-3	委任（代理人が契約権限を有する場合）

※ 様式2～様式6の他に次の書類の写し等を正本1部に添付してください。

- ア 港区の競争入札参加資格審査受付票の写し
- イ 加点対象となる地域貢献活動項目の提出書類
- ウ 応募者（総括責任者）の一級建築士資格証明書の写し
- エ 応募者（総括責任者）の所属する事務所の一級建築士事務所登録通知書の写し

<共同事業者が、港区競争入札参加資格登録業者ではない場合>

上記提出書類（港区の競争入札参加資格審査受付票の写しを除く）に加え、次の書類を添付してください。

- ア 登記簿謄本（履歴事項全部証明書）
※申請日前3か月以内に発行されたもの
- イ 印鑑登録証明書
※申請日前3か月以内に発行されたもの
- ウ 財務諸表（最新の事業年度のもの）
- エ 法人事業税（地方法人特別税を含む。）の納税証明書（最新の事業年度のもの）
※税務署で発行されたもの又は電子納税証明書（PDF形式）を印刷したもの
- オ 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書その1（最新の事業年度のもの）
※税務署で発行されたもの又は電子納税証明書（PDF形式）を印刷したもの
- カ 企業概要

(2) 様式用の紙サイズについて

様式2～様式6はA4判です。

正本（1部）はA4判2穴バインダー（紙製）に綴じて提出してください。また、バインダーには社名等の記載をしないでください。タイトル等も不要です。

正本1部には、3（1）ア～エで示したとおり各種証明書等の写しを添付してくだ

さい。

(3) 様式3～様式5における実績について

ア 同種又は類似業務実績とは、過去10年間（平成28年4月以降）に完了した基本計画策定業務又は基本設計業務です。新築物件、改築物件が評価対象となります。実施設計業務、増築物件、耐震補強設計や用途変更設計等は評価対象になりません。

表3

対象業務	補足説明
同種業務	特別養護老人ホーム
類似業務	特定施設入居者生活介護、小規模多機能型居宅介護、認知症対応型共同生活介護（グループホーム）、地域密着型特定施設入居者生活介護、看護小規模多機能型居宅介護、介護老人保健施設、介護医療院、介護予防特定施設入居者生活介護、介護予防小規模多機能型居宅介護、介護予防認知症対応型共同生活介護、地域包括ケア病棟

※ 50床以上の特別養護老人ホームの実績がある場合は優先して記載してください。

イ 様式3「応募者所属事務所の同種又は類似業務実績」の件数について

最大10件までとしてください。契約の事実がわかる書類（契約書の表紙のみで可）の写しを正本1部に添付してください。

※ 同一施設で基本設計業務と実施設計業務の2件がある場合、それぞれが別の契約であっても基本設計業務1件のみを記載してください（実施設計のみの場合は、評価対象にはなりません。）。

※ 同一施設で基本計画と基本設計業務がある場合は、それぞれ記載してください（それぞれ1件として評価します。）。

(4) 様式4、様式5の総括責任者及び各担当主任技術者の経歴等の記載について

ア 氏名について

総括責任者及び各担当主任技術者の氏名を記載する。

イ 生年月日について

総括責任者及び各担当主任技術者の生年月日及び年齢（提出日現在）を記載する。

ウ 所属・役職について

総括責任者と各担当主任技術者の所属事務所名及び役職等を記載する。

エ 保有資格等について

各担当主任技術者の保有する資格を記入する。

オ 平成28年4月以降の同種又は類似業務の実績（基本計画、基本設計業務）について該当する業務実績（5件まで）について、以下の項目を記載してください。

- ・ 記載する件数は5件ですが、50床以上の特別養護老人ホームの実績を優先して記載し、同種又は類似業務の実績が5件に満たない場合、後は空欄としてください。

なお、記載した業務については、契約書（表紙のみで可）の写し等を正本1部にのみ添付してください。

- ・ 業務名称及び公共建築設計者情報システム（PUBDIS）登録があれば、コード番号を記載してください。
- ・ 発注者と事業主が異なる場合は、カッコ内に事業主を記載してください。

- ・ 受注形態は、単独及び共同体のうち該当するものに○をつけてください。共同体の場合は他の構成員をカッコ内に記載してください。
- ・ 業務概要は同種又は類似のうち該当するものに○をつけてください。
次に対象施設の施設用途及び規模・構造等を記載し、あわせて関わった分担業務分野及び立場（総括責任者、担当主任技術者又はこれらに準ずる立場）を記載してください。
- ・ 施設完成年月は、竣工年月を記載してください（設計の完了ではありませんのでご注意ください）。

※ 「平成 28 年 4 月以降の同種又は類似業務の実績」とは、以下の（ア）～（ウ）全ての項目に該当する実績です。

（ア）平成 28 年 4 月以降に基本計画策定又は基本設計を完了した業務実績

（イ）本業務において担当する分担業務分野での業務実績（ただし、総括責任者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）

（ウ）表 3 を満たす施設の基本計画及び基本設計業務実績

カ 手持業務の状況

令和 8 年 9 月時点の手持ちの業務（特定後未契約のものを含む。）について、以下の項目を記載してください。ただし、工事監理業務は除くことができます。合計件数を記入の上、内訳について下記（ア）～（オ）を明記してください。

（ア）業務名

（イ）発注者（発注者と事業主が異なる場合は、カッコ内に事業主を記載する。）

（ウ）受注形態（単独又は共同体のうち該当するものに○をつける。共同体の場合は他の構成員をカッコ内に記載する。）

（エ）業務概要（対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて関わっている分担業務分野及び立場（総括責任者、担当主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。）

（オ）履行期間（予定されている期限年月）を記載する。）

（5）共同事業体構成書（様式 6）及び共同事業体協定書兼委任状（様式 6-2）、委任状（様式 6-3）について

複数の事業者で共同事業体（以下「グループ」という。）を結成し、グループとして参加申請することも可能です。区外事業者がプロポーザルに参加する場合、「原則として区内事業者と共同すること」を参加条件としていますが、区外事業者単独で参加することを妨げるものではありません。

共同事業体を結成する場合には、参加申請時に、適切な名称を設定の上、代表事業者を定めてください。参加資格は、「募集要項 3 参加資格等」のとおりです。参加申請後の代表事業者及び構成事業者の変更は原則として認めません。

なお、虚偽申請等不正行為が発覚した場合は、事業候補者の取消、指名停止（登録事業者のみ）等のペナルティを課します。

4 技術提案書の作成について

（1）技術提案書は、様式 7 から様式 10（課題 1・課題 2・課題 3 の回答）を作成し、参考見積書を添付して、「募集要項 9 参加表明書及び技術提案書の提出」にしたがっ

て提出してください（参考見積書の作成に当たっては、「5 参考見積書の作成について」を参照してください。）。

様式8～様式10の文字フォントは、見出しにBIZ UD ゴシック、本文にBIZ UD 明朝 Mediumを使用してください。文字サイズは、図面内の室名表記や説明等を除き、10.5ポイントを下限値の目安とし、見やすい表現を心がけてください。

なお、様式7と参考見積書を除き、会社名等を明示しないでください。

(2) 様式7の応募者所属事務所（印を含む）は、「【様式2】参加表明書兼参加資格審査申請書」と変わらないように注意してください（万が一、変更がある場合は必ず連絡をしてください。入札参加資格等についての確認が必要となります。）。

(3) 様式8の整備計画策定業務工程計画案に記載する内容について

ア 整備計画策定支援業務工程計画案は、令和8年8月から令和9年8月までの作業工程を業務区分ごとにバーチャートで示してください。

イ 履行期間は令和10年3月31日までですが、令和9年9月1日から令和10年3月31日までの期間は、整備計画に関する庁内の会議体付議に向けた資料修正の期間及びサウンディング型市場調査の実施期間となります。したがって、令和9年8月末には、整備計画の素案が完成しているスケジュールとしてください。

ウ A3判ヨコ1枚に記載してください。

(4) 様式9の業務の実施方針に記載する内容について

ア 仕様書の業務を達成するために必要な業務体制や、専門知識を有する技術者の協力体制等、整備計画策定支援業務に対し、どのような考え方をもちて臨むか、また、共同事業体を構成する場合、構成員の役割分担と協力体制を記述してください。

イ 図、表、イラスト等も併せて用いるなど、わかりやすい表現としてください。

ウ A3判ヨコ1枚に記載してください。

(5) 様式10の課題1・課題2・課題3について

ア 課題1・課題2・課題3は、「【別紙2】事業候補者選考基準」の「3 評価項目及び評価視点」を参照してください。

イ 留意事項について

- ・ 用紙は、1課題あたりA3判ヨコ1枚（片面印刷）、合計3枚にまとめて回答してください（読み易さや、美しさ等の表現技法についても評価の対象となります。）。
- ・ 補足資料の添付はできません。
- ・ 提案は、基本的な考え方を文章にして記述してください。
- ・ 文章を補完するための写真、イラスト、スケッチ、イメージ図、透視図等は使用して構いませんが、図面について説明する文章とならないように注意してください。
- ・ 具体的な設計図、模型（模型写真を含む）等は使用できません。

5 参考見積書の作成について

「南麻布三丁目福祉施設整備計画策定支援業務」に係る参考見積書について、本プロポーザル選考で仮定した条件を基に見積書（案）を作成して提出してください（様式は自由です。）。

(1) 参考見積書作成に当たり、参考となる予算額については、「募集要項 2 業務概要 (5) 事業規模」のとおりです。なお、事業規模を超えた提案を行った場合は、失格

となります。

(2) 成果品について

「【別紙1】整備計画策定支援業務委託仕様書」に記載されている成果品を見込んでください。

(3) 参考見積書の様式は自由です。1部のみ作成してください。特に社印等を求めません。参考見積書は、審査段階のものです。第二次審査を通過した提出者には、改めて見積書の提出を求めます。