

銚田市立認定こども園整備基本計画策定業務委託 公募型プロポーザル 実施要領

1 目的

本実施要領は、「銚田市立認定こども園整備基本計画策定業務委託」について、当該業務の目的及び業務内容に最も適した事業者を選定するための公募型プロポーザルを実施するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

銚田市立認定こども園整備基本計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙「銚田市立認定こども園整備基本計画策定業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年6月30日（水）まで

3 予算

(1) 提案限度額

8,371,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、提案限度額は、契約予定価格を示すものではない。

(2) 支払い方法

業務完了後一括払いとする。

4 参加資格要件

(1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げるいずれにも該当する単体企業とする。

- ① 銚田市競争入札参加資格者名簿（令和7・8年度）の建築関係建設コンサルタント業務の建設コンサルタントに登載されていること。
- ② 茨城県内に本店又は支店・営業所を有すること。
- ③ 平成28年4月1日以降に履行を完了した同種業務又は類似業務について、1件以上の実績を有すること。
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- ⑤ 本市から指名停止の措置、又は茨城県から指名を停止され、若しくはそれに準じる措置を受けていない者であること。
- ⑥ 銚田市暴力団排除条例（平成23年銚田市条例第13号）第2条第1号又は同条第3号の規定に該当していない者であること。

- ⑦ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等により、更生又は再生手続開始の申立てがなされていない者であること。また、破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑧ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑨ 銀行取引停止処分がなされていない者であること。
- ⑩ 国税及び地方税を滞納していない者であること。

（２）配置予定管理技術者の資格等の要件

① 管理技術者

本業務の技術的管理を行う者として、管理技術者 1 名を配置すること。管理技術者は、一級建築士の資格を有する者又は公共建築物、児童福祉施設若しくは学校施設等の基本構想、基本計画若しくは設計業務について、管理技術者又はこれに相当する立場として業務を管理又は統括した実績を有する者であること。

また、参加表明書提出日時点において、参加者との間に引き続き 3 か月以上の直接的かつ継続的な雇用関係を有する者であること。

なお、本プロポーザルにおいて複数の参加者の配置予定管理技術者を兼ねていないこと。

（３）制限事項

- ① 本業務における主たる部分は、業務全体の総合的企画、業務遂行管理及び検討結果の総合的判断とし、これを第三者に再委託してはならない。その他の再委託については、契約書の定めによる。

〔※１〕同種業務

国又は地方公共団体が発注した、認定こども園、保育所又は幼稚園の新築、改築又は統合整備に係る基本計画策定業務で、平成 28 年 4 月 1 日以降に履行を完了したもの。

なお、業務名称が基本計画策定業務でない場合であっても、その業務内容が上記に相当する場合は、提出された仕様書等の内容により個別に判断するものとする。

〔※２〕類似業務

平成 28 年 4 月 1 日以降に履行を完了した、次のいずれかの業務とする。

- ① 発注者を問わず、認定こども園、保育所又は幼稚園の新築、改築又は統合整備に係る基本構想策定業務又は建築設計業務
- ② 国又は地方公共団体以外が発注した、認定こども園、保育所又は幼稚園の新築、改築又は統合整備に係る基本計画策定業務

なお、建築設計業務は基本設計又は実施設計を含む業務とし、工事監理のみの業務は含まない。同一の契約を同種業務及び類似業務として重複して計上することはできない。その他、業務の該当性は、提出された仕様書等の内容により判断する。

5 参加申込方法等

（１）申込先

本実施要領 12 で示した担当課に提出すること。

(2) 申込方法及び申込期間

令和8年10月16日（金）17時までに持参又は郵送すること。

※事故等による未着について、発注者では責任を負わないこととする。

※持参する場合、受付時間は、土・日曜日、祝日を除く平日の9時から17時までとする。

※郵送する場合、提出書類は、書留その他の到達を確認できる方法によること。

※提出書類一式については、紙媒体のほか、PDFデータを電子メールで提出すること。

(3) 提出書類等

提出書類は、以下の書類を作成すること。

(ア)	参加表明書	(様式2)	1部
(イ)	参加者の同種・類似業務実績	(様式3)	1部 ※①参照
(ウ)	配置予定管理技術者の経歴等	(様式4)	1部 ※②参照
(エ)	配置予定管理技術者に係る誓約書	(様式5)	1部
(オ)	同種・類似業務の内容及び履行完了を確認できる資料	(任意様式)	1部 ※③参照
(カ)	配置予定管理技術者の資格、実績及び従事上の立場を確認できる資料	(任意様式)	1部 ※③参照
(キ)	配置予定管理技術者との雇用関係を確認できる資料	(任意様式)	1部 ※③参照
(ク)	参考見積書	(任意様式)	1部 ※④参照

① 参加者及び配置予定管理技術者の同種・類似業務実績

- 参加者及び配置予定管理技術者の同種・類似業務実績は、それぞれ5件以内で記入すること。実績が複数の場合は、同種業務の実績を優先し記入すること。

② 配置予定管理技術者の経歴等

- 資格、実績及び従事上の立場について、様式に従い記入すること。

③ 実績等の確認資料

- 契約書、仕様書、業務完了を確認できる資料その他業務内容、履行期間及び従事上の立場を確認できる資料の写しを提出すること。提出資料により評価対象となる実績であることを確認できない場合は、当該実績を評価対象としない場合がある。
- 配置予定管理技術者については、第4項(2)①に定める資格又は管理・統括実績のうち、要件を満たす根拠となるものを確認できる資料及び参加表明書提出日時点において参加者との間に引き続き3か月以上の直接的かつ継続的な雇用関係を有することを確認できる資料を提出すること。

④ 参考見積書（任意様式）

- 本業務の業務実施に必要な費用を算定し、提出すること。
- 見積の内訳が分かるように記載すること。
- 見積金額は税込みで記載すること。

(4) 参加資格及び一次審査結果の通知

本実施要領5により提出を受けた書類に基づき参加資格を確認し、参加資格を有する者が4者以上の場合は、8(1)に定める一次審査を行う。参加資格の確認結果及び、一次

審査を行った場合はその結果を、令和8年10月21日（水）に電子メールで参加表明者全員に通知し、二次審査対象者には業務提案書の提出を求める。

参加資格を有しないと認められた者には理由を付す。参加資格を有しないと認められた者が説明を求める場合は、令和8年10月23日（金）17時までに、書面を担当課へ提出するものとする。

6 提案書の内容及び作成方法

（１）提案書等の内容及び作成方法

提案書等は下記の書類を作成し提出すること。

（ア）	業務提案書（表紙）	（様式6）	1部（正本に添付）
（イ）	業務提案書	（任意様式）	正本1部、副本1部

（ア） 業務提案書（表紙）

- ・ 提出書類（イ）の正本を添付し、クリップ等で綴じて提出すること。

（イ） 業務提案書（任意様式）

- ・ 提案については、以下の項目に関する事項を記載すること。

テーマ1 本業務の実施方針及び実施体制について

- 1-1 本業務の目的及び主要課題を踏まえた取組方針
- 1-2 管理技術者を中心とした業務遂行体制及び役割分担
- 1-3 業務工程及び進行管理並びに発注者との協議・意思決定支援の方法

テーマ2 施設計画及び比較検討について

- 2-1 公立幼保連携型認定こども園としての教育・保育環境並びに利用定員・運営条件を踏まえた施設規模及び機能の考え方
- 2-2 敷地条件、安全、送迎、防災及び防犯を踏まえた施設及び外構等の一体的な配置の考え方
- 2-3 構造方式、木材利用、環境・省エネルギー性能、概算事業費、50年間のライフサイクルコスト及び維持管理を踏まえた比較検討の考え方
- 2-4 複数案の比較評価及び推奨案の導出方法

テーマ3 令和12年4月の運営開始を見据えた事業工程について

- 3-1 令和12年4月の運営開始を見据え、適正な設計・施工期間を確保した全体工程及び主要な管理時期
- 3-2 関係手続、工程リスク、先行・並行実施及び後続設計への引継ぎの考え方

- ・ 提案テーマは、以上の3テーマ9項目とする。
- ・ 業務提案書は任意様式とし、表紙を除きA4判換算で8ページ以内とする。A3判を使用する場合は、A4判2ページとして換算する。用紙の使用方向は横向きとし、文字の大きさは原則10.5ポイント以上とすること。
- ・ 各テーマに対するページ数の指定は行わない。
- ・ 上記の各提案項目との対応関係が明確となるよう、項目番号又は見出しを付して記載すること。複数の評価項目について、関連する内容を一体的に記載することを妨げない。

- ・ 本業務は基本計画策定業務であることから、基本設計又は実施設計に相当する詳細な設計提案は求めない。詳細平面図、詳細設計図、外観パース、内観パース、模型等の作成は求めない。
- ・ プレゼンテーションの際に資料として使用することを念頭に、考え方をわかりやすく簡潔に記載すること。
- ・ 企業名、ロゴマークその他参加者が特定できる表示を記載しないこと。ただし、正本のみ各ページの欄外に商号又は名称を記載すること。

7 提案書の提出方法等

(1) 提出方法

提出方法及び受付時間は、5 (2) に定めるところによる。業務提案書の PDF データは、正本及び副本の両方を提出すること。

(2) 提出期限

令和8年11月11日(水) 17時まで(必着)

(3) 提出先

本実施要領12で示した担当課に提出すること。

(4) 提出後の取扱い

提出期限後の業務提案書等の差替え、追加又は変更は、原則として認めない。

8 審査方法等

審査方法については下記のとおりとする。

(1) 一次審査

- ① 参加資格を有する者が3者以下の場合は、一次審査による絞り込みを行わず、参加資格を有する全者を二次審査対象者とする。なお、二次審査に用いる客観評価点については、「銚田市立認定こども園整備基本計画策定業務委託プロポーザル評価要領(抜粋)」(以下、「評価要領(抜粋)」という。)に基づき事務局が算出する。
- ② 参加資格を有する者が4者以上の場合は、参加資格審査に加えて客観評価による書類選考を行い、原則として客観評価点の上位3者を二次審査対象者とする。
- ③ 一次審査における評価方法、配点、同点者の取扱いその他必要な事項は、「評価要領(抜粋)」に定めるところによる。

(2) 一次審査結果の公表

- ① 参加資格を有する者が4者以上の場合は、参加者数、二次審査対象者数及び客観評価点を、参加者の企業名との対応関係が明らかにならない方法により、市ホームページで公表する。参加者名は公表しない。
- ② 参加資格を有する者が3者以下の場合は、一次審査結果を市ホームページで公表しない。

(3) 二次審査

二次審査対象者が提出する業務提案書、プレゼンテーション及び質疑応答により評価し、受託候補者を選定する。

① 実施日

令和8年11月20日(金)

※時間及び会場等については二次審査開催通知に記載

② 出席者

出席人数は、4名以内とし管理技術者は必ず出席することとする。

③ 実施方法

1者あたりプレゼンテーション20分以内、質疑応答20分程度とする。

④ 留意事項

- ・プレゼンテーションで使用する資料は事前に提出された業務提案書と同様とし、内容の変更、新たな資料の配布又は新たな提案の追加は認めない。
- ・プレゼンテーションで使用するパソコンは持参すること。電源、マイク、液晶モニター及びHDMIケーブル（標準タイプ）は発注者が用意する。
- ・企業名や社章等の事業者が特定できるものの使用、発言をしないこと。

⑤ 審査及び評価

業務提案書、プレゼンテーション及び質疑応答について、「評価要領（抜粋）」に基づき評価を行う。

業務提案評価の得点が、60点に実際に審査に参加した委員数を乗じて得た満点の60%未満である提案は、客観評価及び業務提案評価の合計点が最も高い者であっても不採用とする。

（4）受託候補者の選定

「評価要領（抜粋）」に基づき、受託候補者及び必要に応じて次点候補者を選定する。

9 審査結果

（1）通知方法

二次審査の結果は、その確定後、二次審査へ参加したすべての参加者へ電子メールで個別に通知する。

（2）通知時期等

本実施要領10のとおりとする。

（3）審査結果の公表

審査結果は、業務名、業務内容及び履行期間、主管課の名称及び所在地、受託候補者の所在地及び商号又は名称、全提案者の評価点及び順位その他必要な事項を市ホームページに公表する。受託候補者以外の提案者については、名称と評価点又は順位の対応関係が明らかにならない方法により公表する。

（4）審査内容

一次審査及び二次審査の審査内容、選考過程及び評価の経緯等に関する質問には応じない。また、審査結果についての異議申し立ては原則受け付けない。ただし、参加資格を有しないと認められた者は、5（4）により、その理由について説明を求めることができる。

10 日程

実施スケジュールは次に定めるとおりとする。ただし、各日程については都合により変更となる場合がある。

項 目	日 程
公告・募集開始	令和 8 年 10 月 5 日（月）
質問書の受付期限	令和 8 年 10 月 9 日（金）17 時まで
質問回答	令和 8 年 10 月 13 日（火）まで
参加表明書等の提出期限	令和 8 年 10 月 16 日（金）17 時まで
参加資格審査の結果通知 （一次審査の結果通知含む）	令和 8 年 10 月 21 日（水）
業務提案書等の提出期限	令和 8 年 11 月 11 日（水）17 時まで
二次審査 （プレゼンテーション・質疑応答）	令和 8 年 11 月 20 日（金）
最終審査結果通知	令和 8 年 11 月 24 日（火）予定
見積合せ・契約手続	令和 8 年 11 月 24 日（火）以降

11 質問・回答

本プロポーザルでは説明会を実施しないため、本実施要領、仕様書等の内容について、不明な点が生じた場合下記により質問すること。

（１）提出方法

質問書（様式 1）に記載し、令和 8 年 10 月 9 日（金）17 時までに電子メールで送信すること。なお、電話・郵送・持参・口頭・FAX 等、電子メール以外での質問及び受付期間を過ぎて提出された質問は一切受け付けない。

（２）提出先

本実施要領 12 の担当課

（３）回答方法

質問の回答は、令和 8 年 10 月 13 日（火）までに市ホームページへ掲載する。なお、回答の内容は、本実施要領の追加又は修正とみなす。

12 問合せ先

〒311-1592

茨城県鉾田市鉾田 1444 番地 1

鉾田市福祉事務所 子ども家庭課 保育係

Tel : 0291-36-7935

E-mail : kodomo@city.hokota.lg.jp

13 失格事項

参加者が下記のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 定められた提出期限、提出場所、提出方法その他本実施要領に定める重要な提出条件に適合しない場合
- (3) 参考見積額が提案限度額を超えた場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 提出書類に、審査又は評価に重大な影響を及ぼす不備があった場合
- (6) 選定委員、関係職員その他本プロポーザルの関係者に対し、本実施要領に定める手続によらず、審査結果に影響を与えることを目的とした接触を行った場合
- (7) 他の参加者の提案を妨害する等、公平な審査を妨げる行為を行った場合
- (8) その他、本実施要領に違反し、公平かつ適正な審査の実施に重大な支障を及ぼすと市が認めた場合

14 契約の締結

- (1) 市は、受託候補者と本業務の内容、仕様、契約条件等について協議を行い、協議が整った場合は、見積合せを行った上で、地方自治法施行令及び鉾田市契約規則その他関係規定に基づき、随意契約を締結する。
- (2) 受託候補者との協議が整わない場合又は受託候補者が契約締結までの間に参加資格要件を満たさなくなった場合は、次点候補者と協議することができる。

15 その他

- (1) 参加に要する経費は、すべて参加者の負担とする。
- (2) すべての提出書類は、選定結果にかかわらず返却しない。
- (3) 提出書類の著作権は、原則として参加者に帰属する。ただし、市は、本プロポーザルの審査、結果の公表その他選定に必要な範囲で、提出書類を使用し、又は複製することができる。
- (4) 提出された業務提案書等は、鉾田市の保有する情報の公開に関する条例に基づき、情報公開の対象となる場合がある。
- (5) 本業務の受託者であることのみを理由として、後続する基本設計又は実施設計業務への参加を一律に禁止しない。ただし、後続業務の発注方式及び業務内容に応じ、利益相反の防止及び公平性の確保のため、必要な条件を別途定める場合がある。