

茅ヶ崎市保健所・保健センター新築設計業務委託
プロポーザル応募要領

1. 基本理念

(1) 保健所・保健センター整備の基本的な考え方

本市は、平成29年4月に、保健所政令市へ移行し、茅ヶ崎市保健所を開設しました。県から引き継いだ保健所の中心的な事業である感染症対策事業や食品衛生業務全般において、県と同等の専門性を維持しつつ、さらなる市民サービスの向上につなげることができるよう、事業を推進しています。

その事業を行っている現在の、保健所庁舎については、神奈川県平塚保健福祉事務所茅ヶ崎支所を一部借用している状態です。市保健所は、保健センター機能を兼ね備えており、従来、本市が実施していた母子保健業務やがん検診などの市民サービスをあわせて実施していますが、施設の狭隘さや、老朽化などの課題に直面しています。

また、近年、地域の公衆衛生対策や新興感染症等の健康危機対応に市民の関心が寄せられているなか、市民のニーズに即したきめ細かで効果的な事業に取り組むとともに、市民の安全・安心な暮らしを守っていくためにも、より機能的で充実した施設整備を行う必要があります。令和4年11月に「保健所・保健センター整備の基本的な考え方（別添資料3）」を策定し、保健所及び保健センターについて、施設の整備の考え方を明らかにしました。

保健所・保健センターの整備にあたっては、次の3点を意識し、幅広い年齢の方が、障がいの有無にかかわらず、安心して利用することができる施設とします。

保健所・保健センター整備のポイント

茅ヶ崎市保健所エリアの特性に合う公衆衛生業務を着実に実施することができる

新興感染症のまん延時や大規模災害時においても、安定的な公衆衛生サービスを提供することができる

ゆとりをもった共用部や検査エリアなどをゾーニングし、あらゆる利用者が安心して利用できる

(2) プロポーザルの基本方針

保健所・保健センターは、「保健所・保健センター整備の基本的な考え方」に位置づけた、地域の公衆衛生対策や新興感染症等の健康危機対応など、市民の安全・安心な暮らしを守っていくための施設とします。

本プロポーザルは、この考え方に沿い、茅ヶ崎市が茅ヶ崎市保健所・保健センター新築設計業務委託の設計者を決定するにあたり、高い設計能力及び豊富な経験等を有する設計者を特定するために実施するものです。

(3) 業務概要

委託業務名	茅ヶ崎市保健所・保健センター新築設計業務委託
設計業務	茅ヶ崎市保健所・保健センター建設に係る基本設計及び実施設計
調査業務	茅ヶ崎市保健所・保健センター建設に係る地質調査及び測量

履行期限	契約日より約12か月
発注者	茅ヶ崎市
施設概要	別添3「保健所・保健センター整備の基本的な考え方」及び「保健所・保健センター整備基本方針」による。
設計期間	令和5年7月中旬～令和6年6月下旬
予定工事期間	令和6年12月中旬～令和8年6月下旬
特記事項	本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に準じ、環境配慮型プロポーザル方式を採用し、温室効果ガス等の排出の削減に配慮するものである。

(4) 特定方針

- 1) 設計者の特定にあたっては、選考基準の策定において公共施設やまちづくりにおいて識見を有する者の意見を伺ったうえで、茅ヶ崎市の関係課職員で構成される企画提案者選考会議（以下「選考会議」という。）において特定します。
- 2) 選考会議では、参加表明書及び技術提案書提出者の中から、参加表明書及び技術提案書に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングに参加できる者を5者以内に選定します（一次評価）。更に、一次評価で提出された技術提案書とプレゼンテーション及びヒアリングに基づき、最も優れた委託候補者1者及び次席者1者を特定します（二次評価）。

(5) 事務局

茅ヶ崎市 保健所保健企画課（茅ヶ崎市保健所内）
〒253-8660 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目8番7号
電話：0467-38-3313
E-mail：hokenjyo_hokenkikaku@city.chigasaki.kanagawa.jp

(6) スケジュール

		内 容	日 程	受付場所等
一 次 評 価	参加表明書及び技術提案書提出	応募要領等の配布	令和5年4月17日（月） 午前8時30分から 令和5年5月26日（金） 午後5時まで	茅ヶ崎市保健所保健企画課
		参加表明書の受付期限	応募要領等の配布日より 令和5年5月8日（月） 午後5時まで	茅ヶ崎市保健所保健企画課
		選定・非選定通知書の送付 技術提案書要請書の送付	令和5年5月12日（金）	茅ヶ崎市保健所保健企画課
		技術提案書の質問受付及び回答	令和5年5月15日（月） 午前8時30分から 令和5年5月19日（金） 午後5時まで	茅ヶ崎市保健所保健企画課

	技術提案書の受付期限	令和5年5月26日(金) 午後5時まで	茅ヶ崎市保健所保健 企画課
	一次評価・選定	令和5年6月7日(水) ※予定	
	選定・非選定通知書の送付	令和5年6月8日(木) ※予定	
二 次 評 価	二次評価・特定	令和5年6月16日(金) ※予定	
	特定・非特定通知書の送付	令和5年6月23日(金) ※予定	

(7) 応募要領等の配布

- 1) 配布期間 令和5年4月17日(月)から令和5年5月26日(金)まで
(土曜、日曜、祝日は除く。) 配布時間は、午前8時30分から午後5時まで
- 2) 配布場所 茅ヶ崎市保健所保健企画課
※窓口受け取りの場合は、事前に電話で日時を予約した上でご来庁ください。

なお、応募要領等は、茅ヶ崎市保健所のホームページからも入手できます。
(URL <https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/kenko/1023329/1052482.html>)

2. 参加資格

茅ヶ崎市が実施するプロポーザル方式による設計者の特定に参加することができる者は、次の各号のいずれにも該当する単体企業とします。

- (1) 令和5・6年度茅ヶ崎市競争入札参加資格者名簿に営業種目「建築設計」の登録業種で登録が認定されている者であること。
- (2) 神奈川県内に本社又は本店を有する者若しくは茅ヶ崎市内に受任地を有する者。
- (3) 参加表明書及び技術提案書を提出するものは、当該事務所において、平成20年4月1日以降に、次に該当する設計業務実績があること。

公共施設で延べ面積2,000㎡以上の建物

- (4) 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。
- (5) 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を行っている者であること。
- (6) 建築士法(昭和25年法律第202号)第10条第1項の規定に該当しない者であること。
- (7) 指名停止若しくは指名保留を受けていない者であること。
- (8) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者(再生手続開始の決定を受けた者を除く)であること。
- (9) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者(更生手続開始の決定を受けた者を除く)であること。
- (10) 茅ヶ崎市暴力団排除条例(平成23年茅ヶ崎市条例第5号)第2条第4号に規定す

る暴力団員等若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

3. 業務実施上の条件

次の条件をすべて満たすこととします。

(1) 分担業務分野の再委託

主たる分担業務分野（建築（意匠）分野）を再委託しないこと。

(2) 配置予定技術者

- 1) 管理技術者は、一級建築士であること。
- 2) 管理技術者及び建築（意匠）主任技術者は、参加表明者の組織に所属していること。
- 3) 管理技術者及び記載を求める各主任技術者は、それぞれ1名であること。
- 4) 管理技術者が記載を求める各主任技術者を兼任していないこと。記載を求める建築（意匠）主任技術者が、記載を求める他の分担業務分野の主任技術者を兼任していないこと。

注：※1「管理技術者」とは「茅ヶ崎市建築設計業務委託契約約款」第16条の定義による。

茅ヶ崎市建築設計業務委託契約約款 抜粋
（管理技術者）

第16条 受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。その者を変更したときも、同様とする。

2 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、契約金額の変更、契約金額の請求及び受領、次条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうち管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

※2 「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技術者を総括する役割を担う者をいう。

※3 分担業務分野の分類は、下記による。なお、提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、参加表明書及び技術提案書の提出において（様式7）に従い、追加する分担業務分野の具体的な業務内容及び分野を追加する理由等明確にすること。

ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わない。

なお、次の分担業務分野を分割して新たな分野として設定はできない。

分担業務分野	業務内容
建築（意匠）	平成31年国土交通省告示第98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」
建築（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

5) 建築（構造）分野、電気設備分野、機械設備分野において、提出者又は再委託先の協力事務所（以下「協力事務所」という。）が、他の提出者の協力事務所となっ

ていないこと。

(3) 提案価格の上限

本事業の提案価格の上限は以下のとおりであり、応募者は以下の価格を上限として提案すること。

138,882,000円(税込)

(4) 参加に対する制限

参加表明者の重複参加は認めません。

4. 参加表明書及び技術提案書の提出

4-1. 参加表明書について

(1) 提出資料

別添1「参加表明書提出書類様式」に基づき作成してください。

- 1) 参加表明書 様式1
- 2) 技術資料 様式2～7

(2) 提出資料の記入上の留意事項

1) 参加表明書(様式1)

押印は不要です。

2) 当該事務所の概要(様式2)

- ① 本プロポーザルにおける管理技術者、主任技術者について記入してください。
- ② 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者(再生手続開始の決定を受けた者を除く)であるか否かを記入してください。
- ③ 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者(更生手続開始の決定を受けた者を除く)であるか否かを記入してください。
- ④ 当該事務所の技術職員数、資格保有者数について記入してください。
 - ア 重複計上はしないでください。
 - イ 複数の分野を担当する者については、最も専門とする分野について記入してください。
 - ウ 複数の資格を有する者については、いずれか一つの資格の保有者として取り扱ってください。
 - エ 協力事務所の職員等は、外数の上()書きとし、分けて記入してください。

3) 当該事務所の同種・類似業務実績(様式3)

平成20年4月1日以降の同種又は類似の業務実績について記入してください。

なお、業務実績とは平成20年4月1日以降に基本及び実施設計業務の契約履行が完了しているものをいい、施設の工事完成は問いません。

- ① 同種業務の実績における対象施設は、次に該当する基本設計から携わった業務を対象とします。

保健所又は保健センターで、延べ面積2,000㎡以上の建物の設計業務

- ② 類似業務の実績における対象施設は、次に該当する基本設計から携わった業務を対象とします。

公共施設で延べ面積 2,000 m²以上の建物

- ③ 実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先して記入し、同種又は類似業務の実績が合わせて5件に満たない場合は、空欄としてください。
なお、記入した業務については契約書（鑑）の写し及び様式3の施設の概要が確認できる図面及び書類を提出してください。また、PUBDIS[※]の登録がある場合は、その写しも提出してください。
※PUBDIS とは、（一社）公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」のことをいう。
- ④ 該当する業務実績について、次の項目を記入してください。
ア 発注者の欄には、契約の相手方を記入し、再委託を受けた業務の場合は（ ）内に発注者名を記入してください。
イ 受注形態の欄には、単独、共同体又は協力（協力事務所としての参画）の別を記入してください。
ウ 協力の場合は、発注者の欄に元請事務所名を（ ）書きで記入してください。
エ 構造・規模・面積の欄には、[構造種別—地上階数/地下階数、延べ面積]を記入してください。[例：RC—5F/B1、〇〇〇〇m²]
- ⑤ 審査において同種を類似又は実績無し、また、類似を実績無しと評価することがあります。

4) 管理技術者の経歴等（様式4）、主任技術者の経歴等（様式5—1～4）

本業務を担当する管理技術者及び記入を求める専門分野の主任技術者について、次に従い記入してください。また、同種・類似業務実績及び記入件数は最新のもの3件以内とします。

- ① 平成20年4月1日以降の同種又は類似業務の実績
ア 同種・類似業務の内容は、上記3)①から③の説明と同じです。
イ 該当する業務実績については、上記3)④にならって記入し、あわせて関わった分担業務分野及び立場(管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場)を記入してください。
- ② 手持業務の状況
令和5年4月1日現在の手持設計業務（選定後未契約のものも含む）については、上記3)④にならって記入し、あわせて関わった分担業務分野及び立場(管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場)を記入してください。ただし、工事監理業務は除きます。

5) 協力者の概要（様式6）

本業務の取り組みにおいて、協力者又は学識経験者の援助を受ける場合に記入してください。業務の一部を再委託する場合には協力者又は学識経験者の名称、協力を受ける理由及びその具体的内容等を様式に従い記入してください。

6) 分担業務分野の追加（様式7）

提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、次の項目を様式に従い記入してください。

- ①新たに追加する分担業務分野

②新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容

③分担業務分野を追加する理由

④主任技術者の経歴等

「平成20年4月1日以降の当該分野における業務の実績」については、該当する業務のうち、最新のもの3件を記入してください。該当する業務実績については、4-1(2)3)④にならって記入し、あわせて関わった分担業務分野及び立場(管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場)を記入してください。また「分担業務分野の内容」には、携わった分担業務分野の業務内容を具体的に記入してください。

「手持業務の状況」については、令和5年4月1日現在の手持設計業務(選定後未契約のものも含む)については、上記3)④にならって記入し、あわせて関わった分担業務分野及び立場(管理技術者、主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場)を記入してください。ただし、工事監理業務は除きます。

なお、次の分担業務分野を分割して新たな分野として設定しないでください。

分担業務分野	業務内容
建築(意匠)	平成31年国土交通省告示第98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」
建築(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

7) 参加表明書作成上の注意事項

使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位としてください。

4-2. 技術提案書について

(1) 提出資料

別添2「技術提案書提出書類様式」に基づき作成してください。

- 1) 技術提案書 様式 I
- 2) 技術資料 様式 II~IV

(2) 提出資料の記入上の留意事項

- 1) 技術提案書(様式 I)
押印は不要です。
- 2) 業務の実施方針(様式 II)
業務の実施方針として、①業務への取組体制、②基本方針を実現する方法、③設計上の配慮事項を求めます。
- 3) 特定テーマについての技術提案(様式 III-①~④)
次のテーマについての提案を求めます。

特定テーマ	
その1	新興感染症対応などにおいては、施設内と屋外スペースの連動が、業務の効率性や施設内の安全性に影響を与えました。 保健所として将来同様の対応をすることが予測されますので、屋内外の連動性を意識した施設のあり方を提案してください。
その2	保健センターは、区域内のあらゆる世代の住民の健康を管理する施設であり、事情を抱えた方も利用されます。様々な業務の連携なども踏まえてどのように配慮がなされた施設とするか、そのあり方を提案してください。 また、保健所部分も含めて、利用者と職員の快適さや居心地の良さにも配慮した施設を検討してください。
その3	保健所として要求される機能を損なうことなく、周辺の行政施設や集客施設との連続性や一体性を確保しつつも、保健所・保健センターであることのお知らせやすさに配慮し、あわせて、風格ある都心景観をどのように創出するか提案してください。
その4	保健所業務については、風水害や地震などの自然災害発生時であっても、止めることのない対応を求められます。停電などへの対応を創エネなどでまかない、レジリエンス対策と脱炭素への取組を両立させた施設運営を提案してください。

提案に当たっては、別添3「保健所・保健センター整備基本方針」の内容に留意して作成してください。

4) 業務工程表（様式Ⅳ）

茅ヶ崎市保健所・保健センター新築設計業務委託の工程を求めます。なお、工程等には、地質調査や測量をはじめ、建築、設備、外構の各分野の基本設計、実施設計の工程等を含むものとします。

5) 技術提案資料作成上の注意事項

- ① 様式ⅡはA3判とし、2枚以内にまとめてください。
- ② 様式Ⅲ－①～④はA3判とし、各テーマごと1枚にまとめてください。
- ③ 提案は、基本的考え方を簡潔に記述してください。文字は読みやすい大きさとしてください。
- ④ 業務の実施方針（様式Ⅱ）及び特定テーマについての技術提案（様式Ⅲ－①～④）を文章以外に図案等を用いて補完する場合は、図、イラスト、イメージ等を挿入することができます。
- ⑤ 提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容（具体的な社名等）を記述しないでください。
- ⑥ 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位としてください。

4-3. 提出資料の提出方法について

(1) 提出部数

1) 別添1「参加表明書提出書類様式」

- | | |
|-------------|----------|
| 参加表明書（様式1） | 1部 |
| 技術資料（様式2～7） | 15組（複写可） |

2) 別添2「技術提案書提出書類様式」

技術提案書(様式Ⅰ) 1部

技術資料(様式Ⅱ～Ⅳ) 15組(複写可)

なお、4-1(2)3)③で求めている契約書(鑑)の写し及び様式3の施設の概要が確認できる図面及び書類は、各1部とします。

(2) 技術資料(様式2～7)は表紙をつけず、様式2～7を1組として左上部をホチキス綴じとしてください。

(3) 技術資料(様式Ⅱ～Ⅳ)は「技術資料の表紙」をつけて、様式ⅡからⅣを1組として左上部をホチキス綴じとしてください。

(4) 提出方法

提出資料は、提出先まで持参又は郵送してください。

※持参する場合には事前に電話で日時を指定した上で、ご来庁ください。

※郵送する場合には簡易書留郵便とし、受付期限までに必着するようにしてください。

(5) 提出書類の受領確認

郵送の場合は、FAXにて提出書類受領確認書を送付します。

(6) 受付期限

参加表明書提出書類様式 令和5年5月8日(月)午後5時まで

技術提案書提出書類様式 令和5年5月26日(金)午後5時まで

(7) 提出場所

茅ヶ崎市保健所保健企画課

4-4. 技術提案書に関する質問の受付及び回答

(1) 質問の方法

質問は、電子メールにより受け付けます。質問書(様式Ⅴ)により事務局へ送付してください。

(2) 質問書の受付期限

令和5年5月18日(木)午後5時まで

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、令和5年5月19日(金)に茅ヶ崎市のホームページで公開します。

(URL <https://www.city.chigasaki.kanagawa.jp/kenko/1023329/1052482.html>)

(4) 質問回答書は、この応募要領の追加又は修正として、応募要領に記載のある内容と同様に扱います。

5. プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 次のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行います。(予定)

1) 実施場所: 茅ヶ崎市役所本庁舎4階 会議室2

2) 実施日: 令和5年6月16日(金)

3) 出席者: 説明者は当該業務に予定する建築(意匠)主任技術者とし、原則として代理者の出席及び指定された者以外の者の出席は認めません。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの時間、留意事項等は別途通知します。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング時の説明に際しては、提出した技術提案書に記述された文章、図、イラスト、イメージ等の範囲内において行うことができます。(茅

ヶ崎市が用意するプロジェクターの使用可。ただしノートパソコンは持参。)

- (4) プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は、受注意思がないものとみなし、原則として選定の対象としません。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合はこの限りではありませんので、該当する場合はその旨を理由と共に書面（書式自由。ただしA4判とする。）にて提出してください。

6. 評価基準

(1) 一次評価の基準

参加表明書及び技術提案書の評価基準は、次の評価表によります。

評価項目	評価事項
1 事務所の評価 (業務経歴等)	技術職員数、有資格者数、業務実績 (様式2、様式3)
2 配置技術者の資格、技術力 (技術者等の経験と能力)	管理技術者、主任技術者等の資格・経験、業務実績 (様式4、様式5、様式6、様式7)
3 業務の実施方針及び手法 (担当チームの対応)	(1) 業務への取組体制 (2) 基本理念を実現する方法 (3) 設計上の配慮事項 (4) 業務の理解度 (5) 特定テーマに対する技術提案 (様式II、様式III-①~④、様式IV)

(2) 二次評価の基準

技術提案書の評価基準は、次の評価表によります。

評価項目	評価事項
1 業務の実施方針及び手法、 プレゼンテーション及び ヒアリング (担当チームの対応)	(1) 業務への取組体制 (2) 基本理念を実現する方法 (3) 設計上の配慮事項 (4) 業務の理解度 (5) 特定テーマに対する技術提案 (6) 業務への取組意欲 (様式II、様式III-①~④、様式IV)

7. 特定方法

- (1) 本プロポーザルは、二段階評価方式で行います。
- (2) 一次評価は、参加表明書及び技術提案書提出者の中から、参加表明書及び技術提案書に基づき、プレゼンテーション及びヒアリングに参加できる者を5者以内に選定します。
- (3) 二次評価は、プレゼンテーション及びヒアリングに参加できる者の中から、技術提案書、プレゼンテーション、選考会議によるヒアリングに基づき、最も優れた委託候補者1者及び次席者1者を特定します。

8. 評価及び結果の通知

- (1) 特定に係る評価は、選考会議において行います。
- (2) 評価

1) 参加資格確認

参加表明書を期限までに提出している者のうち、参加資格を満たしている者の参加を認めます。

2) 一次評価

参加表明書及び技術提案書の内容について、選考会議において書類評価を行い、プレゼンテーション及びヒアリングに参加できる者を5者以内に選定します。

3) 一次評価結果の通知

一次評価の結果、提出された参加表明書及び技術提案書が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）を書面により、茅ヶ崎市から通知します。一次評価で選定された者には、選定の旨と、プレゼンテーション及びヒアリング参加要請書を、郵送により通知します。

4) 二次評価

一次評価で選定された者の技術提案書の内容について、プレゼンテーション及び選考会議によるヒアリングを実施し、一定水準以上のものと判断した場合は、当該者のうち最も優れた技術提案書を提出した者を委託候補者に、次席の者を次席者に特定します。

5) 二次評価結果の通知

二次評価の結果、提出され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、茅ヶ崎市から郵送にて通知します。二次評価で特定された者には、その旨を郵送にて通知します。

9. 失格

次の条件のいずれかに該当する場合には失格となる場合があります。

- (1) 提出資料が本要領の提出方法に適合しない場合
- (2) 提出資料が本要領に示された条件に適合しない場合
- (3) 許容された表現以外の表現方法が用いられている場合
- (4) 虚偽の内容が記述されている場合
- (5) その他本要領に違反すると認められた場合
- (6) 委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (7) 評価の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

10. 設計業務契約

(1) 契約の締結

茅ヶ崎市は、最も優れた設計者と認められた委託候補者と契約の交渉を行います。この手続に参加した者が、参加表明書の提出期限の日から契約締結の時までの間に、関東地方における国又は地方公共団体の指名停止、若しくは指名保留を受けた場合、その者については、この手続に係る特定の対象とせず、又は契約の締結を行わないことがあります。

また、委託候補者に事故等があり、見積書の徴取が不可能となった場合は、次席者を見積書の徴取の相手方とするものとします。

(2) 契約に係る業務内容

設計に必要な地質調査、測量、基本設計、実施設計業務とします。この設計業務には、建築意匠・建築構造、建築設備及び外構の設計、積算、CASBEE—新築に基づく評

価、必要な場合は大臣認定の取得とそれに係る評定手続き、関係法規に係る関係機関との打合せ及び各種協議、茅ヶ崎市が指定する設計に必要な調査（地盤調査・敷地測量等を含む）、建築基準法、消防法、都市計画法、医療法、その他建築遂行上必要となる法令又は条例等に基づく資料の作成、申請手続き業務及び標識看板などの作成設置並びに検討会の運営、進行管理、資料の作成、周知及びPR活動用資料の作成等を含みます。

業務にあたっては、「ちがさき都市マスタープラン」、「茅ヶ崎市景観計画」、「茅ヶ崎市環境基本計画」、「茅ヶ崎市地域防災計画」などの市の関連計画を参照してください。

なお、工事監理業務は本業務に含みません。

- (3) 履行期限
契約日より約12か月
- (4) 契約者
茅ヶ崎市長
- (5) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨
- (6) 契約書の作成の要否
要します。
- (7) 設計内容
設計業務の実施にあたっては、茅ヶ崎市と十分協議して進めるものとします。

1.1 その他

- (1) 辞退について
一次評価で選定された者が辞退する場合は、書面（書式自由。ただし、A4判とする。）により、令和5年6月13日（火）までに、事務局まで持参又は郵送してください。郵送の場合には書留郵便とし、期日までに必着するようにしてください。なお、辞退した者は、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けるものではありません。
- (2) 工事受注資格の喪失
 - 1) 本業務を受注した者（その者が本業務の遂行に当って協力を得ようとする者を含む。）は、本業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事を請け負うことができません。
 - 2) 本業務を受注した者（その者が本業務の遂行に当って協力を得ようとする者を含む。）と建設業者との間に次に掲げる事実が認められる場合は、当該建設業者は本件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ができません。
 - ① 一方が他方に出資していること。
 - ② 一方の代表取締役が他方の取締役を兼ねていること。
- (3) 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に係る費用は、参加表明者の負担とします。
- (4) 提出受付期限以降における提出資料の差し替え及び再提出は原則として認めません。また、本業務の実施にあたっては、提出資料に記入した配置予定の管理技術者及び主任技術者を原則として変更することはできません。ただし、病床、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの承諾を茅ヶ崎市から得るものとします。

(5) 提出資料の取扱い

- 1) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しません。
- 2) 選出及び特定されなかった参加表明書及び技術提案書は、契約締結後、正本1部（本プロポーザルの記録として使用する。）を除き、すべて焼却処分します。
- 3) 提出資料は、選定を行う作業に必要な場合において、複製を作成します。
- 4) 評価の公正性、透明性、客観性を示すため、公開請求があった場合は、茅ヶ崎市情報公開条例（昭和61年条例第2号）に基づき、評価経過及び結果を公表します。
ただし、公表する場合には、公表する範囲について別途ご相談させていただきます。