

## 港区日中サービス支援型グループホーム等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

港区日中サービス支援型グループホーム等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ともに、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<sup>※1</sup>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<sup>※2</sup>を兼任していないこと。また、担当主任技術者（意匠）が他の分担業務分野<sup>※3</sup>の担当主任技術者を兼任していないこと。
- (5) 総括責任者及び担当主任技術者（意匠）は、平成25年以降に設計業務実績があること。
- (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、業務にあ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）第15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

主な分担 業務分野	業 務 内 容
建築 (意匠)	昭和 54 年建設省告示第 1206 号、別表第 2、1 設計における (1) 建築（総合）・基本設計、(2)建築（総合）・実施設計
構造	昭和 54 年建設省告示第 1206 号、別表第 2、1 設計における (2) 建築（構造）・基本設計、(4)建築（構造）・実施設計
電気	昭和 54 年建設省告示第 1206 号、別表第 2、1 設計における (5)電気設備・基本設計、(6)電気設備・実施設計
機械	昭和 54 年建設省告示第 1206 号、別表第 2、1 設計における (7)給排水衛生設備・基本設計、(8)給排水衛生設備・実施設計 (9)空調換気設備・基本設計、(10)空調換気設備・実施設計

### 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は、「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 8 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員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 2～6 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 応募者（総括責任者）の一級建築士資格証明書の写し

イ 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者の写し

- (2) 様式の内紙サイズについて

様式 2～6 は A 4 判です。

正本（1 部）は A 4 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）ア及びイ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 3～5 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 25 年 7 月以降）に完了した又は完了予定の基本設計業務、実施設計業務です（参加申請時において、業務期間中で

ある未完了の業務も対象とします。新築物件、改築物件が評価対象となります。ただし、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	該当施設等	補足説明
同種業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（障害者総合支援法）に基づく障害福祉サービス及び地域生活支援事業を実施する施設</li> <li>・ 児童福祉法に基づく障害児通所施設（放課後等デイサービスに限る。）</li> </ul>	<p>障害福祉サービスのうち、共同生活援助（グループホーム）、短期入所、施設入所支援（ユニット型に限る。）が該当します。</p> <p>地域生活支援事業のうち、障害者（児）居場所づくり事業活動場所が該当します。</p>
類似業務	建築基準法に基づく児童福祉施設等	<p>児童福祉施設等とは、児童福祉施設（幼保連携型認定こども園を除く。）、助産所、身体障害者社会参加支援施設（補装具製作施設及び視聴覚障害者情報提供施設を除く。）、保護施設（医療保護施設を除く。）、婦人保護施設、老人福祉施設、有料老人ホーム、母子保健施設、障害者支援施設、地域活動支援センター、福祉ホーム又は障害福祉サービス事業（生活介護、自立訓練、就労移行支援又は就労継続支援を行う事業に限る。）の用に供する施設を言います。</p>

※ 同種業務と類似業務では、同種業務が優先されます。

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実施設計業務1件のみを記載してください（2件として記載されていた場合も1件として評価します。）。

(4) 様式4、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25年7月以降の同種又は類似業務の実績（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、この際、同種業務の実績を優先するものとし、同種又は類似業務の実績が5件に満たない場合は実績のある同種又は類似業務のみ記入して、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 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）を記載します。
- ・ 施設完成年月は、予定のものも含めて竣工年月を記載してください（設計の完了とは違いますのでご注意ください。）。

※ 「平成 25 年 7 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 25 年 7 月以降に基本設計又は実施設計を完了した又は完了予定の設計業務実績

（イ）本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（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 を満たす施設の設計業務実績

カ 手持業務の状況

令和 5 年 7 月 1 日現在の手持ちの設計業務（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。共同事業体を構成する全ての事業者が「募集要項 3 参加資格等」に示す参加資格に該当することが必要です。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 8 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（参考見積書を作成するに当たっては、「5 参考見積書の作成について」を参照してください。）。

様式8～10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、12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行程計画案に記載する内容について

ア 整備計画行程計画案は、令和5年11月から令和6年8月31日までの作業行程を業務区分ごとにバーチャートで示してください。

イ 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、設計や業務に対し、どのような考え方をもって本業務を臨むか、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A3判ヨコ3枚程度とし、概ね一課題ごとに1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。）。
- ・ 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。
- ・ 下段に頁数を記入してください。また、右上に整理番号記入欄を設けてください。

## 5 参考見積書の作成について

「港区日中サービス支援型グループホーム等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) 参考見積書作成にあたり、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、参考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。一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、審査段階のものであります。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。