

平取町防災拠点型庁舎等整備基本構想・基本計画等策定業務委託 に係る公募型プロポーザル実施要領

1 実施の目的

平取町防災拠点型庁舎等整備基本構想・基本計画等策定業務委託（以下「本業務」という。）について、民間業者から実績等を活かした企画提案を募集するため、公募型プロポーザル方式にて事業者を選定することを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

平取町防災拠点型庁舎等整備基本構想・基本計画等策定業務

(2) 業務内容

別に定める「平取町防災拠点型庁舎等整備基本構想・基本計画等策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 業務期間

契約締結の日から令和9年3月31日まで

(4) 提案上限額

9,800,000円（消費税及び地方消費税含む）以内とする。

3 実施方式

公募型プロポーザル方式とする。

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望するものは、次の全ての要件を満たす単体企業とする。

(1) 令和8年5月15日時点で令和8年度平取町入札参加資格者名簿に登録があり、名簿における本店もしくは支店等の所在地が北海道内であること。

(2) 平取町競争入札参加資格者指名停止事務処理要領に基づく指名停止を受けていないものであること。

(3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当するものでないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者でないこと。

(5) 平取町暴力団排除条例（平成25年平取町条例第11号）に規定する暴力団または暴力団員でないこと。また、暴力団の威力利用や利益の供与等の当該条例に違反する行為がないこと。

(6) 過去10年間（平成28年4月1日～令和8年3月31日）において、国または地方公共団体等（独立行政法人等を含む。）が発注する、庁舎もしくは公共施設（執務室を含むもの）の整備に係る基本構想及び基本計画（業務名に関係なく仕様書に示す業務内容を含むと認められるもの）の同種業務に携わった実績があること

※国または地方公共団体等（独立行政法人を含む。）の公共施設（執務室を含むもの）には、学校施設、駐車場棟、清掃施設、浄水施設、下水処理施設は含まない。

5 参加申込書の提出条件

参加申込書の提出に当たっては、申込者の事業所又は事務所に配置の技術者で、次の全ての条件を満たすものとする。（令和8年4月1日時点とする。）

(1) 管理技術者は、技術士法（昭和58年法律第25号）に基づく技術士（総合技術監理部門また

- は建設部門（都市及び地方計画）または建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士の資格を有していること。
- (2) 管理技術者は、過去10年間（平成28年4月1日～令和8年3月31日）において4(6)の業務実績を有すること。
 - (3) 主任技術者は技術士（都市及び地方計画）または一級建築士であること。
 - (4) 担当技術者は技術士（都市及び地方計画）または一級建築士であること。
 - (5) 管理技術者及び主任技術者は、提出者の組織に所属しており3カ月以上の雇用関係を有していること。
 - (6) 管理技術者が各担当技術者を兼任していないこと。
 - ※「管理技術者」…契約の履行に関し業務の管理及び統括等を行う者で受注者が定めた者。
 - ※「主任技術者」…管理技術者の下で各分担業務における担当技術者を統括する役割を担う者。

6 参加申込書の提出

- (1) 参加申込書の提出
 - 本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加申込書等を提出しなければならない。なお、期限までに参加申込書等を提出しないもの、「4参加資格要件」「5参加申込書の提出条件」に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。
- (2) 提出書類及び記載要領等については以下のとおり。
 - ア. 参加申込書（様式1）
 - イ. 会社概要書（様式2）
 - ウ. 業務実績書（様式3）
 - エ. 実施体制表（配置予定技術者一覧）（様式4-1）
 - オ. 配置予定技術者調書（様式4-2、4-3）
- (3) 提出方法
 - ア. 受付期間
 - 令和8年4月24日（金）～令和8年5月15日（金）
 - ※持参による場合は土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分～午後5時15分まで
 - イ. 提出先
 - 本要領18に掲げる担当課
 - ウ. 提出方法
 - 持参または郵送（受付期間内必着）

7 参加資格の確認及び企画提案書の提出を要請する者の選定

- (1) 参加要件の確認及び企画提案書提出要請
 - 参加申込書等について、「5参加申込書の提出条件」に該当するかの確認を行い、「参加資格審査結果通知」を送付する。なお、参加申込書提出者が3者以上の場合は、別表1「企画提案書の提出を要請する者の選定を行うための評価項目等」により選考を行い、評価点の高い順から3者に企画提案書の提出を要請するものとする。
 - 申込者が1者の場合でも、参加申込書等の審査を実施する。
- (2) 参加資格審査結果通知日
 - 令和8年5月21日（木）
- (3) 通知内容
 - ア. 参加資格を有すると認めた者にあつては、参加資格要件を満たす旨及び企画提案書の提

出を要請する旨

イ. 参加資格を有しないと認めた者にあつては、参加資格がない旨及びその理由

(4) 通知方法

郵送

8 質問・回答

(1) 受付期間

令和8年4月24日(金)～令和8年5月11日(月)

(2) 提出先

本要領18に掲げる担当課

(3) 提出方法

電子メール(様式6質問書に質問事項を記載し添付。メールの表題を「平取町防災拠点型庁舎等整備基本構想・基本計画等策定業務委託についての質問」とすること。)

(4) 回答方法

質問回答は令和8年5月14日(木)に町ホームページに掲載する予定。

9 企画提案書等の提出

(1) 企画提案書の提出

企画提案書の提出を要請された者は次のとおり企画提案書等を提出することとする。

番号	提出書類	留意点
1	企画提案書(表紙)	任意様式 A4
2	業務工程表	任意様式 A4又はA3
3	参考見積書	様式5及び内訳書 A4

(2) 提出書類及び記載内容等については以下のとおり。

ア. 企画提案書(説明資料)

①本業務の基本的な取組方針

②実施体制

③業務担当者の実績について

イ. 基本構想の策定

基本構想の策定に必要な事項を整理すること。

庁舎等整備の基本的な考え方の検討方法について示されていること。

ウ. 基本計画の策定

当町の庁舎等整備に適した導入機能、規模、配置計画等の検討に際し、必要な検討が整理されていること。

エ. 平取町の地域特性を踏まえた庁舎等整備のあり方や考え方についてのテーマ別提案

テーマ①「庁舎等整備に係る住民との合意形成の手順及び手法」について

テーマ②「庁舎等整備に係る補助金及び地方債等を活用した財源確保」について

テーマ③「効率的かつ経済的な整備方法」について

オ. 参考見積書(様式5)及び内訳書

(3) 提出方法

ア. 受付期間

令和8年5月21日(木)～令和8年6月5日(金)まで

※持参による場合は土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分～午後5時15分まで

イ. 提出先

本要領18に掲げる担当課

ウ. 提出方法

持参または郵送（受付期間内必着）

(4) 提出部数

- ①紙媒体 10部（会社名等を記入したもの1部、記入しないもの9部）
- ②電子媒体（CD-Rに本業務名、会社名を記載し、クリアケースにて提出のこと）

10 プレゼンテーション

本プロポーザル参加者による企画提案内容のプレゼンテーションを次のとおり実施する。

(1) 開催日

令和8年6月11日（木）13:30～

(2) 開催場所

平取町役場 2階 会議室

(3) 留意事項

- ア. プレゼンテーションの出席者は本業務を担当する管理技術者の出席を必須とし、出席人数は3人以内とする。
- イ. 1者ずつのプレゼンテーション方式として、1者の持ち時間は、準備・片付合わせて5分、説明20分、質疑10分、計35分までとする。
- ウ. 追加資料の配布は禁止するが、提出された企画提案書に関わる図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- エ. プレゼンテーションでは、提案者が特定できるような表現は行わないこと。プレゼンテーションに係る資料についても提案者を特定できる内容を記載しないこと。
- オ. プレゼンテーションの順番は、参加申込書の受付順とする。
- カ. パソコン使用は可能とするが、使用する場合は会場にパソコンを持参すること。

11 評価基準・審査方法

本プロポーザルの審査については、別表2の「企画提案書等の評価項目等」により、別紙「平取町防災拠点型庁舎等整備基本構想・基本計画等策定業務委託に係る公募型プロポーザル審査基準」に基づき審査を行う。なお、最低点及び最高点となる評価点の審査委員分を除いて算出した評価点の合計が最も高い者を受託候補者として選定し、次に高い者を次点候補者として選定する。

ただし、評価点の平均が60%に満たない場合は選定しないものとする。

- ア. 評価点の合計が同点となる者が2者以上あるときは、委員会の合議により順位を決定する。
- イ. 提案者が1者の場合でも、企画提案書等の審査を実施する。

12 審査結果通知

審査結果通知は、すべての提案者に対して文書で通知する。

13 契約

受託候補者に選定された者と契約内容等の諸条件を協議の上、契約を締結する。

14 失格要件

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ア. 企画提案書等を提出期限までに提出しなかった者
- イ. 提出書類に虚偽の内容の記載が明らかになった者

- ウ. 提案価格が提案上限額を超える金額である者
- エ. その他、失格に相当する事由があると認められる者

15 結果の公表

本プロポーザルの結果については、次に掲げる事項を町ホームページに掲載する。

- (1) 業務名
- (2) 選定事業者の名称
- (3) 選定理由
- (4) その他必要事項

16 実施スケジュール

No.	項目	予定日
1	告示（公募開始）	令和8年4月24日（金）
2	質問受付期間	令和8年4月24日（金）～令和8年5月11日（月）
3	質問回答	令和8年5月14日（木）
4	参加中込書の受付期間	令和8年4月24日（金）～令和8年5月15日（金）
5	参加資格審査	令和8年5月18日（月）～令和8年5月19日（火）
6	参加資格審査結果通知	令和8年5月21日（木）
7	企画提案書等の受付期間	令和8年5月21日（木）～令和8年6月5日（金）
8	プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年6月11日（木）
9	審査結果通知	令和8年6月15日（月）
10	契約締結・審査結果公表	令和8年6月中旬予定

17 その他留意事項

- (1) 企画提案書等の提出は、1提案者につき、1提案とする。
- (2) 評価内容及び選定結果について、異議申し立ては一切認めない。
- (3) 提出された企画提案書等の著作権は、企画提案書等の作成者に帰属する。ただし、本プロポーザルの実施及び選定結果の公表等、町が必要と認める場合においてその一部または全部を使用できるものとする。
- (4) 提出された企画提案書等については、平取町情報公開条例に基づき、第三者に開示することがある。
- (5) 業務の一部を再委託する場合には、あらかじめ当町に再委託承諾願（任意様式）を提出し、承諾を得ること。また、再委託先の事業者等が国または地方公共団体から指名停止または指名除外の措置を受けている、または受けることが明らかである者でないこと。
- (6) 企画提案書提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 提出された企画提案書等は返却しない。

18 担当課

平取町 総務課
〒055-0192 北海道沙流郡平取町本町28番地
TEL 01457-2-2221
E-mail; soumu@town.biratori.lg.jp

別表 1

企画提案書の提出を要請する者の選定を行うための評価項目等

	評価項目		主な評価内容	配点
参加 申込 書等	1	参加者の評価	業務経歴等、同種業務の実績他	20
	2	担当チームの評価	資格、実績等	80
	評価点（100点満点）			100

別表 2

企画提案書等の評価項目等

	評価項目		主な評価内容	配点
企画 提案 書等	1	取り組み姿勢及び実施体制	①業務実施にあたっての基本的な取組方針について	5
			②業務の実施体制について	5
			③業務担当者の実績について	5
	2	基本構想の策定	基本構想策定にあたり、検討方法等は適切か。	10
	3	基本計画の策定	基本計画策定にあたり、検討方法等は適切か。	10
	4	テーマ別提案	①「庁舎等整備に係る住民との合意形成の手順及び手法」について	15
			②「庁舎等整備に係る補助金及び地方債等を活用した財源確保」について	15
			③「効率的かつ経済的な整備方法」について防災拠点としての庁舎について	15
	5	実施業務スケジュール	業務を円滑に効率的に遂行できるか。	10
	6	参考見積	見積金額の経済性	10
合計				100