

**「ワンヘルスの森 四王寺ビジターセンター（仮称）」整備事業
基本・実施設計業務委託公募型プロポーザル実施要領**

1 目的

この要領は、「ワンヘルスの森 四王寺ビジターセンター（仮称）」整備事業基本・実施設計業務の受託候補者を特定するために行う公募型プロポーザルの実施に際して必要な事項を定める。

2 業務概要

(1) 業務の名称

「ワンヘルスの森 四王寺ビジターセンター（仮称）」整備事業基本・実施設計業務委託

(2) 業務内容

別添「仕様書（案）」のとおり

(3) 履行期限

契約締結日から令和9年9月30日まで

3 技術提案の対象範囲

建設設計業務委託仕様書別紙1

1 標準業務（3）ビジターセンターの基本・実施設計とする。

4 実施方法

(1) 提案者の選定

- ①提出された参加表明書等により、参加表明者が「5 参加資格」及び「6 参加条件」を満たす者であるか確認を行う。
- ②参加表明者が多数の場合は、「（別紙1）技術提案書の評価基準」の「事務的評価」同種又は類似業務の実績に基づき、担当部署において、技術提案書の提出者を5者程度に選定する場合がある。
- ③参加表明者が1者のみの場合でも審査・評価を実施する。
- ④技術提案書の提出者として選定された者に対しては、書面により提案者選定通知・提案要請書を送付する。また、提出者として選定されなかった者に対しては、書面により非選定通知を送付する。
- ⑤非選定通知を受けた者は、通知した日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に「9 担当部署」宛に書面（様式任意。持参、郵送又は電子メール）にて提出することにより、選定されなかった理由について説明を求めることができる。県は、当該書面を受理した日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、理由の回答を行うものとする。

(2) 受託候補者の特定

- ①福岡県農林水産部林業振興課に設置される選定委員会にて、技術提案書及び提出者によるプレゼンテーションの内容を評価し、合計点により最優秀及び次点の受託候補者を特定する。
- ②①により最優秀及び次点の受託候補者として特定された者には、書面により特定された旨の通知を行う。それ以外の提案者には、書面により特定されなかった旨の通知を行う。
- ③特定されなかった旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に「9 担当部署」宛に書面（様式任意。持参、郵送又は電子メール）にて提出することにより、特定されなかった理由について説明を求めることができる。県は、当該書面を受理した日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、理由の回答を行うものとする。
- ④県は、最優秀に特定された受託候補者と見積合わせを行い、受託者を決定する。最優秀に特定された受託候補者が辞退した場合は、次点の受託候補者と見積合わせを行う。
- ⑤選定委員会の委員は5名とし、学識経験者2名、福岡県職員3名で構成する。

(3) 受託候補者の特定（技術提案書の提出者が1者の場合）

- ①選定委員会にて、技術提案書及び提出者によるプレゼンテーションの内容を評価し、提出者を受託候補者とするについて協議のうえ決定する。
- ②提出者には、書面により受託候補者として特定された旨、若しくは特定されなかった旨の通知を行う。
- ③受託候補者と特定されなかった旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に「9 担当部署」宛に書面（様式任意。持参、郵送又は電子メール）にて提出することにより、特定されなかった理由について説明を求めることができる。県は、当該書面を受理した日の翌日から起算して7日（休日を含まない。）以内に、理由の回答を行うものとする。
- ④県は、受託候補者と見積合わせを行い、受託者を決定する。
- ⑤選定委員会の委員の構成は、(2) ⑤のとおりとする。

(4) 技術提案書の評価基準

別紙1のとおりとする。

5 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

- (1) 設計及び監理について、「福岡県が施工する建設工事等の請負契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格（令和5年12月福岡県告示第805号）」に定める資格を得ている者（令和7年度福岡県建設工事等競争入札参加資格者名簿登載者かつ開札時点

において令和8年度入札参加資格者名簿登載者)。ただし、令和8年5月8日(金)午後5時までに、福岡県入札参加資格申請と同等の書類を参加表明書と同時に提出し、同等の資格があることの確認を受けた場合はこの限りでない(同等の資格を有する者のみ技術提案の対象者とする。)

- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4(一般競争入札の参加者の資格)の規定に該当する者でないこと。
- (3) 「福岡県建設工事に係る建設業者の指名停止等措置要綱」(昭和62年6月30日総務部長依命通達)に基づく指名停止期間中でない者。
- (4) 福岡県暴力団排除条例(平成21年福岡県条例第59号)に定める暴力団員又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定による更生手続開始の申立てが行われた者、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定による再生手続開始の申立てが行われた者、破産法(平成16年法律第75号)の規定による破産手続開始の申立てが行われた者のいずれにも該当しないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 監督官庁より、業務停止処分又は業の免許若しくは登録の取消処分を受けていないこと。
- (8) 単体参加者、共同企業体(以下「JV」という。)の各構成員は、本プロポーザルの他の単体参加者又はJVの構成員並びに協力事務所ではないこと。
- (9) 本プロポーザルの他の提案者と、経営上密接な関連がないこと。

なお、経営上密接な関連がある会社とは、次のいずれかに該当する会社をいう。

- ① 人的関係のある会社
- ② 親会社と子会社又は親会社を同じくする子会社同士の関係にある会社
- ③ 親会社の営業権の一部譲渡により入札参加資格を得た子会社と親会社
- ④ 事業協同組合とその構成員の関係にある会社

6 参加条件

- (1) 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条による一級建築士事務所登録を受けていること。
- (2) 応募は、1者による単独提案又は設計業務共同企業体(JV)による共同提案とする。
なお、JVの場合、構成員は3者以内とし、全ての構成員が「4 参加資格」を満たさなければならない。この場合、出資比率が最大の構成員を代表者として1者選出し、参加表明書と併せて共同企業体結成届を提出すること。
- (3) 業務主任技術者^(※1)は、一級建築士であること。
- (4) 業務主任技術者は、技術提案書の提出者の組織に所属していること。なお、JVの場合は代表者の組織に所属していること。

- (5) 実務主任技術者^(※2)で意匠の分担業務分野^(※3)を担当する者は、技術提案書の提出者の組織（JV構成員の組織を含む。）に所属していること。
- (6) 業務主任技術者と実務主任技術者の兼任は可能とするが、兼任した場合の実務主任技術者としての評価事項については加点しない。
- (7) 建築（意匠）実務主任技術者は、一級建築士であること。
- (8) 主たる分担業務分野(意匠（積算に関する業務を除く業務。))を再委託しないこと。
- (9) 業務の一部を再委託する場合であって、再委託先である協力事務所が福岡県の建築関係建設コンサルタント業務に係る入札参加資格者である場合には、当該協力事務所が指名停止を受けている期間中でないこと。
- (10) 平成28年4月1日以降に、別紙1で定める規模以上の木造建築物の整備事業（新築、改築又は増築）に係る設計業務を受託し、契約履行が完了した実績を有すること。なお、JVの場合は代表者の実績であること。
- (11) 「ワンヘルスの森 四王寺ビジターセンター（仮称）」等整備基本計画の趣旨に沿った技術提案を行うこと。

注： ※1 「業務主任技術者」とは、業務の技術上の管理を行う者をいう（管理技術者と同義）。

※2 「実務主任技術者」とは、業務主任技術者の下で各分担業務分野の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」

分担業務分野	業務内容
意匠	・ 令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」のうち建築物の「意匠」に係る分野
構造	・ 上記の「構造」に係る分野
電気	・ 上記の「設備」のうち、「電気設備」に係る分野
機械	・ 上記の「設備」のうち、「機械設備」に係る分野

7 スケジュール（予定）

- (1) 公募開始 4月20日（月）
- (2) 参加表明に関する質問書の受付期限 4月27日（月）午後5時まで（必着）
- (3) 参加表明書の提出期限 5月8日（金）午後5時まで（必着）
- (4) 提案者選定結果通知・提案要請書の送付 5月13日（水）予定
- (5) 技術提案書に関する質問書の受付期限 5月29日（金）午後5時まで（必着）
- (6) 技術提案書等提出期限 6月5日（金）午後5時まで（必着）
- (7) 選定委員会開催 6月22日（月）予定
- (8) 審査結果の通知 6月下旬予定

- (9) 契約締結等の協議及び見積依頼 6月下旬～7月上旬予定
- (10) 契約締結 7月上旬予定

8 応募手続等

(1) 質問書について

①提出書類

ア 参加表明に関する質問書（様式1-1）

イ 技術提案に関する質問書（様式1-2）

②提出方法

質問は、指定様式により「9 担当部署」宛に電子メールで提出すること。提出後は、必ず電子メールを送付した旨を電話で連絡すること。なお、電話、FAX等による質問は受け付けない。

③質問への回答

随時回答する。質問及び回答は、質問者名を伏せて福岡県ホームページに掲載する。なお、公平性の確保、公正な選考を妨げるおそれがある質問には回答しない。

④説明会

実施しない。

(2)参加表明書及び技術提案書について

①提出書類

別添1「参加表明書及び技術提案書作成要領」のとおり

②提出方法

「9 担当部署」宛に郵送又は持参により提出すること。また、提出書類一式をPDFファイルに変換し、同ファイルを記録した電子媒体を併せて提出すること。郵送の場合は書留郵便かこれに準ずる信書便とする。郵送により受理した場合は、担当部署がその旨の連絡を行うものとする。

9 担当部署

部 署 名：福岡県農林水産部林業振興課

所 在 地：〒812-8577 福岡市博多区東公園7-7 福岡県庁5階北棟

電 話 番 号：092-643-3540（直通）

電子メール：ryokuken@pref.fukuoka.lg.jp

受 付 時 間：午前9時から午後5時まで（日曜日、土曜日、祝日を除く。）

10 失格事項について

次のいずれかに該当する場合、当該提出者は失格とする。

- (1) 技術提案書の提出者（JV構成員、協力事務所を含む。以下同じ。）がこの説明書に記載された手続き以外により、選定委員会の委員又は関係者と直接又は間接を問わず連絡を求めた場合
- (2) JV構成員又は協力事務所の中に、福岡県暴力団排除条例第6条の規定の対象となる者が含まれている場合
- (3) 技術提案書の提出者を特定することができる記述があるもの等、審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- (4) 提出期限を超過して参加表明書又は技術提案書が提出された場合
- (5) 指定する様式以外の様式で参加表明書又は技術提案書が提出された場合
- (6) 虚偽の記載をした場合
- (7) 「6 参加条件」を満たさない場合

11 その他注意事項

- (1) 同種・類似業務の実績について、国内における同種・類似業務の実績をもって判断することとする。
- (2) 本業務の受託者（JV構成員、協力事務所を含む。以下同じ。）及び本業務の受託者と資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。
上記の「本業務の受託者と資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。
 - ①本業務の受託者の発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
 - ②製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務の受託者の代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。
- (3) 技術提案書の作成、提出に関する費用は、提出者の負担とする。
- (4) 無効又は減点の取扱いについては、別紙3のとおりとする。また、虚偽の記載をしたものに対して指名停止措置を行うことがある。
- (5) 技術提案書の取扱い
 - ①提出された技術提案書を、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
 - ②提出された技術提案書は返却しない。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- (6) 最優秀に特定された技術提案書は、選定過程の透明性を確保するため、選定結果通知日の8日後から1ヶ月間、「9 担当部署」にて閲覧の用に供する。ただし、選定結果通知日の翌日から15日以内に、必要に応じて当該技術提案書を提案した者の意見を受けた上で、閲覧の用に供する場合は、閲覧の用に供し始めた日から1ヶ月間とする。
- (7) 提出された技術提案書は公正性、透明性、客観性等を期すために、必要に応じて当該

技術提案書を提案した者の意見を受けた上で、公表することがある。

- (8) 選定過程の透明性を確保するため、選定結果通知日の翌日から年度末まで、業務名称、最優秀に特定した受託候補者名を福岡県ホームページにて公表する。
- (9) 提出期限以降における技術提案書及び添付書類の差替え及び再提出は認めない。また、技術提案書に記載した配置予定の技術者（協力事務所(確定している場合に限る。)から配置する技術者を含む。)及び協力事務所は原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (10) 技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。

(別紙1) 技術提案書の評価基準

事務的評価

評価項目	評価の着目点 判断基準	評価 実績評価の場合 立場	評価点 実務主任技術者					配点											
			業務主任 技術者	意匠	構造	電気	機械												
技術力	業務実績の種類及び実績の立場により評価する。 実績の種類 別表1による 実績の立場 業務：業務主任技術者（※1） 実務：実務主任技術者（※2） 担当：上記以外の者	同種	業務	10.00	4.00	2.00	2.00	2.00	20 (20%)										
			実務	4.00	4.00	2.00	2.00	2.00											
		類似	担当	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00											
			業務	5.00	2.00	1.00	1.00	1.00											
			実務	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00											
			担当	1.00	1.00	0.50	0.50	0.50											
	CPD	CPD取得単位により評価する。 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>CPD取得単位(N) (前年度)</th> <th>評価</th> </tr> <tr> <td>40 ≤ N</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>20 ≤ N < 40</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td>10 ≤ N < 20</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>N < 10</td> <td>D</td> </tr> </table>	CPD取得単位(N) (前年度)	評価	40 ≤ N	A	20 ≤ N < 40	B	10 ≤ N < 20	C	N < 10	D	A	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	10 (10%)
			CPD取得単位(N) (前年度)	評価															
			40 ≤ N	A															
			20 ≤ N < 40	B															
10 ≤ N < 20	C																		
N < 10	D																		
B	1.40	1.40	1.40	1.40	1.40														
C	0.60	0.60	0.60	0.60	0.60														
D	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00														
手持ち 業務	手持ち業務による繁忙度を評価金額により評価する。 (評価金額) = (手持ち業務の契約額) × ((JVの場合)出資比率) × (携わる立場による係数) 携わる立場による係数 業務主任技術者：0.2 実務主任技術者：0.8 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <tr> <th>評価金額</th> <th>評価</th> </tr> <tr> <td>3250万円以上</td> <td>E</td> </tr> </table>	評価金額	評価	3250万円以上	E	E	-2.00	-3.00				-							
評価金額	評価																		
3250万円以上	E																		
事務的評価（技術者）小計							30												

主観的評価

評価項目	評価の着目点	評価	各委員の評価点 ・判断基準	評価点の 算出方法	配点
業務の 取組方針	(1) 担当チームの特徴及び取組体制・配置計画 (2) 業務の工程計画・業務フロー	A	10.0 極めて良好	評価点はプロ ポーザル選定 委員会の各委 員の評価点を 平均して算出 する。 (小数点以下 第3位を四捨 五入)	10 (10%)
		B	6.0 良好		
		C	3.0 やや不十分		
		D	0.0 不十分		
業務の 実施方針	(3) 特に重視する設計上の留意点 (4) その他の配慮事項	A	15.0 極めて良好		
		B	9.0 良好		
		C	4.5 やや不十分		
		D	0.0 不十分		
課題①に 対する 技術提案	その的確性（与条件との整合性が取れているか等）、獨創性 （工学的知見に基づく獨創的な提案がされているか等）、実現 性（提案内容が理論的に裏付けされており、説得力のある提案 となっているか等）を考慮して総合的に評価する。	A	25.0 極めて良好		
		B	15.0 良好		
		C	7.5 やや不十分		
		D	0.0 不十分		
課題②に 対する 技術提案		A	20.0 極めて良好		
		B	12.0 良好		
		C	6.0 やや不十分		
		D	0.0 不十分		
主観的評価小計					70

総合点

総合計点	100
------	-----

別表 1

	工種	規模
同種	・木造建築物の新築、改築又は増築のいずれか	650 m ² 以上
類似		325 m ² 以上

上記を満たす施設の設計業務実績（対象期間：平成28年4月1日以降）

（再掲）

- ※1 「業務主任技術者」とは、業務の技術上の管理を行う者をいう（管理技術者と同義）。
- ※2 「実務主任技術者」とは、業務主任技術者の下で各分担業務分野の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」

分担業務分野	業務内容
意匠	・令和6年国土交通省告示第8号別添一第1項第一号及び第二号において示される「設計の種類」における「総合」のうち建築物の「意匠」に係る分野
構造	・上記の「構造」に係る分野
電気	・上記の「設備」のうち、「電気設備」に係る分野
機械	・上記の「設備」のうち、「機械設備」に係る分野

(別紙2) 技術提案における視覚的表現の許容範囲

1 視覚的表現の基本的な考え方

プロポーザル方式は、「設計案」ではなく、技術提案を評価し、「ひと」を選ぶものであり、技術提案書の提出者は、設計対象に対する発想・解決方法等の評価テーマに対する考え方を、文章にて明確に表現することが基本であるが、提案にあたり視覚的表現による補足が適切と考えられる内容については、その内容を表すのに相応しい適切なイメージ図等による表現を認める。

2 視覚的表現の許容範囲

次に掲げる視覚的表現は許容しない。

- ① 具体的な建物の設計又はこれに類する表現
- ② 詳細・細部の描込みや、簡易でない表現

【許容しない表現の例】

- ・具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）、精巧・精密な透視図等
- ・大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現された平面イメージ
- ・高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現
- ・仕上げ材、家具、造作、設備機器等の詳細な形状、具体の寸法等の表現

ただし、①既存の建築物等の写真の使用、②増築、改修等の場合における当該建築物の既存図面を使用した表現、③導入するシステム、工法等のイメージを示すための限定的な詳細スケッチの使用は許容する。

なお、上記の許容しない表現に抵触しない範囲で、CAD、CG、BIM 等のコンピュータによるツールを使用した表現及びカラーを用いた表現を許容する。

3 許容される表現と許容されない表現の具体例

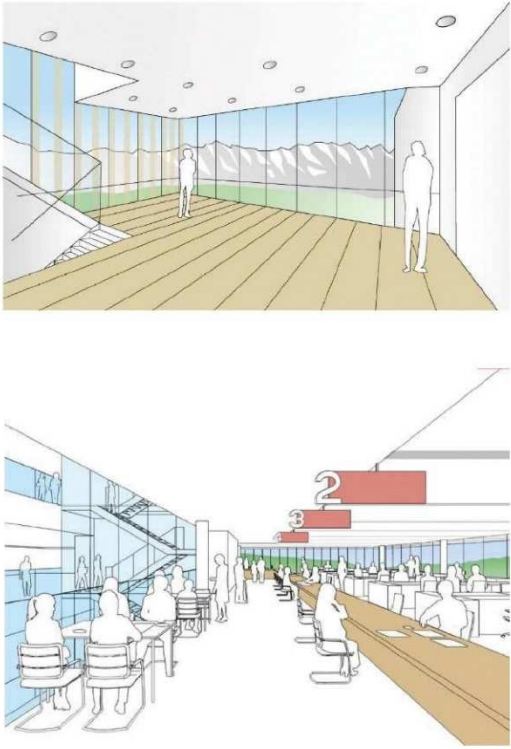
(1) 平面イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
 <p>(注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。)</p>	 <p>1階 エントランス・児童書作業室・搬出入</p> <p>学習室等の座席予約が可能なタッチパネルを設置</p> <p>単独運営できる配置</p> <p>メインエントランス</p> <p>サブエントランス</p> <p>多目的室</p> <p>時間外も利用可能なロッカー</p> <p>駐車場からのスムーズなアクセス</p> <p>塔屋スペースの確保</p>
<p>建物内の人の動線や室の位置関係・ゾーニングの考え方等についての説明文を補足するための平面イメージ図。必要な範囲で建物の形状、建物内の機能別のゾーンや交通部分（階段及びエレベーターを含む。）の位置・形状が表現されていてよい。また、説明文を補足するために必要となる範囲で、一部の具体的な室が表現されていてよい。</p>	<p>大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現されたもの。</p>

(2) 外観（立面・鳥瞰）イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
<p>景観への配慮、街並みとの調和等、建物の外観に係る要素が評価テーマとされる場合、建物や、建物と周辺環境との関係の考え方等についての説明文を補足するための外観イメージ図。建物の配置やボリュームが表現されていてよい。簡易なファサードの表現がされていてもよい。</p>	<p>簡易でないファサードの表現。例えば、高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現。</p>

(4) 内観イメージ図

許容される表現の例	許容されない表現の例
	
<p>室内空間の考え方についての説明文を補足するための内観イメージ図。内部空間の形状が表現されていてよいが、描込みは簡易な表現とする。</p>	<p>仕上げ材や家具・調度品の素材の質感、細部の形状等、詳細が描き込まれた、描込みが簡易でない表現。</p>

(別紙3) 無効・減点の基準

1 無効となる場合

次のいずれかに該当する場合、技術提案書の当該評価項目を無効とする（評価しない）。

項目	内容
建築CPD実績証明書	<ul style="list-style-type: none"> ・（公財）建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する証明書以外である場合 ・証明書に記載の履修期間が説明書に指定する期間と異なる場合
技術提案書 （様式技-2～6）	<ul style="list-style-type: none"> ・各様式の記載内容に矛盾がある等、評価区分の判別が正確にできない場合（例：兼務している技術者の経歴が様式により異なる内容である、記載の無い協力事務所の技術者を実務主任技術者としている等）
添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・技術提案書と無関係の書類である場合 ・技術提案書の評価項目を証明することが確認できない場合（例：同種業務の実績において、添付書類から設計対象面積や用途、業務名等が確認できない等）

2 減点となる場合

次のいずれかに該当する場合、技術提案書の評価を減点する。

項目	内容	減点数
参加表明書 共同企業体結成届 質問書 技術提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・業務名称に誤りがある場合 	2 ※
参加表明書	<ul style="list-style-type: none"> ・発注者名に誤りがある場合（記載がない場合も含む） 	2 ※
技術提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・提出者名に誤りがある場合（記載がない場合も含む） 	2 ※
技術提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・具体的な設計図等を使用した場合（一定の縮尺に基づく図面、透視図、これに近いスケッチ等） 	5
	<ul style="list-style-type: none"> ・提出者の実績に関する具体的な内容記述がある場合（例：実績に関する時期や施設名称（簡略化したものを含む）、写真、透視図等） 	2
	<ul style="list-style-type: none"> ・技-1～6の様式について、未提出又は不備がある場合や説明書に指定する必要事項の記載が無い場合（技-6の該当事項がない場合を除く） 	2
	<ul style="list-style-type: none"> ・技-7～9の様式について、指定した提出方法に適合しない場合 	2

※各項目について、同じ内容での重複減点を行わない。