

第二次新庁舎整備事業特別委員会 参考資料

令和6年1月31日

新庁舎整備事業設計施工一括発注方式事業者選定アドバイザー業務委託について

資料

- | | | |
|---|------------------------------|----|
| 1 | アドバイザー業務委託公募型プロポーザルの実施結果について | 1 |
| 2 | 受託候補者の会社概要について | 16 |

議会事務局

大磯町新庁舎整備事業設計施工一括発注方式事業者選定アドバイザー業務委託公募型プロポーザルの実施結果について

1 参加表明書の受付状況

令和5年12月1日から令和5年12月13日までの期間に2者から提出がありました。

2 参加資格確認及びヒアリング通知

令和5年12月18日付けで参加資格確認及びヒアリング通知書を2者に発送しました。

3 業務提案書の受付状況

令和5年12月18日から令和5年12月28日までの期間において、12月25日付けで1者から辞退届が提出され、12月28日付けで1者から業務提案書の提出がありました。

4 アドバイザー業務委託受託候補者選定委員会の審査結果

令和6年1月17日に開催した選定委員会において、公募型プロポーザル実施要領に基づき1者から提出のあった参加表明書、業務提案書、参考見積書それに基づく概略説明及び質疑応答による審査を行った結果、次のとおり受託候補者を決定しました。

順位	受託候補者名	評価点
1	株式会社 建設技術研究所 横浜事務所	75.1点

○添付資料

- ・大磯町新庁舎整備事業設計施工一括発注方式事業者選定アドバイザー業務委託 公募型プロポーザル評価結果
- ・大磯町新庁舎整備事業設計施工一括発注方式事業者選定アドバイザー業務委託 公募型プロポーザル実施要領
- ・大磯町新庁舎整備事業設計施工一括発注方式事業者選定アドバイザー業務委託仕様書

大磯町新庁舎整備事業設計施工一括発注方式事業者選定アドバイザー業務委託
公募型プロポーザル 評価結果

評価項目	配点	評価点
応募者と技術者の評価（Ａ）		
応募者の評価（応募者の業務実績、技術者数、有資格者数）	15	11.5
管理技術者の評価（管理技術者の資格、実績・立場、手持業務）		
業務提案書の評価（Ｂ）		
1 業務実施体制及び業務実施方針	75	53.6
ア 取組方針と体制		
イ 担当チームの特徴・強み		
2 DB方式事業者の選定に向けて		
・大磯町の状況に合致した課題を挙げているか。		
・具体的かつ示唆に富んだ対応策が示されているか。		
3 具体的な業務の進め方		
・適切な作業項目を提案しているか。		
・具体的な作業内容、手順が適切に示されているか。		
4 ヒアリングに関する事項		
・質問に対する回答が明確かつ迅速であるか。		
・取組意欲が感じられるか。		
見積金額の評価（Ｃ）		
参考見積の金額	10	10.0
合 計 （A＋B＋C）	100	75.1

大磯町新庁舎整備事業設計施工一括発注方式事業者選定アドバイザー業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 業務名

大磯町新庁舎整備事業設計施工一括発注方式事業者選定アドバイザー業務委託

(2) 業務内容

別紙、業務委託仕様書のとおり

(3) 委託期間

契約締結の日から令和6年8月30日（金）まで

委託期間については、業務委託仕様書 第1章 9(5)を参照のこと

(4) 委託料上限額

34,903,000 円（2 か年総額、消費税及び地方消費税を含む。）

なお、令和5年度の限度額は、10,470,900 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(5) 担当部署

大磯町 政策総務部 総務課 公共施設係

〒255-8555 神奈川県中郡大磯町東小磯 183 番地

電話番号：0463-61-4100（代表） 内線 209

F A X：0463-61-1991

E-mail：shisetsu@town.oiso.kanagawa.jp

本プロポーザルホームページ

<http://www.town.oiso.kanagawa.jp/soshiki/seisaku/somu/tantojoho/sintyousyaseibi/19840.html>

(6) 応募に当たっての留意事項

- ・ 本プロポーザルに参加するもの（以下、「応募者」という。）から本業務委託の一部の再委託を受けようとするもの（以下、「協力会社」という。）は、本プロポーザルの応募者や他の応募者の協力会社になることはできない。
- ・ 本業務委託の受託者となったもの及びその協力会社、並びにこれらいずれかのものと資本面もしくは人事面で関係のあるものは、今後発注予定の新庁舎整備事業に係る設計施工一括発注方式業務の応募者に加わることはできない。
- ・ 各種の手続きにおいて、電子メールにより資料を提出する場合には、必ず担当部署に受信確認をすること。

2 参加資格要件

応募者は、次に掲げる要件をすべて満たす単独企業とする。ただし、応募者は、業務の一部を再委託することができるものとする。この場合は、様式第8号にて協力会社として登録すること。

- (1) かながわ電子入札共同システムによる令和５・６年度大磯町競争入札参加資格名簿の「種別：コンサル」に登録されたものであること。

もしくは、かながわ電子入札共同システムによる令和５・６年度神奈川県競争入札参加資格名簿の「種別：コンサル」に登録されているもので、参加表明書の提出までに、大磯町への団体追加申請に必要な手続きを行い、審査中であること。この場合、団体追加申請が審査により不認定となった時点で、本プロポーザルの参加資格を失う。

- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (3) 参加表明書の提出から契約締結までの間に、大磯町又は神奈川県から指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき手続き開始の申立てがなされていないものであること。
- (5) 大磯町暴力団排除条例（平成 24 年大磯町条例第 7 号）第 2 条第 2 号から第 5 号までに規定するもののいずれにも該当しないこと。
- (6) 神奈川県暴力団排除条例（平成 22 年神奈川県条例第 75 号）第 23 条第 1 項又は第 2 項の規定に違反していないこと。
- (7) 過去 6 か月の間に、不渡手形又は不渡小切手を出していないこと。
- (8) 当概年の直前 1 年の国税及び地方税を滞納していないこと。
- (9) 平成 25 年 4 月以降において、元請として、官公庁（国又は地方公共団体等）が発注する以下の「同種業務」又は「類似業務」の実績があること。
- ・同種業務：工事の設計施工一括発注方式（以下、「DB 方式」という。）事業者選定アドバイザー業務（業務名に関係なく業務委託仕様書 第 2 章に示す業務内容を含むと認められるものを含む。）
 - ・類似業務：建築物の整備を伴う P F I 等の事業者選定アドバイザーなど、「同種業務」以外で本業務に類似されると認められるもの。
- (10) 技術面の検証を行うものは、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受けていること。また建築士法第 10 条第 1 項の規定による処分を受けているものが所属していないこと。

3 応募手続き

- (1) プロポーザルに係る書類等の配付方法及び期間

プロポーザルに係る書類等は、本プロポーザルホームページから入手するものとする。

- (2) スケジュール

本プロポーザルの質問の受付から選定結果の公表に至るまでのスケジュールは、以下のとおりである。ただし、大磯町の都合により予定が変更となる場合がある。なお、特に記載がない限り、受付時間は土・日曜日、祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。

質問書の受付	令和5年12月1日（金）～ 令和5年12月8日（金）
参加表明書の受付	令和5年12月1日（金）～ 令和5年12月13日（水）
質問書への回答	令和5年12月14日（木）
参加資格確認 及びヒアリング通知	令和5年12月18日（月）
業務提案書の受付	令和5年12月18日（月）～ 令和5年12月28日（木）正午
ヒアリング	令和6年1月12日（金）午後 又は、1月17日（水）午前（予定）
優先交渉権者の公表	令和6年1月下旬

(3) 質問書の受付

本プロポーザルに関する質問は、令和5年12月1日（金）から令和5年12月8日（金）までに、質問書（様式第1号）により作成し、電子メールにより担当部署まで提出するものとする。電子メールの件名は、「設計施工一括発注方式事業者選定アドバイザリー（質問書）」とし、電子メールの送信後には、必ず電話により受信確認をすること。

(4) 参加表明書の受付

令和5年12月1日（金）から令和5年12月13日（水）までに、下記提出資料を電子メールにより担当部署まで提出するものとする。（電子メールの送信後、必ず電話により受信確認をすること。）

提出資料
ア（様式第2号）参加表明書
イ（様式第3号）応募者の業務実績等の資料
ウ（様式第4号）応募者の業務実績の概要

(5) 質問書への回答

上記(3)の質問に対する回答は、令和5年12月14日（木）に本プロポーザルホームページにて公表する。ただし、参加資格に関する質問への回答は、当該ページに随時公表する。電話・口頭等による質問への個別対応は行わない。

(6) 参加資格確認

上記(4)の参加表明書を提出した応募者に対し、参加資格を確認した結果について、電子メールにて個別に回答する。併せて参加資格を有すると認めたものにあつては、業務提案書の提出を要請する。なお、参加表明書提出者が多数の場合は、3(4)の提出資料による選考を行う場合がある。

(7) 業務提案書の受付

令和5年12月18日（月）から令和5年12月28日（木）正午までに、下記提出資料を担当部署まで郵送（書留郵便にて令和5年12月28日（木）正午必着）もしくは持参にて提出するものとする。

下記提出資料のオ～キについては、応募者及び協力会社の企業名が判別できる表現を使用しないものとし、1部ずつオ～キの順にまとめ、左上ホチキス留めで提出すること。

提出資料	提出部数
ア（様式第 5 号）業務提案書表紙	正本 1 部
イ（様式第 6 号）管理技術者の業務実績	正本 1 部
ウ（様式第 7 号）管理技術者の業務実績の概要	正本 1 部
エ（様式第 8 号）協力会社の登録	正本 1 部
オ（任意様式）業務実施体制及び業務実施方針 ※	正本 1 部＋副本 9 部
カ（任意様式）DB 方式事業者の選定に向けて ※	正本 1 部＋副本 9 部
キ（任意様式）具体的な業務の進め方 ※	正本 1 部＋副本 9 部
ク（任意様式）参考見積書 ※	正本 1 部
ケ（任意様式）参考見積額の積算内訳 ※	正本 1 部
コ 上記電子データ（Microsoft Word 形式、Microsoft Excel 形式、PDF 形式）を記録した CD-ROM（又は DVD-ROM）	1 部

※「4 業務提案書等の記載要領」を参照。

(8) ヒアリング

提案書を提出した応募者に対して、令和 5 年 12 月 18 日（月）にヒアリングの詳細（会場や時間、ヒアリングへの参加可能人数など）を電子メールにて通知する。なお、ヒアリングは、令和 6 年 1 月 12 日（金）午後又は、1 月 17 日（水）午前、場所は大磯町役場本庁舎を予定している。

- ・ 様式第 6 号において管理技術者として届け出たものは、必ず出席すること。
- ・ 様式第 8 号において届け出た協力会社の技術者は、ヒアリングに出席することができる。
- ・ ヒアリングは、業務提案書に基づく概略説明、選定委員による質疑応答の形式を想定しているため、新たな資料の用意は不要である。
- ・ ヒアリングでは、パソコンの使用を可能とする。

(9) 優先交渉権者の公表

選定結果については、令和 6 年 1 月下旬に、業務提案書を提出した応募者に通知するほか、本プロポーザルホームページにて公表する。

4 業務提案書等の記載要領

提案書に記載する際のフォントの種類や大きさについて、特段の指定は無いが、提案書の読みやすさも評価の対象になることから、資料の見やすさに配慮して作成すること。

(1) 業務実施体制及び業務実施方針（任意様式）

ア 作成上の注意（A 4 版、縦置き、片面 1 枚、図・表の使用は可）

大磯町のこれまでの検討過程を十分に踏まえ、本業務委託の業務実施体制及び業務実施方針について、以下の 2 項目を記述すること。

(ア) 取組方針と体制（協力会社がある場合は明示すること）

(イ) 担当チームの特徴・強み（技術面や制度・法律面など、特筆すべき項目を明示）

イ 評価の視点

- ・ 本業務委託を実施するに当たって必要となる検討内容を分析した上で、業務実施に有効な体制を提案しているか。

(2) **DB方式事業者の選定に向けて**（任意様式）

ア 作成上の注意（A4版、縦置き、片面1枚、図・表の使用は可）

大磯町の状況を踏まえ、どのような方針でDB方式事業者を選定すべきか大磯町新庁舎整備事業において発生が見込まれる課題を挙げ、その課題への具体的な対応策を示しながら、DB方式事業者の選定方針を記述すること。

課題はいくつ挙げても構わないが、様式の規格（片面1枚）の中でまとめること。

イ 評価の視点

- ・ 大磯町の状況に合致した課題を挙げているか。
- ・ 具体的かつ示唆に富んだ対応策が示されているか。

(3) **具体的な業務の進め方**（任意様式）

ア 作成上の注意（A4版縦置き又はA3版横書き、片面、枚数は1～2枚程度、図・表の使用は可）

大磯町が提示した業務内容（業務委託仕様書 第2章）を実施するに当たり、必要であると考えられる作業項目、具体的な作業内容、手順を記述すること。

イ 評価の視点

- ・ 町が提示した業務内容を検討した上で、適切な作業項目を提案しているか。
- ・ 応募者が記述した作業項目について、具体的な作業内容、手順が適切に示されているか。

(4) **参考見積書及び積算内訳書**（任意様式）

「1(4)委託料上限額」を踏まえ、参考見積（消費税及び地方消費税を除いた金額）を作成すること。また、積算内訳書は業務委託仕様書 第2章に示す業務内容に沿って記載すること。

5 業務提案書の評価方針

(1) 選定委員会の設置

公募型プロポーザル方式を適正かつ円滑に実施するために、「大磯町新庁舎整備事業設計施工一括発注方式事業者選定アドバイザー業務委託受託候補者選定委員会」（以下「アドバイザー選定委員会」という。）を設置する。

(2) 評価基準

アドバイザー選定委員会の委員が、以下の評価基準に基づいて評価する。

評価項目	評価の着目点	配点基準
応募者の評価	応募者の業務実績	15/100
技術者の評価	管理技術者の業務実績	
業務提案の評価	業務実施体制及び業務実施方針	75/100
	D B 方式事業者の選定に向けて	
	具体的な業務の進め方	
	ヒアリングに関する事項	
見積金額の評価	参考見積書の金額	10/100

(3) 優先交渉権者の決定

アドバイザー選定委員会において、評価点の合計が満点の 60%以上かつ 60%以上の評価点を付けた委員が過半数以上であるもののうち、合計得点が最も多い事業者に優先交渉権を与え、その次に得点が多い事業者を次点者とする。

6 契約に関する事項

(1) 契約の締結

優先交渉権者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、改めて見積書を徴収の上、業務提案書の参考見積額以内にて優先交渉権者と随意契約を行う。なお、協議が不調となった場合には、次点者と契約交渉を行う。

(2) 契約保証金

無し

(3) 契約書作成の要否

契約書の作成を要する。

(4) 配置予定技術者

業務提案書に記載した配置予定技術者は、傷病、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできないものとする。

7 その他

(1) 費用負担

本プロポーザル参加に必要な費用は、すべて応募者の負担とする。

(2) 提出書類の取扱い

ア 提出された書類等は一切返却しない。また、提出書類の提出後の変更、再提出等は認めない。

イ 提出された業務提案書は、評価以外に提出者に無断で使用しないものとする。

ウ 提出された業務提案書は、「大磯町情報公開条例」等に基づき公開することがある。

エ 提出された業務提案書は、評価を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。

オ 業務提案書の提出後、大磯町の判断によりヒアリングによる内容の確認、補足資料の提出を求めることがある。

カ 業務提案書の記述が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、当該資料を提出した応募者が負うものとする。

(3) 公募プロポーザルに関する追加的情報の提示

本プロポーザルに関して、追加すべき情報があつた場合には、本プロポーザルホームページに掲載するものとする。

大磯町新庁舎整備事業設計施工一括発注方式事業者選定アドバイザー業務委託仕様書

第1章 委託概要

1 業務委託名

大磯町新庁舎整備事業設計施工一括発注方式事業者選定アドバイザー業務委託（以下、「本業務委託」という。）

2 業務の目的

本業務委託は、大磯町新庁舎整備事業（以下、「本事業」という。）の設計施工一括発注方式（以下、「DB方式」という。）による事業者を選定した上で、このものと契約を円滑に締結するため、本事業におけるこれまでの検討経緯や策定された基本構想・基本計画及び新庁舎整備の考え方について（令和5年10月）の内容を十分に把握し、かつ、豊富なマネジメント能力を有するアドバイザー事業者にDB方式による事業者の選定に係る業務を委託する。

【本事業のスケジュール（案）】

令和5年度：DB方式による事業者公募資料等の作成ほか

令和6年度：DB方式による事業者公募開始、DB方式による優先交渉権者決定、DB方式による事業者と事業契約（議決）、基本・実施設計開始、工事着手

令和7年度：年度末までに新庁舎完成（目標）

令和8年度：全体事業完了（目標）

3 委託期間

契約締結の日から令和6年8月30日まで

委託期間については、第1章 9(5)を参照のこと

4 施設の概要

- (1) 施設名称 大磯町役場本庁舎
- (2) 建設地 中郡大磯町東小磯 183 ほか（現庁舎敷地内【計画区域内】）
- (3) 施設用途 庁舎
- (4) 敷地面積 約 6,300 m²
- (5) 延床面積 約 5,000 m²（予定）

5 業務の実施

- (1) 本業務委託は、本仕様書に基づき実施すること。
- (2) 受託者は、業務の実施に当たっては、関係法令及び条例を遵守すること。

- (3) 受託者は、業務の実施に当たっては、委託者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受託者は、業務の進捗に関して、委託者に対して定期的に報告を行うこと。
- (5) 受託者は、自社の社員の中から、管理技術者および照査技術者を選任し、委託者に報告すること。
なお、管理技術者と照査技術者は兼任することはできない。本件に係る提出書類に記載された配置予定技術者（管理技術者）は、傷病、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできないものとする。
- (6) 疑義が生じた場合には、速やかに委託者と協議を行い、指示を仰ぐものとする。

6 業務計画書提出

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに業務計画書を作成の上、委託者に提出し、承認を受けること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - ア 業務内容及び業務遂行方針
 - イ 業務詳細工程
 - ウ 業務実施体制及び組織図
 - エ 管理技術者、照査技術者、担当技術者一覧表及び経歴書
 - オ 再委託先がある場合は、再委託先の概要及び担当技術者一覧表
 - カ その他、委託者が必要とする事項
- (3) (2)に定める事項の記載内容に追加及び変更が生じた場合には、速やかに委託者に文書で提出し、承認を受けること。

7 適用基準等

特記なき場合は、以下による。

- (1) 官庁施設の基本的性能基準及び同解説（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、（一社）公共建築協会）
- (2) 官庁施設の企画書及び設計説明書作成要領（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）
- (3) 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課）
- (4) 官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、（一社）公共建築協会）
- (5) 官庁施設の総合耐震診断・改修基準（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、（一社）公共建築協会）
- (6) グリーン診断・改修計画基準及び同解説、官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準及び同解説（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、（一財）建築保全センター）
- (7) 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準及び同解説（最新版）（国土交通省大臣

官房官庁営繕部監修、(一社)公共建築協会)

- (8) 建築設計基準及び同解説(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(一社)公共建築協会)
- (9) 建築構造設計基準(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (10) 敷地調査共通仕様書(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(一社)公共建築協会)
- (11) 構内舗装・排水設計基準(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(一社)公共建築協会)
- (12) 建築設備計画基準(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修)
- (13) 建築設備設計基準(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修(一財)全国建設研修センター)
- (14) 建築設備耐震設計・施工指針(最新版)(国土交通省国土技術政策総合研究所(一財)日本建築センター)
- (15) 排水再利用・雨水利用システム計画基準(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修(一社)公共建築協会)
- (16) グリーン庁舎基準及び同解説(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修(一社)公共建築協会)
- (17) 地球温暖化対策に寄与するための官庁施設の利用の手引き(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (18) 建築物のライフサイクルコスト(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修、(一財)建築保全センター編集)
- (19) 建築物のライフサイクルコスト評価用データ集(改訂最新版)(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (20) 新・LC設計の考え方(公益社団法人ロングライフビル推進協会編集)
- (21) 建築のライフサイクルと維持保全(公益社団法人ロングライフ推進協会編集)
- (22) 特殊建築物等定期点検業務基準(最新改訂版)((一財)日本建築防災協会)
- (23) 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(案)(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (24) 建築設計業務等電子納品要領(案)(最新版)(国土交通省大臣官房官庁営繕部)
- (25) 建築CAD図面作成要領(案)(最新改訂版)((一財)日本建設情報総合センター)

8 資料の貸与等

- (1) 本業務の実施に際し、必要となる資料は原則貸与する。
- (2) 貸与された資料は、紛失、汚損しないよう取り扱うものとし、これを公表し、貸与し、また複製してはならない。
- (3) 貸与された資料は、業務が終了したときは、速やかに委託者に返却すること。

9 その他留意事項

- (1) 受託者は、委託者が要請する場合のほか、必要に応じて、業務遂行のための適切な調整及び検討を行うこと。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、委託者及び受託者双方協議の上、定めるものとする。
- (3) 受託者は、本仕様書に記載された業務に着手するに当たり、プロポーザル時に受託者が提案した内容を踏まえ、委託者と受託者との協議の上、詳細な業務内容を決定するものとする。
- (4) 成果物の著作権及び所有権は、全て委託者の所有に属するものとし、委託者の承諾なく、他に公表、貸与、使用してはならない。
- (5) 第1章 2の本事業のスケジュール（案）については、非常にタイトな期間で町が想定したスケジュール（案）であり、委託期間については、そのスケジュール（案）に基づき、設定している。

本業務契約後、業務内容を進める中で、不測の事態等により業務遂行に日数を要することが想定される事態となった場合には、受託者はその状況を委託者に報告するとともに必要により、委託期間変更の協議を行うものとする。

第2章 業務内容

1 計画準備

本業務の背景・目的を踏まえ、本業務の遂行に必要な実施体制、実施方針、実施内容、スケジュール等を検討し、業務計画書としてとりまとめる。

2 基本計画の見直し方針の計画への反映

令和4年度に策定した基本計画に対して、その後町において検討した計画の見直し方針を反映したものをまとめ、その妥当性を検証する。

また、基本計画及び見直し方針を反映したものに対する概算工事費を算定する。

3 事業条件等の検討

事業内容及び事業実施に必要な各種条件を検討・整理し、設定する。

なお、必要な検討事項として、以下を想定している。

- (1) 事業範囲・事業内容
- (2) 施設整備条件（施設計画条件、構造要件、設備要件、工事要件等）
- (3) リスクへの対応方針（物価変動、不可抗力等）
- (4) 事業費の支払い条件、支払額
- (5) 公募にかかる各種条件（事業者選定方法、選定基準、スケジュール、参加資格等）

4 公募に必要な各種資料の作成支援

本事業の事業者の公募に必要な各種資料（以下、「募集要項等」という。）の記載内容を検討・整理し、作成を行う。募集要項等は、概ね以下の項目・内容に準じるものとするが、詳細は協議により定める。

- (1) 募集要項
- (2) 要求水準書
- (3) 事業者選定基準
- (4) 応募にかかる各種様式及び様式記載要領
- (5) 事業契約書（案）
- (6) その他、提案作成に当たり必要な資料（町の提供情報・データをもとに公表用に整理）
- (7) 募集要項等の作成に当たっては、事業契約書（案）の作成ほか必要な段階で、弁護士による対応・助言を受けるものとする。

5 事業者選定支援

募集要項等の公表後の各段階において、以下の支援を行う。

- (1) 募集要項等に対する応募者からの質問・意見等への回答案作成
- (2) 応募者の参加資格等の確認支援
- (3) 応募者の提案内容等の審査支援

6 事業者選定委員会開催支援

事業者選定に当たって必要となる事業者選定委員会の開催に当たり、配布資料の作成を行うとともに、各委員会に同席し、議事要旨等の記録作成を行う。また、委員会における審査結果について、審査講評としてとりまとめる。

委員会は、3回実施することを想定しているが、詳細は協議により定める。

7 契約締結に至るまでの支援

町と優先交渉権者との事業契約締結に当たり、助言等の支援を行う。

なお、本支援においては、適宜、弁護士の法的助言を受けるものとする。

8 成果物

受託者は、以下の資料等を取りまとめ、報告書として2部提出するものとする。

なお、CD-Rにより電子データも提出すること。

名称	内 容
基本計画の見直し方針の計画への反映に係る資料	見直し方針を反映したものをまとめ、その妥当性を検証したもの 基本計画及び見直し方針を反映したものに対する概算工事費
事業条件等の検討に係る資料	各種条件を検討・整理し、設定したもの
公募に必要な各種資料	公募資料一式（募集要項、要求水準書、事業者選定基準、各種様式、様式記載要領、事業契約書（案）等） 提案作成に当たり必要な資料
事業者選定に係る資料	応募者からの質問・回答資料 応募者の参加資格等の確認資料 応募者の提案内容等の審査資料
事業者選定委員会開催に係る資料	委員会の記録、選定結果等のとりまとめ資料
事業契約締結に係る資料	支援等のとりまとめ資料
その他	取組事項の整理 打合せ議事録

受託候補者の会社概要について

事業者名	株式会社 建設技術研究所		
設立	昭和 38 年 4 月		
代表者	代表取締役社長 中村哲己		
本社所在地	東京都中央区日本橋浜町 3-21-1		
資本金	30 億円		
売上高	令和 3 年 12 月	48, 591, 139 千円	令和 4 年 12 月 51, 359, 522 千円
従業員数	【技術系】1, 680 人（1 級建築士：25 人、技術士：796 人、その他技術職員：859 人）、【事務系】365 人、合計 2, 045 人（R5. 10 時点）		
事業内容	土木建設事業に関する企画、調査、計画、設計及び事業監理他		
登録資格	建設コンサルタント登録、地質調査業者登録 補償コンサルタント登録、測量業者登録 一級建築士事務所登録（東京都、大阪府、愛知県） 計量証明事業登録（濃度）（東京都）、気象予報業務許可（気象等） 土壤汚染対策法第 3 条第 1 項に基づく指定調査機関		
事業所	本社、東京本社、北海道支社、北陸支社、東北支社、中部支社、大阪本社、中国支社、四国支社、九州支社、沖縄支社、研究センターつくば、国土文化研究所、事務所 42 箇所		
業務実績	年度	発注機関	業務件名
	H27	大磯町	（仮称）大磯町リサイクルセンター設計・施工監理等業務委託
	H29	東京都 大田区	大田区立赤松小学校及び（仮称）大田区北千束二丁目複合施設改築工事設計・施工事業者選定支援業務委託
	R1	神奈川県	神奈川県立産業技術短期大学校西キャンパス再整備事業入札・契約支援業務委託
	R2	東京都 世田谷区	世田谷区立砧小学校・砧幼稚園改築工事設計・施工事業者選定支援業務委託
	R4	神奈川県	浦島合同庁舎（仮称）整備事業要求水準書等作成及び入札・契約支援業務委託