令和６年６月７日

日本大学医学部付属板橋病院建替の基本計画策定支援業務に係るプロポーザル

実 施 要 領

１　プロポーザル実施の目的・スケジュール

①本プロポーザルは，日本大学（以下「大学」という）が当該業務を委託するに当たり，広く技術提案を募集し，最も優れた技術提案を行った者を当該業務の受注候補者として選定することを目的とする。

②本プロポーザルの実施スケジュール

令和６年６月　７日	プロポーザル実施の公告，実施要領及び資料の交付開始
令和６年６月２７日まで	質問書の受付，大学本部未登録業者の申請受付
令和６年７月１１日	質問書の回答
令和６年７月１６日まで	参加表明書の受付
令和６年７月２５日まで	技術提案書等の受付，大学本部未登録業者の登録
令和６年８月　７日（予定）	審査（プレゼンテーション等）参加への要請（通知）
令和６年８月２１日	審査（プレゼンテーション等），受注候補者の選定
令和６年９月上旬	受注者の決定，審査結果の通知
令和６年９月下旬	契約，プロポーザル結果の公表

２　業務概要

①業 務 名　日本大学医学部付属板橋病院建替の基本計画策定支援業務

②業務内容

基本計画の策定にあたり大学内の合意形成の支援を行い，医学部付属板橋病院建替の設計・監理業務（仮称）をプロポーザル方式により発注するために必要な資料（要求条件，発注仕様書及び関連書類）を作成する。

本業務に含む計画範囲は，別紙「日本大学医学部付属板橋病院建替に係る基本計画支援業務に関する委託仕様書」（以下「仕様書」という） を参照。

※業務にあたり，別途発注する下記アイの各受注者と情報を共有し連携する。なお，イ及びウはプロポーザル方式での発注を予定しているが，本事業を含めた複数のプロポーザルそれぞれに参加することを妨げない。

ア 日本大学医学部付属板橋病院建替等に伴う仮設校舎新築の設計・工事

イ 日本大学医学部校舎建替の設計・監理業務

ウ 日本大学医学部付属板橋病院建替の設計・監理業務(仮称)

③契約期間　契約締結の翌日から令和７年１０月３１日まで。

※設計・監理業務をプロポーザル方式により発注するために必要な資料（要求条件，発注仕様書及び関連書類）の作成は，令和７年８月３１日までに完了し，大学の承認を得ること。なお，設計業務の発注に際して，疑義が生じた場合は大学に協力してください。

④見積書提出上限額　150,000,000 円（税込）

※大学の予定価額ではない。

※上記金額を超えて，本要領６①(4)の見積書を提出することはできない。

※本要領２②※に掲げる連携協力の業務費を含む。

⑤支払時期

要求条件，発注仕様書及び関連書類の提出後に 50%，全ての成果品を提出した後に残額を支払う。

⑥本業務実施上の留意点

(1)プロポーザルにおける技術提案の内容は，基本計画の策定支援を行う業者を選定するために提出を求めるものであり，本業務の具体的な内容や成果品の一部を求めるものではない。また，本業務の実施過程における協議等において，計画条件等が変更されることがある。

(2)大学から提示する資料を踏まえながらも，本事業の早期完了，及び建設コスト・ランニングコスト低減に留意して，業務を行うものとする。

３　参加要件

本プロポーザルに参加する者の必要な要件は，次に掲げる事項とする。ただし，⑤の規定を満たしていない場合，⑤に示す申請手続き及び本要領１②に掲げるスケジュールに基づき，申請を行い，大学の登録を受けること。

①建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条第１項の規定による一級建築士事務所の登録を受けていること。

②参加表明書の提出期限の日から契約の時までの期間に，文部科学省・国土交通省・厚生労働省から指名停止措置等を受けていないこと。

③会社更生法に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。又は民事再生法に基づき，再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

④次の(1)(2)に掲げる者に該当しないこと。

(1)本要領７①に掲げる専門委員会の審査員

(2)(1)の審査員が自ら主宰し，又は役員若しくは顧問として関係する法人その他の組織及び当該組織に所属する者

⑤日本大学本部入札指名登録における「設計」について、令和６年度の登録を受けているものであること。なお，登録に係る担当課は，本要項 16 に掲げる事務局（以下「事務局」という）とする。

⑥配置予定技術者

次の条件を満たすものを各１人ずつ配置することとし，本プロポーザルにおける配置予定技術者の兼任は認めない。

(1)統括技術者（管理技術者）

ア一級建築士であること

イ参加表明書提出日までに開院している病院（医療法（昭和 23 年法律第 205 号）第 11 条の 5 第 1 項に規定する「病院」をいう。以下，「病院」という）の内，特定機能病院(同法第 4 条の二に規定)について，新築・増築・改築の場合は病床数 200 床

以上若しくは延床面積約15,000㎡以上を対象とした，基本計画策定支援又は基本設計・実施設計に係る業務の元請実績を有すること。
なお，共同企業体等の場合は，企業体の代表者が当該実績を有すること。

⑵主任技術者

ア一級建築士であること

イ参加表明書提出日までに開院している病院について，新築・増築・改築の病床数200床以上又は延床面積約15,000㎡以上を対象とした，基本計画策定支援又は基本設計・実施設計に係る業務の実績を有すること。

⑦共同企業体

共同企業体を結成して提案する場合は，次の要件を満たしていること。

⑴自主的に結成された共同企業体であること。

⑵構成員数は，3者以下であること。

⑶すべての構成員は，本要領３②から④に掲げる要件をすべて満たしていること。

⑷いずれかの構成員は，本要領３⑤に掲げる要件を満たしていること。

⑸いずれの構成員も，本プロポーザルに参加する他の共同企業体の構成員又は協力会社を兼ねていないこと。

⑧協力会社

協力会社を配置する場合は，次の要件を満たしていること。

⑴協力会社は本要領３③及び④に掲げる要件をすべて満たしていること。また，以下のいずれかに該当する者を協力会社とすることはできない。

ア破産手続き開始の決定を受けて複権を得ない者

イ暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1号各号に掲げる者

⑵単体企業又は他の共同企業体の構成員又は協力会社として本プロポーザルに参加していないこと。

⑨その他の留意事項

⑴以下の参加者は本プロポーザルの参加資格を喪失する。

複数の提案を行った場合。

⑵以下の企業は本事業に係る建物本体の建設工事の受注資格を喪失する。

ア本業務委託を受注した企業（共同企業体を結成した場合においては代表構成員及び構成員）

イ配置予定技術者が所属する協力会社

ウ上記のア及びイと資本面・人事面において関連があると認められた企業

a. 資本面において関連がある者

以下のいずれかに該当する２者の場合。

⑻親会社と子会社の関係にある場合

⑹親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

b. 人事面において関連がある者

以下のいずれかに該当する２者の場合。

⑻一方の会社の役員が，他方の会社の役員を現に兼ねている場合

⑹一方の会社の役員が，他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

(c)一方の会社の管財人が，他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

※「役員」とは，株式会社（特例有限会社を含む）の取締役（指名委員会等設置会社にあっては執行役），持分会社（合名会社，合資会社若しくは合同会社）の業務を執行する社員又はこれらに準ずる者をいう。

4　質問及び回答

①質問の内容

本プロポーザルに関する質問は，参加表明書，技術提案書の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし，評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

②質問及び回答の方法

(1)質問書　　様式１

(2)提出期間　令和６年６月１０日から令和６年６月２７日１５時まで

(3)提 出 先　本要領16に掲げる事務局

(4)提出方法　電子メール

(5)回答方法　電子メール（全者分をまとめて，令和６年７月１１日１５時頃送信）

※質問がない場合は『質問なし』と記入して質問書を提出すること。

※質問書の提出の際には，電話にて電子メールの着信を確認すること。

※回答の受信の際には，電子メールにて速やかに受信の旨を返信すること。

※参加表明書等に関する回答は，令和６年７月５日１５時頃配信予定。

5　参加表明書等の作成及び提出

①提出書類

次に掲げる書類を各１部と，電子データ(PDF形式）にてCD-R又はDVD-Rに保存し２部提出すること。

(1)参加表明書　様式２

(2)配置予定技術者調書　様式３－１，３―２　※関連する証明書の写しを添付

(3)協力会社調書　様式４　※必要に応じて

(4)共同企業体協定書提出届　様式５

(5)委任状　様式６

※共同企業体を結成する場合のみ様式５及び様式６を提出すること。

②提出方法

(1)提出期間　本プロポーザルの公告日から令和６年７月１６日１５時まで

(2)提 出 先　本要領16に掲げる事務局

(3)提出方法　持参，郵送又は宅配便（いずれの方法でも提出期間内必着）

持参による場合の受付時間は，土日祝祭日を除く9:00から15:00まで

③配置予定技術者調書

本要領３⑥(1)，(2)に示す条件をそれぞれ該当する技術者の業務実績について，記載すること。

④参加者番号の通知

参加表明書を提出した参加者には，事務局より，参加者番号を通知する。

⑤注意事項

(1)連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）を記入すること。

(2)提出期限後の差替え，再提出は認めない。

(3)参加表明書の提出後に辞退する場合は，辞退届を提出すること。

6　技術提案書等の作成及び提出

①提出書類

次に掲げる書類を各部数と，電子データ(PDF 形式）にてCD-R 又はDVD-R に保存し2 部提出すること。

(1)技術提案提出書	様式7	1 部
(2)技術提案書	様式8（A4 片面，課題４のみA3 片面）	12 部
(3)実施方針書	様式9（A3 片面）	12 部
(4)見積書（密封）	任意様式(A4 片面)	1 部
(5)技術提案書等掲載意向調書	様式11（A4 片面）	1 部

②業務の実施方針，技術提案の内容

業務の実施方針書，技術提案書は，大学からの提示資料を指針とするとともに，特に概算工事費上限額に留意して以下の課題について簡潔に記載すること。

なお，実施方針書及び技術提案書等の記載内容を，参加者の的確性，実現性，独創性の観点から総合的に評価するが，本プロポーザルにより選定した受注候補者の提案内容をすべて実施することを保証するものではない。

(1)技術提案書　　様式8　A4 片面，課題４のみA3 片面　１課題につき１枚

(2)実施方針書　　様式9　A3 片面　1 枚

本事業に対して，どの様に理解し，取り組むのかを示すとともに，取組体制，コスト管理体制，本支援業務の工程及び病院建替え事業の工程の考え方について，提案を求める。

(3)見積書（密封）　　任意様式(A4 片面)　1 部

見積書は代表取締役の押印のうえ，封筒に密封し提出する。

③提出方法

(1)提出期間　令和６年７月１２日から令和６年７月２５日１５時まで

(2)提 出 先　本要領16 に掲げる事務局

(3)提出方法　持参，郵送又は宅配便（いずれの方法でも提出期間内必着）

持参による場合の受付時間は，土日祝祭日を除く9:00 から15:00 まで

④注意事項

(1)提出書類は，日本語で作成すること。

(2)専門用語には注釈を付けるなど，分かりやすい表現で記載すること。

(3)説明に用いる文字の大きさは10．5 ポイントを最小とすること。

(4)質問に対する回答を確認のうえ，提出すること。

(5)提出期限後の差替え，再提出は認めない。

(6) 本要領６①提出書類(2)，(3)の提出書類には，参加者が判別できるような記載（会社名，部署名，ロゴ，イニシャル，施設名称，写真等）をせず，参加表明書を提出した参加者に大学より通知する参加者番号を記載すること。

(7) 実績写真を掲載してはならない。

7　審査方法

①審査体制

受注候補者等の選定は，日本大学医学部付属板橋病院建替等の設計・監理者選定に係る専門委員会（以下「専門委員会」という）にて行う。また，専門委員会に所属する審査員が，技術提案書等の評価を行い，専門委員会に報告する。

委員長

※廣田　直行　本学生産工学部教授・日本建築学会副会長

委　員

※竹内　徹　　東京工業大学教授・日本建築学会長
※上野　武　　千葉大学名誉教授
※岡本　和彦　東洋大学教授
※吉野　正章　千葉県県土整備部
淺井　万富　本学常務理事
上條　由美　本学理事・昭和大学副理事長
正田　純一　本学管財部長

※日本建築学会推薦者，設計・監理者選定に係る審査員

②参加要件及び技術提案書等の確認

本要項16に掲げる事務局（以下「事務局」という）は，本要領５に掲げる提出書類（参加表明書等及び技術提案書等）により参加要件及び提出書類の適不適の確認を行い，専門委員会に報告し，プレゼンテーション等への参加者を選定する。

事務局は，書類提出者に選定結果を電子メールにて通知するとともに，選定された提案書を提出した者に対して，プレゼンテーション等への参加を要請する。

③審査

審査員は，提出書類，プレゼンテーション及び質疑応答について，評価要領に基づき評価し，最も評価点が高い優れた技術提案書等と次順位の技術提案書等を専門委員会にて選定する。

専門委員会は，最も評価点が高い優れた技術提案書等の提出者が提出した，本要領６①(4)に掲げる見積書の金額が，大学の予定価額以下であり，大学が設定する下限金額以上であることを確認の上，受注候補者として選定し，審査結果と共に大学に報告する。

見積書の金額が予定価額を超える場合は，随意契約の交渉を行う。最も評価点が高い優れた技術提案書等の提出者が応じられなかった場合は，次順位の提出者に対して，同様の手続きを行う。いずれも応じられなかった場合は，専門委員会は，その結果を大学に報告する。

なお，審査は以下のとおり行う。

(1) 原則公開で開催する。詳細な日時，場所，方法については別に通知する。また，プレ

ゼンテーション及び質疑応答の実施順は，専門委員会が無作為に決定するものとする。

(2) プレゼンテーション及び質疑応答の出席者は6人以内とし，本プロポーザルの配置予定技術者を含む。主たる説明は，統括技術者又は主任技術者が行うものとする。なお，PC等の専属操作員も出席者に含めるものとする。

(3) 使用する説明資料は，提出された実施方針書及び技術提案書に基づき行うものとし，新たな説明資料を追加することはできない。

④評価項目等

別に定める評価要領による。

8　受注者の決定

①受注者の決定

大学は，本要領７③により専門委員会から報告された受注候補者及び審査結果を大学諸会議に報告し，大学理事会の承認により，受注者として決定する。

また，本要領３に示す参加要件を満たす参加者が１者であった場合でも，本プロポーザルは成立するものとするが，当該参加者の評価点の合計が50点未満(審査員の平均)となる場合，及び参加要件を満たす参加者が無い場合は受注者を決定しない。

②結果の通知

受注者及び選定しなかった者に対し，結果通知書により通知する。

9　非選定理由の説明に関する事項

①非選定理由の説明請求

本要領８②により決定又は選定されなかった旨の通知を受けた者は，通知を受けた日の翌日から起算して5日（土日祝祭日を除く）以内に，次により非選定理由について説明請求書を提出し説明を求めることができる。

(1) 説明請求書の様式は自由とするが，A4版縦長で作成し代表取締役の押印を行うこと。

(2) 提 出 先　本要領16に掲げる事務局

(3) 提出方法　持参，郵送又は宅配便，若しくは電子メール
(いずれの方法でも提出期間内)

(4) 説明請求書について専門委員会に報告する。

②非選定理由の説明請求に対する回答

非選定理由の説明請求への回答は，専門委員会への報告後に行う。

10　技術提案書等の無効及び参加資格の喪失等

次のいずれかに該当する場合には，提出された技術提案書等を無効とし，本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

①期限を過ぎて提出された場合

②提出書類に虚偽の記載又は重大な不備があった場合

③本プロポーザルの公告以後，参加者が個別に専門委員会及び事務局関係者と接触を持つことなど，審査の公平性を害する行為があった場合

④本要領３に示す参加要件を欠くことになった場合

⑤履行が困難と認められるに至った場合
⑥参加者がプレゼンテーション及び質疑応答に出席しない場合
⑦その他，専門委員会で，本プロポーザルの遂行にふさわしくない明白な事情が認められた場合

11　実施要領等資料の交付

日本大学ホームページより，ダウンロードすること。

【実施要領等】

①プロポーザル実施要領
②委託仕様書
③評価要領
④様式
　様式１　　質問書
　様式２　　参加表明書
　様式３　　配置予定技術者調書
　　３－１　統括技術者（管理技術者）
　　３－２　主任技術者
　様式４　　協力会社調書
　様式５　　共同企業体協定書提出届
　様式６　　委任状
　　※共同企業体を結成する場合のみ様式５及び様式６を提出
　様式７　　技術提案提出書
　様式８　　技術提案書
　様式９　　実施方針書　　※様式10は欠番
　様式11　　技術提案書等掲載意向調書
⑤参考資料
　(1)整備後配置計画図(参考)，全体工程表(参考)
　(2)敷地条件，関連法規(参考)
　(3)基本構想
　(4)基本構想報告書（現状調査・分析資料）
　(5)地歴調査関係資料
　(6)地質関係資料
　(7)測量関係資料
　(8)構内電気・設備図
　(9)既存図
　※②～⑤のデータについては，電子メールにて事務局に問合せを行うこと。

12　契約手続き等

①受注候補者との協議

大学は本要領８①にて選定した受注候補者と契約を締結する。

②契約書の作成

契約書は3部受注者で作製し，うち2部には，印紙を貼り提出する。なお，契約変更を除き，本契約における一切の契約書類の印紙税相当額は，本要領６①(4)に掲げる見積書の金額に含むものとする。

13　プロポーザルの公表

①本プロポーザル終了後，審査概要（審査方法，各者の評価点ほか），各者の技術提案書，契約概要(受注者名，契約金額ほか)を大学ホームページに公開するものとする。

②参加表明書提出者は，技術提案書等掲載意向調書（様式11)に必要事項を記入し，技術提案書等の提出時に合わせて提出すること。

14　説明会・現地確認

事業説明会は行わないが，現地確認は随時可能である。

現地確認を希望する場合は，本要領16に掲げる事務局を窓口とする。

15　その他留意事項

①提出書類の作成，提出，プレゼンテーション及び質疑応答等，本プロポーザルへの参加に要する費用はすべて参加者の負担とする。

②提出された書類は，返却しない。

③提出された書類は，参加者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。

④提出された書類は，全部又は一部を大学ホームページ等で公開する場合がある。

⑤提出された書類は，審査及び説明のため，写しを作成し使用することができるものとする。また，技術提案書等の著作権は提出した参加者に帰属するが，大学が本プロポーザルの実施に必要と認めるときは，技術提案書等を大学が利用（必要な改変を含む）及び公開することに許諾するものとする。

⑥提出された書類は，提出期限までは自由に改変できるものとする。ただし，改変しようとする場合には，提出された書類を一旦持ち帰り，改めて改変された書類を提出期限内に提出すること。

⑦技術提案書等に含まれる著作権，特許権，実用新案権，意匠権，商標権その他法令等に基づいて保護される第三者の権利を用いた結果生じた事象に係る責任はすべて参加者が負うものとする。

⑧提出書類に虚偽の記載をした場合には，当該提出書類を無効とするとともに，参加者に対して大学の指名競争入札から指名停止等を行うことがある。

⑨参加表明書を提出した後に辞退する場合には，辞退届（任意様式）を提出すること。

⑩様式３－１～３に記載した配置予定技術者は，特別の理由により大学がやむを得ないと認める場合を除き，原則として変更できないものとする。

⑪審査結果等は，説明請求以外での電話やメール等の問合せには応じない。

⑫本プロポーザルの参加者のうち，業務委託を受託した企業以外の共同企業体については，業務に係る委託契約が締結された日に解散できるものとする。
⑬業務の委託契約の相手方が共同企業体となった場合，業務の委託契約の完了後３ヶ月を経過する日まで当該共同企業体を存続するものとする。
⑭本プロポーザルにおいて使用する言語は書類・プレゼンテーション共に日本語とし，通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。
⑮大学から提示された書類について，大学に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。

16　事務局

〒102-8275 東京都千代田区九段南四丁目８番24号
日本大学本部管財部営繕課　TEL 03-5275-8127
メールアドレス：adm.eizen@nihon-u.ac.jp

以　上