

コミュニティ・子育て拠点整備基本計画策定及び基本設計業務委託に関する  
公募型プロポーザル実施要領

1 案件名称 コミュニティ・子育て拠点整備基本計画策定及び基本設計業務委託

2 業務の目的

本業務は、令和6年度に策定したコミュニティ・子育て拠点整備基本構想を踏まえ、旧朝暘第二小学校跡地への第二学区コミュニティ防災センターの移転、多目的軽スポーツホールの整備、中央児童館の屋内屋外一体となったプレーパーク整備、交流と連携を生み出す敷地全体の活用を具体化した基本計画を取りまとめるとともに、建設を行うための基本設計を一括して行うことを目的とする。

3 業務概要

(1) 業務履行期間 契約締結の日から令和8年3月31日まで

(2) 業務内容

- ① 基本計画策定業務
- ② 基本設計業務
- ③ 事業計画スケジュールの作成
- ④ 事例の収集や紹介等のコンサルティング
- ⑤ 庁内検討会議の運営支援
- ⑥ 庁外組織との協議支援

※ 具体的内容については、別紙「コミュニティ・子育て拠点整備基本計画策定及び基本設計業務委託仕様書」を参照のこと。

4 委託費

委託費の上限は37,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

5 選定方式及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーション（ヒアリング）を行って提案内容を評価するプロポーザル方式によって受注候補者を特定する。また、受注候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該業者と随意契約を締結する。

6 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、単独企業又は共同企業体によるものとする。

単独企業の場合は、次の要件をすべて満たす者とする。共同企業体の場合は、代表企業は次の要件をすべて満たす者であり、構成員は（４）を除くすべての要件を満たす者であること。

- (1) 参加申込書の提出期限の日から契約締結の日までに鶴岡市の入札参加資格制限及び指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定のいずれにも該当しない者（破産者、契約に不当・不正の行為があった者、定められた資格要件を有しない者）。
- (3) 参加申込書を提出する日において、市町村税（法人にあつては代表者個人の市町村税を含む。）、法人税、消費税及び地方消費税並びにその延滞金を滞納していないこと。
- (4) 過去 10 年間（平成 27 年 4 月 1 日から令和 7 年 3 月 31 日まで）に延床面積 900 m<sup>2</sup>以上の公共施設（建物）及びこどもの遊び場等※に係る計画作成業務、基本設計業務又は実施設計業務、又は類似業務の受託実績があること。  
※ 5,000 m<sup>2</sup>以上のプレーパーク又は公園。プレーパークには小学校、幼稚園、保育園の遊具を備えたグラウンド、園庭等を含む。
- (5) 暴力団員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 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団でないこと。また、役員が同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員でないこと。

## 7 配置予定技術者の条件等

### (1) 配置技術者

次に掲げる資格及び実績を有する技術者を配置すること。なお、①から⑥の配置技術者の兼務は認めない。

#### ① 管理技術者

ア 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）に基づく一級建築士の資格を有する者であること。

イ 平成 22 年 4 月 1 日以降に延床面積 900 m<sup>2</sup>以上の公共施設の新築又は改築に係る基本計画又は基本設計、実施設計業務を管理技術者として携わった実績を有する者であること。

ウ 単独企業又は共同企業体の代表企業と 3 カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

#### ② 建築（総合）主任技術者

ア 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）に基づく一級建築士の資格を有する者であること。

イ 平成 22 年 4 月 1 日以降に公共施設の新築又は改築に係る基本計画又は基本設計、実施設計業務を管理技術者として携わった実績を有する者であること。

ウ 単独企業又は共同企業体の代表企業と 3 カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係

があること。

③ 建築（構造）担当主任技術者

ア 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）に基づく一級建築士の資格を有する者であること。

イ 単独企業又は共同企業体（代表企業又は構成員）若しくは協力会社と 3 カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

④ 電気設備担当主任技術者

ア 延床面積 900 m<sup>2</sup>以上の公共施設の新築又は改築に係る基本計画又は基本設計、実施設計業務において電気設備担当主任技術者としての 1 件以上の業務経験を有する者であること。

イ 単独企業又は共同企業体（代表企業又は構成員）若しくは協力会社と 3 カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

⑤ 機械設備担当主任技術者

ア 延床面積 900 m<sup>2</sup>以上の公共施設の新築又は改築に係る基本計画又は基本設計、実施設計業務において機械設備担当主任技術者としての 1 件以上の業務経験を有する者であること。

イ 単独企業又は共同企業体（代表企業又は構成員）若しくは協力会社と 3 カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

⑥ 造園担当主任技術者

ア 技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）による第二次試験に建設部門（選択科目を「都市及び地方計画」とするものに限る。）で合格し、同法による登録を受けている者、又は RCCM（「造園」）の資格を有し、登録を受けている者であること。

イ 単独企業又は共同企業体（代表企業又は構成員）若しくは協力会社と 3 カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。

(2) 分担業務分野の分類

分担業務分野の分類は次の表のとおり「主たる分担業務分野」とは建築（総合）とする。

	業務内容
建築（総合）	平成 31 年国土交通省告示第 98 号別添 1 第 1 項第 1 号ロ(1)表中(1)総合
建築（構造）	同表中(2)構造
電気設備	同表中(3)設備(i)
機械設備	同表中(3)設備(ii)(iii)(iv)

8 参加申込の手続等

(1) 担当部署

〒997-8601 山形県鶴岡市馬場町 9 番 25 号

鶴岡市 市民部 コミュニティ推進課（鶴岡市役所4階）

電話（ダイヤルイン）0235-35-1203

メールアドレス community@city.tsuruoka.yamagata.jp

(2) 選考スケジュール

公告	令和7年6月6日（金）
実施要領等の配付期間	令和7年6月6日（金）～ 同年6月13日（金）まで
質問書受付期間	令和7年6月6日（金）～ 同年6月13日（金）午後4時まで
質問書に対する回答期限・回答方法	令和7年6月17日（火） 市ホームページに掲載します。
参加申込書の受付期間	令和7年6月6日（金）～ 同年6月23日（月）午後4時まで
企画提案書の提出者の選定通知	令和7年6月25日（水）
企画提案書の受付期間	令和7年6月25日（水）～ 同年7月23日（水）午後4時まで
プレゼンテーション（ヒアリング） の実施	令和7年7月28日（月）
企画提案書の選定通知	令和7年7月下旬

(3) 実施要領等の配付期間及び配付場所

- ① 配付期間 令和7年6月6日（金）～同年6月13日（金）午後4時まで
- ② 配付場所 (1) に同じ  
鶴岡市ホームページからもダウンロードできます。

9 質問の受付及び回答

- (1) 提出期間 令和7年6月6日（金）～同年6月13日（金）午後4時まで
- (2) 提出場所 8(1)の担当部署に同じ
- (3) 提出方法 別紙「質問書（様式1）」に質問事項を記入の上、電子メール、又はファックスで送信する。なお、送信後は電話により受信確認を行うこと。
- (4) 質問に対する回答 令和7年6月17日（火）午後5時までに、本市ホームページに公開する。

10 参加申込書の作成等

- (1) 受付期間 令和7年6月6日（月）～同年6月23日（月）午後4時まで  
※ 郵送の場合は6月22日 午後5時必着（又は消印有効）
- (2) 提出場所 8(1)の担当部署に同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送

※ 持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

※ 提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

#### (4) 提出書類及び部数

次の①～⑫の書類を作成し、各 1 部を提出してください。ただし、鶴岡市競争入札参加者名簿に登録している場合は、⑪、⑫、⑬及び⑭は提出不要です。

(⑨、⑪、⑫及び⑬については、提出日の 3 か月前の日以降に発行されたもの。)

- ① 参加申込書 (様式 2)
- ② 参加申込書 (様式 3) ※共同企業体で参加する場合
- ③ 共同企業体協定書及び委任状 (様式 4-1、4-2) ※共同企業体で参加する場合
- ④ 協力会社調書 (様式 5) ※協力会社とともに参加する場合
- ⑤ 会社概要 (様式 6)
- ⑥ 業務実績報告書 (様式 7)
- ⑦ 業務実施体制 (様式 8)
- ⑧ 配置予定技術者の経歴等 (様式 9)
- ⑨ 商業登記簿謄本 (写しでも可)
- ⑩ 提出期限の属する事業年度の直前の事業年度の財務諸表 (法人の場合は、直前 1 事業年度の「貸借対照表」、「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」及び「注記表」の写し)
- ⑪ 市税の完納証明書 (原本。本市に納付すべき市税の滞納がないことを証明したものの。ただし、本市における納税義務のない者は申立書 (様式 10) を提出すること。)
- ⑫ 納税証明書 (写しでも可。国に納付すべき消費税及び地方消費税の納税証明書)
- ⑬ 印鑑証明書 (原本)
- ⑭ 委任状兼使用印鑑届 (様式 11) (契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。)
- ⑮ 誓約書 (様式 12)

#### 11 プロポーザル参加資格の確認 (企画提案書の提出者の選定)

10 で提出された参加申込書等をもとに参加資格の確認を行い、提出者全員に参加資格確認結果を通知します。

※ 参加申込書の提出者が 1 者のみ又はいない場合の取扱い

- ① 参加申込書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止めます。
- ② 参加申込書の提出者が 1 者のみの場合は、当該 1 者について、参加資格の確認を行います。

#### 12 企画提案書の作成等

- (1) 受付期間 令和 7 年 6 月 25 日 (水) ~ 同年 7 月 23 日 (水) 午後 4 時まで

※ 郵送の場合は7月23日 午後5時必着（又は消印有効）

(2) 提出場所 8(1)の担当部署に同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送

※ 持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等を除く午前8時30分から午後5時まで

※ 提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

(4) 企画提案書の作成方法及び提出部数

① 企画提案書は、A4判とする。文字の大きさは11ポイント以上とし、各ページにページ番号を記載すること。

② 企画提案書の必須記載項目は、以下のとおりとする。

提出書類	様式
ア 企画提案書	様式 13
イ 本業務の実施方針	任意様式
ウ 本業務にかかる実施体制	様式 14
エ 本業務の実施スケジュール	様式 15
オ 設定テーマに対する企画提案 <b>テーマ1：交流と連携を生み出す具体的な施設配置の考え方</b> コミュニティセンター（多目的軽スポーツホールを含む）、中央児童館、プレーパークを通して多世代の交流と連携を生み出し、地域の活性化につなげるためのエリア全体の動線、配置、建物・外構計画、景観形成の考え方 <b>テーマ2：中央児童館の屋内屋外が一体となったプレーパーク整備の考え方</b> 基本構想に基づいた、子どもにとっても大人にとっても魅力的で多様な遊び場とするための屋内と屋外が一体となった空間整備の考え方 <b>テーマ3：全ての人が訪れやすく、利用しやすい場所にするための考え方</b> こどもから高齢者まで全ての利用者が訪れやすい場所にするため、また、年齢・性別・障害の有無に関わらず、気軽に利用できる場所にするための建物及びエリア全体のユニバーサルデザインの考え方 <b>テーマ4：事業費及び維持管理費の縮減及び工期短縮について</b> 事業費及び維持管理費の縮減及び工期短縮を図るための、基本計画、設計手順等の考え方と進め方 <b>テーマ5：その他独自テーマについて</b> 上記のテーマ以外に、カーボンニュートラルの実現、デジタル社会形成への寄与など企画提案者のこれまでの実績、経験等を踏まえて提案 ※テーマ1～2はA4判2枚以内とし、テーマ3～5はA4判1枚とす	任意様式

る。テーマ1については、イメージ資料A 3判1枚を別途作成し、提案すること。	
カ 提案見積額と積算根拠	任意様式

③ 提出部数 正本1部、副本10部

### 13 企画提案書の評価及び評価方法

10で提出された企画提案書をもとにコミュニティ・子育て拠点整備基本計画策定及び基本設計業務委託公募型プロポーザル受託候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）で評価を行います。

#### (1) プレゼンテーション（ヒアリング）の実施

- ① 実施日 令和7年7月28日（月）
- ② プレゼンテーションの内容、方法等については、参加資格の確認結果通知時に別途通知します。

#### (2) 評価方法

審査基準及び配点【200点満点】

評価項目		評価の視点・判断基準	配点
① 組織 評価	経営規模	資本金・売上高等から、経営規模の妥当性を評価する。	5点
	業務遂行力	企業の技術者（建築士）数から、業務遂行体制の妥当性を評価する。	5点
	業務実績	類似業務の実績等から、当該業務を遂行するのに必要な知識や経験の有無を評価する。 ・ 過去10年間に完了した類似の業務実績について評価する。 ・ 実績の内容・成果が当該業務にふさわしいか等を総合的に評価する。	5点
	実施体制	当該業務の担当者数や配置、構成等から適切な業務を提供できる実施体制となっているか、発注者、地域と協議しやすく、地域特性を考慮した体制となっているかを評価する。	5点
② 担 当 者 評 価	専門性	担当者（技術者）の持つ業務に対する資格の有無や経験年数等から、担当者（技術者）の専門性を評価する。	5点
	業務実績	類似業務の実績等から、当該業務を遂行するのに必要な知識・経験の有無を評価する。 ・ 過去15年間に完了した類似の業務実績について評価する。	10点

		・ 実績の内容・成果が当該業務にふさわしいか等を総合的に評価する。		
提案 内容 評価	③ 実 施 方 針 等	業務理解度	当該業務についての目的・条件・内容の理解度について評価する。	15 点
		実施手順	実施フローや工程表、実施計画等から業務の実施手順や業務量の把握について妥当性を評価する。	15 点
		具体性	地域の現況や特有の課題等、地域の実情を把握し、理解した上で業務の提案を行っているか。 業務に関する豊富な知識、有益な代替案、重要事項の指摘があるか。	20 点
	④ 企 画 提 案 書 の 内 容 等	テーマ1	提案内容の業務要求水準、整合性、的確性、実現性、独創性を評価する。	30 点
		テーマ2	提案内容の業務要求水準、整合性、的確性、実現性、独創性を評価する。	25 点
		テーマ3	提案内容の業務要求水準、整合性、的確性、実現性、独創性を評価する。	20 点
		テーマ4	提案内容の業務要求水準、整合性、的確性、実現性、独創性を評価する。	15 点
		テーマ5	提案内容の業務要求水準、整合性、的確性、実現性、独創性を評価する。	10 点
		プレゼンテーション (ヒアリング)	プレゼンテーション（ヒアリング）において、企画提案書の内容が適切に説明されているかを評価する。 また、説得力や業務への意欲、積極性など取組姿勢についても評価する。	10 点
	⑤ 見 積 額	業務コスト の妥当性	提案内容、業務規模と照らし合わせて、提案見積額は妥当であるかを評価する。	5 点

### (3) 受注候補者の特定

選定委員会の評価が高い順に、本業務の受注候補者1名、次順位者を特定します。

### (4) 選定結果（様式16）の通知

企画提案書の提出者全員に選定結果を通知します。

なお、特定者に対する採用通知は、評価の結果、受注候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではありません。通知後、鶴岡市と受注候補者との間で契約締結に向けた協議を行います。

### (5) 非選定理由に関する事項

- ① 選定されなかった旨の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日以内に書面（様式は任意）により、非選定理由の説明を求められます。

② ①の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面によって行います。

③ 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおりです。

受付場所 8(1)の担当部署に同じ

受付時間 午前8時30分から午後5時まで

(6) 企画提案書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い

① 企画提案書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止めます。

② 企画提案書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について、評価委員会において受注候補者としての適否を審査します。

(7) 評価点が同点になった場合の取扱い

選定委員会による評価の結果、同点になった場合は、1位(同順1位を含む)とした委員の人数が最も多い提案者を上位とする。1位とした委員の人数が同数の場合は、2位以降について同様の判断を繰り返し行うものとする。

#### 14 契約の締結

(1) 本業務の契約は、選定委員会を経て特定した受注候補者と、業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、改めて見積書を提出していただき、契約を締結するものとします。

(2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となりますが、受注候補者と本市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額は企画提案書に記載した見積額と同額になるとは限りません。

(3) 受注候補者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の提案者と契約交渉を行うものとします。

#### 15 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

(1) 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めた場合

(2) 他の参加者と企画提案の内容又はその意思について相談を行った場合

(3) 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示した場合

(4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合

(5) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合

(6) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(7) 4の委託費の上限額を超えた見積額を記載した企画提案書を提出した場合

(8) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合

(9) その他市の指示に違反する場合

## 16 その他の留意事項

- (1) 業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断するものとします。
- (2) 参加申込書が提出されなかった場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出できないものとします。
- (3) 参加資格がある旨の通知を受けた者が、提出期限までに企画提案書を提出しない場合は、辞退したものとみなします。
- (4) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション（ヒアリング）等に要する費用等は、全て参加者の負担とします。
- (5) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しません。
- (6) 提出された企画提案書類の著作権は、その提出者に帰属することとします。
- (7) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本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事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとします。
- (8) 提出された参加申込書及び企画提案書は、受注候補者の選定以外に提出者に無断で使用しません。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがあります。
- (9) 参加者は、複数の参加申込書及び企画提案書を提出することはできません。
- (10) 提出期限以降における参加申込書及び企画提案書の差替及び再提出は認めません。
- (11) 提出された企画提案書等は、鶴岡市情報公開条例（平成17年条例第8号）に基づく情報公開請求の対象となります。
- (12) 参加申込書又は企画提案書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式自由）を担当部署に持参又は郵送により提出してください。
- (13) 参加者（又は参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、選定委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- (14) 本業務は、プロポーザル方式により受注者を選定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつ鶴岡市との協議に基づいて決定するものとします。
- (15) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、鶴岡市は契約を解除できるものとします。この場合、市に生じた損害は受注者が賠償するものとします。
- (16) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止する場合があります。この場合、参加者に対して鶴岡市は一切の責任を負わないものとします。
- (17) 参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとします。