

令和7年度市民会館跡地新複合施設整備基本設計業務委託に係る 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

旧市民会館本館跡及び周辺施設において、「憩い」、「学び」、「子育て」という視点で、子どもから高齢者までが集い、交流できる新たな賑わいが創出できる子育て支援・多世代交流の拠点となる複合施設の整備を進めるため基本設計を実施することから、広く募集することで民間事業者の技術力やノウハウを見極めることができる公募型プロポーザルを実施する。

本要領は、市民会館跡地新複合施設整備基本設計業務委託（以下「本業務」という。）の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）の選定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 令和7年度 市民会館跡地新複合施設整備基本設計業務委託
- (2) 業務内容 別紙1「市民会館跡地新複合施設整備基本設計業務委託特記仕様書」（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8年3月19日までとする。

3. 見積限度額

委託料の上限は 30,485,400 円（取引に係る消費税及び地方消費税を含む）とする。

4. 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約とする。

5. 参加資格要件

本業務のプロポーザルに参加する提案者は、本業務を遂行するに十分な能力を有する者とし、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定により、一般競争入札への参加を排除されていない者であること。
- (2) 参加申込書の提出締切日において、伊万里市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領（平成16年告示第81号）に基づく指名停止を受けている者でないこと。
- (3) 参加申込書の提出締切日において、国税及び地方税の滞納の無い者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続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）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者（会社更生法にあっては更生手続開始の決定、民事再生法にあっては再生手続の決定を受けている者を除く。）でないこと。

(5) 次のアからキまでのいずれにも該当しない者であること

- ア 自己又は自社の役員等が伊万里市暴力団排除条例（平成24年条例第1号）第2条第4号に規定する暴力団等である者。
- イ 役員等（提案者が個人である場合にはその者を、提案者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表をいう。以下同じ。）が暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）である者。
- ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団（以下この号において「暴力団」という。）又は暴力団員が経営に実質的に関与している者。
- エ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしている者。
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与している者。
- カ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者。
- キ 再委託等の契約に当たり、その相手方がアからカまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者。

(6) 本業務に参加しようとする者（以下「提案者」という。）は、次の条件を満たすこと。

- ア 伊万里市競争入札有資格者名簿の「建築関係建設コンサルタント」に登録し、かつ佐賀県及び隣接する福岡県もしくは長崎県内に本社、支社（営業所、事務所等含む）を有している者であること。
- イ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条に基づく一級建築士事務所の登録を受けている者であること。また、公告日時点において3カ月以上の常勤である一級建築士が10名以上所属していること。
- ウ 元請け（共同企業体の場合は代表者）として、日本国内において、平成27年4月1日以降に完了した、同種業務で、延べ床面積1,500㎡以上の新築又は改築工事の基本設計又は実施設計の受託実績がある者であること。ただし、改築工事の場合、当該工事の面積が1,500㎡以上でなければならない。なお、官民による発注形態は問わない。

○同種業務：福祉・厚生施設及び文化・交流・公益施設もしくは、同種業務の施設を一つでも含んだ複合施設

(7) 提案者は、単体企業とし、共同企業体による応募は認めないものとする。ただし、本業務に関する専門分野について、協力者（以下「協力者等」という。）を加えることができるものとする。

なお、この協力者等は提案者又は他の提案者の協力者等になることはできないものとする。

(8) 協力者等は、提案者と本業務における協力体制における合意がなされ、各業務内容において専門分野における技術の提供等を行うものとし、かつ伊万里市入札参加資格を有している者とする。なお、伊万里市内の建築事務所等の参画は審査の評価対象とする。

(9) 提案者は、配置予定技術者として、管理技術者及び主任技術者を以下のとおり配置すること。

なお、管理技術者は主任技術者を兼ねてはならないが、各主任技術者の兼任はその限りではない。

ア 管理技術者及び建築（総合）主任技術者を配置すること。なお、管理技術者は一級建築士の資格を有する者であること。

イ 管理技術者及び建築（総合）主任技術者は、本件提案者と 3 カ月以上の常勤雇用関係にあること。

ウ 提案者又は協力者等の中から、構造担当主任技術者、電気担当主任技術者、機械担当主任技術者を配置すること。

エ 上記に加え、民間活力導入検討業務における担当主任技術者を配置することができる。

オ 担当主任技術者が協力者等である場合は、次のいずれかの資格を保有する者であること。

- ・一級建築士
- ・建築設備士
- ・空気調和・衛生工学会設備士
- ・1級電気工事施工管理技士
- ・1級管工事施工管理技士
- ・第1・2種電気主任技術者
- ・技術士（総合技術監理部門及び建設部門のうち選択科目が「都市及び地方計画」）
- ・公認会計士
- ・中小企業診断士

6. 日程

日程については、下表のとおりとする。

公募開始	令和 7年 4月 9日（水）
質疑受付締切（参加申込時）	令和 7年 4月 30日（水）
質疑に対する回答（参加申込時）	令和 7年 5月 2日（金）※随時回答もある
質疑受付締切（提案提出時）	令和 7年 6月 11日（水）
質疑に対する回答	令和 7年 6月 13日（金）※随時回答もある
参加申込書等提出締切	令和 7年 5月 12日（月）
一次審査書類受付締切	令和 7年 5月 28日（水）
二次審査提案書受付締切	令和 7年 6月 19日（木）
一次審査（書類審査）	令和 7年 6月 下旬（予定）
二次審査（プロポーザル審査）	令和 7年 6月 下旬（予定）
審査結果通知	プレゼンテーション実施後 10日以内
契約締結	令和 7年 6月下旬から 7月上旬（予定）

7. 質疑・回答について

質問等がある場合は、次により行うものとする。

(1) 「質問書（様式第9号）」の提出

ア 受付期限：（参加申込時）

公募開始翌日から令和7年4月30日（水）午後5時15分まで
（提案提出時）

参加決定日から令和7年6月11日（水）午後5時15分まで

イ 受付方法：①指定様式による紙媒体で持参

②指定様式による紙媒体でFAX

③電子メール（記載内容が同様であれば指定様式でなくても可）

表題は「市民会館跡地新複合施設プロポーザル質問事項」とすること。

ウ 受付場所：18に示す場所

※本プロポーザルに関する質問は、参加申込書及び提案書等の作成に係る質問に限るものとし、
評価及び審査に係る質問は一切受け付けない。

(2) 回答方法

質疑に対する回答については、とりまとめた上で、令和7年5月2日（金）及び令和7年6月13日（金）の午後1時より、伊万里市のホームページ上で発表する。ただし、参加の意思決定に必要な質問など早期に回答することで円滑な運用ができる場合もあることから必要な場合は期限前であっても適宜回答するものとする。

8. 参加申込手続きについて

本プロポーザルへの参加を希望する者は、参加申込書（様式第1号）とともに次に掲げる書類を提出すること。なお、期限までに参加申込書の提出のない者からの提案は受け付けないものとする。

(1) 参加申込書の提出方法

ア 提出期限：令和7年5月12日（月）午後5時15分まで

※ 受付時間は、伊万里市の休日を定める条例（以下、「休日条例」という。）第1条第1項に規定する本市の休日を除く、午前8時30分から午後5時15分までとする。

イ 提出場所：18に示す場所。

ウ 提出方法：持参又は郵送（提出期限必着）

※ 持参の場合は参加申込書に受付印を押印した写しを交付する。郵送の場合は参加申込書に受付印を押印した写しを送付するため、返信用封筒（返信先の記入及び110円切手の貼付）を同封すること。なお、郵送料金不足分がある場合は受取人の負担とする。

エ 提出書類

①参加申込書（様式第1号）

②会社概要説明書（様式第2号）

(2) 一次審査書類の提出方法

ア 提出期限：令和7年5月28日（水）午後5時15分まで

※ 受付時間は、伊万里市の休日を定める条例（以下、「休日条例」という。）第1条第1

項に規定する本市の休日を除く、午前8時30分から午後5時15分までとする。

イ 提出場所：18に示す場所。

ウ 提出方法：持参又は郵送（提出期限必着）

※ 持参の場合は参加申込書に受付印を押印した写しを交付する。郵送の場合は参加申込書に受付印を押印した写しを送付するため、返信用封筒（返信先の記入及び110円切手の貼付）を同封すること。なお、郵送料金不足分がある場合は受取人の負担とする。

エ 提出書類

- ①事務所の業務実績調書（様式第4号）
- ②管理技術者及び担当技術者調書（様式5号）
- ③管理技術者の主要業務実績書（様式第6号）
- ④手持ち業務の状況調書（様式第7号）
- ⑤協力者等調書（様式第8号）※該当する場合のみ

※提出書類の内容については、17に示す。

オ 提出部数 1部

カ 一次審査書類は参加資格審査の結果をすみやかに参加申込者全員へ通知する。なお、参加資格が無いとの結果となった参加申込者は本プロポーザルには参加できないことから、一次審査書類の提出は不要とする。

(3) 参加を辞退する場合

参加申込書提出者がその後参加を辞退する場合は、プロポーザル審査書類受付期間終了日（6月19日）前までに参加辞退届（様式第3号）を18に示す場所まで持参又は郵送すること。また、これ以後の辞退については、18に示す場所への電話連絡のうえ、同様の手続きをすること。なお、辞退に対しペナルティを課すことは無い。

9 提案書等の提出方法

提案資料の様式はA4判の任意様式とする。

提出する提案書等は各参加者1提案とし、仕様書の内容を含んだ提案書等を提出すること。

ア 提出期間

令和7年6月9日（月）～令和7年6月19日（木）

※受付時間は、休日条例第1条第1項に規定する本市の休日を除く、午前8時30分から午後5時15分とする。

イ 提出場所：18に示す場所。

ウ 提出方法 持参又は郵送（提出期限必須）

エ 提出物 提案書等一式 ※内容及び作成方法については後述「提案書等作成方法」参照

オ 提出部数 10部（正本1部、副本9部）

10. 提案書等作成方法

提出書類については、次のとおりとする。

(1) 提出書類

提出書類	様式等	摘要
提案書	任意様式	①提案書の内容参照
費用見積書	任意様式	②費用見積書参照

①提案書の内容

- ア 実施方針（基本的な考え方等）
- イ 実施内容（検討や設計、協議の進め方等）
- ウ 実施体制（業務実施体制図、連絡体制、バックアップ体制の考え等）
- エ 実施スケジュール（令和7年7月上旬から令和8年3月中旬の詳細なスケジュール）
- オ テーマに関する提案（複合施設及び敷地利用の考え）

②費用見積書

各業務の見積内容が分かるものとし、消費税及び地方消費税を含む額を提示すること。

(2) テーマに関する提案

業務遂行における提案者の考えや捉え方を知るため、別添1「伊万里市子育て応援拠点複合施設（仮称）整備基本計画」を踏まえ、次のテーマを踏まえて提案するものとする。なお、各テーマそれぞれの連携や相乗効果を意識した一体的な整合を図った考えを整理すること（必ずしも各項目をそれぞれ単独で記載する必要はない）。

項目（テーマ）	内容等
子育て支援・多世代交流の拠点	子育て支援・交流施設としての施設機能
各施設（機能）の連携・相乗効果	複合化のメリット、将来像に向けた取組みなど
敷地全体の利活用	敷地の利便性や安全性、隣接する施設との共用など
民間活力の導入	民間活力導入の可能性など
木材利活用	木造化、内装木質化の取組みなど

(3) 作成における留意点

- ア 本プロポーザルは、設計業務における具体的な取り組み方法について、提案を求めるもので、提案者の考え方や構想を問うものであるため、設計図など具体的な成果物を求めるものではない。また、文章など簡潔、明瞭に記載すること。
- イ 技術提案書は1者につき1提案とする。
- ウ 提案書の提出者（協力者等含む）や個人を特定できる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

(4) 作成方法

- ア A4判 ※A3折込可
- イ 片面印刷
- ウ 要ページ番号（下記中央）
- エ 長辺綴じ（ホチキス2か所）

オ 総ページ数の制限無し（※時間内に説明できる範囲で簡潔に整理する）

1 1. 審査方法

本業務に係る提案書等の審査、評価及び候補者選定は、市民会館跡地新複合施設整備基本設計業務委託に係るプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、下記の要領で行う。

（1）第 1 次審査（書面審査）

提出された書類により書面審査を行い、第 2 次審査の対象となる 5 者程度を決定する。

第 1 次審査の結果及び第 2 次審査の日程等通知については第 1 次審査後速やかに全提案者に行う。第 1 次審査不通過の通知を受けた者は、通知日の翌日から起算して 5 日以内（休日条例第 1 条第 1 項に規定する本市の休日を除く。）に、書面により説明を求めることができ、説明の求めがあった場合は、説明を求めることができる期限の翌日から起算して 5 日以内に書面により説明を行う。

（2）第 2 次審査（プレゼンテーション）

ア 二次審査の日時等については、該当者に別途通知する。

イ プレゼンテーションを行う順番は、事務局において決定する。

ウ プレゼンテーションでは、業者名、出席者名を最初に述べ、提出された提案者の提案内容について 30 分以内でプレゼンテーションすること。続いて、審査員から質問を行うので、明確に回答すること。ヒアリングの時間は 10 分以内とする。ただし、審査委員長が必要と認めた場合はその限りではない。

エ 説明機材として、プレゼンテーション用のスクリーン及びプロジェクター（若しくは電子モニター）は事務局で準備を行う。その他必要な関係機材があれば各自提案者が用意すること。

オ プレゼンテーション時の資料の追加配布は認めない。提出のあった提案内容に基づき、提案書でイメージをつかみにくい点やアピールしたい点について説明を行うこと。なお、プレゼンテーション用ソフトの使用は可能とするが、技術提案書に記載が無い内容や動画などの使用は認めない。

カ 1 提案者あたりのプレゼンテーション参加者は管理技術者及び担当技術者を含む 3 名までとする。

キ プレゼンテーションは、一般非公開とする。

ク 特別な理由が無く、プレゼンテーション開始時間に遅れた場合は、失格とする。

（3）評価採点方法

審査委員会では、審査委員が評価基準項目ごとに評価し、配点に応じて得られた点数を合計し、最高点を得た提案者を候補者として選定する。なお、最高点を取得した提案者が複数ある場合は、見積金額が最も低い提案者を候補者とする。

また、最高点に続く得点を得た者を、候補者次点者とし、候補者と合意に至らなかった場合や、候補者に不正等が発覚した場合は、候補者次点者を候補者に繰り上げ交渉するものとする。

なお、価格評価点を除く評価点の総得点の 100 分の 60 に満たない場合は、候補者として選

定しないものとする。

(4) 審査基準

評価項目は別紙 2「プロポーザル審査要領」を参照すること。

1 2. 審査結果

審査結果については、下記のとおりとする。

- (1) 通知先 : 全提案者
- (2) 通知方法 : 書面にて
- (3) 通知内容 : 本業務の候補者であるか否か
- (4) 通知時期 : プレゼンテーション実施後 10 日以内
- (5) 選定結果について異議申し立ては、一切受け付けない

1 3. 提出書類の取扱

本業務のプロポーザルに係る提出書類については、下記のとおり取扱うものとする。

- (1) 提出された全ての書類は返却しない。
- (2) 提出書類の提出後における差し替え及び削除、また伊万里市が必要と認め資料の追加を求めた場合を除く追加等は一切認めない。
- (3) 提出書類を、提出した者に無断でこのプロポーザルに係る審査以外には利用しない。

1 4. 契約等に関する事項

選定された提案書及び費用見積書により契約交渉を行うものとし、選定された提案に沿って実施するが、この交渉において提案内容を変更する場合がある。また、契約金額は候補者と伊万里市との間で、業務の仕様等の調整を行い、業務内容について見積金額を基本として確定する。

なお、今後予定する実施設計業務及び工事監理業務について、特別の事情がない限り、本業務受託者との見積執行による随意契約を予定している。ただし、実施設計業務及び工事監理業務の時期は、現時点で確定しておらず必ずしもその実施を約束するものではない。

また、本市では公共施設の整備・維持管理・運営において、民間活力の導入を検討することとしており、今回の業務の一つである民間活力導入可能性検討及び別途伊万里市が実施する公共施設における民間活力導入可能性調査等において、導入の効果が高い対象施設となった場合はそれを優先する場合がある。

1 5. 情報公開及び提供

- (1) 提出書類について、伊万里市情報公開条例（平成 11 年市条例第 16 号）の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。

なお、本業務の候補者特定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については、候補者決定後の開示とする。

- (2) 本業務の候補者選定後に実施する見積合せについては、結果を「伊万里市入札及び契約の過程並びに契約の内容に関する事項の公表要領」に基づき公表する。

16. その他

(1) 費用負担

提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等に要する費用は、その一切を提案者の負担とする。

(2) 言語及び通貨単位

手続きにおいて使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

(3) 参加辞退の取扱い

参加申込書の提出後に応募の辞退を行う場合は、書面（様式第3号）により申し出る事とし、応募辞退後は、いかなる理由があっても再応募は認めない。

(4) 著作権等の権利

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方に決定した者が作成した企画提案書等の書類については、伊万里市が必要と認める場合には、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写）することができるものとする。

なお、伊万里市が契約の相手方の作成した企画提案書等の書類を無償で使用しようとする場合においては、予め契約の相手方に通知し承諾を得ることとする。

(5) 異議申立て

参加表明者は、本業務におけるプロポーザル実施後、不知又は不明を理由として異議を申し立てる事はできない。

(6) 失格条項

参加表明者が次の事項のいずれかに該当した場合には、審査委員会において審査の上、その者を失格とする。

(ア) 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合

(イ) 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

(ウ) 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合

(エ) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(オ) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当した場合

(カ) 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を、直接的又は間接的に行った場合

(キ) 参加申込書の提出期限以降において、伊万里市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止の措置を受けた場合

(ク) 本要領に違反又は逸脱した場合

(ケ) ヒアリング又はプレゼンテーションにおいて、正当な理由なく欠席した場合

(コ) 費用見積書の金額が、見積限度額を超過した場合

(7) 契約保証金

ア 契約締結後に、契約金額の100分の10以上に相当する金額又は5,000円のいずれか高

- い金額を納付すること。
- イ 契約保証金の納付に代えて、伊万里市契約規則第 31 条の規定に基づき、担保を供することができる。
- ウ 次の号に掲げる場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (ア) 市を被保険者とする履行保証保険契約を締結したとき。
- (イ) 契約日前 2 年間に於いて当該締結予定の契約と種類及び規模をほぼ同じくする契約を国（公社、公団を含む。）又は地方公共団体と 3 回以上締結し、これらをすべて誠実に履行しており、かつ、当該締結予定の契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。
- (ウ) 随意契約を締結する場合において、契約の性質又は目的からみて契約保証金を納めさせることが適当でないと認められ、かつ、契約の相手方が契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

17. 提出書類の内容

提出書類の内容は、次のとおりとする。

書類名	詳細・添付資料など
①参加申込書（様式第 1 号）	[添付書類]一級建築士事務所登録通知書の写し、事務所登録申請の添付資料として提出した登録建築士の名簿
②会社概要説明書（様式第 2 号）	申込事業者の概要を記載すること。
③事務所の業務実績調書（様式第 4 号）	平成 27 年 4 月 1 日以降に完了した参加資格要件を満たす実績について、最大 5 件まで記載。[添付書類]契約書の写し、実績に係る設計図書等、規模・構造・用途が確認できるもの。
④管理技術者及び担当技術者調書（様式第 5 号）	実績は複合施設を優先する。[添付書類]資格を証する書類、実績に係る設計図書等、規模・構造・用途が確認できるもの管理技術者及び担当技術者が実績業務に従事したことを証する資料（技術者届等の写し）、担当技術者が協力者等の場合は、担当者所属事業所の一級建築士事務所登録通知書の写し等
⑤管理技術者の主要業務実績書（様式第 6 号）	管理技術者の主要な業務実績で設計コンセプトや課題解決の考え等を記載。写真や図などを用いてもよい。
⑥手持ち業務の状況調書（様式第 7 号）	技術提案書提出現在、配置予定技術者の管理技術者及び建築（総合）担当技術者が従事している業務（設計又は工事監理に係る業務委託の契約金額が 500 万円以上のものに限る。）をすべて記載。
⑦協力者等調書（様式第 8 号）	該当する場合、協力者はすべて記載

18. 問い合わせ先

〒848-8501

伊万里市立花町1355番地1 伊万里市役所 総合政策部 プロジェクト推進課（3階）

TEL：0955-23-2395（直通）

FAX：0955-22-7213

電子メール project@city.imari.lg.jp