

説 明 書

「東京大学（本郷）農学部２号館改修（建築）設計業務（基本設計）」に係る参加表明書及び技術提案書の提出に関する詳細は下記によるものとする。

1 公 示 日 令和８年７月６日

2 発 注 者

契約担当者

国立大学法人東京大学

総長 藤井輝夫

代理人 施設部長 西村文彦

3 担当部局

〒113-8654 東京都文京区本郷七丁目３番１号 本部棟９階

国立大学法人東京大学本部施設企画課 予算・契約チーム

電話 03-5841-2209・0666

メールアドレス koujinyusatsu.adm@gs.mail.u-tokyo.ac.jp

【特 記】

・問い合わせは可能な限りメールにて行うこと。

・電話連絡の受付は、１１時００分から１２時００分及び１３時００分から１６時００分（日曜日、土曜日及び祝日を除く）の時間に限定する。

・対人による窓口対応は一切行わないので特に注意のこと。

4 業務概要

（１）業 務 名 東京大学（本郷）農学部２号館改修（建築）設計業務（基本設計）

（２）業 務 内 容

本業務は、東京大学（本郷）農学部２号館を改修するために必要な建築設計業務について、設計業務委託仕様書に基づき基本設計を行うものである。

農学部２号館 基礎データ

構造：ＲＣ造 地下１階、地上４階建 延べ面積９，３８２㎡

（３）履 行 期 限 令和９年３月３１日

（ただし、Ⅰ期範囲は令和９年２月より実施設計を始める想定で業務を進めること。）

（Ⅰ期 工事予定工期約 ６か月 竣工期日令和１０年２月末）

（Ⅱ期 工事予定工期約 １２か月 竣工期日令和１１年３月末）

（Ⅲ期 工事予定工期約 １７か月 竣工期日令和１３年３月末）

（４）業務の詳細説明 別紙「設計業務委託特記仕様書」のとおり

5 参加表明書及び技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項

別紙の「参加表明書作成要領」及び「技術提案書作成要領」のとおり

6 受注資格の喪失

本件業務を受注した建設コンサルタント等（協力を受ける他の建設コンサルタント等を含む。以下同じ。）及び当該建設コンサルタント等と資本若しくは人事面において関連を有する製造業者及び建設業者は、本件業務に関するすべての建設工事及び建設関連業務の受注資格を失う。

7 技術提案書の提出を求める者に要求される資格

次に掲げる条件を全て満たしていること。

- （１）下記１５（２）①の提出期限において、文部科学省における「一般競争参加者の資格」（平成 13 年 1 月 6 日文部科学大臣決定）第 3 章第 32 条で定める競争参加資格について、令和 7・8 年度設計・コンサルティング業務のうち「建築関係設計・施工管理業務」に係る競争参加資格認定を受けている者であること（会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後に一般競争参加資格の再認定を受けていること。）。
- （２）参加表明書の提出期間の最終日から技術提案書の特定の日までに、文部科学省から、「設計・コンサルティング業務の請負契約に係る指名停止等の取扱いについて」（平成 18 年 1 月 20 日付け 17 文科施第 346 号文教施設企画部長通知）に基づく指名停止を受けていないこと。
- （３）経営状況が健全であること。
- （４）不正又は不誠実な行為がないこと。
- （５）警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、文部科学省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- （６）建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- （７）一級建築士の資格を有する者を管理技術者として当該業務に配置できること。
- （８）管理技術者は、自設計事務所に所属する者であること。
- （９）本業務に直接関連する他の業務（基本計画等）を実施した者でないこと。

8 技術提案書の提出を求める者を選定するための基準

（１）担当予定技術者の能力

資格、同種又は類似業務の実績

表 1 参加表明書の評価基準

評価項目	評価の着目点					評価の ウエート	
	判断基準						
担当予定技術者の能力	専門分野の技術者資格	担当分野について、資格の内容（資格評価表による）を評価する。	主任技術者	意匠	7	40	
				構造	7		
	同種、類似業務の実績	以下の順で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 上記に加え件数、携わった立場を評価する。	管理技術者		12		
			主任技術者	意匠	7		
		構造		7			
ワーク・ライフ・バランス等の推進 （記12(2)①の提出期限の日を評価の基準日とする。）	下記のいずれかの認定取得等の状況について評価する（最大4点）。 ※詳しくは説明書別紙「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」参照。 ○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）等 ○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）等 ○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく「ユースエール認定」				配点（0～4点）	4	
合 計						44	

【 評価する同種業務及び類似業務 】

同種業務 平成 23 年度以降に完了した、下記に示す類似業務のうちで、かつ以下のいずれかの建物を対象とする業務（※基本設計のみの業務は評価しない）

- ・ 専門的教育・研究施設（大学、専門学校、研究所）
- ・ 運動施設（屋内プール、スタジアム）
- ・ 業務施設（銀行、本社ビル、庁舎）
- ・ 宿泊施設（ホテル（宴会場等を有するもの）、保養所）
- ・ 医療施設（総合病院、病院、診療所）
- ・ 文化・交流・公益施設（公民館、集会場、コミュニティーセンター、映画館、劇場、美術館、博物館、図書館、研修所、警察署、消防署）

類似業務 平成 23 年度以降に完了した、S 造、RC 造又はSRC 造で、延床面積 4,700 ㎡以上を施工対象範囲とする、建物に係る改修又は新增築の建築設計業務（※基本設計のみの業務は評価しない）

表2 資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号順に評価する。）
意匠	①一級建築士
構造	①構造設計一級建築士 ②一級建築士

(2) 技術提案者の提出者の能力

上記7の技術提案書の提出者に要求される資格を満たしていること。

9 技術提案書を特定するための評価基準

(1) 担当予定技術者の能力

資格、同種又は類似業務の実績

(2) 技術提案者の提出者の能力

上記7の技術提案書の提出者に要求される資格を満たしていること。

(3) 業務の実施方針

業務内容の理解度、実施方針の妥当性、実施手法の妥当性

(4) 課題についての提案

提案の的確性、提案の独創性、提案の実現性等について

【課題】

①歴史的建造物の景観・意匠に配慮した建築の改修計画について

②施設を使用しながらの改修における円滑な大学運営と学生及び教職員への安全性などに配慮した改修計画について

③築90年を超える建築物を現代的ニーズに応じて性能的・空間的にアップデートし、使い続けるための設計方針について

表3 技術提案書の評価基準

評価項目	評価の着目点				評価のウェート	
	判断基準					
担当予定技術者の能力	専門分野の技術者資格	担当分野について、資格の内容（資格評価表による）を評価する。	主任技術者	意匠	7	40
				構造	7	
	同種、類似業務の実績	以下の順で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 上記に加え件数、携わった立場を評価する。	管理技術者		12	
			主任技術者	意匠	7	
				構造	7	
ワーク・ライフ・バランス等の推進 （記12(2)①の提出期限の日を評価の基準日とする。）	下記のいずれかの認定取得等の状況について評価する（最大4点）。 ※詳しくは説明書別紙「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」参照。 ○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）等 ○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）等 ○青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく「ユースエール認定」				配点（0～4点）	4
業務実施方針	業務内容の理解度	業務内容、業務背景、手続きの理解度が高い場合に優位に評価する。			10	60
	実施方針の妥当性	特に重視する設計上の配慮事項等の実施方針の妥当性について（ただし、課題に対する内容を除く。）、総合的に評価する。			10	
	実施手法の妥当性	業務への取組体制、設計チームの特色等の実施手法の妥当性について、総合的に評価する。			10	
課題について提案	課題について、その的確性（与条件との整合性が取れているか等）、独創性（工学的知見に基づく創造的提案がされているか等）、実現性（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等）を考慮して総合的に判断する。				30	
合 計						104

【 評価する同種業務及び類似業務 】

- 同種業務 平成23年度以降に完了した、下記に示す類似業務のうちで、かつ以下のいずれかの建物を対象とする業務（※基本設計のみの業務は評価しない）
- ・ 専門的教育・研究施設（大学、専門学校、研究所）

- ・運動施設（屋内プール、スタジアム）
 - ・業務施設（銀行、本社ビル、庁舎）
 - ・宿泊施設（ホテル（宴会場等を有するもの）、保養所）
 - ・医療施設（総合病院、病院、診療所）
 - ・文化・交流・公益施設（公民館、集会場、コミュニティーセンター、映画館、劇場、美術館、博物館、図書館、研修所、警察署、消防署）
- 類似業務 平成23年度以降に完了した、S造、RC造又はSRC造で、延床面積4,700㎡以上を施工対象範囲とする、建物に係る改修又は新增築の建築設計業務（※基本設計のみの業務は評価しない）

表4 資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号順に評価する。）
意匠	①一級建築士
構造	①構造設計一級建築士 ②一級建築士

1.0 契約書作成の可否等 要

別紙「設計業務委託契約書（案）」により契約書を作成する。

1.1 支払い条件

業務委託料は、請求に基づき本学本部経理課より2回以内に支払うものとする。

1.2 参加表明書の提出期限、場所及び方法等

(1) 上記7（1）に掲げる資格を満たしていない者も参加表明書を提出することができるが、下記1.5の提出期限の日において、当該資格を満たしていなければならない。

(2) 参加表明書の提出期限、場所及び方法等

①提出期限 令和8年7月17日 17時00分まで

②提出場所 上記3に同じ

③提出方法

全て電子データでの提出とし、下記の順にすべて提出期間内に行うこと。（郵送及び持参は受け付けないので特に留意すること。）

(1) 本学指定のURL（下記「提出先」）に、申請書及び資料を格納したフォルダをアップロードする。フォルダ内のファイル形式は全てPDFとすること。

提出先：https://univtokyo.sharepoint.com/:f/t/Teams.faci.adm-2/IgBDSjYTcTbfT77_gmf-m9jRAQ2fPBpSiTi5nhnNk74G5uQ

(2) 上記3記載のメールアドレス宛にアップロードの旨を連絡する。

別紙「参加表明書の提出の行い方」もあわせて参照すること。

④提出書類

- ・参加表明書（押印は代表者印の印影又は電子印影でも可能）

- ・(様式1)「管理技術者の資格及び経験」及び、記載事項を証明する資料 ※
- ・(様式2)「主任技術者の資格及び経験」及び、記載事項を証明する資料 ※

※記載事項を証明する資料

- (1) 設計業務委託契約書の写し
- (2) 設計業務仕様書の写し
- (3) 設計図面中の各階平面図の写し
- (4) PUBDIS、TECRIS等の業務証明書の写し(業務登録している場合)

◆但し、様式1、様式2の「2同種・類似業務実績」の記載内容に、(1)～(4)の資料で証明出来ない事項がある場合は、当該記載事項を明確に証明できる資料を必ず提出すること。

◆**資料には、必ず証明箇所(完了年月、実施設計を含む業務である事、建物構造、建物用途、延床面積等)にマーキングを行うこと。**

◆上記により証明出来ない記載事項は評価しない。

◆日本語以外で作成された資料を提出する場合は、必ず和訳を添付すること。

- ・(様式3)「技術者の業務従事証明書」及び根拠資料(選任届等)(上記(4)資料が無い場合に限り提出)
- ・(様式4)「ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定状況」及び、認定の証明書類
- ・建築士事務所登録証明書の写
- ・担当予定技術者の免許証等(定期講習修了証を含む)の写
- ・管理技術者の雇用関係確認書類の写
- ・3か月以内に発行された直近の納税証明書(その3の3)の写
- ・設計業務見積書(概算、様式自由)

1.3 提出要請者の選定

(1) 参加表明者が、上記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を上記1.2(2)①の提出期限の日を基準日として行う。

ただし、上記7(1)に掲げる資格を満たしていない者であっても、下記1.5(2)①の提出期限の日において当該資格を満たしていることを条件として、当該資格を満たしていることを確認する。

(2) 上記7に掲げる資格を満たしている参加表明者の中から、上記8に掲げる評価基準に基づき、技術提案書の提出を求める者(以下「提出要請者」という。)を選定する。

評価は、上記1.2(2)①の提出期限の日を基準日として行う。

(3) (2)の選定結果は、メールにて通知するとともに、提出要請者を閲覧により公表する。

(4) 通知期限並びに閲覧の開始、場所及び時間

- ①通知期限 令和8年7月28日
- ②閲覧開始 令和8年9月24日から。ただし、休日は行わない。
- ③閲覧場所 上記3に同じ
- ④閲覧時間 11時00分から12時00分及び13時00分から17時00分まで。

1.4 非選定理由に対する説明要求書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 提出要請者に選定されなかった者は、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 説明要求書の提出期限、場所及び方法
- ①提出期限 令和8年8月6日 17時00分まで
- ②提出場所 上記3に同じ
- ③提出方法 上記3記載のメールアドレス宛に電子メールの添付ファイル（様式自由）で送信すること。
- (3) (1) の説明要求に対する回答期限及び方法
- ①回答期限 令和8年8月20日
- ②回答方法 説明要求回答書をメール送付する。

1.5 技術提案書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 上記1.3(3)の通知により技術提案書の提出を求められた者は、技術提案書を提出することができる。
- (2) 技術提案書の提出期限、場所及び方法等
- ①提出期限 令和8年9月7日 15時00分まで
- ②提出場所 上記3に同じ
- ③提出方法
- (1) 本学指定の URL（下記「提出先」）に、提出書類一式を格納したフォルダをアップロードする。フォルダ内のファイル形式は全て PDF とすること。
- 提出先：https://univtokyo.sharepoint.com/:f/t/Teams.faci.adm-2/IgBDSjYTcTbfT77_gmf-m9jRAQ2fPBpSiTi5nhnNk74G5uQ
- (2) 上記3記載のメールアドレス宛にアップロードの旨を連絡する。

④提出書類

- ・技術提案書（押印は代表者印の印影又は電子印影でも可能）
- ・（様式1）業務の実施方針
- ・（様式2）工程計画
- ・（様式3）課題についての提案
- ・（様式4）協力設計事務所

なお、提出書類はすべてA4判縦印刷を想定して作成すること。

- (3) 提出期限までに技術提案書を提出しない者は、技術提案書の提出を辞退したものとみなす。

1.6 技術提案書の特定

- (1) 技術提案者が、上記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を上記1.5(2)①の提出期限の日を基準日として行う。
- (2) 上記7に掲げる資格を満たしている技術提案者の技術提案書の中から、上記9に掲げる評価基準に基づき、技術提案書を特定する。
- 評価基準のうちの「担当予定技術者の能力」及び「ワーク・ライフ・バランス等の推進」に係る評価は、上記1.2(2)①の提出期限の日を基準日として行う。
- なお、当該技術提案書に次ぐ技術提案書を次順位として選定する場合がある。

(3) (2) の特定の結果は、メールにて通知するとともに、技術提案書が特定された者を閲覧により公表する。

(4) 通知期限並びに閲覧の開始、場所及び時間

①通知期限 令和8年9月17日

②閲覧開始 令和8年9月24日から ただし、休日は行わない。

③閲覧場所 上記3に同じ

④閲覧時間 11時00分から12時00分及び13時00分から17時00分まで。

1.7 非特定理由に対する説明要求書の提出期限、場所及び方法等

(1) 技術提案書を特定されなかった者は、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。

(2) 説明要求書の提出期限、場所及び方法

①提出期限 令和8年10月1日 17時00分まで

②提出場所 上記3に同じ

③提出方法 上記3記載のメールアドレス宛に電子メールの添付ファイル（様式自由）で送信すること。

(3) (1) の説明要求書に対する回答期限及び方法

①回答期限 令和8年10月9日

②回答方法 説明要求回答書をメール送付する。

1.8 説明書に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

(1) 本説明書類に対する質問がある場合は、書面（様式は自由）により提出すること。

(2) 質問書の提出期限、場所及び方法

①提出期限 令和8年8月21日 17時00分まで

②提出場所 上記3に同じ

③提出方法：上記3記載のメールアドレス宛に電子メールの添付ファイル（様式自由、Excel ファイル※）で送信すること。※拡張子「xlsx」形式に限る。**拡張子「xls」形式のものについては受信されない**ので注意のこと。

(3) (1) の質問に対する質問回答書の閲覧方法及び期間

①閲覧方法 東京大学施設部ホームページにて供する

https://www.u-tokyo.ac.jp/ja/about/procurement-contracts/b07_07_03.html

②閲覧期間 令和8年8月28日から令和8年9月6日まで

1.9 その他

(1) 手続き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及び提出に要する費用は、参加表明者及び技術提案者の負担とする。

(3) 契約保証金は納付する。

(4) 参加表明書及び技術提案書の無効等

①参加表明者が他の参加表明者の協力事務所になっている場合は、当該参加表明書は全て

無効とする。

②虚偽の内容が記載されている参加表明書（附属資料含む）又は技術提案書は無効とし、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取消す。また虚偽記載を行った者に対しては指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

③参加表明書又は技術提案書が次の条件の一に該当する場合は失格となることがある。

ア 別紙の「参加表明書作成要領」又は「技術提案書作成要領」に示された条件に適合しないもの。

イ 提出期限、場所及び方法に適合していないもの。

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 記載すべき事項以外の内容（技術提案者の名称を含む）が記載されているもの。

オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。

(5) 手続きにおける交渉の有無 無

(6) 当該業務に直接関連する他の業務の契約を当該業務の契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 有（実施設計業務）

(7) 関連情報を入手するための照会窓口 上記3に同じ

(8) 参加表明書及び技術提案書は、本手続以外に参加表明者及び技術提案者に無断で使用しない。ただし、公正性、透明性及び客観性を確保するため必要があるときは、公表することがある。

(9) 技術提案書提出者は、技術提案書の内容を公表又は第三者への提供を行おうとするときは、事前に本学に確認を得ることとする。

(10) 参加表明書及び技術提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

(11) 参加表明書及び技術提案書の提出期限以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載された担当技術予定者は、病休、死亡、予見不可能な退職等の極めて特別の理由があると認めた場合を除き変更することはできない。なお、当該技術者の変更を認めた場合を除き当該技術者を配置できない場合は、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取り消す。

(12) 参加表明書及び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又は他の目的に使用することはできない。

(13) 提出要請者の選定及び技術提案書の特定その他手続きに不服がある者は、上記14(3)及び17(3)の回答を受けた日の翌日から起算して7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）以内に書面により国立大学法人東京大学施設部長に対して、再苦情の申立てを行うことができる。当該再苦情申立については、入札監視委員会が審議を行う。

上記3記載のメールアドレス宛に電子メールの添付ファイル（様式自由、押印は代表者印の印影又は電子印影で可）で送信すること。

提出場所及び再苦情申立に関する手続等を示した書類等の入手先は、上記3に同じ。

(14) 特定された者の技術提案に盛り込まれた内容のうち、発注者が実施すべきと判断したものについては、特記仕様書に明記することとする。