

近江八幡市庁舎整備工事
入札説明書・落札者決定基準

令和5年4月
近江八幡市

【目次】

1	総 則	
	(1) 落札者の決定方法	1
	(2) 近江八幡市庁舎整備工事総合評価技術審査会	1
	(3) 落札者決定までの手順	2
	(4) 競争資格参加申請	5
	(5) 入札参加に係る質疑	5
	(6) 入札参加資格確認申請	6
	(7) 本工事に係る質疑	7
	(8) VE 提案の適否に対する対話の実施	7
	(9) 技術提案書の提出	9
	(10) 入札書の提出	11
	(11) 審査結果の公表	12
2	入札参加資格確認	12
3	ヒアリングの実施	16
4	評価項目	
	(1) 実績・体制評価	16
	(2) 技術提案評価	16
5	評価値の算定方法	
	(1) 入札価格評価	17
	(2) 実績・体制及び技術提案評価	17

別表1 評価項目及び配点

1 総 則

(1) 落札者の決定方法

近江八幡市（以下、「本市」という。）は、近江八幡市庁舎整備工事（以下、「本工事」という。）の実施において、デザインビルド方式を採用することにより、実施設計業務、施工業務を一体的に実施し、より効果的な新庁舎建設が行われることを期待している。本工事の落札者は、市役所庁舎の設計及び施工に関する高度な技術を有し、品質と価格が総合的に優れた内容で実施することができる者を選定するため、総合評価方式により決定する。

この「近江八幡市庁舎整備工事落札者決定基準」（以下、「本基準」という。）は、本市が、総合評価一般競争入札により落札者を決定するための基準を示すものである。

(2) 近江八幡市庁舎整備工事総合評価技術審査会

総合評価方式により落札者を決定するにあたり、学識経験を有する者等で構成する近江八幡市庁舎整備工事総合評価技術審査会（以下、「審査会」という。）の審議を経るものとする。審査会は地方自治法施行令第167条の10の2の規定に基づく学識経験を有する者の意見聴取を兼ねる。

なお、審査会は学識者3人、行政職員2人の計5人で構成されるものとする。

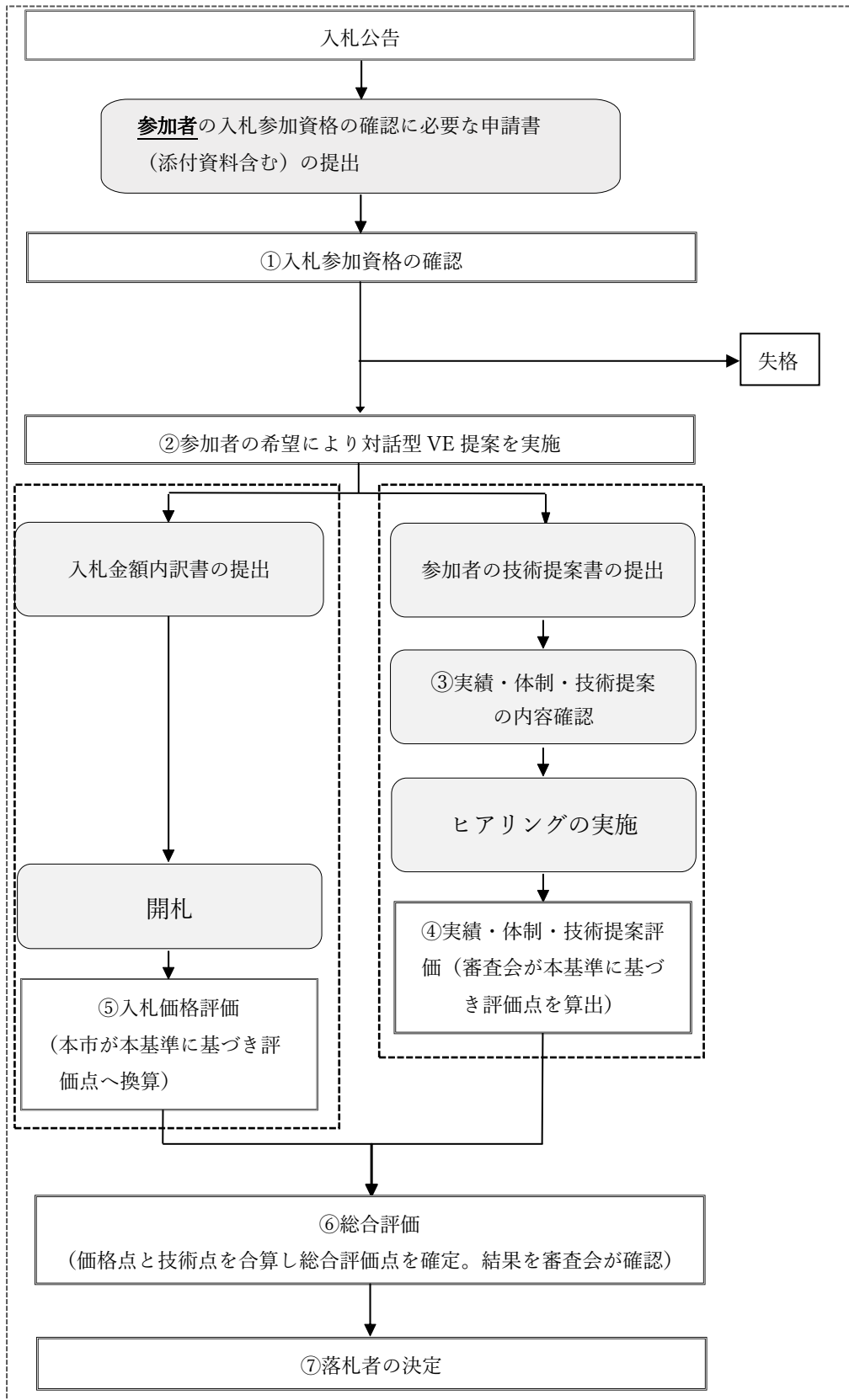
(3) 落札者決定までの手順

落札者決定までの手順は以下の通り。

表 落札者決定までの手順

	実施項目	実施内容
①	入札参加資格確認	・本市は参加者の入札参加資格の有無を確認する。
②	VE 提案の受付等	・本市は参加資格者と対話による VE 提案の受付及び適否の判断を実施する。
③	実績・体制・技術提案書等の内容確認	・本市は各参加者から提出された技術提案書等一式を受け付けた後、以下の処理を行う。 ・実績及び体制評価に係る提案書は確認の上、保管する。 ・技術評価に係る提案書は確認の上、審査会委員に送付する。
④	実績・体制・技術提案の評価	・審査会は、技術提案書の内容を確認・精査するため、ヒアリングを実施する。 ・審査会は、各参加者の提案及び実績を審査し、本基準に基づき評価点を算出し、本市に報告する。
⑤	入札価格評価	・開札後、本市は、入札価格を本基準に基づき評価点へ換算する。
⑥	総合評価	・本市は、④と⑤の結果から、算出式に従い、総合評価点を算出し、確定する。 ・審査会は総合評価点が最も高い者を確認する。
⑦	落札者の決定	・本市は、⑥の結果を受けて、落札者を決定する。

図 落札者決定までの流れ



総合評価スケジュール

	内 容	日 時
①	公告	令和5年4月3日
②	競争参加資格審査	
	申請受付	公告日の翌日から令和5年4月25日まで
	結果通知	令和5年4月28日
③	入札参加に係る質疑	
	質疑受付	公告の翌日から令和5年4月25日まで
	質疑回答	令和5年4月28日
④	入札参加資格確認	
	申請書の提出期間（誓約書及び添付資料の提出）	令和5年5月9日から令和5年5月10日
	結果通知等の送付	令和5年5月15日
⑤	本工事に係る質疑	
	質疑受付	令和5年5月25日から令和5年5月26日まで
	質疑回答	令和5年5月31日
⑥	V E 提案に対する対話の実施	
	V E 提案に対する対話申請書の受付期間	令和5年6月5日から令和5年6月6日
	V E 提案に対する対話の実施	令和5年6月13日から令和5年6月14日まで (日付時間指定)
	対話結果通知	令和5年6月21日回答、6月23日（HP）公表
⑦	入札書・技術提案書の提出期間	令和5年7月20日から令和5年7月21日まで
★	第3回審査会（技術提案書の確認）	令和5年7月下旬の指定日
⑧	ヒアリングの実施通知	令和5年7月下旬
★	第4回審査会（ヒアリングの実施・事業者決定）	令和5年8月上旬の指定日
⑨	仮契約締結	令和5年8月中旬
⑩	本契約締結	9月議会による議決後

(4) 競争参加資格審査申請

当該工事の参加希望者のうち、令和5年度近江八幡市入札参加有資格者名簿に登録されていないものは、次のとおり申請すること。

ア 申請書の受付期間及び受付場所等

(ア) 受付期間 公告日の翌日から令和5年4月25日(火)

各日ともに午前9時から午後5時まで

(イ) 受付場所 近江八幡市総務部管財契約課(持参又は郵送)

(ウ) 提出書類 別途定める第1号 近江八幡市庁舎整備工事における建設工事参加資格申請書提出要項のとおり

イ 受領書について

競争参加資格申請時に受領書の発行を行うが、申請書の内容を確認したものではない。

ウ 通知書について

受付後、入札に参加する為の参加資格を審査し、参加資格を有すると認めたものを入札参加対象者とし、令和5年4月28日(金)までに通知する。

エ 参加資格について

上記ウで認めた競争参加資格については、当該入札のみ有効とする。

連絡先

〒523-8501

近江八幡市桜宮町236番地

近江八幡市総務部管財契約課

電話0748-36-5557 FAX0748-32-3237

Eメールアドレス 010416@city.omihachiman.lg.jp

(5) 入札参加に係る質疑

ア 入札参加に関する質問

入札参加に関する質問がある場合は、資料4「近江八幡市庁舎整備工事様式集」の様

式 3「質疑書」を近江八幡市総務部管財契約課宛に、電子メールにより提出すること。

この場合において、送付するメールの件名は、本件入札の工事名に「(質疑)」を加えたものとする。この場合、必ず電話にて着信を確認すること。

イ 提出日

公告日の翌日午前 9 時から 令和 5 年 4 月 2 5 日 (火) 午後 5 時まで

ウ 提出先

〒523-8501

近江八幡市桜宮町 2 3 6 番地

近江八幡市総務部管財契約課

電話 0 7 4 8 - 3 6 - 5 5 5 7 FAX 0 7 4 8 - 3 2 - 3 2 3 7

E メールアドレス 010416@city.omihachiman.lg.jp

なお、質問に対する回答は、令和 5 年 4 月 2 8 日 (金) に近江八幡市ホームページに掲載する。

(6) 入札参加資格確認申請

資料 4「様式集」の様式 1「入札参加資格確認申請書」、様式 2「誓約書」及び入札参加資格の確認に必要な資料を持参により提出すること。入札参加資格の有無を確認した後、各参加者には受付記号を通知することから、後日提出する技術提案書などに記入すること。

※参加希望者は必ず申請してください。

ア 入札参加資格確認申請書等の申請期間・提出方法

(ア) 申請期間

令和 5 年 5 月 9 日 (火) 午前 9 時から令和 5 年 5 月 1 0 日 (水) 午後 5 時まで

(イ) 提出先

〒523-8501

近江八幡市桜宮町 2 3 6 番地

近江八幡市総務部管財契約課

電話0748-36-5557 FAX0748-32-3237

Eメールアドレス 010416@city.omihachiman.lg.jp

(ウ) 入札参加確認結果通知

通知日令和5年5月15日(月)

(7) 本工事に係る質疑

ア 本工事に関する質問

本工事に関する質問がある場合は、資料4「近江八幡市庁舎整備工事様式集」の様式3「質疑書」を近江八幡市総合政策部市庁舎整備推進室宛てに、電子メールにより提出すること。

この場合において、送付するメールの件名は、本件入札の工事名に「(質疑)」を加えたものとする。この場合、必ず電話にて着信を確認すること。

イ 提出日

令和5年5月25日(木) 午前9時から 令和5年5月26日(金) 午後5時まで

ウ 提出先

〒523-8501

近江八幡市桜宮町236番地

近江八幡市総合政策部市庁舎整備推進室

電話0748-36-5577

Eメールアドレス 010428@city.omihachiman.lg.jp

なお、質問に対する回答は、令和5年5月31日(水)に近江八幡市ホームページに掲載する。

(8) VE提案の適否に対する対話の実施

本市は、入札参加資格がある旨の通知を受けた参加者を対象に、参加者が想定する、近江八幡市庁舎整備基本設計で示された内容を変更する提案(以下、「VE提案」という。)について、その適否の判定を行うことを目的に、事前に希望する参加者と対話を実施する。

この対話は個別の参加者と本市で1対1の対面形式により行う。なお、VE提案にて変

更することができる範囲は、資料 6 基本設計説明書【計画概要等】、資料 7 基本設計説明書【建築計画】、資料 8 基本設計説明書【構造計画】、資料 9 基本設計説明書【電気設備計画】、資料 10 基本設計説明書【機械設備計画】、資料 11 基本設計説明書【外構計画】、資料 12 基本設計説明書【仮設計画】資料 13 議会等会議システム導入仕様書、その他、基本設計図の内容に限るものとし、資料 2「近江八幡市庁舎整備工事要求水準書」の記載内容を変更しうる提案は不可とする。

ア 対話希望申請書

対話を希望する参加者は、資料 4「様式集」の様式 4「対話希望申請書」に V E 提案の適否確認事項を記載し、その内容を説明する資料（任意様式）と併せて、必要部数を持参又は郵送（書留郵便に限る）等にて提出すること。

イ 対話希望申請書の提出先・提出期間・提出部数

（ア）提出先

〒523-8501

近江八幡市桜宮町 2 3 6 番地

近江八幡市総合政策部市庁舎整備推進室

電話 0 7 4 8 - 3 6 - 5 5 7 7 FAX 0 7 4 8 - 3 2 - 2 6 9 5

（イ）提出受付期間

令和 5 年 6 月 5 日（月）午前 9 時から令和 5 年 6 月 6 日（火）午後 5 時まで

※郵送の場合は当日消印有効

（ウ）提出部数

2 部 + C D 等の電子ファイル（Microsoft Word2016 以降のバージョンで対応可能な形式による）

ウ 対話の実施日及び場所

（ア）実施日

令和 5 年 6 月 13 日（火）から令和 5 年 6 月 14 日（水）の午前 9 時から午後 5 時の間の 2 時間程度（ただし、正午から午後 1 時までを除く。）

(イ) 場所

別途通知する。

エ 対話結果の通知及び公開

個別の参加者との対話の結果は、個別の参加者ごとに電子メールにより令和5年6月21日(水)に通知する。

全ての対話の結果は、令和5年6月23日(金)までに近江八幡市ホームページに掲載する。ただし、対話内容で、個別の参加者のノウハウに関するものや、権利、競争上の地位や、利害を害する恐れがあるものの他、参加事業者名の公開は行わない。

(9) 技術提案書の提出

ア 技術提案書の内容

参加者は、本工事の実施に当たり、要求水準書等の内容に基づいて提案書(以下、「技術提案書」という。)を提出するものとする。ただし、VE提案を行う参加者については、対話において「適」と判断されたVE提案の内容を反映し、近江八幡市庁舎整備基本設計で示された内容を変更した上で、技術提案書を提出することができる。

技術提案書の様式は、資料4「様式集」の様式6から様式6-13に従うものとする。

技術提案書には、入札参加申請の添付書類提出後に通知された受付記号を記入すること。

イ 作成及び提案に当たっての基本的条件

(ア) 作成に当たっての基本条件

要求水準書及び基本設計書等に示す機能などを満たすとともに、その設計思想を尊重し、技術提案書を作成すること。

(イ) 提案に当たっての基本条件

a 参加者は要求水準書及び基本設計書等の内容に基づき、機能面、価格面を総合的に検討するとともに、VE提案の対話において、本市が「適」と判断した内容を反映し、基本設計書に示された内容を変更した上で提案を行うこと。

b 技術提案内容については、契約後、発注者との協議により、採用されないことも

ある。なお、提案が採用されなかった場合、それを理由として、事業費が増額とならないように努めること。

(ウ) 参加要件とする配置予定技術者の基本的条件

- a 統括代理人については、要求水準書第4-(1)-オによる。
- b 設計管理技術者及び設計主任技術者については、要求水準書第4-(2)-ウの規定による。
- c 監理技術者及び現場代理人については、要求水準書第4-(3)-エの規定による。
- d 技術提案書に記載された配置予定技術者の変更は、原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により、評価要領における実績・体制評価において、同等以上の評価となる者に変更する場合は、再審査を行い認められた場合はこの限りではない。

(エ) 無効とする提案

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- a 上記(ウ)を満たさない提案
- b 参加資格適合者以外による提案
- c 入札参加資格審査申請書類その他の一切の書類に虚偽の記載をした提案
- d 提出書類の記載事項が不明なもの、又は記名・押印のない提案
- e 書類が不足している提案
- f 要求したもの以外の書類及び図面等による提案
- g 参加資格適合者が2つ以上の提案書を提出した場合の全ての提案
- h 参加資格適合者が他の参加資格適合者の代理をした場合の全ての提案
- i 法令に違反する提案
- j その他参加に関する条件に違反した提案

ウ 技術提案書の提出方法

参加者は、以下の提出先に技術提案書及び添付書類一式を持参にて提出すること。都合により技術提案書の提出ができない場合は、辞退届を提出すること。

なお、技術提案書は資料4「様式集」に記載の【各様式による提出資料作成時の留意

点】に従い、ファイリングすること。

(ア) 提出先

〒523-8501

近江八幡市桜宮町236番地

近江八幡市総合政策部市庁舎整備推進室

電話0748-36-5577 FAX0748-32-2695

Eメールアドレス 010428@city.omihachiman.lg.jp

(イ) 提出部数

- a 技術提案書表紙：1部
- b 技術提案書【技術提案部分】：8部＋CD等の電子ファイル（Microsoft Word2016以降のバージョンで対応可能な形式による）
- c 技術提案書【実績部分】：8部

エ 技術提案書の提出期間

令和5年7月20日（木）午前9時から令和5年7月21日（金）午後5時まで

オ 技術提案書に関する確認の実施

事務局は、技術提案審査に先立ち、必要な資料等が全て提出されていることを確認し、所定の条件に基づき技術提案書が作成されているかを確認した上で、速やかに各委員へ資料（各技術者の実績・資格及び価格提案に係るものを除く。）を提出する。

カ ヒアリングの実施

ヒアリングの詳細は、技術提案書提出締切後に別途通知する。

(10)入札書の提出

ア 提出方法

入札参加者は、資料4「様式集」の様式5「入札書」及び様式5-1「内訳書」を持参により提出すること。

イ 入札金額

落札価格は、入札金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当

該金額に1円未満の端数があるときは、これを切り捨てた金額)とするので、参加者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札すること。

ウ 入札書の提出先・提出期間

(ア) 提出先

〒523-8501

近江八幡市桜宮町236番地

近江八幡市総務部管財契約課

電話0748-36-5557 FAX0748-32-3237

Eメールアドレス 010416@city.omihachiman.lg.jp

(イ) 提出受付期間

令和5年7月20日(木)午前9時から令和5年7月21日(金)午後5時まで

(11)審査結果の公表

審査の結果については、各参加者へ個別に通知するほか、結果の概要については本市のホームページにおいて公表する。

2 入札参加資格確認

入札参加資格確認では、参加者から提出される入札参加資格確認申請書(様式1)及び入札参加資格の確認に必要な資料を基に、参加者が入札参加資格を満たしているか否かを確認する。入札参加資格確認は本市が実施し、入札参加資格が確認できない場合は失格とする。入札参加資格確認における確認内容は以下の通りとする。

表 入札参加資格確認の確認内容

区分	項目（入札公告より抜粋）
共通	ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条4第1項（一般競争入札の参加資格）の規定に該当しないこと。
	イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生開始手続きの申立てがなされている者（更生手続き開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てをされている者（再生手続き開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
	ウ 自社又は自社の役員等が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条第2号に掲げる暴力団、同条第6号に掲げる暴力団員及びそれらの利益となる活動を行っている者でないこと。（落札者となった場合には、必要に応じて別に定める誓約書、役員名簿の提出及び当該役員について警察当局に照会することについて、あらかじめ了知すること。）
	エ 当該工事の落札決定の日までに、近江八幡市建設工事等一般競争入札参加停止及び指名停止基準に基づく停止措置の期間中でないこと
	オ 入札に参加しようとする者の間に資本的関係又は人的関係がないこと。
	カ 本工事に係る「近江八幡市庁舎整備基本設計業務委託」の受託者（滋賀県建築設計監理事業協同組合）でないこと及び当該受託者と資本又は人事面において関連のある建設業者でないこと。なお、「当該受託者と資本又は人事面において関連がある建設業者」とは、次に該当する者をいう。 （ア）当該受託者の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている建設業者。 （イ）建設業者の代表権を有する役員が当該受託者の代表権を有する役員を兼ねている場合における当該建設業者。
	キ 審査会の委員でないこと。
	ク 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6か月以内に手形、小切手を不渡りした者
	ケ 審査会の委員が自ら主宰し、又は役員若しくは顧問として関係する営利法人その他営利組織及び当該組織に所属する者でないこと。
	コ 審査会の委員の研究室に所属及び委員が手がける研究に参加又は支援している者でないこと。

共同企業体 (共通)	ア 代表構成員は、建築工事業とする。ただし、一の企業が複数の業種を兼ねることは妨げない。
	イ 形態は共同施工方式（甲型）とする。出資比率の最小限度基準は、2者の場合30%以上3者の場合20%以上とする。
	ウ 参加者の構成員は他の参加者の構成員になることはできない。
	エ 各構成員は協定書を締結するものとする。
共同企業体 (単独の企業又は代表構成員)	ア 令和5年度近江八幡市建設工事入札参加資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）に「建築一式工事」で登録し、建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定に基づく「建築一式工事」に係る特定建設業の許可を有していること。ただし、登録されていないものは「6. 競争参加資格申請」に基づき申請を行い、承認を受けること。
	イ 建設業法第27条の23第2項に規定する経営事項審査（以下「経営事項審査」という。）において「建築一式工事」の総合評価値の評価を受け、経営事項審査において「建築一式工事」の総合評価値(P)が1500点以上のもの。
	ウ 平成20年4月以降に工事が完了し、引渡しが進んだ、以下の要件を満たす工事を元受けとして施工した実績があること。なお、共同企業体での施工の場合は、代表者として施工実績があること。 (ア)国土交通省告示第98号(平成31年1月21日)別添2による類型4(業務施設)で延床面積5,000㎡以上の新築、増築及び改築工事の実績。(複合施設の場合は当該用途部分の延べ床面積が5,000㎡以上の場合に限る。)
	エ 次に掲げる要件を満たす統括代理人を当該工事に選任で（非専任でも可）配置すること。 (ア)一級建築士及び1級建築施工管理技士の資格を有し、平成20年4月以降に延床面積5,000㎡以上の建物の建設に関する工事を完了した建築工事における現場代理人又は監理技術者としての実績を有する者。 (イ)公告日前日にいて3か月以上の直接的な雇用関係を有する者。 (ウ)統括代理人は、現場代理人及び監理技術者を兼ねることができる。なお、設計管理技術者及び設計主任技術者を兼ねることはできない。

	<p>オ 次に掲げる要件を満たす技術者を現場代理人及び監理技術者として当該工事期間中専任で配置すること。ただし、現場代理人と監理技術者の兼務は可とする。</p> <p>(ア)一級建築士及び一級建築施工管理技士の資格を有し、平成20年4月以降に延床面積5,000㎡以上の建物の建設に関する工事を完了した建築工事における現場代理人又は監理技術者としての実績を有する者。</p> <p>(イ)公告日前日において3か月以上の直接的な雇用関係を有する者。</p>
	<p>カ 単独参加する場合は、(4)エ(ア)に掲げる要件を満たす技術者を管理技術者として当該工事に配置すること。</p>
<p>共同企業体 (設計)</p>	<p>ア 有資格者名簿に「建築設計監理業務」で登録していること。ただし、登録していないものは、「6. 競争参加資格審査申請」に基づき申請を行い、承認を受けること。</p>
	<p>イ 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条第1項の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を行っていること。</p>
	<p>ウ 平成20年4月以降に業務が完了した、以下の要件を満たす実施設計業務を元請けとして履行した実績があること。なお、共同企業体での設計の場合は、代表者として設計実績があること。</p> <p>(ア)国土交通省告示第98号(平成31年1月21日)別添2による類型4(業務施設)で延床面積5,000㎡以上の新築、増築及び改築の基本設計又は実施設計。(複合施設の場合は当該用途部分の延べ床面積が5,000㎡以上の場合に限る。)</p>
	<p>エ 次に掲げる要件を満たす管理技術者及び建築設計主任技術者として設計期間中専任で配置すること。なお、管理技術者は建築設計主任技術者を兼ねることができる。</p> <p>(ア)管理技術者</p> <p>a 一級建築士の資格を有し、平成20年4月以降に延床面積5,000㎡以上の建物の建設(新築・増築・改築)に関する実施設計業務を完了した実績を有する者。</p> <p>b 公告日前日において3か月以上の直接的な雇用関係を有する者</p> <p>(イ)建築設計主任技術者</p> <p>a 一級建築士の資格を有すること</p>

	b 公告日前日において3か月以上の直接的な雇用関係を有する者 c 令和5年4月1日において、7年以上の実務経験を有する者
共同企業体 (設計)	ア 資格者名簿に「建築一式工事」又は「電気工事」若しくは「管工事」で登録し、建設業法（昭和24年法律第100号）の規定に基づく特定建設業の許可を有していること。ただし、登録されていないものは「6. 競争参加資格審査申請」に基づき申請を行い、承認を受けること。
企業以	イ 滋賀県内に本店を有する者は、経営事項審査において総合評定値の評価を受け、総合評定値（P）が1,000点以上のもの。
外)	ウ 滋賀県外に本店を有する者は、経営事項審査において総合評定値の評価を受け、総合評価値（P）が1,300点以上のもの。

3 ヒアリングの実施

審査会は、技術提案書等の内容を確認するため、1者あたり30分程度のヒアリングを実施する。参加人数は3人以内とし、統括代理人はヒアリングへの参加を必須とする。やむを得ない理由により代理の者が行う場合はこの限りでない。

4 評価項目

(1) 実績・体制評価（別表参照）

ア 全体

- (1) 統括代理人の実績
- (2) 管理技術者の実績

※実績については、平成20年以降に工事が完了し、引渡し済みの建築物の実績とする。

(2) 技術提案評価（別表参照）

ア 全体

- (1) 業務全体の実施方法
- (2) 地域経済への貢献

イ 設計業務

- (1) 施設の機能と性能
- (2) コスト、環境を考慮した庁舎

ウ 施工業務

- (1) 施工中の対策
- (2) 仮設計画
- (3) 完成後の設備機器調整

エ その他

- (1) VE 提案の評価

5 評価値の算定方法

総合評価では入札価格と技術提案及び実績の内容の二つの面から評価を行う。入札価格評価点配点が 100 点、技術提案及び実績評価点配点が 135 点の合計 235 点で評価する。(総合評価の結果が同点となった場合には、技術提案点及び実績評価点の合計点が高いものを選定する)

総合評価点配点 (235 点) =

入札価格評価点配点 (100 点) + 技術提案及び実績評価点配点 (135 点)

(1) 入札価格評価

入札価格評価点は、本市が、各参加者の入札価格を次式に従って換算する。入札価格評価点は上限を 100 点とする。予定価格を上回った参加者は失格とする。なお、得点化の際は、小数点第 3 位を四捨五入し、小数点第 2 位までを求める。

参加者 A の入札価格評価点 = 参加者中の最低入札価格 ÷ 参加者 A の入札価格 × 100
--

(2) 実績・体制及び技術提案評価

技術提案及び実績評価点は、参加者からの技術提案の内容を、「別表 1 評価項目及び配点」に基づき審査会が審査し算出する。

※評価点は各審査員の評点を合算し、平均点を採用する。

技術提案評価項目に係る採点の方法は下表のとおりである。なお、算出の際は、小数点第 3 位を四捨五入し、小数点第 2 位までを求める。

表 採点の方法（別表 1 の技術提案評価項目）

評価ランク	採点方法	採点基準
A	配点 × 1.0	優れた提案である
B	配点 × 0.75	やや優れた提案である
C	配点 × 0.5	標準的な提案である
D	配点 × 0.25	やや劣っている提案である
E	配点 × 0.0	評価できる提案で無い。又は不採用

実績評価項目に係る採点の方法は、「別表 1 評価項目及び配点」に記載の通りである。

別表1 評価項目及び配点

■実績・体制評価項目

大分類	小分類	配点	提案項目	評価の視点	様式
(1) 技術者の実績	1) 統括代理人の実績	5	<p>・統括代理人として配置する予定の人員の実績（1人1件まで）を記述して下さい。 提案段階で複数の候補者がいる場合には、候補者全員について作成して下さい。 ※実績を証明できるコリンズの登録内容確認書、若しくは契約書の写し、施設概要等の資料、体制図、監理技術者の資格証等を添付すること。</p>	<p>以下の順番にて高く評価する。 ①延べ面積が5,000㎡以上の官公庁の庁舎（窓口機能及び議会機能を有するもの）の新築、増築、改築に係る建築一式工事において、現場代理人又は監理技術者として従事した実績：5点 ②延べ面積が5,000㎡の事務所の新築、増築、改築に係る建築一式工事において、現場代理人または監理技術者として従事した実績：3点 ③延べ面積5,000㎡以上の施設の新築、増築、改築に係る建築一式工事において、現場代理人または監理技術者として従事した実績：1点</p> <p>※増築、改築に係る建築一式工事においては、対象面積が5,000㎡以上の場合に限る。</p>	6-1
	2) 管理技術者の実績	5	<p>・管理技術者として配置する予定の人員の実績（1人1件まで）を記述して下さい。 提案段階で複数の候補者がいる場合には、候補者全員について作成して下さい。 ※実績を証明できる公共建築協会の公共建築設計者情報システム（PUBDIS）の業務カルテ、若しくは契約書の写し、施設概要や図書等の資料、体制図等を添付すること。</p>	<p>以下の順番にて高く評価する。 ①延べ面積が5,000㎡以上の官公庁の庁舎（窓口機能及び議会機能を有するもの）の設計業務において、管理技術者として従事した実績：5点 ②延べ面積が5,000㎡以上の事務所の設計業務において、管理技術者として従事した実績：3点 ③延べ面積5,000㎡以上の施設の設計業務において、管理技術者として従事した実績：1点</p> <p>※増築、改築に係る建築一式工事においては、対象面積が5,000㎡以上の場合に限る。</p>	6-2
小計		10			

■技術提案評価項目

大分類	中分類	配点	小分類	配点	提案項目	様式
(1) 全体	1) 業務全体の 実施方法	15	①発注者等との コミュニケーション（情報発 信、意思伝達） 方法	10	<ul style="list-style-type: none"> ・設計段階において、市や市民、基本設計者等とのコミュニケーション方法（情報発信、意思伝達、交流など）について、具体的に記述して下さい。 ・施工段階において、市や市民とのコミュニケーション方法（情報発信、意思伝達、交流など）について、具体的に記述してください。 	6-3
			②全体工程管理	5	<ul style="list-style-type: none"> ・設計施工一括発注方式の特性を踏まえて、マイルストーンの設定や進捗管理方法などの工程管理方法を具体的に記述して下さい。 ア.設計業務から施工業務への移行における情報共有方法や引継ぎ方法を具体的に記述して下さい。 イ.業務全体の全体工程表を、業務別、工種別がわかるように記述して下さい。 ウ.全体工程表には、実施設計図書の完成時期、実施設計業務の完了時期、新庁舎の完成時期、(1期、2期)本工事の工期を明示して下さい。 エ.毎年度の予定出来高割合を明示して下さい。但し、金額は記載しないで下さい。 ・工程を検討するにあたっては、要求水準書の1.(4)工期に留意してください。 	6-3-1 6-3-2
	2) 地域経済 への貢献	15	①市内企業への 発注や市内調達 の金額	10	<ul style="list-style-type: none"> ・市内企業への発注や市内調達の実施について、具体的な金額を提案して下さい。 ※市内企業への<u>労務、資材、物品・備品等の発注に</u>限ります。<u>(建設工事発注については市内に本店を置くものに限る)</u>ただし、市内企業との特定建設工事共同企業体の結成については、含みません。 [特記事項②、③参照] 	6-4
②市内企業との 連携やその他地 域経済活性化に 資する取組	5		<ul style="list-style-type: none"> ・市内企業との連携やその他、地域経済活性化に資する取組について具体的な実施方法について記述して下さい。 ※市内企業への建設工事発注調達を除き、新庁舎建設工事による地域経済への波及効果が実現できるものすべてを対象に評価します。 	6-4		
小計		30		30		

(2) 設計業務	1) 施設の機能と性能	15	①将来変化への柔軟性の確保	15	・組織変更やICT化による市民サービスの提供や働き方改革に対応したオフィス配置レイアウトについて ア.配置レイアウト(案)の作成について、職員の意見を反映させるための具体的な方法・手法について記述して下さい。(配置レイアウト作成までの工程やステップ作業含)	6-5
	2) コスト、環境を考慮した庁舎	20	①ライフサイクルでの施設維持管理コスト(修繕・更新含む)並びにエネルギーコストの縮減	10	・基本設計と比較して、施設維持管理コスト並びにエネルギーコストの縮減を達成するための効果的な方策について具体的に記述し、各方策による縮減額を合わせて記載して下さい。 ア.縮減額は、巻末資料の施設維持管理仕様(案)を参考に、期間を30年間として算出して下さい。(基本設計をベースとしたエネルギーコストの縮減) ※根拠となる資料(カタログ等)を合わせて提出して下さい。 (「資料7、5-(14)環境負荷低減の計画」で提示している環境負荷低減計画以外の手法で縮減できる光熱水費に担当する額)	6-6
			②環境配慮に関する提案	10	・地球環境に配慮した製品の使用や現場における3R(リユース、リサイクル、リデュース)など、本庁舎の建設工事全般に関する環境配慮について提案してください。	6-7
小計		35		35		

(3) 施工業務	1) 施工中の対策	30	①品質管理及び施工精度	15	・施工中の品質管理方策(品質管理体制、定期的な内部監査方法等)や、施工精度を確保するための方策等、品質管理に資する有効な方法を提案して下さい。	6-8
			②新庁舎建設工事及び既存建物解体工事における安全対策、騒音対策	15	・新庁舎建設工事及び既存建物解体工事に当たって、周辺住民、庁舎利用者、職員それぞれに配慮した安全対策や騒音対策について具体的に記述して下さい。	6-9
	2) 仮設計画	15	①新庁舎建設時の仮設計画	15	・新庁舎建設は既存施設を利用しながら1期、2期と段階的な工事となることから、庁舎利用者の安全性や利便性(駐車、駐輪場など)に配慮した仮設計画について提案して下さい。	6-10

	3) 完成後の設備機器の調整	5	①完成後の設備機器の調整	5	・完成後の設備機器が供用後に所定の機能を果たすための調整作業等について、具体的な実施方法を記述して下さい。 ・特に、供用後の設備機能の確認方法、機器の調整が必要となった場合の対応方法や連絡体制、フォローアップ体制や期間などについて具体的に提案して下さい。	6-11
(4) その他	1)VE 提案の評価	10	①仕様書に対する VE 提案による変更内容	10	・VE 提案は事前の対話において適とされた内容を記述して下さい。 ア.機能的で実現可能な具体的な提案として下さい。 イ.VE 提案によるコスト削減額を明示して下さい。 ※VE 提案については最大3項目まで提出可能とします。	6-12 6-13
小計		60		60		
合計		135		135		

特記事項：

- ①技術提案書は、契約書の一部とし、本市は工事中又は工事完了後において、履行状況について確認する。
- ②別表1の■技術提案評価項目「(1)全体2)地域経済への貢献①市内企業への発注や市内調達の金額」については、以下の算定式によって技術提案評価点を算定する。

$$\text{参加者 A の得点} = \text{参加者 A の提案金額} \div \text{参加者中の最高提案金額} \times 10 \text{ (点)}$$

- ③別表1の■技術提案評価項目「(1)全体2)地域経済への貢献①市内企業への発注や市内調達の金額」にて受注者から提案された金額について、受注者の責に帰すべき事由により、これを満足できない場合は、本市は、請負金額に、入札価格評価点配点に対する受注者が得た当該項目の得点の割合と、受注者の当該項目の未達成度 (α) を乗じた金額を徴収する。ただし、協議により、やむを得ない理由等により未達成と判断されたものについてはこの限りでない。

■技術提案評価項目「(1) 全体 2) 地域経済への貢献①市内企業への発注や市内調達金額」

にて受注者から提案された金額について、受注者の責に帰すべき事由により技術提案の内容を満足できない場合に、本市が受注者から徴収する金額

<算定式>

$$\text{市が受注者より徴収する金額} = \text{請負金額} \times \left(\frac{\text{受注者が得た当該項目の得点}}{135 \text{ 点 (技術提案点)}} \right) \times \alpha$$

$$\text{受注者の当該項目の未達成度 } \alpha = \left(1 - \frac{\text{市内事業者への発注実績金額}}{\text{市内事業者への発注提案金額}} \right) \times 0.2$$