鉾田市庁舎・公共施設再編整備基本計画策定及び発注支援業務委託(飯名地区)
公募型プロポーザル実施要領

1　公募型プロポーザル実施の目的

鉾田市庁舎・公共施設再編整備事業（以下「本事業」という。）については、令和８年 11 月に鉾田市庁舎・公共施設再編整備基本構想（以下「基本構想」という。）を策定し、基本理念に掲げた「歴史を受け継ぎ　未来へ紡ぐ　鉾田の新たな２拠点の創造」を目指し推進している。

本プロポーザルは、基本構想において新たな行政・福祉拠点として整備することとした飯名地区市有地を対象に、事業の具体的な方向性を示す基本計画の策定及び基本設計等の発注支援を行うにあたり、本事業の特性等を十分に理解し、豊富な経験と技術力を有する本業務の履行に最も適した受託候補者を選定することを目的とする。

なお、本要領はこの手続きに必要な事項を定めるものである。

2　業務概要

(1) 業務名

鉾田市庁舎・公共施設再編整備基本計画策定及び発注支援業務委託(飯名地区)（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「鉾田市庁舎・公共施設再編整備基本計画策定及び発注支援業務委託(飯名地区)仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日から令和 10 年１月 31 日まで

(4) 提案限度額

５８，０９１，０００円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。 なお、提案限度額を超えた場合は失格とする。

(5) 支払い方法

業務完了後一括払いとする。

3　スケジュール

項　目	日　程
① 公募開始日	令和８年 11 月 12 日（木）から
② 質疑書の受付締切	令和８年 11 月 18 日（水）　17 時まで
③ 質疑回答	令和８年 11 月 20 日（金）
④ 参加表明書等の締切	令和８年 11 月 26 日（木）　17 時まで
⑤ 参加資格確認結果の通知	令和８年 11 月 30 日（月）予定
⑥ 業務提案書等の締切	令和８年 12 月 16 日（水）　17 時まで

⑦ プレゼンテーション	令和８年 12 月 21 日（月）～ 12 月 25 日（金）　予定
⑧ 審査による結果の通知	令和８年 12 月下旬　予定

４　参加資格

(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 参加者の実績として、国又は地方公共団体が発注する基本計画策定業務等又はＣＭ業務として平成 28 年４月１日以降（10 年間）に、同種業務（本実施要領５（２）②〔※１〕参照、以下同じ）又は類似業務（本実施要領５（２）②〔※２〕参照以下、同じ）を受託した実績があること。

② 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。

③ 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。

④ 鉾田市暴力団排除条例（平成 23 年鉾田市条例第 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。

⑤ 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。

⑥ 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。

⑦ 銀行取引停止処分がなされていない者であること。

⑧ 国税及び地方税を滞納していない者であること。

(2) 配置予定技術者の資格及び実績要件

① 管理技術者

本業務の技術的管理を行うものとして、管理技術者を配置すること。また、所属する参加者との間に引き続き３ヶ月以上の雇用関係があるものとして、ＣＣＭＪ及び一級建築士の資格を有し、かつ本実施要領４（1）①に該当するＣＭ業務に携わった実績がある者であること。

なお、②に記載の各分野の主任担当者との兼務は認めない。

② 各分野の主任担当者

各分野の主任担当者は、以下に掲げる資格及び実績を有する者を１名以上配置すること。また、所属する参加者との間に引き続き３ヶ月以上の雇用関係があること。

なお、（オ）、（カ）については、事務に支障をきたさない範囲で、他の主任担当者との兼務を認める。

（ア）建築（総合）

資格：ＣＣＭＪ及び一級建築士

実績：ＣＭ業務に携わった実績があること

（イ）建築（構造）

資格：構造設計一級建築士又は一級建築士

実績：ＣＭ業務に携わった実績があること

（ウ）電気設備

資格：設備設計一級建築士又は建築設備士

実績：ＣＭ業務に携わった実績があること

（エ）機械設備（給排水衛生・空調換気）

資格：設備設計一級建築士又は建築設備士

実績：ＣＭ業務に携わった実績があること

（オ）建設コスト管理

資格：建築コスト管理士又は建築積算士

実績：ＣＭ業務に携わった実績があること

（カ）工事施工計画

資格：一級建築施工管理技士

実績：ＣＭ業務に携わった実績があること

（キ）入札契約計画

資格：ＣＣＭＪ

実績：ＣＭ業務に携わった実績があること

(3) 制限事項

① 本業務の履行の全部又は総合的な判断並びに業務遂行管理部分を第三者に委託してはならない。前述部分以外の第三者への委託に関しては書面により発注者の承認を得るものとする。

② 本業務の受託者及びその関連企業（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条に規定する親会社と子会社の関係にある者及び親会社を同じくする子会社同士にある者、又は一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者）は、今後発注する本事業の設計者・施工者となることはできない。

5　参加手続きに関する事項

(1) 質問の提出及び回答

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

質疑書（様式 1）に記載し、令和８年 11 月 18 日（水）17 時までに電子メールで送信すること。受信確認を行うため、送信後に提出した旨の電話連絡を行うこと。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９の担当課

③ 回答方法

質問の回答は、令和８年 11 月 20 日（金）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。

(2) 参加表明書等の提出

① 提出書類

（ア）	参加表明書	（様式２）	１部
（イ）	参加者に所属する有資格者数	（様式３）	１部　※②（ア）参照
（ウ）	参加者の同種・類似業務実績	（様式４）	１部　※②（イ）参照
（エ）	管理技術者の経歴等	（様式５）	１部　※②（ウ）参照
（オ）	各主任担当者の経歴等	（様式６）	１部　※②（エ）参照
（カ）	配置予定技術者に係る誓約書	（様式７）	１部
（キ）	参考資料	（任意様式）	１部　※②（オ）参照

② 参加表明書等の作成について

提出書類は、以下に従い作成すること。

（ア）参加者に所属する有資格者数（様式３）

・対象となる資格は、「本実施要領　４　参加資格」に記載のとおりとする。

（イ）参加者の同種・類似業務実績（様式４）

・以下の※１同種業務又は※２類似業務に該当する業務実績を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。

（ウ）管理技術者の経歴等　（様式５）

・資格の種類は、様式に記載された資格について記入すること。

・同種業務又は類似業務に該当する実績を３件以内で記入すること。実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先して記入すること。

（エ）各主任担当者の経歴等（様式６）

・資格の種類は、様式に記載された資格について記入すること。

・同種業務又は類似業務に該当する実績を３件以内で記入すること。実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先して記入すること。

（オ）参考資料

・参加者、管理技術者及び各主任担当者の資格や実績及び雇用関係が確認できる資料（資格証明書又は登録証の写し、契約書の写し、業務の完了が確認できるものの他、用途、規模、構造が同種業務又は類似業務に該当することが正確に確認できる資料、雇用(在籍)証明書等）を参考資料として添付すること。

〔※１〕同種業務

国又は地方公共団体が発注する、対象延べ床面積が 5,000 ㎡以上の庁舎の新築又は改築に係る基本計画策定業務等又は、ＣＭ業務のうち、基本計画、設計（施工）者発注、基本設計、実施設計、工事の各段階のいずれかを、平成 28 年 4 月 1 日以降（10 年間）に受託したもの。

〔※２〕類似業務

国又は地方公共団体が発注する、対象延べ床面積が 5,000 ㎡以上の公共施設の新築又は改築に係る基本計画策定業務等又は、ＣＭ業務のうち、基本計画、設計（施工）者発注、基本設

計、実施設計、工事の各段階のいずれかを、平成 28 年 4 月 1 日以降（10 年間）に受託したもの。

③ 提出方法

令和８年 11 月 26 日（木）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、祝日を除く平日の午前９時から午後５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。

④ 提出先

本実施要領９の担当課

⑤ 参加資格確認結果の通知

本実施要領５（2）①の提出を受けた書類に基づき、参加資格の確認を行い、令和８年 11 月 30 日（月）頃までに、電子メールで業務提案書の提出の可否について通知する。

(3) 業務提案書等の提出

① 提出書類

（ア）	業務提案書（表紙）	（様式８）	１部
（イ）	業務提案書	（任意書式）	正本１部、副本１部
（ウ）	参考見積書Ⅰ	（任意様式）	１部
（エ）	参考見積書Ⅱ	（任意様式）	１部

② 業務提案書等の作成について

提出書類は、以下に従い作成すること。

（ア）業務提案書（表紙）

・ 提出書類（イ）の正本、（ウ）及び（エ）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（任意書式）

・ 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】本業務の遂行能力及び実施体制等について
◆ 本業務を遂行するにあたり、参加者として業務の遂行能力を評価する。
・参加者の特徴や強みによる本業務への効果 ・本業務の実施体制及び業務計画

【テーマ２】基本計画策定業務について（飯名地区等における再編整備について）
◆ 基本計画策定にあたっての参加者の考え方を評価する。
・利用者の利便性向上に資する庁舎・公共施設の集約化に対する考え方 ・将来人口の変化に対する庁舎・公共施設の規模及び機能に対する考え方 ・施設におけるＤＸや最新技術等の活用に対する考え方 ・２拠点整備による新たなまちづくり（地域活性化）に対する考え方 ・建設予定地の敷地の有効活用及び周辺整備に対する考え方 ・総事業費及びランニングコストの縮減に対する考え方
【テーマ３】発注支援業務について（CM 業務について）
◆ 発注支援に係る遂行能力を評価する。
・設計・施工会社等の参加意向の把握手法及び発注方式の選定に向けた支援手法 ・基本設計等の円滑な契約に向けた支援手法
◆ 基本設計以降の CM 業務に係る遂行能力を評価する。
・竣工までの実現性と迅速性を兼ね備えたスケジュール （遅くとも令和 13 年度内の竣工を目指すもの） ・発注者等に対して設計・施工各段階における支援・提案方法

- 業務提案書は任意様式とし、【テーマ１】から【テーマ３】について、A４判 13 ページ以内で作成すること。ただし、図面を用いる場合はA３判も可とする。なお、文字の大きさは原則 10.5 ポイント以上とすること。
- プレゼンテーションの際に資料として使用することを踏まえ、考え方をわかりやすく簡潔に記載すること。
- 企業名や社章等の参加者が特定できるものを記載をしないこと。ただし、正本のみ、枠外に企業名を記載すること。

（ウ）参考見積書Ⅰ（任意様式）

- 本業務の業務実施に必要となる費用を算定し、提出すること。
- 技術者配置と見積の内訳が分かるように記載すること。

（エ）参考見積書Ⅱ（任意様式）

- 基本設計段階、実施設計段階、工事発注支援、工事段階の CM 業務の実施に必要となる費用をそれぞれ算定し、提出すること。
- 想定期間、主な業務内容、金額が分かるように記載すること。

（オ）本プロポーザルの提案及び見積にあたり、原則「設計施工分離発注方式」を想定して作成すること。ただし、業務期間の短縮に資する実現可能な手法を提案できる場合には、この限りではない。基本計画完了後の設計、工事等の契約発注については、基本計画にて最終的な発注方式を決定するものとする。

③ 提出方法

令和８年 12 月 16 日（水）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、祝日を除く平日の午前９時から午後５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。

④ 提出先

本実施要領９の担当課

(4) プレゼンテーションの実施について

① 実施日・実施場所

日時及び場所については、後日別途通知する。

② 実施方法

１社あたりプレゼンテーション 35 分以内、質疑応答 20 分程度とする。

③ 実施上の留意事項

（ア）業務提案書に記載した内容を投影し、新たな内容の資料の提示は認めない。

（イ）接続するパソコンは持参すること。テレビモニター（75 型）及び接続ケーブル（HDMI 端子）は発注者で用意する。

（ウ）やむを得ない事情がある場合を除き、管理技術者が出席することとし、出席人数は４名以内とする。

（エ）企業名や社章等の参加者が特定できるものを使用しないこと。

6 事業者の選定

(1) 選定方法

本プロポーザルの選定は、「鉾田市庁舎・公共施設再編整備基本計画策定及び発注支援業務委託（飯名地区）プロポーザル評価要領（抜粋）」に基づき実施する。

(2) 選定結果

選定の結果は、次に掲げる事項を公表するものとし、市ホームページに掲載する。

この場合において、受託候補者として選定されなかった参加者と評価点の対応関係が明らかにならないよう配慮するものとする。

ただし、選考対象が２社だった場合、受託候補者として選定されなかった参加者の評価点は公表しないものとする。

・業務名
・選定方法
・参加事業者名
・受託候補者名
・評価点（参加事業者との対応関係は明らかにしない）

(3) 失格事項

参加者が次の事項に該当した場合は、失格とする。

① 定められた提出方法、提出期限に適合しない場合

② 提出された見積書の金額に消費税を加算した額が、本実施要領 2（4）に掲げる委託料の上限を超える場合

③ 提出書類に虚偽の記載があった場合

④ 提出書類に重大な誤脱があった場合

⑤ 本実施要領 4 に掲げる参加資格を満たさない場合

⑥ その他、参加者が委託業務を遂行するにあたり、著しい問題があると発注者が判断した場合

7　契約について

① 選定方法に基づき決定した受託候補者と、詳細な業務の内容及び契約条件について協議・合意したのちに、見積合わせを行い、委託契約を締結する。

② 前号の協議が不成立の場合には、発注者は順次、次点以下の参加者と協議を行い、委託契約を締結する。

8　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 全ての提出書類は選考結果にかかわらず返却しない。

③ 発注者は、提案書等を本事業の選定以外に無断で使用しない。

④ 業務提案書は、鉾田市の保有する情報の公開に関する条例に基づく開示請求があった場合、契約締結後、発注者は公開できるものとする。ただし、公開により事業者の権利利益を害する恐れや、競争上又は事業運営上の地位その他社会的な地位が損なわれる可能性があると認められる場合は、協議の上公開しないものとする。

⑤ 本プロポーザルに関連し、知り得た情報については、発注者の承諾を得ることなく、第三者に漏らしてはならない。

⑥ 業務提案書の記述が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、参加者が負うこととする。

⑦ 本プロポーザルに関して、追加すべき情報があった場合には、市ホームページに掲載するものとする。

⑧ 本業務の受託者となった場合でも、今後予定される庁舎・公共施設再編整備に関する業務の入札等への参加は制限しない。

9　提出及び問い合わせ先

〒　311-1592

茨城県鉾田市鉾田 1444 番地 1

鉾田市　政策企画部　庁舎・公共施設再編整備推進課

電話　：0291-36-7828（直通）

E-mail：seibisuishin@city.hokota.lg.jp