

秋田市立日新小学校改築基本・実施設計業務委託に関する 公募型プロポーザル説明書

令和3年4月30日
秋 田 市

1 目的

この説明書は、当該施設の設計者を選定する「公募型プロポーザル方式」の手続きについて、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

(1) 業務名

秋田市立日新小学校改築基本・実施設計業務委託

(2) 業務内容

秋田市立日新小学校の校舎等の改築に関する基本設計および実施設計（建築、構造、電気設備、機械設備）業務

(3) 業務期間

令和3年8月上旬～令和4年3月25日

(4) 発注者

秋田市長 穂 積 志

(5) 計画条件等

「秋田市立日新小学校改築計画概要書」（[資料1](#)）による。

3 受託者の選定方法

(1) 方式

本業務の受託者選定は、公募型プロポーザル方式による。

すなわち、定められた期限内に参加表明書を提出した者（以下「参加者」という。）のうち、(2)に掲げる要件を満たすことが確認されたものを指名して、別に定める内容の技術提案書の提出を求め、審査委員会における審査の結果、本業務の実施に最も適切と判断されたものを相手方として随意契約を締結するものである。

(2) 技術提案書の提出者に係る要件

本プロポーザルの参加要件は、アに掲げる要件を満たす単体企業又はアとイに掲げる要件を満たす共同企業体とする。

共同企業体とする場合の構成員は、他の共同企業体の構成員ではないこと。

ア 単体企業又は共同企業体代表者

(ア) 秋田市に本社を有し、本市の建築関係建設コンサルタント業務に登録されていること。

(イ) 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行っ

ていること。

(ウ) 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。

(エ) 本市の指名停止又は入札参加資格停止の措置を受けていないこと。

(オ) 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士を2名以上有すること。

(カ) 常勤職員を5名以上有すること。

(キ) 延べ床面積3,000㎡以上の公立の小・中・高等学校（秋田市内外を問わず）の新築および改築工事に係る建築設計業務の元請実績があること。（昭和54年建設省告示1206号「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することができる報酬の基準」における別表第2-1設計のうち(1)建築（総合）・基本設計若しくは(2)建築（総合）・実施設計に関する業務実績に限る。ただし、単独、共同企業体、協力事務所としての参画等の受注形態は問わないものとする。）

イ 共同企業体の代表者以外の構成員

(ア) 秋田市に本社又は営業所等を有し、本市の建築関係建設コンサルタント業務に登録されていること。

(イ) ア(イ)から(エ)の要件を満たしていること。

(3) 技術提案書の評価基準

技術提案書の評価は、下記により行う。

ア 事務所の実力

事務所又は共同企業体の能力について、下記の点により評価する。

(ア) 事務所の資格別技術者数

(イ) 過去における主要業務実績

(ウ) 過去における同種・類似業務実績

イ 担当チームの能力

本業務を担当するチームの能力について、下記の点により評価する。

なお、担当チームにおける総括責任者および建築担当主任技術者は、提案者の事務所に所属することを要件とするが、これ以外の技術者については、その限りでない。

(ア) 総括責任者の資格、経験年数

(イ) 各担当主任技術者の資格・経験年数

(ウ) 各担当技術者の資格・経験年数

(エ) 総括責任者および建築担当主任技術者の主要業務実績

ウ 業務実施方針

下記の点について提案を求め、その妥当性を評価する。

(ア) 業務への取組体制

(イ) 工程計画、動員計画

(ウ) 設計上特に配慮する事項等（提案を求めている課題を除く。）

エ 課題に対する提案内容

下記の点について提案を求め、その的確性、独創性、実現性を評価する。

(ア) 日新小学校の伝統と特徴をいかし、次の世代につなぐ学校を創造する提案について

A 学校の教育目標である「日々に新たに！ 夢輝かせ たくましく生きる子どもの育成」に対する建築空間としてのとらえ方と具現化するための建築計画および敷地利用計画等に関する考え方

B ICTを利用した少人数による指導など、多様な教育活動に柔軟に対応できる空間の工夫

C 新屋の歴史を学び地域のまちづくりに関わるための空間の考え方

- (イ) 木造で建築する学校整備の考え方について
 - A 木の魅力をいかした建築および具体的な工法
 - B 長寿命化と維持保全計画に関する考え方
 - C 防耐火計画とコスト縮減に向けた方策
 - D 地下水を利用している周辺の酒蔵や家屋に対する杭地業の工法
 - E 木材調達のための協力体制等、業務の進め方に対する提案
- (ウ) 環境負荷低減を踏まえた設備機器の採用や、将来の設備（配管等を含む）改修に対して具体的な施設整備方針を提案すること。
- (エ) 既存校舎を使用しながら改築を行うことから、事業計画内で実現可能な建替計画を示すと共に、工事中の児童の安全配慮や学校運営、周辺地域への配慮について提案すること。

(4) 審査

プロポーザルの特定に関わる審査は、「秋田市立日新小学校改築に関するプロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という）において行う。

委員名簿は、審査結果の発表まで公表しない。

4 担当部局

〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号

秋田市教育委員会 総務課 施設担当

TEL:018-888-5805、FAX:018-888-5804

E-mail:ro-edmn@city.akita.lg.jp、URL:https://www.city.akita.lg.jp/

5 必要手続き

(1) 参加表明書の提出期限及び方法

「参加表明書作成要領」(資料2)による。

ア 提出期限

令和3年5月18日(火)午後5時(土曜日・日曜日および祝日を除く)

イ 提出方法

持参又は郵送(書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと)で提出すること。

様式6は20部、その他の様式は各1部提出すること。

ウ 提出先

4に同じ。

(2) 資格要件に関する質問の受付期間、提出方法及びその回答方法

質問は、下記により「質問書」(様式7)を提出すること。口頭による質問は受け付けない。

ア 受付期間

令和3年5月6日(木)から5月11日(火)午前9時～午後5時(土曜日・日曜日および祝日を除く)

イ 提出方法

持参、郵送(書留郵便に限る)、電子メールのいずれかで提出すること。(持参以外の場合は、到着又は着信を確認すること)

ウ 提出先

4に同じ。

エ 回答

回答は、令和3年5月14日（金）までに質問者に対して電子メールにより行うほか、全ての質疑応答の内容を秋田市ホームページに掲載する。

(3) 技術提案書提出者の指名

参加表明書が提出され、3(2)の要件を満たすことが確認されたものに対し、技術提案書の提出を求める。

(4) 技術提案書の提出期限及び方法

「技術提案書作成要領」(資料3)による。

ア 提出期限

令和3年7月6日（火）午後5時

イ 提出方法

持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと）で提出すること。

ウ 提案数および提出部数

提案は、1案に限る。

技術提案書の提出部数は20部とする。（カラーコピー可）

エ 提出先

4に同じ。

(5) 技術提案に関する質問の受付期間、提出方法及びその回答方法

質問は、下記により「質問書」（様式7）を提出すること。口頭による質問は受け付けない。

ア 受付期間

令和3年5月27日（木）～6月7日（月）午前9時～午後5時（土曜日・日曜日および祝日を除く）

イ 提出方法

持参、郵送（書留郵便に限る）、電子メールのいずれかで提出すること。（持参以外の場合は、到着又は着信を確認すること）

ウ 提出先

4に同じ。

エ 回答

回答は、令和3年6月11日（金）までに質問者に対して電子メールにより行うほか、全ての質疑応答の内容を秋田市ホームページに掲載する。

(6) プレゼンテーションおよびヒアリング

ヒアリングの日時、場所等の詳細は、別途通知する。

なお、ヒアリングに出席しない場合は受注意志がないものとみなし、原則として特定しないこととする。

(7) 審査結果の通知

審査結果は、提案者に直接通知するほか、秋田市ホームページに掲載する。

6 失格

次の事項の一つに該当するときは、失格とする。

- (1) 定められた提出方法、提出先、提出期限に適合しないとき。
- (2) 指定する様式および記載上の留意事項に示された条件に適合しないとき。
- (3) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
- (4) 記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
- (5) 許容された表現方法以外の方法が用いられているとき。
- (6) 虚偽の内容が記載されているとき。
- (7) 審査結果に影響を与えるような工作をしたとき。
- (8) 課題に対する提案において1項目でも全ての委員が0点の評価をしたとき。
- (9) その他、本説明書に違反すると認められるとき。

7 受注資格の喪失

本業務を受託したもの（協力を受ける他の者を含む。）と、資本・人事面等において関連があると認められる製造業および建設業を行う企業は、本件業務に関す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ない。

8 業務委託先の特例

審査の結果、本業務の実施に最も適切と判断されたものが、辞退その他の理由で業務委託契約を締結できない場合は、次点者と契約を締結することができるものとする。

9 その他

- (1) 参加表明書および技術提案書に虚偽の記載をした場合は、失格とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (2) 審査結果についての異議申し立ては受理しない。
- (3) 提出期限以降における参加表明書および技術提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (4) 技術提案書に記載された配置予定の技術者は、病気、死亡、退職等特別な場合を除き、変更することはできない。
- (5) 提出された参加表明書および技術提案書は、返還しない。
- (6) 提出された参加表明書および技術提案書は、審査以外の目的で提出者に無断使用しないものとする。
- (7) 提出された書類は、審査に必要な範囲で複製を作成することがある。
- (8) 技術提案書の著作権は、原則として当該書類等の提出者に帰属するが、採用した技術提案書等の著作権は、秋田市に帰属するものとする。
- (9) 他の文献を引用した際は、出典を明示すること。
- (10) 手続きにおいて使用する言語は、日本語とする。

以 上

秋田市立日新小学校改築計画概要書

令和3年4月30日
秋 田 市

1 基本構想

秋田市教育ビジョンでは、社会の急激な変化の中で、子どもたちが個性を発揮し、互いに支え合いながら、たくましく生きていくために、「豊かな心（徳）」と「確かな学力（知）」、「健やかな体（体）」をバランス良くはぐくむことが重要と位置付けている。

本市では、「徳」が志を持ち自立していくための、そして、社会で他者と共に生きていくための原動力であり、知識や体力と一体となって、価値ある「知」や「体」を生み出すとの考えのもと、豊かな人間性を身に付け、社会ために何をすべきかという「志」を持った子どもをはぐくむ学校教育を推進することとしている。

日新小学校の改築にあたっては、自立と共生の心を身につけた子どもを育てることを基本とし、本市の恵まれた自然環境と社会的・文化的環境を十分に生かし、子どもたちに郷土を愛する心を育むため「地域性」を生かした教育を推進する場として、効率的かつ機能的な学校づくりを実現するため実施するものである。

2 敷地概要

- (1) 計画地所在地 : 秋田市新屋栗田町24番1号
- (2) 敷地面積 : 約16,000㎡
- (3) 用途地域の指定 : 第一種中高層住居専用地域
- (4) 建ぺい率／容積率 : 60% / 200%
- (5) 防火地域の指定 : 22条指定区域
- (6) 供給処理施設 : 上水道：市水道、下水道：公共下水道、ガス：都市ガス

3 施設概要

(1) 構造・規模

- ア 校舎棟 : 木造3階建て 6,790㎡以上7,000㎡以内
- イ 屋体棟 : 木造もしくは他構造（木質仕上）1～2階建て 1,552㎡以上1,600㎡以内
- ウ 給食棟 : 構造不問（校舎棟等との外観の統一を図る。上記2棟と複合可）150㎡以上350㎡以内
- エ その他 : 敷地内にグラウンド7,200㎡以上（100m直線トラック）とバス回転地を配置する。

※1 各施設は、総事業費及び補助制度上の制約等を勘案のうえ、一体的に整備し、敷地の有効利用を図るものとする。

- ※2 仮設校舎は建設せず、既存の校舎を使用しながら建て替えを進めることを基本とする。
ただし、学校運営上支障のない範囲内については、改築工事に先だち解体しても差し支えないものとする。（正門は存置、二宮金次郎像は移設予定とする。）
- ※3 各施設の配置上、地盤高低差を解消するために必要な敷地造成は可能である。
- ※4 拡張地における建築物は、西側住居への日影を考慮し、低層化に努めること。
- ※5 屋体棟は、外部団体の利用や避難所として機能することから、動線と管理上の分離に配慮すること。
- ※6 冷房は既存校舎に設けた機器の使用を基本とする。

(2) 計画所要室

() 内は箇所数を示す。

校舎棟	ア (ア) 普通教室	普通教室(30)、学習室(6)、多目的スペース、トイレ(多目的トイレを確保)
	イ (イ) 特別教室	理科室(1)・準備室(1)、生活室(1)、音楽室(2)・準備室(1)、図工工作室(1)・準備室(1)、家庭科室(1)・準備室(1)、外国語室(2)、視聴覚室(1)、図書室(1)、特別活動室(1)、教育相談室(1)
	ウ (ウ) 管理諸室	校長室(1)、職員室(1)、印刷室(1)、会議室(1)、保健室(1)、更衣室(2)、放送室(1)、トイレ、職員玄関
	エ (エ) その他	機械室(1)、消火ポンプ室(1)、電気室(1)、校務・作業・休憩室(1)、児童昇降口
イ 屋体棟	アリーナ(1、音響効果に配慮すること)、ステージ(1)、放送室(1)、控室(2)、ピアノ庫(1)、器具庫(2)、更衣室(2)、トイレ(適宜、多目的トイレを確保)、玄関	
ウ 給食棟	給食調理室(1)、検収室(1)、配膳室(各階)、倉庫(1)、休憩室(1)、トイレ、搬入口	

出典 : 公立学校施設費国庫負担金等に関する関係法令等の運用細目
学校環境衛生管理マニュアル

(3) 設備計画

- ア 暖房 : 校舎棟諸室、屋体棟アリーナ
- イ 冷房 : 普通教室、音楽室、校長室、職員室、保健室、給食調理室、各職員休養室
- ウ 給水 : 直圧方式を基本とし、必要に応じて加圧給水方式を併用する
- エ その他 : 校内LAN、Wi-Fi、エレベーター、応急給水栓を整備

(4) 地盤調査

令和2年度に地盤調査を実施しており、別紙の地質調査報告書を参照すること。

4 実施スケジュール

令和3年度	校舎棟・屋体棟基本及び実施設計、用地取得
令和4年度	造成、家屋調査（事前）
令和5～6年度	校舎棟・屋体棟改築工事
令和7年度	既存校舎等解体工事
令和8年度	校庭整備工事、家屋調査（事後）

5 事業費の目安

30億円を超えないものとする。（校舎・屋体・給食棟の建設費（杭工事を含む）のみ）

基本・実施設計委託業務の概算予定価格の上限は、113,000千円（税込）とする。なお、算定にあたっては秋田県設計業務委託算定基準を適用する。

以 上

秋田市立日新小学校改築基本・実施設計業務委託に関する公募型プロポーザル
参加表明書作成要領

令和3年4月30日
秋 田 市

1 様式

参加表明書の様式は、様式1から様式6のとおりとする。

なお、共同企業体として参加する場合は、設計共同体協定書の写しを1部提出することとする。

2 記載要領

記載方法の留意事項は下記による。

なお、共同企業体による共同提案の場合は、共同企業体を構成する事務所ごとに様式3から6を作成するものとする。

(1) 会社概要（様式3）

ア 提出者

提出者の会社の名称および代表者名を記載する。

イ 本店の所在

提出者の会社の本店の住所、電話番号、FAX番号、E-mailアドレスを記載する。

ウ 事務所登録

建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所としての登録事項を記載する。

エ 一級建築士

提案者の事務所に所属する一級建築士について記載する。

オ 常勤職員数

常勤職員数を技術職員、事務職員、その他に分類して記載する。

(2) 事務所の資格別技術者数（様式4）

提案者の事務所に所属する常勤技術職員数を、保有する資格別に記入する。

(3) 事務所の主要業務実績、同種・類似業務実績（様式5）

過去に受注した主要業務について10件以内、同種・類似業務について5件以内に関し、様式に従って記載する。

その際、同種・類似業務とは、以下の全ての項目に該当する業務とし、主要業務実績と同種・類似業務実績が重複することは差し支えないものとする。

ア 延べ面積3,000㎡以上の公立の小・中・高等学校（秋田市内外を問わず）の新築および改築工事に係る建築設計業務であること。

イ 昭和54年建設省告示1206号における別表第2-1設計のうち、(1)建築（総合）・基本設計若しくは(2)建築（総合）・実施設計に関する業務実績であること。

(4) 事務所の業務実績（様式6）

様式5において、事務所の主要業務実績又は同種・類似業務実績に掲げた業務のうち、3件以内を選んで、施設概要、設計コンセプト、写真等をA4版各1枚にまとめる。

3 添付書類

参加表明書の提出にあたっては、次の書類各1部を添付するものとする。

- (1) 法人登記簿謄本の写し
- (2) 建築士法第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類
- (3) 参加表明書に記載した一級建築士の免許証の写し
- (4) 労働者名簿若しくは雇用保険の写し
- (5) 事務所の主要、同種・類似業務実績を証する書類（契約書の写し等）

以 上

秋田市立日新小学校改築基本・実施設計業務委託に関する公募型プロポーザル
技術提案書作成要領

令和3年4月30日
秋 田 市

1 基本事項

プロポーザル方式は、設計業務における取組方針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）の提出を求めるものではない。

具体的な設計作業は、基本・実施設計業務委託契約締結後に技術提案書に記載された取組方針を反映しつつ、発注者との協議に基づいて行うものとする。

本要領において記載した事項以外の内容を含む技術提案書を提出した場合、失格とする場合があるので注意すること。

2 様式

技術提案書の様式は、様式8から様式14のとおりとする。

3 記載要領

記載方法の留意事項は下記による。

(1) 担当チームの経験・資格（様式9）

担当チームの総括責任者、各担当主任技術者、各担当技術者（各1名のみ）について、経験、資格、主な業務実績、手持業務の状況等を様式に従って記載する。

なお、ここに掲げた技術者は、病気、死亡、退職等特別な場合を除き、変更することはできない。

(2) 総括責任者の主要業務実績（様式10）

（様式9-①）において、総括責任者の主要業務実績に掲げた業務のうち、2件以内を選んで、施設概要、設計コンセプト、写真等をA4版各1枚にまとめる。

(3) 建築担当主任技術者の主要業務実績（様式11）

（様式9-①）において、建築担当主任技術者の主要業務実績に掲げた業務のうち、2件以内を選んで、施設概要、設計コンセプト、写真等をA4版各1枚にまとめる。

(4) 協力事務所の概要（様式12）

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って記載する。

(5) 業務実施方針及び手法（様式13）

業務への取組体制、工程計画、動員計画、設計上特に重視する事項（提案を求めている課題を

除く。)、その他の業務実施上の配慮事項をA4版1枚に簡潔に記述する。

なお、提出者(共同企業体の構成員、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)を記載してはならない。

(6) 課題に対する提案(様式14)

課題に対する基本的な考え方を、各課題A3版1枚以内で簡潔に記載する。

その際、文章を補充するための最小限のイラスト、イメージ図は使用してよいが、設計図、模型(模型写真)、透視図(内・外観)等(コンピューターグラフィックスによるものを含む。)による設計の内容が具体的(配置図、平面図、立面図等)に表現されたものについては、説明書の6(5)により失格とする場合がある。

4 添付書類

技術提案書の提出にあたっては、次の書類各1部を添付するものとする。

(1) 事務所の技術職員および担当チームの構成員の資格を証する書類(免許証の写し等)

(2) 総括責任者および建築担当主任技術者の業務実績を証する書類(契約書の写し等)

以 上