

別海中央地区義務教育学校基本設計業務委託
公募型プロポーザル方式の説明書

交付資料

添付資料

- ・別添1 委託業務の概要
- ・別添2 参加表明書様式（様式1-1、様式2～様式4）
- ・別添3 技術提案書様式（様式1-2、様式5-1～様式5-2）
- ・別添4 技術提案書様式（様式6）
- ・その他 基本設計業務仕様書

令和8年（2026年）7月
別 海 町

別海中央地区義務教育学校基本設計業務委託 公募型プロポーザル方式の説明書

はじめに

○プロポーザル方式の主旨について

プロポーザル方式とは、建築の設計に係る業務の設計者を選定する場合において、当該設計業務に係る実施体制、実施方針、プロジェクトに対する提案等（設計案又はそれに類するものは含まないものとする。）に関するプロポーザル（技術提案）の提出を受け、必要な場合には、ヒアリングを実施した上で、当該プロポーザルの評価を行い、当該設計業務に適した者を選定する方式をいいます。（公共建築設計懇談会作成「プロポーザル方式に基づく設計者選定要領」より）

すなわち、プロポーザル方式による設計者の選定においては、設計「案」ではなく設計「者」を選定することを目的として、設計業務の実施に当たっての課題に対する設計者としての技術提案を求めていることに留意して参加してください。

第1 業務の概要

1 業務内容

本業務は、別海町内で計画している「(仮称)別海中央地区義務教育学校建設工事」に係る基本設計業務を行うものである。詳細は、別添1「委託業務の概要」による。

2 技術提案を求めるテーマ

既存施設である別海中央小学校、別海中央中学校共、町民に長らく親しまれてきましたが、耐力度調査を実施した結果、老朽化した公立学校施設を建て替える交付金事業の対象となることが分かったため、施設の老朽化や多様な施設整備のあり方について検討し、令和6年度に「別海中央地区義務教育学校建設基本構想」を策定しました。

しかし、昨今の物価上昇による建設費の増加など世の中の変化に柔軟に対応する行政運営が求められており、基本構想では整備方針を新築としていましたが、既存校舎に増築し改修するなど、様々な手法を検証した上で事業を進めていくこととしました。

「別海町における小中一貫教育推進の5つの視点」を踏まえた基本テーマ及び特定テーマは次のとおりです。

※別海町における小中一貫教育推進の5つの視点

- (1) 小中学校で目指す子ども像を共有し、子どもたちの発達段階を考慮しながら「身に付けたい力」を明確にし、「生きる力」の育成を図る
- (2) 「主体的・対話的で深い学び」や「多様性の包摂」を実現する教育課程(カリキュラム)の編成や指導形態などの工夫・改善を図り、「知・徳・体」の充実を目指す
- (3) 子ども達が9年間を貫く活動機会の充実を図り、学習面・生活面の円滑な接続を目指す
- (4) 小中一貫した指導方針の下、「目指す子ども像」の実現に向け、教職員間の「連携」と「協働」を深める
- (5) 子どもの意見を尊重し、学校運営協議会との情報共有等を通しながら、家庭や地域との「連携」、「協力」をより一層推進する

基本テーマ案：児童・生徒の多様な学習スタイルが展開できる柔軟な空間の提案

本町の目指す小中一貫教育方針である「笑顔あふれるまち べっかい」を実現するために、児童数の変化に対応、個別最適な学びと協働的な学びの一体的な充実に向けた少人数学級、グループ学習、異学年交流等多様な学習形態に対応する施設の整備は必要不可欠である。また、生活様式が年々変わっていく中で、多様な個性の児童や生徒の居場所としての学習環境が整備され、「学ぶ意欲」や「自尊感情」が育まれる新たな時代の学び舎を求められている。

上記を加味し、必要な規模を確保しつつも将来的な児童・生徒の減少に対応できる多様な学習スタイルが展開できる柔軟な空間の考え方を提案すること。

特定テーマ案① 地域との連携・協働する「別海型コミュニティ・スクール」を創出する効果的手法の提案

本町では、別海版コミュニティ・スクールと小中一貫教育は学校と地域が連携・協働して、9年間という長いスパンで、児童や生徒に多様な者との関わりをもたせるといった願いがある。また、一体的に推進する地域コミュニティの拠点となる学校の中、あるいは隣接地（施設）に、小・中学校の連携・接続に留意しながら、地域の人々と目標(子ども像)を共有することで地域の人々と一体となって子どもたちを育てていく「地域とともにある学校」となることを目指している。

上記を加味した「別海型コミュニティ・スクール」を創出する上での、ゾーニング並びにセキュリティに配慮した整備効果的手法を提案すること。

特定テーマ案② 環境に配慮した施設整備とコスト管理計画

道東の根釧台地に位置した本町は、東には野付半島があり、一年を通じて全道平均よりやや気温が低く冷涼な気候である。しかし近年は夏季の気温が連日 30 度を超える日が続くなど、非常に厳しい暑さが続き、冬季は最低気温がマイナス 20 度を下回るなど、非常に厳しい気候環境となっている。

気候条件を意識した学校施設の整備は、環境負荷の低減、ランニングコストの削減、そして何より児童・生徒の学習環境の質的向上に大きく貢献する。

しかし、環境を整える設備の整備を過大に行うことは、近年上昇傾向にあるイニシャルコストの上昇につながることから、計画においては、新築とするか、既存の校舎を改修+増築とするかも含め、全体的なコストの削減に努めることとする。

上記を加味した、学校整備において児童や生徒が快適に過ごせる温熱環境の手法および、全体的なコストの削減手法について提案すること。

3 委託期間

令和8（2026）年10月下旬から令和10年（2028年）2月下旬までを予定している。

4 公募型プロポーザル方式に参加する者に必要な条件

次に掲げる資格をすべて満たしていること。

(1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号以下「政令」という。)第167条の4第1項に規定する者でないこと。

(2) 政令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。

- (3) 令和7・8年度別海町競争入札参加資格申請を行い、別海町契約に関する規則に基づき町長が作成した入札参加資格者名簿に登録または予定のあるもの。
- (4) 別海町指名停止基準の規定に基づく指名停止を受けていない者(指名停止を受けている場合においては、参加表明書の提出期間中にその停止期間が経過している者を含む)であること。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始決定後の別海町競争入札参加資格の再審査結果を有していること。
- (6) 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受けており、かつ北海道に本社、支店又は営業所を置いていること。
- (7) 暴力団関係事業者等であることにより、別海町が行う競争入札等への参加を除外されていないこと。
- (8) 暴力団関係事業者等でないこと
- (9) 当該事務所において、平成27年(2015年)4月以降に契約履行を完了した「小学校・中学校・義務教育学校・中等教育学校で、延床面積2,000㎡以上の新築・改築、または、既存校舎改修を伴う増築に係る設計業務を元請けとして履行した実績があること。

5 業務実施上の条件

- (1) 管理技術者^(注1)は一級建築士であること。
- (2) 参加表明書に記載を求める各主任技術者^(注2、注3)は建築(総合)分野、建築(構造)分野、電気設備分野・機械設備分野とし、建築(総合)分野・建築(構造)分野の主任技術者は一級建築士であること。電気設備分野・機械設備分野の主任技術者は、当該分野における実務経験年数が5年以上の者であること。
- (3) 管理技術者は、提出者の組織に所属していること。
- (4) 建築(総合)分野の主任技術者は、提出者の組織に所属していること。
- (5) 管理技術者及び各主任技術者は、それぞれ1名であること。
- (6) 管理技術者は、各主任技術者を兼任していないこと。また、記載できる各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。
- (7) 主たる分担業務分野である建築(総合)分野を再委託しないこと。
- (8) 提出者は、他の提出者の協力事務所(当該業務における再委託先)となっていないこと。
- (9) 業務の一部を再委託する場合には、再委託先の設計者等が、別海町の競争入札参加資格者指名停止事務処理要領の規定に基づく指名停止を受けていない者(指名停止を受けたが、既にその停止期間を経過している者を含む。)であること。
- (10) 業務委託契約後速やかに設備設計、土木設計の担当者又は、協力事務所を配置することができるもの。

分担業務分野	業務内容
建築(総合)	令和6年国土交通省告示第8号における別添一第1項第一号表ロ(1)
	「設計の種類」に区分された「総合」に示される業務
建築(構造)	同上「構造」に示される業務
電気設備	同上「設備」(i)「電気設備」に示される業務
機械設備	同上「設備」(ii)「給排水衛生設備」(iii)空調換気設備(iv)昇降機等に示される業務

注1 「管理技術者」とは、当該業務の管理及び統括を行う権限を有する者をいう。

注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。

注3 記載を求める主任技術者の分担業務分野の分類は次表による。また、提出者においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合、様式5により当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしておくこと。更に、この場合において当該分野の技術者の評価は行わないが、当該分野の主任技術者は「記載を求める主任技術者」の要件を満たすこと。

第2 担当部局

別海町教育委員会学務課学校施設担当

住 所 〒086-0205 北海道野付郡別海町別海常盤町280番地

T E L 0153-74-9272 F A X 0153-75-0607

E-mail gakumu@betsukai.jp

第3 参加表明書の提出について

1 提出方法

次のいずれかの方法による。

- (1) 持参
- (2) 郵送（ただし、書留郵便に限る。）
- (3) メールによる電子ファイル送信（ZIPファイルとし5MB以内とする。）

2 提出書類及び部数

- (1) 様式1-1 1部
- (2) 様式2 1部
- (3) 様式3^(注1) 1部
- (4) 様式4^(注2) 1部
- (5) 様式2、様式3に係る、管理技術者、主任技術者の雇用保険被保険者資格取得等確認通知書（事業主通知用）の写し又は健康保険被保険者証の写し等、雇用関係の確認ができる書類 各1部
- (6) 様式2、様式3の保有資格等に係る各保有資格の「免許証等の写し」 各1部
- (7) 様式2、様式3の⑤の業務実績に係る「契約書の写し（業務名、発注者、受注形態及び契約期間を示すもの。）」、「受託業務の対象施設の用途、工事の種類（新築、改築）及び延べ面積を確認できる書類（特記仕様書等）」の写し及び「携わった立場（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）」を確認できる書類。^(注3、注4) 各1部
- (8) 様式2及び様式3の⑥の継続教育（CPD）に係る「建築CPD運営会議又は各建築CPD運営会議加入団体が発行したCPD実績証明書」^(注5) 各1部
- (9) 上記（1）～（8）のデータを保存したCD-R（（1）～（4）はエクセルファイル（5）～（9）はPDFファイルとすること） 1枚
ただし、メールによる電子ファイルにより上記（1）～（8）のデータを送付した場合はCD-Rは不要とする。
- (10) 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

注1 第1の5で記載できる主任技術者ごとに提出してください。

注2 分担業務分野の担当技術者数ごとに提出してください。

注3 提出書類が重複する場合は、1部にまとめて提出しても問題ありません。

注4 別会社で勤務していた際の実績でも可能です。

注5 携わった立場を確認する書類は、原則発注者に対して通知した業務実施体制等としますが、やむを得ない事情により手元にない場合は、提案者の責において証明したものについては認める場合があります。

3 提出先

第2に同じ。

4 提出期限

令和8年（2026年）7月15日（水）午後5時まで（郵送の場合は必着。）とする。

第4 参加表明書の作成要領

1 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、別添2（様式1-1、様式2～様式5 各A4判）に示すとおりとする。

(1) 様式1

技術提案書の提出方法の希望を選択すること。

なお、技術提案書の提出方法の詳細は、「第8 技術提案書の提出について」を参照し、確認すること。また、公募型プロポーザル方式に参加する者に必要な条件（9）に合致する履行した実績について、「業務名、発注者、契約完了年月日、延べ床面積」を記入の上、「契約書の写し（業務名、発注者、受注形態及び契約期間を示すもの。）」及び「受託業務の対象施設の用途、工事の種類（新築、改築）及び延べ面積を確認できる書類（特記仕様書等）」の写しを添付すること。

(3) 様式2、様式3

管理技術者（様式2）、任意で記載できる主任技術者（様式3）について、次のとおり記載すること。

ア 「①氏名」

管理技術者（主任技術者）の氏名

イ 「②生年月日」

管理技術者（主任技術者）の生年月日及び年齢（提出時現在）

ウ 「③所属事務所名及び役職」

管理技術者（主任技術者）の所属する組織及び役職

エ 「④保有資格等」

管理技術者（主任技術者）の保有する国家資格（一級建築士ほか）、民間資格の登録番号及び取得年月日並びに実務経験年数を記載すること。（民間資格例：認定コンストラクション・マネジャー資格（CCMJ）、認定ファシリティマネジャー資格（CFMJ）等）

オ 「⑤契約履行を完了した同種業務又は類似業務の実績」注2

該当する業務実績について、次の項目を記載すること。

(ア) 業務名

契約書に記載している業務名

(イ) 発注者（事業主）

発注者の名称

なお、再委託を受けた業務の場合は、発注者を記載し（ ）内に契約相手方を記載

(ウ) 受注形態

単体又は設計等共同体のうち該当するものに○印

(エ) 業務概要

・同種、類似のうち該当するものに○印

・対象施設の施設用途及び規模・構造を記載

・携わった分担業務分野及び立場（管理技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載

(オ) 契約完了年月日

契約書に記載してある委託期間の最終日

注1 記載する件数は3件までとし、同種又は類似業務の実績が3件に満たない場合は、実績のある同種業務又は類似業務のみを記載して後は空欄とする。（ただし、同一施設で複数の契約実績があっても一施設につき一契約のみを実績として認める。）

注2 「契約履行を完了した同種業務又は類似業務の実績」とは、次に該当する基本設計又は実施設計の業務の実績（以下「設計実績」という）をいう。

a 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（管理技術者については管理技術者に相当する実績、主任技術者については主任技術者または管理技術者に相当する実績とする。ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱

うことができる。)

- b 下記の(α)(β)の設計実績とする。また、同一施設で複数の(α)に示す契約実績があっても施設につき一契約のみを実績として認める。

(α) 対象施設及び業務内容が「平成27年(2015年)4月以降に契約履行を完了した「義務教育学校で、2,000㎡以上の新築・改築、または、増築を伴う改修工事(大規模・長寿命化)に係る設計実績を有していること。ただし、増築を伴う改修工事については、増築にかかわる面積が500㎡以上のものに限る。」であるもの。

(β) 対象施設及び業務内容が「平成27年(2015年)4月以降に契約履行を完了した「小学校・中学校・中等教育学校で、2,000㎡以上の新築・改築、または、を伴う改修工事(大規模・長寿命化)に係る設計実績を有していること。ただし、増築を伴う改修工事については、増築にかかわる面積が500㎡以上のものに限る。」

- c 地域精通度で評価する設計業務実績(管理技術者については管理技術者に相当する実績、主任技術者については主任技術者または管理技術者に相当する実績)は「北海道内公共建築物で、2,000㎡以上の新築、増築または改築工事に係る(発注者が国等(※1)で基本設計又は実施設計の業務の実績(以下「地域精通度の設計実績」という)をいう。ただし、bで記載されている設計実績が地域精通度の設計実績に該当する場合は追加で記載する必要はない。

※1 国、地方公共団体、建設業法施行令第45条に規定する公共法人、建設業法施行規則第18条に定める法人をいう。

カ「⑥継続教育(CPD)の取得単位」

管理技術者及び記載を求める各主任技術者が取得したCPD単位について、次の要件に該当する取得実績を記載する。

(1) 建築CPD運営会議加入団体で取得したCPD単位であること。

(2) 令和7年(2026年)7月から令和8年(2027年)6月までの1年間の取得単位が、建築CPD運営会議の推奨する単位数12単位/年以上であること。

(4) 様式4

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い記入(主任技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記入。)すること。

2 参加表明書の無効

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

第5 参加表明書に係る質問

1 質問の受付

(1) 提出方法

提出者名、部署、氏名、電話番号、及び電子メールアドレスを記載の上、原則、電子メールにより行うこと。

なお、送信後は着信の確認を電話で行うこと。また、軽微な内容と判断されるものについては、電話での質問を受け付ける

(2) 提出先

第2に同じ

(3) 受付期間

令和8年(2026年)7月1日(水)から令和8年7月8日(水)まで ※土日祝日除く

2 質問の回答

質問に対する回答は、第3の4の提出期限までに行う

第6 技術提案書の提出を要請する者の選定

1 選定方法

技術提案書の提出を要請する者は、参加表明書評価基準に基づき参加表明者の資格及び技術力を評価し、評価点の高い順に中央地区義務教育学基本設計業務委託公募型プロポーザル審査委員会において選定する。

2 選定数

技術提案書の提出を要請する者の選定数は、5者程度とする。

3 参加表明書評価基準

参加表明書の評価項目、評価基準及び評価点配分は次のとおりである。

○実績等による評価

評価項目		評価基準		評価点配分	小計	
実績等による評価	実績	平成27年(2015年)4月以降に契約履行を完了した同種業務又は平成27年(2015年)4月以降に契約履行が完了した類似業務の実績(実績の有無及び件数、携わった立場)	地域精通度・同種又は類似業務について、評価基準表①により評価する。	管理技術者	4.0	14
			地域精通度・類似業務各項目について <u>最高点を評価</u> する。	主任技術者	10.0	
	資格	技術資格	管理技術者・主任技術者の資格について、評価基準表②により各項目について <u>最高点を評価</u> する。	管理技術者 ^(注1)	2.0	6
				主任技術者 ^(注1)	4.0	
合計					20	

注1 海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料を提出した場合、同等の評価を行う。

○評価基準表①(実績)

項目	評価の着目点			件数	配点	評点	小計
実績 管理技術者	地域精通度	根室振興局・釧路総合振興局管内(管理技術者としての業務)	2件以上	2.00	最大 2.0 点	4.0 点	
		根室振興局・釧路総合振興局管内(管理技術者としての業務)	1件	1.00			
		北海道内(根室・釧路管内を除く)(管理技術者としての業務)	2件以上	1.50			
		北海道内(根室・釧路管内を除く)(管理技術者としての業務)	1件	0.50			
		実績なし		0.00			
	成果の 確実性	α の実績がある(管理技術者としての業務)	1件	2.00	最大 2.0 点		
		β の実績がある(管理技術者としての業務)	2件以上	1.00			
実績なし			0.00				

主任技術者 ^(注2) 建築(総合)	地域精通度	根室振興局・釧路総合振興局管内 (管理技術者又は主任技術者としての業務)	1件	2.00	最大 2.0 点	4.0 点
		北海道内(根室・釧路管内を除く) (管理技術者又は主任技術者としての業務)	1件	1.00		
		実績なし		0		
	成果の 確実性	α の実績がある (管理技術者又は主任技術者としての業務)	1件	2.00	最大 2.0 点	
		β の実績がある (管理技術者又は主任技術者としての業務)	2件 以上	1.00		
		実績なし		0		
主任技術者 ^(注2) 建築(構造)	地域精通度	根室振興局・釧路総合振興局管内 (管理技術者又は主任技術者としての業務)	1件	1.00	最大 1.0 点	2.0 点
		北海道内(根室・釧路管内を除く) (管理技術者又は主任技術者としての業務)	1件	0.50		
		実績なし		0		
	成果の 確実性	α の実績がある (管理技術者又は主任技術者としての業務)	1件	1.00	最大 1.0 点	
		β の実績がある (管理技術者又は主任技術者としての業務)	2件 以上	0.50		
		実績なし		0		
主任技術者 ^(注2) (電気)	地域精通度	根室振興局・釧路総合振興局管内 (管理技術者又は主任技術者としての業務)	1件	1.00	最大 1.0 点	2.0 点
		北海道内(根室・釧路管内を除く) (管理技術者又は主任技術者としての業務)	1件	0.50		
		実績なし		0		
	成果の 確実性	α の実績がある (管理技術者又は主任技術者としての業務)	1件	1.00	最大 1.0 点	
		β の実績がある (管理技術者又は主任技術者としての業務)	2件 以上	0.50		
		実績なし		0		
主任技術者 ^(注2) (機械)	地域精通度	根室振興局・釧路総合振興局管内 (管理技術者又は主任技術者としての業務)	1件	1.00	最大 1.0 点	2.0 点
		北海道内(根室・釧路管内を除く) (管理技術者又は主任技術者としての業務)	1件	0.50		
		実績なし		0		
	成果の 確実性	α の実績がある (管理技術者又は主任技術者としての業務)	1件	1.00	最大 1.0 点	
		β の実績がある (管理技術者又は主任技術者としての業務)	2件 以上	0.50		
		実績なし		0		
小計						14点

注2 記載する各主任技術者を兼任していないこと。

注3 実績に関わる管理技術者、主任技術者については発注者先で名称が異なっても同等の立場であれば認める。(例 管理技術者：主任設計者、業務処理責任者等)

○評価基準表②(資格)

項目	評価の着目点		配点	評点	小計	
資格	管理技術者	一級建築士かつ技術士 ^(注4)	2.00	最大 2.0 点	2.0 点	
		一級建築士かつ建築 CPD 12 単位以上	1.00			
	主任技術者 ^(注2)	建築(総合)	一級建築士かつ技術士 ^(注4)	1.00	最大 1.0 点	4.0 点
			一級建築士かつ建築 CPD 12 単位以上	0.70		
			一級建築士	0.50		
		建築(構造)	構造設計一級建築士かつ CPD12 単位以上	1.00	最大 1.0 点	
			構造設計一級建築士	0.70		
			一級建築士	0.00		
		電気設備	設備設計一級建築士かつ CPD12 単位以上	1.00	最大 1.0 点	
			設備設計一級建築士	0.70		
			建築設備士または技術士 ^(注4) または一級建築士	0.50		
		機械設備	設備設計一級建築士かつ CPD12 単位以上	1.00	最大 1.0 点	
			設備設計一級建築士	0.70		
			建築設備士または技術士 ^(注4) または一級建築士	0.50		
小計				6.0 点		

注4 技術士は、管理技術者・建築(総合)については建設、電気については電気電子、機械については衛生工学分野とする。

第7 選定通知等に関する事項

1 選定通知

選定された者に対して、選定された旨を書面（技術提案書の提出要請書）により通知する。

2 非選定通知

技術提案書の提出者として選定されなかった者（非参加要請者）に対しては、選定されなかった旨を書面（非通知選定通知書）により通知する。

3 非選定理由の請求

上記2の通知を受けた者は、別海町長に対して非選定理由について説明を求めることができる。

(1) 提出先

第2に同じ

(2) 提出方法

書面（様式は自由。ただし、A4判とする。）により、提出者名、部署、氏名、電話番号、及び電子メールアドレスを記載の上、持参又は電子メールにより行うこと。

なお、電子メール送信後は着信の確認を電話で行うこと。

(3) 請求期間

通知をした日の翌日から起算して5日（土曜日、日曜日及び国民の休日を除く。）以内とする。

なお、持参の場合の受付時間は、午前9時から午後5時までとする。

4 選定（非選定）通知予定日

選定の結果は、令和8年（2026年）8月4日（火）に書面により通知する。

ただし、通知日は、変更となる場合がある。

第8 技術提案書の提出について

1 提出方法

次のいずれかの方法による

- (1) 持参
- (2) 郵送（ただし、書留郵便に限る。）
- (3) メールによる電子ファイル送信（ZIPファイルとし5MB以内とする。）

2 提出書類及び部数

- (1) 様式1-2 1部
- (2) 様式5-1～5-2、様式6^(注1) 各9部
- (3) (1) 及び (2) のデータ及びヒアリングで映写する資料データを保存したCD-R^(注2、注3)
1枚 ただし、メールによる電子ファイルにより上記(1)～(2)のデータを送付した場合はCD-Rは不要とする。
- (4) 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

注1 様式5-1～5-2、様式6の各1部をまとめたものを、左上1ヶ所ホチキス留めにして提出する。

注2 詳しくは、第12の3に記載する。

3 提出先

第2に同じ。

4 提出期限

令和8年（2026年）9月4日（金）午後5時まで（郵送の場合は必着。）とする。

第9 技術提案書の作成要領

1 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルによる設計者の選定は、設計「案」ではなく設計する「者」を選定することを目的としており、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）ではなく、設計業務の実施に当たっての課題に対する設計者としての考え方等を、技術提案として求めていることに留意すること。

本説明書に記載した事項以外の内容を含む技術提案書については、評価点の減点又は提案を無効とする場合があるので注意すること。

2 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は、別添3（様式1-2、様式5-1～様式5-2、様式6）のとおりとする。

(1) 様式1-2

特定された技術提案書は、別海町のホームページにて公開する。

技術提案書に係るヒアリングでスクリーン映写の使用を希望する場合は、その旨を選択すること。選択がない場合は、希望しないものとみなす。

(2) 様式5-1～5-2

下記の事項に留意して作成すること。

ア 次の3つの項目に対する提案内容について、A3判2枚（様式5-1～5-2）にまとめること（余白寸法及び記載枠の範囲を変更しないこと）。なお、A3判2枚の中で、項目ごとの記載するボリューム（レイアウト）は任意とするが、イに示すとおり、項目の名称（テーマ）を必ず記載のうえ、提案がどの項目（テーマ）に対する内容なのか明確にわかるように記載すること。

- ・基本テーマ
- ・特定テーマ①
- ・特定テーマ②

イ 項目の名称（テーマ）を次のとおり記載すること。

- ・「業務の実施方針」
- ・「基本テーマ 児童・生徒の多様な学習スタイルが展開できる柔軟な空間の提案」
- ・「特定テーマ① 地域との連携・協働する「別海型コミュニティ・スクール」を創出する効果的手法の提案」
- ・「特定テーマ② 環境に配慮した施設整備とコスト管理計画」

(3) 様式6

次の項目に対する提案内容について、A3判1枚（様式6）にまとめること（余白寸法及び記載枠の範囲を変更しないこと）。使用できる図表はスケジュール図・体制図のみとする。

ア 「業務の実施方針」について、以下の事項に関するマネジメント方策を具体的に記載すること。

- ・設計業務体制
- ・設計品質確保
- ・業務工程

イ 「コスト・設計手法」について、以下の事項について提案者の知見・実績を踏まえ記載すること。

- ・発注者及び児童生徒等からの意見・要望の収集・反映方法
- ・建設費コストマネジメントの手法

(4) その他注意事項

- ・図表を用いる場合は、視覚的表現の減点を行わないが、プロポーザルの主旨に沿うものとし、文章と整合が取れる表現とすること。
- ・様式自体への彩色及び背景印字（模様含む。）はしてはならない。また、図表の上に本文を重ねて配置してはならない。ただし、図表の説明として、図表の中に記載する文字についてはこの限りではない。
- ・本文の文字（図表の説明以外に使用する文字）は 10.5 ポイント以上とする。
- ・図表の中に記載する文字について、最小サイズは 8.0 ポイント程度とし、過度に小さすぎるものは控えること。また、本文に記載する文章と図表の中に記載する文章の内容は、各々区別、整理して文字数が過度に多くならないよう簡潔に記載し、審査者の理解や見やすさに配慮すること。
- ・提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名、人物名等）を記載してはならない。

3 技術提案書の減点又は無効

提出書類について、この書面及び別添の所定様式に示された条件に適合しない場合は、評価点の減点又は提案を無効とすることがある。

第 10 技術提案書に係る質問

1 質問の受付

(1) 提出方法

提出者名、部署、氏名、電話番号、及び電子メールアドレスを記載の上、電子メールにより行うこと。

なお、電子メール送信後は着信の確認を電話で行うこと。

また、電話での質問は、軽微な内容のものについても一切受け付けないものとする。

(2) 提出先

第 2 に同じ

(3) 受付期間

令和 8 年（2026 年）8 月 28 日（金）午後 5 時まで

2 質問の回答

質問に対する回答は、質問の受付期間終了日の翌日から起算して 7 日（土曜日、日曜日及び国民の祝日は除く。）以内、かつ技術提案書の提出期限の前日までに、技術提案書提出要請者全員に対して電子メールにより行う。

第11 審査委員会（ヒアリング）

設計者の選定は、次に掲げる委員により構成する別海中央地区義務教育学基本設計業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

なお、審査委員会委員に対し本プロポーザルに関する働きかけ等の行為を行った者は、参加表明書及び技術提案書の内容に関わらず失格とする。

別海中央地区義務教育学基本設計業務委託公募型プロポーザル審査委員会

副町長、教育長、教育部長、総合政策部長、経営管理部長、建設水道部長、建設住宅課技術長、計7名

第12 技術提案書の特定

1 特定方法

審査委員会は、技術提案書についてヒアリングを行い、技術提案書評価基準に基づき評価し、評価点合計が最も高い者を設計者として特定する。

なお、「実績等による評価」については、参加表明書の添付書類を技術提案書の提出書類とみなして評価する。

2 ヒアリングの実施

次のとおりヒアリングを実施する

- (1) 日 時 令和8年(2026年)9月17日(木) 開始時間については別途通知する。
- (2) 場 所 別海町会議室(非公開にて行う)
- (3) 出席者 合計で4名以内とする。参加表明書に記載された、配置技術者のほか、補助者1名の出席を認める。管理技術者は必ず出席することとし、出席する補助者の発言は認めない。
- (4) 内 容 準備5分、プレゼンテーション10分、質疑15分の合計30分を予定。
- (5) その他 映写に必要な機材(PC、マウス、CDドライブ、プロジェクター、スクリーン、マイク)は、町で用意します。
その他プレゼンテーションの留意事項、受付時間等は別途送付する案内を参照のこと。

3 ヒアリングでのスクリーン映写

ヒアリングでは、技術提案書をスクリーンに映写して説明することができる。

スクリーン映写によるヒアリングを希望する場合は、提出する紙の技術提案書にあわせて映写する資料データをCD-Rに保存して提出すること。

なお、資料データは下記のとおりとする。

- (1) 映写できる資料データは、Microsoft PowerPoint形式又はPDF形式データとする。
- (2) 資料データは、技術提案書の全部又は一部に限る。
- (3) 資料データは、技術提案書と異なる加工(文字の着色、文言の追加等)がないこと。
- (4) Microsoft PowerPoint形式とする場合、アニメーション加工等を使用しないこと。
- (5) 保存する資料データは単一ファイルとし、2以上のファイルを保存しないこと。

注1 上記に示された条件に適合しない場合は、評価点の減点又は提案を無効とすることがある。

4 ヒアリングの中止

(1) ヒアリングの中止

ヒアリングについては、中止することがある。

ヒアリングを中止した場合には、技術提案書の内容の審査及び評価を行い、評価点合計が最も高い者を設計者として特定する。

なお、その際、技術提案書評価基準のうち「取組意欲」については全ての者を5点として取り扱う。

(2) ヒアリングの方法変更

ヒアリングの方法については、対面によるヒアリングから Web 会議システムを利用したリモートによるヒアリングの方法に変更することがある。ヒアリング方法を変更した場合、注意事項等については別途通知する。

5 技術提案書評価基準

技術提案書の評価項目、評価基準及び評価点配分を下記に示す。

○実績等及び技術提案書等による評価

評価項目		評価基準		評価点配分	小計		
実績等による評価	参加表明書評価基準点数による。				20		
技術提案書等による評価	取組意欲	ヒアリングにより評価を行う。当該業務を実施する上での課題や問題点を把握しており、積極的に取組む姿勢がうかがわれる場合に、優位に評価する。		5.0	80		
	業務の実施方針及び手法	基本テーマに対する技術提案	全体計画について、基本テーマを踏まえ、的確性(与条件との整合性が取れているか等)、独創性(工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等)、実現性(提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等)を考慮して総合的に判断する。	30.0			
		特定テーマに対する技術提案	設定した特定テーマに対する技術提案について、的確性、独創性、実現性を考慮して提案ごとに総合的に判断する。	15.0		テーマ①	
	実施計画と取組体制	業務内容、業務背景、業務の実施方針について評価する。(理解度)		7.5		15.0	テーマ②
		コスト管理、外部意見の収集・反映方法、関係機関との調整等について、知見・実績を踏まえ、的確に提案されているか評価する。(的確性)		7.5		7.5	
合計					100		

○技術提案書等による評価基準表

(1) 取組意欲

評価の着目点		基準点				評価のウェイト	評価点	小計
		1.0	0.7	0.4	0.1			
取組意欲	評価	極めて強い	強い	普通	あまりない	5	5点	5点

(2) 業務の実施方針及び手法

評価の着目点		基準点					評価の ウェイト	評価点	小計	
		1.0	0.8	0.6	0.4	0.2				
基本テーマに対する全体計画の的確性・独創性・実現性		評価	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分	30	30点	75点
特定テーマに対する技術提案の的確性・独創性・実現性	テーマ①	評価	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い	15	15点	
	テーマ②	評価	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い	15	15点	
計画業務実施の理解度・的確性	理解度	評価	極めて良好	良好	普通	やや不十分	不十分	7.5	7.5点	
	的確性	評価	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い	7.5	7.5点	

第13 特定通知等に関する事項

1 特定通知

特定された者に対しては、特定された旨を書面（特定通知書）により通知する。

2 非特定通知

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を書面（非特定通知書）により通知する

3 非特定理由の請求

上記2の通知を受けた者は、別海町長に対して非特定理由について説明を求めることができる。

(1) 提出先

第2に同じ

(2) 提出方法

書面（様式は自由。ただし、A4判とする。）により、提出者名、部署、氏名、電話番号、及び電子メールアドレスを記載の上、持参又は電子メールにより行うこと。

なお、電子メール送信後は着信の確認を電話で行うこと。

(3) 請求期間

通知をした日の翌日から起算して5日（土曜日、日曜日及び国民の休日を除く。）以内とする。

なお、持参の場合の受付時間は、午前9時から午後5時までとする。

4 非特定理由の回答

上記3の回答は、求めることができる最終日の翌日から起算して5日（土曜日、日曜日及び国民の休日を除く。）以内に書面により行う。

5 特定（非特定）通知予定日

特定の結果は、令和8年（2026年）9月25日（金）に書面により通知する。

ただし、通知日は、変更となる場合がある。

6 特定結果の公表

特定された設計者名及び全ての提案者の評価点（特定された者以外の者は匿名とする。）を別海町のホームページで公表する。

第14 その他

1 契約書作成の要否

必要

2 関連情報を入手するための照会窓口

第2に同じ

3 その他

(1) 使用言語

本手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(2) 本件業務を受託した設計者等の入札参加制限

本件業務を受託した設計者等（再委託先の設計者等を含む。以下同じ。）及び本業務を受注し

た設計者等と資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本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ない。

(3) プロポーザルの取りやめ又は延期

このプロポーザルは、取りやめること又は延期することがある。

(4) 費用負担

技術提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。

(5) 虚偽記載があった場合の措置

技術提案書に虚偽の記載をした場合には、技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、別海町の規程に基づき指名停止の措置を行うことがある。

(6) 技術提案書の取扱い

ア 提出された技術提案書を、別海町の了解なく公表し使用してはならない。

イ 特定された技術提案書は、別海町がホームページなどにより公表する場合がある。

ウ 技術提案書は、特定結果の通知の翌日から7日間（土曜日、日曜日及び国民の祝日を除く）、本計画に係る技術提案書の提出があった提案者に対して閲覧可能とする。

エ 提出された書類は返却しない。

なお、別海町において1部を保存し残りは廃棄する。

オ 提出された技術提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

なお、この場合においても閲覧期間の終了後に複製は廃棄する。

カ 提出された技術提案書及びその複製は、技術提案書の特定及び上記イ以外に提出者に無断で使用しないものとする。

ただし、特定された技術提案書は、本業務において使用する。

(7) 技術提案書提出後の内容変更の扱い

技術提案書の提出後において、原則として技術提案書に記載された内容の変更を認めない。

また、技術提案書に記載した配置予定技術者は、原則として変更できない。

ただし、病休、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発注者の了解を得なければならない。

(8) その他

ア 技術提案書の作成のために別海町より受領した資料は、別海町の了解なく公表又は使用してはならない。

イ 受託者として特定された者について暴力団関係事業者等であること等の理由により、北海道警察からの排除要請があった場合には、契約を行わない。