

鹿野観光交流拠点施設整備基本設計・実施設計外業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和6年6月

山口県 周南市

鹿野観光交流拠点施設整備基本設計・実施設計外業務委託に係る公募型プロポーザル 実 施 要 領

1. 目的

この実施要領は、鹿野観光交流拠点施設整備基本設計・実施設計外業務委託（以下「本業務」という。）の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものです。

2. 業務の概要

(1) **業務名** 鹿野観光交流拠点施設整備基本設計・実施設計外業務委託

(2) 業務の目的・内容

別添②「鹿野観光交流拠点施設整備基本設計・実施設計外業務委託参考仕様書」（以下「参考仕様書」という。）のとおり。ただし、参考仕様書は、業務の概要や流れ、委託者が業務成果として求める最低限の内容を参考として示すものであり、提出者の技術提案の内容を制限するものではありません。

(3) **履行場所** 周南市大字鹿野上3277番地ほか

(4) **業務期間** 契約締結日 から 令和7年11月28日まで

(5) 業務に要する費用（提案上限額）

金40,832,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

ただし、この金額は、提案内容の規模を示すものであり、契約時の予定価格を示すものではないことに留意してください。

3. 参加資格要件

(1) **本プロポーザルに参加をしようとする者は、次に掲げる参加資格要件を全て満たしていることが必要です。**

- 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 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の3に規定する一級建築士事務所の登録を有し、かつ自社において在籍する一級建築士の人数が2人以上であること。
- ③ 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を周南市から受けていない者または、受けることが明らかでない者であること。
- ④ 周南市入札契約からの暴力団等排除要綱（平成24年周南市要綱第37号）別表各号に掲げる措置要件に該当する者でないこと。

- ⑤ 参加表明書の提出時点において、令和5・6年度「周南市競争入札参加資格者名簿（建設コンサルタント）（以下、「名簿」という）」に登録された以下のいずれかに該当する者であること。
- ・名簿の本店または支店等の所在地が山口県内にある者
 - ・周南市内に支店等（本市課税課に「法人等の開設届出書」を提出しているものに限る）を有する者

(2) 技術者の条件

次に掲げる技術者を配置してください。

- ① 管理技術者
建築士法第2条第2項に定める一級建築士（以下、「一級建築士」という）の資格を有している者。
 - ② 担当技術者（建築設計）
資格は問わない。
 - ③ 担当技術者（建築設計（構造））
資格は問わない。
 - ④ 担当技術者（造成設計）
資格は問わない。
 - ⑤ 照査技術者（建築設計）
一級建築士の資格を有している者。
 - ⑥ 照査技術者（造成設計）
技術士（ただし、総合技術監理部門：建設または、建設部門に限る）の資格を有している者。
- ※ ①管理技術者と⑤照査技術者（建築設計）、⑥照査技術者（造成設計）は兼ねることができません。
- ※ ②担当技術者（建築設計）、③担当技術者（建築設計（構造））と⑤照査技術者（建築設計）は兼ねることができません。
- ※ ④担当技術者（造成設計）と⑥照査技術者（造成設計）は兼ねることができません。
- ※ ①管理技術者、②担当技術者（建築設計）及び⑤照査技術者（建築設計）については、自社の者に限ることとします。それ以外については協力業者の者としても構いません。

4. 参加手続

(1) 実施要領・仕様書等の確認

- ① 公告日 令和6年7月4日（木）
- ② 公告方法 周南市公式ホームページ
- ③ 関係書類の入手方法

本プロポーザルに係る実施要領等の関係書類は、下記の周南市公式ホームページからダウンロード可能です。また、文化スポーツ観光部観光振興課でも配布します。

URL <https://www.city.shunan.lg.jp/life/6/28/>

(2) 参加表明書

① 提出書類

本プロポーザルへの参加を希望する者は、本実施要領、仕様書及び周南市契約に関する規則等の各規定を理解した上で、次のとおり必要書類を提出してください。

- ・参加表明書 様式－１（参加表明書）
- ・会社概要（任意様式。パンフレット等でも可。）
- ・一級建築士事務所の登録を証明するもの

② 提出期限 令和6年7月23日（火）午後5時15分必着

- ③ 提出先 主催事務局 周南市文化スポーツ観光部 観光振興課
〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地
電話番号 0834-22-8372（直通）
ファクス番号 0834-22-8428（直通）
電子メール kanko@city.shunan.lg.jp

④ 提出方法 持参あるいは郵送（いずれの方法でも提出期限必着）

※郵送による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとしてください。また、不達及び遅配を原因として参加希望者に不利益が生じても、周南市はその責を負いません。

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という）を除く午前8時30分から午後5時15分までとします。

⑤ 提出部数 各1部

⑥ 参加資格審査結果通知書兼プレゼンテーション等実施対象者選定結果通知書

応募者に対し、令和6年7月25日（木）に電子メールにて「様式－2（参加資格審査結果通知書兼プレゼンテーション等実施対象者選定結果通知書）」により通知します。なお、この結果に対する不服申し立てはできません。

5. 技術提案書

(1) 提出書類の内容及び提出部数

提出書類	様式等	提出部数等
技術提案書	様式－3（技術提案書表紙）	正本1部、副本10部 計11部
	様式－4（業務実施体制）	
	様式－5（企業の事業実績：同種または、類似業務）	
	様式－6（予定技術者の経歴等）	
	様式－7（予定技術者の業務実績）	
	様式－8（業務実施にあたっての技術提案）	
	様式－9（質問書）	※本プロポーザル実施要領の内容に疑義がある場合

	参考見積書 ※様式は自由 参考資料 (技術資格を証する資料) (技術者の業務実績を証する資料) (入札参加資格登録書の写し)	1部
--	--	----

(2) 各様式の記載に係る留意事項等

- ① 様式－1 (参加表明書)
 - ・提出者の必要事項を記載してください。
 - ・連絡先については、様式記載の必要事項について必ず記載してください。
- ② 様式－3 (技術提案書表紙)
 - ・提出者の必要事項を記載してください。
 - ・連絡先については、様式記載の必要事項について必ず記載してください。
- ③ 様式－4 (業務実施体制)
 - ・本業務に配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査技術者について、氏名、所属及び分担業務を記入してください。
 - ・担当技術者は、その分担する業務内容等により、複数配置することを妨げません。複数の担当技術者を配置する場合には、本業務における分担業務内容を明確にするとともに、主たる担当技術者1名を選任し、その旨を分担業務の内容欄に「(主)」と記載してください。
 - ・氏名にはふりがなを付記してください。
 - ・再委託先または、協力先については、他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合または、学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合のみ記載してください。(業務の主たる部分を再委託してはならないことに留意してください。)
- ④ 様式－5 (企業の事業実績：同種または、類似業務)
 - ・平成26年4月1日以降公告日までに完了した同種または、類似業務を6業務選定しその概要を記載してください。
- ⑤ 様式－6 (予定技術者の経歴等)
 - ・配置予定の管理技術者、担当技術者及び照査技術者(担当技術者を複数配置する場合は主たる担当技術者に限る。)について作成してください。
 - ・技術者種別欄「●●」には、「管理」、「担当」または、「照査」の各名称を記入してください。
 - ・保有資格を証明できるものの写しを添付してください。
 - ・同種または、類似業務経歴欄には、その実績を記載してください。
 - ・手持ち業務のうち配置予定技術者として特定された未契約の契約金額については、発注者から示されている見込み額等を記載してください。
 - ・実務経験の経歴欄には、どのような業務に従事したかをわかりやすく簡潔に記載してください。

⑥ 様式－7（予定技術者の業務実績）

- ・様式－6で記載した予定技術者について、同種または、類似業務の実績を作成してください。
- ・業務実績1件につきA4版縦1枚で作成してください。
- ・「予定●●技術者」には、「管理」、「担当」または、「照査」の各技術者名称を記入してください。

⑦ 様式－8（業務実施にあたっての技術提案）

- ・参考仕様書に基づき当該業務を実施するうえで、以下の項目について設計にあたってどのように反映していくかを記入してください。A3判横4枚以内で作成してください。
 1. 設計方針、協議方針
 2. 地域の特性を踏まえた地域資源の活用に対する考え方
 3. 効率的な事業期間に対する考え方
 4. 適切な整備コスト、維持管理コスト、維持管理のしやすさに対する考え方
 5. 地域周遊・関係人口の拡大に資する設計上の工夫、方針
 6. 地域住民の愛着や馴染みやすさに寄与する設計上の工夫、方針
 7. 周辺・自然環境に配慮した設計方針

⑧ その他

- ・提出書類の作成に用いる単位は、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位に限るものとします。
- ・プレゼンテーション及びヒアリングは匿名で審査しますので、資料への社名等の記載について、参加者が特定されないことがないように十分注意してください。
- ・各様式の記載欄の大きさ等については、記載量により適宜変更できるものとするが、様式の記載事項等は改変しないでください。また、特に定めのあるものを除き、各様式の左側余白は30mm以上確保してください。
- ・各様式の記載に用いる文字のサイズは、原則として10ポイント以上としてください。ただし、必要な注記、ふりがな及び掲載図等中の記載文字を除く。
- ・提出書類には、定められた様式以外のもの（表紙等）は一切添付しないでください。
- ・片面印刷で作成し、様式順に整理し、ホチキス留めは用紙左端中央に1箇所としてください。
- ・A3判の様式については、A4判縦となるよう折り込んでください。
- ・同種業務、類似業務の定義については、以下のとおりとします。

【同種業務】

- ・観光交流拠点施設の基本設計または、実施設計業務の実績

【類似業務】

- ・観光交流拠点施設の基本構想、基本計画のいずれかの策定業務の実績
- ・観光施設、交流センター施設等の基本構想、基本計画のいずれかの策定または、基本設計、実施設計のいずれかの設計業務の実績

(3) 参考資料の作成に係る留意事項等

- ① 記載内容の実績・資格等を証する資料
 - ・記載した内容について、TECRISまたは、PUBDIS登録業務については、登録書あるいは業務カルテ（受注証明書）の写しとし、TECRISまたは、PUBDIS登録のない業務については、契約書（約款部分を除く）の写しを提出してください。
 - ・技術者等の資格については、保有資格証明書等を添付してください。（写しでも可とします。）
- ② 参考見積書
 - ・技術提案の内容に基づき、業務の実施に必要な費用を算定し、参考見積書として提出してください。
 - ・参考見積書の様式は自由としますが、技術者配置計画及び見積の内訳が分かるように記載してください。

(4) 提出方法

- ① 提出期限 令和6年8月8日（木）午後5時15分まで
- ② 提出先 本要領4.(2)③に定める主催事務局に提出
- ③ 提出方法 持参あるいは郵送（いずれの方法でも提出期限必着）
 - ※ 郵送による場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとしてください。また、不達及び遅配を原因として参加希望者に不利益が生じても、周南市はその責を負いません。
 - ※ 持参による場合の受付時間は、休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとします。
- ④ 特記事項
 - ・技術提案書の提出時に、追加資料等の提出等を求めることがあります。
 - ・提出された技術提案書等は、提出期限までに自由に改変できるものとします。ただし、改変しようとする場合は、提出された書類をいったん持ち帰り、改変後の書類を提出期限内に提出してください。提出期限内に提出がない場合は、参加を辞退したものとみなします。
 - ・参加表明書を提出しても、提出期限内に技術提案書等の提出がない場合は、参加を辞退したものとみなします。
 - ・提出期限を過ぎた後は、技術提案書の訂正及び改変はできないものとします。
 - ・理由を問わず、技術提案書の提出期限の延長は行いません。

6. 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

(1) 質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び技術提案書の作成、提出に必要な事項及び業務実施に係るものに限るものとし、評価及び審査に係る質問は一切受け付けません。

(2) 質問方法

- ① 様 式 様式－9（質問書）
- ② 提出先 本要領4. (2) ③に定める主催事務局に提出
- ③ 提出方法 持参、郵送、ファックスあるいは電子メール（いずれの方法も受付期間内必着）

(3) 質問受付期間

- ① 参加表明書等に係るもの
令和6年7月5日（金）～ 令和6年7月17日（水）午後5時15分まで
- ② 技術提案書等に係るもの
令和6年7月26日（金）～ 令和6年8月2日（金）午後5時15分まで
※ 持参による受付時間は、休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとします。

(4) 質問に対する回答方法

質問受付の翌日から原則3日（休日を除く）以内に、ファックスまたは電子メールのうち、質問者が希望する方法により行います。また、回答日の午後5時15分以降に、質問及び回答について周南市公式ホームページに掲載します。

7. 選定方法

(1) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

- ・技術提案書等を提出した事業者を対象に、提出書類に基づくプレゼンテーション及びヒアリングを行います。
 - ・技術提案書の提出者が1者の場合でも、当該企画競争は成立します。
- ① 実施場所
別途通知します。
 - ② 実施日時
令和6年8月20日（火） ※時間等は別途通知します。
 - ③ 実施時間
1提案者あたり40分以内とし、技術提案の説明時間を20分以内、質疑応答を20分以内とします。（プレゼン準備時間等は含まない。）
 - ④ 出席者
「様式－4（業務実施体制）」に記載がある者で、3名以内とします。
 - ⑤ その他
 - ・提出書類以外の資料等をプレゼンテーション等で利用しないでください。
 - ・応募者が5者未満の場合は、全ての応募者をプレゼンテーション及びヒアリング実施対象者とします。また、応募者が5者以上の場合は、同種業務実績件数の多い方から4者程度をプレゼンテーション及びヒアリング実施対象者とします。応募者に同種業

務実績件数を同じくする者がある場合は、類似業務実績件数の多い方から順にプレゼンテーション及びヒアリング実施対象者を選定します。応募者に類似業務実績件数を同じくする者がある場合は、業務実施体制において業務に従事する者の数の多い方から順にプレゼンテーション及びヒアリング実施対象者を選定します。

- ・プレゼンテーション及びヒアリングは匿名で審査しますので、発言、服装等について、参加者が特定されることのないよう十分注意してください。
- ・説明及び質疑応答は、提出された技術提案書に基づき行うものとします。また、追加資料等の配布は不可とします。

(2) 受託候補者の選定

① 評価会の設置

技術提案書等の評価は、市が設置する「鹿野観光交流拠点施設整備基本設計・実施設計外業務委託に係る公募型プロポーザル評価会」（以下「評価会」という。）が行います。

② 評価方法

評価会が採点・審査する。方法は、技術提案書等の書類、プレゼンテーションについてあらかじめ定めた評価項目及び評価点に基づいて評価を行います。

③ 受託候補者の決定

- ・各評価者の評価点の合計点が最も高い提案を行った事業者を、受託候補者として選定します。
- ・評価合計点を同じくする者が複数あるときは、評価項目の技術提案の内容の合計点が最も高い者を受託候補者とします。
- ・上記においてもなお同点の場合は、参考見積書の金額の最も低い者を受託候補者とします。

④ 最低基準点の設定

評価合計点の満点の6割を最低基準点として設定しており、それ以上の点数を得た者がいなかった場合は、受託候補者の決定は行いません。

⑤ 選定結果

選定結果は、令和6年8月下旬に本プロポーザル参加者全員に「様式-10（選定結果通知書）」を文書で送付します。なお、選定結果等に対する不服申し立てはできません。また、契約締結後、周南市公式ホームページで公表します。

【選定結果の公表事項】

ア 特定された受託者名

イ プレゼンテーション等参加者の評価点

⑥ 評価基準及び配点

評価基準及び配点については、次表に掲げるとおりとします。

評価事項		評価項目		配点
参加表明者の経験	会社の業務実績	【同種業務】 ・観光交流拠点施設の基本設計または、実施設計業務の実績		10
		【類似業務】 ・観光交流拠点施設の基本構想、基本計画のいずれかの策定業務の実績 ・観光施設、交流センター施設等の基本構想、基本計画のいずれかの策定または、基本設計、実施設計のいずれかの設計業務の実績		
予定技術者の技術力（30点）	管理技術者	専門技術力	同種または、類似業務の実績	5
		専任性	手持ち業務の状況	5
	担当技術者	専門技術力	同種または、類似業務の実績	6
		専任性	手持ち業務の状況	6
	照査技術者	専門技術力	同種または、類似業務の実績	4
		専任性	手持ち業務の状況	4
価格評価		参考見積書の価格評価 (10点×最低提案価格/提案価格 ※ 小数点以下四捨五入)		10
技術提案の内容 (50点)		設計方針、協議方針 (建築物等に対する実施設計等を工事発注へ確実に結びつけるための設計の考え方、成果に対する確認方法、発注者との協議方針)		5
		地域の特性を踏まえた地域資源の活用に対する考え方 (地域の歴史、景観等の活用に対する考え方)		5
		効率的な事業期間に対する考え方 (解体工事、造成工事、新築工事等を効率的に進めるための考え方、工夫等)		5
		適切な整備コスト、維持管理コスト、維持管理のしやすさに対する考え方		5
		地域周遊・関係人口の拡大に資する設計上の工夫、方針		10
		地域住民の愛着や馴染みややすさに寄与する設計上の工夫、方針		10
		周辺・自然環境に配慮した設計方針		10
合 計				100

8. 選定結果に対する説明請求

「様式－10（選定結果通知書）」で受託候補者とならない通知を受けた者は、通知書を送付した日の翌日から起算して7日（ただし、休日を除く。）以内に、次により周南市長に対して説明を求めることができます。

- ① 様式 自由（A4）
- ② 提出先 本要領4.（2）③に定める主催事務局に提出
- ③ 提出方法 持参、郵送（期間内必着。いずれの方法も期間内必着）
持参による受付時間は、休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとします。

9. 契約（受託候補者選定後）

(1) 提案内容の調整

受託候補者の技術提案書等の記載内容が、原則として契約締結時の業務内容となりますが、本業務の目的達成のため、受託候補者との協議により、内容を修正・変更する場合があります。

(2) 契約の締結

選定された受託候補者との協議が整い次第、周南市契約事務規則（平成15年周南市規則第51号）に基づいて契約を締結することとします。

また、受託候補者との契約締結ができないと判断した場合は、評価点の次点者と契約締結に向けた交渉を行います。

10. 留意事項

(1) 失格事項

参加表明書、技術提案書等の提出された書類について、次の条件のいずれかに該当する場合は、提出書類の全てを無効とし、その者を失格とします。

- ① 提案を行った事業者が、参加資格要件を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に不備または、虚偽の記載等があった場合
- ③ 実施要領等で示された提出書類について、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④ 評価の公平性に影響を与えるような不誠実な行為があった場合
- ⑤ 説明会または、ヒアリング等を開催した場合において、正当な理由なく欠席した場合
- ⑥ 見積金額が実施要領に示している事業規模（提案上限額）を超える場合
- ⑦ 公告及び実施要領等に違反すると認められた場合
- ⑧ 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

(2) 業務委託の仕様及び実施条件

- ① 本業務委託の仕様については、受託候補者の技術提案書等に記載された内容を尊重し、周南市において定めます。
- ② 本業務委託の仕様決定にあたり、受託候補者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがあります。

- ③ 業務の一部再委託は、技術提案書にその旨の記載がある場合を除き、原則としてできないものとしします。
- ④ 技術提案書に記載した配置予定技術者は、特別の理由により委託者がやむを得ないと認める場合を除き、原則として変更できないものとしします。

(3) その他の留意事項

- ① 技術提案書の作成及び提出、その他本プロポーザルに要する経費は、原則として参加者の負担としします。
- ② 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止または、取り消すことがあります。この場合において、本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできません。
- ③ 技術提案書は、1事業者につき1案とし、複数の提案はできません。
- ④ 提出された参加表明書、技術提案書等は返却しません。
- ⑤ 提出期限後における参加表明書、技術提案書等の差し替えまたは、再提出は認めません。(市からの指示があった場合を除く。)
- ⑥ 手続きにおいて用いる言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨としします。
- ⑦ 参加表明書の提出後または、技術提案書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに書面「様式-1 1 1 (辞退届)」により、本要領4.(2) ③に定める主催事務局に届け出てください。
- ⑧ 技術提案書等の著作権は、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとしします。ただし、市が受託候補者の選定に必要な範囲において、無償で使用(複製、転記または、転写をいう。)することができるものとしします。また、情報公開請求があった場合は、周南市情報公開条例(平成16年周南市条例第36号)に基づき公開することがあります。
- ⑨ 参加表明者は、本プロポーザルの実施後、不知または、内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできません。
- ⑩ 技術提案書に含まれる著作権、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場合、生じた責任は技術提案書の提出者が負うものとしします。
- ⑪ 参加表明書及び技術提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがあります。
- ⑫ 配置予定技術者の所有資格や業務実績等の確認のため、追加資料の提出を求めることがあります。
- ⑬ 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負いません。

11. その他

(1) 本プロポーザルの実施スケジュール

実施内容	実施期間（令和6年度）
公募型プロポーザル実施公告	7月 4日（木）
参加表明書等に関する質問受付	7月 5日（金）～7月17日（水）
参加表明書等に関する質問回答	7月22日（月）
参加表明書の受付期間	7月 5日（金）～7月23日（火）
ヒアリング日程等の通知	7月23日（火）以降
参加表明者の資格審査結果の通知	7月25日（木）
技術提案書等に関する質問受付	7月26日（金）～8月 2日（金）
技術提案書等に関する質問回答	8月 7日（水）
技術提案書の受付期間	7月26日（金）～8月 8日（木）
技術提案書の審査及びヒアリングの実施	8月20日（火）（予定）
審査結果の通知	8月22日（木）（予定）
業務委託契約の締結	9月下旬頃
選定結果等の公表	契約締結後

(2) 事業全体スケジュール（予定）

令和6年 9月～令和7年11月	鹿野観光交流拠点施設整備基本設計・実施設計外業務委託
令和7年 5月～令和7年10月	現鹿野総合支所解体工事
令和7年11月～令和8年 3月	造成工事
令和8年 4月～令和9年 3月	鹿野観光交流拠点施設整備工事
令和9年度～	施設供用開始

12. 添付資料

- (1) 提出書類の様式（別添①）
- (2) 参考仕様書（別添②）
- (3) 参考図（別添③）