

**茅ヶ崎市消防署宮山出張所整備事業
募集要項**

**令和5年11月
寒川町**

目次

1	目的	2
2	事業概要	2
3	参加に関する留意事項	4
4	参加資格	6
5	募集及び選定スケジュール	9
6	質問の受付及び回答の公表	10
7	参加表明書の受付	10
8	資格審査通知及び公表	11
9	事業提案書の受付	11
10	本業務の成果品	13
11	参加辞退の受付	15
12	事業者選定方法	15
13	選定委員会の設置	15
14	評価方法	16
15	結果の通知及び公表	16
16	募集の中止等	17
17	保険加入	17
18	責任分担に関する基本的な考え方	17
19	契約に関する基本的な考え方	18
20	履行確認	18
21	検査及び引き渡し事項	19

1 目的

茅ヶ崎市消防署宮山出張所整備事業者募集要項（以下「募集要項」という。）は、寒川町（以下「町」という。）が発注する「茅ヶ崎市消防署宮山出張所整備事業」（以下「本事業」という。）を実施する民間事業者（以下「事業者」という。）を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、募集、選定、契約等の手続に必要な事項を定めることを目的とする。

なお、募集要項と関連するその他の書類等（本事業要求水準書、本事業評価基準、本事業提出書類様式集、本事業工事請負契約書（案））に相違がある場合は、募集要項の規定を優先するものとする。

2 事業概要

(1) **事業名** 茅ヶ崎市消防署宮山出張所整備事業

(2) **公募型プロポーザル方式の実施者** 寒川町長 木村 俊雄

(3) **事業内容**

茅ヶ崎市消防署宮山出張所の設計、建設工事、工事監理のほか、許認可関連申請、その他関連業務。詳細は要求水準書にて提示する。

ア 事前調査業務（測量調査・地盤調査等）

イ 事前調査で必要となった整備業務

ウ 訓練等で活用する訓練設備、耐震性貯水槽及びホース懸垂装置等の整備業務

エ 設計業務

オ 各種申請等業務

カ 建設工事業務

キ 電気及び機械設備工事業務

ク 外構工事業務

ケ 工事監理業務

コ 無線設備整備業務

※実質の設置工事は茅ヶ崎市が契約した事業者が行うため、当該事業者と事前打ち合わせを行い、令和8年1月末までに必要な準備を行うこととする。今後、無線のアンテナを取り付ける可能性があるため、所定の場所にアンテナ設置用のポールを設置することとする。

サ 施設設備、什器及び備品の調達並びに設置業務

※出動指令を放送するスピーカーを屋内及び屋外への設置、各仮眠室には出動指

令に連動してゆっくり点灯する照明の設置等は、本事業の工事で行うため、茅ヶ崎市が契約した事業者と事前打ち合わせを行い、令和8年1月末までに必要な準備を行うこととする。

※事務室等に設置するパソコン、プリンター、LANケーブルを接続するハブは茅ヶ崎市が準備しますが、パソコンやプリンターに接続するLANケーブルの設置は当該建設工事として行う。LANケーブルの設置に伴う詳細の打ち合わせは町の担当者と事前に行い、令和8年1月末までに必要な準備を行うこととする。LANケーブルは、茅ヶ崎市が準備する端末等に接続する青色のLANケーブルと茅ヶ崎市消防本部が準備する端末等に接続する赤色のケーブルの2種類を設置することとする。屋外から庁舎内にNTTのインターネット回線を引き込むための配管を設置することとする。

シ 完成資料等事業関連図書の提出

ス その他消防施設建設に関する業務及び手続き全般

(4) 業務期間 本契約締結日から令和8年1月30日（金）まで

(5) 事業方式

設計・施工一括発注方式（デザイン・ビルド方式）を採用することにより、部材や材料の選定、施工方法、工程管理の最適化による品質の向上、事業費の削減及び事業期間の縮減を達成する。

(6) 事業費上限金額 484,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

区分	内訳（参考）
設計業務費	19,200千円
建設工事費	405,800千円
工事監理費	15,000千円
消費税及び地方消費税	44,000千円
合計（事業費上限額）	484,000千円

※提案金額は「2（3）事業内容」及び独自提案の総額とする。

※内訳は、事業費上限金額の算出にあたっての参考金額である。

(7) スケジュール 本事業のスケジュールは次のとおりとする。

項目	日程
優先交渉権者及び次点交渉権者の選定	令和6年3月
仮契約	令和6年3月

契約に関する議案の議会への提出	令和6年3月以降
本契約	令和6年3月以降の会議終了後
竣工	令和8年1月15日(木)
引き渡し	令和8年1月30日(金)

(8) 支払い

本事業における町から事業者への事業費の支払いについては、設計業務完了後の請求から30日以内に(6)に示す設計業務費の範囲内で現金で支払う及び建物引渡後の請求から30日以内に現金で支払うほか、事業者は寒川町契約規則に基づき、契約金額の10分の4以内の前払金(限度額は100,000千円)を請求することができる。

(9) 地方債及び交付金

町は、本事業において緊急防災減災事業債(令和7年度末まで)の活用を前提としているため、町の指示による区別に経費を計上するほか、町の求めに対して、起債申請するにあたり必要となる資料(工事費内訳明細書、図面等)及び起債対象となる経費を判別できる資料の作成を行うこと。各種交付金についても同様とする。

(10) 会計実地検査への支援

町が国又は県から会計自治検査を受けることとなった場合、町の求めに対して、会計自治検査を受けるあたり必要な資料の作成又は提出等を行うこと。

(11) 関係法令等の遵守

事業者は、本事業の実施にあたり必要とされる関係法令(関連する施行令、施行規則、条例等)及び最新の工事基準書又は仕様書等を遵守しなければならない。

(12) 事務局(問合せ先及び書類提出先)

寒川町町民安全課消防担当(担当:三町)

所在地:〒253-0106

神奈川県高座郡寒川町宮山396番地 寒川分署2階執務室

電話:0467-74-1111(内線:610)

Mail:syoubou@town.samukawa.kanagawa.jp

3 参加に関する留意事項

(1) 募集要項等の承諾

参加者は、提案書の提出をもって募集要項等の記載内容を承諾したものとする。

(2) 費用負担

参加に関し必要な費用は、参加者の負担とする。

(3) 提出書類の取扱い

応募図書著作権は参加者に帰属するが、本提案書は返却しない。

ただし、本事業において公表及びその他町が必要と認める時には、町は選定事業者の確認を得た上で、選定事業者の提出書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。また、契約に至らなかった参加者の提案については、本事業の客観的評価の講評以外に使用しない。

なお、提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の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工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果、生じた責任は原則として提案を行った参加者が負う。

(4) 町からの提示書類の取扱い

町が提示する資料は、応募に関しての検討以外の目的で使用することはできない。

(5) 参加者の禁止事項

- ア 本事業の業務遂行上知り得た情報を第三者に漏らすことを禁じる。
- イ 2つ以上の提案を行うことを禁じる。
- ウ 提出書類の追加、書き換え、引き替え又は撤回を行うことを禁じる。

(6) 参加の取り消し

参加者が次のいずれかに該当する場合、参加を取り消すことができる。

- ア 「4 参加資格」を満たさなくなった場合
- イ 提出書類に虚偽又は不正及び違反が認められた場合
- ウ 評価の公平性を害する行為があった場合
- エ 提案金額が事業限度額を超えている場合
- オ 提出書類の記載内容又は提出方法等が募集要項等に定める事項に適合しない場合
- カ 要求水準書の内容を満たしていない場合
- キ 同一の参加者が2以上の応募を行った場合
- ク 参加者又はその代理人がほかの応募の代理を行った場合
- ケ 提出書類の金額、氏名、印影若しくは重要な文字が誤脱又は不明な応募の場合

(7) 使用する言語及び通貨等

応募に際して使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。また、単位は計量法（平成4年5月20日法律第51号）に定めるもの、時刻は日本標準時とする。

4 参加資格

(1) 参加者の構成

参加者の構成等については次のとおりとする。

ア 用語の定義

- (ア) 代表企業 参加者のうち参加手続きを行う企業をいう。
- (イ) 構成企業 参加者のうち代表企業以外の企業をいう。
- (ロ) 設計企業 代表企業及び構成企業のうち設計業務を行う企業をいう。
- (ハ) 建設企業 代表企業及び構成企業のうち建設業務を行う企業をいう。
- (ニ) 工事監理企業 代表企業及び構成企業のうち工事監理業務を行う企業をいう。

イ 本事業における同じ業務を複数の企業等により行うことができる。

ウ 構成企業は、他の参加者の構成企業にはなれない。

(2) 参加者の参加資格要件

ア 共通事項

代表企業は、令和5・6年度の寒川町入札参加資格登録されている者とし、(ア)から(ウ)までの参加要件は代表企業及び構成企業が、(フ)から(ニ)までの参加要件は代表企業又は構成企業のどちらかの企業が満たしていること。

- (ア) 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者であること。
- (イ) 破産法（平成16年法律第75号）第18条若しくは第19条の規定による破産手続開始の申立て又は同法附則第3条の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法施行による廃止前の破産法（大正11年法律第71号）第132条又は第133条の規定に基づく破産申立てがなされていない者であること。
- (ロ) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係る同法施行による改正前の会社更生法（昭和27年法律第172号）第30条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (ハ) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立て又は平成12年3月31日以前に、同法附則第3条の規定によりなお従前の例によることとされる和議事件に係る同法施行による廃止前の和議法（大正11年法律第72号）第12条第1項の規定による和議開始の申立てがなされていない者であること。

- (オ) 2年以内に、手形交換所の取引停止処分を受けている者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定後、改めて寒川町の競争入札参加資格の再認定を受けている場合は除く。
- (カ) 6箇月以内に、不渡手形又は不渡小切手を出している者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定後、改めて寒川町の競争入札参加資格の再認定を受けている場合は除く。
- (キ) 債務の不履行により、所有する資産に対し、仮差押え、保全差押え又は差押えの命令、及び競売手続の開始決定を受けている者でないこと。
- (ク) 清算中の株式会社である事業者について、会社法（平成17年法律第86号）第511条の規定に基づく特別清算の申立てがなされていない者であること。
- (ケ) 建設業法（昭和24年法律第100号）第28条の規定に基づく指示又は営業停止の処分を受けていない者であること。
- (コ) 寒川町が措置する指名停止の期間中でない者であること。
- (サ) 寒川町暴力団排除条例(平成23年寒川町条例第11号)第2条第1号から第5号までに該当しない者であること。
- なお、契約締結後に該当することが判明した場合は当該契約を解除する。
- (シ) 役員等（入札に参加をしようとする者が個人である場合にはその者を、法人等である場合には役員（業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれらに準ずる者と同様以上の支配力を有すると認められる者を含む。））又は支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）の代表者をいう。）が、暴力団員等と密接な関係を有していないこと。
- なお、契約締結後に該当することが判明した場合は当該契約を解除する。
- (ス) 町に税の納付義務を有する者にあつては、これらの滞納がない者であること。
- (セ) 厚生年金等の社会保険制度に加入している者（任意適用事業所を除く。）であること。
- (ソ) 参加者の代表者が、参加する他の者の代表者又は管財人を兼ねていないこと。
- (タ) 寒川町PFI等選定委員の所属する企業及びその企業と資本金面若しくは人事面において関連がある者でないこと。
- (チ) 発注工種に係る建設業法第26条2項の技術者を配置できるものであること。
- (ツ) 本件工事に専任で配置できる技術者を有していること。
- なお、該当の技術者は参加表明書提出日以前3箇月直接的、かつ、恒常的な雇用関係を有する者であること。

- (フ) 工事費等内訳書（金額を積算したもの。）を提出できる者であること。
- (ト) 関連法規及び諸規定を遵守できる者であること。
- (ナ) 一般社団法人 環境共創イニシアチブ（SII）に登録しているZEBプランナーが関与し、ZEB Ready以上の設計に努めること。

イ 設計企業

設計業務を行う設計企業は、次の事項を満たすこと。

- (ア) 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条第1項又は第3項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っている者であること。
- (イ) 令和5・6年度の寒川町入札参加資格登録されている者のうち、業務区分（コンサルタント）、認定種目（建築設計）の登録認定を受けている者であること。
- (ウ) 本事業に配置できる、一級建築士かつ実務経験年数が10年以上の技術者を有していること。
- (エ) 参加表明書提出日以前3箇月直接的かつ恒常的な雇用関係を有する構造設計一級建築士が関与すること。
- (オ) 参加表明書提出日以前3箇月直接的かつ恒常的な雇用関係を有する設備設計一級建築士が関与すること。

ウ 建設企業

建設業務を行う建設企業は、次の事項を満たすこと。

- (ア) 令和5・6年度の寒川町入札参加資格登録されている者のうち、業務区分（工事）、認定種目（建築一式）の登録認定を受けている者であること。
- (イ) 建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項に基づく国土交通大臣の特定建設業の許可を受けた営業所を有していること。
- (ウ) 本事業に配置できる現場代理人及び監理技術者を有しており、名簿（資格証、経歴書、雇用関係確認書類）を入札前に提出できる者であること。ただし、監理技術者は現場代理人を兼ねることができる。

エ 工事監理企業

工事監理業務を行う工事監理企業は、次の事項を満たすこと。

- (ア) 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条第1項又は第3項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っている者であること。
- (イ) 令和5・6年度の寒川町入札参加資格登録されている者のうち、業務区分（コンサルタント）、認定種目（建築設計）の登録認定を受けている者であること。

(3) 参加資格基準日

ア 参加資格基準日となる(2)の確認基準日は、参加表明書及び参加資格確認申請書の提出日までとする。

イ 参加資格基準日の翌日から仮契約を締結する日までの間、参加者の構成員のいずれかが参加資格要件を欠くに至った場合、町は当該選定事業者と仮契約を締結しない場合がある。選定事業者の選定前であった場合は、評価対象から除外する場合もある。この場合において、町は当該参加者に対して一切の費用負担を行わないものとする。

ウ 代表企業以外の構成員が参加資格要件を欠くに至った場合は、当該参加者は参加資格要件を欠いた者に代えて、参加資格要件を有する構成員を補充し、町が参加資格要件等の確認及び参加者の事業能力を勘案し、本事業に支障をきたさないと判断した場合は、当該参加者の参加資格要件を引き続き有効なものとして取り扱うことができるものとする。

なお、この場合、補充する者の参加資格認定基準日は、当初の構成員が参加要件を欠いた日とする。

(4) 業務実施上の条件

ア 業務の打合せは必要に応じ行うものとし、必要に応じて受注者が議事録を作成する。

イ 庁内、関係諸機関、消防署関係者、住民等への説明会等を実施する場合は、受注者が出席し必要に応じて説明などを行う。併せて必要な資料及び議事録の作成及び近隣住民へのポスティング等、必要な業務を行うものとする。

5 募集及び選定スケジュール

本事業における募集及び事業者選定までのスケジュールは次のとおりとする。

なお、募集要項等に関する説明会及び現場見学会は行わない。

項目	日程
募集開始及び公表	令和5年11月27日(月)
質問の受付締切	令和5年12月12日(火)
質問への回答の公表	令和5年12月19日(火)
参加表明書の受付締切	令和5年12月26日(火)
資格審査通知及び公表	令和6年1月5日(金)
参加表明書提出後に参加辞退する場合の受付締切	令和6年1月10日(水)
事業提案書の受付締切	令和6年1月31日(水)

選定委員へのプレゼンテーション・ヒアリング	令和6年 2月14日(水)
優先交渉権者及び次点交渉権者の決定及び公表	令和6年 3月 5日(火)

6 質問の受付及び回答の公表

(1) 質問の受付

ア 提出期限 令和5年12月12日(火) 17時00分まで

イ 提出書類 質問書(様式1-9)

ウ 提出方法 電子メール

※電子メール送信後、電話にて着信確認を行うこと。

※電話受付時間は平日9時から17時までとする。

(2) 質問への回答の公表

質問回答公表日までの間に、随時、町ホームページに掲載する。

なお、質問者名は公表せず、質問内容が本件の趣旨からかけ離れていると町が判断した場合、回答を行わないことがある。

7 参加表明書の受付

(1) 期限及び提出方法

ア 提出期限 令和5年12月26日(火) 17時00分まで

イ 提出方法 持参(受付時間は平日9時から17時まで)又は郵送

※書類を持参する際、提出する前日の17時までに、電話にて提出時間を連絡すること。この際、提出時間の変更を行うことがある。

※郵送の場合、簡易書留や宅配等の記録の残る方法とし提出期限必着とする。

(2) 提出する書類

次の各提出書類に、各々書類符号を記したインデックスを付けた間紙を調製し、様式番号順に綴り、必要に応じページを付してA4縦長ファイルに綴じたものを次のおり提出する。原則として様式集の各該当様式を使用する。

提出部数は、正本1部、副本1部、合計2部とし、電子媒体のみでの提出は不可とする。

ア 参加表明兼誓約書(様式1-1又は1-2)

イ 参加者の資格要件確認書(設計企業)(様式1-3)

ウ 参加者の資格要件確認書(ZEBプランナー)(様式1-4)

エ 建設企業の共同企業体要件確認書(様式1-5)

- オ 参加者の資格要件確認書（建設企業）（様式 1 - 6）
- カ 参加者の資格要件確認書（工事監理企業）（様式 1 - 7）
- キ 資格審査の付属資料提出確認書（様式 1 - 8）

※共同企業体ではなく単体企業の場合、様式 1 - 2・5 の提出は必要ない。

(3) 作成要領

- ア 参加表明兼誓約書（様式 1 - 1 又は 1 - 2）
定款、登記事項証明書（提出日時時点で3か月以内の発行のもの。以下同じ。）及び財務諸表（直近の年間売上高を証明するもの。以下同じ。）を添付して提出すること。共同企業体の場合は、代表企業の定款、登記事項証明書及び財務諸表を添付して提出すること。
- イ 参加者の資格要件確認書（様式 1 - 3・4・6・7）
設計企業、ZEBプランナー、建設企業、工事監理企業のそれぞれの実績等を含めて提出すること。実績は3件以内とし欄が不足する場合は、書式を合わせた別紙を追加して提出すること。
- ウ 建設企業の共同企業体要件確認書（様式 1 - 5）
代表構成員が作成提出すること。
- エ 資格審査の付属資料提出確認書（様式 1 - 8）
提出時に、町と内容確認しながら確認欄にチェックを入れて提出すること。

8 資格審査通知及び公表

(1) 通知日程及び通知方法

- ア 通知日程 令和6年1月5日（金）
- イ 通知方法 参加者に、令和6年1月5日付けにて通知文書を郵送
※審査結果は町ホームページを通じて公表し、電話等による問い合わせには応じない。

(2) 資格審査方法

本事業の事務局にて、参加者の備えるべき参加資格要件について審査する。

9 事業提案書の受付

(1) 期限及び提出方法

- ア 提出期限 令和6年1月31日（水）17時00分まで
- イ 提出方法 持参（受付時間は平日9時から17時まで）又は郵送

※書類を持参する際、提出する前日の17時までに、電話にて提出時間を連絡すること。この際、提出時間の変更を行うことがある。

※郵送の場合、簡易書留や宅配等の記録の残る方法とし提出期限必着とする。

(2) 提案内容の評価

評価基準による。

(3) 作成及び提案にあたっての基本条件

ア 作成にあたっての基本条件

要求水準書に示す機能などを満たすとともに、参加者の設計思想等を明確にして、技術提案書を作成すること。

イ 提案にあたっての基本条件

(ア) 技術提案書提出要請を受けた者は、要求水準書の内容に基づき、機能面、価格面を総合的に検討すること。

(イ) 技術提案内容については、契約後、発注者との協議により採用されないこともある。なお、提案が採用されなかった場合、それを理由として事業費が増額とならないよう努めること。

(4) 提出する書類

次の各提出書類に、各々書類符号を記したインデックスを付けた間紙を調製し、様式番号順に綴り必要に応じページを付してA4縦長ファイルに綴じたものを次のとおり提出する。提出部数は、正本1部、副本10部（副本には、会社名、住所、氏名、ロゴマーク等、参加者を特定できる表示は一切付してはならない。）、合計11部及びCD等の電子媒体2部に、提出書類一式の電子データを格納し提出すること。

なお、格納条件は、Windowsフォーマットにより、様式の指定があるものはその様式で、それ以外はPDF形式とする。

ア 技術提案兼誓約書（様式2-1・3-1・4-1）

イ 事業計画全般（様式2-2）、参加企業一覧（様式2-3）、事業費内訳（様式2-4）

ウ 意匠計画の考え方（様式3-2）、景観・環境への配慮（様式3-3）、構造計画の考え方（様式3-4）、設備計画の考え方（様式3-5）、防災安全計画の考え方（様式3-6）

エ 建設・工事監理業務全般（様式4-2）

オ 図面集（様式は任意）

面積表、仕上表、配置図（縮尺：1/300）、外構計画図（縮尺：1/300）、

平面図（縮尺：1/150）、立面図、断面図（縮尺：1/150）、構造計画概要、建築計画概要、設備計画概要、什器・備品リスト、外観パース図、鳥瞰パース図、内観パース図（図面を電子データに格納する場合は、PDF形式及びJWW形式とする）

※提案内容の関係上、縮尺変更が必要な場合は町の担当者に事前確認すること。

(5) 作成要領

ア 共通事項

(ア) 提出書類は、横書き、片面使用とし（着色・彩色可）、左綴りとする。表紙に事業名称を明記すること。

(イ) 提出書類の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限るものとし、全て横書きとする。なお、原則としてフォントは特に指定がなければMS明朝体10.5ポイント以上とし、図表等を適宜活用しわかりやすい表現とすること。

(ウ) 技術提案書類（技術提案兼誓約書の正本を除く。）には、会社名、住所、氏名、ロゴマーク等、参加者を特定できる表示は一切付してはならない。

(エ) A4縦長ファイルに綴じたもので提出すること。なお、A4版以外に様式については、A4版サイズに折り込むこと。

イ 技術提案兼誓約書（様式2-1・3-1・4-1）

共同企業体の場合は、代表企業名により提出すること。副本には、会社名、住所、氏名、ロゴマーク等、参加者を特定できる表示は一切付してはならない。

ウ 技術提案書等（様式2-2～4、3-2～6、4-2）

評価基準の評価項目ごとに作成すること。作成に当たり、基本的な考え方を簡潔に記述すること。

エ 技術提案に伴う図面集（任意様式）

(ア) 技術提案書を補完するための各種図面をそれぞれA3版1枚（片面・横向き）で作成し、(4)オの順番に揃えて提出すること。（着色・彩色可）

(イ) パース図等のイメージ図は、全体構想が分かるもので、周辺景観との調和が理解できるものとする。

10 本業務の成果品

成果品として、以下の資料等を提出する。提出部数は正本1部、副本8部、合計9部及びCD等の電子媒体に提出書類一式に電子でデータを格納し提出すること。

なお、格納条件は、Windowsフォーマットにより、様式の指定があるものは指定の様式でそれ以外はPDF形式とする。

(1) 設計業務

ア 建築（意匠）

- (ア) 特記仕様書
- (イ) 面積表及び求積表
- (ウ) 設計概要
- (エ) 敷地案内図
- (オ) 配置図
- (カ) 建築（意匠）実施設計図
- (キ) 仕上表
- (ク) 完成予想鳥瞰図

イ 建築（構造）

- (ア) 特記仕様書
- (イ) 建築（構造）実施計画図
- (ウ) 構造計算書

ウ 電気設備

- (ア) 特記仕様書
- (イ) 配置図
- (ウ) 電気設備実施計画図
- (エ) 電気設備設計計画図
- (オ) 敷地案内図

エ 給排水衛生設備

- (ア) 特記仕様書
- (イ) 配置図
- (ウ) 給排水衛生設備実施計画図
- (エ) 給排水衛生設備設計計算書
- (オ) 敷地案内図

オ その他

- (ア) 工事費積算内訳書・積算数量調書
- (イ) 建設工事工程表
- (ウ) 建築申請関係必要図書

- (I) 設計条件整理資料
 - (㊦) 各種技術資料
 - (カ) 官公庁等打ち合わせ記録
 - (キ) その他必要図書及び資料
- (2) 工事監理
- ア 工事中提出
 - (㍑) 工事工程表
 - (イ) 工事進捗状況報告書
 - (ウ) 工事監理報告書
 - (I) 工事施工計画書
 - (㊦) 各種試験結果報告書及び出荷証明
 - (カ) その他必要書類
- (3) 建築工事
- ア 工事完成時
 - (㍑) 工事写真（工事記録及び完成時）
 - (イ) 完成図（建築、電気・機械設備、給排水、電気に係る系統図）
 - (ウ) 備品等リスト、カタログ
 - (I) その他必要書類

1.1 参加辞退の受付

参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、次のとおり参加辞退届（様式1-10）を提出すること。

- (1) 提出期限 令和6年1月10日（水）17時00分まで
- (2) 提出方法 持参（受付時間は平日9時から17時まで）

1.2 事業者選定方法

本事業の選定事業者の選定は、事業提案書及び評価基準に基づき、妥当性及び確実性等を総合的に評価する公募型プロポーザル方式により行う。

なお、選定結果は速やかに参加者に文書にて通知する。また、選定結果及び評価は町ホームページを通じて公表し、電話等による問い合わせには応じない。

1.3 選定委員会の設置

町は、事業提案書に基づき、最も本事業に適した事業者を選定するため、「寒川町PFI等選定委員会（茅ヶ崎市消防署宮山出張所整備事業）」（以下「委員会」という。）を設置する。委員会では、提案金額を含め「2（3）事業内容」に関する提案内容、業務遂行能力、独自提案内容及びその他の条件等から総合的に評価する。

なお、参加者がいない又はいずれの参加者も公的財政負担の縮減等が見込めない等の理由により、本事業を実施することが適当でないと判断された場合には、優先交渉権者及び次点交渉権者を決定しないこととし、その旨を速やかに公表する。

14 評価方法

選定基準に基づき評価する。参加者が1者の場合でも有効に成立するものとする。

なお、評価・選定の詳細は次のとおりとする。

(1) 日時 令和6年2月14日（水）（開始時間等は別途通知）

(2) 場所 寒川町役場 災害対策本部室（神奈川県高座郡寒川町宮山165番地）

(3) 評価内容

プレゼンテーション・ヒアリングは1社につき概ね40分（説明10分、質疑30分）とする。ただし、参加者多数の場合など都合により時間や日時を分けて行うことがある。ヒアリングに求める内容は、プロポーザル内容についての追加説明及び選定委員からの質疑とする。

(4) その他

ア 説明者は6人以内とする。

イ プレゼンテーションは技術提案書に基づき「8（4）提出する書類」の原則として様式順で行うこと。

ウ プレゼンテーションは、技術提案評価に係る提案内容について行うものであり、それ以外の資料は使用してはならない。

エ 本業務に配置される予定の担当者や責任者となる人物がプレゼンテーションに参加すること。

オ プロジェクターを用いての説明も可とする。プロジェクターは各自持参すること。スクリーンは町で用意する。

カ 質疑応答及び評価は非公開とする。

15 結果の通知及び公表

評価・選定の結果は、令和6年3月5日（火）以降、参加者に対して文書で通知す

るとともに、結果の概要を町ホームページに公表する。

なお、委員会における選定経緯への問い合わせ及び結果に対する異議申立ては受け付けない。

1.6 募集の中止等

何らかの要因により本事業の継続が困難になった場合、町は募集の中止又は延期について速やかに判断し、町の判断内容を町ホームページに公表する。

なお、その時点で参加者がいれば参加者に対して文書での通知も行う。

1.7 保険加入

事業者は、自らの負担により、建設工事期間中、次の保険に加入する。

(1) 建設工事保険

工事中の施設等に事故が生じた場合、事故直前の状況に復旧する費用を補償するものとする。

項目	概要
対象	本件工事に関するすべての建設資産
補償額	本件施設等の再調達金額
その他	被保険者を、事業者、建設企業（協力企業を含む。）及び町

(2) 第三者賠償責任保険

工事中に第三者の身体・財産に損害を与えた場合、その損害に対する補償をするものとする。

項目	概要
対象	本件施設等内における建設期間中の法律上の賠償責任
補償額	任意
その他	被保険者を、事業者、建設企業（協力企業を含む。）及び町 ※交差責任担保特約を付ける。

(3) その他の保険

事業者は、自らの負担により、その他必要と考えられる保険に加入する。

1.8 責任分担に関する基本的な考え方

本事業における責任分担の考え方は、適正にリスクを分担することにより、より早

く安全な施設整備を目指すものであり、選定事業者が担当する業務については、選定事業者が責任をもって遂行し、業務に伴い発生するリスクについては、原則として選定事業者が負うものとする。ただし、町が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、町が責任を負うものとする。

19 契約に関する基本的な考え方

本事業に係る契約は、地方自治法第96条第1項第5号の規定により議会の議決に付さなければならないため、寒川町議会の議決を得るまでの間は仮契約とし、議会で可決された日から効力を生じる。このため、議会で可決されない場合は、契約は無効となるが、町は損害賠償の責を負わないものとする。

(1) 優先交渉権者は、決定日から遅滞なく仮契約を締結しなければならない。

なお、仮契約は、寒川町議会で可決されたときに本契約として成立する。

(2) 優先交渉権者は、仮契約の締結前に事業費見積書を町に提出する。当該見積書の額については、先に提出した提案価格見積書の額以下とすること。

(3) 優先交渉権者が契約の締結までに資格要件を満たさなくなった場合及びその他の理由において、優先交渉権者との事業契約が締結できない場合、町は、当該優先交渉権者の優先交渉権を取り消し、次点交渉権者との協議を行う。

(4) 契約内容の解釈に疑義が生じた場合、町と優先交渉権者は誠意をもって協議を行うものとする。一定期間内に協議が整わない場合には、契約書に規定する具体的措置に従うものとする。

20 履行確認

町は選定事業者が定められた業務を確実に遂行し、要求水準書に規定した要求水準を達成しているか否か確認すべく、本事業の実施状況について履行確認を実施する。

(1) 履行確認の時期

ア 設計時

町は選定事業者によって行われた設計が町の要求した性能に適合するものであるか否かについて確認を行う。

イ 工事施工時

選定事業者は、建築基準法に規定されている工事管理者を設置し工事監理を行い、定期的に町から工事施工、工事監理の状況の確認を受ける。また、町が要請したときは、工事施工の事前確認及び事後報告、工事現場での施工状況の確認を

行う。

ウ 工事施工完了時

選定事業者は、施工記録を用意して、現場での町の確認を受ける。

(2) 履行確認の結果

履行確認の結果、要求水準書を達成していない場合は、支払いの延期や支払減額、改善勧告等の対象となる。

2 1 検査及び引き渡し事項

(1) 事業者による完成検査

事業者は、自らの責任及び費用において、完成検査及び設備等の試運転を実施する。

完成検査及び設備等の試運転の実施については、それらの実施日の7日前までに町に書面で通知する。

町は、事業者が実施する完成検査及び設備等の試運転に立ち会うことができる。

事業者は、町に対して完成検査及び設備等の試運転の結果を検査済証やその他の検査結果に関する書面の写しを添えて報告する。

(2) 町の完成確認

町は、事業者による前項の完成検査及び設備等の試運転の終了後、施設等について、事業者の立会いの下で、町が承認した設計図書との照合により実施する。

(3) 完成図書の提出

事業者は、町による完成確認の通知に必要な図書を町に提出する。必要な図書は契約書において定める。

(4) 完成確認後の手続

事業者は、町による完成確認後、建築基準法第18条第18項に規定する検査済証、引継書を遅滞なく町に提出する。

(5) 引渡し等の関連手続

町から施設の工事の完成確認通知を受領した後、引渡し予定日までに、施設を町に引き渡すこと。また、施設の引渡しの後に、事業者は町に対して設備等の操作説明等を行う。

(6) 供用開始の準備

事業者は施設のパンフレットの作成並びに開所式及び見学会開催の支援を行う。

(7) 業務完成手続

事業者は、施設引渡し後、町に業務完成届を提出し、町の履行確認を受ける。