

泉佐野市庁舎第2別館建設計画支援業務委託 簡易公募型プロポーザル実施要領

1 実施目的

本プロポーザルは、泉佐野市庁舎第2別館建設計画支援業務を実施するに当たり、広く企画提案を募集し、最も優れている提案者を選定することを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名
泉佐野市庁舎第2別館建設計画支援業務
- (2) 業務内容
別紙「仕様書」のとおり
- (3) 履行期間
契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで
- (4) 提案限度額
1,000,000 円（消費税及び地方消費税含む。）

3 参加資格要件

本プロポーザル参加者は、下記の全ての要件を満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2) 公募開始の日から契約候補者特定の日までに会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続の開始又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続を開始していない者であること。
- (3) 公募開始前日において、本市における令和8年度の入札参加資格者（新規登録を除く。）で、「都市計画及び地方計画」業者に登録していること。
- (4) 公募開始の日から契約候補者決定の日までに、泉佐野市入札参加有資格者指名停止措置要綱に基づく指名停止又は指名回避措置を受けていない者であること。
- (5) 泉佐野市暴力団排除条例（平成24年度泉佐野市条例28号）第2項第1号から第3号までのいずれにも該当しない者であること。
- (6) 過去5年間に、国又は地方公共団体で同種の業務実績※を有していること。

※同種の業務実績について

国又は地方公共団体発注の定期借地権契約の契約書の作成及び手続き等の支援業務

4 プロポーザルのスケジュール及び実施方法

提案された企画提案書等について、書類審査を行い、最も優れた評価を得た者を契約候補者とする。

5 スケジュール

No	項目	日程
1	公募開始	令和8年6月8日（月）
2	質疑書受付期間	令和8年6月12日（金）まで
3	質疑書に対する回答	令和8年6月17日（水）予定
4	企画提案書等の提出期間	令和8年6月23日（火）まで
5	契約候補者決定	令和8年6月30日（火）予定
6	契約締結	令和8年7月初旬 予定

6 実施要領等の配布

- (1) 配布開始：令和8年6月8日（月）
- (2) 配布場所：泉佐野市役所 総務部 総務課（市役所本庁舎 2階）
※泉佐野市ホームページからもダウンロードできる。

7 質問の受付及び回答

- (1) 提出期限：令和8年6月12日（金）午後5時まで
- (2) 提出方法：質問書（様式第7号）により、電子メールで提出すること。
なお、電話により受信確認を行うこと。
- (3) 回答方法：提出者に対して電子メールで回答する。

8 参加申込書等の提出

- (1) 提出期限：令和 8 年 6 月 23 日（火）午後 5 時まで
- (2) 提出場所：泉佐野市役所 総務部 総務課（市役所 2 階）
- (3) 提出書類：

No	提出書類	様式等	備考	提出部数
1	参加申込書	様式第 1 号	泉佐野市に届け出ている印鑑を押印すること。	1 部
2	会社概要調書	様式第 2 号	会社案内等を添付	1 部
3	協力会社調書	様式第 3 号	社外に業務の一部を再委託又は協力を求める場合に提出すること。	1 部
4	業務実績調書	様式第 4 号		1 部
5	企画提案書			正本 1 部 副本 4 部
	①企画提案書表紙	様式第 5 号	泉佐野市に届け出ている印鑑を押印すること。	
	②業務実施方針	任意様式	仕様書の業務を遂行していくための手順等を示した業務フロー、業務遂行に当たっての配慮事項等を簡潔かつ具体的に記載すること。	
	③業務実施体制	任意様式	本業務を遂行していくための実施体制、担当者名・担当業務等を記載すること。 協力会社に関する業務等については、該当箇所ごとに「協力」と記載すること。	
6	価格提案書	様式第 6 号	提案限度額の範囲内で消費税及び地方消費税込みの金額とすること。 また、仕様書の各業務の積算内訳を記した「見積明細書」を添付すること。	1 部

(5) 留意事項：

- ① 提案内容については、簡潔明瞭に記載すること。
- ② 正本１部には、表紙と背表紙に事業者名、業務名を明記すること。
- ③ 副本４部には、表紙と背表紙に業務名のみを明記し、会社名等（協力会社含む。）の提案者が特定できる事項は表示しないこと。
- ④ A４版フラットファイルに綴じて提出すること。
- ⑤ 文字サイズは、原則１０ポイント以上とすること。
- ⑥ 企画提案書等は「(3) 提出書類」の順に並べること。

9 選定方法

参加者から提出された企画提案書等について書類審査を行い、最も優れた評価を得た者を契約候補者とする。

評価点数の合計が同点となった場合は、提案価格が安価な金額を提示した提案者を上位とする。

企画提案者が１者のみの場合であっても審査を実施し、評価点が満点の６割を上回る得点を獲得した場合は、契約候補者として決定の上、本業務契約締結に向けた交渉を行う。

10 評価項目等

審査委員それぞれが下記の項目により採点する。

項目	審査内容	配点
ア. 参加者の実績	・ 本事業と同種の実績があるか。	20
イ. 業務体制	・ 提案された内容の実現可能な体制か。	30
ウ. 提案の妥当性	・ 本事業の目的が達成できる提案か。 ・ 事業スケジュールは適切か。	30
エ. 見積価格	・ 最低提案価格／当該提案価格※少数点以下は切捨	20

11 失格事項

企画提案者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) 提出期日までの提出書類を提出しない場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載をしたことが判明した場合
- (3) 実施要領に違反した場合
- (4) 実施要領に定める方法以外で市職員、選定委員等に対して本案件について接触を図り、接触した事実が認められた場合
- (5) 公募開始の日から契約締結日までに、参加資格要件を欠く事由が発生した場合
- (6) その他公平な競争の妨げになる行為、事実があったと市が判断した場合

12 審査結果

(1) 審査結果の通知

審査後、概ね2週間以内に各参加事業者に対して郵送で通知する。

(2) 結果公表の内容

本業務に係る審査結果等の情報については、契約の相手方が決定した後、次の内容を市ホームページにおいて公表する。

- ① 契約候補者の評価点
- ② 全提案事業者の名称（申込順）

13 契約締結

- (1) 契約候補者となった企画提案者は、速やかに本市と随意契約の締結に向けた交渉を行う。
- (2) 契約候補者との交渉が不調に帰した場合は、次点の者と契約締結に向けた交渉を行う。
- (3) 契約候補者（契約候補者との交渉が不調に帰した場合の次点の者を含む。）との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約の相手方として決定し、契約締結を行う。

14 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類については、差し替え、修正、加筆等は認めない。ただし、本市から要請された事項については、この限りでない。
- (4) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製することがある。
- (5) 参加申込書又は企画提案書等の提出後に辞退する場合は、参加辞退届を提出すること。
- (6) 提出書類については、泉佐野市情報公開条例（平成11年泉佐野市条例第27号）の規定に基づく情報公開請求の対象となり、原則として公開する。ただし、提案事業者の競争上の地位、利益を害すると認められる情報等については、非公開とする場合がある。

15 問合せ先

泉佐野市役所 総務部 総務課 (担当：山野)

＊受付時間：土、日、祝日を除く午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分まで

〒594-8501 大阪府泉佐野市市場東一丁目 1 番 1 号

TEL：072-463-1212 (内線 2251)

FAX：072-464-9314

E-mail：soumu@city.izumisano.lg.jp