

坂東市地域複合施設建設基本設計業務公募型プロポーザル 実施要領

1 目的

坂東市地域複合施設建設基本設計業務公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）は、令和7年7月に策定した「坂東市地域複合施設建設基本構想」に基づき、坂東市地域複合施設建設基本設計業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、高度な企画力、技術、専門性及び実績を有する事業者を選定するために実施する。

2 基本設計業務概要等

（1）業務名称

坂東市地域複合施設建設基本設計業務

（2）業務内容

坂東市地域複合施設建設基本設計業務仕様書（案）のとおり

（3）履行期間

契約締結の翌日から令和8年3月31日（火）まで

なお、本契約に係る予算の繰越手続が認められた場合には、別途協議により履行期間を変更する予定であり、想定している履行期間は、概ね200日間である。

（4）履行場所

坂東市山2730番ほか

3 提案限度額

33,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※提案限度額は、契約金額と同額ではない。本プロポーザルの審査結果に基づき、特定された受注予定者が提出した業務参考見積書の金額以下で契約を締結するものとする。

4 委託料の支払条件

前金払い1回及び精算払いとする。ただし、前金払いについては、公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社の保証を条件とし、契約金額が500万円以上の場合に限り、30%以内で支払う。

5 契約保証金

契約金額の10分の1以上を納付すること。ただし、坂東市契約規則第33条第1項各号のいずれかに該当するときは免除等を行う場合がある。

6 プロポーザル方式の種別

公募型プロポーザル方式

7 審査方法等

（1）審査方法

参加表明書等の提出があり、「11（1）参加資格要件」を満たした者を本プロポーザルの参加者とする。また、参加者から提出された技術提案書の内容について、審査会を実施し、受注予定者（最優秀者）1者を特定し、次点者（優秀者）1者を選定する。

（2）審査主体

審査は、坂東市地域複合施設建設基本設計業務公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において行う。

8 スケジュール及び事務手順（予定）

ア 実施要領等の配布	令和7年9月26日（金）から 10月17日（金）まで
イ 参加表明書等に関する質疑受付	令和7年9月26日（金）から 10月3日（金）まで

ウ 参加表明書等に関する質疑回答	令和7年9月26日（金）から 10月7日（火）まで
エ 参加表明書等の提出期間	令和7年9月26日（金）から 10月17日（金）まで
オ 技術提案書提出要請通知の送付	令和7年10月22日（水）
カ 技術提案書等に関する質疑受付	令和7年10月23日（木）から 10月30日（木）まで
キ 技術提案書等に関する質疑回答	令和7年10月23日（木）から 11月7日（金）まで
ク 技術提案書等の提出期間	令和7年11月10日（月）から 11月20日（木）まで
ケ プレゼンテーション及びヒアリングの通知	令和7年11月21日（金）
コ プレゼンテーション及びヒアリングの実施	令和7年11月28日（金）
サ 審査会	令和7年12月1日（月）
シ 審査結果通知	令和7年12月5日（金）
ス 契約締結	12月中旬以降

9 実施要領等の配布場所及び期間

（１）坂東市総務部管財課（坂東市岩井4365番地 坂東市役所3階）

ア 期間

令和7年9月26日（金）から令和7年10月17日（金）まで
ただし、土曜日、日曜日、祝日は除く

イ 時間

午前9時から午後5時まで

(2) 坂東市公式ホームページ

(<https://www.city.bando.lg.jp/page/page010822.html>)

令和7年9月26日(金) 午前9時から令和7年10月17日(金) 午後5時まで

10 事務局

坂東市総務部管財課 公有財産利活用係

住 所 坂東市岩井4365番地

電 話 0297-21-2179 (直通)

FAX 0297-35-8201

電子メール kanzai@city.bando.ibaraki.jp

11 参加資格

(1) 参加資格要件

ア 令和7年度・8年度の坂東市の入札参加資格を有していること（建築関係建設コンサルタント業務の業種登録事業者に限る。）。

イ 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。

ウ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条第1項の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていること。

エ 建築士法第10条第1項の規定に該当しない者であること。

オ 参加表明書提出時において、坂東市から指名停止の措置を受けていないこと。

なお、参加表明書を提出した日から契約を締結する日までの間に、坂東市から指名停止の措置を受けた時は、当該資格を喪失するものとする。

カ 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者（再生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。

キ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者（更生手続開始の決定を受けた者を除く。）であること。

（2）業務実施上の条件

ア 参加者が提出できる参加表明書、技術提案書等は、それぞれ1点のみとする。

イ 総括責任者は、一級建築士であること。

ウ 総括責任者及び建築（意匠）主任技術者は、参加表明書提出者の組織に所属していること。

エ 総括責任者及び各主任技術者は、それぞれ1人ずつ配置できること。

オ 総括責任者は各主任技術者を兼任していないこと。また、建築（意匠）主任技術者は他の分担業務の主任技術者を兼任していないこと。

カ 主たる分担業務分野（建築（意匠））を第三者に再委託しないこと。

キ 参加者又は協力者が、他の参加者の協力者となることはできないものとする。

（3）失格要件

ア 本実施要領に定める提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの

イ 本実施要領に指定する作成様式、記載上の条件に適合しないもの

ウ 提出した書類に虚偽の内容が記載されていた場合

エ 審査委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合

オ その他本実施要領に違反すると認められた場合

1.2 参加表明書等の提出

（1）提出書類

参加表明書等の提出書類は、指定の様式に基づき作成するものとする。

なお、様式2から様式6までは、提出者を特定することができる内容（具体的な会社名等）は記載しないこと。

ア	参加表明書	（様式1）
イ	設計事務所の技術者一覧表	（様式2）

ウ	設計事務所の主要業務実績	(様式 3 - 1)
エ	設計事務所の同種業務実績詳細	(様式 3 - 2)
オ	総括責任者の業務実績等	(様式 4 - 1)
カ	総括責任者の同種業務実績詳細	(様式 4 - 2)
キ	各主任技術者の業務実績等	(様式 5)
ク	協力者一覧	(様式 6)

(2) 提出期間

ア 期間

令和 7 年 9 月 2 6 日 (金) から令和 7 年 1 0 月 1 7 日 (金) まで
ただし、土曜日、日曜日、祝日は除く

イ 時間

午前 9 時から午後 5 時まで

(3) 提出方法

ア 参加表明書等は、事務局に持参又は郵送により提出すること。

イ 郵送の場合は、配達証明書留郵便とし、受付期限までに必着とする。

ウ 郵送の場合は、送付した旨を必ず事務局に電話連絡すること。

(4) 提出部数

ア 様式 1 から様式 6 までについては、各 1 部提出すること。

イ 様式が複数にわたるときは、左上 1 か所をステープラーで留めるものとする。

(5) 提出書類の受領確認

事務局による提出書類の受領確認後、受付番号を付した参加表明書等受領書 (様式 7) を交付する。郵送の場合には、F A X にて参加表明書等受領書を送付するので、電話にて到着の連絡を事務局にすること。

(6) 参加表明書等に関する質問

ア 参加表明書等に関する質問書 (様式 8) に提出者名及び質問内容を記載のうえ、事務局あて電子メールにて送付すること。なお、技術提案書の内容についての質問は、この期間での受付はしないものとする。

イ 参加表明書等に関する質問の期間は、令和 7 年 9 月 2 6 日 (金) 午前 9 時から令和 7 年 1 0 月 3 日 (金) 午後 5 時までとする。

なお、電子メール以外では質問の受付はしない。

(7) 参加表明書等に関する質問の回答

ア 質問に対する回答は、令和7年10月7日（火）までに、随時、坂東市公式ホームページ内に掲載するものとし、個別に回答は行わない。

イ 回答により実施要領の修正が生じた場合は、実施要領の追加・訂正として取り扱うものとし、参加表明書等はこの内容を踏まえて提出すること。

ウ 質問及び回答は、実施要領に関するものとする。それ以外のものや、単なる意見表明と解されるものについては回答しない。

(8) 提出書類の記入上の留意事項

ア 設計事務所の技術者一覧表（様式2）について

（ア）令和7年9月1日現在の当該事務所の技術者及び資格の状況について記入すること。

（イ）複数の分野を担当する技術者は、最も専門とする分野について記入すること。

（ウ）複数の資格を有する技術者については、いずれか一つの資格の保有者として記入すること。

イ 設計事務所の主要業務実績（様式3-1）について

（ア）設計事務所の主要業務実績について、令和7年9月1日現在の状況を記入すること。

（イ）実績とは、平成27年9月1日以降に日本国内で竣工又は実施設計業務を完了したものとする。

（ウ）同種業務とは、令和6年国土交通省告示第8号別添2による類型11（福祉・厚生施設）、類型12（文化・交流・公益施設）、または類型11及び類型12の複合施設の建物の建築実施設計業務とする。

（エ）階数には、地上、地下を問わず、階数を記入すること。

（オ）記載する業務実績は、同種業務実績5件以内とすること。なお、それぞれ件数に満たない場合は空欄とする。

ウ 設計事務所の同種業務実績詳細（様式３－２）について

様式３－１に記載した実績の中で、代表的な事例を記載すること。

エ 総括責任者の業務実績等（様式４－１）について

（ア）総括責任者の業務実績について、令和７年９月１日現在の状況を記入すること。

（イ）実績、同種業務、階数については、イの（イ）から（オ）の説明に同じ。

（ウ）立場には、関わった分担業務分野及び立場（総括責任者、担当主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載すること。

（エ）主な手持設計業務量は、令和７年９月１日現在における手持ちの設計業務について記載すること（他のプロポーザル等において特定後未契約のものを含む。）。

オ 総括責任者の同種業務実績詳細（様式４－２）について

様式４－１に記載した実績の中で、代表的な事例を記載すること。

カ 各主任技術者の業務実績等（様式５）について

（ア）各主任技術者の業務実績について、令和７年９月１日現在の状況を記入すること。

（イ）実績、同種業務、階数については、イの（イ）から（オ）の説明に同じ。

（ウ）立場には、関わった分担業務分野及び立場（総括責任者、担当主任技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載すること。

（エ）主な手持設計業務量は、令和７年９月１日現在における手持ちの設計業務について記載すること（他のプロポーザル等において特定後未契約のものを含む。）。

キ 協力者一覧（様式６）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する内容・理由等を記載すること。

1 3 技術提案書提出要請通知の送付

- (1) 参加表明書等を提出した者について、事務局にて参加資格の確認等を行う。
- (2) 参加資格を有すると認められた者について、技術提案書の提出を電子メールにて要請する。
- (3) 参加資格を有しない者については、その旨を電子メールにて通知する。

1 4 技術提案書等の提出

(1) 提出書類

ア 技術提案書 (様式 9)

イ 技術提案資料

※ P 1 0 「(8) 技術提案書等作成上の留意事項」を参照

(ア) 資料 1 (A 3 : 片面 2 枚程度) (様式 9 - 1)

市から提供する坂東市地域複合施設建設基本構想等の資料を参考に、下記の事項について、文章や概略図・イメージ図により簡潔に提案すること。

◎敷地利用・建物配置計画、動線計画、建物の機能構成・空間構成、コストプランニング・ライフサイクルコスト等の地域複合施設建設の考え方について

※建設設計業務委託の進め方(平成 3 0 年 5 月全国営繕主管課長会議)における「技術提案における視覚的表現の取り扱いについて」を参考に作成すること。

(イ) 資料 2 (A 4 : 片面 2 枚以内) (様式 9 - 2)

上記(ア)の内容についての概要説明書(2,000字以内)を提出すること。

ウ 業務参考見積書 (様式 1 0)

(2) 提出期間

ア 期間

令和 7 年 1 1 月 1 0 日(月)から令和 7 年 1 1 月 2 0 日(木)まで
ただし、土曜日、日曜日、祝日は除く

イ 時間

午前 9 時から午後 5 時まで

(3) 提出方法

ア 技術提案書等は、事務局に持参又は郵送により提出するものとする。

イ 郵送の場合は、配達証明書留郵便とし、受付期限までに必着とする。

ウ 郵送の場合は、送付した旨を必ず事務局に電話連絡すること。

(4) 提出部数

ア 様式 9 は、1 部提出すること。

イ 様式 9 - 1 は、左上 1 か所をステープラーで留めたものを 1 組とし、
正本を 1 部、副本を 1 4 部提出すること。

ウ 様式 9 - 2 は、1 部提出すること。

(5) 提出書類の受領確認

事務局による提出書類の受領確認後、受付番号を付した技術提案書等受領書（様式 1 1）を交付する。郵送による提出の場合には、F A X にて技術提案書等受領書を送付するので、電話にて到着の連絡を事務局にすること。

(6) 技術提案書等に関する質問

ア 技術提案書等に関する質問書（様式 1 2）に参加者名及び質問内容を記載の上、事務局あてに電子メールにて送付すること。

イ 技術提案書に関する質問の期間は、令和 7 年 1 0 月 2 3 日（木）午前 9 時から令和 7 年 1 0 月 3 0 日（木）午後 5 時までとする。

なお、電子メール以外での質問は受付しない。

(7) 技術提案書等に関する質問の回答

ア 質問に対する回答は、令和 7 年 1 1 月 7 日（金）までに、随時、坂東市公式ホームページ内に掲載するものとし、個別に回答は行わない。

イ 回答により実施要領の修正が生じた場合は、実施要領の追加・訂正として取り扱うものとし、技術提案書等はこの内容を踏まえて提出すること。

(8) 技術提案書等作成上の留意事項

ア 様式 9-1 については、A 3 横（片面）・2 枚程度とし、紙色は白色、紙質・色使いは自由とする。周囲には 1 c m 程度の余白を設ける。

また、様式の右下隅に「1 / 2」「2 / 2」など、ページを記入する。

イ 様式 9-2 については、A 4 縦（片面）・2 枚以内とし、紙色は白色、色使いは黒色で、材質は自由とする。1 行を 3 4 文字、1 ページを 3 0 行とし、余白（上 3 0 m m、左 2 5 m m、右 2 5 m m、下 2 5 m m）を設ける。

ウ 文章は横書きとし、文字サイズは 1 2 ポイント以上とする。

エ 使用する言語は日本語とし、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 5 1 号）によることとする。

オ 様式 9-1 及び様式 9-2 については、用紙の右上隅に、下記により、参加表明書等受領書（様式 7）に記載された受付番号（1 c m×6 c m の枠）と様式番号とを記載する。文字は、ゴシック体、1 2 ポイント、黒で記載する。

受付番号：×、様式 9-×

カ 参加者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容（具体的な会社名等）は記載しない。

キ 要求した内容以外の書類や図面等については受理しない。

1 5 審査方法

(1) 参加表明書及び技術提案書等の審査、プレゼンテーション及びヒアリングを実施し、最優秀者 1 者を特定し、優秀者 1 者を選定する。

なお、審査対象者が 1 者の場合においても実施する。

(2) プレゼンテーションは、提出された技術提案書等の内容のみとし、事務局の求めがない追加資料等の提出や使用は認めない。

(3) 制限時間は、2 0 分間とする。プロジェクターを使用する場合、事務局にてスクリーン、プロジェクター及び H D M I ケーブルを用意するので、パソコンは参加者が用意するものとする。

(4) 参加者からの出席者は、総括責任者1名、担当主任技術者から2名以内、パソコン操作者1名の計4名以内とする。

なお、企業名や個人名が判別できる服装や、言動はしないこと。

(5) プレゼンテーション終了後に、20分間程度のヒアリングを行う。

(6) プレゼンテーション及びヒアリングの場所や日時等については、別途電子メールにて通知する。

(7) プレゼンテーション及びヒアリングに出席しない場合は失格とする。

ただし、交通機関の事故等の止むを得ない理由がある場合は、速やかに事務局に連絡すること。

(8) 各評価者の持ち点の合計を満点とし、その6割を最低基準とする。それ以上の点数を得たものがいなかった場合は、最優秀者の特定を行わない。

(9) 審査結果については、書留郵送にて結果を通知するとともに、最優秀者及び優秀者については、坂東市公式ホームページ等により公表する。

(10) 審査の経緯及び結果についての問合せ及び異議申立ては受け付けない。

(11) 審査基準は、「坂東市地域複合施設建設基本設計業務に係る公募型プロポーザルにおける審査基準」による。

1.6 業務委託契約の締結

(1) 審査の結果、最優秀者として特定された者と坂東市地域複合施設建設基本設計業務の随意契約の見積徴取の相手として、契約交渉を行う。

(2) 最優秀者として特定された者が指名停止により資格を失ったとき、事故等により見積徴取が不可能となったとき及び契約が不調となったときには、優秀者と交渉を行うものとする。

(3) 設計業務の実施に当たっては、坂東市と十分に協議をして進めるものとする。

1 7 参考資料等

(1) 参考資料

ア 坂東市地域複合施設建設基本構想

イ 現況図（公図）

ウ 地質調査資料（周辺施設）

(2) 現地確認

ア 現地確認は実施しない。

イ 個別に現地確認を行うことは可能とするが、確認を行う際には事前に、事務局にその旨を連絡し承諾を得ること。

なお、近隣の住民に迷惑をかけないように十分配慮すること。

1 8 その他

(1) 辞退について

ア 参加表明書等又は技術提案書等を提出した後、辞退する場合は、それぞれの提出期間内に書面によりその旨を事務局まで、持参又は郵送により提出すること。

イ 書面は任意の形式（A4縦）とするが、必ず会社名、所在地、代表者名を記入し、代表者の印を押印すること。

(2) 工事受注資格の喪失

ア 最優秀者及び優秀者となり設計業務を受注した者（協力者を含む。）は、本業務に係る工事の入札に参加することはできない。

イ 最優秀者及び優秀者となり設計業務を受注した者（協力者を含む。）が、建設業者との間に資本又は人事面等において関連があると認められる場合は、当該建設事業者は本業務に係る工事の入札に参加し、又は当該工事を請け負うことができない。

(3) 提出資料の差し替え

ア 提出受付期間以降における提出資料の差し替え及び再提出は原則として認めない。

イ 参加表明書等に記載した配置予定の技術者は、原則として変更することはできない。ただし、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの承諾を坂東市か

ら得るものとする。

(4) 提出図書等の取扱い

ア 提出された参加表明書及び技術提案書等(以下「提出資料」という。)は返却しない。

イ 提出資料は、審査を行う作業に必要な範囲において、複製を作成する場合がある。

ウ 提出資料及びその複製は、技術提案書の選考以外に提供者に無断で使用しないものとする。ただし、最優秀者に特定された者及び優秀者に選定された者から提出された技術提案書等については、契約締結後、本設計案に関する公表、展示及びその他市が必要と認めるときは、無償で利用できるものとする。

(5) 参加表明書、技術提案書等の作成、提出に要する費用は、提出者の負担とする。