

(仮称) 西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務
公募型プロポーザル 実施要領

1. 業務の目的

本要領は、「西和賀町保健・子育て・包括支援拠点施設建設基本計画（以下「基本計画」という。）」を踏まえ、(仮称) 西和賀町保健センター建設に係る基本設計・実施設計業務を実施するにあたり、町の考えに柔軟に対応できる高い技術力と豊富な経験、さらには設計の過程において、町と一体となって進めていくことができる優れた設計者を選定するため、公募型プロポーザル方式による設計業者の選定に必要な事項を定めることを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務名

(仮称) 西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

基本計画に基づき、下記概要の基本・実施設計業務を委託する。

ア 建設地（約 1,730 m²）に、約 1,000 m²の施設を木造にて計画

イ (仮称) 西和賀町保健センターの基本設計及び実施設計（建築・設備・外構・サイン・概算工事費）

ウ 設計に必要な各種会議等の資料提供、議事録等の作成等

エ 設計に必要な各種情報の収集及び提供等

※ 詳細は特記仕様書に示す。

(3) 発注者

西和賀町長 内記 和彦

(4) 契約限度額

3, 077 万円（消費税及び地方消費税を含む）

(5) 委託期間

本業務の委託期間は、契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

3. 事務局

西和賀町教育委員会子育て支援室

〒029-5512

岩手県和賀郡西和賀町川尻 40 地割 40 番地 71

電話 0197-82-3299 E-mail:kosodate@town.nishiwaga.lg.jp

4. 参加資格及び条件

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を満たしているものとする。

- (1) 西和賀町の令和7・8年度入札参加資格審査申請において「建設コンサルタント」に登録されていること。
- (2) 岩手県内に本社または本店を有していること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。）の規定に該当しないこと。
- (4) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録を受けていること。
- (5) 西和賀町営建設工事に係る指名停止等措置基準（平成17年告示第42号）その他の法令の定めによる指名停止を受けていないこと。
- (6) 建築士法第10条第1項の規定による処分を受けている者が所属していないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続きまたは民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続きの申立てがなされていないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条及び西和賀町暴力団排除条例（平成28年条例第1号）第2条に規定する暴力団又は暴力団員等ではないこと。

5. 手続き等に関する事項

(1) 資料

ア 配付資料

- ・（仮称）西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務公募型プロポーザル実施要領
- ・（仮称）西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務公募型プロポーザル様式集
- ・（仮称）西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務特記仕様書
- ・（仮称）西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務公募型プロポーザル評価要領（評価項目一覧は除く）
- ・西和賀町保健・子育て・包括支援拠点施設建設基本計画
- ・建設地敷地図
- ・その他参考資料

(2) 配付日及び配付方法

令和7年6月23日（月）から下記町ホームページに掲載して行う。

https://www.town.nishiwaga.lg.jp/iryo_kenko_fukushi/iryo_kenko/3795.html

(3) 質問書の受付及び回答

ア 受付期限 令和7年7月18日（金）午後5時

イ 提出書類 様式集の「様式1 質問書」を使用すること

ウ 提出方法 3に記載する電子メールアドレスにて事務局あて提出すること。なお、電話、FAX及び持参での質問には応じない。

エ 回答方法 質問書への回答は、質問回答期日までに随時町ホームページに掲載する。回答した内容は当実施要領等の追加又は修正内容とみなす。

(4) 参加意向表明書の提出

ア 提出期限 令和7年7月4日(金)午後5時

イ 提出場所 「3. 事務局」のとおり

ウ 提出書類

- ・様式2 参加意向表明書
- ・様式3-1 管理技術者調書
- ・様式3-2 主任技術者調書
- ・様式4 協力事務所調書

エ 提出数 各1部

オ 提出方法 持参又は郵送による。郵送の場合は簡易書留とし、提出期限必着とする。

(5) 技術提案書の提出

ア 提出期限 令和7年7月28日(月)午後5時

イ 提出場所 提出場所 「3. 事務局」のとおり

ウ 提出書類

- ・様式5 技術提案書
- ・様式6-1 業務実施方針
- ・様式6-2 技術提案

エ 提出数

- ・様式5 1部
- ・様式6-1及び6-2 各8部及び電子データ(PDF形式)を保存したCD-R1枚

オ 提出方法 持参又は郵送による。郵送の場合は簡易書留とし、提出期限必着とする。

カ その他 ホチキス止めはせず、クリップで止め提出すること。

6. 業務に関する事項

(1) 業務実施上の条件

業務の実施にあたっては、次の条件を全て満たすものとする。

ア 分担業務分野の再委託

- ① 分担業務分野のうち、建築(総合)については再委託しないこと。
- ② 構造分野を再委託する場合は、再委託先に同種業務又は類似業務を行った実績のある建築士法第10条の2の2第1項に規定する構造設計一級建築士が所属していること。ただし、参加者に本業務に携わることが可能な同資格者が所属している場合は、この限りではない。
- ③ 電気設備又は機械設備を再委託する場合は、再委託先に建築設備士が所属していること。ただし、参加者に本業務に携わることが可能な同資格者が所属している場合は、この限りではない。
- ④ 再委託先の協力事務所は、令和7年4月1日から契約までのいずれの日においても、西和賀町から指名停止措置を受けていないこと。

イ 配置予定技術者

- ① 管理技術者及び各分担業務分野の主任技術者を1名ずつ配置すること。
- ② 管理技術者は、一級建築士の資格を有すること。

- ③ 管理技術者及び各分担業務分野の主任技術者は、兼任しないこと。
- ④ 管理技術者及び建築（総合）主任技術者は、参加意向表明書の受付日以前に、参加者と直接かつ恒常的な雇用関係が3月以上あること。なお、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者を統括する役割を担う者とし、分担業務分野の分類は下記によるものとする。

分担業務分野	業務内容
建築（総合）	令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項第1号において示される「設計の種類」における「総合」
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、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

（2）書類作成上の留意事項

書類作成に係る留意事項は、以下のとおりとする。

ア 様式2 参加意向表明書

代表者印を押印のうえ、提出すること。

イ 様式3-1 管理技術者調書及び様式3-2 主任技術者調書

本業務を担当する管理技術者及び主任技術者について、次に従い記入すること。また記入した管理技術者及び主任技術者について、参加意向表明書の提出者または協力事務所との雇用関係を証明する書類（健康保険証の写し等）を添付すること。

① 保有資格等

資格の種類は以下のとおりとし、初回登録後1年以上のものに限る。なお、記入した資格を証明する書類（免許証の写し等）を添付すること。

分担業務分野	評価する資格（番号順に評価する。）
建築（総合）	①一級建築士、②二級建築士、③その他
構造	①一級建築士、②二級建築士、③その他
電気設備	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士、その他
機械設備	①建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級管工事施工管理技士 ③二級管工事施工管理技士、その他

※「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術者資格とする。

② 同種・類似業務実績

同種又は類似の業務実績について、同種業務の実績を優先し、かつ延床面積の大きなものから順に3件まで記入すること。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写し、PUBDISの登録の写し等、業務の完了が確認できるもののほか、用途・規模が同種又は類似の業務に該当することが正確に確認できる図面、参加した立場（管理技術者、主任技術者、担当者の別）が正確に確認できる記録の写しなどの資料を添付すること。

※同種業務とは、国又は地方公共団体が発注した、令和6年国土交通省告示第8号別添二による建築物の類型4、7、8及び10から12に該当する延床面積1,000㎡程度の建築物の新築、改築に係る基本設計業務又は実施設計業務（平成27年4月1日以降に受注し、参加意向表明書提出日までに完了しているものに限る）のうち、元請け（JVにあつては代表企業に限る）として行った業務とする。

※類似業務とは、令和6年国土交通省告示第8号別添二による建築物の類型4から12に該当する延床面積2,000㎡程度の建築物の新築、改築に係る基本設計業務又は実施設計業務（平成27年4月1日以降に受注し、参加意向表明書提出日までに完了しているものに限る。）のうち、元請け（JVにあつては代表企業に限る。）として行った業務。

ウ 様式4 協力事務所調書

再委託先として予定している協力事務所がある場合は提出すること。分担業務分野には、構造、電気設備、機械設備を記入し、協力事務所の名称、所在地、代表者、協力を受ける理由及び内容、実績について記入すること。

エ 様式5 技術提案書

代表者印を押印のうえ、提出すること。

オ 様式6-1 業務実施方針

業務への取組体制、担当チームの特長、業務スケジュール、設計を進めるうえで特に留意すること、設計上特に配慮する事項等を1枚以内に簡潔に記述すること。なお、技術提案書の提出者を特定できるような記述を行わないこと。

カ 様式6-2 技術提案

技術提案には以下の項目について記載すること。そのほかは自由とする。

- a 設計の理念と考え方
- b 施設のコンセプト等骨格となる考え方
- c 配置の考え方

施設配置は、近接する諸施設との関係を考慮し、周辺環境との調和を考えた提案とすること。併せて動線計画や仮設計画を提示すること。

d 施設計画

建築構造・階数は木造1～2階建てとし、規模は延床面積960㎡程度とする。

計画諸室は、基本計画「5 拠点施設の概要」の各項目を基本とする。

e 構造・設備の提案及びコストの縮減

イニシャルコスト及びランニングコストを含め、より効果的かつ快適な室内環境を獲得するための構造及び設備の提案をし、コストの縮減も図ること。

f 木材の利活用

構造体を木造とするほか、木質系材料の利活用に関して提案すること。

g 豪雪地である地域に配慮した計画の考え方

7. プロポーザルの日程

区分	項 目	日 時
提出 参加意向 表明書等	公募開始、資料配付	令和7年6月23日（月）
	質問受付	令和7年6月23日（月）から 令和7年7月3日（木）まで
	質問回答	令和7年7月4日（金）まで
	参加意向表明書等提出期限	令和7年7月4日（金）まで
	参加意向表明書等に係る審査結果通知書送付	令和7年7月7日（月）
技術 提案書等 提出	質問受付	令和7年7月8日（火）から 令和7年7月18日（金）まで
	質問回答	令和7年7月25日（金）まで
	技術提案書等提出期限	令和7年7月28日（月）まで
	プレゼンテーション審査	令和7年7月31日（木）
	技術提案書等に係る審査結果通知書送付	令和7年8月4日（月）
	見積書の提出及び契約締結	令和7年8月6日（水）

※日程は変更になる場合があります。

8. 審査及び最優秀提案者の決定

本プロポーザル実施に係る審査は（仮称）西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務設計者選定委員会により、下記のとおり行うこととする。

（1）参加資格審査

（仮称）西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務設計者選定委員会は、参加希望者から提出される参加意向表明書等を基に、参加希望者が参加資格を満たしているかを審査する。

（2）技術提案審査

ア 技術提案書等の提出

参加資格を満たす者は、提出期限までに提出すること。なお参加意向表明書を提出しながら都合により技術提案書等を提出できない場合は、書面により辞退の申出書（様式任意）を提出すること。

イ 技術提案書等の評価

技術提案書等の評価は、（仮称）西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務プロポーザル評価要領に基づき行う。

ウ プレゼンテーションの実施

技術提案書等の内容について、下記によりプレゼンテーションを行い審査する。なおプレゼンテーションは非公開とする。

- ① 実施日 令和7年7月31日（木）9時30分から（変更の場合有）

参集時間等の詳細は別途通知する。

- ② 実施場所 西和賀町役場湯田庁舎3階大会議室

- ③ 実施方法 1設計者当たり30分以内とし、技術提案書等の説明20分、選定委員会の質疑10分とする。プレゼンテーションは提出した資料を基に行い、提案資料の追加配付は認めない。

- ④ その他 プレゼンテーション用の資機材（ノートＰＣ、プロジェクター、スクリーン）は事務局が用意する。

（３）最優秀提案者の決定

ア 選定

（仮称）西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務設計者選定委員会は、技術提案書等の評価結果に基づき、評価点が最も高い提案者を最優秀提案者として、次に高い提案者を次点者として選定する。

イ 決定

西和賀町長は、（仮称）西和賀町保健センター建設基本・実施設計業務設計者選定委員会の選定を基に、最優秀提案者及び次点者を決定する。

ウ 決定の通知

- ① 決定された最優秀提案者及び次点者には、その旨を書面で通知する。
- ② 最優秀提案者及び次点者に決定されなかった者には、選定結果の概要を付し、その旨を書面で通知する。
- ③ 選定結果に関する問い合わせ及び異議申し立て等は、一切受け付けないものとする。

エ 選定結果の公表

選定結果は翌日町ホームページに掲載して公表する。

（４）共通事項

ア 資料の追加要請

提出された参加意向表明書及び技術提案書等に関し、事務局から問い合わせまたは資料等の追加提出を求められる場合がある。追加資料等を含め、提出書類は原則返却しない。

イ 失格

参加者及び参加者と同一と判断される団体等が、次のいずれかに該当する場合は、失格となる場合がある。

- ① 本業務の参加意向表明書提出日から契約締結までの間に、社会的信用を失墜していることが明らかとなった場合。
- ② 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合。
- ③ 審査の公平性確保に影響を及ぼす行為があったと認められる場合。
- ④ その他、当実施要領に違反すると認められる場合。

９．契約

（１）本プロポーザル後の契約の締結

ア 選定設計者は「２．業務の概要（５）」により契約を締結する。

イ 最優秀提案者が、上記契約の締結までに資格要件を満たさなくなった場合及びその他の理由において最優秀提案者との契約が締結できない場合、町は最優秀提案者の優先交渉権を取り消し、次点者を選定設計者として契約交渉を行う。

ウ 選定設計者が契約の締結ができないことが明らかになった場合、町に対し速やかに文書（様式任意）により、その旨を届け出ること。

10. 業務履行

選定設計者は、技術提案書等の提案事項に基づき、責任を持って確実に業務を履行すること（本業務に不利益となる提案事項を認める場合は除く）。業務履行困難となった場合の措置に関する事項は、当事業のための契約内容に記載すること。

11. その他

- （１）参加意向表明書及び技術提案書等の作成に係る費用は、全て参加者の負担とする。
- （２）提出された参加意向表明書及び技術提案書等は返却しない。また、提出された書類の著作権は参加者に帰属し、提出された書類は選定設計者の選定に係る公表以外には無断で使用しない。ただし、選定設計者の提案書類は、本業務内容の公表時や町が認めるときには、その全部または一部を使用できるものとする。なお、契約に至らなかった場合の提案書類も、本業務の選定結果の公表以外には無断で使用しない。
- （３）提出内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法等を使用することにより生じる責任は、原則として参加者が負う。
- （４）参加意向表明書及び技術提案書等の提出後は、原則としてそれぞれの審査が終了するまでの間は、記載内容の変更は認めない。
- （５）技術提案書等作成のために町から受領した資料は、町の了解なく公表及び使用してはならない。
- （６）本プロポーザルに関する説明会は行わない。