

霧島市立医師会医療センター改築工事基本設計業務委託

プロポーザル実施要領

霧島市役所 保健福祉部 健康増進課

## I 公募型プロポーザル全般に関する事項

### 1 業務概要

(1) 件名

霧島市立医師会医療センター改築工事基本設計業務委託

(2) 目的

本業務は、霧島市立医師会医療センターについて、老朽化・狭隘化による課題を解決し、今後担うべき機能や必要な整備内容等を具体化するため、基本設計を行うものである。

(3) 業務内容

本業務の内容は、別紙、「霧島市立医師会医療センター改築工事基本設計業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(4) 業務期間

契約日の翌日から令和2年9月30日（水）までとする。

### 2 予算

見積限度額：69,770,800円（消費税及び地方消費税を含む。）

※この契約は、債務負担行為に係る契約であり、各会計年度における受注金額の支払限度額の割合は次のとおりとする。ただし、予算の都合、その他必要があるときは、変更することがある。

	令和元年度	令和2年度	計
支払限度額	約40%	約60%	100%

### 3 実施形式

公募型プロポーザル方式

### 4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の全ての要件を満たすものとする。

- (1) 霧島市建設工事等入札参加資格審査要綱（平成17年霧島市告示第36号）により入札参加資格を有していること。
- (2) 霧島市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要綱（平成17年霧島市告示第44号）による指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (4) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続中の事業者でないこと。
- (5) 国、独立行政法人国立病院機構、国立大学法人、都道府県、市町村が設置する病院、

又は公的病院（医療法第 31 条に規定の厚生労働大臣が定める者の開設する病院をいう。）の新築、改築又は増築に係る基本設計又は実施設計業務で下記の①、②の条件を全て満たすものを平成 21 年 4 月 1 日から平成 31 年 3 月 31 日までに契約履行が完了した実績を有すること。

（設計 J V による実績の場合は、代表構成員としての実績に限る）

①許可病床数（一般病床）が 200 床以上のもの

②延床面積が 15,000 m<sup>2</sup>以上のもの

- (6) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定により、一級建築士事務所登録簿に登録されていること。
- (7) 建築士法第 2 条第 2 項に規定する一級建築士（以下「一級建築士」という。）資格取得後 10 年以上の設計に係る実務経験を有し、かつ、(5) の設計業務に従事した実績を有する管理技術者を配置できる者であること。
- (8) 一級建築士資格取得後 5 年以上の設計に係る実務経験を有する意匠（総合）主任担当技術者を配置できる者であること。
- (9) 配置予定の管理技術者及び各主任担当技術者は直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者であり、参加申込書提出日時点で 3 か月以上の雇用関係を有する者であること。
- (10) 管理技術者及び記載を求める各主任担当技術者は、それぞれ 1 名であること。
- (11) 管理技術者は、記載を求める各主任技術者を兼任しないこと。また、記載を求める主任担当技術者についても、他の主任担当技術者を兼任していないこと。
- (12) 主たる分担業務分野（総合分野のうち、積算に関する業務を除く業務。）を再委託しないこと。
- (13) 構造主任担当技術者として構造設計一級建築士または一級建築士を、電気主任担当技術者及び機械主任担当技術者として設備設計一級建築士、一級建築士、建築設備士又は技術士（当該分野におけるもの）のいずれかの資格を保有する者を担当技術者として配置すること。

注：※ 1 管理技術者は、本設計業務全般の業務管理及び総括を行うものとする。

※ 2 主任担当技術者は、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をいう。

※ 3 主たる分担業務分野の分類は下記による。下記の分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

主たる分担業務分野	業務内容
総 合	平成 21 年国土交通省告示第 15 号別添一第 1 項第一号及び第二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」に係るもの
電 気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機 械	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」

## 5 参加不適格者

次の者は参加できない。

- (1) 本プロポーザルに係る選定委員会の委員（以下「選定委員」という。）
- (2) 選定委員が自ら主宰し、又は役員若しくは顧問として関係する営利法人、その他の営利組織及び当該組織に所属する者。
- (3) 「霧島市立医療センター施設整備基本計画策定業務委託」の受託者と資本的又は人的関係のある者。

＜上記受託者＞ アイテック㈱

## 6 質疑・回答

実施要領及び別紙仕様書に関し、不明な点がある場合は質疑書（様式は自由。ただしA4版とする。）により提出すること。

### (1) 質疑期間

「11 日程」による。（期限厳守）

### (2) 提出方法

電子メール又はFAX

質疑書に内容を簡潔にまとめて記載し、電子メール又はFAX（必ず電話で受信確認を行うこと。）で提出すること。なお、送信件名は「霧島市立医療センター改築工事基本設計業務委託プロポーザルに関する質疑」とすること。

### (3) 回答方法

提出された質疑の回答は、質疑者名を伏せて、全質疑の回答を集約したものを霧島市ホームページ上で回答する。質問がなかった場合は、その旨を掲載する。なお、回答に対する再質疑は受け付けない。

## 7 参加表明・資格審査

公募に参加する者は、本プロポーザル審査の参加表明について、次の定めによることにより、行うものとする。

### (1) 参加表明書

ア 提出書類（別添1）

- (i) 参加表明書（様式1）
- (ii) 会社概要（様式2）
- (iii) 業務実績書（様式3）
- (iv) 業務実施体制（様式4）
- (v) 配置予定者調書（管理技術者）（様式5）

- (vi) 配置予定者調書（各主任担当技術者）（様式 6～9）
  - (vii) 協力事務所の名称等（様式 10）
  - (Ⅷ) 業務の実施方針及び手法（様式 11、様式 12）
- (2) 提出期限  
令和元年 8 月 9 日（金）午後 5 時必着
- (3) 提出方法  
持参又は郵送  
「公募型プロポーザル参加表明書」と明記した封筒に「7（1）ア」（様式 1～12）の提出書類を同封し、持参又は郵送とする。持参の場合の受付時間は、午前 9 時から午後 5 時まで（但し、土曜日、日曜日及び祝日は除く。）とし、郵送の場合は書留郵便等（配達記録の残るものに限る）とし、提出期限の午後 5 時必着（未着の場合の責任は、参加者に属するものとし、期間内の提出がなかったものとみなす。）とする。
- (4) 提出部数  
15 部
- (5) 提出場所  
下記「15 問い合わせ先・提出先」の場所
- (6) 参加資格審査結果通知  
参加資格審査結果通知書により、令和元年 8 月 21 日（水）までに通知する。
- (7) その他  
作成方法については、「Ⅱ 参加表明書（一次審査）に関する事項」を参考にすること。

## 8 技術提案書の提出

- (1) 技術提案書の提出者  
参加資格を有する者の中から書類審査（一次審査）を行い、提出者を 5 者選定する。  
選定通知は、令和元年 9 月 2 日（月）までに通知書を発送する。
- (2) 技術提案書  
ア 提出書類（別添 2）  
（i）技術提案書（表紙：様式 13）  
（ii）評価テーマ（1）～（3）（様式 14）
- (3) 提出期限  
令和元年 9 月 30 日（月）午後 5 時必着
- (4) 提出方法  
持参又は郵送  
「技術提案書」と明記した封筒に「8（2）ア」（様式 13～14）の提出書類を同封し、持参又は郵送とする。持参の場合の受付時間は、午前 9 時から午後 5 時まで（但し、土曜日、日曜日及び祝日は除く。）とし、郵送の場合は書留郵便等（配達記録の残る

ものに限る)とし、提出期限の午後5時必着(未着の場合の責任は、参加者に属するものとし、期間内の提出がなかったものとみなす。)とする。

(5) 提出部数

15部

(6) 提出場所

下記「15 問い合わせ先・提出先」の場所

(7) その他

ア 技術提案は1者1案とする。

イ 作成方法については、「Ⅲ技術提案書(二次審査)に関する事項」を参考にすること。

## 9 審査方法

(1) 審査の方法

書類審査(一次審査)及び、技術提案書の提出者として選定された者によるプレゼンテーション審査(二次審査)を実施し、候補者を特定する。

(2) 審査の基準

評価基準書に基づき審査し、二次審査において1位と評価した委員が最も多かった者を候補者として特定する。なお、1位と評価した者の数が2者以上であった場合は、その者の中から2位と評価した委員が最も多かった者を候補者とする。また、2位と評価したものが同数あった場合は、同様に3位と評価した委員が最も多かった者を候補者とする。3位と評価した委員も同数あった場合は、委員の議決により特定する。

## 10 審査結果

(1) 通知方法

審査結果は、プロポーザル審査結果通知書により通知する。

(2) 通知時期

プレゼンテーション審査があった翌日から起算して7日以内に通知する。

## 11 日程

参加表明書受付期間	令和元年7月26日(金)～ 令和元年8月9日(金)午後5時まで必着
参加資格に係る質疑期間	令和元年7月26日(金)～ 令和元年8月2日(金)午後5時まで
参加表明書・参加資格に係る質疑への回答	令和元年8月6日(火)午後5時までにホームページ上に掲載

参加資格審査結果通知	令和元年8月21日（水）までに発送
一次審査（技術提案書提出者選定）	令和元年8月29日（木）
技術提案書提出者選定通知	令和元年9月2日（月）までに発送（予定）
技術提案書に係る質疑期間	令和元年8月21日（水）～ 令和元年9月20日（金）午後5時まで
技術提案書に係る質疑への回答	令和元年9月25日（火）午後5時までにホームページ上に掲載
技術提案書の提出期限	令和元年9月30日（月）午後5時まで必着
二次審査（プレゼンテーション審査）	令和元年10月上旬（予定）
プロポーザル審査結果通知書	プレゼンテーション審査があった翌日から起算して7日以内に発送
業務委託契約	令和元年10月下旬（予定）

## 12 提出書類の取扱

参加表明書、技術提案書及び各種関連資料については、提出者に返却しない。霧島市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、対象文書として原則公開するものとする。ただし、公にすることにより法人等の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害するおそれがある情報は非公開とする。

## 13 情報公開及び提供

プロポーザルの実施、結果等については、霧島市ホームページにおいて公表する。

## 14 その他

### （1）必要経費の負担

参加表明書・技術提案書及び各種資料の作成、提出並びにプレゼンテーション審査への参加等の本プロポーザル実施に係る参加費用は、申込者の負担とする。

### （2）辞退の取扱い

参加を辞退した場合においても、今後不利益となるような取扱いはしない。

### （3）失格事項

次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、当該プロポーザルに参加する資格を失うものとする。また、その内容によっては、指名停止の措置を行う場合もある。

ア 提出期限内に提出されなかった場合

イ 審査結果に影響を与えるよう、関係者に対し、工作等が行われた場合

ウ 地方自治法関係法令及び本要領に違反した場合

エ その他、社会通念上看過することができない行動をとった場合

- オ 参加表明書、技術提案書及び各種資料に虚偽の記載がなされた場合
- (4) 参加表明書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、退職等のやむを得ない理由により、変更を行う場合、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
  - (5) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差替え、追加、再提出は認めない。
  - (6) 書類審査及びプレゼンテーション審査の結果に関する質問・異議申し立ては受け付けない。
  - (7) 本業務を受託した者（協力者及び協力者が属する会社を含む。）は、本業務に関連する建設工事、コンストラクション・マネジメント業務の入札等に参加できない。
  - (8) 本業務の受注者が誠実に本業務を履行した場合には、今後発注する実施設計業務における随意契約の相手方とすることがある。

#### 15 問い合わせ先・提出先

住所	〒899-4394 鹿児島県霧島市国分中央三丁目 45 番 1 号
担当部署	霧島市 保健福祉部 健康増進課 市立病院管理グループ
電話番号	代表：0995-45-5111（内線 2211） 直通：0995-64-0739
FAX 番号	0995-64-0946
E-Mail	kiri-hosp@city-kirishima.jp

## II 参加表明書（一次審査）に関する事項

### 1 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

#### (1) 参加表明書の作成要領

参加表明書の様式は、別添1（様式1～12、A4版）に示すとおりとする。

#### (2) 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

##### ○会社概要（様式2）

ア 令和元年7月1日現在の会社概要を記入する。

##### ○業務実績書（様式3）

ア 本プロポーザル実施要領「4. 参加資格（5）」実績条件①、②全て満たすものを記入する。

イ 記載した業務の履行が確認できる書類を添付する。

##### ○業務実施体制（様式4）

ア 管理技術者、各担当技術者をそれぞれ1名ずつ記入する。

イ 各技術者は本プロポーザル実施要領の参加資格に合致する者を記入する。

ウ 配置技術者の変更は、原則認められないので留意すること。

エ 参加表明者名（会社名等）を判別できる表現はしないこと。

##### ○配置予定者調書（様式5～様式9）

ア 所属は具体的な社名は記入しない。

##### イ 保有資格

本要領において、各技術者に求められる資格を1件記載する。記載した資格については資格証の写しを添付すること。また、資格取得年月日および資格取得後の実務経験年数を記入すること。）

ウ 平成21年4月1日から平成31年3月31日までに契約履行が完了した同種又は類似業務の実績

(i) 以下のa～c全てに該当すること。

a 平成21年4月1日から平成31年3月31日までに契約履行が完了した新築、改築又は増築の基本設計又は実施設計業務実績

b 本業務において担当する分担業務分野での基本設計又は実施設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれと同等の立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても、業務実績を有することとして扱うことができる。）

c 以下を満たす施設の設計業務実績

・同種業務の実績における対象施設は、病院で一般病床が200床以上かつ延床面積が15,000㎡以上のものとする。

・類似業務の実績における対象施設は、病院で一般病床が100床以上かつ延床面積が7,500㎡以上のものとする。

- (ii) 該当する業務実績について、以下の a～f の項目を記載する。
- a 実績の有無  
同種又は類似業務の実績の有もしくは無に○をつける。
  - b 業務名称  
実績となる業務名称を記載する。同種又は類似のうち該当するものに○をつける。
  - c 発注者名  
発注機関を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、( ) 内に事業主を記載する。
  - d 受注形態  
単独、設計 J V (代表構成員又はその他構成員)、協力事務所のうち該当するものに○をつける。
  - e 履行期間
  - f 業務概要  
対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて、携わった分担業務分野及び立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場)を記載する。
- (iii) 記載する件数は2件までとし、同種業務の実績を優先するものとする。記載した業務については、過去に携わった立場が確認できる資料(テクリス登録内容確認書、PUBDIS 業務カルテ、技術者選任通知書等)の写しを添付すること。
- (iv) 手持ち業務の状況  
参加表明書提出時点の手持ち業務について、以下の a～e の項目を記載する。
- a 業務名
  - b 発注者名  
発注者名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、( ) 内に事業主を記載する。
  - c 受注形態  
単独、設計 J V 又は協力事務所のうち該当するものを記入する。
  - d 履行期間
  - e 業務概要  
対象施設の施設用途及び規模・構造等を記載する。あわせて、携わっている分担業務分野及び立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場)を記載する。
- ⑤ 協力事務所の名称等(様式 10)  
業務の一部を再委託する場合は、協力事務所の名称、協力を受ける理由及び具体

的内容等を様式に従い記載する。(主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記載すること。)

⑥ 業務実施方針及び手法1 (様式11)

業務の取組体制、特徴(業務分担体制・社内体制、協力体制等)、設計上特に配慮する事項、(様式14に記載する内容を除く)、その他、本業務を遂行するにあたっての配慮事項を記述する。なお、提出者(協力事務所含む。)を特定することができる記述(社名等)は記載してはならない。

⑦ 業務実施方針及び手法2 (様式12)

建替えによって求められる病院の機能性向上や利便性の向上のため、現状の把握及び市や病院側の意見を集約し、設計を行っていくにあたっての方針及び手法(様式14に記載する内容を除く。)を記述する。なお、提出者(協力事務所含む。)を特定することができる記述(社名等)は記載してはならない。

## 2 参加表明書の留意事項

### (1) 作成方法

- (ア) 別添の様式を基に作成を行うものとする。なお、電子データで作成する場合の文字サイズは10.5ポイント以上とする。
- (イ) 様式は全てA4版片面印刷とする。
- (ウ) 様式11、12はそれぞれA4版片面1枚とする。
- (エ) 申込書は一式15部作成(原本を1部、その他はカラーコピーとしても可。ただし、原本はクリップ留めとすること。)し、提出するものとする。

## 3 一次審査基準(技術提案書の提出者を選定するための評価基準)

- ・参加表明者の実績
- ・配置予定技術者の技術力
- ・業務実施方針及び手法の具体性

## 4 審査結果に関する事項

### (1) 技術提案書の提出者の選定数

参加表明書を提出した者のうち、評価点の高いものから技術提案書の提出者として5者選定する。同点の者が複数あり、5者を超える場合は、業務実施方針及び手法1、同2の点数が上位の者より選定する。参加表明者が5者未満の場合は、一次審査を省略するが、二次審査において、業務実施方針及び手法1、同2の内容を考慮し審査を行う。

- (2) 技術提案書の提出者として選定された者には、その旨を書面により通知する。また、選定されなかった者に対しても、選定されなかった旨を同じく書面により通知する。

### Ⅲ 技術提案書（二次審査）に関する事項

#### 1 基本事項

プロポーザルは調査、検討及び設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議のうえ開始することとする。本要領書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。また、提案書の提出者として選定されていない者の提出した技術提案書は無効とする。

#### 2 技術提案を求めるテーマ

本業務において技術提案を求めるテーマは、以下に示す事項である。

- (1) 急性期病院、地域医療支援病院、地域災害拠点病院としての機能・役割を考慮した施設整備計画について（利用しやすさ、働きやすさ、可変性等）
- (2) 現病院を使用しながら新病院を建設するための全体的な設計について（動線計画、仮設計画、全体スケジュール等）
- (3) コスト縮減（建設コスト・ライフサイクルコスト）について

#### 3 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

- (1) 技術提案書の作成要領

技術提案書の様式は別添2に示すとおりである。

- (2) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

ア 評価テーマに対する技術提案（様式14）

2に示した評価テーマに対する技術提案を様式14に具体的に記述する。なお、記述にあたっては、以下の事項に留意すること。

- (i) 提案は文章での表現を原則とし、考え方を簡潔に記述すること。
- (ii) 視覚的表現については、文章を補完するための最小限な範囲においてのみ認めるが、具体的な建物の設計又はこれに類する表現、詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現をしてはならない。
- (iii) 技術提案の評価にあたっては、文章により表現された内容を評価することが基本であり、文章を補完するイメージ図の視覚的表現については、見栄えや精度で差をつけて評価することはない。
- (iv) 説明文の補足と認められない視覚的表現又はその部分（例えば、イメージ図での表現があるが、それに対応する説明文が無い場合）は、評価対象とならない。

- (v) 視覚的表現の表現方法が許容範囲を超えていると判断される場合は、当該評価テーマに係る評価点から、その1/2を減点する。
- (vi) 技術提案書の提出者（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（組織名）、技術者名、過去に設計した建築物の名称、過去に受注した設計業務の名称等）を記載してはならない。なお、記述を行った場合、失格又は無効となるので留意すること。
- (vii) 1テーマにつき、A3版片面印刷1枚以内とする。

#### 4 技術提案書の留意事項

##### (1) 作成方法

- (ア) 別添の様式（別添2）を基に作成を行うものとする。なお、電子データで作成する場合の文字サイズは10.5ポイント以上とする。
- (イ) 技術提案書は全て片面印刷とし、一式15部作成（原本を1部、その他はカラーコピーとしても可。ただし、原本はクリップ留めとすること。）し、提出するものとする。なお、様式14についてはPDFデータも作成し、CD-R等で提出すること。
- (ウ) 技術提案書を作成するにあたっての参考資料
  - (i) 霧島市立医師会医療センター施設整備基本計画（別添）
  - (ii) 霧島市立医師会医療センター基本設計と条件書（参加表明者に別途、配布する。）

#### 5 二次審査基準（技術提案書を特定するための評価基準）

- ・業務の理解度及び取組意欲
- ・評価テーマに対する技術提案
- ・プレゼンテーション及びヒアリングにおける対応力等

#### 6 プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) プレゼンテーション審査は、各社説明時間20分以内、質疑応答を10分以内とし、実際に委託業務に携わる管理技術者が行うものとする。また、説明に必要な機材等は、各社において準備するものとする。（スクリーン及びプロジェクターは市が準備する。）審査の順番は、参加表明書を受領した順とする。また、以下の点に留意すること。
  - ア 出席できる者は、配置予定の管理技術者、各主任担当技術者、及び機器操作者の6名以内とする。
  - イ プレゼンテーションでは、管理技術者が評価テーマに対する技術提案内容の説明を行う。
  - ウ ヒアリングでは上記評価項目について、質疑応答を行う。
  - エ プレゼンテーション及びヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。
  - オ ヒアリング時において、技術提案書の提出者（協力事務所を含む。）を特定する

ことのできる口述（具体的な社名（組織名）、技術社名、過去に設計した建築物の名称、過去に受注した設計業務の名称等）をしてはならない。口述を行った場合、失格又は無効となるので留意すること。

- (2) ヒアリングの時間設定、会場、留意事項等は、技術提案書の提出者の選定後、別途通知する。

## **7 審査結果に関する事項**

- (1) 技術提案書の最優秀者、優秀者（次点）として特定された者には、その旨を書面により通知する。また、特定されなかった者に対しても、特定されなかった旨を同じく書面により通知する。

## **8 契約手続き等**

- (1) 特定結果に基づき、最優秀者、優秀者の順に契約の交渉を行う。