

鞍手町庁舎等建設設計等業務委託プロポーザル実施要項

鞍手町庁舎等建設設計等業務委託プロポーザル実施要項（以下「【配付1】本要項」という。）は、鞍手町庁舎等建設設計等業務（以下「本業務」という。）の事業者を、公募型プロポーザル方式により選考するために必要な事項を定めるものである。詳細については【特記1】鞍手町庁舎等建設設計等業務委託共通仕様書（以下「【特記1】共通仕様書」という。）及び【特記2】鞍手町庁舎等建設設計等業務委託特記仕様書（以下「【特記2】特記仕様書」という。）によるものとする。

1 募集の趣旨

本業務は、【別添1】鞍手町庁舎等建設基本計画改訂版（以下「基本計画改訂版」という。）を踏まえ、本町が求める機能や諸条件を余すことなく庁舎等建設事業に反映するとともに、本町の将来の動向も見据え、地域に求められる機能を備えた新庁舎等施設となるように設計等業務を委託するものであり、本町の方針や計画内容を十分に理解したうえで、柔軟かつ円滑に本業務を行うことができる高い技術力や豊富な経験を有する事業者を選考するため、公募型プロポーザルにより募集するものである。

2 受託候補者選考方針

本業務の受託候補者を次の審査を経て選考する。なお、各審査段階において審査対象が3者を下回る場合は、原則として、当該審査は実施しないものとする。

- (1) 1次審査 参加表明書等を提出した者（以下「参加表明者」という。）の参加資格要件等を確認し、審査及び評価のうえ、概ね5者を選考する。
- (2) 2次審査 技術提案書等を提出した者（以下「提案者」という。）の技術提案書等の内容をプレゼンテーション及びヒアリングで審査及び評価し、最優秀者1者、優秀者1者を選考する。

3 参加資格要件

参加表明書を提出できる者は、公告の日において次に掲げる要件をすべて満たしている単体企業とする。

- (1) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の3第1項の規定による一級建築士事務所の登録を受けている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始がなされている者、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者（裁判所による更生計画の認可の決定を受けた者を除く。）、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がなされている者（裁判所による再生計画の認可の決定を受けた者を除く。）又は特定債務等の調整の促進のための特定調停に関する法律（平成11年法

- 律第158号)に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - (5) 雇用保険法(昭和49年法律第116号)第5条第1項に規定する適用事業の事業主であつて、同法第7条の規定による届出をしていない者又は労働保険の保険料の徴収等に関する法律(昭和44年法律第84号)第10条第1項に規定する保険料(雇用保険に係るものに限る。)を滞納している者でないこと。
 - (6) 健康保険法(大正11年法律第70号)第3条第3項に規定する適用事業所の事業主であつて、同法第48条の規定による届出をしていない者又は同法第155条第1項に規定する保険料を滞納している者でないこと。
 - (7) 厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)第6条に規定する適用事業所の事業主又は同法第10条第2項の同意をした事業主であつて、同法第27条の規定による届出をしていない者又は同法第81条第1項に規定する保険料を滞納している者でないこと。
 - (8) 直近3か年の財務諸表において、経常損失がなく、債務超過が発生していないこと。
 - (9) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)に抵触する行為を行っていない者であること。
 - (10) 参加表明書の提出時点において、鞍手町指名停止等措置要綱(平成26年鞍手町告示第89号)に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体等において、これに準じる措置を受けていない者であること。ただし、参加表明書の提出から選考結果の通知の日までの間に、鞍手町指名停止等措置要綱に基づく指名停止処分、指名回避又は国その他の自治体等において、これに準じる措置を受けた者は失格とする。
 - (11) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)及び鞍手町暴力団等追放推進条例(平成21年鞍手町条例第15号)に規定する暴力団並びにそれらと密接な関係を有する者でないこと。
 - (12) 役員等(役員として登記又は届出されていないが、事実上経営に参画している者を含む。)が、暴力団員(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員をいう。)又は暴力団関係者(暴力団(暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)の構成員及び暴力団に協力し、又は関与する等これと関わりを持つ者をいう。)と認められる者でないこと。
 - (13) 公告の日の前日までの過去10年間のうち、日本国内において同種又は類似の延べ床面積3,500㎡以上の新築における基本設計及び実施設計の受注・履行実績があること。ただし、過去における設計共同企業体による実績については、その代表構成員のみを認める。
※同種の設計業務とは、国又は地方公共団体の庁舎の新築設計(基本設計及び実施設計)業務とし、類似の設計業務とは、平成31年国土交通省告示第98号別添二の建築物の類型のうち、「四 業務施設」の第2類に分類される建築物の新築設計(基本設計及び実施設計)業務とする。以降「同種又は類似」と総称する。
 - (14) 管理技術者等の資格要件は【特記2】特記仕様書「第3 業務の実施 2 業務の体制

(2) 管理技術者等の資格要件」によるものとする。

- (15) プロポーザル参加表明書を提出する時点でZEBプランナーの登録を完了していること。
なお、ZEBプランナーの登録については協力事務所が完了している場合でも可とする。

4 スケジュール

本プロポーザルにおけるスケジュールは次のとおりとする。

	項 目	期日等
①	公告（公募開始）	令和2年5月25日（月）
②	参加表明に係る質疑書受付開始	令和2年5月25日（月）
③	参加表明に係る質疑書受付終了	令和2年6月3日（水）
④	参加表明に係る質疑書回答（最終更新）	令和2年6月5日（金）
⑤	参加表明書受付開始	令和2年5月25日（月）
⑥	参加表明書受付締切	令和2年6月9日（火）
⑦	参加表明書等審査（1次審査）	令和2年6月10日（水）
⑧	1次審査結果通知（技術提案書等提出依頼）	令和2年6月11日（木）
⑨	現地説明会	令和2年6月15日（月）～17日（水）
⑩	技術提案書等に係る質疑書受付開始	令和2年6月11日（木）
⑪	技術提案書等に係る質疑書受付終了	令和2年6月19日（金）
⑫	技術提案書等に係る質疑書回答（最終更新）	令和2年6月26日（金）
⑬	技術提案書等の受付開始	令和2年6月11日（木）
⑭	技術提案書等の提出期限	令和2年7月22日（水）
⑮	プレゼンテーション参加依頼	令和2年7月29日（水）
⑯	プレゼンテーション及びヒアリング（2次審査）	令和2年8月5日（水）
⑰	2次審査結果通知	令和2年8月6日（木）
⑱	契約締結（予定）	令和2年8月12日（水）

5 本業務の受注者への制限

本業務の受注者及びその関連企業（会社法（平成17年法律第86号）第2条に規定する親会社と子会社の関係にある者及び親会社を同じくする子会社同士にある者又は一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者をいう。）は、今後発注する鞍手町庁舎等建設事業に関する工事の受注者となることはできない。

6 業務実施上の条件

(1) 業務の再委託

契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により鞍手町（以下「発注者」という。）の承

諾を得るものとする。詳細は【特記2】特記仕様書「第3 業務の実施 4 業務の再委託」によるものとする。

(2) 管理技術者等の資格要件

管理技術者及び設計業務を担当する各分野の主任担当者の資格及び実績は、【特記2】特記仕様書「第3 業務の実施 2 業務の体制 (2)管理技術者等の資格要件」によるものとする。

7 手続等

(1) 本業務に係る発注者支援業務の委託先

本業務に係る発注者支援業務については、阪急コンストラクション・マネジメント株式会社（以下「CM」という。）に委託しており、CMは本プロポーザルを含めた本業務に係る技術的確認、各種検討指示等の業務支援を行う。参加者はCMからの連絡及び確認、指示等に対し、回答及び対応等を行うこと。

(2) 問い合わせ先・提出先

(受付先) 住 所 : 〒807-1392
福岡県鞍手郡鞍手町大字中山3705番地
庁舎名 : 鞍手町役場
担当者 : 総務課 庁舎等建設推進係
電 話 : 0949-42-2111(内線321)
F A X : 0949-42-5693 【要着信確認】
メール : chousha@town.kurate.lg.jp 【要着信確認】
C C : higuchi-takashi@hankyu-cm.jp
C C : aoyama-akio@hankyu-cm.jp

※質疑書には、所在地、会社名、回答を受ける担当者の氏名、電話番号、F A X 番号及びメールアドレスを必ず記入すること。

(3) 配布書類

配布資料は、鞍手町ホームページからの入手とする。

ア 配布資料は次の記載のとおりである。

- ①【特記1】鞍手町庁舎等建設設計等業務委託共通仕様書
- ②【特記2】鞍手町庁舎等建設設計等業務委託特記仕様書
- ③【別添1】鞍手町庁舎等建設基本計画改訂版（令和2年1月改訂）
- ④【別添2】全体スケジュール概要
- ⑤【別添3】計画敷地上空写真
- ⑥【別添4】鞍手町業務継続計画
- ⑦【配付1】鞍手町庁舎等建設設計等業務委託プロポーザル実施要項
- ⑧【配付2】鞍手町庁舎等建設設計等業務委託プロポーザル参加表明書等作成要領
- ⑨【配付3】鞍手町庁舎等建設設計等業務委託プロポーザル技術提案書等作成要領
- ⑩【評価1】鞍手町庁舎等建設設計等業務委託プロポーザル参加表明書等評価要領

⑩【評価3】 鞍手町庁舎等建設設計等業務委託プロポーザル技術提案書等評価要領

イ 配布資料のうち、各種提出書類の様式は次に記載のとおりである。

- ①【様式1】 参加表明書及び参加資格要件確認書
- ②【様式2】 設計事務所の概要・主要実績
- ③【様式3】 設計事務所の同種又は類似実績等
- ④【様式4】 分野別技術職員の状況
- ⑤【様式5】 管理技術者等の業務実績
- ⑥【様式6】 分野別主任技術者の業務実績
- ⑦【様式7】 協力事務所の実績・再委託内容
- ⑧【様式8】 参加表明書に関する質疑書
- ⑨【様式9】 参加辞退届
- ⑩【様式A】 技術提案書等表紙①
- ⑪【様式B】 技術提案書等表紙②
- ⑫【様式C】 管理技術者の詳細業務実績
- ⑬【様式D】 業務実施方針
- ⑭【様式E】 課題に対する技術提案
- ⑮【様式F】 設計工程計画
- ⑯【様式G】 参考見積書
- ⑰【様式H】 技術提案書に関する質疑書

8 参加表明書等の提出

本業務に参加を希望する者は、下記により【様式1】参加表明書及び参加資格要件確認書から【様式7】協力事務所の実績・再委託内容までを提出するものとする。

(1) 提出書類

- ア 【様式1】 参加表明書及び参加資格要件確認書
- イ 【様式2】 設計事務所の概要・主要実績
- ウ 【様式3】 設計事務所の同種又は類似実績等
- エ 【様式4】 分野別技術職員の状況
- オ 【様式5】 管理技術者等の業務実績
- カ 【様式6】 分野別主任技術者の業務実績
- キ 【様式7】 協力事務所の実績・再委託内容

(2) 提出期限

令和2年6月9日（火）までに必着とする。

(3) 提出先

【配付1】本要項「7 手続等（2）問い合わせ先・提出先」と同じ。

(4) 提出方法

ア 【様式1】から【様式7】まで、及び添付資料を、日本工業規格A列4番（以下「A4」という。）縦で順番にまとめ、綴じこまずに左上ダブルクリップ止め又はクリアフ

- ファイル等に収納して提出すること。
 - イ 上記アで取りまとめた本書1部とその写し1部を提出すること。
 - ウ 持参又は郵送等（宅配便可）で提出すること。
- (5) 参加表明書等に関する質疑の受付期間、提出場所、提出方法及びその回答方法
- ア 参加表明書等に関する質疑は、【様式8】参加表明書に関する質疑書に記入のうえ、提出すること。
 - イ 参加表明書等に関する質疑の提出方法は、質疑内容を入力した【様式8】の電子データを次の受付先に電子メールで送付すること。
 - ウ 受付先：【配付1】本要項「7 手続等（2）問い合わせ先・提出先」と同じ。
 - エ 質疑書の受付期間は令和2年5月25日（月）から令和2年6月3日（水）までとする。
 - オ 質疑の回答は全社共通回答とし、令和2年6月5日（金）17時を最終更新日時として「鞍手町ホームページ」で公表する。
 - カ 記載欄が不足する場合は、セルを挿入して行を追加し、一つの質疑で行高さが足りない場合は、行高さの調整を行うこと。
 - キ 質疑書の書式設定、ヘッダー、フッターは変更しないこと。
- (6) 上記の他、参加表明書等に関する詳細は【配付2】鞍手町庁舎等建設設計等業務委託プロポーザル参加表明書等作成要領（以下「【配付2】参加表明書等作成要領」という。）によること。

9 技術提案書等の提出

参加表明書等の提出資料を審査（1次審査）し、参加表明書等の提出者が多数の場合は、概ね5者を選考のうえ【通知1】技術提案書等提出要請書で通知する。また、選外となった者には【通知2】非選考通知で通知する。なお、この選考結果についての異議申立ては認めない。

【通知1】及び【通知2】は、「参加表明書」に記載された「担当窓口連絡先」に電子メールで送付するものとする。

【通知1】技術提案書等提出要請書の通知を受けた者は、下記により【様式A】技術提案書等表紙①から【様式G】参考見積書までを提出するものとする。

(1) 提出書類

- ア 【様式A】技術提案書等表紙①
- イ 【様式B】技術提案書等表紙②
- ウ 【様式C】管理技術者の詳細業務実績
- エ 【様式D】業務実施方針
- オ 【様式E】課題に対する技術提案
- カ 【様式F】設計工程計画
- キ 【様式G】参考見積書

(2) 提出期限

令和2年7月22日（水）までに必着とする。

(3) 提出先

【配付1】本要項「7 手続等 (2) 問い合わせ先・提出先」と同じ。

(4) 提出方法

- ア 【様式A】から【様式G】まで、及び添付資料を、日本工業規格A列3番横、A4縦で順番にまとめ、左側2点をホッチキス止めすること。
- イ 上記アで取りまとめた技術提案書等を14部（本書1部・写し13部）提出すること。
- ウ 【様式A】から【様式G】の電子データをCD-R等の電磁記録媒体に記録し、正・副各1枚を提出すること。電磁記録媒体の表には、「鞍手町庁舎等建設設計等業務委託プロポーザル技術提案書等電子データ」と記入し、併せて【通知1】技術提案書等提出要請書に記載の「受付記号」も記入すること。
- エ 技術提案書等は必ず持参すること。なお、提出時にプレゼンテーションの発表順序を決定するためのくじ引を行うものとする。

(5) 技術提案書等に関する質疑の受付期間、提出場所、提出方法及びその回答方法

- ア 技術提案書等に関する質疑は、【様式H】技術提案書に関する質疑書に記入のうえ、提出すること。
- イ 技術提案書等に関する質疑の提出方法は、質疑内容を入力した【様式H】の電子データを次の受付先に電子メールで送付すること。
受付先：【配付1】本要項「7 手続等 (2) 問い合わせ先・提出先」と同じ。
- ウ 質疑書の受付期間は、令和2年6月11日（木）から令和2年6月19日（金）までとする。
- エ 質疑の回答は全社共通回答とし、令和2年6月26日（金）17時を最終更新日時として「鞍手町ホームページ」で公表する。
- オ 記載欄が不足する場合は、セルを挿入して行を追加し、一つの質疑で行高さが足りない場合は、行高さの調整を行うこと。
- カ 質疑書の書式設定、ヘッダー、フッターは変更しないこと。

- (6) 上記の他、技術提案書等に関する詳細は【配付3】鞍手町庁舎等建設設計等業務委託プロポーザル技術提案書等作成要領（以下「【配付3】技術提案書等作成要領」という。）によること。

10 現地説明会の開催

- (1) 現地説明会の案内は、【通知1】技術提案書等提出要請書で通知する。
- (2) 現地説明会は、令和2年6月15日（月）～17日（水）の期間とし、1次審査通過者ごとに日時を割り振るものとする。なお、出席は自由とする。
- (3) 出席を希望する場合で、指定された日時に都合がつかない場合は、発注者と協議し別途日時を設定することができるものとする。
- (4) 現地調査の際は、近隣居住者、通行人等に迷惑が掛らないように十分注意すること。

11 参加辞退届の提出

参加表明書等の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、次のとおり書類を提出すること。なお、提出した書類は返却しない。

(1) 提出書類

【様式9】参加辞退届に辞退理由など必要事項を記入し、押印のうえ提出すること。

(2) 提出先

【配付1】本要項「7 手続等 (2) 問い合わせ先・提出先」と同じ。

(3) 提出方法

持参又は郵送（宅配便可）で提出すること。

12 受託候補者の選考

(1) 選考委員会

受託候補者の選考に係る審査は、鞍手町庁舎等建設設計候補者等選考委員会（以下「選考委員会」という。）で行う。なお、選考委員の公表は後日とする。

(2) プレゼンテーションの依頼

提出された技術提案書等資料を確認の後、令和2年7月29日（水）を目途に、「プレゼンテーション及びヒアリング実施要請書」を「参加表明書」に記載された「担当窓口連絡先」に電子メールで送付する。

(3) 選考基準

ア 参加表明書等の評価項目・評価事項、技術提案書等提出要請者の選考基準

	評価項目	評価事項
①	会社評価	同種又は類似業務の主要実績、技術者数、保有資格者数、ZEBに関する実績
②	管理技術者評価	経験年数、同種又は類似業務の経験、立場実績評価、受賞歴、手持ち業務量
③	各主任技術者評価	総合・構造・電気・機械・造成（協力事務所担当でも可）の担当主任技術者の経験年数同種又は類似業務の実績、立場実績評価、手持ち業務量
④	協力事務所評価	委託した業務内容や範囲

イ 技術提案書等の評価項目、評価事項

	評価項目	評価事項
①	業務の実施方針	妥当性・的確性・独創性・実現性

②	課題に対する 技術提案	【テーマ1】基本計画改訂版の実現について 基本計画改訂版に定める新庁舎の機能を実現するための課題と解決方法について提案をすること。
		【テーマ2】敷地条件等を活かす庁舎等建設について 本事業は造成工事を伴う計画となっており中央公民館を始めとする周辺施設、建設中の病院施設、今回計画する外構などとの連携を十分に考慮した設計が必要となる。 さらに本事業は複合施設となることから利用者への配慮が必要になることなどを踏まえ、妥当性のある計画について提案をすること。
		【テーマ3】ZEBの実現について 本業務についてZEB化の実現に向けた提案をすること。特にZEBの計画及び検証については設計者にて実行するものとし、公共性に十分に配慮した品質及び仕様を実現すること。なお、ZEBの基準は Nearly ZEB を目標とする。
		【テーマ4】工期短縮及びコスト縮減について 実現可能な範囲で工期の短縮を図り、【特記2】特記仕様書の要求以上の内容でかつ建設コスト及び維持管理費を縮減できるような設計手法や工夫、目標値などについて提案をすること。
③	設計工程計画	工程計画の妥当性
④	参考見積書	見積の妥当性
⑤	管理技術者の 詳細業務実績	業務実績の内容及び特徴
⑥	ヒアリング内容	取組意欲

(4) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

選考委員会において、プレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を実施し、【配付1】本要項「12 受託候補者の選考 （3） 選考基準」に基づき総合的に審査及び評価（2次審査）したうえで、最優秀者1者と優秀者1者を選考する。

なお、選考委員会の会議は非公開とし、選考結果についての異議申立ては認めない。

ア プレゼンテーション等の日時

令和2年8月5日（水）を予定する。

イ プレゼンテーション等の出席者

出席者は、管理技術者と総合担当主任技術者を含め5名以内とする。

ウ プレゼンテーション等の実施時間

プレゼンテーション15分以内、ヒアリング20分程度とする。

エ プレゼンテーション

プレゼンテーションは、【様式D】業務実施方針及び【様式E】課題に対する技術提案の内容に限る。また、追加提案の説明や他の説明用資料（模型・アニメーション等含む。）の配付は認めない。

説明に際してはPCを使用することができる。プロジェクター及びスクリーンは発注者が用意する。PC、データ及びHDMIケーブル等を持参すること。また、プロジェクターの持ち込みは可能とする。

オ ヒアリング

ヒアリングは、プレゼンテーション内容、参加表明書等及び技術提案書等に関するものの他、業務全般に関する総合的な質疑を行う。

カ 審査結果の通知

審査結果は、令和2年8月6日（木）17時までに提案者に対し電子メールにて通知するとともに、後日文書でも通知する。

13 経費の負担

参加表明書等及び技術提案書等の作成及び提出、その他の本プロポーザルの参加に関して要した経費は、すべて参加者の負担とする。

14 委託契約

(1) 契約の締結

鞍手町は、最優秀者へ本業務に係る第一位優先交渉権を与え、契約の交渉を行う。ただし、最優秀者に事故等があり契約が不調となった場合には、優秀者を契約交渉相手方とする。

(2) 業務名

鞍手町庁舎等建設設計等業務委託

(3) 履行期間

契約締結日から令和4年3月25日（金）まで

なお、基本設計業務は令和3年3月25日（木）までに完了するものとする。

(4) 業務内容（予定）

ア 基本設計図書、実施設計図書の作成（外構工事、造成工事等整備に係る設計を含む。）

イ 各種説明会、会議、町内外関係部署との打合せへの参加・協力

ウ コスト縮減検討報告書、グリーン購入計画書、リサイクル計画書の作成

エ 庁舎等建設工事、造成工事に係る各種申請及び同申請行為に伴う資料等作成

オ ZEB申請に伴う計画、設計及び検証、コミッションング、資料等の作成

カ その他特記の内容（特記とは、質疑回答書、【特記1】共通仕様書及び【特記2】特記仕様書をいう。）

(5) 契約書作成の要否

契約の締結に当たり、契約書の作成を必要とする。

(6) 契約保証金

鞍手町財務規則第110条第1項の規定により、落札決定の日（契約交渉が完了した日）から契約締結の日までの間に契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を納付すること。ただし、同条第2項各号のいずれかに該当するときは、契約保証金を免除するものとする。

(7) 契約金額

【特記2】特記仕様書「第1 業務概要 6 委託料」に規定する金額を上限として、契約交渉のうえ決定する。

15 その他

- (1) 本業務において使用する言語は日本語、金銭の支払いに用いる通貨は円とする。
- (2) 参加表明書等及び技術提案書等の提案は1設計者（参加表明者及び提案者）につき1案とする。
- (3) 次に掲げる事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合。
 - イ 【配付1】本要項及び【配付2】参加表明書等作成要領、【配付3】技術提案書等作成要領で指定する様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しない場合。
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - オ 許容された表現方法以外の方法が用いられている場合。
 - カ 虚偽の内容が記載されている場合。
 - キ 【様式B】技術提案書表紙②から【様式G】参考見積書までの記述で、社名や商標等の提案者を認識できるものが表示されている場合。
 - ク 本プロポーザルに関して、【配付1】本要項、【配付2】参加表明書等作成要領及び【配付3】技術提案書等作成要領に定める以外の方法により、選考委員会の委員、発注者に所属する職員又はCMに接触し、公正な審査を妨げる行為をした場合。
 - ケ 本プロポーザルの手続き期間中に指名停止を受けた場合。
 - コ 別途通知するプレゼンテーション及びヒアリングの時間に遅れた場合又は出席しなかった場合。
 - サ 複数の参加表明書等及び技術提案書等を提出した場合。
 - シ その他、選考委員会が不適格と認める場合。
- (4) 提出期限までに参加表明書等を提出しなかった者は、技術提案書等を提出することはできない。また、提出期限までに技術提案書等を提出しなかった者は、その後の提出を受け付けない。
- (5) 提出期限以降における参加表明書等及び技術提案書等の差し替え及び再提出は認めない。
- (6) 提出された技術提案書等の知的所有権は提案者に帰属するものとする。
- (7) 提出された書類及び電子データ（以下「提出された書類等」という。）は返却しない。

- (8) 提出された書類等は、審査及び本件に関連する会議での報告で必要な範囲において複製できるものとし、返却しない。
- (9) 提出された書類等は、公正性、透明性、客観性を期するため公表することがある。
- (10) 提出された書類等は、審査及び本件に関連する会議等での報告以外の目的で無断使用しない。
- (11) 提出された書類等に記載された、管理技術者及び各主任技術者は、病気、死亡、退職等の特別な場合を除き、変更することはできない。
- (12) 参加者は、【配付1】本要項、【配付2】参加表明書等作成要領及び【配付3】技術提案書等作成要領に定める諸条件に同意したうえで提案すること。
- (13) 提案にあたり、他の文献を引用した際は、出典を明示すること。
- (14) 契約書は、プロポーザル選考後、業務委託契約時に作成するものとする。

以上