

羽曳野市旧浅野家住宅主屋等基本設計・実施設計等業務に係る

公募型プロポーザル

実施要領

令和 7 年 7 月

羽曳野市

1 目的

本要領は、「羽曳野市旧浅野家住宅主屋等基本設計・実施設計等業務」を委託するにあたり、創造性および技術性に優れ、かつ豊富な経験を有する受注者を選定するため、公募型プロポーザル方式により広く企画提案を募集し、最も適切な候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 趣旨

本設計業務においては、令和6年度に実施された「羽曳野市旧浅野家住宅主屋調査業務」の結果を十分に理解し設計を進めることとする。主屋の構造計算については、限界耐力計算を前提としての検討を行うものとする。

また、築100年を超える木造伝統工法である既存建築物の改修工事という特異性を踏まえ、設計段階から精緻な建物調査とコスト検証を行い、施工段階での手戻りをなくすため、既存建築物改修工事に関する知見や技術力を活かし、精度の高い設計を行う。

3 業務概要

(1) 業務名

羽曳野市旧浅野家住宅主屋等基本設計・実施設計等業務

(2) 業務場所

本市指定場所

(3) 業務内容

「羽曳野市旧浅野家住宅主屋等基本設計・実施設計等業務 仕様書」のとおり

※仕様書については各種要件を記載したものであり、必要とする最低限の要求事項とする。

(4) 履行期間

契約締結の翌日から令和9年3月31日までの期間

※既存建築物耐震診断等判定報告書の取得にかかる期間を含むものとする。

(5) 委託料上限額

23,100,000円（消費税及び地方消費税を含む）

(6) 支払条件

○ 令和7年度：業務完了後検査後払い

○ 令和8年度：前払い有り、残額業務完了後検査後支払い

※前払い金がある場合：請負の30%以内10万円止め。

※年度ごとの支払限度額は契約締結時までには通知する。

※羽曳野市財務規則の規定に基づく。

※支出上限額は消費税及び地方消費税を含む

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、「単体企業」であって、次の資格要件を全て満たすものとする

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) 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項もしくは第19条の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく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条第1項の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (4) 羽曳野市暴力団排除条例（平成24年羽曳野市条例第17号）第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当する者でないこと。
- (5) 公告の日から契約締結日までの間において、羽曳野市建設工事等指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中又は指名留保期間中でないこと。また、国その他の自治体等においてこれに準じる措置を受けている者でないこと。市の契約からの暴力団排除措置要綱に基づく入札等排除措置期間中でないこと。
- (6) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により登録されている一級建築士事務所であること。また、建築士法第26条第1項の規定による処分を受けていないこと。
- (7) 同種業務1件又は類似業務2件（本実施要領「7 募集要領」（6）ウ.⑥.A.a.b参照、以下同じ。）の実績がある者であること。

5 業務実施上の条件

各業務の実施にあたっては、次の条件を満たすものとする。

(1) 業務の再委託

契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。

ただし、管理技術者及び建築（総合）主任担当者を除き、再委託することができる。

再委託に関しては、書面により発注者の承諾を得るものとする。

(2) 配置予定技術者の資格及び実績要件

本業務の技術的管理を行う者として管理技術者を必ず1名配置すること。

また、管理技術者は、一級建築士の資格を有する者で、同種業務又は類似業務に管理技術者又は主任担当者として携わった実績があること。

管理技術者は、建築（総合）主任担当者を兼任することができる。

配置する管理技術者は、参加申込時点において3ヶ月以上の直接雇用関係にあること。

(3) 各分野の主任担当者の資格等要件

各分野を主に担当する者として主任担当者を配置すること。

配置する主任担当者は、参加申込時点において3ヶ月以上の直接雇用関係にあること。

資格等要件は、原則として次に掲げるとおりとし、同種業務若しくは類似業務に主任担当者又は担当技術者として携わった実績がある場合は、その内容を示すこと。

ア 建築（総合）

一級建築士の資格を有する者とする。

イ 建築（構造）

ウ 電気設備

エ 機械設備

オ 積算

※管理技術者及び建築（総合）主任担当者以外は協力事務所からの配置でも可とする。

※電気設備と機械設備の主任担当者は兼任を認める。

※建築（総合）と積算の主任担当者は兼任を認める。

※建築（構造）、電気設備、機械設備、積算の主任担当者の資格は問わない。

6 全体スケジュール

内 容	期 日 等
公告、実施要領等の公表	令和7年7月7日（月）
羽曳野市旧浅野家住宅主屋調査報告書の配付申込	令和7年7月7日（月）から7月10日（木）16時まで
質問書の受付	令和7年7月7日（月）から7月14日（月）16時まで
質問書への回答公表	令和7年7月18日（金）
参加申込書等の受付	令和7年7月22日（火）から7月25日（金）16時まで
参加資格の確認及び結果通知	令和7年7月31日（木）
業務提案書等の受付	令和7年8月8日（金）から8月25日（月）16時まで
プレゼンテーション・ヒアリング審査	令和7年9月1日（月）から9月5日（金）
選定結果の通知・公表	令和7年9月12日（金）
契約の締結	令和7年9月下旬
以後のスケジュールは、受注者との協議により決定する。	

※上記スケジュールは、状況により変更する場合がある。

7 募集要領

（１） 募集方法

本業務に係る民間事業者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とする。

参加申込書を提出した企業（以下「参加者」という。）は、別途その他の提出書類をあわせて提出すること。

（２） 事務局

ア 所 在 地：〒583-8585 羽曳野市誉田4丁目1番1号

イ 担 当：羽曳野市 政策企画部 都市魅力戦略課

ウ 電 話：072-958-1111（内線 3311）

エ E-mail：miryoku@city.habikino.lg.jp

（３） 実施要領等の公表

ア 公 表 日：令和７年７月７日（月）

イ 公表方法：実施要領、様式、仕様書等は、本市ウェブサイトへ掲載する。必要に応じてダウンロードし、使用すること。

（４） 羽曳野市旧浅野家住宅主屋調査業務報告書の配付申込

ア 受付期間：令和７年７月７日（月）～７月１０日（木）１６時まで（必着）

イ 配付申込：羽曳野市旧浅野家住宅主屋調査報告書の配付を希望する場合は、羽曳野市旧浅野家住宅主屋調査業務報告書配付申込書兼誓約書（様式１２）を事務局へ持参又は郵送（発送の履歴を証明できる方法による）にて提出すること。ただし、受付時間は平日の９時から１６時までとし、あらかじめ来庁日時を事務局まで連絡すること。郵送による場合は、令和７年７月１０日までに必着のこと。

ウ 配付方法：メール（大塚商会 大容量ファイル送受信システム「たよれーる どこでもキャビネット」で送信予定）

（５） 質問書の受付及び質問への回答公表

ア 受付期間：令和７年７月７日（月）～７月１４日（月）１６時まで（必着）

イ 提出方法：実施要領に関する質問書（様式１）を事務局へ電子メールで送付すること。

※電子メール以外で提出された質問については回答しない。

※必ず電話にて到着確認を行うこと。

ウ 回答方法：質問に対する回答は一括してとりまとめ、令和７年７月１８日（金）に本市ウェブサイトに掲載する。

※質問者名は公表しない。

※回答内容は、本要領及び業務仕様書等の追加、修正事項として取り扱う。

（６） 参加申込書の受付

ア 提出書類：

提出書類	様式	部数	提出期間
① 参加申込書	様式２	１部	令和７年７月２２日（火）から ７月２５日（金）１６時まで
② 秘密保持に関する誓約書	様式３	１部	
③ 誓約書	様式４	１部	

④ 会社概要	様式 6	1 部
⑤ 入札参加停止措置等状況調書	様式 7	1 部
⑥ 業務実施体制		
A) 参加者の業務実績	様式 8	各 1 部
B) 管理技術者の業務実績等	様式 9	
C) 各分野の主任担当者の業務実績等	様式 10	

イ 提出方法：（６）アの書類を A 4 ファイルに綴じ、インデックス等で見出しをつけてまとめた上で事務局へ持参又は郵送（発送の履歴を証明できる方法による）にて提出すること。ただし、受付時間は平日の 9 時から 16 時までとし、あらかじめ来庁日時を事務局まで連絡すること。郵送による場合は、令和 7 年 7 月 25 日までに必着のこと。

※ただし、執務時間外及び土日・国民の祝日は受付しない。

ウ 提出書類記入上の留意事項

- ① 参加申込書（様式 2） 代表者印を押印すること。
- ② 秘密保持に関する誓約書（様式 3） 代表者印を押印すること。
- ③ 誓約書（様式 4） 代表者印を押印すること。
- ④ 会社概要（様式 6） 備考欄記載の書類を添付すること。
- ⑤ 入札参加停止措置等状況調書（様式 7） 該当箇所チェックを入れ提出すること。
- ⑥ 業務実施体制

A) 参加者の業務実績（様式 8）

参加者の同種・類似業務の実績について、3 件まで記入すること。

最低でも同種業務 1 件以上、又は類似業務 2 件以上の実績を記載すること。

同種・類似業務の対象は a・b のとおりとする。

※記入した業務については、契約書の鑑の写し、仕様書の写し、業務を完了したことが確認できる書類のほか、同種業務又は類似業務に該当することが正確に確認できる資料等を参考資料として各 1 部添付すること。

a 同種業務

日本国内で国又は地方公共団体が発注した同一敷地内での延床面積の合計が 200 m²以上かつ築 50 年以上の古民家の改築に伴って行われた基本設計又は実施設計業務のうち、平成 27 年 4 月 1 日以降に発注され、元請け（JV の場合はその共同企業体の代表者）として受託し、参加申込書提出日までに完了している業務を対象とする。

b 類似業務

日本国内で国、地方公共団体、民間企業または個人が発注した同一敷地内での延床面積の合計が 100 m²以上かつ築 50 年以上の古民家の改築に伴って行われた

基本設計又は実施設計業務のうち、平成 27 年 4 月 1 日以降に発注され、元請け（JV の場合はその共同企業体の代表者）として受託し、参加申込書提出日まで
に完了している業務を対象とする。

B) 管理技術者の業務実績等（様式 9）

本業務を担当する管理技術者について次の a・b のとおり記入すること。

なお、本要領「5 業務実施上の条件」（2）の条件を満たす者に限る。

※書面には、保有資格及び雇用関係を証するものの写し並びに同種・類似業務における当該技術者の立場及び従事したことを証する書類を添付すること。

a 資格

資格の対象は次のとおりとする。

なお、業務実施上の条件となっている資格については、必ず記載すること。

- a) 一級建築士
- b) 構造設計一級建築士
- c) 設備設計一級建築士
- d) 建築設備士
- e) 建築積算士
- f) 建築コスト管理士
- g) 技術士
- h) その他本業務を行うにあたり有効と考えられるもの

b 業務実績

同種・類似業務の実績について、上記 A) を参照し、2 件まで記入すること。

C) 各分野の主任担当者の業務実績等（様式 10）

上記 B) と同様とし、同種・類似業務の実績がある場合は、2 件まで記入すること。

なお、本要領「5 業務実施上の条件」（3）の条件を満たす者に限る。

(7) 参加資格の確認及び結果通知

参加申込書等をもとに参加資格の確認及び審査を行い、令和 7 年 7 月 31 日（木）に審査結果について参加者へ電子メールで通知する。

(8) 業務提案書等の受付

ア 提出書類

提出書類は次の表のとおり。

※提出書類は、①～④の順序で製本し、簡易な A 4 ファイルで提出すること。

	提出書類	提出書類記入上の留意事項	提出部数	
			正本 1 部	副本 7 部
①	提案書	【様式 5】表紙	○	

②	業務工程表	【任意様式】 ・ A 3 サイズ横長で 1 枚とすること。 ・ 作業項目を設定し、作業の順序や関係性などについて、わかりやすく記載すること。	○	●
③	業務実施体制	【任意様式】 ・ A 4 サイズ縦長で 1 枚とすること。	○	●
④	設計提案書	【任意様式】 ※A 3 サイズ横長 1 枚とし、文字サイズは 10 ポイント以上（注記などを除く）とすること。 【テーマ】 「本事業での設計提案」 ・ 以下の①～②について、簡潔に記載すること。 ①工事金額を 1.3 億円（税込）と想定した場合に、改修方針を「屋根」、「構造」、「外壁」、「内装」、「設備」のそれぞれの項目について提示すること。 ※構造計算については、限界耐力計算を前提としているが、工事費と工期が縮減できる場合は提案すること。 ②工事中の増額が発生しないようにするための工夫について説明すること。	○	●
⑤	見積書	【任意様式】 ・ A 4 サイズとすること。 ・ 見積書には本業務に係る一切の経費を含むものとし、算出根拠を示した内訳書も添付すること。なお、本要領「3 業務概要」（5）を踏まえ、委託料上限額の範囲内で作成すること。 ・ ワークショップ協力費を見込むこと。	○	●

イ 提案書作成にあたっての留意事項

- ① 提案書の作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とする。
- ② 提案書は提案者名が記載されたものを正本とし、社名等を全て抜いたものを副本とする。

※上記「●」の資料は、提案者名が特定可能な表現はしないこと。また、協力会社等がある場合は、A 社、B 社等と記載し、会社が特定できないよう作成すること。

- ③ 仕様書に示す内容は重要事項であり、明記していない事項についても、当然備えるべき項目については要求内容に含まれるものとして作成すること。
- ④ 虚偽の記載をした場合は、提出された提案書を無効とする。
- ⑤ 本市の依頼又は合意があった場合を除き、提出後の追加、修正、削除等の差し替え及び再提出はできない。
- ⑥ 提出期限までに提案書の提出がない場合には、辞退したものとみなす。
- ⑦ 提出された提案書一式については、返却しない。

8 選定方法

(1) 選定手順

本市が設置する羽曳野市旧浅野家住宅主屋等基本設計・実施設計等業務に係る公募型プロポーザル候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、提案者ごとに、別添「審査基準」に基づいて評価及び選定を行う。選定に当たっては最低基準を設け、最低基準を満たした者のうち、得点が最も高かった者を最優秀提案事業者として決定し、次に得点の高かった者を、次点の提案事業者として決定する。得点と同じ場合は、見積額がより廉価であった提案者を最優秀提案事業者とし、さらに見積額が同額であった場合は、選定委員会の投票で決定する。なお、提案者が1者の場合も選定を行う。

審査の結果、最低基準の点数を上回る提案者がいなかった場合、本プロポーザルにおいては契約を行わないものとする。

(2) 審査基準

別添「審査基準」のとおり

(3) プレゼンテーション・ヒアリング審査

ア プレゼンテーション・ヒアリングでは、業務提案書をもとにして本業務に係る提案や業務実施体制等の内容の説明を行うこと。

※提案者名が特定可能な表現はしないこと。

イ プレゼンテーション・ヒアリングは、実際に本業務を主に担当する者により行うこと。また、出席者は、本業務を担当する管理技術者、建築（総合）主任担当者の参加を必須とし、その他各業務主任担当者の中から選出した計3名以内とする。

ウ プレゼンテーション・ヒアリングの日時は令和7年9月1日（月）～9月5日（金）の間とし、場所その他の詳細については、参加申込書等審査の通過者に電子メールで通知する。

エ プレゼンテーション・ヒアリングにおいて追加資料の配布等を行うことは禁止とする。ただし、パソコン（パワーポイント等）等を使用し、スクリーンに投写して説明することは可とする。

オ 投写する説明資料は、業務提案書に記載された文章等に限定する。なお、業務提案書の内容を変更せず、拡大して投写することは可とする。

カ プレゼンテーション・ヒアリングに必要なプロジェクター及びスクリーンは市が用意する。

その他必要機器については、提案者において用意すること。

キ プレゼンテーション及び選定委員会からのヒアリングの合計時間は1者あたり 35 分（プレゼンテーション 15 分、ヒアリング 20 分）程度を予定しているが、詳細は別途通知する。

ク プレゼンテーション・ヒアリングに参加しない場合は、審査の対象としない。

（４） 審査結果の通知・公表

選定結果については、令和 7 年 9 月 12 日（金）に 市ウェブサイトで公表するとともに、全ての提案者に文書で通知する。（通知方法は電子メールによる。）

（５） 失格要件

以下の条件のいずれかに該当する場合は、失格となる。

ア 提出書類の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合

イ 提案書作成のための仕様書等に示された条件に適合しない場合

ウ 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合

エ 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合

オ 上限金額を超えた提案を行っている場合

カ その他提案者に求められる義務を履行しなかった場合

（６） その他

選定委員会は非公開とする。

9 契約の手続き等

（１） 選定委員会において選定された最優秀提案事業者との交渉が成立した場合は、当該提案者との契約の締結を行う。

（２） 契約内容及び仕様については、設計提案内容をもとに、本市と詳細を協議する。この際、改めて本市から提案内容の説明を求めることがある。また、契約内容と仕様、契約金額については、協議の結果、採択された提案に変更が生じることがある。

（３） 最優秀提案事業者との交渉が成立せず契約の締結が困難な場合は、次点の者と交渉を行い、成立した場合には、当該提案者と契約の締結を行うものとする。

10 その他

（１） 辞退について

参加申込書及び業務提案書提出後に辞退する場合は、参加辞退届（様式 11）を、速やかに事務局へ持参すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

（２） 本市の選定委員会は、必要に応じて追加資料を求めることができるものとする。

（３） 本市は、提出された書類を提案者に無断で使用しない。

（４） 本プロポーザルの応募に関し、審査等委員及び従事職員等の関係者に対する接触を行わないこと。

- (5) 1 者 1 提案とし、複数提案を禁止する。
- (6) 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。
- (7) 本要領及び別紙仕様書に明記なき事項、業務上発生した疑義については、両者協議により業務を進めるものとする。
- (8) 旧浅野家住宅整備に係る CM 業務を「阪急コンストラクション・マネジメント株式会社」が実施している。
- (9) 本プロポーザルにおける事前説明会は、実施しない。