

羽曳野市本庁舎建替整備に係る実施設計・施工一括発注

公募型プロポーザル 実施要領

令和7年1月

羽曳野市

目次

1. 目的	1
2. 事業の概要	1
(1) 事業名称	1
(2) 発注者	1
(3) 事業場所	1
(4) 整備対象施設・工事	1
(5) 対象業務	1
(6) 要求水準	1
(7) 事業期間	1
(8) 提案上限価格	2
(9) 支払条件	2
(10) 関係者	2
3. 事務局	3
4. 参加資格	3
(1) 参加者の構成等	3
(2) 参加者に共通する参加資格	3
(3) 業務別の参加資格	3
(4) 実施体制	4
(5) 再委託	5
5. 日程	6
(1) 公告、現地確認、参加表明等の日程	6
(2) V E 項目対話の日程	6
(3) 技術提案書の提出、審査等日程	6
(4) 契約締結等日程	7
6. 実施要領等の交付	7
(1) 本市ホームページ掲載資料	7
(2) 電子データによる提供資料	7
(3) 電子データの提供期間	7
(4) 電子データの提供方法	7
7. 現地確認	7
(1) 申込期間	7
(2) 申込方法	7
(3) 現地確認日時の連絡	7
8. 質疑の受付及び回答	8
(1) 提出方法等	8
(2) 第 1 回質疑書の受付	8
(3) 第 2 回質疑書の受付	8

9. 参加表明書の作成及び提出方法	8
(1) 提出方法等.....	8
(2) 提出期間	9
(3) 提出書類	9
(4) 参加資格確認結果の通知.....	9
10. VE項目対話申込書等の作成及び提出方法	9
(1) VE項目対話申込に係る提案範囲	9
(2) 提出方法等.....	9
(3) 提出期間	9
(4) 提出書類	9
(5) 作成の留意事項	10
(6) 対話の実施日等	10
(7) 対話結果の通知及び公開.....	10
11. 技術提案書の作成及び提出方法	10
(1) 提出方法等.....	10
(2) 提出期間	10
(3) 提出書類	11
(4) 作成の留意事項	11
12. 審査の実施及び結果の通知	12
(1) 委員会の設置	12
(2) 一次審査（実績・体制）	12
(3) 二次審査（技術提案、プレゼンテーション、ヒアリング）	12
(4) 提案価格審査.....	13
(5) 優先交渉権者及び次点候補者の選定.....	13
13. 契約に関する事項	14
(1) 契約の締結.....	14
(2) 契約の成立.....	14
(3) 契約金額と契約代金内訳書の提出	14
14. 参加者の失格	14
15. プロポーザルの中止	14
16. 留意事項	15

1. 目的

この実施要領は、羽曳野市が、「羽曳野市本庁舎建替整備実施設計及び工事施工」（以下「本業務」という。）の委託先を選定するための公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に関して、必要な事項を定めるものである。

2. 事業の概要

(1) 事業名称

羽曳野市本庁舎建替整備事業（以下「本事業」という。）

(2) 発注者

羽曳野市（以下「本市」という。）

(3) 事業場所

羽曳野市誉田4丁目1番1号

(4) 整備対象施設・工事

- 羽曳野市役所新本館の新築工事
- 羽曳野市役所別館の改修工事
- 既存建物（A・C・D棟、本館（南側地下倉庫含む）、他付帯施設（駐車場屋根等）等）の撤去解体工事
- 駐車場・外構等の整備工事（敷地南仮設駐車場整備含む）
- インフラバイパス工事
- 上記工事に伴う附帯工事及び仮設工事等

(5) 対象業務

- 整備対象施設に係る実施設計業務（以下「設計業務」という。）
 - 整備対象施設に係る建築工事、電気設備工事、機械設備工事（衛生設備工事、空調設備工事）、解体工事、駐車場・外構等整備工事（敷地南仮設駐車場整備含む）（以下「工事施工」という。）
 - 整備対象施設に係る監理業務（以下「監理業務」という。）
- ※上記設計業務、工事施工、監理業務を総括して「本業務」という。

(6) 要求水準

本業務の実施に係る要求水準は、羽曳野市本庁舎建替整備要求水準書（以下「要求水準書」という。）の通りである。

(7) 事業期間

契約締結日の翌日から令和12年3月29日（金）までとし、提案により事業期間を短縮することは差し支えない。また、業務ごとの履行期間は、羽曳野市本庁舎建替整備基本設計図書（案）の概略事業スケジュールを参照すること。

(8) 提案上限価格

本業務に係る提案上限価格は、以下の通りとする。上限価格を超えた提案は失格とする。本プロポーザルは、令和7年度当初予算の成立前に準備行為として実施するものであり、当該予算が減額又は否決された場合は、変更又は中止をすることがある。この場合において、本市は提案者が要した費用を補償しない。

提案上限価格：9,392,291,700円（消費税及び地方消費税（10%）を含む。）

（設計業務：507,988,800円以内を予定）

（工事施工：8,757,292,500円以内を予定）

（監理業務：127,010,400円以内を予定）

(9) 支払条件

令和7年度	<設計業務>前払い有り、部分払い有り(2回以内)、残額業務完了後検査後支払い <工事施工>前払い有り、中間前払い有り/部分払い有り(2回以内)、残額竣工払い <監理業務>業務完了後検査後支払い
令和8年度	<工事施工>前払い有り、中間前払い有り/部分払い有り(2回以内)、残額竣工払い <監理業務>部分払い有り(2回以内)、残額業務完了後検査後支払い
令和9年度	<工事施工>前払い有り、中間前払い有り/部分払い有り(2回以内)、残額竣工払い <監理業務>部分払い有り(2回以内)、残額業務完了後検査後支払い
令和10年度	<工事施工>前払い有り、中間前払い有り/部分払い有り(2回以内)、残額竣工払い <監理業務>部分払い有り(1回以内)、残額業務完了後検査後支払い
令和11年度	<工事施工>前払い有り、中間前払い有り/部分払い有り(2回以内)、残額竣工払い <監理業務>部分払い有り(2回以内)、残額業務完了後検査後支払い

○ 設計業務の支払方法について

前払い金が有る場合：請負金額の30%以内10万円止め

○ 工事施工の支払方法について

前払い金が有る場合：請負金額の40%以内10万円止め。

中間前払い金が有る場合：請負金額の20%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。

※地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）、及び羽曳野市財務規則（平成5年羽曳野市規則第24号）の規定に基づく。

※本プロポーザルにより決定された優先交渉権者は、契約保証金として契約金額の100分の13以上を納付すること。ただし、保険会社との間に市を被保険者とする履行保証保険契約または工事履行保証契約を締結したときは、契約保証金を免除する。

※本プロポーザルにより決定された優先交渉権者は、第三者損害賠償保険等本市が求める保険に加入すること。

(10) 関係者

本事業は、「羽曳野市本庁舎建替整備CM（コンストラクション・マネジメント）業務」を株式会社三菱地所設計に、「羽曳野市新庁舎オフィス環境整備業務」を株式会社オカムラ、「羽曳野市本庁舎建替整備基本設計及び実施設計監修業務」を株式会社隈研吾建築都市設計事務所に委託している。

3. 事務局

所在地 〒583-8585 大阪府羽曳野市誉田4丁目1番1号
担当 羽曳野市 総務部管財用地課庁舎整備推進室
電話 072-958-1111 (内線2252)
E-mail cityhall-project@city.habikino.lg.jp

4. 参加資格

(1) 参加者の構成等

ア 本プロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次に示す「単独企業」又は「3社以内の特定建設工事共同企業体（以下「JV」という。）とする。ただし、参加者は「(2) 参加者に共通する参加資格」に掲げる要件を満たしている必要がある。

- ① 単独企業
- ② JVの結成は、JVの構成員の要件を満たす3社以内による自主結成とする。
- ③ 同一企業が「単独企業」、複数の「JVの構成員」として本プロポーザルに参加しないこと。

JVの代表構成員の出資比率は構成員中最大であるものとし、その他の構成員の出資比率は定めない。

(2) 参加者に共通する参加資格

参加者は、次に掲げる要件を全て満たす者でなくてはならない。

- ア 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。
- イ 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。
- ウ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- エ 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。
- オ 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。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。
- カ 羽曳野市入札参加資格名簿に登録されている者であること。
- キ 次に該当する者が所属する企業及びJVでないこと。
 - ① 羽曳野市本庁舎建替整備CM（コンストラクション・マネジメント）業務の受託者である株式会社三菱地所設計と資本・人事面において関連がある者。
 - ② 羽曳野市本庁舎建替整備基本設計及び実施設計監修業務の受託者である株式会社隈研吾建築都市設計事務所と資本・人事面において関連がある者。

(3) 業務別の参加資格

ア 設計業務・監理業務に係る要件

設計業務・監理業務を行う者は、次に掲げる要件を全て満たす者でなくてはならない。

- ① 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けている者であること。なお、建築士法第26条第2項の規定による閉鎖期間中でないこと。また、建築士法第10条第1項の規定による処分を受けているものが所属していないこと。
- ② 平成21年度以降に日本国内で業務を完了した、次に掲げる要件を満たす建築物の実設計業務を元請（JVの場合は代表構成員であること。）として履行した実績があること。

- 令和6年国土交通省告示第8号の別添二による建築物の類型第四号業務施設第2類に該当し、日本国内で国又は地方公共団体が発注した延べ面積5,000㎡以上の庁舎（複合施設の場合、庁舎部分の延べ面積が5,000㎡以上とする。）の新築、増築、又は改築

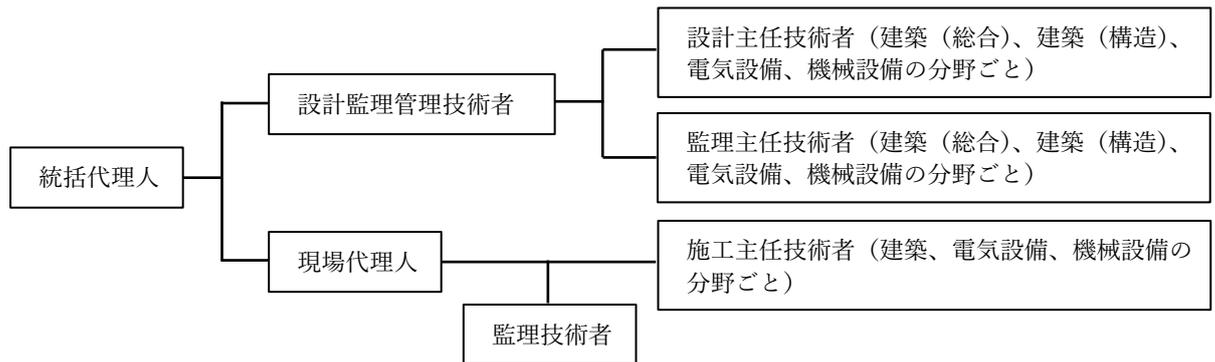
イ 工事施工に係る要件

工事施工を行う者は、次に掲げる要件を全て満たす者でなくてはならない。

- ① 建設業法（昭和24年法律第100号）第3条第1項の規定による特定建設業の許可を受けた者であること。
- ② 建設業法第27条の23に規定する経営事項審査の総合評定値通知書における建築一式工事の総合評定値（P）が1,250点以上の者であること。
- ③ 参加者（JVの場合は代表構成員）は、平成21年度以降に日本国内で完成・引き渡し完了した、次に掲げる要件を満たす建築物の施工を元請（JVの場合は代表構成員・構成員のいずれも可とする。）として履行した実績があること。
 - 令和6年国土交通省告示第8号の別添二による建築物の類型第四号、第八号、第十号又は第十二号に該当し、日本国内で国又は地方公共団体が発注した延べ面積5,000㎡以上の公共施設（複合施設の場合、公共施設部分の延べ面積が5,000㎡以上とする。）の新築、増築、又は改築

(4) 実施体制

各業務の実施体制と兼任の条件は、以下に示すとおりとする。



- 統括代理人は現場代理人又は監理技術者と兼任可とする。
- 現場代理人は監理技術者と兼任可とする。
- 設計監理管理技術者は設計主任技術者と兼任不可とする。
- 各分野の設計主任技術者と監理主任技術者は兼任可とする。
- 電気設備、機械設備の設計主任技術者は兼任可とする。
- 電気設備、機械設備の監理主任技術者は兼任可とする。

各配置予定技術者等については、次のア～オの資格又は実績を有すること。また、参加者となる企業と参加表明書提出の日以前に3か月以上直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。ただし、(5)に示す再委託をする場合は前記の雇用関係の有無に関わらず、次のイ②～④の資格を有する者に限る。

ア 統括代理人

一級建築士、又は1級建築施工管理技士資格を有すること。

イ 設計監理管理技術者、各設計主任技術者及び各監理主任技術者

- ① 設計監理管理技術者は、一級建築士資格を有すること。
- ② 設計監理管理技術者は、平成21年度以降に日本国内で業務を完了した、次に掲げる要件を満たす建築物の実施設業務を元請（JVの場合は代表構成員であること。）として履行した実績があること。

○ 令和6年国土交通省告示第8号の別添二による建築物の類型第四号業務施設第2類に該当し、日本国内で国又は地方公共団体が発注した延べ面積5,000㎡以上の庁舎（複合施設の場合、庁舎部分の延べ面積が5,000㎡以上とする。）の新築、増築、又は改築

- ③ 建築（総合）設計主任技術者、及び建築（総合）監理主任技術者は、一級建築士資格を有すること。
- ④ 建築（構造）設計主任技術者、及び建築（構造）監理主任技術者は、構造設計一級建築士を有すること。
- ⑤ 電気設備設計主任技術者、及び電気設備監理主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士、又は建築設備士資格を有すること。
- ⑥ 機械設備設計主任技術者、及び機械設備監理主任技術者は、設備設計一級建築士、一級建築士、又は建築設備士資格を有すること。

※電気設備設計主任技術者、及び機械設備設計主任技術者のいずれかは、設備設計一級建築士資格を有すること。

※電気設備監理主任技術者、及び機械設備監理主任技術者のいずれかは、設備設計一級建築士資格を有すること。

ウ 現場代理人

一級建築士、又は1級建築施工管理技士資格を有すること。

エ 監理技術者

- ① 監理技術者資格者証、及び有効な監理技術者講習終了証を有するものであること。
- ② 一級建築士、又は1級建築施工管理技士資格を有すること。

オ 施工主任技術者

- ① 建築施工主任技術者は、1級建築施工管理技士資格を有すること。
- ② 電気設備施工主任技術者は、1級電気工事施工管理技士資格を有すること。
- ③ 機械設備施工主任技術者は、1級管工事施工管理技士資格を有すること。

(5) 再委託

参加者は、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。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により発注者の承諾を得るものとし、再委託先は、「(2) 参加者に共通する参加資格」に掲げる要件を全て満たす者とする（カを除く）。また、この再委託先は、本プロポーザルの他の参加者（JVの場合は代表構成員・構成員のいずれか）との重複は認めない。なお、工事施工においては建設業法第22条に基づき一括下請負を禁止する。

5. 日程

下記のスケジュールは予定であり、状況により変更する場合がある。

なお、受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。

(1) 公告、現地確認、参加表明等の日程

区分	内容	日程
ア	本プロポーザルの公告日	令和7年1月6日(月)
イ	現地確認の申込期間	公告日から 令和7年1月10日(金)午後5時まで
	現地確認期間	令和7年1月16日(木)から 令和7年1月17日(金)まで
ウ	第1回質疑の受付期間	公告日から 令和7年1月10日(金)午後5時まで
	第1回質疑への回答	令和7年1月17日(金)
エ	参加表明書の提出期間	公告日から 令和7年1月29日(水)午後5時まで
オ	参加資格確認結果及び受付番号の通知	令和7年2月3日(月)
カ	第2回質疑の受付期間	令和7年2月4日(火)午前9時から 令和7年2月10日(月)午後5時まで
	第2回質疑への回答	令和7年2月17日(月)

(2) VE項目対話の日程

区分	内容	日程
ア	VE項目対話申込書の受付期間	令和7年3月10日(月)午前9時から 令和7年3月11日(火)午後5時まで
イ	VE項目に対する対話の実施	令和7年3月18日(火)
ウ	VE項目に対する対話結果の通知	令和7年3月19日(水)

(3) 技術提案書の提出、審査等日程

区分	内容	日程
ア	技術提案書の提出期間	令和7年4月21日(月)午前9時から 令和7年4月25日(金)午後5時まで
イ	一次審査の実施	令和7年4月30日(水)
ウ	二次審査実施日の通知	令和7年5月2日(金)
エ	二次審査実施日 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和7年5月10日(土)
オ	二次審査結果の通知	令和7年5月13日(火)

(4) 契約締結等日程

区分	内容	日程
ア	審査結果の公表	令和7年5月14日(水)
イ	仮契約締結	令和7年5月下旬
ウ	本契約締結(羽曳野市議会による議決日)	令和7年6月上旬

※以降のスケジュールは、受注者との協議により決定する。

6. 実施要領等の交付

(1) 本市ホームページ掲載資料

- ア 羽曳野市本庁舎建替整備に係る実施設計・施工一括発注公募型プロポーザル実施要領
- イ 羽曳野市本庁舎建替整備に係る実施設計・施工一括発注公募型プロポーザル様式集
- ウ 羽曳野市本庁舎建替整備に係る実施設計・施工一括発注公募型プロポーザル評価要領(以下「評価要領」という。)
- エ 羽曳野市本庁舎建替整備 基本設計図書(案)
- オ 羽曳野市本庁舎建替整備 要求水準書
- カ 設計・施工仮契約書(案)

(2) 電子データによる提供資料

- ア 既存施設竣工図等
- イ 羽曳野市本庁舎建替整備 基本設計図書 別添資料
- ウ 参考図

(3) 電子データの提供期間

令和7年1月8日(水)から令和7年1月29日(水)午後5時まで

(4) 電子データの提供方法

事前に電話予約で受け付けた時間帯に、事務局にてCD-Rを配付する。電子データ受領の際は、守秘義務誓約書【様式1】を提出すること。

※配付資料は、本プロポーザルの技術提案書等の作成のみに使用することとし、目的外の使用は行ってはならない。配付されたCD-Rは、情報漏洩のないよう適切に廃棄すること。

7. 現地確認

(1) 申込期間

公告日から令和7年1月10日(金)午後5時まで

(2) 申込方法

現地確認を希望する場合は、現地確認参加申込書【様式2】を事務局宛に電子メールで提出する。送信後は、必ず事務局宛に電話し、受信確認を行うこと。なお、参加人数は1参加者9名までとする。

(3) 現地確認日時の連絡

事務局が日程を調整し、現地確認参加申込書に記載の担当者に電子メールで連絡する。現地確認は、令和7年1月16日(木)から令和7年1月17日(金)までの間で実施する。

8. 質疑の受付及び回答

(1) 提出方法等

- ア 質疑書【様式3】に質疑内容を記入し、原本ファイル形式のまま保存した電子データを添付のうえ、本実施要領「3. 事務局」のメールアドレスに送信する。送信後は、必ず事務局宛に電話をし、受信確認を行うこと。なお、公正を期するため、電子メールのみの受付とし、電話などによる個別の質疑は受け付けない。
- イ 回答はとりまとめのうえ、本市ホームページに掲載する。なお、質疑回答書は、本実施要領及び関係する書類の追加変更又は修正として同等、もしくは置き換えるものとする。

(2) 第1回質疑書の受付

- ア 質疑受付期間
公告日から令和7年1月10日（金）午後5時まで
- イ 回答日
令和7年1月17日（金）
- ウ その他
電子メールにおける表題は、【羽曳野市本庁舎建替整備プロポーザル第1回質疑書】とすること。
受付内容は参加表明に関する質疑に限らない。

(3) 第2回質疑書の受付

- ア 質疑受付期間
令和7年2月4日（火）午前9時から令和7年2月10日（月）午後5時まで
- イ 回答日
令和7年2月17日（月）
- ウ その他
電子メールにおける表題は、【羽曳野市本庁舎建替整備プロポーザル第2回質疑書】とすること。

9. 参加表明書の作成及び提出方法

本プロポーザルの参加希望者は、次に示す書類を提出する。

なお、JVでの参加の場合、本プロポーザルに係る手続きは代表構成員が行う。

(1) 提出方法等

- ア 提出日時を事前に連絡の上、事務局まで持参する。
- イ 提出については、平日（土日、祝日を除く）の午前9時から午後5時までの時間帯で受領する。
- ウ 各書類は様式リストに示された指定様式で作成する。
- エ 用紙サイズはA4判又はA3判とし、A3判はA4判の大きさに折り込み、ページ番号を付してA4判ファイル綴じとする。
- オ CD-R（容量が不足する場合はDVD-Rとする。）に、提出書類の電子データを格納し提出する。様式の指定があるものは、PDF形式に変換せず、その他はPDF形式とし、ウイルスチェックを行った上で提出する。

(2) 提出期間

公告日から令和7年1月29日（水）午後5時まで

(3) 提出書類

ア	参加表明書【様式4-1】	A4 1部
イ	参加資格確認書【様式4-2】	A4 1部
ウ	特定建設工事共同企業体協定書（案）【様式5】	A4 1部
エ	参加資格に関する実績を確認できる資料	A4 1部
オ	ア～エまでの電子データ（CD-R）	1部

(4) 参加資格確認結果の通知

参加者が、本実施要領「4. 参加資格」に記載している要件を全て満たしているかどうかを確認し、その結果を令和7年2月3日（月）までに電子メールで通知する。併せて参加資格を満たしている参加者には、受付番号を通知するので、以後の提出書類の受付番号記入欄に当該番号を記入する。

10. VE項目対話申込書等の作成及び提出方法

本プロポーザルにおけるVE（Value Engineering）とは、要求品質・機能を低下させずにインシヤルコスト・ランニングコストの低減を図ることを示す。VE項目の提案を希望する場合には、VE項目対話によりVE項目の可否確認を受けることができる。なお、VE項目の提案は任意であり、VE提案の提出の有無によって技術提案の応募が妨げられるものではない。

コストを上げずに品質・機能の向上を図る提案（構造形式の変更含む）や、工期短縮を図る提案については、技術提案書にて提案すること。

(1) VE項目対話申込に係る提案範囲

VE項目対話により変更を提案することができる範囲は、施工方法に関する内容及び基本設計図書（案）記載の内容を対象とする。ただし、要求水準書の内容を低下させる提案は認めない。なお、事務局から通知があったVE項目を除き、対話を行わないVE項目の採用は認めない。

(2) 提出方法等

本実施要領「9.（1）提出方法等」を参照すること。

(3) 提出期間

令和7年3月10日（月）午前9時から令和7年3月11日（火）午後5時まで

(4) 提出書類

ア	VE項目対話申込書【様式6-1】	A4 1部
イ	VE項目一覧【様式6-2】	A4 1部
ウ	VE項目説明資料【様式6-3】	A3 1部
エ	ア～ウまでの電子データ（CD-R）	1部

(5) 作成の留意事項

- ア 要求水準書や基本設計図書(案)に示す機能等を満たすことを基本とし作成すること。また、機能面、コスト面を総合的に検討して作成すること。
- イ 確実に実施できる内容とすること。
- ウ 著作権は、参加者に帰属するものとする。ただし、優先交渉権者として特定された者のVE提案については、本プロポーザルに関する報告等のために、本市ウェブサイトに掲載する場合がある。
- エ 特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国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工事材料、施工方法等をVE提案の作成に使用することにより生ずる責任は、参加者が負うものとする。
- オ 体裁及び書式
 - ① 用紙の余白は、上下左右、最低20mm以上を確保すること。(ページ番号は除く。)
 - ② 匿名による審査を行うため、「VE項目一覧【様式6-2】」「VE項目説明資料【様式6-3】」の書類には、会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等は記載しないこと。
 - ③ 「VE項目説明資料【様式6-3】」は、図表等を適宜活用して分かりやすい表現とすること。また、本文中で使用する文字フォントの大きさは、10ポイント以上(図表内の文字は除く。)とすること。

(6) 対話の実施日等

- ア 実施日
令和7年3月18日(火)
※時間は別途通知する。
- イ 会場
会場は別途通知する。
- ウ その他
 - ① この対話はVE提案者と選定委員会、事務局により対面で行う。
 - ② 対話への出席者は、6名以内とする。
 - ③ 提出書類イVE項目一覧、ウVE項目説明資料を印刷し、15部持参すること。
 - ④ プロジェクター(機器の内容は後日通知)とスクリーンは、本市で準備する。説明に使用するパソコン等は持参すること。

(7) 対話結果の通知及び公開

対話結果は、令和7年3月19日(水)に電子メールで当該VE提案者に対してのみ通知する。ただし、対話結果のうち、事務局が全ての参加者に開示すべきと判断した項目は、当該VE提案者から承諾を得たうえで、参加者全員に対して通知する。

11. 技術提案書の作成及び提出方法

(1) 提出方法等

本実施要領「9.(1)提出方法等」を参照すること。

(2) 提出期間

令和7年4月21日(月)午前9時から令和7年4月25日(金)午後5時まで

(3) 提出書類

ア	技術提案書【様式 7-1】	A4 1部
イ	提案価格見積書【様式 7-2~4】	A4 1部
ウ	実績・体制審査に係る提案書【様式 7-5】	A4 1部
エ	VE項目一覧(対話済)【様式 7-6】	A4 1部
オ	VE項目説明資料(対話済)【様式 7-7】	A3 1部
カ	技術提案審査に係る提案書【様式 7-8,9】	A4 1部(様式 7-8) A3 1部(様式 7-9)
キ	ア、ウ~カまでの電子データ(CD-R)	1部
ク	イの電子データ(CD-R)	1部

(4) 作成の留意事項

- ア 技術提案書は、要求水準書や基本設計図書(案)に示す機能等を満たすことを基本とし作成すること。また、機能面、コスト面を総合的に検討して作成すること。
- イ 技術提案書は、確実に実施できる内容とすること。
- ウ VE項目対話において本市が「可」と判断した内容については、基本設計図書(案)に示された内容を変更したうえで技術提案書に盛り込むことができる。なお、「可」とされた項目であっても参加者の判断で盛り込まないことも可能である。
- エ 技術提案書に記載された配置予定技術者等の変更は、原則として認めない。ただし、病気、事故、退職等、止むを得ない事情により変更が必要な場合は、当初の配置予定技術者等と同等以上の者として本市が認める者を配置すること。
- オ 技術提案書の著作権は、参加者に帰属するものとする。ただし、優先交渉権者として特定された者の技術提案書については、本プロポーザルに関する報告等のために、本市ウェブサイトに掲載する場合がある。
- カ 特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国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工事材料、施工方法等を技術提案書の作成に使用することにより生ずる責任は、参加者が負うものとする。
- キ 都合により技術提案書の提出ができない場合は、参加辞退届【様式 8】を提出すること。
- ク 体裁及び書式
- ① 用紙の余白は、上下左右、最低 20 mm 以上を確保すること。(ページ番号は除く。)
 - ② 匿名による審査を行うため、「VE項目一覧(対話済)【様式 7-6】」「VE項目説明資料(対話済)【様式 7-7】」と「技術提案審査に係る提案書【様式 7-9】」の書類には、会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等は記載しないこと。
 - ③ 「技術提案審査に係る提案書【様式 7-9】」は、図表等を適宜活用して分かりやすい表現とすること。また、本文中で使用する文字フォントの大きさは、10ポイント以上(図表内の文字は除く。)とすること。
 - ④ 「技術提案審査に係る提案書【様式 7-9】」は、次の提案項目に沿って記載すること。

- A. 業務全般【A3×2枚】
- ア) 事業実施体制に関する提案
 - イ) 品質・コスト・工程管理の体制と手法の提案（実施設計・工事工程表含む）
 - ウ) 地域経済への貢献の提案
- B. 設計業務【A3×2枚】
- ア) 防災拠点機能・業務継続性に関する設計提案
 - イ) 市民サービスの向上に関する設計提案
 - ウ) 行政機能強化に関する設計提案
 - エ) 環境・経済性に配慮した設計提案
 - オ) 歴史資産との調和に関する設計提案
- C. 工事施工【A3×1枚】
- ア) 周辺環境に配慮した施工計画の提案
 - イ) 工事中の利用者の利便性の確保・安全対策・騒音対策の提案
 - ウ) アフターフォロー・維持管理への提案

12. 審査の実施及び結果の通知

(1) 委員会の設置

本プロポーザルの優先交渉権者及び次点候補者の選定は、学識経験者等で構成する羽曳野市本庁舎建替整備事業に関する設計等業務事業者選定委員会（以下「委員会」という。）において、評価要領に基づき行う。

委員会での審査過程は非公開とする。

委員名簿

No.	委員会役職	区分	所属団体等名称及び役職	氏名
1	委員長	行政	羽曳野市 副市長	伊藤 弘三
2	委員	学識	関西学院大学 建築学部教授	清水 陽子
3	委員	学識	近畿大学 建築学部准教授	関川 華
4	委員	学識	大阪大学 大学院工学研究科教授	横田 隆司
5	委員	行政	羽曳野市 総務部長	淋 信行
6	委員	行政	羽曳野市 都市開発部長	川村 正雄

(2) 一次審査（実績・体制）

評価要領に基づき事務局にて実績・体制の定量評価を行い、委員会に報告する。

(3) 二次審査（技術提案、プレゼンテーション、ヒアリング）

プレゼンテーションは、各委員が評価要領に基づき審査する。

ア 実施日

令和7年5月10日（土）

※時間は別途通知する。

イ 会場

会場は別途通知する。

ウ 出席者

プレゼンテーションの出席者は、パソコン操作者を含めて6名以内とする。なお、技術提案書に記載した配置予定技術者のうち、統括代理人、設計管理技術者は必ず出席すること。

エ 持ち時間

プレゼンテーションの持ち時間は、20分とする。その後、各委員からのヒアリングを20分程度行う。

オ その他

- ① プレゼンテーションは、参加者が提出した技術提案書に記載した内容をパワーポイント等にて表現したものとし、新たな提案は認めない。
- ② プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で行う。
- ③ プレゼンテーションは匿名で審査する。プレゼンテーション資料についても、会社名及び会社名を類推できる固有名詞、ロゴマーク等は記載してはならない。
- ④ プレゼンテーションへの出席に係る費用は、参加者の負担とする。
- ⑤ 提出書類カ技術提案審査に係る提案書を印刷し、15部持参すること。
- ⑥ プロジェクター（機器の内容は後日通知）とスクリーンは、本市で準備する。説明に使用するパソコン等は持参すること。

(4) 提案価格審査

評価要領に基づき事務局にて提案価格評価点を算定後、委員会に報告する。

(5) 優先交渉権者及び次点候補者の選定

ア 審査の実施

委員会を開催し、一次審査・二次審査・提案価格審査の評価点を加えた合計評価点により、優先交渉権者のほか、次点候補者を選定する。選定後、市長が優先交渉権者を決定する。

イ 審査結果の通知等

- ① 審査結果は、二次審査の参加者全員に対して、令和7年5月13日（火）電子メールにて通知する。また、優先交渉権者に対しては、契約手続きの方法等について連絡する。
- ② 二次審査の結果については、本市のウェブサイト上で公表する予定である。また、優先交渉権者は、企業名も公表する。

ウ その他

- ① 審査途中で参加者に関する情報は、公表しない。
- ② 本市ウェブサイト上で公表する審査結果以外の審査に関する内容についての問合せは、受け付けない。
- ③ 審査結果に対する異議申し立ては、受け付けない。
- ④ 二次審査の評価点が6割未満の場合は、優先交渉権者と認めない。
- ⑤ 参加者が1者となった場合であっても審査を実施し、二次審査の評価点が6割以上の場合は、優先交渉権者として選定する。

13. 契約に関する事項

(1) 契約の締結

委員会で選定された優先交渉権者と契約交渉を行うが、次のいずれかに該当する場合は、その者とは契約の締結を行わない。

- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当することとなった場合
- イ 羽曳野市から入札参加資格制限を受けることとなった場合
- ウ 建築士法第26条第2項の規定により、当該建築士事務所の閉鎖又は登録の取り消しの命令を受けることとなった場合
- エ 技術提案書の無効が判明した場合
- オ その他本実施要領に違反した場合

(2) 契約の成立

- ア 優先交渉権者は、発注者と契約交渉を行い、仮契約を締結する。
- イ 契約交渉が合意に至らなかった場合、本市は当該優先交渉権者の優先交渉権を取り消し、次点候補者を優先交渉権者として契約交渉を行い、仮契約を締結する。
- ウ 仮契約は、本事業に係る議案が羽曳野市議会の議決を経た日から本契約としての効力を生ずるものとする。
- エ 市は、契約の締結に関する議案を令和7年第2回定例会に提出する予定である。ただし、否決された場合、発注者はこの契約について一切の責任を負わない。
- オ 本事業は、「緊急防災・減災事業債」を活用し実施するものであり、当該地方債が活用不可となった場合は、変更又は中止をすることがある。本事業が中止となった場合、履行期間中であつたとしても実施済みの業務に関する費用を精算し契約を解約する可能性がある。

(3) 契約金額と契約代金内訳書の提出

- ア 契約金額は原則として当該参加者が提出した提案価格見積書の金額以内とする。
- イ 契約締結までに、速やかに提案価格見積書に記載した科目に沿って細目まで記載した契約代金内訳書を作成のうえ、発注者に提出するものとする。

14. 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ア 参加者が、本実施要領「4. 参加資格」に記載している要件を満たさなくなった場合
- イ 提出書類等に虚偽の記載がある場合
- ウ 参加者に審査の公平性を害する行為や著しく信義に反する行為がある場合
- エ 提出書類等を所定の方法で提出しない場合
- オ 提出書類等が所定の様式、内容等を満たさない場合
- カ 二次審査においてそれぞれ本市が定める基準点を下回った場合
- キ プレゼンテーションに出席しない場合（自然災害等の不測の事態が発生した場合を除く）
- ク 本プロポーザルに関し、委員会の委員に直接、間接を問わず接触を求めた場合
- ケ その他委員会が失格と認めた場合

15. プロポーザルの中止

自然災害等の止むを得ない理由により、本プロポーザルを実施できないと認められるときは、中止する場合があります。この場合、本プロポーザルの準備に要した費用を本市に請求することはできない。

16. 留意事項

- ア 本プロポーザルの実施にあたり、使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法に定める単位とする。
- イ 提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。
- ウ 要求する内容以外の書類や図面等は、受理しない。
- エ 本プロポーザル及び本業務において作成される資料、成果物等は、本業務の目的の範囲内において本事業の関係者に提供するものとする。
- オ 提出された書類は、羽曳野市情報公開条例第6条第1項に基づく請求書が提出された場合には、優先交渉権者の特定が完了した後において、その全部又は一部を請求者に公開することがある。