

公益社団法人愛知県看護協会新会館
什器設計・什器購入業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 公益社団法人愛知県看護協会（以下「看護協会」という）の新会館建設にあたりコンセプトである「躍動感のある建物と人とのつながりを感じられる空間」に沿った、大ホール、事務室、研修室等のレイアウトの作成と必要な什器備品の選定について、高い創造性、技術力、専門的な知識及び経験を有する者から技術提案を募集し、その内容及び能力の総合的な比較検討を行い、最も適格と判断される業者を選定することを目的とする。

2. 業務の概要

(1) 業務の名称

新会館に伴う什器全般の設計、什器備品購入に関する業務委託

(2) 業務内容

委託仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和7年4月30日まで

(4) 募集方式

公募型プロポーザル方式

3. 応募要件

(1) 愛知県内に本店、支店、営業所又は事業所を置いている者であること。

(2) 令和元年以降に、新築・改修工事に伴うオフィス改革支援業務（レイアウト計画、什器整備計画）を元請けとして履行した実績を有すること。

4. 公募要領

(1) 選考方針

最優秀提案者の特定は、看護協会が設置する「環境整備等支援業者選定会議」（以下「選定会議」という）において、技術提案書、見積書等を審査の上、評価が最も高い者（最優秀提案者）1者と次点優秀提案者1者を特定する。

(2) 選定会議メンバーの構成

	所属及び役職	氏名
リーダー	看護協会 会長	三浦 昌子
サブリーダー	看護協会 専務理事	幾田 純代
メンバー	看護協会 常務理事	結城 房子
メンバー	看護協会 常務理事	坂之上 ひとみ
メンバー	看護協会 常務理事	森田 恵美子
メンバー	看護協会 事務局長	川津 弘之
メンバー	伊藤建築設計事務所	犬飼 高嘉

(3) スケジュール

内 容	日 程
実施要領の公表	令和5年3月31日
実施要領等に関する質疑の受付	令和5年3月31日～4月8日
質疑への回答	令和5年4月14日
申出書(様式1)提出期限	令和5年4月8日まで
書類提出期限	令和5年5月17日まで
プレゼンテーション	令和5年5月19日
選定会議	令和5年5月19日
選定結果の公表	令和5年5月23日
契約締結	令和5年5月下旬

5. 質疑の受付及び回答

(1) 提出期限

令和5年3月31日から4月8日まで

(2) 提出方法

電子メール(開封確認付き)にて、下記へ提出すること。(書式は自由)

株式会社 伊藤建築設計事務所 犬飼 高嘉

E-mail : inukai.takayoshi@ito-aei.co.jp

(3) 回答

令和5年4月14日17時までに、電子メールで回答する。

6. プロポーザル応募に必要な書類

(1) 受付期限

- ①申込書（様式1）：令和5年4月8日 午後5時まで
- ②その他の書類：令和5年5月17日 午後5時まで

(2) 提出方法

愛知県看護協会へ持参又は郵送（期間内必着）。

(3) 提出書類：①～③については、A4用紙各1枚程度、④については制限なし。

- ① 会社概要
- ② 同種・類似業務実績
令和元年以降に、新築・改修工事に伴うオフィス改革支援業務（レイアウト計画、什器整備計画）を元請けとして履行した実績。
- ③ 業務受託金額（税抜き）
- ④ 指定ゾーンに関する什器レイアウト提案（パース図、コンセプト案など）
指定ゾーン：2階事務エリア・4階コミュニケーションスペース】

7. プレゼンテーション

- (1) 日時：令和5年5月19日（金）9：30～11：30
- (2) プレゼン時間：質疑応答を含め20分以内

選定基準

- (1) 提案されたプランが要件を満たしていること
- (2) 品質、要件を満たしながら、より低廉なコストを実現していること
- (3) 通常実績および提案により評価し、その配分は50：50とする。

8. 委託先の決定

- (1) 選定会議で協議し、令和5年5月下旬を目途に委託先を決定する。

以上

什器設計・什器購入業務に関する委託仕様書

1. 委託業務名

新会館に伴う什器全般の設計、什器発注支援に関する業務委託

2. 業務の目的

公益社団法人愛知県看護協会の新会館建設にあたり掲げるコンセプトの、「躍動感のある建物と人とのつながりを感じられる空間」に沿った、1階ホール、事務室、図書館、研修室等の設計図の作成と必要な什器備品の選定、発注支援を行うことを目的とする。

3. 新会館の概要

- (1) 名称 : 愛知県看護協会ビル
- (2) 所在地 : 愛知県北区大曾根
- (3) 建物規模 : 鉄骨造 5階建て 総面積 4,846 m²

4. 履行期間

契約締結の翌日から令和7年4月30日まで

5. 業務の実施

- (1) 新会館に伴う什器全般の設計・監理に関する業務(以下「本業務」という。)は、本仕様に基づいて実施すること。
- (2) 本業務を受託した者(以下「受注者」という。)は、本業務実施に当たっては、関係法令等を遵守すること。
- (3) 受注者は、業務の実施に当たっては愛知県看護協会(以下「発注者」という。)と協議を行い、その意図や目的を十分に理解したうえで、適切な人員配置のもとで進めること。
- (4) 受注者は、発注者に対して、業務の進捗に関する報告を行うこと。
- (5) 本業務のすべてを実施体制表以外の業者に再委託してはならない。
- (6) 本業務の実施過程において知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (7) 企画提案を行った項目等の内容については、発注者と協議のうえ、本仕様書に加えるものとする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項等、業務実施に関し疑義が生じた場合には、速

やかに発注者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

6. 業務の内容

(1) 新会館に伴う什器全般の設計業務

- ① 来館者及び職員が利用するスペースの什器備品の設計について、発注者及び建築設計業者と調整のうえ、設計図を作成し、発注者の承認を得る。
- ② 新会館環境実施レイアウト図を作成納品する。

(2) 什器備品発注支援業務

3社程度の見積りによる発注業務を支援する。

(3) 什器備品購入に関する監理業務

7. スケジュール

概ね以下のとおりとする。業務進捗状況により、変更が生じる場合もあるため、契約締結後に発注者と協議のうえ、スケジュールを決定するものとする。

(1) 新会館に伴う什器全般の設計業務

契約締結の翌日から令和6年3月31日まで

(2) 什器備品発注計画・監理業務

令和6年4月1日から令和7年4月30日まで

8. 業務計画書の提出

- (1) 契約締結後、14日以内に全体計画書を作成、発注者に提出の上承認を得ること。併せて、着手届及び工程表を提出すること。なお、全体計画書の記載内容に変更が生じた場合は、発注者と協議の上、変更業務計画書を提出すること。

(2) 業務計画書に記載する事項

- ① 検討業務内容
- ② 業務実施方針
- ③ 業務詳細工程
- ④ 業務実施体制及び組織計画
- ⑤ 業務責任者、担当者一覧及び経歴書
- ⑥ その他発注者が必要とする事項

- (3) 上記2に定める事項の記載内容に追加及び変更が生じた場合には、速やかに発注者に文書で提出し、承認を受けること。

9. 打合せ及び議事録

業務を適正かつ円滑に実施するため、受注者と発注者は打ち合わせを行い、その内容については、受注者がその都度記録し、議事録として発注者に提出すること。

10. 成果品及び提出部数

(1) 提出先

公益社団法人愛知県看護協会事務局

(2) 成果品の構成（印刷版2部、データUSB）

- ① 全体業務計画書（最終版）
- ② 設計図
- ③ 打合せ記録
- ④ 新規什器備品購入リスト
- ⑤ その他発注者との協議において必要とされたもの

11. 連絡先

公益社団法人愛知県看護協会

〒466-0054

名古屋市昭和区円上町26番18号

(052) 871-0711

公益社団法人愛知県看護協会新会館

什器設計・什器購入業務委託公募型プロポーザル申し込み書

令和 年 月 日

公益社団法人愛知県看護協会

会 長 三浦 昌子 様

■参加申し込み書

住所	〒
社名	
代表者名	

■担当者連絡先

所属	
役職	
担当者氏名	
電話番号	
FAX 番号	
e-mail	