

**寿台養護学校施設整備事業
基本計画策定支援業務委託
～NSD関連プロジェクト～
(主に施設配置に関する計画)
プロポーザル実施要領(別冊)**

■ 寿台養護学校施設整備事業の計画概要 別-2

■ 参加表明書提出書類作成要領 別-5

寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル参加表明書(単体)(様式2-1)
寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル参加表明書(共同企業体)(様式2-2)
共同企業体方式の取扱い

■ 審査時提出書類作成要領 別-17

《一次審査》

寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル管理技術者の経歴書(様式3)
寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル管理技術者の代表作品(様式4)
寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル建築(意匠)主任担当技術者の代表作品(様式5)
寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル管理技術者・主任担当技術者(一次審査用)(様式6)
寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル業務の実施体制(一次審査用)(様式7)
寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル提案書(一次審査用)(様式8)

《二次審査》

寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル管理技術者・主任担当技術者(二次審査用)(様式9)
寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル業務の実施体制(二次審査用)(様式10)
寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル提案書(二次審査用)(様式11)

■ 提案書のテーマ 別-30

■ 「長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格」のない者に求める提出書類 別-33

寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル参加資格申請書(様式12)
提出書類確認票(様式13)
誓約書(様式14)
社会保険等加入状況申出書(様式15)
経営規模等総括表(様式16)
業務経歴書(様式17)
技術者一覧表(様式18)

■ 付属資料

(資料1) 諸要件・所要室	_____	A 4	1枚
(資料2) 案内図・配置図	_____	A 3	1枚
(資料3) 航空写真	_____	A 4	1枚
(資料4) 都市計画図	_____	A 4	1枚
(資料5-1～5-3) 調査位置図・土質柱状図・地層推定断面図	_____	A 4	計10枚
(資料6) 長野県寿台養護学校基本計画に関する exemplar(参考集)	_____	A 4	26頁

寿台養護学校施設整備事業の計画概要

1 計画概要

寿台養護学校は、昭和 58 年に病弱の児童生徒の学校として開校し、平成 30 年に松本地域北東部の知的障がいの児童生徒の受け入れを開始した。その後も児童生徒の増加による狭隘化のため、教室不足の他、クールダウン室や自立活動室、更衣室等が不足している。また、これまでの増築棟の建設により校庭も狭隘化し、職員数の増加等により駐車場も不足している状況にある。この度、隣接する旧中信松本病院が移転し、その跡地一部を購入できることとなったため、購入土地を含めた校地を最大限有効活用するとともに、これからの寿台養護学校の学校づくりに向け、必要な増築を含めた施設整備を行う。

2 基本計画の進め方

事業者には学校施設とその周辺の地域との連携を相乗的に計画する高度な専門知識・計画能力を求めるほか、以下のことも求める。

(1) 幅広い意見の反映と協働

地域との連携や交流活動の継続や拡充による、学校施設利用も重要になることから、利用者や関係者の意見を幅広く反映し、寿豊丘区、寿台区における周辺地域の県民も施設整備に参加できるようにワークショップやイベントの企画・実行に積極的に関わること。

(2) 工事設計額と業務スケジュールの管理

限られた予算と施設整備スケジュールに収まるよう、業務の実施・管理体制を整えること。

(3) 外部有識者の確認

基本計画策定支援業務の進捗状況について、専門的な観点から外部有識者（本プロポーザル審査委員会の委員を原則とする。）による確認と助言を受けて基本計画策定に必要な業務をまとめること。

3 敷地の条件等

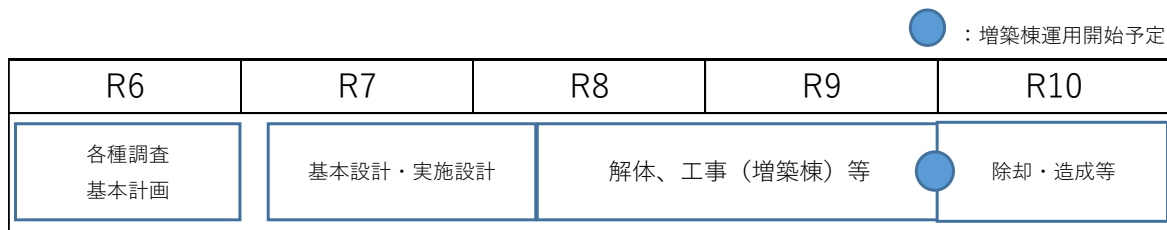
- | | |
|-----------|--|
| (1) 建設地 | 長野県松本市寿豊丘 8 1 1-8 8 |
| (2) 敷地面積 | 20,534.91 m ² |
| (3) 延べ面積 | 【既存】約 4,000 m ² （うち改修 0 m ² ）、【解体】約 950 m ²
【新築】約 2,570 m ² |
| (4) 道路 | 北側 市道 7.0m、東側 県道 5.0m |
| (5) 用途地域等 | 第一種中高層住居専用地域、松本市景観計画区域（12m） |
| (6) 防火地域等 | 指定なし（建築基準法第 22 条指定地域） |
| (7) 上・下水道 | 上・下水道供給地域（トイレのみ井水利用。） |
| (8) 電気 | 中部電力からの供給地域 |
| (9) ガス | L P ガス |

4 予定工事費

約 22 億円（令和 5 年 11 月時点）

- ・長野県建築工事積算基準による積算とする。
- ・解体費、造成費を含む。（除却費にはアスベスト除去費は含まない。）
- ・上記予定工事費を踏まえ、建設価格の高騰など現況での不確定要因にも配慮し、現実性に則した提案を求めるものとする。複雑な土地形状を勘案し、調査業務が必要な場合は別途調整する。

5 施設整備スケジュールについて



※今後、変更することがある。

6 配置計画について

- ・第一段階（※1）（今回工事予定：令和8～9年度）及び第二段階（※2）（工事予定：令和23年度頃）の施設整備を見据えた計画となるようにすること。
- ・建築計画を含め、隣接する病院等との連携及び送迎への配慮については「長野県寿台養護学校基本計画に関する exemplar（参考集）（以下「（参考集）」という。）」を参照すること。
- ・学校施設の建設、造成、解体に伴う学校及び周辺への影響については最小限になるよう配慮すること。
- ・整備計画予定期間の3年間、児童生徒が通学を続けることを考慮した計画とすること。増築棟建設工事中は、騒音への配慮や学びやすさなど児童生徒への負担が最小限となるよう、建替え計画を検討すること。
- ・学校施設の配置変更に伴う校庭の確保や駐車場の配置及び台数の変更などについて、地盤調査結果等も踏まえ造成の必要性も含め検討すること。
- ・敷地内でスムーズな送迎等が行えるよう通路等動線の検討すること。
- ・学校施設建設に伴う残土の発生が予想されるため、外構工事などに有効に利用する計画を検討すること。

※1、2

第一段階では、増築校舎や運動場、駐車場について整備し、第二段階として概ね20年後に既存校舎について整備を行う予定。

7 建築計画について

(1) 施設の規模

- ・増築棟として整備する学校施設の延べ面積は2,570㎡（隣接する病院との連絡通路部分を含まない）を上回らないよう検討すること。
- ・現時点において第一段階で整備予定としていない施設について、経済性や合理性の枠内で、整備対象に加えるなどの可能性についても排除しない幅広い検討を展開すること。
- ・全体の教室配置等を俯瞰し、重ね使い等の工夫ができる教室等について検討すること。

(2) 児童生徒等動線

- ・配置計画を含め、隣接する病院等との連携及び送迎への配慮については（参考集）を参照すること。
- ・隣接病院と学校を行き来するため、両施設をつなぐ連絡通路の設置について複数案を検討すること。

(3) その他

- ・将来の児童生徒数の増減に対応できるよう工夫すること。

8 耐震性能、環境配慮性能

(1) 耐震安全性の分類

官庁施設の総合耐震計画基準（平成 19 年 12 月 18 日付け国営計第 76 号、国営整第 123 号、国営設第 101 号）による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

- ア 構造体Ⅱ 類 以上...
- イ 建築非構造部材.....A 類 以上...
- ウ 建築設備乙 類 以上...

(2) 環境配慮

- ・施設整備完了時、最低限 ZEB Ready とする。（将来を見据え『ZEB』を目標とする。）

(3) 考慮すべき県の計画等

- ・しあわせ信州創造プラン 3.0 長野県総合 5 か年計画
- ・第 3 次長野県教育振興基本計画
- ・長野県特別支援学校整備基本方針
- ・長野県スクールデザイン 2020
- ・「長野県スクールデザイン 2020」の実装にむけて
- ・長野県ゼロカーボン戦略
- ・長野県 SDGs 未来都市計画

9 基本計画策定支援業務における委託予定の内容及び範囲について（主なもの）

- ①敷地内の施設配置（増築棟、校庭、駐車場、連絡通路、送迎用通路、敷地内通路）
 - ②建物新築（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備、建築外構）
 - ③既存建物解体（必要に応じて既存建物改修）
 - ④地域と学校との連携
 - ⑤これからの学び・ICT 教育を見据えた施設整備の在り方
- 上記①から⑤までを踏まえて実施する次の事項
- ・配置計画の検討（各種調査結果、法的条件、敷地条件、既存校舎などから考えられる各パターンの可能性の比較）
 - ・これからの学びにふさわしい学習空間デザインの検討（新校の学びを実現する環境）
 - ・工事費概算書の作成
 - ・スタディー模型の作成（検討用）
 - ・イメージパースの作成（説明会・ワークショップ用）
 - ・住民説明会の共催（業務完了の 1 回程度）
 - ・ワークショップの共催（学校関係者、地域住民を対象に 4 回程度）

参加表明書作成要領

1 用語の定義

- (1) 管理技術者：県が定める委託契約約款（建築設計）第10条に規定する管理技術者
- (2) 主任担当技術者：管理技術者の下で建築（意匠）における担当技術者を総括する役割を担う者

2 参加資格要件（寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援事業プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）Vの再掲（一部省略））

- (1) 単体参加者の場合（次の表に掲げる「区分」は実施要領Vにおける当該記載部分）

区 分	参加者の人格等
(1)ア	長野県の発注する建設工事及び建設コンサルタント等の業務の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（平成4年10月1日告示第640号）のうち、建築コンサルタント業務の登録を行っていること、若しくは同等の資格があると認められた者（※1）であること。
(1)イ	建築士法（昭和25年法律第202号。以下同じ。）第23条第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こと。
(1)ウ	公共性を有する建築物（建築基準法別表第1（一）項、（二）項若しくは（三）項の用途に供する建築物で延べ面積（建築物1棟あたりの面積とし、増築又は改築にあってはその棟の当該増築又は改築に係る部分の面積をいう。）が1,000㎡以上のものの新築、増築又は改築の設計業務の実績（基本設計及び実施設計を元請として行ったものであって、2004年4月1日から公告日の前日までに当該業務が完了したもの。ただし、共同企業体としての実績の場合は出資比率20%以上のものに限る。）があること。
(1)エ～セ	要件のとおり
区 分	配置技術者（単体参加者の場合）
	管理技術者
(2)ア（ア）	参加者の組織に所属していること。
(2)ア（イ）	建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する者であること。
(2)ア（ウ）	公共性を有する建築物（建築基準法別表第1（一）項、（二）項若しくは（三）項の用途に供する建築物で延べ面積（建築物1棟あたりの面積とし、増築又は改築にあってはその棟の当該増築又は改築に係る部分の面積をいう。（カ）において同じ。）が1,000㎡以上のものの新築、増築又は改築の設計業務の実績（基本設計及び実施設計を管理技術者若しくは担当技術者（建築意匠）として行ったものであって、2004年4月1日から公告日の前日までに当該業務が完了したもの（※2）。（カ）において同じ。）があること。
区分	主任担当技術者
(2)ア（エ）	参加者の組織に所属していること。
(2)ア（オ）	建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する者であること。
(2)ア（カ）	公共性を有する建築物（建築基準法別表第1（一）項、（二）項若しくは（三）項の用途に供する建築物で延べ面積が500㎡（※3）以上のものの新築、増築又は改築の設計業務の実績があること。

※1 同等の資格があると認められた者

令和6年6月19日（水）17時までに県が定める書類（P別-33～別-35を参照）を参加表明書提出書類と同時に提出し、一次審査の前日までに同等の資格であることの確認を受けた者のことをいう。（以下同じ。）

- 2 現所属における実績に限らず、前・元所属における実績を含めることができる。この場合、参考様式（P別-29）を活用し、前・元所属の責任者に当該実績を証明してもらうこと。（(2)イ（ウ）及び(2)イ（カ）において同じ。）
- 3 広く提案を求める観点から配置技術者に求める設計実績の要件を定めていますが、本業務を受託した事業者は、複雑な施設整備に長きに渡り関わる可能性があるため、発注者としてはそれ相応の高い技術力を期待しています。（(2)イ（カ）において同じ。）
- (注意) 本プロポーザルに参加する他の参加者である共同企業体の構成員や協力事務所ではないこと。

(2) 共同企業体参加者の場合

区分	参加者の人格等	
	A者（代表構成員）	B者、C者（代表構成員以外の構成員）
(1)ア	長野県の発注する建設工事及び建設コンサルタント等の業務の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格（平成4年10月1日告示第640号）のうち、建築コンサルタント業務の登録を行っていること、若しくは同等の資格があると認められた者であること。	
(1)イ	建築士法（昭和25年法律第202号。以下同じ。）第23条第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こと。	
(1)ウ	公共性を有する建築物（建築基準法別表第1（一）項、（二）項若しくは（三）項の用途に供する建築物で延べ面積（建築物1棟あたりの面積とし、増築又は改築にあってはその棟の当該増築又は改築に係る部分の面積をいう。）が1,000㎡以上のもので新築、増築又は改築の設計業務の実績（基本設計及び実施設計を元請として行ったものであって、2004年4月1日から公告日の前日までに当該業務が完了したもの。ただし、共同企業体としての実績の場合は出資比率20%以上のものに限る。）があること。	
(1)エ～ソ	要件のとおり	
区分	配置技術者	
	A者（代表構成員）	B者、C者（代表構成員以外の構成員）
管理技術者		
(2)イ（ア）	代表構成員の組織に所属していること。	
(2)イ（イ）	建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する者であること。	
(2)イ（ウ）	公共性を有する建築物（建築基準法別表第1（一）項、（二）項若しくは（三）項の用途に供する建築物で延べ面積（建築物1棟あたりの面積とし、増築又は改築にあってはその棟の当該増築又は改築に係る部分の面積をいう。（カ）において同じ。）が1,000㎡以上のもので新築、増築又は改築の設計業務の実績（基本設計及び実施設計を管理技術者若しくは担当技術者（建築意匠）として行ったものであって、2004年4月1日から公告日の前日までに当該業務が完了したもの。（カ）において同じ。）があること。	

区分	建築（意匠）	主任担当技術者
(2)イ（エ）	/	構成員の組織に所属していること。
(2)イ（オ）		建築士法第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する者であること。
(2)イ（カ）		公共性を有する建築物（建築基準法別表第1（一）項、（二）項若しくは（三）項）の用途に供する建築物で延べ面積が500㎡以上のものの新築、増築又は改築の設計業務の実績があること。

（注意）

- ・ 共同企業体の業務形態は、P別-13「共同企業体方式の取扱い」に適合すること。
- ・ 共同企業体の各構成員は、本プロポーザルの単体参加者又は他の共同企業体の構成員並びに協力事務所でないこと。

3 参加表明書の提出及び取扱い等

(1) 提出書類

ア 参加表明書 単体（様式2-1）、共同企業体（様式2-2）

イ 「寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領」V-1(1)、(2)の参加資格を証明する書類

- ・ V-1(1)イ 建築士事務所登録通知書（写）
- ・ V-1(1)ウ、V-1(2)ア（ウ）、V-1(2)ア（カ）、V-1(2)イ（ウ）、V-1(2)イ（カ）

2004年4月1日から公告日の前日までに完了した次のいずれかの設計業務の実績を証する書類

- ・ 建築基準法別表第1（一）項、（二）項若しくは（三）項の用途に供する建築物で延べ面積が1,000㎡以上のものの新築、増築又は改築の基本設計及び実施設計を元請として業務を行ったもの
- ・ V-1(2)ア（イ）、V-1(2)イ（イ）、V-1(2)ア（オ）、V-1(2)イ（オ）資格者証（写）
- ・ 共同企業体の場合は共同企業体協定書（写）

(2) 提出部数 1部

(3) 取扱い 提出された書類は、返却しない。

(4) その他

ア 要求する内容を逸脱した書類を提出した場合は、失格となる。

イ 参加資格を証明できない場合は、失格となる。

4 参加表明書の作成における留意事項

設計実績については、参加資格を証する代表的なもの1点ずつについて記載すること。

管理技術者及び建築（意匠）主任担当技術者の実績「業務上の立場」欄については、「管理技術者」「建築（意匠）主任担当技術者」等、設計業務への関わりが分かるように記載すること。

5 長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格と同等の要件

「長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格」のない者は、「P別-33～35」ページの『「長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格」のない者に求める提出書類』を参加表明書提出書類に併せて1部提出すること。（共同企業体の場合は入札資格のない全ての構成員がその対象となります。）

(様式2-1) (A4版)

寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル 参加表明書(単体)

令和6年 月 日

長野県教育委員会 教育長 様

郵便番号 _____

住所 _____

商号又は名称 _____

代表者 _____

電話番号 _____

FAX番号 _____

参加資格の証明書類を添えて、寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザルへの参加を表明します。

なお、下記事項及び添付書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 配置予定技術者 (プロポーザル実施要領V-1(2)で配置を求める技術者)

分野	氏名	資格	所属事務所名
管理技術者			
建築(意匠)主任担当技術者			

2 建築士事務所登録

事務所名称			
所在地			
登録申請者の名称 及び役員氏名			
登録番号		登録年月日	
所属する 一級建築士の人数	名		

3 設計実績

(1) 法人の実績 (プロポーザル実施要領V-1 (1)ウに該当するもの)

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築 ・ 増築 ・ 改築 に係る基本設計及び実施設計業務
当該部分の延べ面積	m ²
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	

(2) 管理技術者の実績 (プロポーザル実施要領V-1 (2)ア (ウ) に該当するもの)

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築 ・ 増築 ・ 改築 に係る基本設計及び実施設計業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	m ²
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	

(3) 建築 (意匠) 主任担当技術者の実績 (プロポーザル実施要領V-1 (2)ア (カ) に該当するもの)

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築 ・ 増築 ・ 改築 に係る基本設計及び実施設計業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	m ²
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	

4 その他の主要な配置予定技術者

分野	氏名	資格又は 実務経験年数	所属事務所名

※プロポーザル実施要領V-1 (2)で配置を求める技術者 (1の配置予定技術者) 以外に配置する建築 (意匠) に関与する主要な技術者を、任意に記載してください。

※4欄に記載する資格は、国内外の資格を問わず、当該者が分担する分野に最も相応しいものを記載してください。

寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル 参加表明書(共同企業体)

令和6年 月 日

長野県教育委員会 教育長 様

(代表構成員) 郵便番号 _____
 住所 _____
 商号又は名称 _____
 代表者 _____
 電話番号 _____
 F A X 番号 _____

(構成員) 郵便番号 _____
 住所 _____
 商号又は名称 _____
 代表者 _____
 電話番号 _____
 F A X 番号 _____

(構成員) 郵便番号 _____
 住所 _____
 商号又は名称 _____
 代表者 _____
 電話番号 _____
 F A X 番号 _____

参加資格の証明書類を添えて、寿台養護学校施設整備基本計画策定支援業務委託プロポーザルへの参加を表明します。

なお、下記事項及び添付書類の内容について、事実と相違ないことを誓約します。

記

1 配置予定技術者 (プロポーザル実施要領V-1(2)で配置を求める技術者)

分野	氏名	資格	所属事務所名
管理技術者			
建築(意匠)主任担当技術者			

2 建築士事務所登録

(1) 代表構成員

事務所名称			
所在地			
登録申請者の名称 及び役員氏名			
登録番号		登録年月日	
所属する 一級建築士の人数	名		

(2) 構成員

事務所名称			
所在地			
登録申請者の名称 及び役員氏名			
登録番号		登録年月日	
所属する 一級建築士の人数	名		

(3) 構成員

事務所名称			
所在地			
登録申請者の名称 及び役員氏名			
登録番号		登録年月日	
所属する 一級建築士の人数	名		

3 設計実績

(1) 法人の実績（プロポーザル実施要領V-1(1)ウに該当するもの）

建物名			
所在地			
発注者又は事業者			
業務内容	新築 ・ 増築 ・ 改築 に係る基本設計及び実施設計業務		
業務上の立場			
当該部分の延べ面積	㎡		
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで		
施設の用途			

(2) 管理技術者の実績（プロポーザル実施要領V-1(2)イ(ウ)、イ(カ)に該当するもの）

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築 ・ 増築 ・ 改築 に係る基本設計及び実施設計業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	m ²
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	

(3) 建築（意匠）主任担当技術者（プロポーザル実施要領V-1(2)イ(カ)に該当するもの）

建物名	
所在地	
発注者又は事業者	
業務内容	新築 ・ 増築 ・ 改築 に係る基本設計及び実施設計業務
業務上の立場	
当該部分の延べ面積	m ²
業務履行期間	年 月 日 から 年 月 日まで
施設の用途	

4 その他の主要な配置予定技術者

分野	氏名	資格又は 実務経験年数	所属事務所名

※プロポーザル実施要領V-1(2)で配置を求める技術者（1の配置予定技術者）以外に配置する建築（意匠）に関与する主要な技術者を、任意に記載してください。

※4欄に記載する資格は、国内外の資格を問わず、当該者が分担する分野に最も相応しいものを記載してください。

共同企業体方式の取扱い

1 共同企業体の内容

共同企業体の内容は、次のとおりとする。

かつ、「実施要領 V参加者の資格要件」に記載された事項に該当すること。

(1) 組合せ

構成員の組合せは、代表構成員及び構成員とも、長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格のうち、建築コンサルタント業務の登録を行っている者、若しくは同等の資格があると認められた者とする。

なお、県の建築コンサルタント業務の登録がない場合、参加表明書類の提出に併せ、長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格申請と同等の書類の提出を求め、参加資格の要件確認を行う。

構成員の数は3者以内とする。

また、共同企業体を結成した構成員は、本業務において他の共同企業体の構成員となることができない。

(2) 業務形態

構成員の分担業務は、業務の内容により、共同企業体協定書において明らかにするものとする。

(3) 構成員の技術的要件

代表者たる構成員（以下「代表者」という。）は、管理技術者1名を配置するものとする。

(4) 代表者要件

代表者は、構成員の最大の出資比率の者とする。また、同比率の場合は、構成員において決定された者とする。

2 共同企業体協定書

共同企業体協定書（案）は、別紙1を参考に任意の書式で提出すること。

3 契約書

契約書中に特記すべき事項

共同企業体と契約を行う場合においては、契約書中に次の事項を特記するものとする。

- 一 「受注者が共同企業体を結成している場合には、受注者は、別紙の〇〇共同企業体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。」
- 二 「受注者が共同企業体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を共同企業体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。」

(別紙1)

〇〇共同企業体協定書 (案)

(目的)

第1条 当共同企業体は、次の業務を共同連帯して行うことを目的とする。

- 一 〇〇発注に係る〇〇業務(当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「〇〇業務」という。)
- 二 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当共同企業体は、〇〇共同企業体(以下「共同体」という。)と称する。

(事務所の所在地)

第3条 共同体は、事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 共同体は、令和 年 月 日に成立し、〇〇業務の委託契約の履行後〇ヵ月を経過するまでの間は、解散することができない。

(注)〇の部分には、例えば3と記入する。

- 2 〇〇業務を受託することができなかつたときは、共同体は、前項の規定にかかわらず、当該〇〇業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 共同体の構成員は、次のとおりとする。

- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
- 〇〇株式会社
- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
- 〇〇株式会社

(代表者の名称)

第6条 共同体は、〇〇株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 共同体の代表者は、〇〇業務の履行に関し、共同体を代表して、発注者等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料(前払金及び部分払金を含む。)の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

- 2 構成員は、成果物(契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。)等について、契約日以降著作権法(昭和45年法律第48号)第2章及び第3章に規定する著作者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝を行う権利を共同体の代表である企業に委任するものとする。なお、共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折衝を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員の〇〇業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額(運営委員会で定める。)については、別に定めるところによるものとする。

(運営委員会)

第9条 共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、〇〇業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、共同体が〇〇業務を完了する日までは脱退することはできない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第 17 条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第 14 条第 2 項及び第 3 項の規定を準用する。

(解散後のかしに対する構成員の責任)

第 18 条 共同体が解散した後においても、当該業務につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第 19 条 この協定書に定めのない事項については運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記のとおり〇〇共同企業体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

年 月 日

〇〇株式会社

代表取締役〇〇〇〇印

〇〇株式会社

代表取締役〇〇〇〇印

〇〇株式会社

代表取締役〇〇〇〇印

〇共同企業体協定書第 8 条に基づく協定書

〇〇発注に係る〇〇業務については、〇〇共同企業体協定書第 8 条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税分及び地方消費税分を含む。）

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社 〇〇円

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社 〇〇円

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社 〇〇円

〇〇設計株式会社外〇社は、上記のとおり分担業務額を定めたのでその証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印して各自所持するものとする。

年 月 日

〇〇共同企業体

代表者 〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 印

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 印

〇〇株式会社 代表取締役 〇〇〇〇 印

審査時提出書類作成要領

■一次審査書類について

1 書類の提出及び取扱い等

(1) 提出書類

ア 提出書類 別添様式 3～8

イ 用紙の大きさ A4 版縦（別添様式 3～7）、
A4 版横 1 枚（別添様式 8）（提案書）

ウ 提出部数 別添様式 3～7：原本 1 部＋複写版 1 部
（複写版は左上をステープラにて綴ること）

別添様式 8（提案書）：原本 1 部＋複写版 1 部

(2) 取扱い 提出された書類は、返却しない。

(3) その他

- ・要求する内容を逸脱した書類を提出した場合は、失格となる。
- ・提出書類一式のデータを CD-R に記録し提出すること。記録するデータは PDF 形式とすること。なお、記録する際には、様式 3～7 と様式 8 の PDF をそれぞれ 1 つのフォルダに保存すること。

2 書類の作成における留意事項

(様式 3) 【管理技術者の経歴書】

(1) 実務経験年数は、令和 6 年(2024 年) 4 月 1 日現在で算定することとし、実務経験年数の 1 年未満の端数については切り捨てること。

(2) 立場は、設計への関与の度合いがわかるよう具体的に記載すること。例. 「設計統括責任者」「デザイン監修」「建築意匠主担当」「建築意匠担当補佐」「設計統括(2 名での共同設計)」など

(3) 管理技術者に建築設計に関する受賞歴を有する実績がある場合は、施設名、受賞名、受賞年、立場を具体的に記載すること。

また、受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）を添付すること。

(様式 4) 【管理技術者の代表作品】

(1) 参加者の代表作品について記入すること。

(2) 代表作品は 2 件とする。

(3) 代表作品について、規模については本業務の整備規模程度のもものと整備規模より小さい規模の作品にすることが望ましいが、該当しない場合であっても代表作品とすることができる。また、用途については公共性を有する建築物（建築基準法別表第 1（一）項、（二）項若しくは（三）項の用途に供する建築物）のうち、それぞれ異なる用途の作品にすることが望ましい。

(4) 設計のコンセプト及びプロセスについては、構成は自由とするが、文章と図表スケッチとのバランスを考慮し、端的に表現すること。

(様式 5) 【建築（意匠）主任担当技術者の代表作品】

(1) 参加者の代表作品について記入すること。

(2) 代表作品は 2 件までとする。

(3) 代表作品について 2 件記入する場合、規模については本業務の整備規模程度のもものと整備規模の 3 分の 1 程度の、大小異なる規模の作品にすることが望ましいが、該当しない場合であっても代表作品とすることができる。また、用途については公共性を有する建築物（建築基準法別表第 1（一）項、

(二) 項若しくは(三) 項の用途に供する建築物)のうち、それぞれ異なる用途の作品にすることが望ましい。

(4) 設計のコンセプト及びプロセスについては、構成は自由とするが、文章と図表スケッチとのバランスを考慮し、端的に表現すること。

(様式6) 【管理技術者・主任担当技術者】

(1) 管理技術者と建築(意匠)主任担当技術者は参加表明書提出書類に記載した者とする。

(2) (1)以外の主任担当技術者は基本計画策定支援業務において配置する予定の者を任意に記載すること。(記載した主任担当技術者について、本業務の配置技術者として拘束されるものではない。)

(様式7) 【業務の実施体制(一次審査用)】

(1) 業務の実施体制として、「ワークショップ等による県民や関係者等の意見の反映方法」「コスト管理の体制」「業務の進捗管理の体制」についての論述は必須とする。

(2) そのほかに計画の手法や組織の体制(専門分野の連携を含む)など、業務のプロセスにおける特に重視する業務体制等(提案書に記載する内容を除く)も併せて論述する。

(3) 端的に示すこと。(法人及び個人名を記載することもできる)

(様式8) 【提案に対する考え方】

(1) 用紙のサイズは提案のテーマ(P別-30)についてまとめ、A4版(横使い)1枚とする。

(2) 提案のテーマ(P別-30)4項目を参照して、参加者の提案に際しての考え方を、文章及び概念図、スケッチなどで簡潔に表現すること(平面図等の詳細な図面表現は避ける)。文章を補完するための最小限の写真の使用は可とする。

(3) 法人名及び個人名は記入してはならない。

(4) 本文に使用する文字の大きさは、読みやすさに配慮した大きさとする。図表内のキャプションなどはこの限りではない。

■二次審査書類について

1 書類の提出及び取扱い等

(1) 提出書類

ア 提出書類 別添様式9~11

イ 用紙の大きさ A4版縦(別添様式9、10) A3版横 2枚(別添様式11) (提案書)

ウ 提出部数 別添様式9~11:原本1部+複写版1部、

(複写版は左上をステープラにて綴ること)

(2) 取扱い 提出された書類は、返却しない。

(3) その他

- ・要求する内容を逸脱した書類を提出した場合は、失格となる。
- ・上記のほか、一次審査後に追加で書類を求める場合がある。この場合、二次審査通過者へ別途連絡する。
- ・提出書類一式のデータをCD-Rに記録し提出すること。記録するデータはPDF形式とすること。なお、記録する際には、様式9、10のPDFをそれぞれ別々のフォルダに保存すること。

2 書類の作成における留意事項

(様式9) 【管理技術者・主任担当技術者】

(1) 管理技術者と建築(意匠)主任担当技術者は参加表明書提出書類に記載した者とする。

(2) (1)以外の主任担当技術者は、様式9において論じる内容を完遂するための実施体制として、建築

(構造)、電気設備、機械設備及び積算(コスト管理)の各分野を担当する者について記載すること。
また、前述した分野以外に必要と思われる分野がある場合は、記入欄を追加し、必要事項を記入すること。

(3) (2)の主任担当技術者は、原則として、基本計画策定支援業務における配置技術者と同一とすること。

(様式10) 【業務の実施体制(二次審査用)】

(1) 業務の実施体制として、「ワークショップ等による県民や関係者等の意見の反映方法」「コスト管理の体制」「業務の進捗管理の体制」についての論述は必須とする。

(2) そのほかに計画の手法や組織の体制(専門分野の連携を含む)など、業務のプロセスにおける特に重視する業務体制等(提案書に記載する内容を除く)も併せて記載・論述する。

(3) 具体的に示すこと。(法人及び個人名を記載すること)

(様式11) 【提案に対する考え方】

(1) 用紙のサイズは「提案のテーマ(P別-30)」4項目①から④について、A3版2枚(横使い)とする。

(2) 提案のテーマ(P別-30)4項目を参照して、参加者の提案に際しての考え方を、文章及び概念図、スケッチなどで簡潔に表現すること(平面図等の詳細な図面表現は避ける)。文章を補完するための最小限の写真の使用は可とする。

(3) 法人名及び個人名は記入してはならない。

(4) 文字の大きさは、本文に使用する原則として10.5ポイント以上とすること。図表内のキャプションなどはこの限りではない。

3 プレゼンテーションの実施

2に掲げる書類を指定される期日までに提出し、パワーポイントなどによるプレゼンテーション(※)を行うこと。

※プロジェクター及びスクリーンは事務局で用意します。なお、機器の仕様については別途お知らせします。

※プレゼンテーションの会場及び時間については別途お知らせします。

(様式3) (A4版)

**寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル
管理技術者の経歴書**

①管理技術者氏名		②所属事務所名		
③保有資格等 一級建築士 (登録番号: 第		実務経験年数 (年) 号) (登録年月日: 年 月 日)		
④主な作品		4 作品以内		
施設名 及び所在地	発注者又は 事業主	用途・構造・規模・立場	施設完成年月 (西暦)	
			年	
			月	
			年	
			月	
			年	
			月	
⑤手持ち業務量		(2024年4月1日現在) 合計 () 件		
主な施設名 及び所在地	発注者又は 事業主	用途・構造・規模・立場	履行期限年月 (西暦)	
			年	
			月	
			年	
			月	
⑥主な受賞歴		4 件以内		
受賞した賞	受賞年月 (西暦)	対象施設名	立場	
	年			
	月			
	年			
	月			
	年			
	月			

(様式4) (A4版)

寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル
管理技術者の代表作品

写真又は平面図

設計コンセプト・設計プロセス

- 注意事項
- 1 外観写真、内部写真又は代表階平面図（縮尺任意）を少なくとも1点貼付してください。
 - 2 写真及び平面図は、カラー印刷も可とします。ただし、その他の部分の着色は不可とします。
 - 3 その他構成等は自由ですが、代表作品ごとA4版縦2ページ以内に収めてください。
 - 4 設計プロセスでは設計手法や関係者の意見反映方法、問題等が生じた際の解決方法を端的に記載してください。（文字サイズ10.5ポイント以上・図表スケッチ可・写真可・着色不可）

(様式5) (A4版)

寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル
建築(意匠)主任担当技術者の代表作品

写真又は平面図

設計コンセプト・設計プロセス

- 注意事項
- 1 外観写真、内部写真又は代表階平面図(縮尺任意)を少なくとも1点貼付してください。
 - 2 写真及び平面図は、カラー印刷も可とします。ただし、その他の部分の着色は不可とします。
 - 3 その他構成等は自由ですが、代表作品ごとA4版縦2ページ以内に収めてください。
 - 4 設計プロセスでは設計手法や関係者の意見反映方法、問題等が生じた際の解決方法を端的に記載してください。(文字サイズ10.5ポイント以上・図表スケッチ可・写真可・着色不可)

(様式6) (A4版)

寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル 管理技術者・主任担当技術者(一次審査用)

本業務で配置する(若しくは配置する予定の)技術者の業務実績等

分担 氏名 年齢	業務経験年数 資格 (登録番号)	主要な業務実績							現に従事している主な 設計業務及び監理業務 業務名・用途 構造・規模 完了予定年月日
		施設名称 用途	同 種	類 似	構造 規模	設計 完了 年月	立場	発注者	
管理技術者 氏名 年齢 才	年 一級建築士 ()								
建築(意匠) 主任担当技術者 氏名 年齢 才	年 一級建築士 ()								
建築(構造) 主任担当技術者 氏名 年齢 才	年 一級建築士 ()								
電気設備 主任担当技術者 氏名 年齢 才	年 ()								
機械設備 主任担当技術者 氏名 年齢 才	年 ()								
建築(積算) 主任担当技術者 氏名 年齢 才	年 ()								
<p>備考 1 業務実績は、主要な実績を記入してください。(3件まで記入可)</p> <p>2 同種・類似業務実績を優先して記入し、同種・類似業務実績の場合は、該当欄に○を付してください。</p> <p>3 立場とは、その業務における役割分担をいい、管理技術者(管理)、○○主任担当技術者(○○主任)、○○担当技術者(○ ○担当)の別を記入し、協力者としての実績がある場合は(○○協力)と記入してください。</p> <p>4 施設名称でプライバシー等の問題のある場合は、用途のみの記入で可です。(個人住宅等)</p>									

・管理技術者と建築(意匠)主任担当技術者は参加表明書提出書類に記載した者とする事。

(様式7) (A4版)

寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル 業務の実施体制(一次審査用)

本業務の実施体制として、「ワークショップ等による意見の反映方法」「コスト管理の体制」「業務進捗管理の体制」「そのほかに特に重視する業務体制等」(提案書に記載する内容を除く)を論述すること。

A4版縦1枚以内(文字サイズ10.5ポイント以上・図表可・着色不可)とし、端的に示すこと。

ワークショップ等による意見の反映方法

コスト管理の体制

業務進捗管理の体制

そのほかに特に重視する業務体制等

(様式8) (A4版)

寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル
提案書(一次審査用)

- ・提案書のテーマ①～④：A4版1枚にまとめること。

以下の事項を遵守してください。

(別-17「審査時提出書類作成要領」に記載している内容の再掲です。)

- (1) 用紙のサイズは提案のテーマ(P別-30)についてまとめ、A4版(横使い)1枚とする。
- (2) 提案のテーマ(P別-30)4項目を参照して、参加者の提案に際しての考え方を、文章及び概念図、スケッチなどで簡潔に表現すること(平面図等の詳細な図面表現は避ける)。文章を補完するための最小限の写真の使用は可とする。
- (3) 法人名及び個人名は記入してはならない。
- (4) 本文に使用する文字の大きさは、読みやすさに配慮した大きさとし、図表内のキャプションなどはこの限りではない。

(様式9) (A4版)

寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル
管理技術者・主任担当技術者(二次審査用)

本業務で配置する技術者の業務実績等

分担 氏名 年齢	業務経験年数 資格 (登録番号)	主要な業務実績							現に従事している主な 設計業務及び監理業務 業務名・用途 構造・規模 完了予定年月日
		施設名称 用途	同 種	類 似	構造 規模	設計 完了 年月	立場	発注者	
管理技術者 氏名 年齢 才	年 一級建築士 ()								
建築(意匠) 主任担当技術者 氏名 年齢 才	年 一級建築士 ()								
建築(構造) 主任担当技術者 氏名 年齢 才	年 一級建築士 ()								
電気設備 主任担当技術者 氏名 年齢 才	年 ()								
機械設備 主任担当技術者 氏名 年齢 才	年 ()								
建築(積算) 主任担当技術者 氏名 年齢 才	年 ()								
<p>備考 1 業務実績は、主要な実績を記入してください。(3件まで記入可) 2 同種・類似業務実績を優先して記入し、同種・類似業務実績の場合は、該当欄に○を付してください。 3 立場とは、その業務における役割分担をいい、管理技術者(管理)、○○主任担当技術者(○○主任)、○○担当技術者(○ ○担当)の別を記入し、協力者としての実績がある場合は(○○協力)と記入してください。 4 施設名称でプライバシー等の問題のある場合は、用途のみの記入で可です。(個人住宅等)</p>									

・管理技術者と建築(意匠)主任担当技術者は参加表明書提出書類に記載した者とする事。

(様式10) (A4版)

寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル 業務の実施体制(二次審査用)

基本計画策定支援業務の実施体制として、「ワークショップ等による意見の反映方法」「コスト管理の体制」「業務進捗管理の体制」「そのほかに特に重視する業務体制等」(提案書に記載する内容を除く)を論述し、A4版縦2枚以内(文字サイズ10.5ポイント以上・図表可・着色不可)とし、論述部分は具体的に示すこと。

ワークショップ等による意見の反映方法

コスト管理の体制

業務進捗管理の体制

そのほかに特に重視する業務体制等

(様式 11) (A3版)

**寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル
提案書(二次審査用)**

- ・提案書のテーマ①から④：A3版で2枚にまとめること。

以下の事項を遵守してください。

(別-18「審査時提出書類作成要領」に記載している内容の再掲です。)

- (1) 用紙のサイズは「提案のテーマ(P別-30)」4項目のうち、①から④についてA3版(横使い)2枚とする。
- (2) 提案のテーマ(P別-30)4項目を参照して、参加者の提案に際しての考え方を、文章及び概念図、スケッチなどで簡潔に表現すること(平面図等の詳細な図面表現は避ける)。文章を補完するための最小限の写真の使用は可とする。
- (3) 法人名及び個人名は記入してはならない。
- (4) 本文に使用する文字の大きさは、原則として10.5ポイント以上とすること。図表内のキャプションなどはこの限りではない。

参考様式

関係各位 様

長野県では、新しい時代に対応した建築の新しい可能性を追求するために、建築計画の段階から参画して頂くパートナーを選ぶNSDプロジェクトを始めました。

能力と熱意のある参加者を、適切に選定できるように公正・公明な仕組みを設定させていただいたつもりではございますが、高度な技術を必要とするため、どうしても参加要件が厳しくなり、次世代の再生産には貢献しない懸念について頭を悩ませておりました。

そこで、今回は、参加者が過去に所属していた事務所の作品であっても、実績に含ませていただき、間口を広げさせていただくことといたしました。端的にご評価いただき、寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領に記した参加要件に達していると思われた場合には、ご署名をいただければと考えております。

関係者各位様におかれましては、ご多用中、また本来の業務とは異なることで負荷をおかけしてしまいますが、趣旨をご理解いただき、ご協力いただければ幸いです。

なお、この件については、あくまで参考資料としての扱いとなり、参加要件の承認は、寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル審査委員会に帰属するもので、署名者に責が及ぶものではないことを追記させていただきます。

記

_____ の設計契約（基本設計及び実施設計）に関して

_____ が、所定の役割を果たしたことを認めます。

所属 _____

署名 _____

_____ 年 _____ 月 _____ 日

提案書のテーマ

新しい学校施設やその周辺の整備などの計画及び設計に当たっては、「新しい学び」や「これからの時代にふさわしい学習空間」に係る高度な専門的知識と審美眼に加えて、地域の特性、計画地とその周辺の固有の様々な課題や施設整備に係る意見・要望などを十分理解した上で事業を実施する必要がある。

また、計画予定地の土地条件を踏まえた施設配置や学校施設に係る「高度な技術力」、新たな学びに係る「時代を超える学習空間デザインを生み出す力」、末永く愛され続けられる施設とするための「将来を見越す力」と「県民や関係者など一体となって計画を練り上げていく力量」を有する者と共同して計画から設計まで一貫して取り組むことが重要である。

本プロポーザルで求める、応募者が有する力量及び提案書に必須のテーマは、基本計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領（1 ページ）Ⅱ 趣旨、「基本計画策定支援業務委託プロポーザル実施要領（別冊）（別- 2 ページ〜）寿台養護学校施設整備事業の計画概要」、以下の「県立学校 整備の方針」を踏まえ、下記4項目とする。

① 敷地条件等への建築的アプローチ

敷地条件や自然条件、既存校舎等の条件を的確に読取り、複数課題を発見・比較し、各課題に対し建築的なアプローチができる力

- ・ 2段階に渡る整備計画を踏まえ、第2段階の校舎配置を見据えた、第1段階の増築校舎建設、土地利用で考えられる複数の配置計画のうち、いずれかの配置計画について提案すること。
- ・ また、複数の配置計画について他の可能性の考え方を説明するとともに、提案内容の配置計画を選んだ理由を記述すること。
- ・ なお、コスト、工期、学びの環境への影響やメリットデメリットなどに考慮すること。

② NSDに準じた学習空間に対する理解及び検討

既存の学習空間等に課題意識を持ち、現在起きている教育内容の変化とそれに対応する学習空間の考え方を理解するとともに、この先（近い未来・遠い未来）を見据えた学びやICTの技術改革に対する考えを整理し、長期的な視点に立った学習空間を検討できる力

- ・ 様々な障がいのある児童生徒一人ひとりが、集団に支えられつつ、満足感や成就感を味わいながら学ぶことができる学習空間をどのように捉えるかも含めて提案・記述すること。

③ 構造・設備と事業全体のコストコントロール

これからの時代や環境の変化にも柔軟に対応できる構造・設備を計画し、それらに係る建設から維持管理までを通じたコストを管理できる力

- ・ 変化が激しい時代において、主体的で多様な学びの推進と持続可能な施設整備の両立をどのように構造・設備計画で反映していくか提案・記述すること。
- ・ 本県で掲げる2050ゼロカーボン実現に向けた、適切なコストによる再生可能エネルギーの最大限の活用とZEBでの施設整備について提案・記述すること。

④ 事業実施に係るプロセスマネジメント

上記①から③を、設計とその先の施工に反映し、県民や関係者とともに一体となって実現する過程をマネジメントできる力

- ・ ①から③の提案内容を完遂するため、基本計画においてどのような関わり方をしていくか提案・記述すること。

県立学校 整備の方針（案）

これからの学校における施設整備・空間デザインは、以下の6つを大きな柱として考える。

(1) これからの時代 : 変化が激しく予想困難な時代

どんな時代や状況にも対応できる、フレキシブルな空間

(現在の一斉授業から、個別最適化の授業への転換。さらに、この先の学びを見据えた空間の在り方)

(2) これからの学び : 主体的な学び、探究的な学び／個別最適な学び、協働的な学び

いろいろな学び・さまざまな人数 ⇒ 多様性をもつ学びの空間

(様々な学びの場面を実現できる空間を用意すると共に、生徒や教員の工夫により、柔軟に使用できる空間)

(3) 学習空間の捉え直し : 生徒・教職員・地域にとって必要な要素を包含した施設

ア 「学習」・「生活」・「執務」・「共創」という4つの要素に整理

イ 学習:「主体的な学び」「探究的な学び」を推進するにあたり、多様な学習スタイル、個別最適化、柔軟な授業等に対応

ウ 生活:生活空間としての機能性を高め、生徒の交流を促し、ゆとりある快適な空間を創造する。
また、一人一人の特性や障がいに配慮し、誰にとってもやさしい空間を創造する。

エ 執務:教科の枠を超えた質の高い授業の展開、災害の発生時等にも早急な対応、生徒や教職員同士の交流の場、等が実現できる大職員室を整備する。

オ 共創:地域や企業の人が、日常的に来校し、生徒と一緒に考え、何かをつくりあげていく、生徒と協働し、共創するための空間を整備する。

カ これら4つの要素にふさわしい空間を有機的に結び付け、学校施設全体として、面的に整備する。

(本計画において残す既存校舎とのつながりも踏まえ、寿台養護学校の敷地全体で、上記の各要素が包含され、多様な学びが生まれるような施設とする)

(4) 空間の「質」 : 子どもたちが生き活きと過ごす空間

ア 機能性と快適性 ⇒ 必要な機能を満たすと共に、ヒトにとっての快適性を重視

イ 空間の「重ね使い」 ⇒ 多用途で使える工夫を意識し、無駄な空間を減らす

ウ 屋外とのつながり ⇒ 屋内だけの活動に留まらない、屋外ならではの価値

エ 家具の重要性 ⇒ 空間の使用目的に応じた適切な家具を、空間と一緒に考える

空間での多様な活動を誘発し想像力を喚起する、設えとしての内装の役割

(生徒や教職員が一日の大半を過ごす施設であることへの考慮。一人一人の想像力を喚起するような工夫。重ね使いや可変性による、整備面積の抑制を検討。)

(5) 地域と共生する学校 : 地域にとってのかけがえのない拠点施設

ア 県の多様な自然環境・地域性を考慮⇒豊かな自然や風土の恵み等を活かす

イ 地域施設との連携や役割の分担を検討⇒少子化への対応として検討

(地域や企業等と交流の場として活用し、共生社会を学び合う交流拠点とする。)

(6) 建築施設としての性能：その時々時代の求め基本性能の確保

- ア 豊かな空間を支える基本性能：断熱性能の向上、空調などの機械設備と太陽光や外気などの自然エネルギーを利用するパッシブソーラーの双方のバランス
- イ ZEB化：省エネと創エネを組み合わせ、実質的なゼロカーボンを実現

(基本的な性能を確保することは目的ではなく、子どもたちのための豊かな環境を確保するための方法であることを意識し、目指す学校を実現するための技術利用を検討。)

「長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格」のない者に求める提出書類

注) 「長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格」がない参加者は、

参加表明書類と同時に必ず提出してください。(提出期限: 令和6年6月19日(金) 17:00 まで)
提出がない場合は失格となりますので注意してください。

(実施要領)

IV 参加者の資格要件

1 参加資格

ア 長野県の発注する建設工事及び建設コンサルタント等の業務の一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格(平成4年10月1日告示第640号)のうち、建築コンサルタント業務の登録(以下「建築コンサルタント業務の登録」という。)を行っていること。ただし、令和6年6月19日(金)までに県が定める書類を提出し、一次審査の前日までに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一次審査の対象者とします。)

- 長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格のうち、建築コンサルタント等の資格登録がない場合、参加者に長野県建設コンサルタント等の業務入札参加資格申請と同等の書類の提出を求め、寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザルの事務局にてその要件審査を行います。

(要件該当者のみ1次審査の対象とします。)

なお、共同企業体の場合は入札資格のない全ての構成員がその対象となります。

(全ての構成員が要件に該当する場合のみ1次審査の対象とします。)

(入札参加資格審査の申請要件)

次に掲げる「ア～カ」すべての要件を満たしていることが必要です。

ア 建設コンサルタント等の業務に係る営業年数が、資格審査基準日(令和6年5月28日(火))の前日まで引き続き1年以上経過していること。

イ 入札参加資格を希望する建設コンサルタント等の業務の業種について、資格審査基準日の直前1年間の事業年度において業務実績があること。

ウ 資格審査基準日において、入札参加資格を希望する業種において、建築士法(昭和25年法律第202号)第23条第1項の規定による建築士事務所についての登録を受けていること。ただし、審査基準日以降に登録を抹消している場合は申請できない。

エ 「長野県税」(長野県に納税義務のある場合に限る。)及び「消費税及び地方消費税」について未納額がないこと。また、個人にあつては、個人の市町村・県民税(住民税)に未納がないこと。

オ 長野県暴力団排除条例第2条第2号に規定する暴力団員又は同条例第6条第1項に規定する暴力団関係者ではなく、長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領の別表第3に掲げる措置要件に該当しないこと。

カ 申請日までに、労働保険、厚生年金保険、健康保険に加入していること(加入義務がない者は除く)。

*委任できる営業所等は、配置職員が常駐している場合に限り(常駐職員は技術者である必要はありません)。

*また、建築コンサルタントについて、建築士事務所の登録のない営業所へは委任はできません。

(申請書類)

(1) 建設コンサルタント等の業務(法人)

資格要件確認書類ア～ト【提出書類確認票】参照

ア 寿台養護学校施設整備事業基本計画策定プロポーザル参加資格申請書 (様式 12)

イ 提出書類確認票 (様式 13)

ウ 社内規則又は委任状及び常駐する配置職員（技術者でなくても可）を記載した書類（様式任意、委任状に記載でも可）（主たる営業所以外の営業所に入札に独自に参加する権限を与える場合に必要（建築コンサルタントにあつては建築士事務所の登録のある営業所に限る））

エ 登録証明書の写し又は登録通知の写し

建築コンサルタント（建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定による建築士事務所についての登録を受けている建築コンサルタント）

オ 現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書（写しでも可）

カ 長野県税の納税証明書（県税事務所長発行）【長野県に納税義務がある場合に必要】

（注）長野県税の未納がないことが確認できる証明書

キ 法人税あるいは申告所得税と消費税及び地方消費税の納税証明書（法人業者はその 3 の 3）

ク 長野県暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者ではない旨等の誓約書 (様式 14)

ケ 健康保険及び厚生年金保険の加入義務がある者は、社会保険等加入状況申出書（様式 15）と併せて健康保険・厚生年金保険の領収証書、社会保険料納入証明書、健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書のうちいずれかの写し

コ 健康保険及び厚生年金保険の加入義務がない者は、賃金台帳、労働者名簿、源泉所得税領収書等のうちいずれかの写し又は健康保険被保険者適用除外承認証の写し

サ 労働保険の加入義務がある者は、社会保険等加入状況申出書（様式 15）と併せて、雇用保険領収済通知書の写し及び労働保険概算・確定保険料申告書の写し、又は雇用保険被保険者資格取得等通知書の写し

シ 労働保険の加入義務がない者は、賃金台帳、労働者名簿、源泉所得税領収書等のうちいずれかの写し

ス 経営規模等総括表 (様式 16)

セ 業務経歴書 (様式 17)

資格審査基準日の属する事業年度の直前の事業年度の年間業務実績を各希望業種（建設コンサルタント及び補償コンサルタントにおいては各部門）ごとにまとめ、必ず合計を記載すること。

ソ 資格審査基準日の属する事業年度の直前の事業年度の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書（消費税処理方式「税抜・税込の別」を記載すること。）

タ 技術者一覧表 (様式 18)

資格審査基準日における技術者名等を申請業種ごとに記載すること。

(2) 建設コンサルタント等の業務（個人）

資格要件確認書類ア～ト【提出書類確認票】参照

ア 寿台養護学校施設整備事業基本計画策定支援業務委託プロポーザル参加資格申請書（様式 12）

イ 提出書類確認票（様式 13）

ウ 後見登記等に関する法律（平成 11 年法律第 152 号）第 10 条第 1 項に規定する登記事項証明書

（ア）成年被後見人、被保佐人及び被補助人でない場合登記されていないことの証明書

（イ）被補助人である場合登記事項証明書

エ 復権を得ない破産者でない旨の市町村又は特別区の証明書

オ 住民票

カ 登録証明書の写し又は登録通知の写し

建築コンサルタント（建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第 1 項の規定による建築士事務所についての登録を受けている建築コンサルタント）

キ 長野県税の納税証明書（県税事務所長発行）【長野県に納税義務がある場合に必要】

（注）長野県税の未納がないことが確認できる証明書

ク 法人税あるいは申告所得税と消費税及び地方消費税の納税証明書（個人業者はその 3 の 2）

ケ 長野県内の市町村・県民税（住民税）の納税証明書（申請者の住民登録地の市町村長発行のもの）

コ 長野県暴力団排除条例第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者ではない旨等の誓約書（様式 14）

サ 健康保険及び厚生年金保険の加入義務がある者は、社会保険等加入状況申出書（様式 15）と併せて健康保険・厚生年金保険の領収証書、社会保険料納入証明書、健康保険・厚生年金保険資格取得確認および標準報酬決定通知書のうちいずれかの写し

シ 健康保険及び厚生年金保険の加入義務がない者は、賃金台帳、労働者名簿、源泉所得税領収書等のうちいずれかの写し又は健康保険被保険者適用除外承認証の写し

ス 労働保険の加入義務がある者は、社会保険等加入状況申出書（様式 15）と併せて、雇用保険領収済通知書の写し及び労働保険概算・確定保険料申告書の写し、又は雇用保険被保険者資格取得等通知書の写し

セ 労働保険の加入義務がない者は、賃金台帳、労働者名簿、源泉所得税領収書等のうちいずれかの写し

ソ 経営規模等総括表（様式 16）

タ 業務経歴書（様式 17）

資格審査基準日の属する事業年度の直前の事業年度の年間業務実績を各希望業種（建設コンサルタント及び補償コンサルタントにおいては各部門）ごとにまとめ、必ず合計を記載すること。

チ 資格審査基準日の属する事業年度の直前の事業年度の貸借対照表及び損益計算書（消費税処理方式「税抜・税込の別」を記載すること。）

ツ 技術者一覧表（様式 18）

資格審査基準日における技術者名等を申請業種ごとに記載すること。（各業種技術者重複有）

（注）登記事項証明書は、「登記されていないことの証明申請書」又は「登記事項証明申請書」により、東京法務局又は長野地方法務局あてに請求（東京法務局は窓口及び郵送可、長野地方法務局は窓口のみ）することにより交付されます。「登記されていないことの証明申請書」は、「成年被後見人、被保佐人、被補助人とする記録がない」旨の証明書が交付されるよう記載し、申請してください。

登記事項証明書の申請用紙は、最寄りの法務局又は地方法務局若しくはその支局等で入手することができます。