

東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1. 公募型プロポーザル方式で事業者を選定する趣旨

本町の複合施設の建設における住民意向の把握や庁内の合意形成を行い、その結果を踏まえた上で、複合施設建設基本構想・基本計画を策定するため、プロポーザル方式で仕様書の業務を委託するコンサルタント事業者を選定するものとする。

2. 事業概要

- (1) 事業主体 東串良町
- (2) 業務名 令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託
- (3) 業務内容 別紙仕様書のとおり
- (4) 予算概要 この業務に係る予算は20,000,000円（消費税を含む。）となっていることから、業務委託料積算にあたっては、予算の範囲内とすること。

3. 提案の審査及び契約の方式

- (1) 公募により、令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託（以下「本業務」という。）に関する提案を受け、本町で組織するプロポーザル等審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、提出された提案書の書類審査及びプレゼンテーション審査を行い、総合的に優れた提案を行った事業者を選定する。
- (2) 審査委員会は、次に掲げる事項を所掌する。
 - ① 企画提案書等の評価
 - ② 委託事業者の決定
 - ③ その他、委託事業者選定の実施に関して必要と認める事項
- (3) 契約に際しては、提案事項を必ず実施することとし、本町において特別な意向がある場合は、協議、調整を行った上、合意が得られた時点で契約を行う。また、契約書に記載する項目の詳細については、基本的に本町において決定するものとする。
- (4) 審査の対象者が1者の場合であっても審査を実施し、その提案内容が本業務の受託者に適していると認められる場合は、その者を受託予定者として選定し、随意契約により委託契約を締結する。

4. 担当部署

〒893-1693 鹿児島県肝属郡東串良町川西1543番地

東串良町役場 企画課 担当：高野

電話 0994-63-3122

FAX 0994-63-3138

メールアドレス kikaku@higashikushira.com

5. 提案参加資格

本業務に係る企画提案に参加する者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 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。
- (2) 参加申込書提出時において、本町での指名停止の措置を受けていない者であること。ただし、参加申込書提出から契約締結までの間に、本町から指名停止の措置を受けたときは、当該資格を喪失するものとする。
- (3) 法人格を有し、経営状況及び経営規模において、本業務の履行に支障がない企業であること。
- (4) 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、または、建設コンサルタントとしての登録を有すること。
- (5) 次に掲げる条件を全て満たす者であること。
 - ① 本業務に必要な専門的知識及び技術を有する者であること。
 - ② 以下の要件を満たす者であること。

項目	内容
実績要件	過去10年以内(平成25年度以降)に文化施設・社会教育施設等の建設の基本構想もしくは基本計画の検討の実績がある。 過去10年以内(平成25年度以降)に施設計画・設計等における住民参加のワークショップ支援の実績がある。 共同企業体の場合は、代表者が上記の要件を満たすこと。
資格要件	配置可能な管理技術者等に一級建築士、技術士(建設部門:都市及び地方計画)の資格を有する者がいること。 共同企業体の場合は、代表者が管理技術者等を配置できること。

(6) 共同企業体の資格

- ① 共同企業体の構成員の数は2又は3者とする。
- ② 代表者は、共同企業体において中心的役割を担う履行能力を有していること。
- ③ 構成員は、他の共同企業体の構成員を兼ねることはできない。

6. スケジュール

実施内容	提出期限など	様式
公募開始	令和5年9月1日(金)	
質問書の提出期限 (受付期間:令和5年9月1日～8日)	令和5年9月8日(金)17時	様式第7号
質問回答(町ホームページへの掲載)	令和5年9月13日(水)	
参加申込書の提出期限 (受付期間:令和5年9月1日～9月15日)	令和5年9月15日(金)17時	様式第1号等
参加資格結果通知	令和5年9月20日(水)	
企画提案書の提出期限 (受付期間:令和5年9月20日～9月29日)	令和5年9月29日(金)17時	様式第5号等
審査の実施(プレゼンテーション)	令和5年10月上旬を予定	
審査結果の通知(書面)	令和5年10月上旬を予定	

※事前説明会は開催しない。

7. 参加手続等

(1) 参加申込書の提出

参加希望者は、次のとおり参加申込書等を提出しなければならない。

① 提出書類（各1部）

ア. 参加申込書（様式第1号）

イ. 会社概要書（様式第2号）

ウ. 業務実績書（様式第3号）

エ. 管理技術者等の経歴と実績（様式第4号）

※ウには5（5）②の実績要件に該当する受注実績を1件以上記載すること。

※エには1級建築士、技術士の資格を証明する書類を添付すること。

② 提出期限 令和5年9月1日（金）から9月15日（金）まで

午前8時30分から午後5時までの間

ただし、土曜日、日曜日、祝日は除く

③ 提出場所 4に同じ

④ 提出方法 持参又は郵送によること（郵送の場合は提出期限内に必着）

(2) 参加資格の確認等

5に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和5年9月20日（水）までに、参加資格結果を通知する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

8. 質問回答

(1) 質問書の提出

① 提出期限 令和5年9月1日（金）から9月8日（金）まで

午前8時30分から午後5時までの間

ただし、土曜日、日曜日、祝日は除く

② 提出場所 4に同じ

③ 提出方法 「質問書（様式第7号）」により電子メールで提出すること。

(2) 質問の回答方法

質問に対する回答は、質問者全員の回答を一覧表にまとめ、令和5年9月13日（水）までに町ホームページへ掲載する。電話など、上記の方法以外での質問は原則受け付けない。

9. 企画提案書の作成及びプレゼンテーション審査の実施

(1) 提出書類

提出物	提出様式	提出部数	特記事項
ア. 企画提案書 提出書	様式第5号	1部	
イ. 企画提案書	様式は任意	8部	以下の2つのテーマについて、貴社の考えを A4 用紙各 2 ページもしくは A3 用紙各1ページに簡潔にまとめて記載すること。 <提案テーマ1> 東串良町の複合施設建設基本構想・基本計画を策定するにあたってのポイントや実施方針について <提案テーマ2> 東串良町の複合施設建設における住民参画の効果的な手法について
ウ. 業務工程表	様式は任意	8部	貴社の考える業務工程を A4 用紙2ページもしくは A3 用紙1ページに簡潔にまとめて記載すること。
エ. 業務実施体制	様式第6号	8部	業務実施体制図には、管理技術者、照査技術者、主任技術者を明記するとともに、担当者の氏名等を記載すること。 共同企業体の場合は、代表者、構成員の別がわかるように記載すること。 担当者に協力者を加える場合は、協力者の記載を行うこと。
オ. 業務見積書	様式は任意	1部	

(2) 企画提案の採点基準

審査項目		評価基準	配点
①業務実績	会社実績	会社の実績が十分であるか	20 点
②企画提案 の内容	企画提案	提案テーマ1 が的確な提案となっているか	25 点
		提案テーマ2 が的確な提案となっているか	25 点
	業務工程	工期内で無理なく実施でき、効果的な手順や工程となっているか	10 点
	業務実施体制	業務を効果的に遂行するための体制が十分か	10 点
③プレゼンテーション力		説明が適切か、熱意が感じられるか	10 点
④業務見積書		提案内容を踏まえ、適切に積算された見積書となっているか	—
合計			100 点

(3) 企画提案書の提出

- ① 提出期限 令和5年9月20日(水)から9月29日(金)まで
午前8時30分から午後5時までの間
ただし、土曜日、日曜日、祝日は除く
- ② 提出場所 4に同じ
- ③ 提出方法 持参又は郵送によること(郵送の場合は提出期限内に必着)

(4) プレゼンテーション審査の実施

- ① 日 時 令和5年10月上旬を予定
- ② 実施場所 当町が指定する場所
※日時、実施場所は事前に通知する。
- ③ 実施方法 提案内容を簡潔にまとめたパワーポイント等の使用は認めるが、企画提案書に記載
のない資料追加は一切認めない。
※プレゼンテーション会場にある機材等は事前に通知する。
- ④ 人 数 3名以内
- ⑤ 説明時間 30分以内(提案説明20分、質疑応答10分を予定)

(5) その他

提出期限後の提案書の追加・修正・差替えは一切認めない。

参加申込書提出以降に辞退する場合は辞退届(様式第8号)を提出すること。

応募者が多数の場合、企画提案書の書類審査により1次選考を行う場合がある。

10. 結果通知について

(1) 選定結果通知書により選定審査の結果を通知する。

(2) 失格条項等

次の各号の一つに該当する場合、プロポーザルは無効とする。

- ① 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- ② 提案書の作成様式及びこの要領に示された条件に適合しないもの
- ③ 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もの
- ④ 虚偽の内容が記載されているもの
- ⑤ この要領に定められた提案以外の手法により、審査委員又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めた場合
- ⑥ 5の提案参加資格を満たしていないと判断される場合

(3) 非特定通知を受けた者に対する理由説明

- ① 非特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(土曜日、日曜日及び祝日を除く)以内に書面により説明を求めることができる。
- ② ①の書面は、4に持参するものとし、郵送等によるものは受け付けない。
- ③ 説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日(土曜日、日曜日及び祝日を除く)以内に書面により回答するものとする。

11. その他

(1) 提出された提案書の取扱いは、次の各号による。

- ① 提出された提案書は返却しない。
- ② 提案書の作成及び提出等に要する一切の費用は、提出者の負担とする。
- ③ 提出された提案書は、審査及び説明の目的に、その写しを作成し、使用することができるものとする。
- ④ その他、プロポーザルの資料等に関して、情報公開の請求があれば、東串良町情報公開条例の規定に準じて判断する。

(2) 留意事項

- ① 本提案は、調査・検討における具体的な取組方法等について提案を求め、審査は事業者内定（優先交渉権者決定）のために行うものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。
- ② 仕様書も参考にすること。
- ③ 委託料の支払いは、完了払いとする。
- ④ 本業務の受注者となった場合でも、今後予定している複合施設建設に関する設計業務の入札等への参加は制限しない。

(様式第1号)

参加申込書

令和 年 月 日

東串良町長 様

所在地
法人等名称
代表者氏名

⑩

令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託の公募型プロポーザルについて、実施要領に定める事項を承諾し、参加を申し込みます。

なお、実施要領における参加資格の要件をすべて満たしていること並びに提出書類等の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

1. 業務の名称 令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託
2. 提出書類
ア. 参加申込書（本紙）
イ. 会社概要書（様式第2号）
ウ. 業務実績書（様式第3号）
エ. 管理技術者等の経歴と実績（様式第4号）
3. 担当者連絡先
（所属）
（役職・氏名）
（電話番号）
（FAX 番号）
（メールアドレス）

参加申込書

令和 年 月 日

東串良町長 様

共同企業体の商号又は名称:

(代表者)所在地

法人等名称

代表者氏名

⑩

(構成員)所在地

法人等名称

代表者氏名

⑩

(構成員)所在地

法人等名称

代表者氏名

⑩

令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託の公募型プロポーザルについて、実施要領に定める事項を承諾し、参加を申し込みます。

なお、実施要領における参加資格の要件をすべて満たしていること並びに提出書類等の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

1. 業務の名称 令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託
2. 提出書類
ア. 参加申込書 (本紙)
イ. 会社概要書 (様式第2号)
ウ. 業務実績書 (様式第3号)
エ. 管理技術者等の経歴と実績 (様式第4号)
3. 担当者連絡先 (所属)
(役職・氏名)
(電話番号)
(FAX 番号)
(メールアドレス)

(様式第2号)

令和 年 月 日

会社概要書

会社名	
代表者職・氏名	
所在地	
設立年月日	
資本金	円(年 月 日現在)
従業員数	人(年 月 日現在)
売上高	円(年 月 日現在)
経常利益	円(年 月 日現在)
経営理念	
事業概要	

※共同企業体の場合は、代表者、構成員の会社概要書をそれぞれ作成すること。

令和 年 月 日

業 務 実 績 書

会社・共同企業体名(商号又は名称等) _____

ア. 公共施設建設の基本構想もしくは基本計画検討の実績

(過去10年以内(平成25年度以降)、5件以内)

業務名	契約年度	発注者	業務概要

イ. 施設計画・設計等における住民参加のワークショップ支援の実績

(過去10年以内(平成25年度以降)、5件以内)

業務名	契約年度	発注者	業務概要

※共同企業体の場合は、業務名の欄に受託した企業の名称を併せて記載すること。

※1ページ以内で記載すること。

管理技術者等の経歴と実績

会社名(商号又は名称等) _____

氏名		生年月日	年 月 日(歳)
所属・役職		経験年数	年
保有資格			
主な業務実績(過去10年以内(平成25年度以降)、5件以内)			
業務名	契約年度	発注者	業務概要

※共同企業体の場合は、所属、役職の欄に企業の名称を併せて記載すること。

※年齢・経験年数は、提出日現在で記載すること。

※保有資格は、資格を証明する書類を添付すること。

※1 ページ以内で記載すること。

企 画 提 案 書 提 出 書

令和 年 月 日

東串良町長 様

所在地
法人等名称
代表者氏名



令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託の公募型プロポーザルについて、
以下のとおり企画提案書等を提出します。

1. 業務の名称 令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託

2. 提出書類 ア. 企画提案書提出書（本紙）
 イ. 企画提案書（様式は任意）
 ウ. 業務工程表（様式は任意）
 エ. 業務実施体制（様式第6号）
 オ. 業務見積書（様式は任意）

3. 担当者連絡先 (所属)
 (役職・氏名)
 (電話番号)
 (FAX 番号)
 (メールアドレス)

(様式第5号) (共同企業体の場合)

企 画 提 案 書 提 出 書

令和 年 月 日

東串良町長 様

共同企業体の商号又は名称:

(代表者)所在地

法人等名称

代表者氏名

印

(構成員)所在地

法人等名称

代表者氏名

印

(構成員)所在地

法人等名称

代表者氏名

印

令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託の公募型プロポーザルについて、以下のとおり企画提案書等を提出します。

1. 業務の名称 令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託
2. 提出書類
ア. 企画提案書提出書 (本紙)
イ. 企画提案書 (様式は任意)
ウ. 業務工程表 (様式は任意)
エ. 業務実施体制 (様式第6号)
オ. 業務見積書 (様式は任意)
3. 担当者連絡先 (所属)
(役職・氏名)
(電話番号)
(FAX 番号)
(メールアドレス)

業 務 実 施 体 制

会社名(商号又は名称等) _____

業務担当者数	名
(体制図)	

※共同企業体の場合は、各担当者の企業名がわかるように記載すること。

※担当者に協力者を加える場合は、協力者の記載を行うこと。

※1 ページ以内で記載すること。

質 問 書

会社名
担当者所属
担当者名
電話番号
メールアドレス

質問項目	質問内容

辞 退 届

令和 年 月 日

東串良町長 様

所在地

法人等名称

代表者氏名

印

令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託の公募型プロポーザルについて、都合により辞退します。

1. 業務の名称 令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託

辞 退 届

令和 年 月 日

東串良町長 様

共同企業体の商号又は名称:

(代表者)所在地

法人等名称

代表者氏名

印

(構成員)所在地

法人等名称

代表者氏名

印

(構成員)所在地

法人等名称

代表者氏名

印

令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託の公募型プロポーザルについて、都合により辞退します。

1. 業務の名称 令和5年度東串良町複合施設建設基本構想・基本計画策定業務委託