

所沢市保健所整備基本設計業務委託 公募型プロポーザル
参加表明書及び技術提案書作成要項

1 本要項について

本要項は、「所沢市保健所整備基本設計業務委託公募型プロポーザル」に参加を希望する事業者が参加表明書を作成・提出するために必要な事項を定めるとともに、参加表明書を提出した後に当市より技術提案書の提出要請を受けた事業者が技術提案書の作成・提出を行うために必要な事項を定める。

2 窓口・お問い合わせ先

所沢市健康推進部保健医療課 保健所準備室
住所:〒359-8501 埼玉県所沢市並木一丁目1番地の1

電話番号:04-2998-9385

FAX:04-2998-9061

メールアドレス:k90101@city.tokorozawa.lg.jp

※所沢市保健所整備基本設計業務委託公募型プロポーザル実施要項3と同じ。

3 参加表明書

(1)様式

- ① 様式3:参加表明書兼誓約書
- ② 様式4:会社概要
- ③ 様式5:業務実績報告書
- ④ 様式6~10:各技術者の業務実績報告書
- ⑤ 様式11:担当チーム追加提案(追加提案がある場合)
- ⑥ 参加者の実績、管理技術者等の資格及び実績の確認資料

(2)作成にあたっての留意事項

- ① 様式は市ホームページよりダウンロードすること。
- ② 使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。記入する情報の基準日は、令和7年12月18日時点とする。
- ③ 副本には、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)を記載してはならない。
- ④ 様式5~11について、対象となる実績及び添付書類は各様式に記載のとおり。
- ⑤ 参加者の実績、管理技術者等の資格及び実績の確認資料について、守秘義務等があり開示できない部分がある場合は、開示できない部分を削除(塗潰し)したうえで添付すること。

4 参加表明書の提出

- (1)提出様式:本要項3(1)に定められた様式とし、A4判縦片面印刷とする。

(2)提出部数

- ① 様式3、様式4、3(1)⑥の資料:各1部
 - ・3(1)⑥の資料は様式4～11の正本の後ろにクリップ等で留めること。
- ② 様式5～11:16部
 - ・正本1部、副本15部(正本がカラーの場合は副本もカラーとする)
 - ・正本はホチキス留めせずに、クリップ等で留めること。
 - ・副本は1部毎に左肩1箇所をホチキス留めすること。
 - ・本要項に定められた様式以外の表紙をつけること。また、ファイル等に綴じないこと。
 - ・様式5～11は、電子データ(PDF形式)を保存したCDを1枚提出すること。

(3)提出場所:「2 窓口・お問い合わせ先」

(4)提出期限:令和7年12月18日(木)から令和8年1月16日(金)

※土日・祝日を除く午前9時から午後4時まで

※期限までに書類が提出されない場合は、参加できない。

(5)提出方法:持参又は郵送(書留郵便に限る。提出期間内に必着のこと。持参の場合は、事前に保健所準備室へ来庁の連絡をすること。)

(6)注意事項

- ① 提出書類について、本要項に示された条件に適合しない場合は、無効とする場合がある。
- ② 提出された書類の変更、再提出は認めない。ただし、提出書類の脱漏又は不明確な表示等があり、かつ本市が変更を認めた時はこの限りではない。
- ③ 提出された書類は、所沢市情報公開条例に基づき公開する場合がある。

5 参加表明書作成に関する質疑書の受付及び回答

(1)受付期間

令和7年12月18日(木)から令和7年12月25日(木) 午後4時まで

(2)提出書類

質疑書(様式2) ※技術提案書に関する質疑書とは分けること。

(3)提出方法

電子メールによる。なお、電話での質疑には応じない。

電子メールの件名は「【基本設計】参加表明書に関する質疑書(事業者名)」とすること。

ファイル形式はExcelで提出すること。

電子メール送信後、上記「2 窓口・お問い合わせ先」へ到着確認をすること。

また、質疑のない場合は、提出する必要はない。

(4)回答方法

令和8年1月9日(金)までに、全ての質疑について本市ホームページ上にて回答を公開する。

※掲載ページは以下のとおり。

トップページ>市政情報>中核市への移行>保健所の整備>所沢市保健所整備基本設計業務委託に係る公募型プロポーザルを実施します

6 参加表明書評価基準 参加表明書の評価基準は以下による。

| 評価項目 | 評価の着眼点 | 判断基準 | |
|---------|---------------------|--|--|
| 事務所評価 | 業務の実績 | ①平成23年4月以降の中核市型保健所・地方衛生研究所・保健所・動物愛護センターの新築又は改築等の基本設計及び実施設計業務を、元請として受注し、業務を完了した実績 ※増築・改修も内容によっては評価対象とする。 ②平成23年4月以降の延床面積 5,000 m ² 以上の公共施設(庁舎等、国公立病院等)に関する新築又は改築の基本設計及び実施設計業務を、元請として受注し、業務を完了した実績 (①に記載した実績は除く) | |
| 担当チーム評価 | 実務年数及び過去の同種業務の実績・立場 | 管理技術者 | 実務年数 実績 (平成23年4月以降の延床面積 5,000 m ² 以上の公共施設(庁舎等、国公立病院等)に関する新築又は改築の基本設計及び実施設計業務を、元請として受注し、業務を完了した実績) |
| | | 建築(総合)主任技術者 | 実務年数 実績 (平成23年4月以降の延床面積 5,000 m ² 以上の公共施設(庁舎等、国公立病院等)に関する新築又は改築の基本設計及び実施設計業務を、元請として受注し、業務を完了した実績) |
| | 実務年数及び専門分野の技術者資格 | 電気設備主任技術者 | 実務年数 資格 |
| | | 機械設備主任技術者 | 実務年数 資格 |
| | 追加提案 | 担当チームに要求事項以上の提案がある場合加点 | |

7 技術提案書

(1) 基本事項

プロポーザルは、調査、検討及び設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部(図面、模型写真、透視図等)の作成や提出を求めるものではない。

具体的な設計業務は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取り組み方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて、発注者と協議の上開始する。

(2) 様式

- ① 様式13:技術提案書(表紙)
- ② 様式14-1(A4判縦 片面1枚以内):業務の実施方針
- ③ 様式14-2(A3判横 片面2枚以内):業務の実施手法(テーマ別提案)
- ④ 様式15 業務受注参考見積(任意様式の内訳書を添付すること)

※内訳書には、直接人件費の額、特別経費の額、技術料等経費の額、諸経費の額をそれぞれ明示すること。

(3) 業務の実施方針

業務の実施方針は、次のア～ウの項目について、項目毎に区切り、A4判縦片面1枚以内で簡潔に記載すること。

- ア 本業務に対する提案者の取組方針と体制
- イ 業務担当チームの特徴
- ウ 本業務の実施手法、特に配慮する事項

(4)業務の実施手法(テーマ別提案)

業務の実施手法(テーマ別提案)は、所沢市保健所設置基本計画及び関連資料を踏まえ、以下の課題テーマ毎に区切り、トータルでA3判横片面2枚以内で具体的かつ簡潔に記述すること。

| 課題テーマ ① | 【キーワード】 |
|----------------------------------|--|
| 【質の高い総合的な保健衛生サービスを提供できる親しみやすい施設】 | <ul style="list-style-type: none">・総合的な保健衛生サービスの円滑な業務運営が可能となる施設。・利用者にとって利用しやすく職員にとって働きやすい、快適で居心地の良い施設。・窓口機能、事務所機能のみでなく、検査室、動物愛護センターを含めて動線に配慮した諸室配置や施設配置、アプローチや外構計画。・現在のみならず将来にわたってデジタル技術等の進展や保健所機能の変化に対応が可能な、使い続けられる施設。 |

| | |
|---------------------------------------|---|
| <p>課題テーマ ② 【健康危機に柔軟に対応できる施設】</p> | <p>【キーワード】 地震、風水害等の災害時や新興感染症の流行等の有事において、保健活動の拠点として人員増・組織変更・業務変更に柔軟に対応ができる、円滑な業務継続が可能な施設。</p> |
| <p>課題テーマ ③ 【誰もが安心・安全に利用できる施設】</p> | <p>【キーワード】 ・窓口、相談、検診機能におけるプライバシー保護に配慮した施設。 ・検査室について微生物検査及び理化学検査いずれにおいても利用者及び周辺環境並びに職員にとって安全性が高い施設。また、動線や設備配置等の工夫により業務効率性が高い施設。 ・動物愛護センターについて、動物愛護の観点に配慮したうえで、周辺生活環境に配慮した防臭・防音対策を備えるとともに、安全・快適な施設。</p> |
| <p>課題テーマ ④ 【基本計画等を踏まえた自由提案】</p> | <p>課題テーマ①～③のほか、所沢市保健所設置基本計画や他事例等を踏まえたアイデアがあれば自由に提案すること。</p> |

(4) 作成にあたっての留意事項

- ① 技術提案書は、様式を市ホームページよりダウンロードの上、提出すること。
- ② 使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。記入する情報の基準日は、令和7年12月18日時点とする。
- ③ 作成にあたって、文字の大きさは12ポイント以上とすること。
※写真、イラスト、イメージ図に添えるキャプションは12ポイント未満でも可とするが、読みやすい大きさであること。
- ④ 提案は文章での表現を原則とし、基本的な考え方を簡潔に記述すること。
- ⑤ 視覚的表現は文章を補完するために、必要最小限な範囲において認めるが、具体的な建物の設計またはこれに類する表現、詳細・細部の書き込み、簡易でない表現をしてはならない。
- ⑥ 具体的な設計図、模型(模型写真を含む)を使用してはならない。
- ⑦ 副本には、技術提案書の提出者(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)を記載してはならない。
- ⑧ 二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング審査)は、技術提案書(紙媒体)のみを用いることとし、その他、追加資料の使用、プロジェクターの使用は認めない。

8 技術提案書の提出

(1)提出様式:本要項7(2)に定められた様式とし、片面印刷とする。

(2)提出部数:16部

- ・正本1部、副本15部(正本がカラーの場合は副本もカラーとする)
- ・様式14-1及び14-2の各ページに通し番号を記載すること。
- ・正本はホチキス留めせずに、クリップ等で留めること。
- ・副本は様式14-1及び14-2のみとし、1部毎に左肩1箇所をホチキス留めすること。
- ・本要項に定められた様式以外の表紙をつけないこと。また、ファイル等に綴じないこと。
- ・様式14-2(A3判)は、A4判の大きさに片袖折りすること。
- ・様式15及び内訳書は1部提出すること。
- ・様式13~14の電子データ(PDF形式)を保存したCDを1枚提出すること。

(3)提出場所:「2 窓口・お問い合わせ先」

(4)提出期限:令和8年1月23日(金)から令和8年3月6日(金)

※土日・祝日を除く午前9時から午後4時まで

※期限までに書類が提出されない場合は、参加できない。

(5)提出方法:持参又は郵送(書留郵便に限る。提出期間内に必着のこと。持参の場合は、事前に保健所準備室へ来庁の連絡をすること。)

(6)注意事項

- ① 技術提案書の作成に要する費用は、提案者の負担とする。
- ② 技術提案書は、1事業者につき1提案とする。
- ③ 本要項にて要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。
- ④ 提出書類について、本要項に示された条件に適合しない場合は、無効とする場合がある。
- ⑤ 提出された書類の変更、再提出は認めない。ただし、提出書類の脱漏又は不明確な表示等があり、かつ本市が変更を認めた時はこの限りではない。
- ⑥ 技術提案書の著作権は提案者に帰属する。ただし、契約予定事業者として特定された者の技術提案書について、本プロポーザルに関する報告や公表等のために必要な場合は、利用できるものとする。なお、提出された書類は、所沢市情報公開条例に基づき公開する場合がある。
- ⑦ 技術提案書に記載した内容は、提出される業務実施体制により、発注者の承認を得て、当該業務を履行するものとする。
- ⑧ 技術提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権の日本国及び日本国以外の国に法令に基づき保護される第三者の権利の対象となるいるものを使用した結果生じた一切の責任は提案者が負うものとする。

9 技術提案書作成に関する質疑書の受付及び回答

(1)受付期間

令和7年12月18日(木)から令和8年2月2日(月)午後4時まで

(2)提出書類

質疑書(様式2) ※参加表明に関する質疑書とは分けること。

(3)提出方法

電子メールによる。なお、電話での質疑には応じない。

電子メールの件名は「【基本設計】技術提案書に関する質疑書(事業者名)」とすること。

ファイル形式はExcelで提出すること。

電子メール送信後、上記「2 窓口・お問い合わせ先」へ到着確認をすること。

また、質疑のない場合は、提出する必要はない。

(4)回答方法

令和8年2月25日(水)までに、全ての質疑について本市ホームページ上にて回答を公開する。

※掲載ページは以下のとおり。

トップページ>市政情報>中核市への移行>保健所の整備>所沢市保健所整備基本設計業務委託に係る公募型プロポーザルを実施します

10 技術提案書評価基準 技術提案書の評価基準は以下による。

(1)業務の実施方針

| | |
|----------------------|--|
| ア 本業務に対する提案者の取組方針と体制 | 業務への取組体制等、取り組む意欲の高さ、積極性、業務への工夫・配慮等 |
| イ 業務担当チームの特徴 | チームの特徴、業務担当者の技術力の高さやチーム配置の本業務への適性等 |
| ウ 本業務の実施手法、特に配慮する事項 | 業務内容、業務の背景や課題への理解、特に重視する設計上の配慮事項等 (ただし課題テーマに対する内容を除く) |

(2)業務の実施手法(テーマ別提案)

| | |
|---|---|
| 課題テーマ ①【質の高い総合的な保健衛生サービスを提供できる親しみやすい施設】 | 各テーマのもと ・業務や与条件に対する理解度が高く、考え方が的確な提案であるか(的確性) |
| 課題テーマ ② 【健康危機に柔軟に対応できる施設】 | |

| | |
|-------------------------------|--|
| 課題テーマ ③ 【誰もが安心・安全に利用できる施設】 | ・論理的な裏付けに基づく効果的な提案であるか(論理性) ・具体的かつ効果的であり、実現可能な提案であるか(実現性) の3点について総合的に評価する。 |
| 課題テーマ ④ 【基本計画等を踏まえた自由提案】 | |

以上