

小林子育て支援センター保全改修工事設計業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、小林子育て支援センター保全改修工事設計業務委託（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選考するために必要な事項を定めることを目的とする。

本業務は、子育て支援センターの改修にあたり、ZEB化を見据えた断熱性能の向上、省エネ性の確保、利用者の安全性及び快適性の向上を図るための設計業務である。既存木造建物の劣化状況や設備更新の必要性を検証し、最適な改修方法の検討には、高度な専門的知見と創意工夫を伴う設計提案が不可欠である。設計者の技術力・提案力を総合的に評価し、施設特性に応じた質の高い設計を実現できる受注者を選定するため、プロポーザルにより受託候補者を選考する。

2 業務概要

(1) 業務名

小林子育て支援センター保全改修工事設計業務委託

(2) 業務内容

別添「建築工事設計業務委託特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日の翌日から令和9年3月19日まで

(4) 事業場所

千葉県印西市小林北5丁目12番地1

(5) 委託料上限額

14,663,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

提案に際しては、この上限額の範囲内で提案額を提示すること。

なお、提案額の提示に当たっては、消費税の税率を10%で積算するものとする。

3 参加資格等

プロポーザルに参加できる者は、法人その他の団体（個人での応募は不可）であって、次の全ての要件を満たす者とする。

- (1) 原則、プロポーザルの公告の日において、令和8・9年度印西市競争入札参加資格者名簿の測量等（測量・コンサルタント）部門の建築関係建設コンサルタント業務（建築一般）に登載されている者のうち、印西市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成27年告示第69号）に基づく指名停止措置を、プロポーザルの公告の日から契約締結までの間、受けていない者であること。ただし、対象業務の特殊性を考慮し、名簿に登載されていない者も参加することができるものとする。なお、名簿に登載されていない場合、「6 参加申請の手続き（1）提出書類」の①から⑥に加えて⑦から⑩を提出すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者のほか、手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者、本プロポーザルの公告の日前6か月以内に手形、小切手を不渡りした者及び会社更生法の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者又は民事再生法の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者及び印西市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成19年告示第95号）の別表に規定する措置要件に該当する者は参加することができない。
- (3) 過去5年間において、国又は地方公共団体の次に掲げる業務を直接受注した完了実績を有する者であること。
 - ・ 公共施設の改修工事設計業務委託業務（延床面積200㎡以上の施設）
- (4) 一般社団法人環境共創イニシアチブが定める「ZEBプランナー」（フェーズ3）の登録申請中又は登録済であること。ただし、登録申請中の場合は、企画提案書を提出するまでに登

録済であること。

(5) 国税、地方税（都道府県税、市町村税）の滞納がないこと。

4 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項目	期間等
1	公募開始日	令和8年5月15日（金）
2	質問受付期間	令和8年5月15日（金）～令和8年5月22日（金）正午まで
3	質問回答日	令和8年5月29日（金）
4	参加申請書等受付期間	令和8年5月15日（金）～令和8年6月5日（金）午後5時まで
5	参加資格確認結果通知日	令和8年6月19日（金）
6	企画提案書等受付期間	令和8年6月19日（金）～令和8年7月10日（金）午後5時まで
7	審査（プレゼンテーション）	令和8年7月30日（木）
8	審査結果通知日	令和8年8月上旬【予定】
9	契約締結	令和8年8月上旬【予定】

※スケジュールについては、都合により変更となる場合がある。その場合は本市ホームページにおいて告知する。

5 質問及び回答

プロポーザルに関する質問及び回答は、以下のとおりとする。なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

(1) 質問の提出方法

質問がある場合は、質問書（様式6）に質問事項を記載の上、電子メールで「14 担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認をすること。

(2) 受付期間

令和8年5月15日（金）から令和8年5月22日（金）正午（必着）まで

(3) 回答方法

質問及び回答は、令和8年5月29日（金）に市ホームページ上にて公開する。なお、質問が無かった場合もその旨を示すので必ず確認すること。

6 資料貸出及び現場確認

(1) 既存図面の提供・申込（データの提供を希望する場合）

令和8年5月15日（金）から令和8年5月22日（金）正午まで

- ・既存建物の竣工図PDFデータ
- ・既存建物の設計図JWW-CADデータ

(2) 現地確認（現地確認を希望する場合）

令和8年5月15日（金）から令和8年5月22日（金）正午まで

現地確認を希望する事業者は、指定する期間内において、先着順により現地を確認することができる。確認時間は1者あたり30分間とし、参加者は1事業者につき3名までとする。なお、施設の運営状況等により、確認できない箇所が生じる場合がある。また、現地においては質問を受け付けないものとする。

(3) 申込方法

電子メールで「14 担当事務局」に記載の電子メールアドレスに送付するとともに、電話による着信確認をすること。

7 参加申請の手続き

プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

①参加申請書（様式1）

②誓約書（様式2）

③法人の概要説明書（様式3）

※会社案内等のパンフレット等があれば添付すること。

④受注実績表（様式4）

「3 参加資格等」（3）に規定する業務の受注実績及び過去5年間においてZEB認証を取得した設計業務の実績を、5件まで記載し、記載した全件について受注を確認できる書類（契約書の表面等の写し※）を添付すること。

※契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。

⑤業務実施体制（様式5）

配置予定の管理技術者及び担当技術者の情報を記載する。（様式5-1、5-2）

⑥ZEBプランナー登録確認書類

⑦法人登記簿謄本（令和8年4月1日以降に発行された正本）

⑧代表者印鑑登録証明（令和8年4月1日以降に発行された正本）

⑨事業経歴書（直近事業年度までの経歴・沿革を記載） 任意様式

⑩事業報告書 任意様式

⑪国税の納税証明書

※「3参加資格等（1）」の規定により、⑦～⑪は省略することができる。

(2) 受付期間

令和8年5月15日（金）から令和8年6月5日（金）午後5時（必着）まで

(3) 提出方法

「14 担当事務局」へ電子メールにより提出するものとする。

なお、メールによる送信後、電話による着信確認をすること。

(4) 提出部数等

提出書類①～⑪をPDF形式で1部（代表者押印の書類を電子化したもの）ずつ提出すること。

8 参加資格確認及び一次審査（書類審査）結果

提出された参加表明書等により、参加資格確認及び一次審査（書類審査）を行う。

(1) 審査方法

一次審査は、庁内に設置する小林子育て支援センター設計業務委託に関するプロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）において、別紙審査基準に基づき審査する。なお、参加申請者が4者以上の場合は、原則として一次審査の上位3者を選定する。

(2) 合計点が同点の場合

合計点が同点となった場合は、委員会の合議により上位者を決定する。

(3) 結果通知

審査結果は、令和8年6月19日（金）に全ての参加申請者に対し、参加表明書に記載の電子メールアドレス宛に電子メールにて通知する。

(4) その他

審査の経緯や審査内容に関する質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

9 企画提案書の提出

参加資格確認を認められた者は、プロポーザルに関する企画提案書等を、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式7）
- ② 企画提案内容（様式任意）

企画提案内容については、以下の項目に留意して作成すること。

 - ア) 提案は原則として一案とするが、部分的に複数案提示することは認める。
 - イ) 小林子育て支援センター設計業務委託に関するプロポーザル審査基準及び仕様書等を踏まえて記載すること。
 - ウ) 業務の実施方針及び実施体制を記載のこと。
 - エ) A4縦版とし、4ページ以内（表紙及び目次を除く。）、ページ番号を付すること。
なお、A4サイズに収まらない場合は、A3サイズも可とする。
- ③ 見積書（任意様式）
 - ア 見積書は、本業務に要する全ての費用について算出すること。（単価、人員、人日数等積算の内訳が分かるよう詳細を記載する。）
 - イ 見積書に記載した経費の内訳について、積算根拠が分かるように記載すること。
 - ウ 見積書の正本には、住所、商号又は名称及び代表者職氏名を記載し押印すること。
- ④ 一般社団法人環境共創イニシアチブが定める「ZEBプランナー」（フェーズ3）の登録済であることを証する資料

(2) 受付期間

令和8年6月19日（金）から令和8年7月10日（金）午後5時（必着）まで

(3) 提出方法

「14 担当事務局」へ電子メールにより提出するものとする。

(4) 参加辞退

参加資格が認められた者で、企画提案書等の提出を行わない者は、参加辞退届（様式8）を電子メールにより「14 担当事務局」に記載のメールアドレスに送付するとともに、令和8年7月10日（金）午後5時までに持参又は郵送（必着）にて提出すること。

10 二次審査（プレゼンテーション）

提出された企画提案書等により、審査（プレゼンテーション）を行う。

(1) 日時等

令和8年7月30日（木）

実施時間については、追って書面にて通知する。

(2) 場所

別途通知する。

(3) 1者当たりの所要時間

- ・準備5分
- ・企画提案プレゼンテーション20分
- ・企画提案に対するヒアリング15分程度

(4) 参加者等

プレゼンテーションを行う者は、本業務に直接関わる者及び補助者を含めて3名までとする。

(5) プレゼンテーション方法

プレゼンテーションは企画提案書等により実施し、当日の新たな資料の提示は一切認めない。

(6) その他

参加者が単数の場合においても、プレゼンテーションの実施により審査する。
パソコン等の電子機器を利用する場合、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意し、パソコン等のその他の機器は参加者が持参すること。

1 1 受託候補者の選定

委員会による企画提案書等及びプレゼンテーションに基づく二次審査を経て、受託候補者を選定する。

(1) 選定基準

企画提案書及び二次審査は、委員会の各委員が評価を行うものとする。なお、配点については「別紙審査基準」のとおりとする。

参加者が単数の場合は「業務実績」を除く大項目ごとの合計点数が配点の6割以上、かつ、全体の合計点数が配点の6割以上の者を、参加者が複数の場合は「業務実績」を除く大項目ごとの合計点数が配点の6割以上、かつ、全体の合計点数が配点の6割以上の者のうち最高得点者を受託候補者として選定する。

なお、最高得点者が複数いる場合は、委員会での協議により選定する。

(2) 結果通知

審査の結果については、令和8年8月上旬（予定）に参加者全員に書面にて通知する。

(3) その他

審査の経緯や審査内容に関しての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

1 2 契約の締結

受託候補者として選定された者と契約締結の協議を行う。原則として企画提案書等に記載した内容や、審査で説明、質疑に対して回答した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。ただし、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により項目を追加、変更及び削除することがある。また、見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、協議が不調となった場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

1 3 失格事項

参加者が、次に該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が受付期間中に提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、委員会が失格に該当すると判断した場合

1 4 その他

- (1) プロポーザルに係る経費はすべて参加者の負担とする。
- (2) 企画提案にあたっては、本事業要領及び特記仕様書を熟読し、これらを遵守すること。
- (3) 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本市は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本市が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (4) 提出された書類は、返却しない。
- (5) 1事業者につき、1提案とし、複数の提案を提出した場合は、失格とする。
- (6) 文字は横書き11ポイント以上とする。
- (7) 提出された書類は、プロポーザル以外に使用しない。
- (8) 使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び数量法を用いるものとする。
- (9) 提出書類の修正及び変更は、受付期間内に限り認める。受付期間後の修正及び変更は一切認めない。
- (10) 個人情報の取扱いについては、国の個人情報保護に関する法律により、個人情報の適切な取扱いを行う。プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、印西市情報公開条例

- (平成12年条例第24号)に基づき提出書類を公開することがある。
- (1 1) 契約の受託候補者として特定された後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
 - (1 2) 審査にかかる電話等による問い合わせには応じない。
 - (1 3) 本要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、委員会で協議の上、決定する。
 - (1 4) 企画提案書については、プロポーザル方式実施のために使用するものとして、印西市に無断でその目的のために使用することはできない。

1 5 担当事務局

〒270-1396

千葉県印西市大森2364番地2

印西市役所 健康子ども部子育て支援課支援係

TEL 0476-33-4640 FAX 0476-33-4585

E-mail : kosodateka@city.inzai.chiba.jp