

# 大和町地域振興公社公募型業務発注に関する公告

公募型プロポーザルを執行するので、次のとおり公告する。

令和7年2月17日

(株)大和町地域振興公社

代表取締役 千葉 喜一

## 1 公募型プロポーザルに付する事項

### (1) 業務名

大和町地域振興公社事務所等建設工事設計・施工業務(以下「本業務」という。)

### (2) 業務場所

大和町吉岡字土保田5番地の1の一部

### (3) 業務期間

業務契約締結の日翌日から令和7年9月30日

### (4) 業務概要

施 行 者	(株)大和町地域振興公社
施行場所	大和町吉岡字土保田5番地の1の一部 (町有地：市街化調整区域)
敷地面積	986㎡
建 築 物	1階建て 1棟 事務所兼車庫倉庫1棟 432㎡

### (5) 業務の項目

業務種別	業務事項
実施設計業務	詳細設計、工事費積算、設計積算変更等
工事施行及び監理業務	工事全般及び工事執行監理、工事施工監理等

(6) 委託上限額 135,000千円(税抜)

### (7) 設計業務の内容(要求水準)

業務内容は以下のとおりとし、本業務を実施するにあたり考慮すべき必要最低限の内容を示すものであり、創意工夫によってこれを上回る提案を行うことを妨げるものではない。

したがって、見積額は、本業務内容と上記提案内容を合わせて、事業に必要と

想定される業務は全て見込むものとし、その実施数量等は契約後変更の対象としない。ただし、見積提案時に把握しきれない条件の変更があり、その変更が相応の条件変更と認められた場合においてのみ変更の対象となる。

#### 1) 実施設計

基本設計プランに基づき、関係機関協議を行いながら工事費算出に必要な数量計算書の作成、工事発注に必要な工事仕様書の作成を行う。また、工事進捗に伴い必要に応じて実施設計の変更及び協議を行う。

#### 2) 施工業務

実施設計に基づき、工事を施工し、施工段階に係る各種申請業務及び発注者が行う各種申請に係る支援を行う。

なお、発注者が行う別途工事発注への図面提供等に係る支援を行う。

#### 3) 工事監理業務

工事の施工監理を行い施工段階における諸官庁検査及び竣工検査への立会いを行う。

### 2 プロポーザル参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、建築士法第23条に規定する一級建築事務所の登録を有し、大和町から令和5・6年度の大和町入札資格者名簿の「建築一式工事」の承認があり承認時点において、その等級格付けがB級の者で次に掲げた要件をすべて満たすものとします。

- 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 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者（会社更生法に基づく更生手続開始の決定又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者を含む。）であること
- ③ 本業務の公告から入札執行日までに宮城県内の地方公共団体から、指名競争入札参加者としての指名停止処分を受けてないこと
- ④ 大和町暴力団排除条例（平成25年大和町条例6号）に該当しないこと
- ⑤ 富谷市、黒川郡内に本店若しくは営業所等（本店から委任を受け、大和町入札参加者として登録してあること）を有している者であること
- ⑥ 設計業務に当たる者は建築士法に規定する一級建築士の資格を有すること
- ⑦ 管理技術者及び主任技術者を配置し、富谷市、黒川郡内の本店若しくは営業所等に常駐していること

### 3 プロポーザル日程

番号	内 容	日程
1	公告	2/17
2	提出書類に係る様式の交付期間 基本設計プラン（図面一式、その他）の配布期間	2/17～2/21
3	参加申込書類の受付 ・参加申込書（様式1） ・業務実績調書（様式2） ・配置技術者の業務実績（様式3） ・誓約書（様式4）	2/17～2/21  (午後5時必着)
4	質問書（様式5）の受付	2/17～2/21
5	参加資格確認通知書（様式6） （電子メールにより通知）	2/26
6	質問書の回答	2/28
7	参加辞退届の受付（任意様式）	2/28～3/4
8	企画提案書類の受付 ・事業提案書（様式7） ・業務の実施体制図（様式8） ・配置予定技術者の経歴等（様式9） ・業務積算見積書（任意様式）	2/28～3/4  (午後5時必着)
9	審査委員会予定（場合によりヒアリングの実施）	3/10（3/11）
10	審査結果通知（様式10）（電子メールにより通知）	3/14
11	受託候補者の決定	3/19
12	受託候補者の公表（ウェブサイト）	3/19～21
13	契約の締結	決定後5日以内

※ 審査書類の内容により、ヒアリングを実施する場合がある。

なお、この場合には事前調整した上で、上記日程を通知する。

※ スケジュールは予定ですので災害等、その他の理由により変更する場合あり。

#### (1) 参加申込書受付

##### ① 提出先

㈱大和町地域振興公社 担当：浅野

〒981-3621

黒川郡大和町吉岡字土保田5番地の8

電話：022-345-4855 ファックス：022-345-4227

電子メール：shinko-ko-sha@aurora.ocn.ne.jp

② 提出書類

参加申込書(様式1)

業務実績調書(様式2) ※最大2件まで記載

配置技術者の業務実績(様式3)

上記を証明する書類の写しを添付

誓約書(様式4)

③ 提出方法

提出書類は各2部、郵送(書留郵便で提出期限必着)により提出する。

提出された書類は返却しない。

④ 提出受付期間

令和7年2月17日~2月21日(午後5時必着)とします。

⑤ その他

提出後の参加申込書の変更は一切認めません。なお、参加申込書の作成方法等の質問は受付しない。

(2) 質問書の受付

① 質問の方法

プロポーザル参加資格要件を満たし、本プロポーザルに参加する意思のある者が、本業務概要及び企画提案書の作成方法等について質問のある場合は、質問書(様式5)に入力し、電子メールに質問書ファイルを添付して送信する。なお、電話及び口頭による質問は受付しない。

② 質問の回数

質問書の受付は、1者につき1回までとします。複数質問のある場合は、1回の質問書にまとめて送信する。

③ その他

本業務概要及び企画提案書の作成方法等以外の質問には、答えない。

(3) 参加資格審査結果通知

本プロポーザルに参加申し込みを行った者に対し、参加資格要件の審査結果について、本プロポーザル連絡用電子メールにより通知を行います。参加資格者のみ、企画提案書を提出することができる。

なお、参加資格のない者が企画提案書を提出しても、受理されることはなく、審査の対象にしない。

(4) 質問書の回答

質問書に対する回答を、本プロポーザル連絡用電子メールにより一斉送信します。なお、回答先は、参加資格保有者のみに対して行います。同じ主旨の質問はまとめて回答します。なお、回答書は公表しません。

(5) 参加辞退届の受付

参加資格者が、参加を辞退する場合は、参加辞退届(任意様式・必ず社印の捺されたもので作成)を2月28日～3月4日までに、郵送(書留郵便で3月4日必着)により提出する。この際、参加資格審査結果の写しを添付する。参加辞退は、電話、持参、電子メールによる受け付けはしない。

なお、参加申込書の提出直後に参加を辞退することはできない。参加資格審査結果通知受領後に手続きを行う。

(6) 企画提案書の要領

① 提出書類

● 企画提案書(様式7～9)

本業務を進めるにあたっての技術者の適正な配置体制と実績について提出すること

● 業務積算見積書(税抜きの金額)

内訳書、明細書、単価表を添付すること

② 提出方法

企画提案書を各2部、参考見積書を2部、企画提案書データをCD-R、USBメモリなどのメディアにコピーしたものを、郵送(書留郵便で提出期限必着)により提出する。提出されたものは、返却できません。企画提案書データ形式は、Word形式かPDF形式のどちらかで作成してください。ファイルは、一つのファイルに統合できる場合は、統合し提出してください。

③ 提出受付期間

令和7年2月28日～3月4日(3月4日午後5時必着)

④ その他

提出された書類の変更は一切認めない。ただし、企画提案書の提出後において、各技術者が死亡、病休、退職等の止むを得ない事情により、提案者が変更を申し出た場合は、この限りではない。なお、提出書類の返却はしない。

(7) 審査

審査委員会において、企画提案書の内容を審査して順位を決定する。

(8) 審査結果通知

審査結果は、参加資格保有者に対し、本プロポーザル連絡用電子メールにより通知します。

(9) 受託候補者の決定

審査第1位の者を受託候補者とする。

(10) 受託候補者の公表

㈱大和町地域振興公社(以下「公社」という。)ウェブサイトにて、受託候補者を公表します。なお、審査結果第2位以下の対象者名及び順位は公表しない。

(11) 契約手続き

審査委員会において決定された受託候補者を優先交渉権者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、優先交渉権者から提出された見積書を基に予定価格の範囲内において契約締結を行う。

なお、特別な理由により受託候補者と契約締結ができない場合は、審査結果の順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した提案者と契約の手続きを行う。

(12) 契約に関する補足事項

- 契約書は、公社と受託者で協議したうえで作成すること。
- 契約保証金 大和町財務規則（平成12年大和町規則第20号）の規定を準用する。
- 前払い金は有り（支払率 40%未満）  
支払方法は、公社と受託者で協議の上、契約書に定める。
- 支払いは、契約書に基づいて支払い。
- 契約時における仕様書は、本公告記載事項及び企画提案書に記載されている事項を基本とするが、公社と受託者との協議により、必要に応じて追加、変更または削除を行うことがある。

4 企画提案書について

(1) 作成方法

様式7～9提案書式に基づき以下の項目を作成する。なお、様式は適宜加工して使用する。

様式	内容
7	事業提案書(様式に基づき記載)
8	設計・工事実施体制(各技術者の氏名・業務内容等)
9	予定技術者の経歴(様式に基づき記載)
任意	参考業務積算見積書(税抜きの金額)

(2) 企画提案書の調製

様式順にA4-両面印刷にして、ステープル2ヶ所止めにより製本してください。なお、企画提案のテーマ部分が見開きで見えるよう、適宜空白ページを挿入する。

企画提案のテーマ部分のみカラー印刷を前提として作成することは差し支えないが、それ以外の様式は、白黒印刷を前提として作成する。(ただし、カラー印刷を前提として作成しても無効にはならないが、審査用には、企画提案のテーマ部分以外は、白黒印刷により使用する。)

(3) 無効となる企画提案書

以下に記載する事項に該当する場合は、企画提案書が無効となる場合があるのでご注意ください。

- 本要領や企画提案書様式内に示されている留意点を守らない場合
- 企画提案書に関係のない企業の宣伝等の記載があった場合

(4) 設計業務及び工事監理業務の配置予定技術者

設計業務及び工事監理業務の配置予定者については、類似業務の実績があり、次の資格を有するものとする。

1) 設計業務管理技術者及び設計業務建築主任技術者

設計業務管理技術者は設計業務を統括管理するものとする。設計業務建築主任技術者は、設計業務のうち、建築分野を担当する。

- ① 一級建築士資格を有すること。
- ② 設計業務管理技術者は、設計業務建築主任技術者を兼務することができる。
- ③ 設計業務管理技術者は、工事監理業務管理技術者を兼務することができる。

2) 工事監理業務管理技術者及び工事監理業務建築主任技術者

工事監理業務管理者は工事監理業務を統括管理するものとする。工事監理業務建築主任技術者は、工事監理業務のうち、建築分野を担当する。

- ① 一級建築資格を有すること。
- ② 工事監理業務管理技術者は、工事監理業務建築主任技術者を兼務することができる。

(5) 施工業務の配置予定技術者

施工業務の配置予定技術者については、類似業務の実績があり次の資格を有すること。

1) 監理技術者

- ① 一級建築士又は一級建築施工管理技士資格を有すること。
- ② 監理技術者資格者証及び有効な監理技術者講習修了証を有すること。
- ③ 監理技術者は、現場代理人及び建築担当主任技術者を兼務することができる。

2) 現場代理人

- ① 一級建築士又は一級建築施工管理技士資格を有すること。
- ② 現場代理人は、監理技術者及び建築担当主任技術者を兼務することができる。

3) 建築担当主任技術者

一級建築士又は一級建築施工管理技士資格を有すること。

(6) 配置予定技術者の変更

配置予定技術者は、本業務の完成・引渡日までの間、病気・けが・退職等の特別な事情

があり、やむを得ないとして発注者が承認した場合の他は、変更を認めない。  
なお、配置予定者に変更が生じる場合は、発注者と協議の上、選定すること。

## 5 その他

- 本プロポーザル参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- 参加者は、一つの提案しか行うことができない。
- 提出書類の著作権等は、提案者に帰属するものとする。
- なお、提案内容について、今後の大和町地域振興公社等建設工事のために公社側が必要と認められる部分は、提案者の許可なく使用できるものとする。
- 受託候補者は、公社から提出見積書に関する業務別明細書の提示を求められた場合は、指定された期日までに提出すること。