

動植物園再生事業基本設計等業務委託(第 2 期整備その1)

プロポーザル説明書

目次

1. 業務の概要	… 1
2. 事務局	… 1
3. 提案方法	… 2
4. 参加資格	… 2
5. 募集及び選定スケジュール	… 4
6. 審査	… 4
7. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項	… 5
8. 参加表明書の提出について	… 7
9. 一次審査の評価基準及び審査方法について	… 7
10. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項	… 8
11. 技術提案書の提出について	… 11
12. 二次審査の評価基準及び審査方法について	… 12
13. 視覚的表現の取扱い	… 14
14. ヒアリング	… 18
15. 選定・非選定理由に関する事項	… 18
16. 質問の受付及び回答	… 18
17. 委託契約	… 19
18. その他の留意事項	… 19

参考資料 1 業務範囲図

参考資料 2 特記仕様書(案)

参考資料 3 福岡市動植物園再生基本構想・計画(改訂版 概要)

参考資料 4 福岡市動植物園再生基本構想・計画(改訂版)

参考資料 5 計画イメージ図(アフリカの森と草原エリア、ユーラシアの森エリア)

参考資料 6 整備ローリング図(案) (本委託対象分)

1. 業務の概要

(1) 業務件名

動植物園再生事業基本設計等業務委託(第2期整備その1)

(2) 業務内容

動物園のライオン、トラ舎の再整備に係る基本設計等

※業務の詳細については参考資料2「特記仕様書(案)」のとおりとする。

(3) 業務の目的

本市動植物園は、「動植物園再生基本構想・計画」に基づき、段階的に再整備を進めており、これまでに第1期整備が完了している。また、第2期整備に向けては、近年の社会情勢の変化や国際的な動物福祉基準の強化などを踏まえ、基本構想・計画を一部修正したところである。

本業務は、当該計画に基づき、ライオン・トラ舎等の再整備に係る基本設計を主として行うものであり、再整備中のローリング計画や遊戯機能、飲食機能、休憩施設などの必要機能の確保についても十分に検討を行ったうえで、動物の生態や行動特性に配慮した飼育環境の確保、来園者の安全性及び観覧環境の向上、並びにランドスケープと一体となった空間形成を図るとともに、維持管理性やライフサイクルコストにも配慮した持続可能な施設計画の具体化を目的とする。

(4) 施設概要

施設名：南公園(動物園エリア)

位置：福岡市中央区南公園地内

用途地域：第一種中高層住居専用地域

敷地面積：約10.3ha

(5) 履行期間(予定)

契約締結の翌日から 令和9年3月25日まで

2. 事務局

〒810-0037

福岡市中央区南公園1番1号

福岡市 住宅都市みどり局 一人一花推進部 動植物園課 再生事業担当

TEL : 092-531-1960 FAX : 092-531-1996

Email : doushokubutsuen.HUPB@city.fukuoka.lg.jp

3. 提案対象者

提案対象者は、設計者単独又は設計者2者による設計共同企業体(以下、「共同企業体」という。)とする。

なお、共同企業体とは、業務を共同連帯して営むことを目的として、複数の企業が協定を結んだ組織のことを示す。

4. 参加資格

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者(以下「参加者」という。)は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

① 基本要件

- イ) 福岡市・水道局・交通局競争入札有資格者名簿(種別:委託)において、「建築設計」及び「土木設計」の両業種に登録されている者であること。
- ロ) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- ハ) 本プロポーザルの公示日から契約予定者決定の日までの間に、福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止又は排除措置を受けていないこと。
- ニ) 市町村税並びに消費税及び地方消費税に滞納がないこと。
- ホ) 会社更生法、民事再生法等に基づく手続開始の申立てがなされている者その他経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。

② 業務実績要件

過去10年以内に都市公園又はこれに類する施設の新設又は再整備に係る設計業務の実績を有し、さらに、専門性の観点から、動物園における計画業務や設計業務の実績を有することを要件とし、当該実績については、共同企業体の構成員が有する場合を含むものとする。

③ 技術者及び実施体制

本業務を適切に遂行するため、次の実施体制を確保すること。

イ) 業務を総括する管理技術者を配置すること。

- 管理技術者は、一級建築士又は技術士(都市及び地方計画)の資格を有すること。
- 管理技術者は、同種又は類似業務について十分な実務経験を有すること。

ロ) 本業務の特性を踏まえ、次に掲げる分野ごとに主任担当技術者を配置すること。

- ・建築分野(獣舎、管理施設、展示施設等)
- ・土木・造園分野(園路・造成・基盤整備、ランドスケープ・植栽・景観計画等)

ハ) 建築分野については、一級建築士、又は二級建築士の資格を有する主任担当技術者を配置すること。

二) 土木・造園分野については、技術士(都市及び地方計画)、RLA、又はRCCM(都市計画及び地方計画、もしくは造園)の資格を有する主任担当技術者を配置すること。

④ 共同企業体(JV)

複数の事業者により構成される共同企業体としての参加も可能とする。

イ) 共同企業体の場合は、代表事業者を定めるものとし、代表事業者は(1)①及び②の要件を満たすこと。

ロ) 構成員は(1)②の要件を満たすものとし、いずれの構成員も他の参加者又は他の共同企業体の構成員となることはできない。

ハ) 構成員の最低出資比率が、37.5%以上であること。

二) 代表構成員の出資比率が、50%を超えていること。

ホ) 本プロポーザルに参加を希望するものは、参加表明書及び設計共同企業体協定書の写し他必要書類を所定の期限までに提出しなければならないものとする。

(2) 参加資格の確認

参加資格については、提出された参加表明書等に基づき確認を行い、要件を満たさない場合は失格とする。

(3) 参加資格の喪失

参加者が次のいずれかに該当した場合は、参加資格を失うものとする。

① 参加資格要件を満たさなくなった場合

② 提出書類に虚偽の記載があった場合

③ その他不正又は不誠実な行為が認められた場合

5. 募集及び選定スケジュール

区分	項 目	日 程（予定）
一 次 審 査	募集公示	令和 8 年 7 月 24 日(金)
	プロポーザル説明書の配布	令和 8 年 7 月 24 日(金)から 令和 8 年 8 月 3 日(月)
	第1回質問受付	令和 8 年 7 月 24 日(金)から 令和 8 年 7 月 28 日(火)
	第1回質問最終回答	令和 8 年 7 月 30 日(木)
	参加表明書及び関係書類受付	令和 8 年 7 月 24 日(金)から 令和 8 年 8 月 3 日(月)
	一次審査	令和 8 年 8 月 6 日(木)
	審査結果通知	令和 8 年 8 月 7 日(金)
二 次 審 査	第 2 回質問受付	令和 8 年 8 月 7 日(金)から 令和 8 年 8 月 14 日(金)
	第 2 回質問最終回答	令和 8 年 8 月 20 日(木)
	技術提案書受付	令和 8 年 8 月 7 日(金)から 令和 8 年 8 月 27 日(木)
	二次審査(ヒアリング)	令和 8 年 9 月上旬
	審査結果発表(公表・通知)	令和 8 年 9 月中旬

6. 審査

(1) 選定委員会

設計者の選定は、設計者選定委員会(以下「選定委員会」という。)の評価に基づき行う。なお、選定委員は次のとおり。

	所属及び役職
委員長	住宅都市みどり局 理事
副委員長	住宅都市みどり局 一人一花推進部長
委員	住宅都市みどり局 一人一花推進部 動植物園課長
委員	住宅都市みどり局 一人一花推進部 動物園長
委員	住宅都市みどり局 総務部 企画課長

(2) 委員等への接触・要求について

選定委員・技術委員及び事務局関係者に直接、間接を問わずプロポーザルに関して不正な接触又は要求(本説明書に定める手続きは除く。)を禁止する。

また、審査の公平性に影響を与える行為があったと選定委員会が認めた場合、その参加者は失格となることがある。

(一次審査)

7. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

(1) 提出様式

参加表明書の様式は、様式1～3(A4判)とする。

なお、市町村税を滞納していないことの証明書並びに消費税及び地方消費税納税証明書の提出は免除とする。

(2) 記載上の留意事項

管理技術者(様式2)及び主任担当技術者(管理技術者の下で各業務分野における担当技術者を統括する役割を担う者)(様式3)について、業務分野ごとに以下の項目を記載すること。

① 氏名

技術者の氏名を記載すること。

② 生年月日等

技術者の生年月日及び年齢(参加表明書の提出期限現在)を記載すること。

③ 所属等

技術者の所属する部署及び役職を記載し、技術者の雇用関係を確認できる書類(健康保険被保険者証等)の写しを添付すること。(写しがない場合は無効とする。)

なお、添付にあたっては、あらかじめ保険証(写)の保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施すこと。

④ 資格

技術者の保有する資格のうち、「9. 一次審査の評価基準及び審査方法」における資格評価の対象となるものを記載し、資格を証明する書類の写しを添付すること。(写しがない場合は無効とする。)

⑤ 業務の実績

イ) 技術力として評価の対象とする実績

9. 一次審査の評価基準に示す対象業務とする。

ロ) 記載項目

- 業務名称
- 発注者名

- 発注機関名
- 業務の概要
対象施設の種類(都市公園、動物園、レクリエーション施設等)を明記すること。
- 業務の特徴
ランドスケープ計画、動物展示施設、複合施設等の観点を簡潔に記載すること。
- 携わった役割(管理技術者、主任担当技術者(もしくは担当技術者))
- 履行期間

ハ) 注意事項

- 記載する実績は、1技術者につき1件とする。
- 記載した業務については、契約書又は履行証明書(再委託を受けた業務の場合は、発注者から業務実施者までの関係が確認できる書類)の写しを提出すること。(写しがない場合は無効とする。)
- 都市公園又はこれに類する施設にかかる設計業務の実績であることが確認できる資料を提出すること。
- 動物園に関する計画業務や設計業務の実績を有する場合は、その内容が分かるよう明確に記載すること。

⑥ 分担業務分野

本業務における業務分野は、以下を基本とする。

- ・建築分野
- ・土木・造園分野

⑦ その他

- 提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。
- 提出期限以降における差替え及び再提出は認めない。
- 配置予定技術者は、原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由があると発注者が認めた場合はこの限りでない。

8. 参加表明書の提出について

提出期限:令和 8 年 8 月 3 日(月)12:00までに事務局へ提出すること。

提出方法:

① メール

doushokubutsuen.HUPB@city.fukuoka.lg.jp 宛メール添付

PDF もしくは Microsoft Word、Excel ファイル形式

(1 通につき容量20MB まで)

※参加表明書に記載のメールアドレスより送信し、受信漏れ防止のため、
送信した旨を事務局へ電話連絡すること。

② 郵送

書留郵便にて提出期限必着(費用は提出者負担)

③ 窓口

持参(持参の場合は事前連絡が必要。)

※郵送または窓口を持参する場合は、様式1～3及び各種添付資料を各1部提出するものとする。

9. 一次審査の評価基準及び審査方法について

(1) 参加表明書に対する評価項目、評価内容、判断基準及び配点は以下のとおりである。

評価項目	評価内容	判断基準	配点	
① 技術者資格	主任担当技術者の保有資格	建築、土木・造園の専門資格の内容を総合的に評価する	建築	20
			土木・造園	20
② 技術者実績	管理技術者の実績	同種・類似業務の実績の有無及び役割に応じて評価する	-	40
	主任担当技術者の実績	各分野における実績の有無及び役割に応じて評価する	建築	10
			土木・造園	10
合計				100

① 技術者資格の評価の考え方

主任担当技術者の資格について、各分野の専門性を踏まえ評価する。

区分	資格	評価ウェイト
建築	一級建築士(上位資格含む)	1.0
	二級建築士	0.5
土木・造園	技術士(都市及び地方計画)、もしくはRLA	1.0
	RCCM(都市計画及び地方計画、もしくは造園)	0.5

② 技術者実績の評価の考え方

以下の同種業務又は類似業務の実績を評価対象とする。

(平成 28 年 4 月 1 日から参加表明する日までに履行が完了した業務が対象)

イ) 同種業務の定義

動物園に関する計画業務又は設計業務、もしくは、都市公園又はこれに類する施設の新設又は再整備に係る計画業務又は設計業務

ロ) 類似業務の定義

公共空間、レクリエーション施設、大規模屋外施設等の計画業務又は設計業務

ハ) 技術者実績評価表 (管理技術者・主任担当技術者ともに)

区分	携わった立場	評価ウェイト
同種業務 1.0	管理技術者	1.00
	主任担当技術者(もしくは担当技術者)	0.50
類似業務 0.5	管理技術者	1.00
	主任担当技術者(もしくは担当技術者)	0.50

(2) 評価対象技術者の要件

評価対象となる管理技術者及び主任担当技術者については、下記の要件を満たすこと。

- 提出者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。
- 記載した実績について確認資料が提出できること。
- 管理技術者は 1 名であること。(主任担当技術者との兼任不可。)
- 主任担当技術者は分野ごとに 1 名配置されていること。
- 従事する予定の分野に対応する実績を有していること。

(3) 一次審査方法

参加表明書の内容について評価基準に基づき審査を行い、評価点の合計が高い者から上位 3 者程度を選定し、二次審査の対象者(技術提案書提出者)とする。

(二次審査)

10. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 基本事項

- ① 本プロポーザルは、動物園施設の再整備に係る基本設計等業務において、技術的な考え方や業務への取組方針について提案を求めるものであり、具体的な設計図書(平面図、立面図、パース等)の作成を求めるものではない。

- ② 具体的な設計作業は、契約後に提案内容を踏まえ、発注者との協議により実施する。
- ③ 提案にあたっては、別添仕様書及び関連資料を十分に踏まえること。
- ④ 本説明書に示す条件に適合しない技術提案書は、無効とする場合がある。

(2) 提出様式及び提案内容

技術提案書の様式は、様式4～7とする。（様式 5、6 はそれぞれ A4 判縦 1 枚に簡潔に記載するもの。）

- 「課題に対する提案」の二次審査参加者への閲覧について(様式4)
- 業務の実施方針(様式5-1)

再整備については、営業を行いながら着実に進めることが重要であることから、現場条件や工事特性を踏まえ、設計上の課題を的確に捉えるとともに、サービス機能や観覧動線の確保などにも配慮した実行可能な実施方針を提案すること。
- 業務の実施体制(様式5-2)

業務を着実に実施できる人員を配置し、効果的で実効性のある実施体制を明確にしたものを提案すること。
- 業務の実施工程(様式5-3)

設計業務の全体像を理解した上で、有識者や動物園の飼育担当など関係者の意見を反映させる方法等を含めた、本業務委託を進める手順をスケジュールで提示すること。
- 評価テーマに対する技術提案(様式6-1、6-2)
 - テーマ1「動物福祉と来園者体験の両立」(様式 6-1)

動物園における獣舎等の整備は、動物福祉の観点から動物の生態や行動特性等を踏まえた飼育環境の確保、ならびに飼育管理の配慮が求められるとともに、来園者に対しては、魅力的で学習効果の高い観覧体験や快適な観覧環境を提供し続けることが重要である。

これらを踏まえ、ライオン・トラ獣舎等の整備において、動物福祉と来園者体験を両立する観点から、「動物福祉への配慮」、「動物の生態や生息環境への理解を深める展示手法」、「来園者の安全かつ快適な観覧環境の確保(ビューイングシェルター等)」、「飼育管理への配慮」の4項目に対する手法や効果などについて、具体的かつ実現性のある提案を行うこと。

○ テーマ2「ライフサイクルコストの低減及び維持管理性の向上等」(様式 6-2)

動物園施設は、屋外環境や飼育設備を含む複合的な施設であり、再整備後の維持管理の負担や運営コストを考慮した計画とすることが重要である。

また、獣舎等の建築施設に加え、外構やランドスケープを含めた一体的な整備が求められることから、長期的な視点に立った合理的な計画が必要となる。

あわせて、災害等の緊急時における、動物園施設の安全性や事業継続性を確保できる計画も必要となる。

これらを踏まえ、本業務で対象となる施設の長期的かつ安定的な運営の観点から、「ライフサイクルコストの縮減」、「維持管理に配慮した設備計画」、「維持管理に配慮した植栽計画」、「緊急時への対応」の4項目に対する手法や効果などについて、具体的かつ実現性のある提案を行うこと。

● 設計業務委託料の見積金額(様式7)

基本設計等業務(税抜)

委託上限額 58,736 千円

委託下限額 46,466 千円

上記の金額の範囲内において、見積金額を税抜で記載する。

(3) 記載上の留意事項

- ① 技術提案は文章による表現を基本とすること。
- ② 箇条書きを原則とし、簡潔かつ明瞭に記載すること。
- ③ 文字の大きさは 11 ポイント以上を基本とすること。
- ④ 図表の使用は、文章を補完するための必要最小限とすること。
- ⑤ 次に掲げる内容の記載は認めない。
 - ・具体的な設計図(詳細な平面図、立面図、断面図等)
 - ・精緻な外観パースや完成予想図
 - ・過度な視覚的表現による提案
- ⑥ 技術提案書には、提出者(協力事業所を含む)を特定できる情報(社名、ロゴ、実績名称等)を記載してはならない。実績については、委託名称や施設名を伏せた形での記載に留めること。
- ⑦ 提案内容は未発表のものとし、第三者の著作権を侵害しないこと。
- ⑧ 提案内容については、設計業務に反映することを前提とする。

(4) その他

提出期限後の差替え、追加資料の提出は認めない。

11. 技術提案書の提出について

提出期限:令和 8 年 8 月 27 日(木)12:00までに事務局へ提出すること。

提出方法:

① メール

doushokubutsuen.HUPB@city.fukuoka.lg.jp 宛メール添付

PDF もしくは Microsoft Word、Excel ファイル形式

(1 通につき容量20MB まで)

※参加表明書に記載のメールアドレスより送信し、受信漏れ防止のため、
送信した旨を事務局へ電話連絡すること。

② 郵送

書留郵便にて提出期限必着(費用は提出者負担)

③ 窓口

持参(持参の場合は事前連絡が必要。)

※郵送または窓口持参の場合は、様式4及び様式7については各1部、
様式5及び様式6については各12部提出するものとする。

※用紙の厚さは一般的なコピー用紙程度とする。

※様式7については、参加者全員の代表者印が必要なため、提出方法は②
又は③のみとする。

12. 二次審査の評価基準及び審査方法について

技術提案書の評価項目、判断基準及び配点

評価項目		判断基準	配点	
技術者資格	主任担当技術者の保有資格	建築、土木・造園の専門資格の内容を総合的に評価する。	一次審査評価点の15%を換算	15
技術者実績	管理技術者、主任担当技術者の実績	同種・類似業務の実績の有無及び役割に応じて評価する。		
業務の実施方針等	業務の実施方針	・現場条件や工事特性を踏まえ、設計上の課題を的確に捉え、実行可能な実施方針であるか。	10	20
		・来園者に必要となる飲食・休憩施設、遊戯施設などのサービス機能や、観覧動線の確保など、営業しながら着実に再整備を進めることができる提案となっているか。	10	
	業務の実施体制	・業務を着実に実施できる人員配置か。(役割分担、責任分担などが明確であるか。)	10	20
		・技術者が持つ経験や能力が活かされる人員配置か。	10	
	業務の実施工程	・設計業務の全体像を理解し、具体的な設計手順や業務の進め方が明確であるスケジュールとなっているか。(有識者や動物園の飼育担当等の意見反映など) ・各工程において適切な期間が確保されているか。	10	20
			10	
評価テーマに対する技術提案	【テーマ1】 動物福祉と来園者体験の両立	■動物福祉への配慮 ・動物のストレス軽減、環境エンリッチメント向上、行動展示に資する提案となっているか。	5	20
		■動物の生態や生息環境への理解を深める展示手法 ・動物の生態や生息環境を踏まえた魅力的な展示手法であり、これらの学習・理解を促す提案となっているか。	5	
		■来園者の安全かつ快適な観覧環境の確保(ビューイングシェルター等) ・来園者の安全性(動物の脱走対策等)を確保しつつ、視認性や人の滞留等も考慮した快適な観覧環境を確保する提案となっているか。	5	
		■飼育管理への配慮 ・観覧動線とバックヤード動線との棲み分けや、日常運用(給餌、清掃、移動等)を踏まえた提案となっているか。	5	
	【テーマ2】 ライフサイクルコストの低減及び維持管理性の向上等	■ライフサイクルコストの縮減 ・初期コストと維持管理コストのバランスを適切に捉え、長期運用を見据えた提案となっているか。	5	20
		■維持管理性に配慮した設備計画 ・清掃、点検、修繕の容易性が示された提案となっているか。	5	
		■維持管理性に配慮した植栽計画 ・今後の植栽管理も見据えた提案となっているか。	5	
		■緊急時への対応 ・震災、豪雨などの緊急時を想定したハード対策が提案されているか。	5	
業務価格	設計委託料の見積金額	a～eの5段階で評価する。 aは5点、bは4点、cは3点、dは2点、eは1点とする。 (評価点算定式) a＝ 最低見積金額以上、(最低見積金額＋(委託上限額-最低見積金額)×1/5)未満 b＝(最低見積金額＋(委託上限額-最低見積金額)×1/5)以上、 (最低見積金額＋(委託上限額-最低見積金額)×2/5)未満 c＝(最低見積金額＋(委託上限額-最低見積金額)×2/5)以上、 (最低見積金額＋(委託上限額-最低見積金額)×3/5)未満 d＝(最低見積金額＋(委託上限額-最低見積金額)×3/5)以上、 (最低見積金額＋(委託上限額-最低見積金額)×4/5)未満 e＝(最低見積金額＋(委託上限額-最低見積金額)×4/5)以上、委託上限額以下	5	
			120	

(1) 評価点の算出

業務の実施方針(様式5-1)、業務の実施体制(様式5-2)、業務の実施工程(様式5-3)、評価テーマに対する技術提案(様式6-1、6-2)については、評価項目毎に下記の評価指標を基に評価する。

評価指標	極めて 優れている	大変 優れている	優れている	良好	一般的な内容 に留まる
配点 (10点満点)	10	8	6	4	2
配点 (5点満点)	5	4	3	2	1

(2) 最も適した設計者の選定方法

選定委員ごとに二次審査対象者を評価し、得点が高い者を最も適した設計者として選定する。

また、選定者が契約に至らなかった場合の契約候補者として、得点が次に高い者を次点者として選定する。

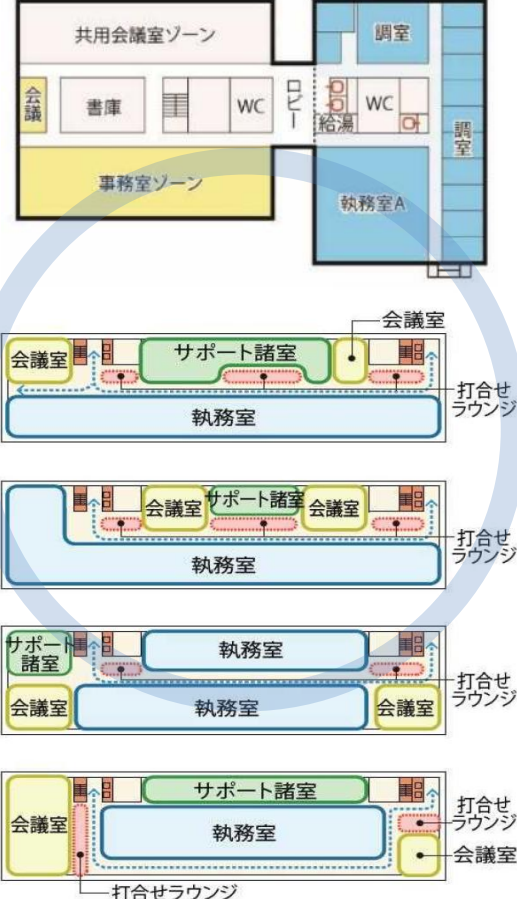
13. 視覚的表現の取扱い

視覚的表現の許容範囲は「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」(国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課及び設備・環境課 平成 30 年4月2日付事務連絡)を参照すること。ただし、今回のプロポーザルにおいては、建物の外観に係る要素を評価テーマにしていないため、外観イメージ図は認めない。(同事務連絡6ページ参照。)

具体的又は詳細な視覚的表現が記載されている評価項目は、下位の評価とする場合がある。

ただし、文章のみでは提案が理解されづらいこともあるため、文章による説明が存在することを前提とし、文章を補完するために必要最小限の範囲において、イメージ図の挿入は認める。

(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
 (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。)	

建物内の人の動線や室の位置関係・ゾーニングの考え方など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。

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。

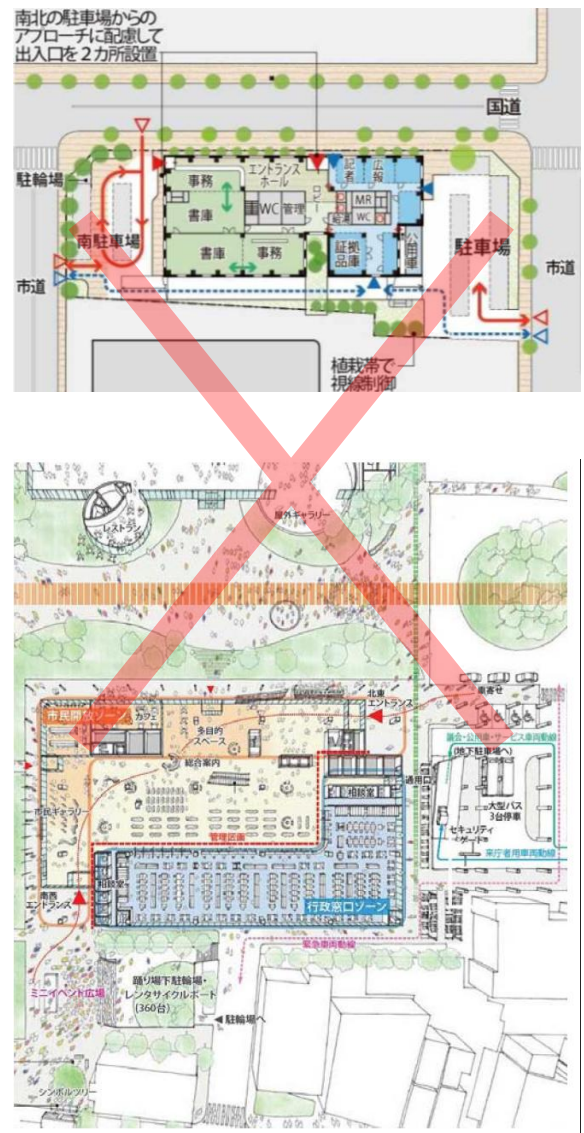
(2) 配置イメージ図

許容される表現の例



(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。)

許容されない表現の例

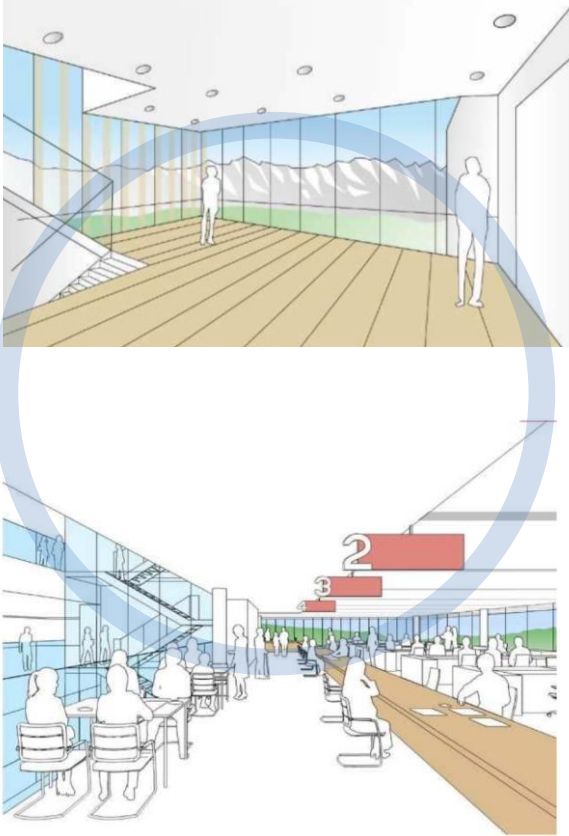


敷地内の人や車の動線や建物の配置・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための配置イメージ図。一定の尺度で建物の形状が表現されていてよい。周辺地域が表現されていてよい。	建物部分の表現が「平面イメージ図」の許容されない表現に該当するもの。 屋根材、装材等の細部が描き込まれたもの。
--	--

(3) 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
	
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など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。	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。

(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
	
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、描き込みは簡易な表現とする。	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、描き込みが簡易でない表現。

《出典》国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課及び国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課：平成 30 年 4 月 2 日付事務連絡「技術提案における視覚的表現の取扱いについて」

14. ヒアリング

(1) 以下のとおりヒアリングを行う。

実施日:令和8年9月上旬(予定)

出席者:配置予定の管理技術者及び主任担当技術者を含む5名以内

その他

- ① ヒアリングでは「業務の実施方針」「業務の実施体制」「業務の実施工程」「評価テーマに対する技術提案」について、出席者の説明、質疑応答を行う。なお、説明及び質疑応答時の発言は「配置予定の管理技術者及び主任担当技術者」のみ認める。
- ② 説明及び質疑応答の際、技術提案書を拡大したパネル又はプレゼンテーションソフトを使用することができる。プレゼンテーションソフトを使用する場合、プロジェクター及びスクリーンは事務局にて準備する。
- ③ 使用するパネル及びプレゼンテーションソフトのデータ(以下、「パネル等」という。)に技術提案書に記載のない内容を掲載すること、説明時のパネル等への書き込み、追加資料の提出及び提示は認めない。また、プレゼンテーションソフトを使用する場合、動画やアニメーションの使用は認めない。

(2) ヒアリングの日時、会場、留意事項等は、一次審査終了後に対象者へ別途通知する。

15. 選定・非選定理由に関する事項

二次審査対象者に対して、後日、審査結果及びその理由を書面にて通知する。

なお、審査結果についての質問及び異議申し立ては一切受け付けない。

16. 質問の受付及び回答

質問がある場合は、所定の受付期間内に、事務局へ質問書(様式 8)を下記の方法により提出すること。回答については、最終回答予定日までに随時福岡市ホームページへ掲載する。

提出方法:

① メール

doushokubutsuen.HUPB@city.fukuoka.lg.jp 宛メール添付

PDF もしくは Microsoft Word、Excel ファイル形式

(1 通につき容量20MB まで)

※参加表明書に記載のメールアドレスより送信し、受信漏れ防止のため、送信した旨を事務局へ電話連絡すること。

② 郵送 書留郵便にて提出期限必着(費用は提出者負担)

③ 窓口 持参(持参する場合は事前連絡が必要。)

(1) 第1回質問

- ① 受付期間 令和8年7月24日(金)から令和8年7月28日(火)の12:00までに事務局へ提出すること。
窓口を持参する場合は、平日の10:00~17:00(12:00~13:00は除く。)とする。
- ① 質問対象 プロポーザル説明書の内容及び参加表明に関すること
- ② 最終回答予定日 令和8年7月30日(木)

(2) 第2回質問

- ① 受付期間 令和8年8月7日(金)から令和8年8月14日(金)の12:00までに事務局へ提出すること。
窓口を持参する場合は、平日の10:00~17:00(12:00~13:00は除く。)とする。
- ③ 質問対象 ヒアリング審査及び技術提案に関すること
- ④ 最終回答予定日 令和8年8月14日(金)

17. 委託契約

- (1) 福岡市は、最も適した設計者として選定した設計者と当該プロポーザルに係る基本設計等業務の委託契約を締結する。
- (2) 設計者の選定から契約締結までの間に、福岡市競争入札参加停止等措置要領に基づく競争入札参加停止の措置又は排除措置を受けた場合又は会社更生法による更正手続開始又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされた等、経営状況が著しく不健全であると認められる場合は、契約を行わないことができる。
- (3) 最も適した設計者として選定された場合は、見積金額(様式7に記載の金額)を上限として、財政局契約課にて見積合わせを行う。
- (4) 本業務に引き続き、令和9年度に予定されている実施設計業務については、発注者に特段の支障がない限り、同一設計者と随意契約することが可能である。(ただし、予算について議会の議決が得られない場合はこの限りでない。)

18. 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) 参加表明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。
- (3) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とする。また、提出された参加表明書及び技術提案書に何らかの不備がある場合は、参加表明書及び技術提案書を無効とする場合がある。

(4) 参加表明書及び技術提案書の取扱い

提出された書類は返却しない。また、著作権は、提出者に帰属する。ただし、提出者の承諾があれば、福岡市は無償で利用できるものとする。技術提案書の公開については、提出者が他の二次審査参加者への閲覧を許可したものに限り、二次審査参加者のうち、希望者のみが閲覧することができる。

(5) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替えや再提出は認めない。また、参加表明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と発注者が認めた場合は、この限りでない。

(6) 技術提案書に提示した「業務の実施方針」「業務の実施体制」「業務の実施工程」は遵守すること。ただし、発注者が認めた場合はこの限りでない。

(7) 技術提案書に提示した評価テーマに対する技術提案については、発注者と協議の上、速やかに設計に反映させるものとする。

(8) 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。