

# 令和4年度（仮称）色麻町認定こども園実施設計・工事監理業務委託

## 公募型プロポーザル実施説明書

本説明書は、社会福祉法人みらいが実施する「(仮称) 色麻町認定こども園建築設計・工事監理業務委託」に際し、公募型プロポーザル方式により募集及び選定することについて必要な事項を定めたものである。

### 1. 目的

本業務は、色麻町で初めてとなる幼児教育・保育を一体的に行う施設である「認定こども園」の建築に向けた設計業務を行うに当たり、高度な設計能力や柔軟な発想力、豊富な経験と実績を有する事業者を選定することを目的とする。

### 2. 業務の概要

#### (1) 業務名称

令和4年度（仮称）色麻町認定こども園建築設計・工事監理業務委託

#### (2) 事業の概要

認定こども園建築に係る設計・工事監理業務を行うもの

建築用途：幼保連携型認定こども園（子育て支援センター含む）乳児室又はほふく室、保育室、遊戯室、調理室、職員室、その他必要となる室

所在地：宮城県加美郡色麻町清水字香ノ木前 29 番地

敷地面積：約 9, 000 m<sup>2</sup>

延床面積：上限 1, 800 m<sup>2</sup>

概算建築工事費上限額：610, 000, 000 円（消費税含む）

#### (3) 仕様

「令和4年度（仮称）色麻町認定こども園建築設計・工事監理業務委託特記仕様書」による。

#### (4) 履行期間

実施設計：契約締結日から令和5年1月25日まで

工事監理：令和5年3月1日～令和6年2月28日

#### (5) 提案額の上限

26, 840, 000 円（消費税含む）

### 3. 発注者

社会福祉法人みらい 理事長 泉俊彦

所在地 〒989-4104 宮城県大崎市鹿島台広長字内ノ浦 143-1

電話 0229-56-2665

メール [k-shakaihukusi2@gol.com](mailto:k-shakaihukusi2@gol.com)

### 4. 提出先

社会福祉法人みらい認定こども園準備室 担当：鎌田・齊藤

所在地 〒981-3502 宮城県黒川郡大郷町粕川字新 30

幼保連携型認定こども園すくすくゆめの郷こども園内

電話 022-359-5655 FAX 022-359-8188

メール [m-shakaihukushi@oasis.ocn.ne.jp](mailto:m-shakaihukushi@oasis.ocn.ne.jp)

## 5. スケジュール

内 容	期 間 等
公募案内の公表	令和4年7月13日（水）
参加申込書受付期間	令和4年7月13日（水）～令和4年7月19日（火）
質問受付期間	令和4年7月13日（水）～令和4年7月19日（火）
質問回答日	令和4年7月21日（木）
参加資格審査結果通知	令和4年7月22日（金） 発送予定
企画提案書提出期間	令和4年7月25日（月）～令和4年8月2日（火）
審査（書類審査）	令和4年8月4日（木）～令和4年8月5日（金）の いずれかの1日（予定）
審査結果通知	令和4年8月5日（金）（予定）

## 6. 実施説明書の配布

### (1) 配布期間

令和4年7月13日（水）～ 令和4年7月19日（火）

### (2) 配布場所

建設新聞ホームページ内

### (3) 説明会

説明会は実施しない。

## 7. 参加資格

参加資格を有する者は、次に掲げるすべての要件を満たす者であること。

- ① 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
- ② 色麻町建設工事執行規則（平成18年3月31日規則第9号）第4条の規定に基づく令和3・4年度競争入札参加資格申請登録簿【測量・建設コンサルタント（建築一般）】に公募時点で参加申請時に登録されている者であること。
- ③ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定による一級建築士事務所の登録を受けている者であること。
- ④ 宮城県内に本店を有している者であること。
- ⑤ 過去10年間（平成24年度から令和3年度）において、延床面積500㎡以上の認定こども園、認可保育所、幼稚園のいずれかの新築に係る設計業務を元請けとして履行した実績を有する者であること。
- ⑥ 配置予定技術者は管理技術者及び担当技術者を配置し、管理技術者は、建築士法第2条の規定による一級建築士の資格を有している者であること。
- ⑦ 色麻町建設工事入札参加業者等指名停止要領（平成10年8月1日訓令第9号）の規定による措置要件に該当しないこと。
- ⑧ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てをしていない者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る再生計画認可の決定を受けた場合にあつては、当該申立てをしていない者と見なす。
- ⑨ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者であること。ただし、民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る再生計画認可の決定を受けた場合にあつては、当該申立てをしていない者と見なす。
- ⑩ 企画提案者等が暴力団関係者（暴力団、暴力団員に協力し、又は関与する等これと関わりを持つ者として、警察から通報があった者若しくは警察が確認した者をいう。）でないこと。

## 8. 参加申込等

本プロポーザルに参加を希望する者は、次により参加申込書等を提出すること。参加申込を行った者に対しては、参加資格審査終了後、郵送により参加資格審査結果通知書を交付する。

なお、提出期間内に参加申込書等を提出しない者又は審査の結果、参加資格がないと認められた者は、本プロポーザルに参加することはできない。

### (1) 参加申込書の提出期間

令和4年7月13日（水）午前9時～令和4年7月19日（火）午後4時

### (2) 提出書類

下記書類を提出期間内に各必要部数を提出すること。

(ア) 参加申込書（様式1）正副各1部

業務実績調書（様式2）正にのみ添付なお、企業の業務実績を示すものとして契約書の写しを添付すること。

(イ) 配置予定の管理技術者及び担当技術者の資格証明書の写し

(ウ) 返信用封筒（宛名記入の上、切手貼付のこと）1枚

### (3) 提出先及び提出方法

**前記4の提出先あて**に郵送（書留郵便で提出期限必着）すること。

### (4) 参加資格審査結果の通知（予定）

参加資格確認終了後、令和4年7月22日（金）（予定）に参加資格審査結果通知書を郵送する。

(5) 参加資格の喪失参加資格審査結果通知後において、通知を受けた者が次のいずれかに該当する場合には、本企画提案に参加することができないこととする。

(ア) 前記7参加資格の要件を満たさなくなったとき

(イ) 参加申込書等に虚偽の記載をしたとき

## 9. 企画提案書等の提出

企画提案書等は、次により提出すること。

### (1) 提出期間

令和4年7月25日（月）午前9時～令和4年8月2日（火）午後4時必着（時間厳守）

### (2) 提出物

(ア) 企画提案書

様式は、様式3-1～様式5-2とする。

(イ) 参考見積書（任意様式とするが、A4版横片面で作成すること。）

※上記の提出物については返却しない。

### (3) 提出部数

(ア) 企画提案書 7部（正本1部、副本6部）

(イ) 参考見積書 7部（正本1部、副本6部）

### (4) 提出先及び提出方法

**前記4の提出先あて**に郵送（書留郵便で提出期限必着）すること。

### (5) 配置予定技術者の資格等

#### ① 管理技術者

配置予定の管理技術者は、建築士法第2条の規定による一級建築士の資格を有し、設計業務等についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。

#### ② 担当技術者

各担当技術者は、建築（意匠及び構造）分野は一級建築士又は二級建築士、電気設備及び機械設備分野は建築設備士の資格を有する者とする。

### (6) その他

提出期限後の企画提案書の追加・修正・差し替えは一切認めない。ただし、審査に必要と認める場合には、資料の追加提出を求めることがある。

## 10. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次により行うこと。

### (1) 質問の方法

- (ア) 電子メールにより、質問書を提出すること。質問書を送信後、速やかに送信した旨を連絡すること。また、他の方法による質問は一切受け付けない。
- (イ) 質問書は様式6に従い作成し、質問箇所及び内容をわかりやすく記載すること。
- (ウ) 電子メールの送付先 アドレス：m-shakaihukushi@oasis.ocn.ne.jp  
**前記4の提出先あて**に送付すること。文章には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話、FAX番号、電子メールアドレスを併記すること。

### (2) 受付期間

令和4年7月13日（水）午前9時～令和4年7月19日（火）午後4時まで（時間厳守）

### (3) 回答方法

参加申込者全てに対し電子メールにて回答する。ただし、1社につき原則1回の質問とする。

## 11. 企画提案書の審査方法

提案者からの企画提案書の審査は、事業者が実施し、プロポーザルの審査方法は以下のとおりとする。

- (1) 企画提案書の審査は、事業者が提出された書類を審査し、企画提案者の参加は求めない。
- (2) 提案内容への質問等

提案者は、提案書の内容について社会福祉法人みらいから質問を受けた場合は、その都度指定する期日までに回答すること。質問事項の送付及び回答は、電子メールで行うものとする。

## 12. 受託候補者の決定

本プロポーザルの受託候補者は、次により決定する。

- (1) 事業者において得点上位の提案者から順位付けをし、第1位の者を受託候補とする。
- (2) 選定結果については、自己の結果のみを各提案者に書面で通知する。
- (3) 審査内容及び選定結果に対する問い合わせには、応じないものとする。また、審査結果に対する異議申し立ても受け付けないものとする。

## 13. 契約に関する事項

本プロポーザルの契約については、次により行う。

- (1) 委員会において決定された受託候補者を優先交渉権者として、随意契約による契約締結交渉を行い、優先交渉権者から見積書を徴収し、
- (2) 予定価格の範囲内において契約を締結する。また、特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、他の提案者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者を受託者とする。
- (3) 契約書の作成  
社会福祉法人みらいと受託者で協議したうえで契約書を作成する。
- (3) 支払い条件
  - (ア) 支払い方法は、社会福祉法人みらいと受託者との協議の上、契約書で定める。
  - (イ) 支払い約書に基づいて支払う。
- (4) その他契約に関する事項  
契約時における仕様書は、社会福祉法人みらいと受託者との協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

## 14. 提案書の仕様（作成要領）

- (1) 提出する書類の規格は、A4版片とじ・横書き・片面とする。企画提案の具体的内容（様式3-2）は、A4版1枚にまとめる。
- (2) 業務の実施方針、業務フロー、工程計画（様式5-1、5-2）は、「特記仕様書」の業務内容等を踏まえ、本業務実施にあたって、どのように業務を遂行できるのかについて提案趣旨を明確に示すこと。
- (3) 書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

- (4) 企画提案書は、様式順に綴り、配置予定技術者の資格を証明する書類は、様式の後ろに技術者毎（管理技術者・担当技術者順）に綴るものとする。

## 15. その他

### (1) 無効となる企画提案

- (ア) 企画提案書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。
- (イ) 企画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。
- (ウ) 企画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。
- (エ) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (オ) 委員会に直接、間接を問わず連絡を求めた場合。
- (カ) その他、審査の公平さに影響を与える行為があった場合。

### (2) その他

- (ア) 本プロポーザル参加に係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (イ) 参加者は一つの提案しか行うことができない。
- (ウ) 社会福祉法人みらいは、選定された技術提案書に拘束を受けない。
- (エ) 企画提案書の提出後において、原則として企画提案書に記載されたいかなる内容の変更は認めない。  
また、企画提案書に記載した配置予定者は原則として変更できないものとする。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であるとの了解を得なければならない。
- (オ) 企画提案の提出を辞退する場合は、発注者あてにその旨を記載した書面を提出すること。
- (カ) 企画提案書類に含まれる著作物の著作権は参加者に帰属するものとし、企画提案書の提出者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (キ) 提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のため、業務の具体的な実施方針について、資料の提出を求めることがある。

設計方針：色麻町と社会福祉法人みらいの教育・保育の理念・方針に基づいた認定こども園を実現すべく計画するものである。

## I. 業務概要

### 1. 業務名称

令和4年度（仮称）色麻町認定こども園建築設計業務委託

### 2. 計画施設等概要

- (1) 施設名称：（仮称）色麻町認定こども園
- (2) 施設の場所：色麻町清水字香ノ木前 29 番地
- (3) 施設用途：幼保連携型認定こども園（子育て支援センター含む）※宮城県が定める認定こども園の基準、及び関係法令に定める基準を満たすもの。

### 3. 設計と条件

#### (1) 敷地の条件

- ① 敷地面積：上限 9,000 m<sup>2</sup>
- ② 用途地域及び地区の指定：都市計画区域外  
※ 敷地、形状等は予定であり確定したものではない。

#### (2) 施設の条件

- ① 延床面積：上限 1,800 m<sup>2</sup>
- ② 主要構造：木造
- ③ 階 層：平屋建て
- ④ 定員等（見込み）

ア. 園児 219 人予定（0～5 歳児）

年齢	0 歳児	1 歳児	2 歳児	3 歳児	4 歳児	5 歳児	合計
定員	24 人	30 人	30 人	45 人	45 人	45 人	219 人

イ. 職員 30 人程度（給食調理関係職員を除く）

#### (3) 建設の条件

- ① 工事種別：新築工事（園舎、園庭（屋外遊戯場）その他付帯設備、外構設備）
- ② 予定工事費：上限 610,000,000 円
- ③ 建設工期：建築工事 令和5年3月～令和6年2月  
開園予定 令和6年4月

#### (4) 設計と条件の資料

設計と条件については、別紙「色麻町認定こども園新築工事基本設計書」による

## II. 業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書」によるものとし、発注者と受注者の協議により決定する。

### 1. 配置技術者

#### (1) 管理技術者

管理技術者は、建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士の資格を有し、設計業務等についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。

#### (2) 担当技術者

各担当主任技術者は、建築（意匠及び構造）分野は一級建築士又は二級建築士、電気設備及び機械設備分野は建築設備士の資格を有する者とする。

### 2. 業務計画書

業務着手時に、次の内容を記載した業務計画書を作成・提出すること。

- (1) 業務遂行方針
- (2) 業務詳細工程
- (3) 業務実施体制及び組織図
- (4) 管理技術者、担当技術者の一覧表及び経歴書

### 3. 業務の内容及び範囲

設計業務は、本仕様書に基づき行うこと。

#### (1) 実施設計業務の範囲

##### ① 実施設計

- ア. 建築（総合）実施設計に関する標準業務
- イ. 建築（構造）実施設計に関する標準業務
- ウ. 電気設備実施設計に関する標準業務
- エ. 機械設備実施設計に関する標準業務
- オ. 外構工事に関する業務

#### (2) 追加業務の内容及び範囲

##### ① 積算業務

- ア. 建築積算
- イ. 電気設備積算
- ウ. 機械設備積算

##### ② 建築確認申請

##### ③ 透視図作成

##### ④ 省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務

##### ⑤ その他、関係法令等に基づく各種申請手続き業務

##### ⑥ 概略工事工程表の作成

##### ⑦ 厨房施設の調理機器等の検討（検討に当たっては、イニシャルコスト及びランニングコスト等の調査及び比較を行うこと。）

##### ⑧ 什器等レイアウト業務

##### ⑨ 住民説明会等に関する支援業務

##### ⑩ その他必要な業務

#### (3) 設計に必要な調査業務等

地質調査業務

別途業務により実施中であり、随時業務の成果を提供する。

### 4. 業務の実施

#### (1) 一般事項

- ① 本業務の実施は、本特記仕様書に基づき実施すること。
- ② 受注者は、業務の実施者にあたり、発注者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- ③ 受注者は、業務の進捗に関して、発注者に対し定期的に報告を行うこと。

#### (2) 適用基準

- ① 設計は、関係法令及び国土交通大臣官房官庁営繕部監修による「公共建築工事標準仕様書」（建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編）の最新版に準拠する。
- ② 積算は、「公共建築工事積算基準」（国土交通大臣官房官庁営繕部監修）の最新版に準拠する。
- ③ 宮城県就学前の子どもに関する教育、保育等の総合的な推進に関する法律施行条例（平成18年宮城県条例第74号）を遵守する。
- ④ 細部については監督職員の指示によるものとする。

#### (3) 打ち合わせ及び議事録

打ち合わせは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出すること。

- ① 業務着手時
- ② 監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき
- ③ その他

#### (4) 業務履行に係る条件

- ① 成果品の提出場所 社会福祉法人みらい
- ② 成果品の取り扱い

提出されたCADデータについては、当該施設に係る工事の受注者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

### 5. 業務上の配慮事項

下記の事項に配慮するものとする。

- (1) 色麻町と社会福祉法人みらいの教育・保育の理念・方針に基づいた認定こども園とすること

- (2) 建築基準法ほか関係法令の規定、委託仕様書、適用基準を遵守し、監督職員の指示に従うこと。
- (3) 施設の性質に適合した設計とし、保育・教育の環境、子どもの動線等考慮した上で最適な構造とすること。
- (4) 建築コストの低減を目指すほか、完了後の維持管理費等のコスト削減に留意すること。
- (5) 業務に関し、疑義が生じた場合は速やかに監督職員と協議の上、その指示に従い履行すること。

#### 6. 成果品の提出

- (1) 実施設計に関する成果物及び提出要領は四会連合協定 建築設計・監理等業務委託契約書類に準じる。(別紙参照)
  - ・設計図は適宜追加することができる。
  - ・その他監督職員の指示によるものを成果品として提出する。
  - ・成果品は、監督職員の指示により、製本とする。
  - ・提出する成果品については、監督職員と協議の上、原則 Excel、Word、又は JwCAD による電子データを 2 部提出すること。(1 部 PDF にて提出可)
  - ・電子データは最新のウイルスチェックを行うこと。
  - ・見積もりによる設計単価については、原則として 3 者以上から徴収し比較調書を作成すること。見積もり以外は備考欄に出典、項数を記載すること。

#### 7. 秘密の保持

受託者は作成する設計図書及び社会福祉法人みらいから提供の受けた関連資料を当該設計に関する者以外に漏らしてはいけない。

#### 8. 著作権の帰属

本業務の成果物に係る著作権については、社会福祉法人みらいに譲渡するものとする。



## 提出物確認表

番号	種類	様式	内容	チェック
1	参加申込書	様式 1	参加表明に係る申込書	
2	業務実績調書	様式 2	参加申込者が主体的に関わった業務から代表的なものを記載ください。	
3	企画提案書	様式 3-1	様式 3-1 必要事項記入の上、提出してください。	
4	企画提案の具体的内容	様式 3-2	基本計画書における提案内容の他、企画提案をしようと考えているポイントや重視する設計上の配慮事項などについて、A4 版 1 枚で提出してください。	
5	業務実施体制	様式 4	管理技術者、担当技術者の氏名等を記入ください。	
6	業務実施方針、業務フロー、 工程計画表	様式 5-1 様式 5-2	業務実施方針、業務実施方針や業務に係る業務フロー、様式 5-2 フロー、工程計画について記入ください。	
7	参考見積書	任意	当該設計業務に係る参考見積書を提出してください。	
8	質問書	様式 6	業務等に係る質問があれば記入し提出ください。	

様式1

令和 年 月 日

社会福祉法人 みらい

理事長 泉 俊彦 殿

申込者 住 所  
電話番号  
会社名  
代表者 役職名  
氏 名

印

## 公募型プロポーザル方式参加申込書

令和4年7月13日付けで公告のありました下記業務に係るプロポーザルに参加したいので、関係書類を添えて申し込みます。

なお、本申込書及び添付書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

1. 業 務 名 令和4年度（仮称）色麻町認定こども園建築設計業務委託
2. 履行場所 色麻町清水字香ノ木前 29 番地外
3. 添付書類

(1) 業務実績調書（様式2）

なお、企業の業務実績を示すものとして契約書の写しを添付すること。

(2) 配置予定の管理技術者及び担当技術者の資格証明書の写し

(3) 返信用封筒（宛名記入の上、切手貼付のこと） 1枚

4. 連絡先住所

会 社 名:

所 属 部 署:

担当者氏名:

電 話 番 号:

F A X 番 号:

E - m a i l :

## 業務実績調書

業務名	契約金額	発注者	受注形態	施設の概要				設計業務完了年月日
				用途	業務概要	構造階数面積	竣工年月(予定)	

※備考

1. 業務実績について、平成 24 年度以降に延床面積 500 m<sup>2</sup> 以上の認定こども園、認可保育所、幼稚園のいずれかの新築に係る設計業務を元請けとした履行したものを記載願います。
2. 受注形態は、単独、共同提案体の別を記入してください。
3. 業務概要は、業務の範囲（基本設計、実施設計、監理等）、設計の概要を記入してください。
4. 構造・階数は、構造種別－地上階数／地下階数を記載してください。

## 企 画 提 案 書

令和 年 月 日

社会福祉法人みらい  
理事長 殿

下記の業務について、企画提案書を提出します。

記

業務の名称：令和4年度（仮称）色麻町認定こども園実施設計業務委託

履 行 期 間：契約締結日から令和5年3月25日

(提案者)

住 所

T E L

F A X

会 社 名

代 表 者 役 職 名

氏 名

印

(作成者)

所属部署

氏 名

T E L

F A X

E-mail

以上

【 企画提案の具体的内容 】

A large empty rectangular box with a black border, intended for the user to write the specific content of the proposal. The box is currently blank.

様式 4

業務実施体制

	予定技術者	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者	(1) (2) (3)		

注 1 : 氏名にはふりがなを振ってください。

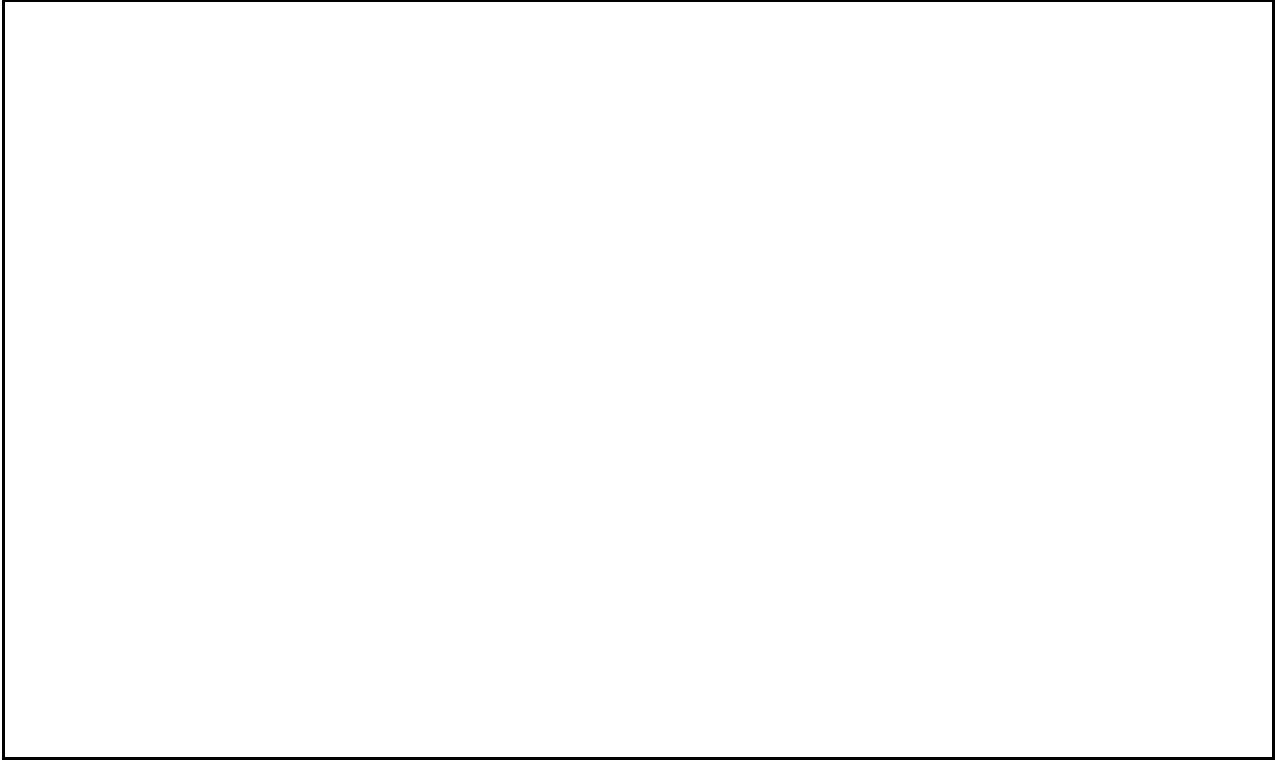
注 2 : 所属・役職については、企画提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載してください。

注 3 : 評価の対象となる技術者は、「管理技術者」と「担当技術者(1)」に記載された者で評価します。

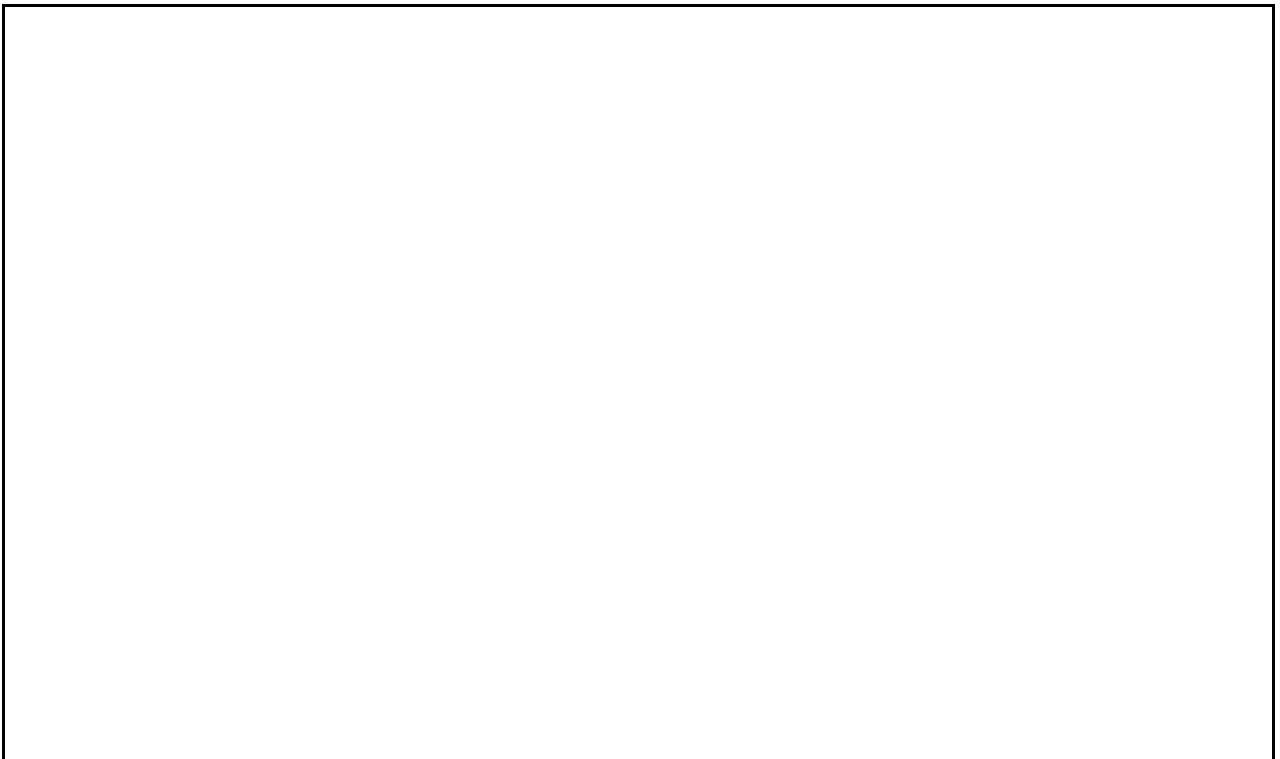
注 4 : 担当技術者記載欄が不足する場合は、適宜追加の上作成してください。

## 業務実施方針、業務フロー

### 【 業務実施方針 】



### 【 業務フロー 】







## 質問書

令和 年 月 日

社会福祉法人 みらい

理事長 泉 俊彦 殿

住 所

会 社 名

所属部署

担 当 者

電 話

F A X

e-mail

令和4年度（仮称）色麻町認定こども園建築設計業務委託について、次の事項を質問します。

質問事項	回 答