

社会福祉法人 賛育会  
「(仮称)賛育会立花地区整備計画」

設計者選定プロポーザル  
実施要項書

2022年9月

発注者:社会福祉法人 賛育会

理事長 小堀 洋志

CM会社:株式会社プラスPM

## 目次

1.	設計者選定の目的.....	2
2.	実施要項書の位置付け.....	2
3.	整備計画の概要.....	2
4.	業務の概要.....	3
5.	審査方式.....	3
6.	参加者資格・条件.....	4
7.	選定スケジュール.....	4
8.	最優秀者の決定方法.....	4
9.	提出物.....	5
10.	現地視察.....	5
11.	手続等に関する事項.....	5
12.	プレゼンテーションの実施.....	8
13.	最優秀者の決定.....	9
14.	追加指示.....	9
15.	評価方法.....	9
16.	費用.....	13
17.	その他.....	13
18.	本事業の問合せ先.....	14

## 1. 設計者選定の目的

社会福祉法人 賛育会では、墨田区立花地区において、病院及び特別養護老人ホーム施設を一体化した施設整備を計画しています。そこで、新施設の整備計画において、当法人の理念及び、「(仮称) 賛育会立花地区整備計画基本構想」への深い理解に基づいた、より高いレベルでの総合デザイン力及び技術提案力を持った意欲的なパートナーとしての設計者を選定したいと考えている。

## 2. 実施要項書の位置付け

本実施要項書は、社会福祉法人 賛育会 理事長 小堀 洋志（以下、「発注者」という）が実施する「(仮称) 賛育会立花地区整備計画」（以下、本計画という）について、設計者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

本実施要項書に添付する別添資料は、本実施要項書と一体のものであり、このプロポーザルに参加しようとする者（以下、「参加者」という）が提出書類を作成する上での前提となる。

## 3. 整備計画の概要

- (1) 計画名称 (仮称) 賛育会立花地区整備計画
- (2) 建設予定地 東京都墨田区立花 4-30-18
- (3) 敷地概要 基本構想書による  
(土地所有者〔墨田区〕に敷地測量調査報告書を求めているが、受領時期は未定)  
敷地面積 約 8,909.49 m<sup>2</sup> (道路後退面積 441.75 m<sup>2</sup> (未確定) 除く)  
都市計画区域 市街化区域  
用途地域 準工業地域  
指定建蔽率 80%  
指定容積率 200%、300%  
防火地域 防火地域、準防火地域  
高度地区 墨田区高度地区： 第3種高度地区(22m)、第3種高度地区(17m)  
日影規制 5時間/3時間 測定高さ 4m、指定なし  
前面道路 北側：区道(墨 115) 幅員約 14m(現況)、西側：区道(立花 4017) 幅員約 6m、南西側：区道(立花 4025) 幅員約 4m、南側：区道(立花 4026) 幅員約 4m
- (4) 建物概要 (想定)  
用途 1 特別養護老人ホーム  
延床面積 約 6,600 m<sup>2</sup>  
構造規模 提案による (耐震構造とする)  
主要室 療養室、食堂・共同生活室、デイサービス、防災拠点地域交流スペース

用途 2 病院  
延床面積 約 4,000 m<sup>2</sup>  
構造規模 提案による（耐震構造とする）  
主要室 病棟、外来、検査室（生理、放射線）、チャペル

用途 3 渡り廊下  
構造規模 提案による

※設計者が必要と認めた場合に設置する

#### 4. 業務の概要

- (1) 業務名称 「(仮称) 賛育会立花地区整備計画」設計・監理等業務
- (2) 発注者 社会福祉法人 賛育会 理事長 小堀 洋志
- (3) CM会社 株式会社プラスPM
- (4) 業務内容 施設整備に係る調査、基本計画、設計（基本設計・実施設計）、申請等の手続きに関する業務、施工業者選定支援業務、工事監理業務  
※詳細は（資料3）設計・監理等業務委託仕様書 を参照のこと
- (5) 業務期間 施設整備に係る調査業務 :2022年12月1日～2023年10月30日（予定）  
基本計画業務 :2022年12月1日～2022年12月31日（予定）  
設計（基本・実施）業務 :2023年1月1日～2023年10月30日（予定）  
申請等の手続きに関する業務 :2022年12月1日～2023年10月30日（予定）  
確認申請業務 :2023年9月1日～2023年11月10日（予定）  
施工業者選定支援業務 :2023年11月11日～2024年2月29日（予定）  
工事監理業務 :2024年3月1日～2025年11月15日（予定）  
※業務期間についてはプロポーザル提案内容、その他事由により変更になる場合があります。

#### 5. 審査方式

本設計者選定は「公募型プロポーザル方式」で行う審査方式とする。

社会福祉法人 賛育会 設計者審査委員会（以下「審査委員会」という。）は、パートナーとして最適な最優秀者及び次点者を選定する。

プレゼンテーションの詳細は、別途通知する。

## 6. 参加者資格・条件

### (1) 参加者の資格要件

参加者は次の資格要件に掲げるすべてを満足する者であること。また、本プロポーザルにおいて、2以上の参加者を同時に兼ねることはできない。

- ① 元請けとなる参加者は単体企業であること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者
- ③ 建築士法（昭和25年法律第202号）第26条に基づく監督処分を受けていない者であること。
- ④ 設計事務所等を開設し、継続して5年以上経過している者であること。
- ⑤ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てまたは民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続き開始の申立てがなされている者（手続き開始の決定を受けたものを除く。）でないこと。
- ⑥ 管理技術者及び建築意匠の主任技術者は一級建築士であること。
- ⑦ 建築構造担当の主任技術者は、構造設計一級建築士であること。

### (2) 参加不適合者

審査委員会の審査員は、参加できない。

## 7. 選定スケジュール

- |                                  |                      |
|----------------------------------|----------------------|
| (1) プロポーザルの公告                    | : 2022年9月16日（金）      |
| (2) 守秘義務の遵守に関する誓約書提出・基本構想書等の配布締切 | : 2022年9月22日（木）      |
| (3) 質疑締切（第1回質疑）                  | : 2022年9月26日（月）      |
| (4) 質疑回答（第1回質疑）                  | : 2022年9月29日（木）      |
| (5) 参加表明書及び一次審査書類提出締切            | : 2022年10月4日（火）      |
| (6) 一次審査結果の通知及び技術提案書提出の要請        | : 2022年10月7日（金）      |
| (7) 技術提案書にかかる質疑締切（第2回質疑）         | : 2022年10月14日（金）     |
| (8) 技術提案書にかかる質疑回答（第2回質疑）         | : 2022年10月21日（金）     |
| (9) プレゼンテーション要項書送付               | : 2022年11月2日（水）      |
| (10) 技術提案書・見積書等提出締切              | : 2022年11月8日（火）（予定）  |
| (11) 二次審査（プレゼンテーション）             | : 2022年11月16日（水）（予定） |
| (12) 二次審査結果の通知                   | : 2022年11月21日（月）（予定） |
| (13) 契約締結                        | : 2022年11月30日（水）（予定） |

## 8. 最優秀者の決定方法

### (1) 審査委員会の設置

提案内容の評価・プレゼンテーションの評価に際しては、「審査委員会」を設置する。選定委員会の構成は公表しない。

(2) 一次審査

参加表明書提出者が多数の場合、4者程度までの絞り込みを以下の条件にて行う。

一次審査結果通知日 10月7日（金）

審査項目 ①会社実績

②担当技術者の実績

③建物の設計に対する考え方（実績写真、コメントなど）

(3) 二次審査（プレゼンテーション）

一次審査通過者を対象に技術提案書、概算工事費算出書、設計・監理等業務見積書の提出を受け、プレゼンテーションを実施した上で、一次審査結果（技術資料）を含めた総合評価を行い、最優秀者・次点者を選定する。

## 9. 提出物

- (1) 参加者は、参加表明書、技術（実績）資料、質疑書、技術提案書、見積書提出時に、別紙「（資料2）様式集」に記載された書類を、所定の形式にて「18. 本事業の問合せ先（1）（2）」に提出すること。
- (2) 提出書類に不足や不備等がある場合（内容のみならず書式、提出方法等を含む）、指定の時間に遅れた場合には、参加資格を失う場合があるので留意すること。
- (3) ダウンロード、メールにて配布した書類は印刷・複製したものを含め参加者の責任において全て処分すること。
- (4) 参加者から提出された提案書類等の書類は返却しない。
- (5) 参加者から提出された提案書類等の一部は、墨田区、東京都への建物概要説明の際に、提出者と協議、許諾のうえ使用することがある。

## 10. 現地視察

- (1) 現地視察は実施しない。公告後に各自で現地の確認を行うこと。
- (2) 敷地内の状況は周辺より推察すること。許可なく該当敷地内及び、周辺建物敷地内に立ち入らないこと。

## 11. 手続等に関する事項

- (1) 守秘義務の遵守に関する誓約書の提出と基本構想書等の配布

ア 提出先

電子メールは「18. 本事業の問合せ先（1）（2）」、押印原本は「18. 本事業の問合せ先（1）」とする。

#### イ 提出方法

電子メールにより、押印したものをPDFデータにて提出し、追って（提出期限後可）押印原本は郵送にて提出すること。電子メール送信後に、電話にて「18. 本事業の問合せ先（2）」に受信確認を行う。ただし、添付資料で電子メールでの送受信が困難なものは、事前に電子メールで連絡の上協議とする。

電子メールの送信文に、基本構想書等の送信先メールアドレス、担当者名を記載すること。当該担当者は、参加者から特に申し出がない限り、これ以降発注者（CM会社）からの電子メールの送信先とする。

#### ウ 提出期限

2022年9月22日（木）15時まで

#### エ 提出書類

（資料2）様式集 様式1「守秘義務の遵守に関する誓約書」

#### オ 基本構想書等の配布

参加者から提出された「守秘義務の遵守に関する誓約書」の内容を確認でき次第、（資料4）基本構想書等（資料2～7）を参加者に電子メールにて送信する。

### (2) 設計者選定プロポーザル実施要項書等にかかる質疑書の提出及び回答（第1回質疑）

参加者は公告資料について、何らかの質疑がある場合は、指定された（資料2）様式集 様式4「質疑書」に従い、次の要領で提出すること。

#### ア 提出先 「18. 本事業の問合せ先（1）（2）」とする。

#### イ 提出方法

電子メールにより、Microsoft Excel2007形式以上のデータにて、提出すること。電子メール送信後に、電話にて「18. 本事業の問合せ先（2）」に受信確認を行うこと。ただし、添付資料で電子メールでの送付が困難なものは、事前に電子メールで連絡の上協議とする。

#### ウ 提出期限

2022年9月26日（月）15時まで

#### エ 提出書類

（資料2）様式集 様式4「質疑書」

#### オ 質疑回答

第1回質疑回答 2022年9月29日（木）17時（目途）

回答は参加者に電子メールにより配布する。質疑及び回答については、他者によるものを含めた全てを参加者全員に通知する。

電子メール送信後に、電話にて「18. 本事業の問合せ先（2）」が受信確認を行う。

#### カ 留意事項

口頭または電話による質疑は一切受け付けない。また、再質疑も受け付けない。質疑がない場合も、その旨を質疑書に明記して提出すること。

質疑項目には指定された（資料2）様式集 様式4「質疑書」に従い、通し番号をつけて整理して提出すること。質疑回答書の送付先および連絡担当者（1名）を明記すること。

### (3) 参加表明書及び一次審査書類の提出

#### ア 提出先

電子メールは「18. 本事業の問合せ先 (1) (2)」、押印原本は「18. 本事業の問合せ先 (1)」とする。

#### イ 提出方法

電子メールにより、押印したものをPDFデータにて提出し、追って（提出期限後可）押印原本は郵送にて提出すること。電子メール送信後に、電話にて「18. 本事業の問合せ先 (2)」に受信確認を行う。ただし、添付資料等の電子メールによる送受信が困難なものは、事前に電子メールで連絡の上協議とする。

#### ウ 提出期限

2022年10月4日（火）15時まで

#### エ 提出書類

- ①（資料2）様式集 様式2「参加表明書」 : 1部
- ②（資料2）様式集 様式5「技術（実績）資料」 : 各2部
- ③様式5「技術（実績）資料」の根拠資料 : 各2部

### (4) 技術提案書提出の要請

一次審査通過者に、技術提案書等提出の要請書を送付する。

2022年10月7日（金）付で電子メールにて送付。

電子メール受信後に、電子メールにて「18. 本事業の問合せ先 (2)」に受信確認を行うこと。

### (5) 技術提案書作成にかかる質疑書の提出及び回答（第2回質疑）

参加者は技術提案書作成について、何らかの質疑がある場合は、指定された（資料2）様式集 様式4「質疑書」に従い、次の要領で提出すること。

ア 提出先 「18. 本事業の問合せ先 (1) (2)」とする。

#### イ 提出方法

電子メールにより、Microsoft Excel2007形式以上のデータにて、提出すること。電子メール送信後に、電話にて「18. 本事業の問合せ先 (2)」に受信確認を行う。ただし、添付資料で電子メールでの送付が困難なものは、事前に電子メールで連絡の上、郵送又はFAXで提出すること。

#### ウ 提出期限

2022年10月14日（金）15時まで

#### エ 提出書類

（資料2）様式集 様式4「質疑書」

#### オ 第2回質疑回答

それぞれの質疑に対する回答書は、2022年10月21日（金）17時を目途に、参加者全員に電子メールにより配布する。質疑及び回答については、他者によるものを含めた全てを参加者全員に通知する。

## カ 留意事項

口頭または電話による質疑は一切受け付けない。また、再質疑も受け付けない。質疑がない場合も、その旨を質疑書に明記して提出すること。

質疑項目には指定された（資料2）様式集 様式4「質疑書」に従い、通し番号をつけて整理して提出すること。質疑回答書の送付先および連絡担当者（1名）を明記すること。

### (6) 技術提案書、概算工事費算定書、設計・監理等業務見積書の提出（二次審査書類の提出）

#### ア 日時

2022年11月8日（火）15時までに全ての書類を電子メールにて「18. 本事業の問合せ先（1）（2）」に送付すること。電子メール送信後に、電話にて「18. 本事業の問合せ先（2）」に受信確認を行うこと。追って（提出期限日時後着可だが速やかに）紙媒体の書類（電子メールにて送付した書類と同一の内容のものであること）を郵送（宅配便可）にて提出すること。表（おもて）に「社会福祉法人賛育会（仮称）賛育会立花地区整備計画 提出書類在中」と朱書きすること。持参等での提出は認められないので留意すること。

#### イ 紙媒体書類提出先

〒130-0012 東京都墨田区太平 3-20-2  
社会福祉法人 賛育会 賛育会病院経営改革室  
室長 遠矢 充宏 宛て  
電話 03-3622-9191（代表）

#### ウ 提出物

- |  |               |
|--|---------------|
| ①（資料2）様式集 様式6「技術提案書」<br>A3サイズ4枚にまとめること | : 各10部        |
| ②（資料2）様式集 様式7「概算工事費算定書」                | : 2部          |
| ③ 設計・監理等業務見積書 任意書式                     | : 各2部（内、原本1部） |
| ④ 上記PDF形式データを記録したCD-R                  | : 3枚          |

#### エ プロポーザル辞退届

プロポーザルを辞退する場合は、（資料2）様式集 様式3「辞退届」に必要事項を記載の上2022年11月7日（月）15時まで（必着）に、電子メールにより、押印したものを「18. 本事業の問合せ先（1）（2）」PDFデータにて提出し、追って押印原本を「18. 本事業の問合せ先（1）」に郵送にて提出すること。電子メール送信後に、電話にて「18. 本事業の問合せ先（2）」に受信確認を行う。ただし、添付資料等の電子メールによる送受信が困難なものは、事前に電子メールで連絡の上協議とする。

## 12. プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションは、以下の要領で行う。

### (1) 日程

2022年11月16日（水）

## (2) 場所

未定。追ってプレゼンテーション実施要項書にて指示する。

## (3) プレゼンテーション対象者

本プロポーザル参加者のうち、期日内に技術提案書、概算工事費算定書、設計・監理等業務見積書を提出したものを対象とする。

## (4) プレゼンテーション

プレゼンテーションはスライド (Microsoft PowerPoint) による技術提案内容の説明と、選定委員、CM会社による質疑を予定する。

技術提案内容の説明時、模型・ムービーを使用しての説明を認める。

プレゼンテーション内容の詳細については、対象者に 2022 年 11 月 2 日 (水) に電子メールにて、プレゼンテーション実施要項書を配信する。

## 13. 最優秀者の決定

### (1) 審査委員会

選定に関する審査は、審査委員会が行なう。

### (2) 業務委託候補者の特定

#### ア 二次審査

一次審査通過者による技術提案書と概算工事費算定書、設計・監理等業務見積書の提出を受けた上で、プレゼンテーションを実施し、審査委員会が技術提案書及びヒアリング等により総合的に審査し、最優秀者・次点者を選定する。

一次審査結果は、二次審査の評価対象の一部とする。

#### イ 結果通知

審査結果については、文書 (電子メール) で通知する。電子メール受信後に、電子メールにて「18. 本事業の問合せ先 (2)」に受信確認を行うこと。

なお、審査結果についての異議は認めない。

## 14. 追加指示

発注者は技術提案書、概算工事費算定書、設計・監理等業務見積書の提出までに、参加者に追加指示を行う場合がある。その場合、参加者は追加指示に従い、技術提案書、概算工事費算定書、設計・監理等業務見積書の作成を行い、提出を行うこと。

## 15. 評価方法

### (1) 組織、担当者の評価 (一次審査)

#### ① 企業 (設計会社) の評価

- ・10年以内の同種の医療及び福祉施設設計業務の実績 (※1)

- ・特別養護老人ホームと病院との合築複合建物の設計業務の実績（5件まで）
- ・東京都における特別養護老人ホームの設計・申請業務の実績（5件まで）
- ・10年以内におけるチャペル・礼拝堂またはホテルの設計実績  
（当該用途を含む別用途の建物を含む）（5件まで）
- ・都内公有地の定期借地敷地における事前調査・協議等及び設計・監理業務の実績（5件まで）

※1：企業評価における同種の医療福祉施設業務または以下のどちらかに該当するものとする。

- ・延床面積 6000 m<sup>2</sup>以上または 180 床以上の特別養護老人ホームの新築または改築建物の設計業務の実績（5件まで）
- ・延床面積 4000 m<sup>2</sup>以上または 75 床以上の病院の新築または改築建物の設計業務の実績（5件まで）

## ② 担当技術者の評価

- ・専門分野の技術資格
- ・10年以内の同種の医療及び福祉施設設計業務の実績（※2）
- ・病院及び特別養護老人ホーム施設の合築施設の設計・監理業務の実績
- ・経験年数
- ・過去の同種の医療福祉施設業務（※）実績の技術的評価  
（業務実績シートの提出を求める。設計のコンセプト、実績の写真、図面等を記載すること。シートを基に総合的に判断する。なお、建物本体の工事費、延床面積の記載を求める。）

※2：担当技術者評価における同種の医療及び福祉施設業務は、以下のどちらかに該当するものとする。

- ・延床面積 4000 m<sup>2</sup>以上または 120 床以上の特別養護老人ホームの新築または改築建物の設計業務の実績（3件まで）
- ・延床面積 4000 m<sup>2</sup>以上または 75 床以上の病院の新築または改築建物の設計業務の実績（3件まで）

## ③ 建物の設計に対する考え方の評価

本件プロジェクトにおける設計の考え方の評価

### 1) 新施設の参考となる実績写真とショートコメント

実績物件写真を1件あたり A4×1枚にまとめ提出（5件まで）

### 2) 病院や特養にて参考となる中庭（外構・屋上庭園）等の外部空間の設計に対する考え方と実績写真

ショートコメント、部分写真を A4 半分にて提出

### 3) ハザードマップ、浸水区域図（墨田区）を踏まえ、荒川氾濫時を想定した設計の考え方

ショートコメント、必要により写真を A4 半分にて提出

※一次審査結果は、二次審査の評価対象の一部とする。

## (2) 提案内容の評価（二次審査）

以下の内容について、総合的に判断し評価する。

### 1) 取組姿勢・体制・計画性

#### A. 業務への取組み姿勢

##### a. 取り組む姿勢・意欲

##### b. コミュニケーション能力

当該業務を実施するうえで、課題や問題点を把握しているか、積極的に取り組む姿勢があるか、意見の集約力があるか、コミュニケーション能力が優れているか、について、技術提案資料の内容やプレゼンテーションの応答により評価する。

#### B. 業務の理解度

##### a. 事業・業務への理解度

##### b. 留意事項やリスク対策

本事業・計画及び担当すべき業務の内容と背景の諸条件に関する理解度が高く、課題や問題点を把握している場合に評価する。さらに、設計を進めるうえで、留意すべき事項や予想されるリスクを把握し、それへの対策が示されているかも評価する。

#### C. 実施体制・方針・計画性

##### a. 取組実行体制と社内協力・バックアップ

##### b. 設計上の配慮事項

##### c. スケジュール対応

##### d. コストコントロール対応

業務の取組実行体制、設計チームの特徴(協力体制・業務分担体制等)について、特に重視する設計上の配慮事項等について、スケジュール管理の手法やプロセス・方針について、イニシャル・ランニングのコストダウン及びコストコントロールにおける時系列を含んだ調整手法等について、具体的な資料の提出を基に的確性、独創性、実現性を総合的に評価する。

### 2) 特定テーマに対する技術提案

特に以下のテーマを設け評価の対象とする。

#### テーマ① 計画全般における提案

##### a. 配置・全体計画

利便性・安全性・快適性等の考慮した計画、近隣環境へ配慮した棟配置計画、近隣に配慮した外部空間の計画等ができていないかを評価する。

##### b. アプローチ・動線計画

特別養護老人ホーム・病院へのアプローチ、患者や職員の出入りや資材・機器の搬出入の動線処理、御見送り動線の考え方について計画が適切であるかを評価する。

### c. ゾーニング計画

概略平面計画及び断面構成の提案、計画建物の部門別面積概要の算出を基に、ゾーニング計画において、患者・入居者・来訪者へのわかりやすさ、職員動線の効率性を考慮して適切に計画されているか、等について評価する。

### d. 合築における施設への提案

特別養護老人ホームと病院施設との合築施設に関する問題の整理と解決に向けての具体的な対策と手法の提案がされているか、同一敷地内に特別養護老人ホームと病院とを建設することによる相乗効果について提案されているか、相互の関係性の処理についての具体的な提案がされているか、等について評価する。

## テーマ② 病院・特別養護老人ホームの施設計画への配慮

### a. 特別養護老人ホーム施設の要求条件への対応

居室廻りの計画が都基準へ適合した計画となっているか、居室と静養室間がベッド搬送に配慮した計画になっているか、汚物処理室・便所の計画における介護員の動きに配慮しているか、等について評価する。

### b. 特別養護老人ホーム施設への新たな提案

従来の施設のイメージを超えるアットホームな入居環境の提案がされているか、職員間の交流を促す施設計画の提案がされているか、平常時に多目的な使い方が可能な交流施設等の新しい提案がされているか、等について評価する。

### c. 病院施設の要求条件への対応

病棟環境の計画で、外来・診療・管理部門の職員の効率的な移動に配慮した計画がされているか、地域包括ケアと緩和ケアの共存における適切な計画がされているか、病院1階部分がゾーニング・動線等適切な計画がされているか、等について評価する。

### d. 病院施設への新たな提案

従来の病院施設のイメージを超える提案ができていないか、地域包括ケア病棟での活動的な生活を促す提案がされているか、緩和ケア病棟ではチャペルとの関連も生かした安らぐ空間を提案できているか、等について評価する。

## テーマ③ 諸要素への取組み・その他

### a. 防災及びBCP対応

荒川の河川氾濫に関するハザードマップ(墨田区他)等を考慮したBCP対策方針が提案されているか、近隣住民や帰宅困難者を考慮した提案がさ

れているか、等について評価する。

**b. 感染症対策**

感染症対策についての想定ケース・リスクの妥当性、考え方、具体的な実績や事例を基にした提案がされているか、近年実際に起きつつある事例や経験に基づいた提案がされているか、等について評価する。

**c. 管理・運営・メンテナンスへの配慮**

特別養護老人ホームと病院の合築における管理・運営・メンテナンス上の問題点を把握しその対策を提案できているか、具体的で的確な実現性の高い提案かどうか、等について評価する。

**d. その他独自提案**

事業と地域の特性を踏まえ、発注者にとって有効と思われる付加価値を創出する提案ができているか、具体的で的確な実現性の高い提案かどうか、等について評価する。

3) コストプランニング力

技術提案に基づいた概算工事費・概算工期の提示を基に、規模・仕様に適したコスト算出手法を有しているか、実現可能性及びコスト調整に関する能力を有しているか、等について総合的に評価する。

(3) 設計・監理等業務見積書による評価（二次審査）

基本計画、基本設計・実施設計・監理などの内訳が分かる設計・監理等業務見積の提出を基にして、他の参加者と比較評価するとともに、本計画規模・スケジュール・難易度に適した額となっているか、客観的に評価する。

当該見積書には、本件設計・監理等業務に要する人工を記載すること。

## 16. 費用

技術提案書、設計・監理等業務見積書の作成及び提出、その他本プロポーザルの参加に関し要する経費は、全て参加者の負担とする。

## 17. その他

- (1) この要項書に示される要件について疑義がある場合は、質疑により確認すること。
- (2) 質疑によって示されなかった事項は、発注者の判断を優先とする。
- (3) 技術提案書提出時に提出された資料は、本プロポーザルのみに使用するものとし、最優秀者決定後も外部に公表しないこと。
- (4) いかなる理由があろうとも審査結果に異議を申し立てないこととする。
- (5) 手続きにおいて使用する通貨は、日本国通貨とする。

- (6) 提出された書類は返却しない。
- (7) 提出された書類については、選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。
- (8) 配置予定主任技術者等は、特別の理由があると認められる場合を除き、変更できない。
- (9) 本プロポーザルは、設計に対する発想、解決方法、対応姿勢等、優れたアイデアと技術能力を有する設計者を選定するものである。したがって、実際の設計段階においては、提案されたアイデアを尊重することとしているが、変更等を行うことがある。
- (10) 預かった個人情報、本プロポーザルのためのみに使用し、本人の承諾なしに第三者に提供しない。
- (11) すべての提出書類には会社名を記載する事。
- (12) 下記に該当する場合、発注者の判断に基づいて参加資格を失効とする。
  - ① 提出期限までに、いずれの提案資料も提出しなかった場合。
  - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合。
  - ③ 審査の公平性を害する行為を行った場合。
  - ④ この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合。
  - ⑤ 別添の書式に示された記載事項の全部又はその一部が記載されていない場合。
  - ⑥ 別添の書式に示された記載事項以外の内容が記載されている場合。
  - ⑦ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられている場合。
  - ⑧ 選定委員会の審査員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合。
  - ⑨ その他、本要項に違反すると認められる場合。

## 18. 本事業の問合せ先

本事業の事務局及び問合せ先

- (1) 本事業の事務局は、以下のとおりである。

社会福祉法人賛育会 賛育会病院

所在地 : 〒130-0012 墨田区太平 3-20-2

担当部署 : 経営改革室

担当者 : 室長 遠矢 充宏

T E L : 070-8806-6654 (プロジェクト準備室)  
03-3622-9191 (代表)

メールアドレス : toya@san-ikukai.or.jp

- (2) 事務局の選定手続きを支援するCM会社は、以下の通りである。

株式会社プラスPM

担当部署 : CM部

担当者 : 馬渡、磯部、中田

所在地 : 〒103-0023 東京都中央区日本橋本町 3-4-6 ニューカワイビル 3階

TEL : 提出書類受信確認 : 03-6665-0053 (中田)  
その他の問合せ先 : 080-9455-3947 (馬渡)  
03-6665-0053 (馬渡、磯部、中田)  
電子メールアドレス : pluspm-sanikukai@plusweb.co.jp

以上