

## 水源地域振興拠点施設実施設計業務委託 公募型プロポーザル実施要項

### 1 本要項の目的

本要項は、鹿沼市（以下、「市」という。）が、水源地域振興拠点施設実施設計業務委託（以下、「本業務」という。）の受託者を選定するにあたり、必要な事項を定めるものです。

### 2 業務の趣旨・目的

「水源地域振興拠点施設」は、南摩ダム建設による地域への影響緩和と、水源地域である市西北部地域の振興を目的に整備を進めている施設です。

実施設計では、指定管理予定者（将来、管理運営を担う事業者）からも詳細な意見を伺い、管理・運営に優れ、市民にとって魅力のある施設にしていきたいと考えています。

そのため、受託者は、市が決定した指定管理予定者と一体となって設計を進めてください。  
なお、指定管理予定者は、令和3年5月頃に決定する予定です。

### 3 業務概要

- (1) 業務名称 水源地域振興施設実施設計業務委託
- (2) 業務内容 委託仕様書及び水源地域振興拠点施設実施設計業務委託特記仕様書（以下、「特記仕様書」という。）に示すとおり。
- (3) 整備予定地 鹿沼市上南摩町
- (4) 履行期間 契約締結日（令和3年3月上旬予定）から令和4年1月末まで  
指定管理予定者の決定は、令和3年5月頃の予定のため、指定管理予定者から意見を取り入れることができるのは、5月以降となりますので、ご注意ください。
- (5) 委託上限額 46,530,000円（消費税及び地方消費税を含む）

### 4 実施スケジュール

- (1) 告示 令和3年1月4日（月）
- (2) 公募内容に関する質問の受付 告示の日～令和3年1月15日（金）
- (3) 公募内容に関する質問への回答 告示の日～令和3年1月21日（木）
- (4) 参加表明書等の提出 告示の日～令和3年1月25日（月）
- (5) 参加資格確認結果及びプレゼン審査日時の通知 令和3年1月27日（水）頃
- (6) 企画提案書等の提出 告示の日～1月29日（金）
- (7) プレゼンテーション審査 令和3年2月9日（火）予定
- (8) 審査結果発表 令和3年2月18日（木）頃
- (9) 契約締結 令和3年3月上旬予定

## 5 参加手続き

### (1) 実施要項や各種様式等の配布

鹿沼市ホームページに掲載します。

### (2) 応募書類の提出

ア 提出方法：郵送のみ（郵便書留に限る）※当日消印有効

## 6 参加資格

本業務を受託できる主たる事業者は、建築士法第23条の1で定められた1級建築士事務所とします。

主たる事業者が、土木実施設計も行う場合は、土木設計においても「(2) 事業者が満たすべき要件」を満たしてください。

なお、土木実施設計を別の事業者に委託する場合は、下請け契約又は共同企業体を設立することも可とします。

また、市の入札参加資格者名簿に登録のない者でも、入札参加資格に必要な書類を提出し、入札参加資格を有する条件を満たせば、本プロポーザルに参加できます。

主たる事業者として本プロポーザルに参加するにあたり、市の入札参加資格者名簿に登録のない者は、令和3年1月22日（金）までに必要な書類を揃えて提出してください。入札参加資格審査申請に必要な書類は、市のホームページでご確認ください。下請け契約の事業者は、入札参加資格者名簿に登録がなくても構いません。

### (1) 本プロポーザルに参加するすべての者が満たすべき要件

ア 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であること

イ 市の法人市民税の滞納がないこと

ウ 消費税・地方消費税の滞納がないこと

エ 本プロポーザルの期間中に、指名停止措置を受けていないこと

オ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下、「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）及び法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）と関わりのないこと

カ 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又はその団体に属する者に該当しないこと

### (2) 事業者が満たすべき要件

対象	要件
建築設計を担当する事業者が満たすべき要件	・建築士法第23条の1で定められた1級建築士事務所であること

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成20年度以降に、次の施設の実施設計を完了した実績を有すること（新築・改築含む）</li> <li>・①と②は別の施設でも構いません。</li> <li>① 延床面積1000㎡以上の建築</li> <li>② 商業・観光施設</li> </ul>
土木設計を担当する事業者が満たすべき要件	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国土交通省の建設コンサルタント登録があること</li> <li>・平成20年度以降に、次のうち2種類以上の施設の実施設計を完了した実績を有すること（新築・改築含む）</li> <li>①道の駅又はそれに類するような施設</li> <li>②商業・観光施設</li> <li>③公園</li> <li>④キャンプ場</li> </ul>

(3) 担当者が満たすべき要件

対 象	要 件
業務主任技術者※	次のいずれかの資格を有すること ・一級建築士          ・技術士（建設部門）
担当技術者 （建築設計主担当）	・一級建築士
担当技術者 （土木設計主担当）	・技術士（建設部門）
照査技術者	・一級建築士

※業務主任技術者は、担当技術者（建築設計主担当）を兼務して構いません。

7 質問の受付・回答

- (1) 受付期間：告示の日から令和3年1月15日（金）
- (2) 提出方法：電子メール
- (3) 質問様式：様式は自由です。ただし、次の点に留意してください。
  - ア 件名は「水源地域振興拠点施設実施設計業務委託に関する質問」とすること。
  - イ 質問者の所属（会社名、部署名、役職・氏名、電話番号及び電子メールアドレス）を記載すること。
  - ウ 質問内容は、箇条書きで簡潔に記すこと。
- (4) 回答期限：令和3年1月20日（水）
- (5) 回答方法：質問への回答は、鹿沼市ホームページに掲載します。  
また、質問者へは、同内容をメールで回答します。なお、質問内容について疑義がある場合は、個別に問い合わせすることがあります。

## 8 応募書類

### (1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 同種・類似業務受託実績報告書（事業者）（様式第2号）
- ウ 同種・類似業務受託実績報告書（担当者）（様式第3号）
- エ 業務実施体制報告書（様式第4号）
- オ 法人登記簿謄本（発行日から3か月以内のもの。コピー可）
- カ 法人定款（最新のもの。コピー可）
- キ 使用印鑑届
- ク 鹿沼市税の滞納がないことの証明（市に本店・支店・営業所等がある場合）
- ケ 企画提案書等一式（詳細は、「9 企画提案を募集する内容」を参照ください）
  - ①企画提案書等提出書（様式第5号）
  - ②業務実施方針及び手法（様式第6号）
  - ③企画提案書（様式第7号）
  - ④価格提案書（見積書）（様式第8号）
  - ⑤見積内訳（任意様式）

#### <注意事項>

- ②、③については12部提出してください。それ以外は、1部提出。
- ②、③は、A3サイズ横使い、片面使用、横書きとします。

### (2) 受付期間

- 提出書類ア～ク：告示の日から令和3年1月25日（月）まで（消印有効）
- 提出書類ケ：告示の日から令和3年1月29日（金）まで（消印有効）

### (3) 提出された応募書類の取り扱い

- ア 提出された応募書類は、本プロポーザル手続きにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しません。ただし、情報公開請求があった場合は、個人情報や、企業の不利益となる情報がないか等を勘案し、公開の判断をします。
- イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがあります。
- ウ 提出された応募書類の返却は行いません。
- エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属します。
- オ 選定の結果、第1位となった企画提案書は、審査結果の公表に合わせ、ホームページ等に公開します。

## 9 企画提案を募集する内容

次の事項を考慮して企画提案書等を作成してください。

### ＜業務実施方針及び手法＞

本業務への取り組み方針や実施スケジュール、設計チームの役割等について、わかりやすく記載してください。

- 業務への取組体制
- 設計チームの特長（協力体制・業務分担体制等）、参加メンバーの役割・実績
- 他に協力を予定している事業者等があれば、記載すること
- 特に重視する設計上の配慮事項（特定テーマに関する内容を除く）
- 想定する実施スケジュール（実施設計業務に関すること）

### ＜特定テーマ＞

企画提案を求める特定テーマは、次の①及び②です。

いずれも、基本設計の内容をよく踏まえて提案してください。

#### ① コア施設（温浴機能、飲食機能、物販・体験機能）を設計する上での考え方について、以下の点に留意して提案してください。

- 基本設計で示した設計内容について、考えを示してください。
- 整備費用、維持管理費用などを低減する工夫、あるいはより集客、利用者満足度向上につながる工夫があれば、具体的に提案してください。また、参考とする施設、事業内容があれば、例示してください。
- 設計チームの参加メンバーが担当した業務で、同種類設計業務内容があれば例示し、工夫した点等を示してください。また、本業務においても工夫できる取り組みがあれば、提案してください。
- 基本設計に加えて、設計面での独自の提案があれば、示してください。

#### ② フレキシブルな施設機能のうちキャンプ場関連の機能を設計する上での考え方について、以下の点に留意して提案してください。

- 基本設計で示した設計内容について、考えを示してください。
- 整備費用、維持管理費用などを低減する工夫、あるいはより集客、利用者満足度向上につながる工夫があれば、具体的に提案してください。また、参考とする施設、事業内容があれば、例示してください。
- 設計チームの参加メンバーが担当した業務で、同種類設計業務内容があれば例示し、工夫した点等を示してください。また、本業務においても工夫できる取り組みがあれば、提案してください。
- 基本設計に加えて、設計面での独自の提案があれば、示してください。

## 10 評価方法等

### (1) 評価方法

企画提案書一式及び価格提案書について、書類審査及びプレゼンテーション審査を実施し、選定委員が評価します。

#### <プレゼンテーション審査>

場所：鹿沼市役所

日時：令和3年2月9日（火）予定

詳細は、令和3年1月27日（水）頃に参加者へ通知します。

設備：電源、プロジェクター、スクリーン、HDMI ケーブルは、用意します。

これ以外に必要な物（パソコン等）については、各自ご用意ください。

資料：持参不要（委員へは、事前に提出された企画提案書等を配布します）

事前に提出した資料以外に資料を配布したい場合は、3営業日前までにご相談ください。

内容：次のとおり予定しています。

説明時間20分・質疑応答10分程度を予定しています。

- ・提案者がこれまでに受注した業務の説明（5分程度）
- ・事業実施方針及び業務実施体制（担当者）についての説明（5分程度）
- ・本公募に対する提案内容の説明（10分程度）

### (2) 評価基準

別紙「評価基準」のとおり

### (3) 契約候補者の選定方法

- ア 失格者を除いた上で、評価点数が最も高い者を、契約候補者に選定します。
- イ 最高点の者が複数の場合は、選定委員会で協議して決定します。
- ウ ア、イにかかわらず、評価点数が50点未満しかない場合は、契約候補者なしとします。

### (4) 失格

次に掲げる事項に該当する者は、失格とします。

- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本要項に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 価格提案書の金額が委託上限額を超える場合
- エ 評価の公平性に影響を与える行為をした場合
- オ 評価に係る外部選定委員に対し、直接、間接を問わず、故意に接触した場合
- カ その他選定に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

## 1.1 選定結果の通知・公表

契約候補者の選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、鹿沼市ホームページにおいても、選定結果を公表する。公表内容は次のとおり。

- (1) 契約候補者の名称、評価点数及び選定理由
- (2) (1) 以外の参加者の名称及び評価点数
- (3) 選定委員の所属・役職・氏名

## 1.2 契約手続き

- (1) 選定の結果、契約候補者となった者は、鹿沼市との間で、委託内容、経費などについて再度確認・調整を行った上で、協議が整った場合、随意契約により、委託契約を締結します。
- (2) 契約代金の支払いは、精算払いとします。  
ただし、前金払いとして1000万円を支払い、契約代金の残金は、業務完了後に支払います。  
なお、前金払い分については、契約保証の契約をしてください。
- (3) 契約候補者が、特別な事情等により契約を締結できない場合は、理由を記載した辞退届を提出してください。この場合、次点順位の者を契約候補者とします。

## 1.3 プロポーザルの中止

下記のいずれかに該当する時は、本プロポーザルを中止します。

- (1) 本プロポーザルの参加者がいなかった場合。
- (2) 市のやむを得ない理由により、プロポーザルを継続できないと判断した場合。

## 1.4 その他

- (1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出てください。
- (2) 企画提案については、1者につき1提案に限ります。
- (3) 応募書類の差替えは原則として認められません。ただし、明らかな誤り等がある場合で、市からの要請により差替えを求める場合は除きます。
- (4) 市が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることがあります。
- (5) 本プロポーザルの参加に伴う経費は、提案者の負担とします。
- (6) 書類作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法に定める単位とします。
- (7) 予定担当者の変更  
業務実施体制報告書（様式第4号）に記載した担当者の変更は、原則として認めません。ただし、市がやむを得ないと認める場合（出産、介護、病気、死亡等）は、この限りではありません。

事務局・担当窓口 （提出先及び当該業務全般に関すること）

鹿沼市 経済部 水源地域整備室

〒322-8601 栃木県鹿沼市今宮町1688番地1

電話：0289-63-8391 FAX：0289-63-2189

電子メール：[suigen@city.kanuma.lg.jp](mailto:suigen@city.kanuma.lg.jp)