

（仮称）松本市役所保健所庁舎新築工事設計業者選定に係る公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、（仮称）松本市役所保健所庁舎新築工事（以下「本事業」という。）の設計に係る契約の相手方となる設計業者の選定に当たり、公募型プロポーザル実施方法等について、必要な事項を定めるものとする。

2 本事業の内容

- (1) 整備主体
松本市
- (2) 整備位置
松本市芳野
- (3) 整備施設
保健所及び窓口機能を持つ庁舎
- (4) 概算工事費（設計、工事監理費含む）
約3,590,000千円（消費税込み）
上記に、用地補償費、移転費、備品等購入費、埋蔵文化財調査費等は含みません。
- (5) 事業スケジュール
令和7年度～令和8年度 基本設計、実施設計
令和9年度～令和10年度 建設工事
令和10年度末 供用開始

3 プロポーザルの概要

- (1) 委託業務名称
（仮称）松本市役所保健所庁舎新築工事設計業務委託
- (2) 業務内容
基本設計及び実施設計に関する業務
ア 事前調査業務（設計に必要な一切の調査）
イ 本体工事、設備・機器等の設置工事、外構工事、インフラ等の関連整備工事の設計業務（平成21年国土交通省告示第15号別添一に掲げる標準業務）
ウ 各種法令・条例手続き申請に関する業務
エ 事前説明会や周知等の地元対応及び庁内議会説明等に関する補助業務
オ 完成パースの作成業務
カ 什器等のレイアウト計画等作成業務
キ 定期的に実施する発注者との打合せ業務
- (3) 提案の要求水準
（仮称）松本市役所保健所庁舎整備基本計画（以下「基本計画」という）のとおり
※設計業務にあたっては、関係する法令、条例、規則等の最新版を遵守すること。なお、保健所に係る関係法令等については以下のとおりとする。
ア 地域保健法（昭和22年法律第101号）…保健所の設置根拠
イ 医療法（昭和23年法律第205号）…保健所に設置する診療所等の要件等
ウ 動物の愛護及び管理に関する法律（昭和48年法律第105号）…犬及び猫の引取り
エ 狂犬病予防法（昭和25年法律第247号）…犬の抑留

オ 松本市の動物愛護管理に関する基本方針（令和5年策定）

(4) 目的

(1)の設計者を決定するにあたり、高い設計能力及び豊富な経験等を有する設計者を特定するために実施するものです。

4 契約の概要

(1) 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(2) 契約方法

本事業実施にあたっての契約は、次のとおり行うものとする。

ア 令和7年度に基本設計業務、令和8年度に基本設計業務及び実施設計業務を実施するものとし、契約については、債務負担行為を設定し設計業者と令和7年度中に随意契約を締結する。契約限度額は、152,180千円（消費税相当額込み）とする。

なお、令和7年度の支払い限度額（前払金）は45,660千円とする。

イ 令和8年度以降において所要の予算の該当金額について減額又は削除があった場合は、契約を変更又は解除する場合がある。

(3) 提案内容の確保

受注者は、基本設計及び実施設計完了時並びに発注者の定める時期に、概算工事費を発注者に提示するものとする。この場合、受注者は概算工事費の内容が技術提案書の内容に沿ったものであり、かつ自ら提案した提出書類の施設整備見積額（以下「予定工事費等」という）を超えてはならず、概算工事費が予定工事費等以内であることを資料に基づいて示さなければならない。ただし、受注者の責によらない次に掲げる場合を除く。

ア 発注者側から設計変更等の申し出があった場合

イ 労務単価及び資材等の価格の高騰があった場合

ウ その他、発注者が特に認める場合

5 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

内容	日程
(1) 公告	令和7年6月30日（月）
(2) 参加資格に関する質問書の提出期間	令和7年6月30日（月）～7月4日（金）
(3) 参加資格に関する質疑回答期限	令和7年7月11日（金）
(4) 参加表明書の提出期間	令和7年6月30日（月）～7月16日（水）
(5) 参加者の資格審査及び結果通知期限	令和7年7月18日（金）
(6) 技術提案書に関する質問書の提出期間	令和7年7月22日（火）～7月30日（水）
(7) 技術提案書に関する質疑回答期限	令和7年8月8日（金）
(8) 技術提案書の提出期間	令和7年7月22日（火）～8月29日（金）
(9) 現場説明会	令和7年7月下旬（詳細後日通知）
(10) プレゼンテーション、審査委員会	令和7年9月中旬（詳細後日通知）
(11) 優先交渉権者の決定	令和7年9月19日（金）
(12) 結果の通知	令和7年9月22日（月）
(13) 契約締結	令和7年10月上旬（予定）
(14) 事業の開始	令和7年10月上旬（予定）

6 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、建築設計事務所で、参加表明書（様式1）を提出し、参加資格が市によって確認された者とする。

(1) 参加要件

参加の希望を表明する書類（以下「参加表明書等」という）の提出期限の日から契約締結の時までに、下記の要件を満たすものとする。

ア 必要な要件

- (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項又は松本市財務規則（昭和3年規則第10号）第104条第1項の規定により入札に参加することができないとされた者でないこと。
- (イ) 公告の日において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく会社更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者ではないこと。
- (ウ) 松本市暴力団排除条例（平成24年条例第3号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6号第1項に規定する暴力団関係者ではないこと。
- (エ) 松本市建設工事等入札参加資格者に係る指名停止要領（平成9年3月10日訓令甲第1号）の規定による指名停止措置を受けていないこと。
- (オ) 単体企業であること。
- (カ) 国及び他の地方自治体において指名停止措置を受けていないこと。
- (キ) 松本市建設工事入札制度合理化対策要綱（昭和42年2月6日告示第11号）第8条に基づく建設コンサルタント入札参加資格者名簿（以下「入札参加資格者名簿」という。）に登録がある者であること。
- (ク) 建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく一級建築士事務所登録簿に登録されていること。
- (ケ) 市内に本店を有し、かつ、建築士法第5条の規定による一級建築士免許の登録がされている者を4名以上自社で雇用していること。ただし、当該一級建築士は全て公告日以前3か月以上の恒常的な雇用関係にあること。

(2) 配置技術者等の要件

次の条件をすべて満たすこととします。

ア 分担業務分野の再委託

主たる分担業務分野（建築（意匠）分野）を再委託しないこと。

イ 配置予定技術者

- (ア) 管理技術者は、一級建築士であり、資格取得後10年以上の経験を有する者であること。（原則として、契約時に申込時の管理技術者を変更することはできない。）
- (イ) 管理技術者及び記載を求める各主任技術者は、それぞれ1名であること。
- (ウ) 管理技術者が記載を求める各主任技術者を兼任していないこと。記載を求める建築（意匠）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。

注：※1「管理技術者」とは「松本市建設コンサルタント標準契約約款（建築、測量、調査等）」第10条の定義による。

松本市建設コンサルタント標準契約約款（建築、測量、調査等） 抜粋
（業務主任者）

第10条 受注者は、業務の実施について管理を行う業務主任者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。業務主任者を変更したときも、同様とする。ただし、発注者が必要でないと認めた場合は、この限りでない。

2 業務主任者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うほか、契約金額の変更、履行期間の変更、契約金額の請求及び受領、次条の請求の受理、決定及び通知並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

※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。

※3 分担業務分野の分類は、下記による。なお、提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、参加表明書の提出において様式7に従い、追加する分担業務分野の具体的な業務内容及び分野を追加する理由等明確にすること。ただし、この場合において当該分野の技術者の評価は行わない。なお、次の分担業務分野を分割して新たな分野として設定はできない。

分担業務分野	業 務 内 容
建築（意匠）	令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項第一号口において示される「設計の種類」における「総合」
建築（構造）	同上「構造」
電気設備	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械設備	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

(エ) 建築（構造）分野、電気設備分野、機械設備分野において、提出者又は再委託先の協力事務所（以下「協力事務所」という。）が、他の提出者の協力事務所となっていないこと。

(3) 提案価格の上限

本事業の提案価格の上限は以下のとおりであり、応募者は以下の価格を上限として提案すること。

152,180,000円（消費税相当額込み）

(4) 参加等に係る制限事項

制限事項を以下のとおりとし、抵触する事項がある場合は参加を認めない。

ア 参加表明書等及び技術提案書の提出は、1者につき1点に限るものとする。

(5) 協力事務所

ア 必要に応じて協力者（以下、「協力事務所」という。）を設けることができる。

イ 協力事務所の選定にあたっては、十分な能力を有するものを選定するとともに自らの責任において指導すること。また、協力事務所届（様式6）を提出すること。

ウ 協力事務所は、事業開始後、直接業務の一部を受託し、または、請け負うことを予定している者とする。

エ 協力事務所の資格要件等

(ア) 建築事務所に必要な要件

a 建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士事務所登録を受けていること。

- b 配置する担当者は、建築士法上、当該対象物件に対応できるものであること。
- c 入札参加資格者名簿に登録がある者であること。
- d 松本市内に本店を有すること。
- (イ) 設備事務所に必要な要件
 - a 建築士法（昭和25年法律第202号）による設備設計一級建築士または建築設備士が1名以上所属していること。
 - b 入札参加資格者名簿に登録されていること。または、同等規模以上の実績を有することが確認できること。
- (ウ) 建築事務所及び設備事務所に共通の要件
 - 6-(1)-ア-(ア)～(オ)を全て満たすこと。

7 質疑及び回答

(1) 受付方法

本プロポーザルの実施に関する質問（参加資格及び技術提案書）については、質問書（様式VI）を電子メールに添付し事務局宛てに送信したうえ、着信確認の電話連絡をすること。

(2) 受付期間

参加資格に関する質疑	令和7年6月30日（月）から 令和7年7月4日（金）午後5時まで
技術提案書に関する質疑	令和7年7月22日（火）から 令和7年7月30日（水）午後5時まで

(3) 回答方法

松本市ホームページへ掲載する。

(4) 回答期限

参加資格に関する質疑回答	令和7年7月11日（金）
技術提案書に関する質疑回答	令和7年8月8日（金）

(5) その他

- ア 電話並びに口頭による質問、指定の様式によらない質問書は受け付けない。
- イ 電子メールの件名は、「プロポーザル参加資格に関する質問」又は「プロポーザル技術提案書に関する質問」とすること。
- ウ 指定の様式は、市ホームページからダウンロードすること。

8 参加表明書の作成要領等について

(1) 提出資料

- ア 参加表明書 様式1
- イ 関連資料 様式2～7

(2) 提出資料の記入上の留意事項

- ア 参加表明書（様式1）
 - 押印は不要です。
- イ 当該事務所の概要（様式2）
 - (ア) 本プロポーザルにおける管理技術者、主任技術者について記入すること。
 - (イ) 民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けた者を除く）であるか否かを記入すること。
 - (ウ) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（更生手続開始の決定を受

けた者を除く)であるか否かを記入すること。

(エ) 当該事務所の技術職員数、資格保有者数について記入すること。

a 重複計上はしないこと。

b 複数の分野を担当する者については、最も専門とする分野について記入すること。

c 複数の資格を有する者については、いずれか一つの資格の保有者として取り扱うこと。

d 協力事務所の職員等は、外数の上()書きとし、分けて記入すること。

ウ 当該事務所の同種・類似業務実績(様式3)

平成20年4月1日以降の同種又は類似の業務実績について記入すること。業務実績とは平成20年4月1日以降に基本及び実施設計業務の契約履行が完了しているものをいい、施設の工事完成は問わない。なお、単体及び共同体の実績のみとする。

(ア) 同種業務の実績における対象施設は、次に該当する基本設計から携わった業務を対象とする。

公共施設で、延べ面積2,000㎡以上の建物の設計業務

(イ) 類似業務の実績における対象施設は、次に該当する基本設計から携わった業務を対象とする。

公共施設以外で、延べ面積2,000㎡以上の建物の設計業務

(ウ) 実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先して記入し、同種又は類似業務の実績が合わせて5件に満たない場合は、空欄とすること。なお、記入した業務については契約書(鑑)の写し及び様式3の施設の概要が確認できる図面及び書類を添付すること。

また、PUBDIS※の登録がある場合は、その写しも提出すること。

※PUBDISとは、(一社)公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」のことをいう。

(エ) 該当する業務実績について、次の項目を記入すること。

a 発注者の欄には、契約の相手方を記入すること。

b 受注形態の欄には、単独、共同体の別を記入すること。

c 構造・規模・面積の欄には、〔構造種別―地上階数/地下階数、延べ面積〕を記入すること。〔例：RC―5F/B1、○○○○㎡〕

(オ) 審査において同種を類似又は実績無し、また、類似を実績無しと評価することがあること。

エ 管理技術者の経歴等(様式4)、主任技術者の経歴等(様式5-1~4)

本業務を担当する管理技術者及び記入を求める専門分野の主任技術者について、次に従い記入してください。また、同種・類似業務実績及び記入件数は最新のもの3件以内とする。

(ア) 平成20年4月1日以降の同種又は類似業務の実績

a 同種・類似業務の内容は、上記ウの(ア)から(ウ)の説明と同じです。

b 該当する業務実績については、上記ウの(エ)にならって記入し、あわせて関わった分担業務分野及び立場(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)を記入すること。

(イ) 手持業務の状況

令和7年4月1日現在の手持設計業務(選定後未契約のものも含む)については、上記ウの(エ)にならって記入し、あわせて関わった分担業務分野及び立場(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)を記入すること。ただし、工事監理業務は除く。

オ 協力事務所の概要（様式6）

6(5)に記載のとおり

カ 分担業務分野の追加（様式7）

提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、次の項目を様式に従い記入してください。

(ア) 新たに追加する分担業務分野

(イ) 新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容

(ウ) 分担業務分野を追加する理由

(エ) 主任技術者の経歴等

「平成20年4月1日以降の当該分野における業務の実績」については、該当する業務のうち、最新のものの3件を記入してください。該当する業務実績については、上記ウ(エ)にならって記入し、あわせて関わった分担業務分野及び立場(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)を記入してください。また「分担業務分野の内容」には、携わった分担業務分野の業務内容を具体的に記入してください。

「手持業務の状況」については、令和7年4月1日現在の手持設計業務(選定後未契約のものも含む)については、上記ウ(エ)にならって記入し、あわせて関わった分担業務分野及び立場(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)を記入してください。ただし、工事監理業務は除きます。なお、次の分担業務分野を分割して新たな分野として設定しないでください。

分担業務分野	業 務 内 容
建築（意匠）	令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項第一号口において示される「設計の種類」における「総合」
建築（構造）	同上「構造」
電気設備	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機械設備	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

キ 参加表明書作成上の注意事項

使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位としてください。

9 参加表明書の提出

(1) 提出期間

令和7年6月30日（月）から令和7年7月16日（水）まで（土・日曜日、祝日（以下「休日等」という。）を除く。）

受付時間は、午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

(2) 提出先

総合戦略局総合戦略室（本庁舎2階）

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出するものとする。ただし、持参の場合には事前に電話で日時を指定した上で来庁ください。また、郵送の場合においては、事務局への送達が可能である書留等によるものとし、提出期間最終日の午後5時までに事務局に到達したものを有効とする。

(4) 提出部数

参加表明書（様式1） 1部

関連資料（様式２～７） １組

８(２)ウ(リ)で求めている契約書（鑑）の写し及び様式３の施設の概要が確認できる図面及び書類は、様式３のあとに添付すること。

(５) 関連資料（様式２～７）は表紙をつけず、様式２～７を１組として左上部をホチキス綴じとしてください。

(６) その他

ア 指定の様式によらないもの及び必要書類が整っていないものは、一切受け付けない。

イ 指定の様式は、市ホームページからダウンロードすること。

１０ 参加資格の審査及び結果通知

参加表明書を提出した者には、資格要件の全てを満たしているか否かを審査した上で、参加表明が５者を超えた場合は一次評価を実施し、選考結果とともに令和７年７月１８日（金）までに参加表明書（様式１）に記載されたメールアドレス宛てに審査結果を電子メールで回答する。

１１ 技術提案書の作成要領等について

(１) 提出資料

ア 技術提案書 様式Ⅰ

イ 技術資料 様式Ⅱ～Ⅴ

ウ 本業務（設計業務）に係る見積書（任意様式）

(２) 提出資料の記入上の留意事項

ア 技術提案書（様式Ⅰ）

押印は不要

イ 業務の実施方針（様式Ⅱ）

業務の実施方針として、①業務への取組体制、②基本計画に定めた内容を実現する方法、③設計上の配慮事項を求めます。

ウ 特定テーマについての技術提案（様式Ⅲ－①～⑥）

次の特定テーマについての提案を求めます

特定テーマ	
その１	（土地利用や業務連携） 敷地条件を考慮した土地利用計画について、建物の配置や敷地全体計画を、近隣住宅、施設への配慮や工事中の安全対策等も考慮して提案してください。また、周辺福祉関連施設との業務連携なども踏まえてどのように配慮がなされた施設とするか、その在り方を提案してください。
その２	（施設全体計画や利用者、職員の利便性） 施設全体計画（１階、２階、３階の考え方）について、諸室の配置や動線、フロントとバックヤードの明確な区分が考慮された庁舎機能の提案をしてください。また、利用者と職員の快適さや居心地の良さにも配慮した施設の提案をしてください。
その３	（周辺地域への配慮や環境配慮、コスト意識） 周辺環境と調和し立地環境に配慮したデザイン、環境負荷低減にむけた取組やインシヤルコスト、ランニングコスト等を抑えることができる提案をしてください。加えて、資材費や人件費等が上昇局面にある中、提案事業費限度額内の施

	工を前提に、コストコントロールをどう図っていくのか、その考え方や手法を提案して下さい。
その4	(保健所) 災害時において保健活動の拠点として多数の人員が駐在するなかで業務が円滑に継続できる体制を、日常と災害時の両方の視点に立って提案してください。
その5	(保健所) 窓口機能と動物愛護センター、秘匿性の高い来所者、感染症への安全性を確保した動線を提案してください。加えて動物愛護センターについて、周辺生活環境に配慮した防臭・防音対策を提案してください。
その6	(窓口) 南部地域の窓口拠点として、市役所他庁舎とのバックオフィス間におけるオンライン連携や、多くの利用者が想定されるオンライン窓口や対面窓口でストレス無くスムーズな手続きができるような提案をしてください。また、手続や相談がしやすい環境づくりや高齢者、障がい者への配慮がされた提案をしてください。

提案に当たっては、別添の「(仮称)松本市役所保健所庁舎整備基本計画」の内容に留意して作成すること。

エ 業務工程表(様式Ⅳ)

設計業務委託の工程を提出すること。なお、工程等には、建築、設備、外構の各分野の基本設計、実施設計の工程等を含むものとする。

オ 概算施設整備費見積書(様式Ⅴ)

4(3)を参考に記載すること。

カ 技術提案資料作成上の注意事項

- (ア) 様式Ⅱは A3 判とし、2 枚以内にまとめること。
- (イ) 様式Ⅲ－①～⑥は A3 判とし、各テーマごと 1 枚にまとめること。
- (ウ) 提案は、基本的考え方を簡潔に記述してください。文字は読みやすい大きさとしてください。
- (エ) 業務の実施方針(様式Ⅱ)及び特定テーマについての技術提案(様式Ⅲ－①～⑥)を文章以外に視覚的に図案等を用いて補完する場合は、必要最小限な範囲においてのみ認める。具体的な建物の設計またはこれに類する表現、詳細・細部の描き込みや、簡易でない表現は不可とする。
- (オ) 提出者(協力事務所を含む)を特定することができる内容(具体的な社名等)を記述しないこと。
- (カ) 使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成 4 年法律第 51 号)に定める単位とすること。
- (キ) 共通事項として、カラー可、裏面使用不可とする。
- (ク) 様式Ⅱ、様式Ⅲ－①～⑥については、横使い可とする。

キ 本業務(設計業務)に係る見積書

任意様式により見積書を提出すること。

1 2 技術提案書の提出

(1) 提出期間

令和 7 年 7 月 22 日(火)から令和 7 年 8 月 29 日(金)まで(休日等を除く。)

受付時間は、午前 9 時から午後 5 時まで(ただし、正午から午後 1 時までを除く。)

(2) 提出先

総合戦略局総合戦略室（本庁舎2階）

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出するものとする。ただし、持参の場合には事前に電話で日時を指定した上で来庁ください。また、郵送の場合においては、事務局への送達が可能である書留等によるものとし、提出期間最終日の午後5時までに事務局に到達したものを有効とする。

(4) 提出部数

技術提案書（様式Ⅰ） 1部

技術資料（様式Ⅱ～Ⅴ） 20組（複写可）

本業務（設計業務）に係る見積書 1部

(5) 技術資料（様式Ⅱ～Ⅴ）は「技術資料の表紙」をつけて、様式ⅡからⅤを1組として左上部をホチキス綴じとすること。

(6) 様式Ⅱ～Ⅴはデータ（提出用電子媒体はCD-Rとする）も提出すること。

(7) その他

ア 指定の様式によらないもの及び必要書類が整っていないものは、一切受け付けない。

イ 指定の様式は、市ホームページからダウンロードすること。

ウ 資料提供として、測量図や地質調査結果を希望する者は、事務局に申込みこと（提供可能時期等の詳細は問い合わせること）。

1.3 提案内容の審査及び結果通知

(1) 選定方式

本プロポーザルは、2段階の選定方式とする。

ア 第1次審査

参加表明書を提出し設計プロポーザルに応募する者が5者を超えた場合は、参加表明書の書類審査を行い、第2次審査に進む5者を選考する。

イ 第2次審査

最適候補者を選考するため、提出された参加表明書、技術提案書等を基に、審査委員会において書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングを行い、最適候補者及び次点者を選考する。

(2) 評価基準

参加表明書及び技術提案書の評価基準は、別紙2評価基準のとおりとする。

第1次審査においては、客観評価に係る点数により5者を選考し、第2次審査においては、客観評価、主観評価及び価格評価の総合点数で選考を行う。

(3) 審査委員会について

ア 第2次審査は、「（仮称）松本市保健所庁舎整備事業設計業者選定審査委員会」（以下「審査委員会」という。）において審査する。

イ プレゼンテーション及びヒアリングの時間、留意事項等は別途通知する。また、プレゼンテーション及びヒアリング時の説明に際しては、提出した技術提案書に記述された文章及び図案の範囲内において行うことができる。（市が用意するモニターの使用可。ただしノートパソコンは持参。）追加資料の使用は認めない。

ウ プレゼンテーション

(ア) 実施日

令和7年9月中旬

（詳細な日時、場所及び方法等については、事前に通知する。）

(イ) 出席者

出席者は配置予定の管理技術者を含め3名以内（機器操作者を含む）とする。

(ウ) プレゼンテーションに参加しない場合、又は災害や交通機関の事故等、やむを得ないと判断される正当な事由がなく、指定時刻に遅れた場合は、失格とする。

(注) プレゼンテーションは、対面による方式に替えて、Web会議等で実施する可能性もあるため、その場合は詳細について参加表明者に通知をする。

エ 審査委員会委員

区 分	役 職
委 員 長	総合戦略局局长
副委員長	総合戦略室次長
委 員	長野保健福祉事務所長（外部有識者） 保健所長 保健総務課長 食品・生活衛生課長 公共施設マネジメント課長 建築指導課長 市民課長 DX推進本部次長
計	10名

(ア) 各評価者は、提案内容を評価項目ごとに評価する。

(イ) 各評価者の評価結果を審査・集計し、優先交渉権者、準優先交渉権者を決定する。

(ウ) 審査は非公開とする。

(エ) 選考は、優先交渉権者を選定するため行う。選定後においても、市は技術的提案書の内容に拘束されないものとする。

(4) 審査結果については、審査委員会終了後速やかに公表するとともに、すべての参加者に対して参加表明書に記載したメールアドレス宛てに電子メールで次のとおり審査結果等を通知する。

ア 優先交渉権者として選定された者に対しては、その旨を当該参加者宛てに通知する。

イ 優先交渉権者として選定されなかった者に対しては、その旨を当該参加者宛てに通知する。

ウ 上記イの通知を受けた者は、審査結果の通知日の翌日から起算して7日以内に書面（様式自由）により説明を求めることができるものとする。また、当該回答については、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に行うものとする。

1.4 提案内容の協議及び見積

提案内容の協議、見積及び契約の締結は、次のとおりとする。

- (1) 優先交渉権者として決定した者と業務の詳細や必要な協議を行い契約締結の交渉をする。
- (2) 優先交渉権者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合又は優先交渉権者の本プロポーザルにおける失格事由若しくは不正と認められる行為が判明した場合は、順次、次の順位以降の者を繰り上げて、その者と契約の交渉を行う。
- (3) 契約手続は、松本市財務規則（昭和3年規則第10号）及び関係規程に定めるところによるものとする。

1 5 提出書類の取扱い

- (1) 提出されたすべての書類は、返却しない。
- (2) 提出後の差し替え及び追加・削除は認めない。ただし、提出書類の脱漏又は不明確な表示等があり、かつ市が変更を認めたときはこの限りではない。
- (3) 提出書類の中で第三者の著作物を使用する場合は、著作権法に求められた場合を除き、当該第三者に承諾を得ておくこと。第三者の著作物の使用の責めは、使用した者に全て帰するものとする。
- (4) 情報公開は松本市情報公開条例（平成13年12月20日条例第72号）に基づく。
- (5) 提出書類は、本プロポーザルの実施に当たり必要な範囲において、複製を作成することがある。

1 6 その他

- (1) 参加表明者が1者のみの場合でも、審査は実施するものとする。
- (2) 参加表明書等及び技術提案書等の提出は、1者につき1件とする。
- (3) 本事業に参加を希望する者は、本業務の提案に当たって知り得た情報等について、一切の事項をいかなる場合も他の者に漏らすことを禁止する。また、当市から提供する資料についても、他の者に閲覧させること、複写させること及び譲渡することを禁止する。
- (4) 提出書類の作成等、本プロポーザルの参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (5) 本プロポーザルの参加表明書を提出した後、参加を辞退する場合には、速やかにその旨と理由を記載した参加辞退届（A4判様式任意）により届け出ること。
- (6) 本プロポーザルの参加者は、不知又は内容の不明を理由として、異議を申立てることはできない。
- (7) 次のいずれかに該当する場合は失格とする。
 - ア 審査委員会、事務局関係者に、本プロポーザルに関して不正な接触又は要求をした場合。
 - イ 提出書類に虚偽の内容を記載した場合
 - ウ 提出する技術提案書について、提出前後に市の許可なしに第三者へ閲覧させた場合
 - エ 審査の公平性に影響を与える行為があったと審査委員会が認めた場合
 - オ その他、審査委員会が不適格と認めた場合
- (8) 本事業の主たる部分の再委託は認めないものとする。
- (9) 市は、審査結果の公表方法として、ホームページでの公表等を予定している。
- (10) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力により、市は事業及びスケジュールを変更又は中止する場合がある。
- (11) 本提案競技の過程において前項の事態に至った場合、市は、参加者に対して一切の責任を負わないものとする。
- (12) 本要領に定めのない事項及び本要領により疑義が生じた場合は、審査委員会において協議するものとする。
- (13) 全参加者が失格となった場合は、改めて募集期間を設けて提案書の提出を求める。
- (14) 配布資料（各種様式及び実施要領他）はその一部について変更する場合があるものと認識し、応募期間中は、資料が掲載される松本市公式ホームページを注視すること。
- (15) 事業予定地の埋蔵文化財発掘調査は令和7年8月頃から開始し、令和8年度中に完了する予定
- (16) 事業用地南東角にあるイチョウの木はシンボルツリーとして残すこととする。

1 7 工事受注資格の喪失

本業務を受注した設計者（協力事務所を含む）及び本業務を受注した設計者と資本・人事面等において関連があると認められる製造業者又は建設業者は、本事業に係る全ての工事の入札に参加し又は工事（下請け工事を含む。）を請け負うことはできません。

1 8 事務局

〒390-8620

松本市総合戦略局総合戦略室：赤羽、山口、横山

電話：0263-34-3274（直通） F A X：0263-35-2030

E-mail：seisaku@city.matsumoto.lg.jp

市ホームページ：https://www.city.matsumoto.nagano.jp//

別紙資料等及び様式一覧

1 別紙資料

資料No.	名 称	交付方法
別紙 1	（仮称）松本市役所保健所庁舎整備基本計画	ホームページに掲載
別紙 2	評価基準	ホームページに掲載
別紙 3	（仮称）松本市役所保健所庁舎 設計業務委託仕様書	ホームページに掲載

2 参考資料

資料No.	名 称	交付方法
参考資料①	測量図	希望者に提供（8月以降対応可）
参考資料②	地質調査結果	希望者に提供（速報について7月以降に提供可）

3 参加表明に関する様式

様式No.	名 称	交付方法
様式 1	参加表明書	ホームページに掲載
様式 2	当該事務所の概要	ホームページに掲載
様式 3	当該事務所の同種・類似業務実績	ホームページに掲載
様式 4	管理技術者の経歴等	ホームページに掲載
様式 5 - 1	主任技術者の経歴等	ホームページに掲載
様式 5 - 2	主任技術者の経歴等	ホームページに掲載
様式 5 - 3	主任技術者の経歴等	ホームページに掲載
様式 5 - 4	主任技術者の経歴等	ホームページに掲載
様式 6	協力事務所届	ホームページに掲載
様式 7	分担業務分野の追加	ホームページに掲載

4 技術提案に関する様式

様式No.	名 称	交付方法
様式Ⅰ	技術提案書	ホームページに掲載
様式Ⅰ	技術資料の表紙	ホームページに掲載
様式Ⅱ	業務の実施方針	ホームページに掲載
様式Ⅲ－①	特定テーマその１	ホームページに掲載
様式Ⅲ－②	特定テーマその２	ホームページに掲載
様式Ⅲ－③	特定テーマその３	ホームページに掲載
様式Ⅲ－④	特定テーマその４	ホームページに掲載
様式Ⅲ－⑤	特定テーマその５	ホームページに掲載
様式Ⅲ－⑥	特定テーマその６	ホームページに掲載
様式Ⅳ	業務工程表	ホームページに掲載
様式Ⅴ	概算施設整備費見積書	ホームページに掲載
様式Ⅵ	質問書（参加表明、技術提案共通）	ホームページに掲載
任意様式	本業務（設計業務）に係る見積書	—