令和3年12月1日

社会福祉法人悠朋会千代田７丁目新築工事

設計・監理業務プロポーザル募集要項

社会福祉法人悠朋会

理事長 小林功

１ 趣旨

社会福祉法人悠朋会千代田７丁目新築工事にあたり、その設計・監理委託業務を公募型プロポーザル方式により受託候補者を特定することとし、手続き等についてはこの実施要領に定めます。

２ 実施スケジュール

　本案件についてのスケジュールについては、下記の通りとします。

（１）募集要項等の公表 　　　　　　令和03年12月01日 (水)

（２）参加意向申出書の提出 　　　　令和03年12月08日 (水) 17:00まで

（３）質問書の受付　　　　　　　　 令和03年12月08日 (水) 17:00まで

（４）質問書の回答　　　　　　　　 令和03年12月10日 (金)

（５）プロポーザル提案書の提出　　 令和03年12月22日 (水) 17:00まで

（６）提案書等審査：１次審査　　　 令和03年12月24日 (金)

（７）１次審査結果発表　　　　　　 令和03年12月24日 (金)

（８）提案者ヒアリング：２次審査　 令和04年01月中旬予定

（９）審査結果の発表　　　　 　 令和04年01月下旬予定

（１０）契約　　　　 　 　　　　令和04年01月下旬予定

２ 委託業務の概要

（１）委託する業務の名称

社会福祉法人悠朋会 千代田７丁目新築工事 設計・監理業務プロポーザル

（２）委託業務

新築工事に伴う設計・監理委託業務

（３）履行期間　契約締結日から工事完了日まで（令和６年３月３１日までを予定）

・基本設計及び実施設計（令和４年度予定）

・新築工事（令和４年度～令和５年度予定）

（４）新築工事 施設概要

　　法人の理念である住み慣れた自宅で最後まで暮らしていけるよう支援するため、在宅生活を支えるための事業所・相談窓口を開設し、また職員や地域住民の方等がその地域で安心して生活するのに資すためのスペースを開設する。また設計者のアイデアで法人理念と合致し事業として実施するに資すると判断するものについては実施事業に取り入れる。

　・住み慣れた自宅で生活が続けられるよう支援するため、地域密着型通所介護事業所を新設。

　　・地域の方が福祉に関すること等を相談するため、居宅介護支援事業所を移設。

　　　・地域の方々がふれあい、利用できるスペースを提供し貢献活動を行う。

　　　・働く職員のため、福利厚生の拡充を図り、待遇の改善を行うためのスペースを確保する。

　　　・災害発生時の地域の福祉拠点として利用できるための施設・設備を設ける

ア 場所　　　　：相模原市中央区千代田７丁目５０４７－４、５０４７－９

ア 用途地域　　：第２種中高層住宅専用地域

イ 建蔽率等　　：建蔽率６０％・容積率２００％

ウ 敷地面積　　：９００．１３㎡（２７２．２９坪）

エ 地目　　　　：雑種地、宅地（現状は更地となっている）

オ 構造・規模　：構造、規模は提案による

（ＲＣ造、２階建て、延床面積６００～８００㎡ 程度を想定）

カ 施設種別等　：第２種社会福祉事業に供する施設（以下の事業所を含む複合型福祉施設）

・介護保険法に規定する地域密着型通所介護事業所

・介護保険法に規定する居宅介護支援事業所

・地域交流等を目的とした多目的に使用できる地域交流多目的スペース

・災害時の防災拠点と使用できる設備・スペース

・事業で使用する車両、職員及び来客用駐車スペース

・その他、提案者の発案によるもの

キ 工事予定額　：工事入札に影響のあるものについて、事前に公表はしません

３ プロポーザルについて

（１）プロポーザルの種類

公募型プロポーザル

（２）プロポーザル提案書提出者の資格

特に記載のある他は、令和３年１２月１日現在で、次の条件を満たす者とします。

ア　建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の3第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録がある者であること。

イ　一級建築士(常時3か月以上の雇用関係にある者に限る)を技術者として配置できる者であること。

ウ　神奈川県指名停止等措置要領及び相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱に基づく指名停止措置を、本委託業務の契約候補者決定の日までの間、受けていない者であること。

エ　これまでに当事業計画と同等な規模で日本国内の福祉・医療施設又は商業施設、それらに準ずる施設の新築（建替えを含む)に係る設計業務を履行した実績を有する者であること。

オ　相模原市内に契約締結権限を有する本支店等の事業所を有するもの。

カ　地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のほか、次の各号に該当しない者であること。

ａ） 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は本委託業務の契約候補者決定の目前6か月以内に手形、小切手を不渡りした者。

ｂ） 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者。

ｃ） 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者。

ｄ） 暴力団員が経営する業者又は暴力団員が実質的に経営を支配する業者及びこれに準じる業者でないもの。

４ 受託候補者の特定

受託候補者の特定は、「課題に対する提案」や「実施体制・業務実績・経験等」の評価により行います。また、評価は２段階で行い、第一次評価（書類選考）において複数者を選択し、第二次評価（ヒアリングを実施）で、その複数者の評価点数の順位付けを行い、当法人理事会において、受託候補者の特定を行います（応募者の数により、複数者の数は決定し、第二次評価を行わない場合もあります）。

５ 提案書の内容

（１）提案書は、「プロポーザル募集要項」及び「提案書作成要領」に指定する様式に基づき作成してください。

（２）提案に求める課題については下記の通りとします。

「地域で安心して生活していくために、地域住民等が利用したくなる複合型福祉施設」

６ プロポーザル評価委員会

（１）プロポーザルの評価に当たっては、プロポーザル評価委員会を別に設置し、評価委員会により受託候補者の特定を行います。評価委員会の委員の内訳は次のとおりとしますが、委員の事前公表は致しません。（プロポーザル評価委員会、委員については当法人理事会において承認されるものです）

委員長 　１人（理事）

副委員長 １人（監事）

委員 　　４人（内評議員１人）

（２）委員長に事故等があり、欠けたときには、その他の委員の互選により選ばれた委員がその職務の代理を行います。

（３）評価委員会は、委員の３分の２の出席をもって成立するとします。

（４）評価基準は「提案書等評価基準」を参照してください。

（５）評価委員会は、評価基準に基づき採点を行い、その合計得点により順位を決定します。評価の採点が同点になった場合には、評価委員の協議による多数決で決定します。

７ 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルで特定された者及び特定されなかった者に足して、その旨及びその理由を書面（「結果通知書」）により通知します。 特定されなかった場合の異議は認めません。

８ プロポーザルの取り扱い

（１）提出された書類は、受託候補者の特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。

（２）提出された提案書については、受託候補者の決定後、今後の業務に資するためプロポーザル参加者のうち希望者に対し、所定の期間、提出された全提案書について閲覧に供します。

（３）提出された書類は、受託候補者の特定を行うため又は公開等の際に、必要な範囲で複製を作成することがあります。

（４）提案された書類に含まれる第三者の著作権に関するもの等、その使用に関しては提案者が第三者の承諾を得ておくものとします。

（５）当法人の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

（６）提出された書類は返却しません。

（７）提出書類の作成に要する費用は、すべて提案者側の負担となります。

（第二次評価参加者については、謝礼金の支払いを行います。）

９ プロポーザルの注意事項

（１）やむを得ない事由により予定業務の発注が行われない場合は、業務を受注できない場合があります。

（２）本設計業務の実施に関しては、提案書の内容に係らず、当法人と協議の上で行うこととします。

（３）当該業務を受託した設計事務所等（協力を受ける他の設計事務所等を含む）が製造業及び建設業と資本・人事面等において関連があると認められる場合、当該関連を有する製造業及び建設業の企業は、本件業務に係る工事等の入札に参加し、又は当該工事等を請け負うことはできません。

（４）本設計・監理業務については、相模原市福祉基盤課との協議が必要となることがあります。

（５）無効となるプロポーザル

ア 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。

イ 「提案書作成要領」に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。

ウ 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。

カ 虚偽の内容が記載されているもの。

キ 本プロポーザルに関して評価委員会委員との接触があった場合。

１０ その他

（１）提案書等に記載した配置予定の技術者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

（２）プロポーザル実施のために当法人において作成された資料は、当法人の了解無く公表、使用することはできません。

（３）プロポーザルは受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の設計業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

（４）提案書等の提出は、１者につき１案のみとします。

（５）受託候補者として特定された参加者とは、業務委託を締結しますが、業務委託条件・仕様等は契約段階において若干の修正を行うことがあります。

（６）募集開始後、契約締結までの手続き期間中に指名停止となった場合には以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとします。また、受託候補者として特定されている場合は次順位の者と手続きを行います。

１１ 業務委託内容

（１）設計業務

基本設計、実施設計の策定に係る業務一切。設計にあたっては担当職員と連絡を密にし、定期的に打ち合わせを実施し、打ち合わせた内容を設計に反映させること。

（２）スケジュール業務

　　　設計から竣工までに必要な業務についてスケジューリングを行うこと。

（３）手続き代行

都市計画法・建築基準法・消防法・みんなのバリアフリー街作り条例等関係法規に関する書類の作成及び手続き代行（建築確認等の手続き及び申請に係る手数料を含む）。なお、手続き代行に伴う関係各所との協議のための書類作成等、作業一切を含む。

（４）設計数量計算

工事仕様書・図面に基づく材料数量、施工数量を計算する。

（５）工事費算出

本設計に基づき工種ごとに工事費を算出し、工種別内訳書としてまとめる。

（６）設計概要書の作成

工事名称・場所・主要用途・工事規模・設計主旨・工事日数・案内図・配置図・仕上げ表・平面図・立面図・断面図・構造図・各種設備図・床面積当り工事費一覧表等を添付したものを作成する。(作成要領は別途指示)

（７）縮小原図の作成

案内図・配置図・建物及び各室の面積計算書(建築基準法によるもの・有効室内法寸法によるもの)・仕上げ表・平面図・立面図・断面図・構造図・各種設備図等を作成する。

（８）事業所の指定に必要な図面の作成

案内図・配置図・面積計算表・仕上げ表・平面図・立面図等の図面(A3判)を作成する。(作成

要領は別途指示)

（９）地盤調査

ボーリング調査は実施済みのため、関係書類一式をお渡ししますのでご確認ください。

（１０）完成予想図の作成

カラーパース(A3判)を作成する。

（１１）その他の資料作成、説明会の参加

近隣説明会資料の作成及び説明会等への出席

（１２）成果品の提出

業務完了後成果品を提出すること。

（１３）業務委託期間（予定）

令和４年２月1日から令和６年３月３１日まで

（１４）その他

受託者は、当法人が行う工事入札の前に行われる質疑の回答及び工事施工中に施工箇所に疑義が生じた場合についても、速やかに対応するものとする。

また、ここに規定していない内容のものについては両者で協議し適切に処理するものとする。