

### 第3回特定委員会 書面表決書

提出日	令和3年5月 日
委員氏名	

#### 1 プロポーザル参加資格の取扱いについて（会議資料 p6-7）

次のいずれかの□を選択し、■にしてください。

<input type="checkbox"/>	実施要領に定める手続を遵守していないため、失格とする。 ※御意見があれば御記入ください。
<input type="checkbox"/>	実施要領に定める手続を遵守していないものの、失格としない。また、その理由。 ※理由を御記入ください。
<input type="checkbox"/>	その他意見 ※御意見があれば御記入ください。

## 2 事前質問の実施方法について（会議資料 p8-13）

次のいずれかの□を選択し、■にしてください。

<input type="checkbox"/>	<b>事務局（案）に賛成</b> ※御意見があれば御記入ください。
<input type="checkbox"/>	<b>事務局（案）に反対</b> ※理由を御記入ください。
<input type="checkbox"/>	<b>その他意見</b> ※御意見があれば御記入ください。

提出希望期日 令和3年5月18日（火）

担当及び書類の提出先

〒243-8511  
厚木市中町3-17-17  
厚木市 市街地整備課 内田、櫻井  
電話 (046) 225 - 2470 (直通)  
FAX (046) 224 - 4802  
E-mail 5000@city.atsugi.kanagawa.jp

# プロポーザル参加資格の取扱いについて

## 1 概要

第一次審査を通過したX設計企業体（代表構成員：Y事務所、構成員：Z事務所）のZ事務所は、参加表明時に業者登録が未了であったため、技術提案書の提出までに業者登録を行うことを誓約していました。技術提案書の提出期日までに業者登録を済ませるには、令和3年5月1日時点で資格者名簿登録されている必要がありますので、同年5月6日に事務局において登録状況を照会したところ、Z事務所の業者登録が未了であることが確認されました。

X設計企業体は、プロポーザル実施要領に定める失格条項に該当することから、当該プロポーザルから辞退するよう事務局から通知したところ、引続きプロポーザルへの参加を求める書面の提出がありました。

プロポーザル実施要領において、失格の判断は「原則として特定委員会の審議に諮った上で、失格とします。」と定めていることから、X設計企業体の参加資格の取扱いについて、特定委員会に見解を伺うものです。

## 2 プロポーザル実施要領（抜粋）

### 第2章 諸条件に関する事項

#### 1 参加資格

##### (1) 参加資格

ア 厚木市の競争入札に参加することができる者の資格等に関する規程（平成元年厚木市告示第31号）第6条に規定する資格者名簿の「業種：建築設計」に登録された者であること。

なお、参加表明書等の提出時に登録がない者は、所定の様式を提出することにより、参加資格とすることができるものとしますが、技術提案書等の提出期限までに、登録を済ませることとします。

##### (3) 設計共同企業体の結成条件

ウ いずれの構成員も、(1)アからクまでに掲げる要件を全て満たしていること。

#### 5 プロポーザル実施時の留意事項

##### (5) 失格条項

応募者及び提案者が次のいずれかに該当する場合は、原則として特定委員会の審議に諮った上で、失格とします。

ク その他本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

### 3 審議事項

次のいずれかを選択し、書面表決書を事務局へ提出してください。

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> プロポーザル実施要領に定める手続を遵守していないため、失格とする。</li><li><input type="checkbox"/> プロポーザル実施要領に定める手続を遵守していないものの、失格としない。<br/>また、その理由。</li><li><input type="checkbox"/> その他意見</li></ul> |
|---|

### 4 結果の公表

第1回特定委員会（令和3年2月5日開催）において、受注候補者の決定までの会議結果は非公開としておりますが、今回の会議資料及び会議録については、書面表決後、速やかに公開するものとします。

## 事前質問の実施方法について

### 1 事前質問の目的

プロポーザル実施要領に基づき、特定委員会と提案者の間において、次の事項を達成することを目的に「業務実施方針書」及び「技術提案書」の内容確認のため個別に事前質問（以下「事前質問」という。）を実施するものです。

- (1) 提案内容や提案者の能力に対する特定委員会委員の理解を深めるもの。
- (2) 限られた時間で実施するプレゼンテーション及びヒアリングの円滑な進行に資するもの。

### 2 プロポーザル実施要領

#### 第2章 諸条件に関する事項

##### 5 プロポーザル実施時の留意事項

###### (4) 提出書類等の取扱い

提出された書類等については、一切返却しません。

提出された書類等の著作権は、応募者及び提案者に帰属しますが、本市は、次の場合において、提出された書類等を無償で使用する権利を持つものとします。

ア 提案者の選定並びに受注候補者及び次点候補者の特定のために使用する  
場合

イ 厚木市情報公開条例（平成13年厚木市条例第15号）等関連規程に基づき公開する場合

ウ ア又はイの実施に当たり、複製を作成する場合

エ プレゼンテーション及びヒアリングの実施に当たり、公開する場合

オ プロポーザルの記録誌等を作成する場合において、常識的な範囲内において提案の一部を公開する場合

###### (5) 失格条項

応募者及び提案者が次のいずれかに該当する場合は、原則として特定委員会の審議に諮った上で、失格とします。

エ プレゼンテーション及びヒアリング時に、新たな説明資料を追加した場合

#### 第3章 応募手続

##### 2 技術提案書等の提出

###### (9) 技術提案書等の取扱い

本市は、提出された技術提案書等の内容について、提案者に内容の確認すること及び追加資料を求めることができるものとします。

### 3 事務局（案）

事前質問の実施に当たり、「厚木市複合施設基本設計等業務委託公募型プロポーザルに係る事前質問実施要領」を別紙（案）のとおり定めます。

### 4 審議事項

次のいずれかを選択し、書面表決書を事務局へ提出してください。

- |  |
|--|
| <input type="checkbox"/> 事務局（案）に賛成<br><input type="checkbox"/> 事務局（案）に反対<br><input type="checkbox"/> その他意見 |
|--|

### 5 結果の公表

第1回特定委員会（令和3年2月5日開催）において、受注候補者の決定までの会議結果は非公開としておりますが、今回の会議資料及び会議録については、書面表決後、速やかに公開するものとします。

## 厚木市複合施設基本設計等業務委託公募型プロポーザルに係る事前質問実施要領（案）

### 1 趣旨

厚木市複合施設基本設計等業務委託公募型プロポーザル実施要領P15「第3章2(9)ア」に基づき、提案者からの技術提案書提出後、プレゼンテーション及びヒアリング実施前に、特定委員会と提案者の間において、次の事項を達成することを目的に「業務実施方針書」及び「技術提案書」の内容確認のため個別に事前質問（以下「事前質問」という。）を実施するものです。

- (1) 提案内容や提案者の能力に対する特定委員会委員の理解を深めるもの。
- (2) 限られた時間で実施するプレゼンテーション及びヒアリングの円滑な進行に資するもの。

### 2 追加資料の作成方法等

- (1) 事前質問は、各提案者につき3項目とします。
- (2) 事前質問があった提案者は、事前質問に対する回答（以下「追加資料」といいます。）を1項目につき横向きA4判1枚（指定書式）にまとめ、プレゼンテーション実施日前に技術提案書の追加資料として提出することができるものとします。
- (3) 追加資料は、技術提案の内容を補足するものであり、文章だけでなく、図、表などによる説明も可としますが、提出済みの技術提案書と一貫した内容とし、変更又は修正するものは不可とします。
- (4) 指定書式については、変更せずに使用してください。また、文章の文字の大きさは10.5ポイント以上とし、文章を補完するために必要な図表等の文字の大きさは8ポイント以上としてください。
- (5) 提出部数は、クリップ留め15部とし、CD-R等によりPDF電子データも併せて提出してください。
- (6) プレゼンテーション当日に新たに説明資料を追加することはできません。

### 3 プレゼンテーション及びヒアリング

- (1) 事前質問の内容により、管理技術者及び建築（総合）主任技術者以外のプレゼンテーション出席者に変更が生じる場合は、追加資料の提出と併せて出席者届（変更）を提出してください。
- (2) プレゼンテーションの主体は、提出された業務実施方針書及び技術提案書とし、プレゼンテーション中（20分間）での追加資料の説明は提案者の任意とします。
- (3) 追加資料をプレゼンテーション時に投影する場合は、「技術提案書に関する質問事項及び回答No.13」と同様に、事前に提出した追加資料の内容は変更しないものとなりますが、一部を抜き出す方法で文字や図のサイズを変更することは可能とします。また、アニメーション等の加工は、説明資料の追加とみなし、禁止とします。
- (4) 追加資料の取扱いは、技術提案書と同様、厚木市複合施設基本設計等業務委託公募型プロポーザル実施要領P9「第2章5(4)」に準じるものとします。
- (5) ヒアリングに当たり追加資料に対する再質問も可とします。また、事前質問以外の内容についても質問は可とします。

#### 4 実施スケジュール

実施内容	実施期間
提案予定者へ事前質問実施の案内	5月20日(木)
事前質問に関する問い合わせ(指定様式)受付期間	5月21日(金)から 5月24日(月)午後3時まで
事前質問に関する問い合わせに対する回答	5月26日(水)(予定)
技術提案書等受付期間	5月26日(水)から 5月31日(月)午後3時まで
提案者へ事前質問及びプレゼンテーション実施順等の通知	6月7日(月)(予定)
追加資料(指定様式)及びプレゼンテーション出席者届(変更)の提出期間	6月8日(火)から 6月11日(金)午後0時まで
プレゼンテーション及びヒアリング審査実施日	6月13日(日)

#### 5 事前質問実施における注意事項

- (1) その他事前質問の実施に当たり、本要領に記載のない事項については、厚木市複合施設基本設計等業務委託公募型プロポーザル実施要領に準じます。

事前質問No.

業務実施方針書／技術提案書 テーマ	Q

事前質問No. 2

技術提案書 テーマ 5

Q 「Nearly ZEBの実現を目指します。」との記載があるが、基本計画で目標としているZEB Ready以上を目指すに当たり、工事費等が増加すると想定されることから、実現するための費用とその結果得られる効果についてどのように考えるか。

〇〇〇〇。

事前質問の番号を記入してください。

「業務実施方針書」又は「技術提案書」のいずれかを記入してください。「技術提案書」の場合は、テーマ番号も記入してください。

通知された事前質問を記入してください。

# 記入例