

湯沢生涯学習センター等跡地整備基本設計業務委託 プロポーザル審査実施要領

この要領は、プロポーザル方式により「湯沢生涯学習センター等跡地整備基本設計業務委託（以下、「本業務」という。）」の契約候補者を決定するため、必要な事項を定めたものです。

1 件名

「湯沢生涯学習センター等跡地整備基本設計業務委託」

2 目的

令和7年3月に策定した「湯沢生涯学習センター等跡地活用基本計画（以下、「基本計画」という。）」に基づき、中心商店街や湯沢駅周辺複合施設などとの回遊性向上により中心市街地のにぎわい創出を図るため、湯沢生涯学習センター等跡地に整備する多目的広場や多目的ガレージなどの施設や設備の基本設計業務を行うことを目的とします。

3 業務内容（詳細は別添の基本計画と仕様書のとおり）

基本計画に基づき、湯沢生涯学習センター等跡地において、次に掲げる施設や設備を整備するための基本設計業務を実施することとします。

(1) 多目的広場（2,000㎡～2,500㎡程度）

憩いの広場やステージ、ドッグランなどを整備し、多世代が多様な活動で利用できる環境を整備します。

(2) 平面駐車場（600㎡～700㎡程度）

日常的な利用は平面駐車場を想定していますが、イベントや伝統行事などを開催する際は、多目的広場と一体的に活用できる配置とします。

(3) 多目的ガレージ（600㎡～700㎡）

日常的な利用は車庫を想定していますが、イベントや伝統行事などを開催する際は、拠点となるテントや出店ブース等としても活用できるように、電気や給排水設備などを備えた施設とします。

4 業務期間

契約締結日の翌日（閉庁日を除く）から令和8年3月31日まで

※必要に応じて、本業務の成果について中間報告を行うものとします。

5 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）

業務委託費 6,300,000円

※この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すものです。

6 実施形式

公募型プロポーザル方式とします。

7 参加資格

応募する者は、以下のすべての要件を満たす者であることとします。

- (1) 湯沢市建設工事等入札参加有資格者名簿の建設コンサルタント業務に登録されている者であること。

- (2) 過去10年間（平成27年度から令和6年度まで）において、東北管内における同種業務の実績を有する者であること。
- (3) 湯沢市建設工事等入札参加者指名停止基準（平成17年湯沢市訓令第31号）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (5) 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き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

8 募集方法

湯沢市ホームページにより募集を行うとともに、各種資料等を公表します。

9 申込方法

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出してください。

(1) 提出書類

①参加申込書（様式1）

②会社概要（様式2）

③7 参加資格(2)の関連業務実績（様式3）

業務名や導入した機能、業務概要等を記載するとともに、契約書の写しを添付すること。
（直近10件までの記載を可とする。）

④予定技術者調書（様式4）

本業務に配置予定の管理技術者、照査技術者及び担当技術者について、氏名、所属、役職、分担業務及び当該業務と同種・類似業務の実績を記載すること。

⑤協力会社概要（様式5）

本業務遂行のため、社外の協力を求める場合のみ作成すること。

(2) 提出部数 各1部

(3) 提出期限 令和7年6月20日（金）正午必着

(4) 提出方法 郵送により提出してください。

(5) 提出先

〒012-8501 秋田県湯沢市佐竹町1番1号 湯沢市総務部企画課企画政策班

(6) 参加資格審査結果は、令和7年6月26日（木）に書面を発送し通知します。

10 質問の受付及び回答

本プロポーザルへの参加に当たって、事前の質問を受け付けますので、希望する場合は次のとおり書類を提出してください。

(1) 提出期限 令和7年6月9日（月）正午まで

(2) 質問書の提出方法

質問書（様式6）に記入のうえ、電子メールにより提出してください。

電話やFAX等による質問の受付は行いません。

メールアドレス（湯沢市総務部企画課企画政策班） kikaku-gr@city.yuzawa.lg.jp

(3) 質問に対する回答

回答は、すべての質問（回答）について業者名を伏せた一覧形式にして、湯沢市ホームペー

ジで公表します。

(4) 回答公表予定 令和7年6月13日(金)

11 企画提案書及び見積書の提出

参加資格審査結果通知により、提案資格を有すると認められた者は、以下のとおり提出してください。

(1) 提出書類

次の①～②の正本1部(会社印のあるもの)を提出してください。また、副本(会社印不要)として、①を12部提出してください。①については、DVD-R等でデータ1部の提出もお願いします。

①企画提案書(様式7)※紙媒体及びデータ(DVD-R等)

②見積書(見積内訳書を含む)(任意様式)

見積書は税別表示としてください。また、見積内訳書は、別添の仕様書「第4 業務内容」に即して作成してください。

(2) 企画提案書の記載に関する留意事項

①企画提案書は表紙を含めてA4用紙8枚以内とし、簡潔かつ明瞭に記載してください。

※フォントサイズは11～12を基本とします。

②別添の基本計画の内容を踏まえ、整備方針や整備内容、事業全体の工程表や概算事業費、完成予想イメージ図などを提案してください。

③評価の内容や基準は、別添のプロポーザル審査基準等一覧を確認してください。

(3) 提出期限 令和7年7月3日(木) 正午必着

(4) 提出方法 郵送により提出してください。

(5) 提出先

〒012-8501 秋田県湯沢市佐竹町1番1号 湯沢市総務部企画課企画政策班

12 審査方法

審査は、湯沢生涯学習センター等跡地整備基本設計業務委託プロポーザル審査委員会において、次の項目の審査を非公開で実施します。

審 査 項 目	
書類審査	価格評価
	提案書評価
プレゼンテーション審査	プレゼンテーション・質疑応答

書類審査、プレゼンテーション審査の内容に応じて、各審査員の自己審査の集計をもとに、得点が最上位のものを契約候補者として選定します。得点数が同点の場合は、見積額がより廉価であった事業者を契約候補者とし、さらに見積額が同額であった場合は、審査委員会の投票で決定します。なお、応募者が1者の場合もプレゼンテーションを実施しますが、選定については委員会で決定するものとします。

(1) 書類審査(価格評価、提案書評価)

①価格評価

見積書の積算内容を審査対象とします。

②提案書評価

提案書の内容を審査対象とします。

(2) プレゼンテーション審査

①審査実施日

令和7年7月中旬の、指定する日時にプレゼンテーション審査を実施します。
なお、審査の詳細については、別途通知します。

②審査方法

提案書等により説明を受け、その内容を審査します。
説明者は管理技術者予定者が行うものとし、30分程度（説明は15分以内）の実施を
予定しています。なお、出席者は管理技術者予定者を含め、3人以内とします。

(3) 審査結果

書面により通知します。（令和7年7月下旬予定）
選定されなかった者は、通知をした日から起算して5日（祝祭日を含める）以内に、非選定
理由について書面（任意様式）で説明を求めることができます。なお、回答は書面により行
います。

(4) 審査基準

湯沢生涯学習センター等跡地整備基本設計業務委託プロポーザル審査基準に基づき、審査を
行います。

13 業務委託契約

(1) 契約内容協議

- ①審査結果順位が1位の提案者と契約に向けた内容協議を行います。
- ②上記①の協議結果に応じた見積書を提出してください。見積書には数量と単価を記載した積
算根拠となる明細書を添付してください。
- ③上記の協議が整わず契約締結まで至らない場合は、次順位の提案者と契約に向けた協議を行
います。

(2) 契約の締結

①契約形態

随意契約とします。

②契約条件

契約日時点において、湯沢市建設工事等入札参加有資格者名簿に登載されていることとしま
す。

③契約金額

提案上限額に記載された金額を上限とします。

④契約保証金

湯沢市財務規則に基づきます。

⑤契約書作成の要否

契約書を作成します。

⑥契約後の提出書類

- ・着手届
- ・実施計画書
- ・完了届
- ・仕様書に明記された納品物

⑦支払条件

湯沢市の検収に合格することとします。

14 失格要件

- (1) 応募資格を満たさない者又は契約候補者を選定するまでの間に資格要件を満たさな
くなった者による提案

- (2) 応募書類に虚偽の記載をした場合
- (3) 本実施要領等における諸条件に違反した場合
- (4) 他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談した場合
- (5) その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行った場合

15 その他

- (1) 参加者は、複数の企画提案をすることはできません。
- (2) 提案参加業者が1者のみであっても審査を行うものとします。
- (3) 企画提案書の作成及びプレゼンテーション等の参加に要した費用は、提出者の負担とします。
- (4) 提出された企画提案書、見積書等は返却しません。
- (5) 本企画提案に対する個別のヒアリング及び説明対応は受け付けません。
- (6) 提出期限以降の書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (7) 契約の相手方として特定される前までは辞退できるが、書面による辞退届（任意様式）を提出しなければなりません。なお、辞退を理由として以後の指名等において不利益な扱いを受けることはありません。
- (8) 提出書類の著作権は、参加者に帰属します。ただし、湯沢市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得た上で、提出書類の内容を無償で利用できるものとします。

16 スケジュール（予定）

内 容	期 日 等
①公募開始（実施要領等公表）	令和7年6月2日（月）
②質問提出期限	令和7年6月9日（月） 正午まで
③質問回答予定	令和7年6月13日（金）
④参加申込書提出期限	令和7年6月20日（金） 正午必着
⑤参加資格審査結果通知予定	令和7年6月26日（木）
⑥企画提案書提出期限	令和7年7月3日（木） 正午必着
⑦審査委員会実施期間	令和7年7月中旬
⑧審査結果通知	令和7年7月下旬
⑨契約事前打ち合わせ	令和7年7月下旬
⑩契約締結	令和7年8月中旬
⑪業務開始	令和7年8月中旬（契約締結日の翌日）
⑫業務完了（成果品の納入）	令和8年3月31日（必要に応じて中間報告）

17 問い合わせ先

〒012-8501 秋田県湯沢市佐竹町1番1号

湯沢市総務部企画課企画政策班 担当：佐々木

電 話：0183-73-2113（直通） F A X：0183-73-2117

メールアドレス：kikaku-gr@city.yuzawa.lg.jp