

## 「都城警察署庁舎建設に係る設計業務」参加説明書

### I 公募型プロポーザル全般に関する事項

#### 1 業務の概要

##### (1) 業務の目的

本業務は、築後69年が経過し、老朽化や狭あい化により、警察活動に支障を来している状況にあることに加え、バリアフリーの遅れや相談室等が不足するなど、基本的な機能が欠如している都城警察署を、治安維持機能の強化や、災害時においても警察機能を維持できる警察署として、現地建て替えするための基本設計及び実施設計を行うものである。詳細については、業務概要書（別添7）を参照すること。

##### (2) 業務内容

都城警察署基本設計及び実施設計を行うものである。

なお、詳細な業務内容は、特記仕様書（案）（別添6）による。

##### (3) 対象施設の概要

整備場所 宮崎県都城市東町

概算工事費 約56億8,600万円（消費税及び地方消費税を含む。）

予定規模等 延床面積：約7,100㎡

階数：本庁舎（地上5階）、附属棟（地上2階）

詳細は、参加表明者に対し配布する都城警察署庁舎整備基本構想（以下「基本構想」という。）による。

なお、6の担当所属において配布するとともに、後日回収するものとする。

##### (4) 履行期間

契約締結日から令和10年6月30日まで

##### (5) 業務実施上の要件

- ① 参加申込書の提出者は、以下のアからエまでに掲げる全ての資格を満たしている設計業務共同企業体（以下「設計JV」という。）であること。

ア 設計JVに関する要件

- (ア) 構成員の数は、2とする。

なお、設計JVの結成方法は、構成員の自主結成によるものとする。

- (イ) 構成員の組合せは、代表構成員1者とその他構成員1者とし、その他構成員は、宮崎県内に主たる営業所（本店）を有する者（以下「県内企業」という。）であるものとする。ただし、代表構成員が県内企業の場合は、県外企業でも可とする。

- (ウ) 設計JVの代表者は、構成員のうち最大の業務遂行能力を有するものとし、その出資比率は、構成員中最大であるものとする。

なお、その他構成員の出資比率は、30%以上とする。

- (エ) 各構成員は、本プロポーザルに参加する他の設計JVの構成員又は協力事務

所となっていないこと。

イ 全ての構成員に関する要件

- (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (イ) 県が発注する建設工事等の契約に係る入札参加者の資格等に関する要綱（平成20年宮崎県告示第369号）第7条第1項の規定による入札参加資格の認定を受けている者であること。
- (ロ) 有資格業者の入札参加資格停止に関する要領（平成16年4月22日県土整備部管理課定め）に基づく入札参加停止の措置を、参加申込の提出期限の日から契約締結する日までのいずれかの日においても受けていないこと。
- (ハ) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定により、一級建築士事務所登録簿に登録されていること。
- (ニ) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (ホ) 会社更生法（平成14年法律154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立ての事実がある者にあつては、当該手続開始決定後、前記(イ)の入札参加資格に係る随時の審査による認定を受けているものであること。
- (ヘ) 民事執行法（昭和54年法律第4号）に基づく差押等金銭債権に対する強制執行若しくは国税、地方税その他の公課について滞納処分の執行を受け、支払が不可能になった者でないこと、又は第三者の債権保全の請求が常態となったと認められる者でないこと。

ウ 代表構成員に関する要件

- (ア) 国、地方公共団体、特殊法人、認可法人、独立行政法人、国立大学法人、地方公社、地方独立行政法人、公立大学法人又は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第2条第1項に規定する法人が発注した委託で、平成23年1月1日から令和7年12月31日までに契約履行が完了した新築、増築又は改築に係る基本設計又は実施設計業務で、延床面積が3,700㎡以上の庁舎又は事務所の設計実績を元請けとして有すること（設計JVによる実績は、代表構成員としての実績とする。）。
- (イ) 一級建築士資格取得後10年以上の実務経験を有する一級建築士を管理技術者（※1）として配置できる者であること。
- (ロ) 一級建築士資格取得後2年以上の実務経験を有する一級建築士を意匠（総合）主任担当技術者（※2）として配置できる者であること。
- (ハ) 配置予定の管理技術者及び意匠（総合）主任担当技術者は代表構成員と直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者であり、参加申込書提出日時点で3か月以上の雇用関係を有するものであること。

エ その他構成員に関する要件

- (ア) 県内企業であること。ただし、代表構成員が県内企業の場合は、県外企業でも可とする。
- (イ) 一級建築士が2名以上所属する一級建築士事務所であること。
- (ウ) (イ)の一級建築士は、その他構成員の代表者等又は、その他構成員と直接的かつ恒常的な雇用関係を有する者であり、参加申込書提出日時点で3か月以上の雇用関係を有する者であること。

② 設計JVの構成員の間に、以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

ア 資本関係

親会社と子会社の関係にある場合

イ 人的関係

一方の会社の役員が、他方の会社の役員又は管財人を現に兼ねている場合

- ③ 管理技術者及び記載を求める各主任技術者(※3)は、それぞれ1名であること。
- ④ 管理技術者は、記載を求める各主任担当技術者を兼任していないこと。また、記載を求める主任担当技術者についても、他の主任担当技術者を兼任していないこと。
- ⑤ 主たる分担業務分野（総合分野のうち、積算に関する業務を除く業務。）を再委託しないこと。ただし、一部を再委託する場合を除く。
- ⑥ 設計JVの構成員若しくは協力事務所の中から、構造主任担当技術者として構造設計一級建築士、電気主任担当技術者若しくは機械主任担当技術者として設備設計一級建築士を配置すること。
- ⑦ 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県が発注する建設工事等の契約に係る入札参加者の資格等に関する要綱第7条第1項に規定する入札参加資格の認定を受けている者である場合には、当該事務所が入札参加停止の措置を受けている期間中ではないこと。

※1：「管理技術者」とは、建築設計業務委託契約書（別添5）の定義による。

※2：「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

※3：記載を求める主任担当技術者の分担業務分野の分類は下記による。

分担業務分野	業 務 内 容
意 匠 (総 合)	平成31年国土交通省告示第98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」
構 造	同上「構造」
電 気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係るもの
機 械	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「空調換気設備」及び「昇降機等」に係るもの

(6) その他

本業務の契約書（案）、特記仕様書（案）は、別添5及び別添6のとおりである。

2 プロポーザルに係るスケジュール

審査	内容	日程（予定）
一 次 審 査	公告、参加説明書の配布	令和8年6月1日（月）
	参加申込書に係る質問受付期間	令和8年6月1日～6月22日（月）
	参加申込書に係る質問回答	令和8年6月24日（水）
	参加申込書提出期限	令和8年6月26日（金）午後5時
	一次審査	令和8年7月6日（月）頃
	技術提案書提出者の選定通知	令和8年7月7日（火）頃
二 次 審 査	技術提案書に係る質問受付期間	令和8年7月7日～8月12日（水）
	技術提案書に係る質問回答	令和8年8月17日（月）
	技術提案書提出期限	令和8年8月20日（木）午後5時
	二次審査 （プレゼンテーション・ヒアリング）	令和8年8月31日（月）頃
	技術提案書の特定通知	令和8年9月上旬
	契約の締結	令和8年9月下旬

3 審査

一次審査（技術提案書の提出者の選定）及び二次審査（技術提案書の特定）の審査は、都城警察署庁舎建設に係る設計業務参加申込書及び技術提案書評価要領（別添4）により選定委員会が行う。

(1) 選定委員会の名称

都城警察署庁舎建設に係る警察本部建築設計業務プロポーザル選定委員会

(2) 選定委員会の委員（敬称略）

小原 聡司 都城工業高等専門学校建築学科嘱託教授  
池田 中也 宮崎大学地域資源創成学部准教授  
益田 英輝 宮崎県警察本部警務部長  
池田 健二 宮崎県警察本部警務部参事官兼会計課長  
田中 宏光 宮崎県都城警察署長  
田河 眞司 宮崎県総務部営繕課長  
小原 新吾 宮崎県県土整備部建築住宅課長  
中野 義昭 宮崎県警察本部警務部施設装備課長

4 業務の規模

本業務の参考業務規模として、設計業務委託料は440,063,800円（消費税及び地方消

費税を含む。)以下を想定している。

なお、参考見積金額が提示した業務規模と大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して参考見積金額が不適切な場合には特定しない場合がある。

また、本設計業務委託料は、特定された技術提案書の提出者の参加申込書、参考見積書及び技術提案書を前提に、協議、決定された特記仕様書に基づいて算定を行うものとする。

## 5 支払条件

この契約は債務負担行為に係る契約であり、各会計年度における受注金額の支払限度額の割合は次のとおりとする。ただし、予算上の都合その他の必要があるときは、変更することがある。

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	計
支払限度額	3%程度	29%程度	68%程度	100%

## 6 担当所属

〒880-8509 宮崎県宮崎市旭1丁目8番28号

宮崎県警察本部警務部施設装備課施設係

電話番号 0985-31-0110 FAX番号 0985-29-4159

メールアドレス mpha0901@pref.miyazaki.lg.jp

## 7 設計JVの参加資格審査申請

技術提案書の提出を希望する設計JVは、次に示すとおり、参加申込書と同時に参加資格審査申請を行うものとする。

### (1) 参加資格審査申請書の作成要領

参加資格審査申請書の様式は、別添1（様式1-1～5、A4判）に示すとおりとする。

ア 建築設計・工事監理業務共同企業体見積参加資格審査申請書（様式1-1）

イ 建築設計・工事監理業務共同企業体協定書（様式1-2）

ウ 建築設計・工事監理業務共同企業体編成表（様式1-3）

エ 同種業務履行実績調書（様式1-4）

オ 配置予定技術者調書（様式1-5）

### (2) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：令和8年6月26日（金）午後5時必着

提出場所：担当所属に同じ。

提出部数：様式は全て片面印刷とし、2部作成すること。

提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）による。

## 8 応募に対する制限

以下のいずれかに該当する者は、本プロポーザルに参加することはできない。

- (1) 審査委員会の委員
- (2) 審査委員会の委員が属する企業又は当該企業と資本面若しくは人事面において関連がある者

## 9 無効及び失格

以下の要件のいずれかに該当する場合は、参加申込書及び技術提案書の無効若しくは失格となる場合がある。

- (1) 提出者が参加資格及び業務実施上の要件を満たしていない場合
- (2) 参加申込書、技術提案書の様式、提出期限、提出場所、提出方法に適合しない場合
- (3) 参加申込書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- (4) 参加申込書、技術提案書に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
- (5) 参加申込書、技術提案書と無関係な書類である場合
- (6) 他の業務の参加申込書、技術提案書である場合
- (7) 技術提案書における参考見積金額が、前記「4 業務の規模」に示す想定する設計業務委託料を超えている場合
- (8) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられている場合
- (9) 白紙である場合
- (10) 虚偽の内容が記載されている場合。

なお、虚偽の記載をした場合は、入札参加資格停止の措置を行うことがある。

- (11) 説明書に指示された項目を満たしていない場合
- (12) 発注者名、発注案件名に誤りがある場合
- (13) 本プロポーザルの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
- (14) 本公告後、審査委員に対して本プロポーザルに関する接触を求めた場合
- (15) ヒアリング当日に出席しなかった場合。ただし、交通事故や自然災害等の不測の事態により、ヒアリング開始時刻に到着できなかった場合を除く。

## 10 県担当職員との接触の禁止等

参加申込書を提出した設計JV（全ての構成員及び協力事務所を含む。）の職員は、技術提案書が特定されるまでの間、宮崎県警察本部警務部施設装備課施設係の職員及びその上位の職にある職員に対し、本プロポーザルの手続として必要な場合を除き、面談、電話等の接触をしてはならない。

なお、接触を強要する行為は失格要件に該当するものとして、失格となる場合があるので留意すること。

## 11 説明書の内容についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、下記アの期間内に下記イに書面（書式自由。ただし、A4判とする。）により行うものとし、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）若しくは電子メールのいずれかの方法でも可能とする。ただし、電子メールの場合には着信を確認すること。

ア 受付期間

- (ア) 参加申込書に係る質問

令和8年6月1日（月）から令和8年6月22日（月）までの休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。

- (イ) 技術提案書に係る質問

令和8年7月7日（火）から令和8年8月12日（水）までの休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。

イ 受付場所：担当所属に同じ。

- (2) 質問書の提出に当たっては、質問書に回答を受ける担当窓口の所属、氏名、電話及び電子メールアドレスを併記すること。
- (3) 質問に対する回答は、原則として宮崎県警察本部ホームページ上で公表する。

12 契約書作成の要否

建築設計業務委託契約書（案）（別添5）により契約書を作成するものとする。

13 その他の留意事項

- (1) 本手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金

納付。ただし、次のいずれかに該当すると認められときは、契約保証金の納付が免除される。

ア 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供又はこの契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、発注者が确实と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。）の保証をもって契約保証金の納付に代えた場合。

イ 債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証又はこの契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結の保証を付した場合。

ウ 契約を締結しようとする日の属する年度前の2箇年度の間、国（独立行政法人及び国立大学法人を含む。）又は地方公共団体（地方独立行政法人並びに地方住宅供給公社、地方道路公社及び土地開発公社を含む。）と種類及び規模をほぼ同じくする契約（長期継続契約以外の複数年度にわたる契約にあっては、履行完了日が契約を締結しようとする日の属する年度前の2箇年度の間にあるもの）を2回

以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行したことを証明する書面を提出した場合で、その者が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

- (3) 本業務を受注した設計 J V の各構成員及び本業務を受注した設計 J V の構成員と資本・人事面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、又は当該工事を請け負うことができない。この場合の「本業務を受注した設計 J V の構成員と資本・人事面において関連」があるとは、次のア又はイに該当することをいう。

ア 本業務を受注した設計 J V の構成員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。

イ 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が、本業務を受注した設計 J V の構成員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。

- (4) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。

- (5) 参加申込書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

- (6) 参加申込書及び技術提案書の取扱い

ア 提出した参加申込書及び技術提案書を、発注者の了解なく、公表、使用してはならない。

イ 提出された参加申込書及び技術提案書は返却しない。

ウ 提出された参加申込書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。また、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。

なお、技術提案書は、特定・非特定にかかわらず、原則として一定の期間、特定結果とともに公開する予定である。

- (7) 提出期限以降における参加申込書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。また、参加申込書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等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ことについて発注者の了承を得なければならない。

- (8) 特定された技術提案書の内容については、原則として特記仕様書に反映するものとし、提案内容の正確な理解、適切な特記仕様書の作成のために必要と判断した場合は、業務内容についての意見交換を行うこととする。

- (9) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方針について提案を求めることがある。

- (10) 本業務の手續において特定するものが決定した場合には、速やかに審査結果を公表するものとする。

- (11) 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。

(12) 技術提案書の内容は、当該業務の評価項目に照らし、極力簡素なものとする。

(13) 技術提案書を提出する者が、他の者に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合には、技術提案書にその旨を明記する。

(14) 一次審査及び二次審査における最低基準点数は、委員の合計点数（一次審査満点400点、二次審査満点1200点）の6割（一次審査240点、二次審査720点）とする。

よって、一次審査において最低基準点数未満の参加者については、技術提案書の提出者とはならず、二次審査において最低基準点数未満の参加者については、特定者とはならない。

なお、参加申込書の提出者が1者の場合、委員の合計点数が一次審査及び二次審査のそれぞれの最低基準点数以上となったときは、その提出者を受託候補者として決定する。

## II 参加申込書（一次審査）に関する事項

### 1 参加申込書の作成及び記載上の留意事項

#### (1) 参加申込書の作成要領

参加申込書の様式は、別添2（様式2-1～8、A4判）に示すとおりとする。

#### (2) 参加申込書の作成及び記載上の留意事項

##### ア 設計JV・代表構成員の要件等（様式2-2）

設計JV及び各構成員の名称、所在地、代表者名、出資比率を記載する。また、業務実施上の要件に該当する業務実績を記載する。

なお、記載した業務実績については契約書の写し、雇用状況については雇用関係が確認できる資料（健康保険被保険者標準報酬決定通知書、住民税特別徴収税額通知書等）の写しを添付すること。

##### イ 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式2-3, 2-4）

管理技術者（様式2-3）及び記載を求める各主任担当技術者（様式2-4）の経験及び能力について、以下の項目を記載する。

##### (ア) 氏名

技術者の氏名を記載する。

##### (イ) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（提出日現在）を記載する。

##### (ウ) 所属、役職

技術者の所属（具体的な会社名は記載しない。）及び役職を記載する。

##### (エ) 保有資格

技術者の保有する資格のうち、「3 一次審査基準」における資格評価表に記載された当該分野の資格を1件記載する。記載した資格については資格証の写しを添付すること。

##### (オ) 平成23年1月1日から令和7年12月31日までに契約履行が完了した同種又は類似業務の実績

a 「平成23年1月1日から令和7年12月31日までに契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、以下の(a)から(c)全ての項目に該当する実績をいう。

(a) 平成23年1月1日から令和7年12月31日までに契約履行が完了した新築、増築又は改築に係る基本設計又は実施設計業務の実績

(b) 本業務において担当する分担業務分野での基本設計又は実施設計業務の実績。ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。

(c) 以下を満たす施設の設計業務の実績

・同種業務の実績における対象施設は、国、地方公共団体、特殊法人、認可

法人、独立行政法人、国立大学法人、地方公社、地方独立行政法人、公立大学法人又は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第2条第1項に規定する法人が発注した委託で、延床面積が4,800㎡以上の庁舎又は事務所の設計実績を元請けとして有すること。

・類似業務の実績における対象施設は、国、地方公共団体、特殊法人、認可法人、独立行政法人、国立大学法人、地方公社、地方独立行政法人、公立大学法人又は、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律（平成12年法律第127号）第2条第1項に規定する法人が発注した委託で、延床面積が3,700㎡以上の庁舎又は事務所の設計実績を元請けとして有すること。

b 該当する業務実績について、以下の(a)から(f)の項目を記載する。

(a) 実績の有無

同種又は類似のうち該当するもの、若しくは実績なしに○を付ける。

(b) 業務名称及びPUBDIS又はテクリス登録の有無

PUBDIS（一般社団法人公共建築協会「公共建築設計者情報システム」）又はテクリスへの登録状況について、有又は無のうち該当するものに○を付ける。有の場合は、当該業務を登録した時点で所属していた設計事務所等の「会社コード」を記載すること。

(c) 発注者

発注機関を記載する。再委託を受けた業務の場合は、契約相手方を記載し、括弧内に事業主を記載する。

(d) 受注形態

単独、設計JV（代表構成員の場合は「代」、その他構成員の場合は「他」）又は協力事務所のうち該当するものに○を付ける。併せて設計JVの場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を括弧内に記載する。

(e) 業務概要

対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。併せて携わった分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。

(f) 履行期間

履行期間を記載する。

c 記載する件数は2件とするが、この際、同種業務の実績を優先するものとする。記載した業務については契約書及び携わった立場が確認できる資料（テクリス登録内容確認書、PUBDIS業務カルテ、技術者選任通知書等）の写しを添付すること。

(h) 過去の受賞歴等

a 様式2-3及び様式2-4に、過去に携わった基本設計又は実施設計業務の

うち、建築関係業務に係る受賞歴があるものについて、賞の名称、受賞年月、対象施設の名称、施設用途及び規模・構造、携わった分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）、受注形態を記載する。

なお、対象施設が完成していない場合も対象とする。また、管理技術者（様式2-3）については、CASBEE「S」ランクを取得したもの1件について同事項を記載する。

b 記載する受賞歴件数は2件（1建物につき1件とする。）とし、受賞実績及び携わった立場が確認できる資料（賞状の写し、掲載された雑誌の写し、担当技術者届等）を添付すること。また、CASBEEランクについては、評価結果シート及び携わった立場が確認できる資料（担当技術者届等）の写しを添付すること。

c 「建築関係業務に係る受賞」とは、以下に掲げる団体による建築物に係る賞（論文、著書等は除く。）を対象とする。

(a) 一般社団法人日本建築学会（日本建築学会賞（作品）、日本建築学会作品選奨、日本建築学会作品選集新人賞）

(b) 一般社団法人公共建築協会（公共建築賞、公共建築賞・特別賞、公共建築賞・優秀賞）

(c) 一般社団法人日本建設業連合会（旧社団法人建築業協会）（BCS賞）

(d) 公益社団法人日本建築家協会（日本建築大賞、日本建築家協会賞、JIA新人賞）

(e) 一般社団法人日本建築士事務所協会連合会（日事連建築賞・国土交通大臣賞、日事連建築賞・日事連会長賞、日事連建築賞・優秀賞）

(f) 公益社団法人日本建築士会連合会（日本建築士会連合会賞・優秀賞、日本建築士会連合会賞・奨励賞）

(キ) 手持ち業務の状況

令和8年6月1日時点の手持ち業務について、以下のaからeの項目を記載する。

a 業務名

b 発注者

発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は、契約相手方を記載し、括弧内に事業主を記載する。

c 受注形態

単独、設計JV又は協力事務所のうち該当するものに○を付ける。

d 業務概要

対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。併せて携わっている分担業務分野及び立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。

e 履行期間

履行期間を記載する。

ウ 協力事務所の名称等（様式2-5）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、協力を受ける（再委託する）理由及び内容等を様式に従い記載する（主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記載すること。なお、当該事項がない場合は、（様式2-5）を提出しなくてもよい。）。

エ 業務実施方針及び手法（様式2-6）

業務の理解度として、「都城警察署庁舎整備基本構想」に対する所見を簡潔に記載する。

なお、技術提案書の提出者（設計JVの構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な会社名等）を記載してはならない。

オ 業務実施方針及び手法（様式2-7）

業務の理解度の参考資料として、都城警察署庁舎を整備する上で参考となる過去の業務実績1件について、外観写真、内観写真各1点を掲載し、設計上の配慮事項等を200文字程度の説明文に簡潔に記述する。また、当該物件が掲載された雑誌、その他の刊行物等の写しを添付すること。

なお、参加申込書の提出者（設計JVの構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な会社等）を記載してはならない。

カ 業務実施方針及び手法（様式2-8）

業務実施の取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式3-3に記載する内容を除く。）、その他の業務実施上の配慮事項等を簡潔に記載する。

なお、参加申込書の提出者（設計JVの構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な会社名等）を記載してはならない。

## 2 参加申込書の留意事項

### (1) 作成方法

別添の様式（別添2）を基に作成を行うものとする。

なお、電子データで作成する場合の文字サイズは、10ポイント以上とする。

### (2) 提出期限、提出場所、提出部数及び提出方法

提出期限：令和8年6月26日（金）午後5時必着

提出場所：担当所属と同じ。

提出部数：様式は全て片面印刷とし、2部（原本を1部、コピー1部）提出するものとする。なお、様式2-6から様式2-8については、PDFデータを作成し、CD-R等で提出すること。

提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）による。

### 3 一次審査基準（技術提案書の提出者を選定するための評価基準）

参加申込書の評価項目、判断基準並びに評価ウェイトは、以下のとおりである。

評価項目	評価の着眼点			配点／ 評価ウェイト		
		判断基準		小計		
配置予定技術者の資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。 上記に加え、経験年数、所属組織（設計共同体の構成員、協力事務所）の順で評価する。	管理技術者	4	10	
			主任担当技術者	意匠		3
				構造		1
				電気		1
機械	1					
配置予定技術者の技術力	過去15年間の同種又は類似業務の実績(ただし、電気及び機械主任担当技術者は評価対象外とする。)	以下の順で評価する。 ① 同種業務 <sup>※1</sup> の実績がある。 ② 類似業務 <sup>※2</sup> の実績がある。 上記に加え、実績の立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者）の順で評価する。	管理技術者	4	10	
			主任担当技術者	意匠		3
				構造		3
				電気		
	機械					
	過去の受賞歴等(ただし、建築関係業務に係る賞に限り、電気及び機械主任担当技術者は評価対象外とする。)	以下の順で評価する。受賞歴が無い場合は加点しない。 ① 過去に複数の受賞歴がある。 ② 過去に1度受賞歴がある。 管理技術者については、CASBEE-Sランク物件の実績1件も評価対象とする。	管理技術者	3	5	
			主任担当技術者	意匠		2
				構造		
電気						
機械						
手持ち業務量(ただし、電気及び機械主任担当技術者は評価対象外とする。)	令和8年6月1日時点において他に従事している業務数に応じて評価する。 上記に加え、従事業務の立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者）の順で評価する。	管理技術者	2	5		
		主任担当技術者	意匠		2	
			構造		1	
			電気			
機械						
担当チームによる業務実施方針及び手法	業務の理解度及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続の理解が高く、積極性が見られる場合に優位に評価する。	8	20		
	業務の実施方針の的確性・独創性・実現性	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項等について（評価テーマに対する内容を除く。）、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	12			
合計				50		

※1 同種業務：国等が発注した新築、増築又は改築に係る基本設計又は実施設計業務で延床面積4,800㎡以上のもの

※2 類似業務：国等が発注した新築、増築又は改築に係る基本設計又は実施設計業務で延床面積3,700㎡以上のもの

資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の付いた資格は番号順に評価する。）
管理技術者	一級建築士
意匠（総合）	一級建築士
構造	構造設計一級建築士
電気	①設備設計一級建築士、建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級電気工事施工管理技士 ③二級電気工事施工管理技士
機械	①設備設計一級建築士、建築設備士、技術士、一級建築士 ②一級管工事施工管理技士 ③二級管工事施工管理技士

※「技術士」の資格は、当該分野における技術士とする。

4 選定・非選定理由に関する事項

(1) 技術提案書の提出者の選定数

参加申込書を提出した者のうち、評価の合計点の高いものから技術提案書の提出者として5者程度を選定する。

(2) 技術提案書の提出者として選定された者には、その旨を書面により通知する。また、選定されなかった者に対しても、選定されなかった旨を同じく書面により通知する。

(3) 上記(2)の非選定通知を受けた者は、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、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）することにより、非選定理由について説明を求めることができる。

ア 受付場所：担当所属に同じ。

イ 受付日時：休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。

(4) 上記(3)の非選定理由についての回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に、書面により行う。

### Ⅲ 技術提案書（二次審査）に関する事項

#### 1 評価テーマ

本業務において評価テーマは、以下に示す事項とする。

なお、建物規模、位置については、基本構想の考え方を踏まえたものとする。ただし、基本構想の平面図に示している各執務室、会議室及び倉庫等を確保した場合には、階数や平面プラン等の自由な発想を妨げるものではない。

##### (1) 警察庁舎として必要な機能等の確保

管内の治安維持や大規模災害時においても警察機能を維持するなど、長期にわたり警察庁舎としての機能を十分に果たせる庁舎や、来庁者や職員など誰もが安全で快適に利用でき、省エネルギーや環境負荷が少なく人や環境にやさしい庁舎の提案

##### (2) 現庁舎を継続使用しながらの現地建て替え

来庁者や職員の動線など安全面に配慮しながら現地建て替えを実現する施工方針や、施工面（解体工事を含む。）及び現庁舎を継続運用しながら現地建て替えする課題を抽出し、現庁舎における警察活動と円滑な工事の両立を可能とする設計上配慮すべき事項の提案

##### (3) 周辺地域と調和した景観の創出

地域の町並みとの調和等により良好な景観を確保し、安心な暮らしを支える庁舎の提案

#### 2 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

##### (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、模型写真等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、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こととする。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

##### (2) 技術提案書の作成要領

技術提案書の様式は、別添3（様式3-1～4）に示すとおりである。

##### (3) 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

###### ア 参考見積書（様式3-2）

(ア) 参考見積書は、別添6の特記仕様書等を前提に、参加申込書及び技術提案書の内容を踏まえた本業務に係る参考見積金額を様式に従い記載する。

なお、特定された技術提案書の提出者の参考見積金額は、本業務の予定価格算出の参考とするので、契約締結の協議に先立ち、本参考見積書の内容明細書を提

出すること。

- (イ) 参考見積金額が、「I 公募型プロポーザル全般に関する事項」の「4 業務の規模」に提示した業務規模と大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して見積が不適切な場合には特定しない場合があるので留意すること。

#### イ 評価テーマに対する業務実施方針及び手法（様式3-3）

1に示した評価テーマに対する取組方法を1テーマにつきA3判1枚に具体的に記載する。

なお、記載に当たっては、以下の事項に留意すること。

- (ア) 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。
- (イ) 視覚的表現については、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図、パース（透視図）は使用できるが、設計内容が具体的に表現された設計図面、模型、模型写真は使用不可とする。
- (ウ) 学識経験者等の技術協力を受けて技術提案を作成する場合には、本様式内にその旨を明記する。
- (エ) 技術提案書の提出者（設計JVの構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

#### ウ 概算工事費内での実現可能性（様式3-4）

概算の全体工事費は、総額で約56億8,600万円を想定している。

評価テーマに対する取組方法を実現するための概算建設コスト及びその対応策について、事例や具体的根拠を踏まえ簡潔に記述する。

なお、参加申込書の提出者（設計JVの構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な会社名等）を記載してはならない。

### 3 技術提案書の留意事項

#### (1) 作成方法

別添の様式（別添3）を基に作成を行うものとする。

なお、電子データで作成する場合の文字サイズは、10ポイント以上とする。

#### (2) 提出期限、提出場所、提出部数及び提出方法

提出期限：令和8年8月20日（木）午後5時必着

提出場所：担当所属に同じ。

提出部数：様式は全て片面印刷とし、2部（原本を1部、コピー1部）提出するものとする。なお、様式3-3及び様式3-4については、PDFデータを作成し、CD-R等で提出すること。

提出方法：持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）による。

### 4 二次審査基準（技術提案書を特定するための評価基準）

技術提案書の評価項目、判断基準並びに評価ウェイトは、以下のとおりである。評価

においては、一次審査の評価点を加算した上で、最優秀者を1者、優秀者（次点）を1者選定するものとする。

評価項目	評価の着眼点		配点／ 評価ウェイト			
	判断基準			小計		
参考見積書	参考見積金額	見積金額に応じて配点を行う。		10		
評価テーマ に対する技術 提案の内容	評価テーマに対する 技術提案の的確性・ 独創性・実現性	①	テーマ①～③について、 <u>的確性</u> （与条件との整合性が取れているか等）、 <u>独創性</u> （工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等）、 <u>実現性</u> （提案内容が理論的に裏付けられており説得力のある提案となっているか、概算事業費内での実現可能性等）を考慮して総合的に評価する。	50	150	
		②		①警察庁舎として必要な機能等の確保 ②現庁舎を継続使用しながらの現地建て替え		40
		③		③周辺地域と調和した景観の創出		30
担当チーム の対応力	プレゼンテーション及び ヒアリングにおける対応 力等	プレゼンテーション及びヒアリングにおける担当チームの対応力、説得力、基本構想の理解度、取組意欲等を総合的に評価する。		20		
合計				150		

## 5 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 以下のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを行う。

ア 実施場所：宮崎県警察本部

イ 実施日：令和8年8月31日（月）頃

ウ 出席者：配置予定の管理技術者及び各主任担当技術者の5名以内

エ その他

(ア) プレゼンテーションでは、管理技術者が評価テーマに対する技術提案内容の説明を行う。

(イ) ヒアリングでは、上記評価項目について質疑応答を行う。

(ウ) プレゼンテーション及びヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

(2) ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、技術提案書の提出者の選定後、別途通知する。

## 6 特定・非特定理由に関する事項

(1) 技術提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位であるもの（最優秀者）を1者特定する。ただし、評価の合計点が同点の場合は、参考見積金額の低いものを最優秀者とし、参考見積金額が同額の場合は、技術提案書の各評価項目毎に順位を付け、1位の項目が最も多いものを最優秀者とする。それでも評価が同点の場合は、選定委員が協議し、委員長が決定する。

技術提案書を特定した者には、その旨を書面による通知する。また、提出した技術提案書が特定されなかった者（優秀者（次点）を含む。）に対しても、特定されなかった旨を同じく書面により通知する。

(2) 非特定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、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）することにより、非特定理由について説明を求めることができる。

ア 受付時間：担当所属に同じ。

イ 受付日時：休日を除く毎日、午前9時から午後5時まで。

(3) 上記(2)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日（休日を含まない。）以内に、書面により行う。

#### IV 別添書類、様式一覧

- | ○別添 1 参加資格審査申請に必要な書類様式一式               | チェック                     |
|--|--------------------------|
| ・様式 1-1 建築設計・工事監理業務共同企業体見積参加資格審査申請書    | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 1-2 建築設計・工事監理業務共同企業体協定書            | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 1-3 建築設計・工事監理業務共同企業体編成表            | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 1-4 同種業務履行実績調書                     | <input type="checkbox"/> |
| ※添付資料：契約書の写し、引渡し完了したことが確認できる資料等        | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 1-5 配置予定技術者調書                      | <input type="checkbox"/> |
| ※添付資料：配置予定技術者の雇用関係が確認できる資料等            | <input type="checkbox"/> |
| ○別添 2 参加申込書として必要な書類様式一式                |                          |
| ・様式 2-1 参加申込書                          | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 2-2 設計 J V ・代表構成員の要件等              | <input type="checkbox"/> |
| ※添付資料：契約書の写し、配置予定技術者の雇用関係が確認できる資料等     | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 2-3 管理技術者の経歴等                      | <input type="checkbox"/> |
| ※添付資料：資格証の写し、同種又は類似業務契約書等の写し、受賞資料等     | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 2-4 主任担当技術者の経歴等（意匠（総合）分野）          | <input type="checkbox"/> |
| ※添付資料：資格証の写し、同種又は類似業務契約書等の写し、受賞資料等     | <input type="checkbox"/> |
| 主任担当技術者の経歴等（構造分野）                      | <input type="checkbox"/> |
| ※添付資料：資格証の写し、同種又は類似業務契約書等の写し等          | <input type="checkbox"/> |
| 主任担当技術者の経歴等（電気・機械分野）                   | <input type="checkbox"/> |
| ※添付資料：資格証の写し等                          | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 2-5 協力事務所の名称等                      | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 2-6 業務実施方針及び手法（業務の理解度 1）           | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 2-7 業務実施方針及び手法（業務の理解度 2）           | <input type="checkbox"/> |
| ※添付資料：参考物件掲載資料等                        | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 2-8 業務実施方針及び手法（業務実施方針）             | <input type="checkbox"/> |
| ○別添 3 技術提案書として必要な書類様式一式                |                          |
| ・様式 3-1 技術提案書                          | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 3-2 参考見積書                          | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 3-3 評価テーマ                          | <input type="checkbox"/> |
| ・様式 3-4 概算工事費内での実現可能性                  | <input type="checkbox"/> |
| ○別添 4 都城警察署庁舎建設に係る設計業務参加申込書及び技術提案書評価要領 |                          |
| ○別添 5 建築設計業務委託契約書（案）                   |                          |
| ○別添 6 共通仕様書・特記仕様書（案）                   |                          |
| ○別添 7 業務概要書                            |                          |