

海田東小学校校舎建替基本計画策定及び
基本・実施設計業務公募型建築プロポーザル

海田町教育委員会

令和6年10月1日

目次

○海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務公募 型建築プロポーザル説明書	P 1～15
○第一次審査の評価基準（別紙1）	P 16
○第二次審査の評価基準（別紙2）	P 17
○海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計者審査委 員会委員一覧（別紙3）	P 18
○契約書（案）（別紙4（建築設計業務等委託契約約款含む））	P 19～35
○海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務仕様 書（案）（別紙5－1）	P 36～41
○建築設計業務特記仕様書（案）（別紙5－2）	P 42～59
○地質調査業務特記仕様書（案）（別紙5－3）	P 60～61
○第一次審査選定結果（イメージ）（別紙6－1）	P 62
○第二次審査特定結果（イメージ）（別紙6－2）	P 63
○建築業界における公的又は公益的機関の主たる賞（別紙7）	P 64
○表現の許容範囲の取扱い（別紙8）	P 65～69
○評価要領（別紙9）	P 70～74
○様式（様式1～13）	P 75～89

【別添資料】

- 海田東小学校校舎建替基本構想
- 海田東小学校現況配置図
- 海田東小学校本館等各階平面図

海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務
公募型建築プロポーザル説明書

1 趣旨

海田東小学校の本館（昭和 39 年度建築）は、これまで時代に応じた整備・改修を実施してきましたが、近年は老朽化による修繕箇所が増加し、令和 4 年度に実施した本館老朽化詳細調査では「長寿命化改良工事よりも建替えの方がより効率的である。」と結論付けました。また、本館の建替えの検討を進める中で、様々な会議や関係者へのアンケート調査の結果、保護者説明会での意見などを踏まえ、建替対象施設について、教育活動のさらなる充実や学校敷地の有効活用の観点から改めて整理し直しました。

令和 6 年 8 月には建替対象施設を本館・新館（昭和 46 年度建築）・給食室（平成 11 年度建築）とするなど、校舎建替の基本的な方向性をまとめた「海田東小学校校舎建替基本構想」を策定しました。

本プロポーザルは、町立学校の校舎建替の基本理念をベースとしつつ、海田東小学校の強み・特長や海田東地区の将来像をコンセプトに据えた特色・魅力ある学び舎づくりの実現に向けた基本計画策定及び基本・実施設計を行うに当たり、高い技術力と豊富な経験等を有する事業者を選定することを目的に実施するものです。

2 業務の概要

(1) 業務名

海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務

(2) 業務内容等

ア 業務内容 海田東小学校校舎建替事業に伴う基本計画策定及び基本・実施設計業務

イ 履行場所 海田町浜角地内（海田東小学校）

ウ 履行期間 契約締結の日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日（水曜日）まで

3 参加資格及び審査方法について

(1) 参加表明書の提出者の資格要件

「8 参加表明書の提出者の資格要件」のとおりです。

(2) 第一次審査

参加表明書の提出者について、資格要件の確認及び評価を行い、技術提案書の提出者を 5 者程度選定します。

(3) 第二次審査

ア 第一次審査を通過し、技術提案書を提出した者について、第二次審査においてヒアリング及び技術提案書の審査を実施し、特定者及び次点者各 1 者を特定します。

イ 技術提案書の提出に当たっては、「4 事業計画概要」の各項目を踏まえて、次の評価テーマに対する提案を行ってください。また、建替後の建物配置・平面（ゾーニング）計画に関する提案及び建替えのプロセス（新築、解体、移転等）に関する提案も記述してください。そして、全体事業期間（計画、設計及び施工期間）の短縮に関する提案及び全体事業費（計画、設計及び施工等その他関連するイニシャルコスト）の圧縮に関する提案も記述してください。

テーマ1 学びの中心となる学校図書館（読書・学習・情報センター）の整備

全学年の児童がアクセスしやすい場所に学校図書館を配置し、館内に児童がリラックスして読書を楽しむスペースや、グループ学習や発表等ができる設備を整えるなど、児童の学びの拠点として学年を超えて様々な児童が集い、学び合う交流の場となる学校図書館整備を目指す。また、児童クラブ利用児童が学校図書館でも読書を楽しみ、自習することができるよう、児童クラブからアクセスしやすい場所に学校図書館を整備する。

テーマ2 快適で温かみのある空間の整備

防犯・防災など安全・安心に配慮しつつ、快適で温かみのある居心地の良い空間や落ち着いてコミュニケーションをとることができる個別の（学校図書館以外の）空間としてのブックラウンジやオープンスペースなど、児童一人ひとりが過ごし方を選べる多様な居場所づくりを目指す。

テーマ3 誰もが直感的に分かりやすいアプローチ計画、サイン計画

児童だけではなく、幅広い年齢層や外国人等、地域住民の誰もがスムーズに目的地とそこに至るまでの動線がわかるように、施設全体をデザインする。また、校内の案内表示にはピクトグラムを取り入れるなど、誰もが直感的にわかりやすいサイン計画とする。

テーマ4 長期的な視点に立った、維持管理のしやすい施設整備

長期的に校舎を使用する観点から、屋根や外壁等の材料選定や設備機器の設置場所を工夫するなど、施設の維持管理及び更新が容易となる建築計画とするとともに、日々の清掃やメンテナンスのしやすさや頻度低減にも配慮した施設整備を目指す。

テーマ5 シビックプライドを育む施設整備

海田町内において、近年建築している公共施設との統一感をもたせつつ、地域景観との調和を踏まえた施設外観とし、シビックプライド〔まちへの誇りと愛着〕を育むよう、海田らしさを随所に感じられる施設整備を目指す。

【評価テーマに対する提案内容についての留意事項】

提案内容は、評価テーマ1～5のそれぞれについて提案することを基本としますが、関連性の高い評価テーマをグループ化した内容で提案しても差し支えありません。ただし、その場合は、どの評価テーマを組み合わせたのか判別できるように分かり易く記載してください。

4 事業計画概要

(1) 施設概要

ア 建物概要

既存施設		計画施設		備考
本館	2, 973 m ²	新校舎	6, 000 m ² 程度	
新館	1, 385 m ²			
給食室	273 m ²			
体育館	849 m ²	存置		新校舎との渡り廊下を計画する。
屋外プール	189 m ²	存置		
屋外便所	37 m ²	配置計画の中で検討		
倉庫	59 m ²	配置計画の中で検討		

イ 敷地の場所：広島県安芸郡海田町浜角 2163 番 1 外 9 筆

- ウ 敷地面積：14,823 m²（現状の目安：建物敷地保有分 7,129 m²＋運動場用地保有分 7,694 m²）
- エ 都市計画区域：都市計画区域内
- オ 市街化区域：市街化区域内
- カ 用途地域等：第一種住居地域（容積率 200% 建ぺい率 60%）
近隣商業地域（容積率 300% 建ぺい率 80%）
- キ 前面道路：（南側）海田町道 6 号線（法 42.1.1）8.0m
（東側）海田町道 7 号線（法 42.1.1）8.0m～11.4m
（北側）海田町道 9 号線（法 42.1.1）6.0m～10.0m
- ク 公共下水道：供用開始区域内
- ケ 防火地域及び準防火地域：指定無し，22 条区域

(2) 基本条件

ア 校舎建替の基本的な考え方

「海田東小学校校舎建替基本構想」で設定した次の「整備方針」とその内容を踏まえた計画とします。

【整備方針】

- ① 活力ある教育活動と温かな居場所が交わる学び舎づくり
 - ㊦ 同学年・異学年交流を促進する空間づくり
 - 学びの中心となる学校図書館（読書・学習・情報センター）の整備 **【重点項目】**
 - 同学年・異学年交流を行いやすい空間・動線の整備
 - ㊧ 多様な学習形態に対応した空間づくり
 - 多様な学習活動を展開できる教室空間の整備
 - 設備や家具の工夫による多様な学習活動の展開・教室環境の充実
 - 多様な教育的ニーズのある児童に対応した学習環境の整備
 - ㊨ 居心地のよい快適な空間づくり
 - 快適で温かみのある空間の整備 **【重点項目】**
 - 健康的で過ごしやすい学習・生活環境の整備
 - 学校における働き方改革を推進し，教職員のパフォーマンスを最大化するための執務空間の整備
 - ㊩ 社会環境の変化に対応可能な柔軟性の高い施設整備
 - 変化に対応可能な柔軟性のある空間構成
 - 長期的な視点に立った，維持管理のしやすい施設整備
- ② 伝統と多彩な文化が息づく学び舎づくり
 - ㊦ 言語的コミュニケーションに頼らない学校施設の整備
 - 誰もが直感的に分かりやすいアプローチ計画，サイン計画 **【重点項目】**
 - ㊧ 異文化理解を促す教育環境の整備
 - 地域住民等との関わりを通じた異文化理解の場の提供
 - デジタル機器の活用等による，多様化する社会に対応した学習環境の整備
 - 外国にルーツを持つ児童が自らのルーツを感じることができる環境の整備
 - ㊨ 伝統を継承する空間づくり
 - 学校や地域の歴史・伝統を未来へつないでいく場の整備

③ 地域と共に未来を築く学び舎づくり

㊦ 学校と地域が支え合い協働していくための空間づくり

- 地域と共に学ぶ空間の整備
- 地域に開かれた学校づくりに則した空間の整備

㊧ 災害に備えた学校施設の整備

- 避難所としての防災機能の強化

【参考】《海田町立学校の校舎建替の基本理念》

今後の校舎建替にあたっては、学校施設全体を学びの場と捉え子供たちにとって、魅力的で居心地の良い空間（居場所を創り、こうした空間で学校生活を過ごす中で、子供たちがいきいきと楽しく学ぶことを通じて「明日また行きたい学校」と思える学び舎としていく。

また、学校施設は、地域コミュニティ形成の核となるなど、学校周辺のまちづくりの拠点としての役割を担う象徴的な施設でもある。こうしたことから地域の人も集う場として、これまで地域と共に育んできた学校の伝統や歴史を継承しつつ、これからも「地域と共に育つ学校」として、将来にわたって地域の誇りを育む「地域の宝」となるような学び舎としていく。

※ 本プロポーザルにおいては、海田東小学校の校舎建替に当たって、特に注力するポイントとして、整備方針の3つの重点項目に加えて、『長期的な視点に立った、維持管理のしやすい施設整備』と上記基本理念に紐づく『シビックプライド〔まちへの誇りと愛着〕を育む施設整備』についても評価テーマとして設定する。

イ 事業スケジュール及び事業手法

スケジュールの目安としては、令和6年11月頃から本業務に着手し、基本計画を令和7年3月まで、基本設計を令和7年10月まで、実施設計を令和9年3月末までに完成させ、その後、新校舎建設工事に23か月程度を要し、新校舎の供用開始は令和11年4月を見込んでいます。

(3) 計画に当たっての留意事項

ア 「海田東小学校校舎建替基本構想」を踏まえた上で、3(3)イで示した5つの評価テーマについては特に注力するポイントとして計画してください。

イ ランニングコスト抑制や将来の可変性を重視することに加えて、維持管理しやすいシンプルな計画としてください。

ウ 敷地周囲の道路面との高低差、周辺環境、洪水等による想定浸水深など、敷地の制約や特性を踏まえた計画としてください。

エ 給食室は将来的に町立中学校の給食についても集中的に調理し、提供する親子方式とすることを見据えた規模（1,600食程度）を整備することとしており、建築基準法第48条第5項ただし書きの許可を得る必要があるため、近隣住宅等へ配慮した給食室の配置計画としてください。

オ 児童の安全確保・利便性向上の観点から、児童クラブを新校舎内に整備するため、利用児童の動線とセキュリティ範囲を踏まえた児童クラブの配置計画としてください。（現在は海田町民センター内にあります。）

カ 新校舎の配置計画に当たっては、建替対象外の体育館を将来建替する場合の配置も考慮して

ください。

キ 契約した場合，受注者は，当町との連絡を密にし，速やかに連絡・調整が行えるよう体制を構築してください。

ク 校舎は児童，教職員が日々過ごす施設であるとともに，地域住民にとってもコミュニティー形成の核となるなど，学校周辺のまちづくりの拠点としての役割を担う象徴的な施設でもあるため，保護者・地域住民・町議会等への説明を行う必要があることを踏まえ，段階的に報告を行うとともに，円滑に業務が完了できるよう計画的に業務を進めてください。

(4) その他

プロポーザルの提案内容の検討に当たっては，「海田東小学校校舎建替基本構想」及び上記「4 事業計画概要」(1)～(3)に留意してください。また，その他の条件等として，別添の「海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務仕様書（案）（別紙５－１）」，「建築設計業務特記仕様書（案）（別紙５－２）」及び「地質調査業務特記仕様書（案）（別紙５－３）」にも従ってください。

(5) 参考資料の提供

次の資料を別添資料として提供します。

- ① 海田東小学校校舎建替基本構想
- ② 海田東小学校現況配置図（JWW形式）
- ③ 海田東小学校本館等各階平面図（PDF形式，令和６年８月現在）

※敷地及び敷地周辺の土地起伏については，地理院地図／GSI Maps（国土交通省国土地理院調製）の標高データを参考としてください。

技術提案書の作成に当たり，上記以外に提供を希望する資料がある場合は，可能な限り必要な資料を提供します。

提供を希望する資料がある場合は，「希望資料名」並びに「事務所名，担当部署名，担当者名，電話番号」を電子メールで担当課に連絡してください。提供する場合は，上記別添資料の追加分として掲載します。また，町の判断で資料追加する場合も同様とします。

なお，当該別添資料は，本業務の技術提案書の作成のために提供するものであり，他の目的に使用せず，技術提案書の作成後は，電子データ（複製したものを含む。），印刷した資料は適切に処分してください。

5 日程

項 目	日 程
公募型建築プロポーザル 公示	令和６年１０月１日（火曜日）
質問書提出期限	令和６年１０月７日（月曜日）
参加表明書提出期限	令和６年１０月１５日（火曜日）
第一次審査結果発表	令和６年１０月中旬
技術提案書提出期限	令和６年１１月１２日（火曜日）
第二次審査（公開ヒアリング）	令和６年１１月１９日（火曜日）
第二次審査結果発表	令和６年１１月下旬

6 海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計者審査委員会

技術提案書の提出者の選定及び計画・設計候補者の特定に係る審査は，海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計者審査委員会（以下「審査委員会」という。委員は別紙３を参照。）

が行います。

7 担当課

〒736-8601 広島県安芸郡海田町南昭和町 14-17

海田町教育委員会事務局学校教育課

電話：082-823-9216

ファクシミリ：082-823-9256

電子メール：gakkyo@town.kaita.lg.jp

本プロポーザルに関する問い合わせは担当課に行うこととし、審査委員会の委員、その他関係課等へ問い合わせることは厳に禁止します。

8 参加表明書の提出者の資格要件

(1) 参加表明書の提出者に要求される資格

ア 単体事務所の場合

- (ア) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を受けた者であること。
- (イ) 海田町の令和 5・6 年度の測量・建設コンサルタント等業務「建築関係建設コンサルタント」の業務分野の競争入札参加資格の認定を受けていること。ただし、この公示の日において認定されていない者であっても、参加表明書の提出及び審査に併せて競争入札参加資格認定に準じた審査を行い、技術提案書の提出期限までに同等と認められた者は、この要件を満たしているものとして取り扱う。
- (ロ) この公示の日から契約までの間のいずれの日においても、海田町の指名除外措置を受けていないこと。
- (ハ) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (ニ) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）若しくは会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請した場合、裁判所からの更生手続開始決定がされている者であること。
- (ホ) 広島県内に本店又は支店を有していること。
- (ヘ) 設計共同体の構成員として又は他の単体事務所若しくは設計共同体の協力事務所として、今回のプロポーザルに参加していないこと。

イ 設計共同体の場合

- (ア) 構成員の数は 2 者であること。
- (イ) 構成員の代表者（以下「代表構成員」という。）は、設計共同体において中心的役割を担う履行能力を持ち、かつ出資比率が大きい者であること。
- (ロ) 代表構成員及び構成員は、ア(ア)から(イ)に掲げる条件を全て満たす者であること。
- (ハ) 代表構成員又は構成員のいずれかは、ア(ロ)に掲げる条件を満たす者であること。
- (ニ) 構成員が単体事務所若しくは他の設計共同体の構成員や協力事務所として今回のプロポーザルに参加していないこと。

※ 当該設計共同体は、海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務並びにこれに附帯する業務を共同連帯して行う。

(2) 配置する技術者に要求される資格

ア 「建築設計業務等委託契約約款」第 13 条に基づく管理技術者（以下「管理技術者」という。）1 名を配置することとし、当該技術者は一級建築士であること。

イ 管理技術者の下に、次表の分担業務分野に示す主任担当技術者を各 1 名配置すること。

なお、管理技術者と各主任担当技術者は兼務していないこと。ただし、管理技術者が分担業務分野「基本計画」を兼務することについては差し支えない。また、主任担当技術者は他の分担業務分野の主任担当技術者を兼務していないこと。ただし、分担業務分野「基本計画」以外の主任担当技術者が分担業務分野「基本計画」を兼務することについては差し支えない。

分担業務分野		業務内容
基本計画		基本構想で示された与条件による具体的な建物配置や諸室の配置、階構成、構造架構計画、設備システムの内容、内外デザインの基本的な内容及びこれに基づく概算工事費・規模の算出等
基本・実施設計	総合	建築物の意匠及び昇降設備に関する設計並びに構造、電気、機械を総括する基本・実施設計
	構造	建築物の構造に関する基本・実施設計
	電気	建築物の電気設備に関する基本・実施設計
	機械	建築物の機械設備に関する基本・実施設計
	積算	建築物の各分野における設計に関する積算

注) 主任担当技術者とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者としてします。

ウ 管理技術者は参加表明者の組織（設計共同体の場合は代表構成員に限る。）に所属していること。分担業務分野「総合」を担当する主任担当技術者は、参加表明者の組織（設計共同体の構成員を含む。）に所属していること。

エ 「総合」以外の分担業務分野を担当する主任担当技術者は、協力事務所に所属する者としても差し支えない。

(3) 業務の一部を再委託する場合の協力事務所に要求される資格等

この公示の日から契約までの間のいずれの日においても、海田町の指名除外措置を受けていないこと。なお、分担業務分野「総合」を再委託しないこと。

9 参加表明書の作成等

(1) 参加表明書の提出

ア 受付期間

令和 6 年 10 月 1 日（火曜日）から令和 6 年 10 月 15 日（火曜日）まで

イ 提出場所及び方法

担当課へ持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。以下同じ。）してください。提出に要する費用の負担は提出者の負担となります。

持参される場合は受付期間の海田町の休日を定める条例（平成元年 6 月 30 日海田町条例第 12 号）に基づく町の休日（以下「休日」という。）を除く毎日 9 時から 17 時までとします。（郵送の場合には受付期間内に必着とします。）

ウ 提出書類

(7) 様式 1 から様式 5 を各 1 部（左綴じ）及び電子データ（様式 1 から様式 5 : Microsoft

Office 2021 で閲覧・印刷可能な Word ファイル（以下「Word」という。）、添付資料：Adobe Acrobat Reader で閲覧・印刷可能な PDF ファイル（以下「PDF」という。)) を CD-R に保存したものの 1 部提出してください。

(f) 設計共同体の場合には、様式 6 から様式 8 までを各 1 部（左綴じ）及び電子データ（様式 6 及び様式 8：Word，様式 7：PDF）を CD-R に保存したものの 1 部を併せて提出してください。

(g) 上記 8(1)ア(f)に掲げる競争入札参加資格の認定を受けていない者（設計共同体の構成員を含む。）にあつては、上記のほか、次の書類を担当課に提出してください。

- ① 商業登記簿謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）（写し可）
- ② 印鑑証明書 ※原本（写し不可）
- ③ 財務諸表（貸借対照表，損益計算書，株主資本等変動計算書及び注記表）（直近 1 年分）
- ④ 海田町税，広島県税の納税証明書（写し可，海田町・広島県に納税義務がない場合は不要）
- ⑤ 消費税及び地方消費税の納税証明書〔その 3〕または〔その 3 の 3〕（写し可）
- ⑥ 健康保険，厚生年金保険，雇用保険（以下「社会保険等」という。）の加入状況を確認できる書類の写し（社会保険等に加入義務がない場合又は適法に他の保険に加入している場合を除く。）

※ 各種証明書は申請日以前 3 か月以内に証明されたものを提出してください。

※ 健康保険，厚生年金保険，雇用保険の加入状況を確認できる書類の写しとは，次のとおりです。

【健康保険及び厚生年金保険】

保険料を納付したことを証する書面，被保険者資格取得確認又は標準報酬決定通知書，被保険者報酬月額算定基礎届，その他健康保険及び厚生年金保険への加入が確認できる書類（年金事務所の収受印のあるもの）のいずれかの写し（いずれも直近 1 年間以内の日付のもの）

【雇用保険】

概算保険料又は確定保険料を納付したことを証する書面，労働保険概算・確定保険料申告書，雇用保険被保険者資格取得等確認通知書，雇用保険被保険者証（被保険者のうち，測量及び建設コンサルタント等業務に従事する職員全員分），その他雇用保険への加入が確認できる書類（労働局の収受印のあるもの）のいずれかの写し（いずれも直近 1 年間以内の日付のもの）

(2) 提出書類の作成及び記載上の留意事項

ア 様式 1（参加表明書）

提出者及び作成者を記載してください。また，提出者としての資格要件を満たしている場合は，□にチェックを記載してください。

イ 様式 2（提出者の経歴等）

提出者（設計共同体の場合は構成員ごと）について，次のとおり記載してください。

① 名称

提出者（設計共同体の場合は，設計共同体）の名称を記載してください。

② 提出者の計画業務の実績

提出者の平成 26 年度以降の計画業務で公示日までに業務完了しているものの実績を 1 件記

載してください。記載内容を別紙 1 の基準に則って評価対象とします。設計共同体の場合は、構成員の評価点のうち高いほうの得点を、設計共同体の評価点とします。

③ 提出者の設計業務の実績

提出者の平成 26 年度以降の設計業務で公示日までに業務完了しているものの実績を 1 件記載してください。記載内容を別紙 1 の基準に則って評価対象とします。設計共同体の場合は、構成員の評価点のうち高いほうの得点を、設計共同体の評価点とします。

ウ 様式 3（管理技術者の経歴等）

管理技術者について、次のとおり記載してください。

① 氏名

技術者の氏名を記載してください。

② 所属・役職

技術者の所属する組織及び役職を記載してください。

③ 保有資格

技術者の保有する一級建築士の登録番号を記載するとともに、資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付してください。

④ 管理技術者の業務の実績

平成 26 年度以降の業務で公示日までに業務完了しているものの実績を、記載してください。その際、計画業務の実績については、分担業務分野「基本計画」を兼任する者のみ計画業務の実績を 1 件記載してください。なお、設計業務の実績については、分担業務分野「基本計画」との兼任の状況によらず、設計業務の実績を 1 件記載してください。

記載内容を別紙 1 の基準に則って評価対象とします。ただし、増築工事の場合は、増築部分を対象として記載し、また、複合用途の建築物の場合は、全体部分と該当部分の内訳が分かるように記載してください。

なお、再委託を受けた業務の場合、発注者欄に契約相手方を記載し、事業主を（ ）書きししてください。

⑤ 受賞歴

建築関係建設コンサルタント業務のうち、別紙 7 に掲げる賞（建設することを前提としたものを対象とし、イメージ・コンペやアイデア・コンペは対象としません。）の受賞歴（以下「受賞歴」という。）があるものについて、実施機関名、賞の名称、受賞年月日、対象施設の名称、施設用途及び規模・構造並びに従事した立場を記載するとともに、受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）を添付してください。

なお、受賞歴は 3 件まで記載してください。ただし、同一物件において複数の機関から受賞していたとしても、1 件として評価します。

⑥ 継続教育（CPD）

継続教育（CPD）に係る時間を取得している場合は、令和 5 年度（4 月 1 日～翌 3 月 31 日）における認定時間を記載し、「建築 CPD 運営会議」が証明する写しを添付してください。

エ 様式 4（主任担当技術者の経歴等）

主任担当技術者別に、様式 3 と同様に記載してください。

「③保有資格」については、技術者の保有する資格のうち、次の資格評価表に記載された当該分野の資格を記載するとともに、資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付してくだ

さい。

資格評価表

分担業務分野	評価する技術者資格
基本計画	基本計画を専任する者は「③保有資格」の記載不要。
総合	一級建築士
	二級建築士
構造	構造設計一級建築士
	一級建築士
	二級建築士
電気	設備設計一級建築士
	一級建築士，建築設備士，技術士（業務に係るものに限る※1）
	一級電気工事施工管理技士
	二級電気工事施工管理技士
機械	設備設計一級建築士
	一級建築士，建築設備士，技術士（業務に係るものに限る※2）
	一級管工事施工管理技士
	二級管工事施工管理技士
積算	建築コスト管理士
	建築積算士

※1 分担業務分野の電気に係る技術士については，第二次試験のうち技術部門を電気・電子部門又は総合技術監理部門（選択科目を電気・電子部門に係るものとするものに限る）に合格したものに限る。

※2 分担業務分野の機械に係る技術士については，第二次試験のうち技術部門を機械部門（選択科目を「流体力学」又は「熱工学」とするものに限る），上下水道部門，衛生工学部門又は総合技術監理部門（選択科目を機械部門（「流体力学」又は「熱工学」とするものに限る），上下水道部門又は衛生工学部門に係るものとするものに限る）に合格したものに限る。

「④主任担当技術者の業務の実績」については，技術者が担当した平成26年度以降の業務で公示日までに業務完了しているものの実績を記載してください。

その際，計画業務の実績については，技術者のうち分担業務分野「基本計画」を専任する者又は分担業務分野「基本計画」と分担業務分野「基本計画」以外の分担業務分野を兼任する者のみ計画業務の実績を1件記載してください。

設計業務の実績については，分担業務分野「基本計画」以外の分担業務分野を専任する者又は分担業務分野「基本計画」以外の分担業務分野と分担業務分野「基本計画」を兼任する者は設計業務の実績を1件記載してください。なお，技術者のうち分担業務分野「基本計画」を専任する者は記載不要です。

記載内容を別紙1の基準に則って評価対象とします。ただし，増築工事の場合は，増築部分を対象として記載し，また，複合用途の建築物の場合は，全体部分と該当部分の内訳が分かるように記載してください。

なお、再委託を受けた業務の場合、発注者欄に契約相手方を記載し、事業主を()書きしてください。また、「⑤受賞歴」については、分担業務分野「総合」の主任担当技術者についてのみ記載するとともに、受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）を添付してください。

オ 様式 5（協力事務所の名称等）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記入してください。

カ 様式 6（設計共同体結成届）

設計共同体でプロポーザルに参加する場合（以下「設計共同体の場合」という。）に作成してください。

キ 様式 7（設計共同体協定書）

設計共同体の場合には協定を締結することとし、協定書の写しを提出してください。

ク 様式 8（設計共同体の取組体制）

担当分野ごとに、代表構成員・代表構成員以外の構成員・（協力事務所）の欄に所属及び管理技術者又は主任担当技術者の氏名を記入してください。

設計共同体の場合、構成員の担当する業務内容を明確に記述してください。

10 第一次審査（技術提案書の提出者の選定）

審査委員会において、提出された参加表明書の評価を行い、第二次審査に進む第一次審査通過者を選定します。

(1) 評価基準等

別紙 1「第一次審査の評価基準」のとおりです。第一次審査通過者を 5 者程度選定します。

(2) 選定結果の通知

令和 6 年 10 月中旬

第一次審査通過者には直接通知し、第二次審査の案内を併せて行います。

なお、選定結果（選定された提出者名等）は、町ホームページに掲載するなど、公表することとしています。（公表方法は別紙 6－1 を参照。）

(3) 非選定理由に関する事項

ア 参加表明書を提出した者のうち、第一次審査通過者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を書面（非選定通知書）により通知します。

イ アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日（休日を除く。）以内に、書面（様式は自由）により、海田町長に対して非選定理由について説明を求めることができます。

ウ イの回答は、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して 10 日（休日を除く。）以内に書面により行います。

エ 非選定理由の説明を求める書面の受付場所及び受付時間は次のとおりです。

(7) 受付場所 担当課に同じ

(8) 受付時間 9時から 17時まで（休日を除く。）

11 技術提案書の作成等

(1) 技術提案書の提出

第一次審査通過者で技術提案書の提出を希望する者は、様式 9 から様式 12 までを作成して、担当課へ提出してください。

ア 受付期間

技術提案書の提出要請日（令和 6 年 10 月中旬）から令和 6 年 11 月 12 日（火曜日）まで

イ 提出場所及び方法

担当課へ持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。以下同じ。）してください。提出に要する費用の負担は提出者の負担となります。

持参される場合は受付期間の休日を除く毎日 9 時から 17 時までとします。（郵送の場合には受付期間内に必着とします。）

ウ 提出書類

技術提案書（様式 9）を 1 部、技術提案書（様式 10、様式 11 及び様式 12）を 20 部（クリップ留め、カラー使用可）及び電子データ（様式 9：Word、様式 10 から様式 12 まで：PDF）を CD-R に保存したもの 1 部提出してください。

なお、様式 10、様式 11 及び様式 12 の各 1 部の裏面には提出者名を記載することとし、残りの 19 部及び全ての表面には提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）はしないでください。

(2) 提出書類の作成及び記載上の留意事項

様式 11 については 3 枚以内、様式 12 については 2 枚以内、その他の様式については 1 枚に収めてください。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（平成 4 年法律第 51 号）によってください。

文章の文字サイズは 8.0 ポイント以上、イメージ図等の注釈は 6.0 ポイント程度以上とし、判読できるものとしてください。

様式 10 及び様式 11 の作成に当たっては、基本的な考え方を文章で簡潔に記載することを原則としますが、文章を補完するための最小限のイメージ図、模式図、概念図（別紙 8 ①を参照）や、既存建築物の写真等の使用は認めます（引用した既存建築物の名称は具体的に記入してください。）。

なお、様式 11 の作成に当たっては、提案内容を具体的に表現するためのスケッチ等（別紙 8 ②を参照）を、規定する範囲（作成する 3 枚以内の任意の位置に、300 平方センチメートル以内の大きさを 1 箇所、又は、150 平方センチメートル以内の大きさを 2 箇所）に限定して記載することを認めます。

提出書類について、別紙 8 の条件に適合しない場合は減点します。

ア 様式 9（技術提案書）

提出者及び作成者を記載してください。

イ 様式 10（業務の実施方針）

業務の実施方針、取組体制及び計画・設計チームの特徴を簡潔に記述してください。

ウ 様式 11（評価テーマに対する技術提案等）

3(3)イに示す評価テーマに対する技術提案を記述してください。また、建替後の建物配置・平面（ゾーニング）計画に関する提案及び建替えのプロセス（新築、解体、移転等）に関する提案も記述してください。そして、全体事業期間（計画、設計及び施工期間）の短縮に関する提案及び全体事業費（計画、設計及び施工等その他関連するイニシャルコスト）の圧縮に関する

る提案も記述してください。

エ 様式 12（過去の作品）

管理技術者が携わった設計業務のうち、平成 26 年度以降で公示日までに竣工している建築物を 2 件まで選び、概要を記載してください。（2 件の場合はうち 1 件を様式 3 ④に記載の実績とし、1 件の場合は様式 3 ④に記載の実績とすること。）なお、同種業務がある場合はそちらを優先してください（評価対象ではありませんが、技術提案書を審査する際の参考とします。）。

概要とは、計画意図・設計意図、施設用途、延床面積、構造階数、総工事費及び㎡当たり単価のほか、配置図、平面図、立面図、透視図及び写真等で説明に当たって必要と考えるものをいい、建築物 1 件ごとに、本様式 1 枚にまとめてください。

オ その他

様式 10 及び様式 11 の作成に当たって、技術提案書の提出者が、他の建設コンサルタント等の協力を得て、又は学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合には、技術提案書にその旨を明記してください。

12 第二次審査（計画・設計候補者の特定）

第一次審査通過者について、審査委員会でヒアリングを実施した上で、提出された技術提案書の評価を行い、計画・設計候補者（以下「候補者」という。）として、特定者及び次点者各 1 者を特定します。

(1) ヒアリングの実施

令和 6 年 11 月 19 日（火曜日）

ヒアリングは技術提案書のプレゼンテーション及び質疑応答により行います。なお、ヒアリングは公開で行います。

現時点で想定しているヒアリングの実施方法は次のとおりです。

- ・ 1 者につき 30 分（説明 10 分以内、質疑 20 分）
- ・ 説明に際して、原則として事務局で準備するスクリーン、プロジェクター及びパソコン（事前に提出された PDF）を使用することとします。説明は、技術提案書等の掲載内容のみで行うものとし、技術提案書等に掲載されていない図表等を用いることは認めません。また、ホワイトボード（事務局で準備）を使用した説明の補足を認めます。各者で用意したパソコン等による説明は、町に事前に連絡のうえ、町が必要と認めた場合に限り認めます。

※ ヒアリング会場として、海田町民センター 3 階ホールを想定しており、会場の都合上、技術提案書を拡大したパネル等を設置するスペースはありません。

ヒアリングを行った者には、ヒアリングにおける技術提案書のプレゼンテーション及びその準備に係る費用として、10 万円を支払います。ただし、計画・設計者として契約を締結した者、失格者及びヒアリングを辞退した者は除きます。

(2) 評価基準

別紙 2「第二次審査の評価基準」のとおりです。

(3) 特定結果の通知

令和 6 年 11 月下旬

特定者及び次点者には直接通知いたします。

なお、特定結果（特定された提出者名等）及び技術提案書の一部（様式 11）は、町ホームページ

ジに掲載し公表します。（公表方法は別紙 6－2 を参照。）また、候補者に対する通知は、計画・設計者として決定したものではありません。別途契約手続きが必要です。

(4) 非特定理由に関する事項

ア 提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を書面により通知します。

イ アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日（休日を除く。）以内に、書面（様式は自由）により、海田町長に対して非特定理由について説明を求めることができます。

ウ イの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して 10 日（休日を除く。）以内に書面によって行います。

エ 非特定理由の説明を求める書面の受付場所及び受付時間は次のとおりです。

(7) 受付場所 担当課に同じ

(8) 受付時間 9 時から 17 時まで（休日を除く。）

13 現地説明

現地説明は希望者に対して別途日時を連絡します。参加希望者は、令和 6 年 10 月 4 日（金曜日）までに、担当課まで参加人数、事務所名、連絡先を記入のうえ、電子メールにより申し込んでください（電子メールの標題を「海田東小学校校舎建替プロポーザル現地説明の申込（提出者名）」としてください。その他の体裁は自由です。）。なお、参加人数は申込状況により、制限させていただきますことがあります。

14 説明書に関する質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

質問は、様式 13 に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールで担当課へ提出してください。なお、質問書には、担当部署名、担当者氏名、電話番号、電子メールアドレスを併記してください。

(2) 質問の受付期間

令和 6 年 10 月 1 日（火曜日）から令和 6 年 10 月 7 日（月曜日）まで

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、順次、町ホームページ上に掲載します。

なお、最終回答は、令和 6 年 10 月 10 日（木曜日）までに町ホームページ上に掲載します。

15 契約書作成の要否等

(1) 本業務の契約は、町と計画・設計者の 2 者契約とし、候補者とは見積もり合わせの上、契約書を作成するものとします。その手続きは海田町財務規則によります。契約書（案）は別紙 4，海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務仕様書（案）は別紙 5－1，建築設計業務特記仕様書（案）は別紙 5－2，地質調査業務特記仕様書（案）は別紙 5－3 のとおりです。

(2) 本業務の参考業務価額は、191,000 千円（税抜き）を上限としています。

16 その他の留意事項

(1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 担当課以外の関係課等へ直接問い合わせることは厳に禁止します。

- (3) 提出者（提出を予定している者を含む。）又はその関係者は、技術提案書の提出者の選定及び計画・設計候補者の特定に関して、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- (4) 審査委員会の委員及び委員が関係する建築士事務所に所属する者は、本プロポーザルに参加できないこととします。
- (5) 業務の実績及び過去の受賞歴については、日本国内の業務の実績及び受賞歴をもって判断するものとします。
- (6) 提出期限までに参加表明書が到着しなかった場合及び技術提案書の提出者として選定された旨の通知を受けなかった場合は、技術提案書を提出できないものとします。
- (7) 提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しません。なお、選定に必要な範囲において複製を作成することがあります。
- (8) 参加表明書及び技術提案書の提出は、1事務所につき1申請（設計共同体の場合は1設計共同体につき1申請）とします。
- (9) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しません。
- (10) 提出期限以降における参加表明書及び技術提案書の差替え及び再提出は認めません。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定技術者は、原則として変更できません。ただし、病気、死亡、退職等のやむをえない理由が生じた場合には、変更できるものとしますが、同等以上の技術者であるとの発注者（町）の了解を得なければなりません。
- (11) 参加表明書や技術提案書に虚偽の記載があった場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名除外を行うことがあります。
- (12) 提出された技術提案書の著作権は、その提出者に帰属することとします。
- (13) 提出された技術提案書の一部（様式 11）は、技術提案書の特定後、特定及び次点に限らず、すべて町ホームページ等に掲載します。特定（次点も含む。）されなかった技術提案書の一部（様式 11）の町ホームページ等への掲載を、承諾しない場合には、その旨を技術提案書（様式 9）に明記してください。
- (14) 計画・設計者として契約を締結する者（設計共同体の場合は構成員を含む。）が海田町の競争入札参加資格の認定を受けていない者である場合で、競争入札参加資格の認定を受けている者と同等と認められた場合は、契約締結後、海田町の競争入札参加資格審査追加申請の手続きを行うものとします。
- (15) 本業務は、プロポーザル方式により計画・設計者を選定するものであるため、具体的な計画・設計内容は、技術提案書に記載された内容を反映しつつ発注者（町）との協議に基づいて決定するものとします。
- (16) 本業務を契約した建設コンサルタント等（協力を受ける他の建設コンサルタント等を含む。）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、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことはできません。
- (17) 工事監理業務については、別途手続きを経て発注を行うことを基本とします。
- (18) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、事業計画の変更又は中止をする場合があります。この場合、参加者に対して町は一切の責任を負わないものとします。