

## 群馬県住宅供給公社事務所改修工事に係る説明書

### 公募型プロポーザル方式に係る手続き開始の公告

群馬県住宅供給公社ビルにおける事務所改修工事に係るプロポーザル方式について、関係法令に定めるもののほか、この説明書によるものとする。

1. 公告日 令和3年 2月 12日 (金)
2. 契約担当者 群馬県住宅供給公社 理事長 中島 聡
3. 担当部局  
〒371-0025  
群馬県前橋市紅雲町一丁目7番12号  
群馬県住宅供給公社 総務部 総務課  
電話 027-224-1881  
FAX 027-223-5903  
電子メールアドレス jkk@gunma-jkk.or.jp
4. 本プロポーザル方式により実施する工事内容等
  - (1) 工事名 群馬県住宅供給公社1階事務所改修工事
  - (2) 工事場所 群馬県前橋市紅雲町 地内
  - (3) 工事内容 公社事務所の改修工事における実施設計及び施工
  - (4) 工期 令和3年6月30日
5. 参加形態  
単体による参加
6. プロポーザル方式に参加する者に必要な資格等  
この公告の工事の入札に参加できる者は、群馬県建設工事入札参加資格者名簿（以下、「資格者名簿」という。）に登載されている者のうち、入札の公告の日から契約の日までの期間にわたり、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。
  - (1) 地方自治法施行令第167条の4第1項に規定する契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者でないこと。

- (2) 群馬県財務規則第170条第2項の規定に基づく県の入札参加制限を受けていない者であること。
- (3) 群馬県建設工事請負業者等指名停止措置要綱第2条第2項に規定する指名停止を受けていない者であること。なお、(2)及び(3)において営業の譲渡を受けた者は、営業を譲渡した者が入札参加制限又は指名停止措置等を受けているときは、それらの措置を引き継ぐ。
- (4) 群馬県建設工事入札参加資格者名簿（以下、「資格者名簿」という。）に登録された者であること。
- (5) 健康保険、厚生年金保険及び雇用保険に加入している建設業者であること。  
（当該保険に加入の義務がない者を除く）
- (6) 会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた建設業者又は民事再生法に基づく再生手続開始決定を受けた建設業者にあつては、手続開始決定後に資格者名簿に登録された者でないこと。
- (7) この入札に参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。
- (8) 群馬県の平成30・31年度建設工事入札参加資格者名簿で、「建築一式」の総合数値が760点以上の者であること。
- (9) 国、地方公共団体又は地方住宅供給公社法に基づき設立された地方住宅供給公社が発注した、既存建築物の改修工事について、元請け又は1次下請けとしての施工実績があること。
- (10) 前橋市内に事業所があること。

7. 参加表明書の作成、記載上の留意事項及び提出方法、提出先、提出期限

(1) 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、別添の別記様式1～4（A4版）に示されるとおりとする。

なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

(2) 参加表明書の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項等
(別記様式2-1) 企業の施工実績	<p>次の条件を満たす元請又は1次下請けとして施工した実績を最大2件まで記載すること。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p><b>【同種工事実績】</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成21年度以降に完成引き渡し完了した、国、地方公共団体又は地方住宅供給公社が発注した既存建築物の改修工事</li> </ul> </div>

(別記様式2-2) 設計業務の配置 予定技術者の施 工経験	企業の施工実績と同様の条件を満たす工事の施工経験を最大2件まで記載すること。なお、施工経験とは、監理技術者又は主任技術者として従事し、完成させた経験のことをいい、原則として設計について全工程に従事していることを要する。(設計及び工事は同一の技術者でも可) ※民間物件の経験も可とする
(別記様式2-3) 現場の配置予定 技術者の施工経 験	企業の施工実績と同様の条件を満たす工事の施工経験を最大2件まで記載すること。なお、施工経験とは、監理技術者又は主任技術者として従事し、完成させた経験のことをいい、原則として工事について全工程に従事していることを要する。(設計及び工事は同一の技術者でも可)
(別記様式3) 概ねの工程表	<b>【評価対象外】</b> 本業務の概ねの工程表を記載すること。
(別記様式4) 概ねの見積書	<b>【評価対象外】</b> 本業務の概ねの見積書を記載すること。

(3) 提出する資料の留意事項は、次のとおり。

① 施工実績

同種の工事の施工実績を、別記様式2-1に記載すること。

② 配置予定の技術者

配置予定技術者の資格及び申請時における他工事の従事状況等を別記様式2-2、別記様式2-3に記載すること。

③ 添付資料(契約書等の写し)

①、②において、各様式に記載すべき事項が、財団法人日本建設情報総合センターの「工事実績情報サービス(CORINS)」に登録され、内容が確認できる場合は、当該工事の契約書の写しを提出する必要はない。また、CORINSの打ち出し帳票を提出する必要もない。

当該施工実績工事の内容を証明する資料として、図面等の写しを必ず添付すること。

④ 概ねの工程表

「概ねの工程表」とし、技術提案書提出時の「工程表」との整合性は問わない。

⑤ 概ねの見積書

「概ねの見積書」とし、技術提案書提出時の「見積書」との整合性は問わない。費用の積算にあたっては、労務単価及び資材等、県が公表している価格については、これを使用すること。

(4) 参加表明書の提出方法、提出先及び提出期限

- ① 提出方法：2部を持参又は郵送（書留郵便に限る）、若しくは電子メールで提出すること。
- ② 提出先：3に同じ
- ③ 提出期限：令和3年3月1日（月）午後4時まで

8. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、文書（書式は自由、ただし規格はA4版）により行うものとし、持参、郵送、電子メール（送付後、電話にて確認すること）のいずれの方法でも可能とする。

なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及びFAX番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

- ① 質問の受付先：3に同じ
- ② 質問の受付期間：令和3年2月25日（木）正午まで  
持参する場合は、上記期間の土曜日、日曜日、祝祭日及び正午から午後1時までの時間を除く毎日、午前9時から午後4時まで

- (2) 質問に関する回答は、質問を受理した日から2日間（休日を含まない）以内に質問者に対して電送又は電子メールにより行うほか、入札情報公開システムで閲覧できる。

9. 技術提案書の提出選定するための基準

(1) 技術提案書の提出者を選定するための基準

評価項目	提案項目	評価内容	配点
【数値評価】 ①施工実績	(1) 企業の技術力	(1) 過去10年間の同種工事 <sup>(※)</sup> の施工実績【最大2件】	10
	(2) 配置予定技術者評価	(2) 過去10年間の同種工事 <sup>(※)</sup> の施工経験（設計）【最大2件】 ※民間物件の設計経験も可とする。	10
		(3) 過去10年間の同種工事 <sup>(※)</sup> の施工経験（工事）【最大2件】	10

技術提案書の提出者として選定したものには選定通知書をもって通知する。

(2) 技術提案書の提出者の選定数

技術提案書の提出者の選定数は、概ね10者程度とする。

## 10. 非選定理由に関する事項

- (1) 参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の提出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）を書面にて通知する。

## 11. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

### (1) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は別添の別記様式1'、別記様式2'に示されるとおりとする。

なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

### (2) 技術提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項等
特定テーマに関する提案 (別記様式2')	以下に示す各テーマについて、提案内容を記載すること。 ・事務所機能を継続して実施する改修工事の考え方について ① 建物利用者に対して、不便さを感じさせない工事実施方法の提案をすること。 ② 工期短縮を実現するための工夫や手法について提案すること。 ・基本プランをベースに、どのような追加機能の提案ができるか ③ 基本プラン図に基づいた、追加機能について提案説明を記載すること。 注) 新型コロナウイルス感染拡大防止の観点について提案すること。 使いやすい間取りや配置等について、建築的な見地で提案すること。
工程表 (自由書式)	本業務の工程表を記載すること。
見積書 (自由書式)	・本業務の事業費総額及びその内訳を記載すること。なお、内訳は可能な限り詳細に記載すること。 ・見積書の積算体系（工事費の構成）は、群馬県による積算基準を参考にすること。 ・本見積書は価格評価点の算出において参考とする。

### (3) 限度額

提案限度額は、一次審査における見積りと予算規模を勘案のうえ決定し、技術提案者に通知する。

### (4) 作成に用いる言語等

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によるものとする。

(5) 技術提案書の無効

提出書類については、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合、無効とすることがある。

(6) 現地調査

技術提案書の作成にあたり、現地調査を希望する者は、下記に連絡のうえ、日程調整を行い実施できる。

① 連絡先：群馬県住宅供給公社総務部総務課（公社ビル2階）

電話：027-224-1881（音声ガイダンス4）

② 現地調査期間：技術提案書の提出期限の前日までの土曜日、日曜日及び祝祭日及び正午から午後1時までの時間を除く毎日9時から午後4時まで

1.2. 技術提案書の提出方法、提出先、提出期限

(1) 提出方法：7部を持参による。持参又は郵送（書留郵便に限る）

電子メールでの提出は無効とする。

(2) 提出先：3に同じ

(3) 提出期限：令和3年3月17日（水）正午まで

1.3. 技術提案書を特定するための評価基準

(1) 技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価は以下のとおりです。

ヒアリング審査項目	提案項目	評価方法	配点
【ヒアリング評価】 (委員会) ①特定テーマに関する提案 (個別提案)	(1) 工事の実施方針。	事務所機能を継続して工事实施するため、どのような考え方で工事を実施していくのか。	25
		工期短縮を実現するための工夫や手段。	25
	(2) 基本プランをベースに、どのような追加機能の提案ができるか。	※ 使いやすい間取りや配置等について、建築的な見地で提案。	20
②施工実績等		(1次審査結果より)	30
2次審査 小計			100
A：審査結果の換算評点（30点満点） $A = 100 \text{点} \times (2 \text{次審査小計} \div 100)$			
【価格評価】 ③（建設費）提案額による評価	提案額による評価点は、右の算式により算定する。	評価点 = $100 \times (1 - (\text{提案額} \div \text{提案限度額}))$	$\alpha$
B：価格審査評点	(70点満点)	$B = \alpha$	

【総合評価】

「A+B」の合計点で評価決定する。

- ・提案限度額は、技術提案書の提出者に選定されたものに別途通知する。

#### 総合評価

総合評価点を以下のとおり算出し、決定する。

$$\{ 30 \times (\text{技術評価点} \div 100) + \text{価格評価点} \}$$

#### (3) 技術提案書の特定

「総合評価点が最も大きいもの」を特定者とする。特定された者に対しては、特定された旨を書面により通知する。

ただし、同点の場合は「見積書」の事業費総額が最も低いものを特定者とする。

#### 14. ヒアリング

(1) 以下のとおりヒアリングを行う。

- ① 実施場所：群馬県住宅供給公社 2階 多目的ホール
- ② 実施時期：令和3年3月25日（木）※予定
- ③ ヒアリングの時間は説明時間20分、質疑30分程度とし、協議の上、時間を別途決定する。
- ④ 出席者：配置予定技術者ほか必要な人
- ⑤ 説明は配置予定技術者が行うものとし、プロジェクターによる説明も認める。

(2) ヒアリングでは技術提案書等に記載された以下の事項について質疑応答を行う。

(3) ヒアリングでは技術提案書等に記載された事項について、質疑応答を行う。

(4) 技術提案書の補足説明資料を認めるが、技術提案書に記載の無い事項の補足説明資料は認めない。

#### 15. 非特定理由に関する事項

(1) 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（非特定通知）をもって、令和3年3月25日（木）に契約担当者から通知する。

#### 16. 契約書作成の可否等

必要とする。

## 17. その他の留意事項

### (1) 契約保証金 納付すること。

ただし、群馬県財務規則に定めるところにより、有価証券の提供、金融機関の保証又は保証事業会社の保証をもって、契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券に係る保証を付し、又は、履行保証保険契約の締結を行った場合が、契約保証金の納付を免除する。

### (2) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

## 18. 業務範囲の概要等（仕様等）

### (1) 一般的事項

#### 事業者の業務範囲

#### ① 公社ビル改修工事の調査及び実施設計業務

ア 改修工事の設計は、「公共建築設計業務委託共通仕様書」に基づき行う。  
なお、この仕様は、本工事に該当する事項についてこれを準拠する。

イ 改修工事の計画においては、来客者の利便性及び安全性の確保が前提である。

ウ 事業者は下記、要求水準に沿って、公社ビルの事前調査、実施設計及びその関連業務を行う。

※ 公社提供資料{敷地配置図、既存配置図、計画配置図、参考内訳書}

#### ② 公社ビル改修工事の施工

ア 事業者は、要求水準を確保したうえで、示された要求事項に沿って、以下の業務を行う。

イ 改修工事及び工事監理

ウ 施工管理、安全管理、その他必要な管理

エ 工事に伴う他団体等への対応

#### ③ 設計・施工一括発注方式の監理体制

事業者は社内に設計・施工一括方式の業務監理体制を配置し、設計・施工計画書、設計報告書、施工監理報告書、検査報告書を提出すること。

### (2) 改修工事実施スケジュール

公告～事業者選定 令和 3年 2月12日～令和 3年 3月25日

設計～改修工事 令和 3年 4月 1日～令和 3年 6月30日

(設計期間は令和3年4月30日を目途に完了すること)



## 19. 本工事の要求水準

本工事に関する要求水準は、原則として公社が要求する機能及び性能を規定するものであり本工事の具体的仕様、並びにそれらを構成する個々の部位・部品等の性能及び具体的仕様（以下「具体的仕様等」という。）については、特記のない限り応募者が下記の性能規定を満たすような提案を行うものとする。

- ① 環境への配慮（新型コロナウイルス感染対策等）
- ② 公社来客者が分かりやすく憩えるスペース及び使いやすい執務室スペースの確保
- ③ ライフサイクルコストの低減
- ④ 自然災害等に対する避難誘導経路の強化
- ⑤ 施工期間中における来客者に対する配慮