

甘楽町児童館基本設計業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、甘楽町児童館基本設計業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる事業者の選定を行うことから、実施方法等、必要な事項を定めるものである。

2 委託業務の概要

(1) 業 務 名

甘楽町児童館基本設計業務

(2) 業務内容

甘楽町児童館基本設計業務委託仕様書のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月19日まで

3 提案見積限度額

7,700,000 円(消費税および地方消費税の額含む。)

4 実施方式

公募型プロポーザル方式

5 スケジュール

区分	内 容	日 程
①	公募開始	令和8年 9月14日(月)
②	参加申込書兼誓約書等の提出期限	令和8年10月 9日(金)午後5時まで
③	説明会	令和8年 9月14日(月)～ 令和8年10月 9日(金) 随時
④	質問書の提出期限	令和8年10月16日(金)午後5時まで
⑤	質問書の回答	令和8年10月23日(金)
⑥	企画提案届出書等の提出期限	令和8年11月10日(火)午後5時まで
⑦	確認結果の通知	令和8年11月16日(月)まで
⑧	プレゼンテーション審査	令和8年12月中旬
⑨	審査結果の通知	令和8年12月下旬

注) 上記スケジュールは現時点での予定であり、状況により変更する場合がある。

6 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の項目を全て満たす者とする。なお、参加申込書兼誓約書等提出後においても、資格要件を満たさなくなった場合は、当該参加者の参加資格を取り消すこととする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の4の規定に該当する者でないこと。
- (2) 令和8年度甘楽町入札参加資格有資格者名簿「建設コンサルタント」に登録されている者であること。なお、令和8年11月16日までに登録が完了した者も含む。
- (3) 平成 28 年度から令和7年度までの間において、同種または類似業務(児童福祉法で定義する児童福祉施設や学校施設等)に係る官公庁からの受託実績を有する者。
- (4) 本店又は営業所が群馬県内に有する者。
- (5) 後述する「9 説明会」に参加し、説明を受けた者。
- (6) 本業務委託の公告の日から業務委託契約締結の日までの間において、甘楽町建設工事請負業者等指名停止措置要綱(平成 13 年 6 月 1 日要綱第 14 号)に基づく指名停止期間中でないこと。
- (7) 次のアからエまでのいずれにも該当しないこと。
 - ア 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
 - イ 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
 - ウ 破産法(平成 16 年法律第 75 号)に基づく破産手続開始の申立てがなされた者およびその開始決定がされている者
 - エ 会社法(平成 17 年法律第 86 号)に基づく特別清算開始の申立てがなされている者
- (8) 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 77 号)第2条第2号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員およびそれらの利益となる活動を行っている者でないこと。
- (9) 甘楽町暴力団排除条例(平成 24 年 3 月 16 日条例第 1 号)第7条に基づく入札への排除措置を受けていないこと。

7 質問書の提出

(1)	提出書類	プロポーザルに関する質問書【様式1】
(2)	提出期限	令和8年10月16日(金)午後5時まで
(3)	提出先	「19 問合せ先」の担当課
(4)	提出方法	電子メールによる。 ・メール件名(タイトル)は「【会社名】甘楽町児童館基本設計業務プロポーザルに関する質問書」とすること。 ・提出後、「19 問合せ先」の担当者宛に電話で受信確認を行うこと。 ・口頭による質問は受け付けないものとする。 ・質問がない場合、質問書の提出は不要である。
(5)	回答方法	提出された質問書については、質問回答書として取りまとめ、令和8年10月23日(金)までに、町ホームページにて回答する。なお、回答にあたり、質問者の社名、名称等は明らかにしない。ただし、質問または回答の内容が質問者の具体的な提案内容に密接に関わると判断したものについては、質問者のみに電子メールにて回答するものとする。
(6)	留意事項	提出期限までに提出書類が到着できないものは無効とする。

8 プロポーザル参加申込書兼誓約書等の提出

(1)	提出書類	①プロポーザル参加申込書兼誓約書【様式2】 ※代表者印を押印すること ②会社概要書【様式4】 ③業務実施体制表【様式6】 ④管理技術者の経歴表【様式7】 ⑤主担当者の経歴表【様式8】 ⑥業務受託実績書【様式9】 ⑦説明会参加申込書【様式11】
(2)	提出部数	1部
(3)	提出期限	令和8年10月9日(金)午後5時まで
(4)	提出先	「19 問合せ先」の担当課
(5)	提出方法	郵送または持参による。 ・郵送の場合は、提出期限を必着とし、封筒の表に「甘楽町児童館基本設計業務プロポーザル参加申込書在中」と朱書きすること。なお、「19 問合せ先」の担当者に電話で到着確認を行うこと。 ※郵便事故等については提出者のリスク負担とする。 ・持参の場合は、役場閉庁日(土、日、祝日等)を除く平日の午前9時から正午まで、または、午後1時から午後5時までに「19 問合せ先」の担当課に提出すること。
(6)	確認結果	提出された参加申込書等により参加資格について確認を行い、令和8年11月16日(月)までに電子メールにより確認結果を通知する。なお、参加が認められなかった場合は、結果通知にその理由を付すが、異議申立ては受け付けないものとする。
(7)	留意事項	・提出期限までに提出書類が到着できないものは無効とする。 ・提出されたすべての書類は返却しない。 ・提出後の書類の差替、追加および削除は認めない。
(8)	参加辞退	プロポーザル参加申込書兼誓約書【様式2】の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかにプロポーザル参加辞退届【様式3】1部を「19 問合せ先」の担当課まで提出(郵送または持参)すること。

9 説明会

(1)	日時	令和8年9月14日(月)～10月9日(金) 午前9時00分～午後5時00分 1者につき30分程度
(2)	申込方法	「8 プロポーザル参加申込書兼誓約書等の提出」の(5)提出方法による。
(3)	備考	・本プロポーザルに参加する者は、この説明会に必ず参加すること。 ・1者ごとに説明を行うため、指定した時間内に集合、解散とする。

10 企画提案届出書等の提出

(1)	提出書類	①企画提案届出書【様式5】 ※代表者印を押印すること ②企画提案書【任意様式】 ※「11 企画提案書の内容」に留意するとともに、原則A4版で作成し、文字サイズは 12 ポイント以上とすること。図面等は原則A3判で作成すること。 ③業務工程表(フローチャート、スケジュール等)【任意様式】 ④業務実施体制表【様式6】 ※プロポーザル参加申込の際に提出したものと同内容とすること。 ⑤管理技術者の経歴表【様式7】 ※プロポーザル参加申込の際に提出したものと同内容とすること。 ⑥主担当者の経歴表【様式8】 ※プロポーザル参加申込の際に提出したものと同内容とすること。 ⑦業務受託実績書【様式9】 ※プロポーザル参加申込の際に提出したものと同内容とすること。 ⑧提案見積書【様式10】※代表者印を押印すること。 ⑨参考見積書【任意様式】 ※実施設計及び施工監理業務の見積り
(2)	提出部数	①、⑧、⑨:1部 ②～⑦:14 部 ※提出書類のデータ(Word、PDF 等)を格納した電子媒体(CD-R または DVD-R)1枚を併せて提出すること。
(3)	提出期限	令和8年11月10日(火)午後5時まで
(4)	提出先	「19 問合せ先」の担当課
(5)	提出方法	郵送または持参による。 ・郵送の場合は、提出期限を必着とし、封筒の表に「甘楽町児童館基本設計業務プロポーザル企画提案届出書在中」と朱書きすること。なお、「19 問合せ先」の担当者に電話で到着確認を行うこと。 ※郵便事故等については提出者のリスク負担とする。 ・持参の場合は、役場閉庁日(土、日、祝日等)を除く平日の午前9時から正午まで、または、午後1時から午後5時までに「19 問合せ先」の担当課に提出すること。
(6)	留意事項	・提出期限までに提出書類が到着できないものは無効とする。 ・提出されたすべての書類は返却しない。 ・提出後の書類の差替、追加および削除は認めない。 ・企画提案(見積り)は1者につき1案とする。 ・町が必要と認める場合は、追加資料を求める場合がある。
(7)	参加辞退	企画提案届出書【様式5】の提出後、都合により参加を辞退する場合は、速やかにプロポーザル参加辞退届【様式4】1部を「19 問合せ先」の担当課まで提出(郵送または持参)すること。

11 企画提案書の内容

企画提案書については、以下の内容を網羅するとともに、自社独自の経験や技術を活かした有益で画期的な提案とすること。

(1) 基本要件

「甘楽町児童館設置基本計画・基本方針」の内容を十分に反映させること。特に、第4章及び第5章に記載する基本方針や施設計画を踏まえ、自社独自の案を提案すること。

(2) その他

- ・全体工事費は 400,000 千円（消費税および地方消費税含む。）を上限とし、全体工事費および内訳の概要を示して提案すること。
- ・平時の利用、災害時の利用を提案するとともに、災害時の利用を想定した、防災機能・設備を提案すること。

12 企画提案の無効

- (1) 本プロポーザルに対して、2案以上の企画提案（見積り）をしたとき。
- (2) 提案者が他人の提案の代理をしたとき。
- (3) 提案に対して談合等の不正行為があったとき。
- (4) 提案見積書に関して、桁間違い等、提案者から誤記との意思表示がなされたとき。
- (5) 提案見積限度額を超過しているとき。
- (6) その他本実施要領に違反しているとき。

13 1次審査

参加申込者が6者以上となった場合は、プレゼンテーション審査を適切に実施することが困難になるため、選定委員会において審査を行い、5者を選定し、プレゼンテーション審査に進むものとします。

(1) 審査内容

企画提案書、業務行程表、会社概要書【様式4】、業務実施体制表【様式6】、管理技術者の経歴表【様式7】、主担当者の経歴表【様式8】、業務受託実績書【様式9】について、選定委員会において書類審査及び評価を行い、5者を選定する。

なお、1次審査は非公開とする。

(2) 1次審査結果の通知

1次審査の結果、プレゼンテーション審査に選定された者に対しては、プレゼンテーション審査への参加要請を書面にて行う。また、選定されなかった者に対しては、書面にて通知する。

14 プレゼンテーション審査

企画提案書等に基づき、公正かつ厳正に書類審査およびプレゼンテーション審査を実施し、受託候補者を選定する。

(1)	日 程	令和8年12月中旬 ※詳細な時間は別途通知するが、提案事業者が多い場合等については、日程を変更する場合がある。
(2)	場 所	甘楽町役場2F大会議室
(3)	時間構成	原則1者あたり 20 分以内のプレゼンテーション ※提案事業者が多い場合は、実施時間を短縮する場合がある。 ※説明後、10 分程度の質疑を行う。
(4)	留意事項	・提案説明および質疑に対する回答は、原則、本業務に従事する主担当者が行うこと。 ・提案者の出席者は3名以内とする。 ・原則、企画提案書の記載順に説明すること。 ・電源、テレビモニター(85 インチ、HDMI 入力可)は町で用意するが、パソコン、ケーブル等その他必要な機器は提案者が持参すること。 ・プレゼンテーション審査は非公開とする。

15 評価

次の選定評価基準により評価するものとする。

- (1) 審査委員1名あたり 100 点満点とし、各委員の採点合計点が最も高い者を受託候補者とし、次に合計点の高い者を次点者とする。
- (2) 採点合計点が同一の場合は、次の方法により順位を決定する。
 - ア 業務企画評価の得点が高い者を上位とする。
 - イ アが同点の場合は、業務遂行評価の得点が高い者を上位とする。
 - ウ イも同点の場合は、各審査委員から意見を聞き、順位を決定する。
- (3) 最低基準点は 60 点×審査委員数とし、当該最低基準点を下回る場合は、受託候補者として選定しない。
- (4) 提案事業者が1者であっても本プロポーザルは成立するものとし、最低基準点を満たした場合は、受託候補者とする。
- (5) 評価項目、評価内容および配点は次のとおりである。

評価項目	評価内容	配点
業務企画評価	・提案者のアピールポイント	70 点
	・業務の基本的な考え方・提案のポイント	
	・児童館の建設費	
業務遂行評価	・業務工程管理	20 点
	・業務実施体制	
	・主担当者の経歴	
	・類似業務実績	
事業費評価 (設計及び監理業務費)	10 点×(全提案中最低提案見積金額)／(当該提案者の見積金額)	10 点
合 計		100 点

16 審査結果

- (1) プレゼンテーション審査を受けた全ての提案事業者に文書にて通知する。なお、受託候補者は、町ホームページにおいても公表する。
- (2) 審査結果に対する一切の事項についての質問、異議申立ては受け付けない。

17 契約の協議および締結

- (1) 受託候補者の決定後、速やかに受託候補者と委託契約締結に向けた協議を行い、委託業務に係る仕様を確定させうえて、見積書を徴取し、地方自治法施行令第 167 条の2第1項第2号に基づき随意契約を締結する。
- (2) 町と受託候補者の協議が不調となり契約締結ができなかった場合は、次点者と委託契約に向けた協議を行うものとする。
- (3) 契約を締結するまでに「6 参加資格」を満たさなくなる場合等、著しく不相当と認められる事情が生じた場合は、契約を締結しない場合がある。

18 その他(全体に係る留意事項)

- (1) 本プロポーザル参加に要する費用の一切については、全て参加者(提案事業者)の負担とする。
- (2) 提出期限までに提出書類が到着できないものは無効とする。
- (3) 提出されたすべての書類は返却しない。
- (4) 提出後の書類の差替、追加および削除は認めない。
ただし、プロポーザルに関する質問書【様式1】は除くものとする。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求がなされた場合は、甘楽町情報公開条例(平成 12 年 9 月 25 日条例第 37 号)に基づき公開について判断する。

19 問合せ先

- (1) 担当課: 甘楽町福祉課
- (2) 担当者: 横山(ヨコヤマ)、松浦(マツウラ)
- (3) 所在地: 〒370-2213 群馬県甘楽郡甘楽町大字白倉 1395 番地 1
- (4) 連絡先: TEL:0274-67-7655(代表)、0274-67-5194(直通)
FAX:0274-67-7066、 E-mail:kodomo@town.kanra.lg.jp