

阿賀野市学校屋内プール設計業務委託に係るプロポーザル実施要領

R7.2.28 訂正・追加

1 業務の概要

(1) 業務名

阿賀野市学校屋内プール設計業務委託

(2) 目 的

当市では、昭和40年代から50年代にかけて集中的に学校施設の整備を行い、その際に各小学校のプールも整備したところです。

これまで、施設の老朽化に伴う改修や維持管理費用の負担が増えていること、天候に左右されて計画的に授業を実施できないこと、施設運営・管理が教職員の負担になっていることが課題となっています。特に天候については、従来の気温が低い日だけでなく、近年は気候変動に伴った熱中症予防のため、授業の休止も生じています。

このことから、現状の各小学校の自校プールを統合し、新たに学校屋内プールを整備することで、将来に渡って安定した水泳授業を実施することが可能となり、児童の泳力を確保し続けることを目的として事業化するものです。

(3) 業務の内容

老朽化した市立小学校のプールの統合を目的とした、校外拠点型屋内プールを整備するため、その調査・検討・設計・協議・手続きを行い、設計成果を作成する業務。

(4) 予定契約（履行）期間

令和7年5月1日～令和8年3月31日まで（予定）

(5) 業務対象施設・構造物

解体：阿賀野市立水原小学校（住所：阿賀野市岡山町 4-35）の屋外プール

同校屋外プール隣接の屋外倉庫

移設：同校屋外プール周辺の屋外遊具（同校校地内）

整備：阿賀野市学校屋内プール（解体施設及び移設構造物の場所を敷地とする）

(6) 提案上限額

48,310,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含まない）

※提案額が、必ずしも本件の契約額となるものではない。

2 プロポーザル方式等の採用理由とその導入効果

プロポーザル方式は、設計料の多寡や設計案そのものの良否の検討ではなく、設計を委託すべき最も技術力と経験を持つ適任者「設計者（人）」を選ぶことから、出来上がる成果の質の高さが期待され、設計段階で当市の要望が取り入れられる。本事業においては、敷地が学校校地内の端に位置している点や民地や公共施設と隣接している点、校外拠点型屋内プールとして児童の送迎を前提としている点といった配慮すべき対象があり、より質の高い設計成果を期待することからプロポーザル方式を採用するものである。

また、審査基準をもとに審査委員会の審査を経て設計者の選定が行われるため、公正性・透明性・客観性が確保でき、提案書類が簡易なことから、選定までの費用・労力・時間の負担軽減も期待できる。

3 スケジュール・事務手順

	日 程
公募開始 (ホームページ掲載)	令和 7 年 2 月 26 日 (水)
参加表明書受付期間	令和 7 年 2 月 26 日 (水) から令和 7 年 3 月 13 日 (木) まで (必着)
参加要件確認結果及び 提案書提出要請通知	令和 7 年 3 月 14 日 (金)
提案書提出期間	令和 7 年 3 月 14 日 (金) から令和 7 年 3 月 27 日 (木) まで (必着)
質問書受付期間	令和 7 年 2 月 26 日 (水) から令和 7 年 3 月 17 日 (月) まで
質問回答期間	令和 7 年 3 月 3 日 (月) から令和 7 年 3 月 19 日 (水) まで
一次審査結果発表	令和 7 年 3 月 28 日 (金)
二次審査 (プレゼンテーション等)	令和 7 年 4 月 15 日 (火) 予定
二次審査結果発表 優先交渉権者等の選定通知	令和 7 年 4 月 24 日 (木) 予定

4 選定方法

公募型プロポーザル方式

本プロポーザルにおける審査及び選定は、「阿賀野市プロポーザル方式等の実施ガイドライン」に基づき、「阿賀野市学校屋内プール設計業務受注候補者選定審査委員会」(以下、「審査委員会」という。)を設置し、厳正かつ公正に行う。

5 公募について

本プロポーザルに参加を希望する者（以下、「参加者」という。）のうち、参加表明書を提出できる者は、以下の（１）と（２）の要件（以下、「参加要件」という。）を満たした者とする。

（１）公募条件（資格要件）

- ① 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。また、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）及び破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ② 自社又は自社の役員等（支店又は営業所の代表者その他これらと同等の責任を有する者を含む。）が阿賀野市暴力団排除条例第 6 条に規定する暴力団、暴力団員である者又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- ③ 阿賀野市建設コンサルタント等業務入札参加資格審査規程（平成 16 年 11 月 25 日告示第 177 号）に基づく令和 5・6 年度入札参加資格者名簿（業務の種類は「一級建築設計業務」に限る。）に登載されていること。なお、名簿への登載がされていない者は、参加申込書の提出期限までに、上記規程による名簿登載手続きを行うこと。
- ④ 新潟県の建設コンサルタント業務等において、指名停止を受けている期間中でないこと。
- ⑤ 建築士法（昭和 25 年 5 月 24 日法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- ⑥ 同一組織からの参加者は 1 組に限る。
- ⑦ 参加者を **共同企業体** とすることは認めない。

（２）業務実施上の条件（業務実施要件）

- ① 管理技術者を配置し、その者が一級建築士（建築士法に基づく定期講習を受講している者又は建築士試験に合格した年度の末日から 3 年が経過していない者に限る。）であること。なお、管理技術者は主任担当技術者を兼務することはできない。
- ② 建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の各分野の主任担当技術者を各 1 名配置し、これらは兼務しないこと。
- ③ 管理技術者及び建築意匠主任担当技術者は、参加者の組織に属し、常時 3 ヶ月以上の雇用関係にある者を配置すること。
- ④ 建築意匠以外の各主任担当技術者の業務を他の事務所に再委託する場合、その事務所（以下、「協力事務所」という。）は、新潟県建設コンサルタント等業務の入札参加資格者である場合、指名停止期間中でないこと。
- ⑤ 協力事務所は参加者とはなれない。また、他の参加者の協力事務所として参加できない。
- ⑥ **参加者が組合の場合、管理技術者及び各主任担当技術者が所属する事務所は、参加者及び協力事務所として参加できない。なお、③において、「参加者の組織に属し、」を「同一の事務所に属し、その事務所において」と読み替えて適用する。**
- ⑦ **組合は協力事務所として参加できない。**

(3) 申込方法（参加表明）

参加表明する者は、以下のとおり本プロポーザルの参加表明書及び資格確認に必要な書類を提出すること。なお、提出期間外の提出及び差替え、再提出は一切認めない。

① 提出方法

「3 スケジュール・事務手順」の日程にて、受付時間内に受付場所へ持参又は郵送すること。

受付時間：午前9時から午後4時まで（土曜日及び日曜日、祝日を除く）

受付場所：新潟県阿賀野市山崎77番地 阿賀野市役所笹神支所内

阿賀野市教育委員会学校教育課 教育総務係

Tel : 0250-62-2790

Fax : 0250-63-2115

Mail : gakkokyoiku@city.agano.niigata.jp

② 提出書類

以下の提出書類（以下、「参加表明書等」という。）を綴じたものを正1部、副1部を提出すること。

A4 縦長フラットファイル（紙製、樹脂とじ具）を使用し、ファイル表紙上部に「阿賀野市学校屋内プール設計業務プロポーザル参加表明書」、下部にグループ代表者名を表示すること。

綴じ込み最上部に、綴じ込み書類一覧と各々符号を付し、書類にインデックスを付けること。各様式は昇順に綴ること。

ア 参加表明書

様式1（代表者押印）

代表者が作成すること。

イ 添付書類

様式2から様式4

(4) 実施要領等の配布

「3 スケジュール・事務手順」の日程にて行う。阿賀野市ホームページにおいて、募集の公告、併せて実施要領及び各様式の掲示・配布を行う。

6 提案依頼の内容と提案書作成要領

(1) 提案書の提出

提案書の作成にあたっては、別に定める「市立学校屋内プール整備設計業務委託仕様書」(以下、「仕様書」という。)の内容を前提とする。

① 提案内容

ア テーマ1「学校屋内プール整備の工事計画について」

以下の項目(敷地の特性)を考察し、実際に整備工事を実施する際、どのような課題が想定されるか、すべて明示すること。また、その解決策として水原小学校や周辺住民、グラウンド利用者等の関係者へ配慮した工事計画を提案すること。

- i 小学校校地内及びその位置関係
- ii 隣地に民地があること
- iii 隣地に公共施設があること
- iv 隣接するグラウンドを定期的に利用する団体があること

イ テーマ2「円滑な水泳授業の実施について」

本事業における校外拠点型屋内プールは、1回の水泳授業で、多くの児童が同時に短時間で利用するという性質がある。

また、利用にあたっての主な諸条件は次のとおり想定する。

- ・ 各小学校の教職員が、引率及び授業を行う。
- ・ 受け入れは主に6～7月とし、一度に同一小学校内の2～4クラス(最大120名程度で低・中・高学年問わず、複数学年の場合有)を受け入れるものとする。
- ・ 水原小学校以外の学校は、主にバスによる送迎で利用する。
- ・ 受け入れる予定の小学校は次の4校とする。

	児童数(人)	クラス数	利用する時間帯
水原小学校	約480	18	A～C校が利用していない時間帯
A校	約340	13	1日に、いずれか1校が、午前中に120分程度
B校	約140	6	
C校	約120	6	

- ・ 利用の流れは次のとおりとする。
 - i 水原小学校の児童は自校から、他校のバス送迎の児童は水原総合体育館前又は水原小学校昇降口前で下車し、徒歩で屋内プールへ移動する。
 - ii 更衣室で着替えを行い、プールエリアで水泳授業を行う。
 - iii 水泳授業後、更衣室で着替えを行う。
 - iv iと逆の手順で、徒歩で移動する。

性質や主な諸条件を踏まえ、どのような施設利用となるかを考察し、効率的で円滑な水泳授業を実施するため、どのような課題が想定されるか、すべて明示すること。また、その解決に必要となる、校外拠点型屋内プールとしての機能・仕様がどのようなものなのか、計画して提案すること。

② 提案書の様式・部数

以下の提出書類（以下、「提案書等」という。）を綴じたものを正（ア及びイ）1部、副（イのみ）10部を提出すること。

ア 提案書

様式 5（代表者押印）

イ 添付書類

様式 6 及び様式 7(1)、様式 7(2)（テーマ毎に A4 版 2 枚以内）、必要に応じて様式 7(1) 及び様式 7(2)を補完する視覚的表現を含めた資料（枚数不問）

ウ 正副ともに、A4 版、左上ホチキス止めとし、表紙を付け「阿賀野市学校屋内プール設計業務プロポーザル提案書」と表記すること。表紙を除きページの通し番号を付すること。各様式は昇順に綴ること。（様式 7(1)及び様式 7(2)の補完資料は、各様式の後とすること）

エ ア及びイを PDF 形式等で保存した電気媒体（CD-R 又は DVD-R とする）1 枚を併せて提出すること。

③ 提出方法

前記 5（3）①と同様

（2）注意事項

① 提案書については、提案内容を正確に伝達できるように適切かつ簡潔な内容とすること。様式 7 を補完する資料については、二次審査におけるプレゼンテーションを前提として、適切な枚数とすること。

② 提案内容については、各テーマに対して 1 つの提案とすること。

③ 提案書は、文章での表現を原則とする。

④ 視覚的表現については、様式 7(1)及び様式 7(2)の文面を補完して提案内容を正確に伝達するための手段であり、これを逸脱しない範囲で認める。具体的な建物の設計又はこれに類する表現、詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現をしてはならない。様式 7(1)及び様式 7(2)の文面にて表現されていない内容については一切認めない。評価にあたっては、提案内容を評価するものであり、出来栄えについては対象とならない。

なお、国土交通省「建築設計業務委託の進め方-適切に設計者選定を行うためのマニュアル-」（平成 30 年 5 月全国営繕主管課長会議）の P.49～P.53 を参照すること。

⑤ 提出期間外の提案書の提出及び差替え、再提出は一切認めない。

⑥ 必要に応じて追加の補足資料を求める場合があることに留意すること。

(3) 質疑応答

提案書の作成にあたり質問がある場合、以下のとおり質問を受け付ける。

なお、本件の趣旨から乖離した内容や、電話又は来訪による口頭での質問及び期間を過ぎた質問は受け付けない。

質問に対する回答は、本実施要領及び仕様書の一部として取り扱う。

① 提出書類

様式 8

② 提出方法

「3 スケジュール・事務手順」の日程にて、受付時間内に、電子メール（件名に「【学校屋内プール】プロポーザル質問書」と明記）にて提出書類を添付して送信すること。

なお、受付時間及び受付場所は 5 (3) ①と同様とする。

③ 回答方法

「3 スケジュール・事務手順」の日程にて、随時阿賀野市ホームページにおいて公表する。

7 審査委員会

(1) 委員構成

委員構成は以下のとおりとする。ただし、全会一致で必要と認める場合には、これ以外の者を委員として加え、意見を求めることができる。

委員長 教育長

副委員長 学校教育課長

委員 学校教育課長補佐

学校教育課学事係長

営繕業務経験者

社会体育施設維持管理実務経験者

- ① 委員長は会務を総括し、何らかの事由により委員長が欠ける又は不在となった場合は副委員長が職務を代理する。
- ② 副委員長は委員長を補佐し、何らかの事由により副委員長が欠ける又は不在となった場合、副委員長が委員長の職務の代理を務めた場合は、学校教育課長補佐が代理を務める。
- ③ 委員長及び副委員長が同時に欠ける又は不在となった場合、審査委員会の会務は行わない。
- ④ 営繕業務経験者及び社会体育施設維持管理実務経験者については、事務局の推薦により委員長が決定する。

(2) 事務局

審査委員会の事務局は、学校教育課において行う。

(3) 会務（審議項目）

審査委員会は以下の会務を行う。

- ① 参加表明書等を提出し、参加要件を満たしている者から、一次審査通過者を選定する審査
- ② 一次審査通過者から優先交渉権者及び次点交渉権者を特定する審査
- ③ 各審査を行うための審査基準の決定

(4) 審査基準

審査委員会によって決定した場合、以下のとおりとする。

詳細については、別に定める「阿賀野市学校屋内プール設計業務委託に係るプロポーザル審査要領」のとおりとする。

① 一次審査（抜粋）

一次審査項目		一次審査得点の配点（25 点満点）
配置予定の各技術者の資格		5
配置予定の各技術者の業務実績		20

一次審査基準：13

② 二次審査（抜粋）

二次審査項目			二次審査得点の配点（100 点満点）
第一次審査得点			一次審査から持ち越し（25 点満点）
提案 内容	テーマ 1	敷地特性の理解度	15
		計画の効果	15
	テーマ 2	課題の理解度	20
		解決策の妥当性	15
受注予定金額			10

二次審査得点が同点の場合は、提案内容における評価点が高い方を上位とし、その際も同点の場合は審査委員会の審議により特定する。

(5) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ① 本実施要領を含む「阿賀野市学校屋内プール設計業務委託に係るプロポーザル」に関するすべての要領及び様式、その他関連する法令を満たしていない場合
- ② 提出書類の記載内容が虚偽であった場合
- ③ 選定結果に影響を与える不誠実な行為を行った場合
- ④ 正当な理由なくプロポーザルに応じなかった場合
- ⑤ 受注予定金額が提案上限額を超えている場合
- ⑥ 契約締結日までに欠格事項が生じた場合
- ⑦ その他、審査委員会が不適格と認めた場合

8 提案書の選考・審査

審査委員会において、参加表明書等及び提案書等の選考・審査を二段審査方式で実施し、優先交渉権者及び次点交渉権者を特定する。

選考又は審査にあたっては、審査基準によって行う。

(1) 一次審査

① 対象

参加表明書等を提出し、参加要件を満たしている者（以下、「応募者」という。）

② 審査方法

審査委員会が参加表明書等を審査し、一次審査得点を付し、一次審査基準以上の応募者を一次審査通過者として選定する。

一次審査得点が一次審査基準以上の応募者が5者を超える場合は、最大で上位5者までを一次審査通過者として選定する。

③ 結果通知

参加表明書等を提出した者に対し、一次審査結果を通知する。

「3スケジュール・事務手順」の日程において結果通知書を電子メールにて送信し、後日書面を郵送する。なお、審査結果に関する問い合わせ、異議申し立ては、一切受け付けない。

(2) 二次審査

審査委員会が、一次審査通過者のプレゼンテーションを受けてヒアリングを実施し、二次審査得点を付して、最上位得点者を優先交渉権者、次点得点者を次点交渉権者として特定する。

① 対象

一次審査通過者（最大 5 者）

② 審査方法

内 容：提案書等を用いたプレゼンテーション及びヒアリング

期 日：「3 スケジュール・事務手順」の日程

＊開始時間については応募者数により時間割を行い、改めて事務局から連絡する。

＊日程変更を行う場合は、改めて事務局から連絡する。

提案時間：各テーマ 10 分以内のプレゼンテーションを行い、その後各 10 分程度のヒアリングを行う。

参加人数：管理技術者及び建築意匠の主任担当技術者を含め最大 5 名

プレゼンテーションの順番は、原則として提案書等の受付順とする。

プレゼンテーションは、提出した提案書等で行うこととし、説明する際にパソコン及びプロジェクターの使用は認める。その場合、パソコンは各者が持参すること（スクリーン及びプロジェクターは事務局にて用意する）。

提出された提案書等以外を用いることは認めない。

③ 結果通知

一次審査通過者に対し、二次審査結果の審査結果及び優先交渉権者の選定通知審査結果、次点交渉権者の選定通知審査結果を通知する。

「3 スケジュール・事務手順」の日程において結果通知書を電子メールにて送信し、後日書面を郵送する。また、阿賀野市ホームページにも掲載・発表する。なお、審査結果に関する問い合わせ、異議申し立ては、一切受け付けない。

9 契約について

(1) 市は、優先交渉権者と契約締結交渉を行うものとする。その場合に、契約金額は提案した受注予定金額以内とする。

(2) 市は、提案を尊重するが、本業務委託において拘束されないものとする。

(3) 優先交渉権者が失格事項に該当すると審査委員会において認められた場合、又は市と業務委託契約締結が不調となった場合は、次点交渉権者と契約交渉を行う。

10 情報公開

プロポーザル実施に関する情報公開は、阿賀野市情報公開条例（平成 16 年条例第 9 号）の規定に基づき処理する。

1 1 その他

- (1) 本プロポーザルで提出された提案書等の内容については、原則履行可能なことを前提とする。
- (2) 本プロポーザル参加に要する費用は、参加者の負担とする。やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認める時は、中止又は取り消しすることがある。この場合、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。
- (3) 本プロポーザルで用いた資料は、本プロポーザル以外の目的で使用してはならない。
- (4) 参加者が第三者に帰属する資料を用いた場合、これによりトラブルが発生した際は、その責任は参加者が負う。
- (5) 参加表明書等の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに「辞退届（様式 9、要押印）」を提出すること（前記 5（3）①の提出場所）。なお、辞退した者は、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けるものではない。辞退後に、参加表明書等の再提出は一切認めない。
- (6) 本プロポーザルにおいて、応募者がいない又は審査基準を満たす提案がなかった場合、優先交渉権者の特定は行わない。また、応募者が 1 者の場合であっても、審査は行う。
- (7) 本プロポーザルにおいて使用する言語は、「日本語（商標、固有名詞、単位は除く）」、通貨は「円」とする。
- (8) 本プロポーザルにおいて「プール」は、水泳を行うことを前提とする「水泳プール」とする。
- (9) 本プロポーザルにおいて、提出された書類については返却しない。
- (10) 本実施要領の定めるもののほか、本件の契約に関する内容については、日本国の関係法令及び市の条例規則等の定めるところによる。
- (11) 提案書の作成における質問を除く、本プロポーザルに係る質問については以下のとおりとする。なお、本質問に対する回答は、本実施要領及び仕様書の一部として取り扱うものとする。

① 提出方法

受付時間内に、電子メール（件名に「【学校屋内プール】プロポーザルに係る質問」と明記）にて、本文に質問事項を記載して送信すること。

なお、受付時間及び受付場所は 5（3）①と同様とする。

② 回答方法

随時阿賀野市ホームページにおいて公表する。