泉佐野市乳児院基本構想策定等業務公募型プロポーザル実施要領

第1 募集の趣旨

本要領は、泉佐野市乳児院建設事業における基本構想策定等業務（以下「本業務」という。）の受託者を、公募型プロポーザル方式により選定するためにその募集手続その他必要な事項を定めるものである。

第2 業務概要

1. 業務名

泉佐野市乳児院基本構想策定等業務

2. 履行期間

契約締結日から令和9年6月30日（水）までとする。

ただし、改修工事実施設計業務については、契約締結日から令和9年5月31日(月)までとする。

3. 業務内容

本業務特記仕様書のとおり

4. 委託料の上限

24，770，000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（内訳）基本構想策定業務　　14，770，000円（消費税及び地方消費税を含む。）

改修工事実施設計業務　10，000，000円（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、本業務は令和8年度から令和9年度までの継続業務とし、年度ごとに次のとおり支払い限度額を設定する。

・令和8年度　7，430，000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

前払い有（契約金額の30％の範囲）、部分払い無し。

・令和9年度 17，340，000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

業務完了後、残金払い。

第3 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者（以下「参加者」という。）は、次に揚げる全ての要件を満たす単体企業とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項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）に基づく更生手続の開始の申し立てがなされていないこと。

(3) 泉佐野市における令和8年度の入札参加資格登録業者（新規登録を除く。）であること。

(4) 本要領の公表日から契約候補者決定日までに、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条第1項第1号から第3号のいずれにも該当しない者であること。

(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、同法第26条第1項の規定による処分を受けていないこと。

(7) 平成28年4月1日から本要領の公表日までに、同種又は同類の業務の履行が完了した実績を有すること。

a.同種業務

国若しくは地方公共団体が発注した延床面積2,500㎡以上の児童福祉法（昭和22年法律第164号）第７条に該当する施設の新築、増築、改修の基本構想（計画）又は設計業務

b.同類業務

国若しくは地方公共団体以外が発注した延床面積2,500㎡以上の児童福祉法（昭和22年法律第164号）第７条に該当する施設の新築、増築、改修の基本構想（基本計画）又は設計業務

(8) (7)の実績を有し且つ一級建築士の資格を有する管理技術者を配置すること。

(9) 意匠、構造、電気設備、機械設備の各専門分野で主任技術者を配置すること。

第4 全体スケジュール

	内　　容	日　　時
(1)	実施要領等の公表	令和8年10月 1日(木)午前9時から
(2)	現地見学会	①令和8年10月 8日(木) ②令和8年10月 9日(金)
(3)	質問書の受付期限	令和8年10月15日(木)から 令和8年10月16日(金)午後5時まで
(4)	質問に対する回答	令和8年10月20日(火)
(5)	参加表明申込書の提出期間	令和8年10月 1日(木)午前9時から 令和8年10月26日(月)午後5時まで
(6)	参加資格審査及び1次審査結果通知	令和8年10月30日(金)
(7)	企画提案書提出期間	令和8年11月 2日(月)午前9時から 令和8年11月20日(金)午後5時まで
(8)	2次審査(提案者プレゼンテーション)	令和8年11月30日(月) 午前10時
(9)	審査結果の発表及び通知	令和8年12月 上旬(予定)
(10)	契約予定日	令和8年12月 中旬(予定)

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

第5 募集手続

1. 募集方法

本業務に係る最優秀提案者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とする。

2. 事務局及び提出先

(1) 事務局　こども部 こども家庭課

(2) 提出先　総務部 総務課

① 所在地　〒598-8550 泉佐野市市場東一丁目1番1号

② 部署名　泉佐野市 総務部総務課

③ 電 話　072-429-9204

④ E-mail　soumu@city.izumisano.lg.jp

3. 実施要領等の公表

(1) 公 表 日:令和8年10月1日(木)

(2) 公表方法:実施要領、仕様書、様式等は、市ホームページへ掲載する。

4. 現地見学会の実施

計画用地内の現地見学を希望する者は、事前申込みを行うこと。1者あたり確認時間を30分程度とし、参加人数は5名までとする。なお現地見学会においては質問を受け付けない。

(1) 実施日時

①令和8年10月8日(木) ②令和8年10月9日(金)

日時については、先着順により日時を決定する。

(2) 参加申込期間

令和8年10月1日(木)から令和8年10月7日(水) 午後5時まで

(3) 参加申込方法

現地見学会申込書(様式第5号)に記入し、提出先へ電子メールで提出すること。

5. 質問書の受付及び質問への回答

本要領に関して質疑がある場合は、次の方法で質問すること。

(1) 受付期間:令和8年10月15日(木)から令和8年10月16日(金)午後5時まで

(2) 提出方法:本要領等に関する質問書(様式第6号)を提出先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。

(3) 回答方法:令和8年10月20日(火)に参加者から受付した質問に対する回答をまとめて市ホームページに掲載する。

※質問者名は公表しない。

※回答内容は、本要領及び仕様書等の追加、修正事項として取り扱う。

第6 受託者の選定

1. 参加表明書の提出

本プロ-ザルに参加しようとするものは、次に掲げる書類を提出先へ提出すること。

(1) 提出期間　令和8年10月1日(木)から令和8年10月26日(月)まで※土日祝日を除く。
※あらかじめ来庁日時を提出先まで連絡すること。

(2) 受付時間　午前9時から午後5時まで

(3) 提出方法　持参

(4) 提出書類

提 出 書 類	様 式	部 数
① 参加表明書	様式第1号	各1部
② 会社概要書	様式第2号	
③ 業務実績調書	様式第3号	
④ 業務実施体制及び業務従事者情報	様式第4号	

2. 1次審査(書類選考)の実施・結果通知

(1) 1次審査の実施

提出された書類について、「選定基準」(本要領8ページ)に基づき泉佐野市乳児院基本構想策定等業務委託プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という。)において審査し、原則、上位3者を1次審査通過者として選定する。

なお参加者が1者のみであっても、審査を行う。ただし、1次審査の評価点が配点の6割未満の場合は、1次審査を通過することはできない。

(2) 結果通知

1次審査の結果は、参加者へ電子メールにて通知する。

3. 企画提案書の提出

1次審査通過者は次に掲げる企画提案書を提出先へ提出すること。

(1) 提出期間　令和8年11月2日(月)から令和8年11月20日(金)　※土日祝日を除く。
※あらかじめ来庁日時を提出先まで連絡すること。

(2) 受付時間　午前9時から午後5時まで

(3) 提出方法　持参

(4) 提出書類　提出書類は次の①及び②とし、「企画提案書表紙(様式第7号)」を付して提出すること。
なお、提出部数は正本:各1部(社名等あり)、副本:各8部(社名等なし)とする。

① 業務実施方針(様式任意)

次のア.イの項目についてA4版片面2枚以内で記載すること。

ア. 本業務に対する提案者の取り組み方針と体制

イ. 業務工程及び業務上、特に配慮する事項

② テーマ別業務提案書(様式任意)

テーマ毎にA4版片面2枚以内で記載すること。

テーマ1	子どもたちが安心して健やかに養育できる施設づくりで重視する点について ・できるだけ家庭的な空間づくりの実現。 ・防災・防犯の観点からの安全性・安心につながるプランづくり。 ・子どもたちが気軽に遊べる屋外及び屋内の遊び場づくり ・既存施設と新規施設との機能連携が図れるプランづくり ・周辺環境に配慮し、調和を図った施設計画
テーマ2	整備コスト及びランニングコストを抑えるための方策について ・ライフサイクルコスト低減のための方策と管理しやすい施設

③見積書（様式第8号）

見積書には本業務に係る一切の経費を含むものとし、業務ごとに見積金額（消費税及び地方消費税を含む。）及び算出根拠を示した内訳書も添付すること。

4．2次審査（プレゼンテーション）の実施

提出された企画提案書について、「選定基準」に基づき審査委員で組織された審査委員会において審査し、評価点が最も高い事業者を最優秀提案者とする。なお総合評価点が同点の場合は、見積価格が最も安価な提案者を最優秀提案者とする。

なお提案者が1者のみであっても、審査を行う。ただし、価格評価点を除く評価点の配点の6割未満の場合は、失格とする。

(1) プレゼンテーションでは、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。

(2) プレゼンテーションは、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。

(3) プレゼンテーションの日時は令和8年11月30日（月）とし、場所その他の詳細については、1次審査の通過者に電子メールで通知する。

(4) プレゼンテーション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。

(5) プレゼンテーション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。

(6) プレゼンテーション及び審査委員会からのヒアリングの合計時間は1者当たり30分　（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）程度を予定しているが、詳細は別途通知する。

(7) プレゼンテーションに参加しない場合は、審査の対象としない。

5．審査結果の通知・公表

審査結果については、令和8年12月上旬に市ホームページで公表するとともに、全ての提案者に電子メ

ールにより通知する。なお市ホームページにおいては、次に掲げる内容を公表する。

(1) 参加者数

(2) 最優秀提案者の名称と合計評価点

(3) その他提案者ごとの合計評価点

※その他提案者の名称は「A社、B社、C社、...」と表す。

※次点の者については、「(次点提案者)」と表す。

6. 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

(1) 提出書類等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合

(2) 虚偽の内容が記載されていることが明らかになった場合

(3) 審査委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合

(4) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合

(5) 契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合

(6) 見積書(様式第8号)の各業務の見積金額(税込)が、第2業務概要、4委託料に定めるそれぞれの上限額をいずれか一方でも超えた場合

(7) その他、本要領に違反すると認められた場合

7. その他

審査委員会は非公開とする。

第7 契約の手続き等

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

1. 契約内容及び仕様については、企画提案内容をもとに、市と詳細を協議する。その際、改めて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、仕様及び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。
2. 最優秀提案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、契約の締結を行うものとする。

第8 その他

1. 辞退について

参加表明書及び業務提案書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式第9号)により、令和8年11月26日(木)午後5時までに提出先へ持参又は郵送(必着)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. 提出期限までに書類が提出されなかった場合には、いかなる理由であっても参加できない。
3. 提出期限後における書類の差替え及び再提出は認めない。
4. 参加(提案書作成を含む)に係る経費は参加者の負担とする。
5. 本提案に係る書類に虚偽の記載をした場合には、同書類を無効とし指名停止を行うことがある。

6. 提出資料の取扱い

(1) 提出された参加申込書、業務提案書等は返却しない。

(2) 提出資料は、選定を行う作業に必要な場合において、複製を作成する。

(3) 提出資料及びその複製は、本プロポーザルの選定以外に参加者に無断で使用しないものとする。ただし、市は、業務提案書については、本プロポーザルに関する記録として使用できるものとする。

(4) プレゼンテーションは非公開で行うが、提出書類に対し、泉佐野市情報公開条例第6条第1項に基づく請求が提出された場合には、最優秀提案者の選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。

(5) 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

(6) 提出資料は、泉佐野市情報公開条例（平成11年泉佐野市条例第27号）に基づく情報公開請求の対象となる。

7. 本提案により採用されたことをもって、提案した全ての内容の契約を保証するものではない。

選定基準

(1)一次審査

評価項目	評価基準	配点
実績評価	・事業者として平成 28 年 4 月 1 日から本要領の公表日までに同種の業務又は同類の業務の実績があるか。	10
業務実施体制	・適切な人員配置がおこなわれているか。 ・業務実施体制及び業務従事者情報にされている配置担当者の有資格状況。 ・業務実施体制及び業務従事者情報に記載されている配置担当者の本業務及び同種又は類似実績の有無	20
(一次審査)計		30

(2)二次審査

①企画提案書の評価

選定項目	選定内容		配点
業務実施方針	本業務に対する提案者の取組方針と体制	取り組み意欲の高さや積極性、発注者を支援する姿勢、担当者の技術力の高さ、チーム配置の本業務への適正等を評価する。	20
	業務工程の妥当性及び業務上、特に配慮する事項	業務実施手続きを示す業務フローまたは工程表等は妥当かを評価する。	20
テーマ1 及び テーマ2	テーマに対して具体的で、実現性のある提案となっているか。	各テーマの評価項目に応じて、的確性(与条件との整合性、理解度)、実現性を評価する。	各 50

②プレゼンテーション

資料作成能力	・文書表現、図や表、重要事項について分かりやすく整理されているか。	10
説明能力	・分かりやすく論理的で説得力があるか。また質疑応答に対する回答が明確であるか。	10
取組姿勢	・業務に対する取組意欲、熱意が感じられるか。	10

③見積書

提案価格	・委託料上限額以内であり、妥当な金額か。 ※50×(最低提案価格／当該提案価格)※小数点以下は切捨	50
(二次審査)計		220

合計(一次審査＋二次審査)	250