（仮称）多機能型事業所つくし
設計・工事監理・施工一括発注 公募型プロポーザル実施要領

1　公募型プロポーザル実施の目的

本プロポーザルは、社会福祉法人くすのきが計画する障害者通所施設の新施設整備にあたり、設計、工事監理及び施工を一括して行う事業者から広く技術的な提案を求め、価格のみならず、障害福祉施設としての計画、敷地及び外構の活用、施工・品質、維持管理、実施体制等を総合的に評価し、本事業に最も適した優先交渉権者を選定することを目的とする。

2　事業の概要

項目	内容
事業名	（仮称）多機能型事業所つくし
発注者	社会福祉法人くすのき
建設地	土佐市蓮池字竹通 429 番 11、429 番 14、433 番
敷地面積	1,037.71 ㎡
用途	障害者通所施設（多機能事業所：就労継続支援 B 型・生活介護）
計画規模	延べ面積 約 375 ㎡
階数	利用者の主要機能は 1 階を基本とし、管理機能等の一部 2 階配置は提案可
構造	提案による（構造形式は指定しない）
発注方式	設計・工事監理・施工一括発注
概算工事費	195,000,000 円（税込・設計・工事監理報酬を含む）を想定し、この金額を念頭に置いた提案を求める。
履行期間	契約締結日から概ね 24 か月以内※提案工程による
供用開始予定	目標：令和 10 年 4 月 1 日（竣工目標：令和 10 年 2 月末）※提案工程による
都市計画区域	都市計画区域内（非線引き）
用途地域	指定なし
立地適正化計画	都市機能誘導区域内（蓮池地区・中心拠点）
建蔽率	60%
容積率	200%

業務及び工事の詳細は「要求水準書（業務特記仕様書）」による。

3　参加資格要件

- 本事業を設計・工事監理・施工まで一貫して履行できる単体企業又は共同企業体等であること。
- 建設業法に基づき、本工事の施工に必要な建設業許可を有すること。経営事項審査の総合評定値（P 点）900 点以上を基本とする。地域要件は設けない。
- 建築士法に基づく一級建築士事務所登録を有すること、又は当該登録を有する設計事務所を構成員若しくは協力事務所として配置できること。
- 本事業に必要な資格及び経験を有する設計責任者、工事監理責任者及び施工責任者を配置できること。
- 過去 10 年以内に福祉施設その他これに類する施設の設計又は施工実績を有すること。
- 破産、会社更生、民事再生等により契約履行が困難な状態にないこと。
- 暴力団その他反社会的勢力との関係を有しないこと。

4　実施スケジュール

実施時期	内容
令和 8 年 11 月 2 日（月）	公告・募集開始
令和 8 年 11 月 9 日（月）～11 月 20 日（金）	質問受付
令和 8 年 11 月 30 日（月）	質問回答
令和 8 年 12 月 7 日（月）	参加表明書提出期限
令和 8 年 12 月 14 日（月）頃	参加資格確認通知（提案者 ID を併せて通知）
令和 9 年 2 月 1 日（月）	技術提案書・価格提案書提出期限
令和 9 年 2 月 22 日（月）頃	一次審査（書類審査）
令和 9 年 3 月 8 日（月）頃	二次審査（ヒアリング）
令和 9 年 3 月 15 日（月）頃	選定結果通知
令和 9 年 3 月 16 日（火）以降	契約条件協議・契約

5　質問及び回答

質問は所定の質問書により、指定する期限までに電子メール等で提出する。回答は全参加者に共通して周知する。評価・審査そのものに関する質問は受け付けない。

連絡先：社会福祉法人くすのき　事務長　森田　浩司
E-mail：kusunoki-soumu@clock.ocn.ne.jp

6　参加表明書等の提出

- 参加表明時に提出する書類は、資料-5「プロポーザル様式集」の様式 1 から様式 5 までとし、次の書類を提出する。
- 参加表明書
- 会社概要
- 設計・施工実績書
- 配置予定技術者・担当者一覧及び実績
- 設計・工事監理・施工の実施体制
- 必要な許可・登録・資格等を証する資料
- 共同企業体又は協力事務所を用いる場合の関係資料

法人は、提出された参加表明書等により参加資格を確認し、参加資格確認通知書（様式 6）により結果を通知する。参加資格を有すると確認した者には、技術提案書に使用する提案者 ID を併せて通知する。

7　技術提案書等の提出

参加資格が確認された者は、技術提案書、工程表、価格提案書等を提出する。提案者の負担を過度に増やさないよう、提出枚数及び図面の詳細度は必要最小限とする。

事務局は、参加資格確認通知時に各提案者へ提案者 ID を通知する。提案者は、技術提案書（様式 9-1～9-4）の所定欄に当該 ID を記入すること。

匿名審査のため、技術提案書（様式 9-1～9-4）には、商号又は会社名、ロゴマーク、所在地、担当者名その他提案者を特定できる表示を記載してはならない。事務局が付与する提案者 ID のみを表示するものとし、提案者を特定できる表示が確認された場合は失格とする。提案者 ID は、参加資格確認通知時に事務局から各提案者へ通知する。

8　技術提案の課題

課題 1：障害者通所施設として使いやすく支援しやすい施設計画

利用者の安全・安心、障害特性への配慮、見守り、プライバシー、職員の支援・業務動線、諸室相互の関係、将来の運用変化への対応に加え、運営計画書（案）に示す就労継続支援 B 型及び生活介護の一日の活動と支援内容を踏まえた計画を示すこと。

課題 2：限られた敷地を有効に活用した配置・外構・動線計画

送迎車両、利用者・職員・来客の動線、乗降、駐車・駐輪、歩車分離、屋外活動スペース、サービス動線、近隣への配慮及び敷地内の公図上「水」と表示された水路（青線）を踏まえた考え方を示すこと。

課題 3：適切な事業費と品質を両立する設計・施工計画

構造形式の選定理由について、建設費、工期、施工性、耐久性、維持管理性、施設用途への適合性等を含めて示すこと。厨房機器はすべて新設するものとして工事費を算出し、建築・設備工事との取合い及び衛生・作業動線を示すこと。木造化等に活用可能な補助制度がある場合は、その適用可能性及び事業費への効果を併せて示すこと。あわせて、工程、品質管理、コスト管理及び設計・施工一括方式の利点をどのように生かすかを示すこと。

課題 4：維持管理しやすく長く使える施設づくり

省エネルギー、耐久性、保守・修繕、設備更新、ライフサイクルコスト等への配慮を示すこと。

9　提出図書

- 技術提案書表紙
- 事業実施方針・実施体制（A3 横 1 枚程度）
- 提案課題 1〜4（各 A3 横 1 枚程度）
- 配置・外構計画図及び平面計画図（上記提案書内への掲載可）
- 外観の考え方が分かる最小限の立面・イメージ
- 全体工程表
- 価格提案書及び内訳書

応募者への共通配布資料

別添-1　敷地実測図

別添-2　水道管資料

別添-3　ボーリング調査資料

別添-4　立地適正化計画（都市機能誘導区域図）

10　審査の概要

審査は二段階で行う。一次審査では参加資格・実績、技術提案書及び価格提案書を総合評価し、原則 5 社を選抜する。応募が 5 社以下の場合は全社を二次審査対象とする。二次審査は提出済み資料に基づくヒアリングとし、その回答を踏まえて総合順位を決定する。

11　評価項目及び配点

評価項目	配点	主な評価内容
障害福祉施設としての理解・建築空間計画	30	利用者特性、安全性、支援しやすさ、動線、ゾーニング、柔軟性、運営計画との整合
配置・外構・動線計画	20	送迎、乗降、駐車、歩車分離、屋外空間、敷地活用、青線等
提案価格	20	総事業費及び価格の妥当性
施工計画・工程・品質管理	10	構造選定の合理性、工程、施工性、品質・安全、コスト管理、必要に応じ補助制度の活用
維持管理・省エネ・耐久性	10	LCC、保守、修繕、設備更新、省エネ
企業・担当チームの実績及び実施体制	10	類似実績、担当者能力、設計・監理・施工の連携

合計 100 点。価格点は「最低提案価格÷当該提案価格×20 点」により事務局が算定する。ヒアリングは独立した配点を設けず、提出済み提案内容の理解を深め、各評価項目の最終判断及び総合順位の決定に反映する。

12　ヒアリング

- ヒアリングは一次審査で選抜した者を対象に、提出済みの技術提案書等の説明及び質疑応答を行うため実施する。提案者による別途のプレゼンテーションは行わない。
- ヒアリングは各者 15〜20 分程度を目安とし、提出済み資料に関する質疑応答を基本とする。
- 提案者側の出席者は 3 名程度を目安とし、原則として本事業を担当する設計責任者及び施工責任者の出席を求める。
- 提出後の資料差し替え、新たな提案及び追加資料の提出は原則として認めない。ヒアリングで得た回答は、該当する各評価項目の判断材料として扱う。

13　優先交渉権者の選定及び契約協議

総合評価により最も高い評価を得た者を優先交渉権者として選定する。優先交渉権者との契約条件協議が成立しない場合は、次順位者と協議できるものとする。プロポーザル提案は最終設計を確定するものではなく、選定後の協議を経て設計内容を確定する。厨房機器は新設を前提とするが、既存厨房機器の移設を含む詳細は、決定業者と協議して決定する。

14　失格事項

- 参加資格を満たさない場合
- 提出期限・提出方法等に重大な違反がある場合
- 価格提案書又は提案価格内訳書に重大な記載漏れ若しくは不整合がある場合
- 提出書類に虚偽の記載がある場合
- 技術提案書（様式 9-1〜9-4）に提案者を特定できる表示を記載した場合
- 審査委員等に対し選定に関する不当な接触を行った場合
- その他、本実施要領に著しく違反した場合

15　その他

- 提案に要する費用は提案者の負担とし、提案参加に対する報酬は支給しない。
- 提出資料の著作権は原則として提案者に帰属するが、法人は審査及び結果説明等に必要な範囲で使用できるものとする。
- 選定結果の通知・公表は郵送により行う。

提出先
社会福祉法人くすのき　事務長　森田　浩司
〒781-1105　高知県土佐市蓮池 533 番地
電話：088-854-0231　FAX：088-854-0535
提出方法：郵送又は宅配便による。