

宜野湾市新庁舎建設基本構想・基本計画策定支援業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和 7 年 4 月

宜野湾市

この実施要領は、宜野湾市が委託を予定する宜野湾市新庁舎建設基本構想・基本計画策定支援業務委託を受託する民間事業者（以下、「受注者」という。）の募集及び選定を行うにあたっての手続き等を定めたものであり、プロポーザル参加希望者（以下、「参加者」という。）に交付するもので、別冊の以下の書類と一体をなすものである。（これらの書類を総称して、以下、「実施要領等」という。）。

①仕様書

②様式集

③資料1 事業内容及びスケジュール案

参加者は、実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成、提出することとする。

1 業務概要

1-1 業務名称

宜野湾市新庁舎建設基本構想・基本計画策定支援業務委託

1-2 業務委託の目的

築 45 年が経過した市役所本庁舎の現状と課題を整理し、新庁舎の規模・機能の整理、建設地・整備計画案の比較検討等に加えて、新庁舎建設事業について、官民連携による維持管理・運営を含めた事業手法等を検討し、新庁舎建設基本構想及び基本計画を策定することを目的とする。

1-3 本委託の対象業務

別紙「宜野湾市新庁舎建設基本構想・基本計画策定支援業務委託仕様書」のとおり

1-4 履行期間

本委託の履行期間は契約締結の翌日から令和 9 年 3 月 31 日までとする。

1-5 法令の遵守

受注者は、本業務の実施に当たって、関係する法令、条例、規則及び規程等を遵守しなければならない。

2 参加者の募集に関する条件等

2-1 参加者の募集

参加者の募集及び選定は、高度な技術と優れた知識に基づく創意工夫の活用を図るため、公募型プロポーザル方式により実施する。

参加者には、企画提案書類の提出とともに、提案に関するプレゼンテーションの実施を求め、質疑応答を実施する。

2-2 参加者の構成等

参加者の構成は次のとおりとする。

- ①参加者は、単独企業又は複数の企業により構成されるグループとする。
- ②グループを構成する企業（以下、「構成員」という。）の数の上限は設定しないものとするが、構成員は本委託の実施に関して各々適切な役割を担う必要がある。グループ構成員の中から代表企業1者を定め、代表企業がプロポーザル参加の手続きを行う。
- ③本委託に係る参加表明書（様式 2-1 又は 2-2）及び参加資格確認書類（様式 3～5 他）提出後から本委託の契約締結までの間、代表企業の変更、構成員の変更は原則として認めない。ただし、企画提案書類の提出期限までの間で市がやむを得ない事情があると認められた場合はこの限りでない。
- ④参加者である単独企業及び構成員は、他のグループの構成員になることができない。

2-3 参加資格要件

参加者は次に掲げる要件をすべて満たすこと。ただし、参加者がグループの場合、①～⑦の要件は全ての構成員が満たすものとし、⑧～⑫の要件についてはいずれかの構成員が満たすものとする。

- ①地方自治法施行令(昭和 22 年政令第 16 号)第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- ②宜野湾市指名競争入札参加者の指名等に関する規程（昭和 60 年 9 月 10 日訓令第 9 号）に基づく指名停止を受けていないこと。また、国又は他の地方公共団体の指名停止期間中でないこと。
- ③会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条及び改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）第 30 条の規定による更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ④民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成 3 年法律第 77 号)第 2 条第 2 号に規定する暴力団又はそれらの利益となる行動を行い、若しくはそのおそれのある団体等でないこと。

- ⑥代表者（法人にあたっては、その役員（非常勤を含む。）及び経営に事実上参加している者、その他団体にあつては、その代表者及び運営に事実上参加している者をいう。）が暴力団の構成員等でないこと。
- ⑦国税、都道府県税及び市町村税を滞納していないこと。
- ⑧宜野湾市内に本店もしくは支店または営業所を有する法人であること。
- ⑨宜野湾市競争入札参加資格名簿に登録されている者であること。
- ⑩過去 10 年間（平成 27 年度～令和 6 年度）に地方公共団体及び民間企業が発注する当該業務内容と同種業務・類似業務の実績を有する企業であること。又、現在履行中の業務も可とする。
- 同種業務：延床面積が 5,000 m²以上の公共施設（庁舎、文化ホール、博物館、図書館等）の新築又は改築に係る基本構想、基本計画及び設計業務とする。
- 類似業務：延床面積が 2,500 m²以上の公共施設又は、民間の事務所、銀行、本社ビル等の新築又は改築に係る基本構想、基本計画及び設計業務とする。
- ⑪配置予定管理技術者が上記同種業務もしくは類似業務に従事した実績を有し、かつ 1 級建築士の資格を有すること。
- ⑫配置予定主任担当技術者が上記同種業務もしくは類似業務に従事した実績を有すること。

2-4 参加資格確認基準日

参加者は上記 2-3 に示す参加資格要件を満たすことを証明するため、参加資格の確認を受けなければならない。参加資格の確認基準日は参加表明書（様式 2-1 又は 2-2）及び参加資格確認書類（様式 3～5 他）の提出締切日（令和 7 年 5 月 23 日（金））とする。

2-5 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者である単独企業又はグループの代表企業が、委託契約の締結日までの間に参加資格を欠くにいたった場合、当該単独企業又はグループ参加者は

失格とする。

また、代表企業以外の構成員が資格を喪失した場合は、当該構成員は失格とする。この場合当該企業が役割を担う予定であった業務について新たに参加資格の確認を受けた上で、構成員の役割分担の変更又は構成員の追加を認める。

2-6 予定価格

本委託の契約上限価格は次のとおりとする。

29,480,000 円（税込み）

【内訳】

令和 7 年度：10,890,000 円（税込み）

令和 8 年度：18,590,000 円（税込み）

※この予定価格については、契約上限価格として提示するものであり、参加者の提案見積り額を妨げるものではない。

2-7 応募に関する留意事項

2-7-1 公正な募集の確保

参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）等に抵触する行為を行ってはならない。

2-7-2 募集の取りやめ等

市は、次の場合には、当該参加者を参加させず、又は募集の延期もしくは中止をすることがある。この場合、参加者が損害を受けることがあっても、市はその賠償の責を負わない。

①参加者が不穏な行動をなす等、募集を公正に執行することができないと認められるとき。

②天災・その他やむを得ない事由により、適正な募集が行えないと認められるとき。

2-7-3 参加の無効

提出期限までに参加表明書（様式 2-1 又は 2-2）を提出しなかった場合及び参加資格確認で資格要件を満たしていなかった場合は、応募は無効とし企画提案書類を提出できない。

2-7-4 実施要領等の承諾

参加者は、参加表明書（様式 2-1 又は 2-2）の提出をもって、実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

2-7-5 費用負担

本委託のプロポーザル参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。

2-7-6 使用言語、単位等

応募に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

2-7-7 提出書類の取扱い

（1）著作権

参加者からの提出書類に含まれる著作物の著作権は、当該参加者に帰属する。ただし、公表、展示その他市が本委託に際し必要と認める用途に用いるときは、市は必要な範囲でこれを無償で使うことができる。この場合、参加者の技術・商業上のノウハウは公表しない。

（2）提出書類の返却等

参加者からの提出書類は返却しない。また、提出期限以降における修正、差し替え及び再提出は市が指示した場合を除き認めない。

（3）確認書類の提出

提出書類の内容を確認するため、確認書類（契約書、証明書の写し等）の提出を求めることがある。

（4）提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該参加表明書又は企画提案書が無

効にするとともに、虚偽の記載をした者の本委託に係るプロポーザル参加は認めない。

2-7-8 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法等を使用したことにより生じる責任は、特段の定めがある場合を除き、当該提案を行った参加者が負う。

2-7-9 その他

市は、実施要領等に定めるものの他、募集の実施に関して必要な事項が生じた場合には、本委託に係るホームページを通じて参加者に通知する。

また、募集公告以降、実施要領等を補完又は修正する追加資料を市が公表した場合は、当該追加資料が先に公表した実施要領等の記載内容に優先するものとする。なお、追加資料の公表は本委託に係るホームページにて行う。

3 募集及び選定等の日程

募集公告から業務開始までの日程は、概ね表1のとおり予定している。ただし、応募書類審査の進捗状況等により変更となる場合がある。

表1 募集及び選定等の日程（予定）

NO	内 容	実施日
1	公告及び実施要領等の公表	令和7年4月28日（月）
2	実施要領等に関する質問受付	4月28日（月）～5月9日（金）
3	質問への回答公表	5月16日（金）
4	参加表明書、参加資格確認書類提出受付	5月16日（金）～5月23日（金）
5	参加資格結果通知	5月28日（水）
6	企画提案書受付期間	5月28日（水）～6月13日（金）
7	プレゼンテーション及び質疑応答の実施	6月下旬
8	選定結果通知・公表	6月下旬
9	契約締結	7月上旬

4 募集に関する手続き等

4-1 実施要領等に関する質問の提出

実施要領等の内容に関して質問がある場合は、以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和7年4月28日（月）から5月9日（金）17時まで

(2) 提出方法

実施要領等に関する質問書（様式1）に必要事項を記入し、電子メールにより「8 本委託に関する問合せ先」宛に提出すること。その他の方法による申込みは認めない。電子メール件名は「実施要領等に関する質問（〇〇会社名）」とし、受信確認は送信者の責任において行うこと、なお、ファイル形式はMicrosoft Word形式としPDF形式等は不可とする。

4-2 実施要領等に関する質問への回答公表

実施要領等に関する質問への回答は、令和7年5月16日（金）17時まで本委託に係るホームページで公表する。ただし、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に関する質問については、当該質問者のみに電子メールにて回答する。また、回答公表の際は質問者を匿名化する。

4-3 参加表明書及び参加資格確認書類の提出

参加者は参加表明書（様式2-1又は2-2）及び参加資格確認書類（様式3～5他）を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和7年5月16日（金）から5月23日（金）まで（土・日・祝日を除く）

※郵送の場合は5月23日（金）必着とする。また、不慮の事故等による紛失、又は遅配については考慮しない。

(2) 提出時間

9時から17時（12時から13時までを除く）

(3) 提出方法

「8 本委託に関する問合せ先」宛に持参又は郵送により提出すること。その他の方法による提出は認めない。

(4) 提出書類

「7-1 参加表明時の提出書類」を参照のこと。

4-4 参加資格確認結果の通知

参加資格の確認結果は、令和7年5月28日（水）までに、参加者に対して電子メールにて通知する。この場合において、参加資格がないと認めた参加者に対しては、その理由を付記して通知する。

4-5 企画提案書類の提出

参加者は企画提案書提出届（様式 6-1 又は 6-2）とともに企画提案書類を以下のとおり提出すること。

(1) 提出期間

令和7年5月28日（水）から6月13日（金）まで（土・日・祝日を除く）

※郵送の場合は6月13日（金）必着とする。また、不慮の事故等による紛失、又は遅配については考慮しない。

(2) 提出時間

9時から17時（12時から13時までを除く）

(3) 提出方法

「8 本委託に関する問合せ先」宛に持参又は郵送により提出すること。その他の方法による提出は認めない。

(4) 提出書類

「7-2 企画提案書の提出書類」を参照のこと。

4-6 参加の辞退

参加表明書（様式 2-1 又は 2-2）の提出以降、企画提案書類の提出期限日まで随時参加を辞退することができる。参加を辞退する場合は、令和 7 年 6 月 13 日（金）まで（土・日・祝日を除く 9 時から 17 時まで。ただし、12 時から 13 時までを除く。）に、辞退届（様式 8-1 又は 8-2）を「8 本委託に関する問合せ先」宛に持参により提出すること。その他の方法による提出は認めない。

5 受注者の決定等

5-1 委員会の設置

市は企画提案書類等の審査を実施するため、「宜野湾市新庁舎建設基本構想・基本計画策定支援業務委託プロポーザル選定委員会」（以下「委員会」という。）を設置する。

5-2 プレゼンテーション及び質疑応答の実施

委員会は企画提案書類の審査にあたって、企画提案内容等の確認のために、参加者に対してプレゼンテーションを求め、質疑応答を実施する。プレゼンテーション及び質疑応答の実施については、表 2 のとおりとする。

表 2 プレゼンテーション及び質疑応答の実施について

日時	令和 7 年 6 月下旬
場所	別途通知する。
出席者	出席者は 3 人以内とし、本業務における配置予定管理技術者は原則出席すること。
時間	時間配分は 40 分とする。 準備：5 分 プレゼンテーション：15 分 質疑応答：15 分 片付け：5 分
実施順	プレゼンテーションの順番は、委員会にてくじにより決定する。
その他	説明は提案書に基づいた内容とする。説明資料の追加は認められない。パソコン等の OA 機器は参加者で準備・設置すること。ただし、スクリーンについては市にて準備する。

5-3 優先交渉権者の決定

委員会は、優先交渉権者選定方法（別紙 1）及び審査基準（別紙 2）に基

づき審査を行い、優先交渉権者を決定し、契約協議を行う。ただし、優先交渉権者の選定について、各委員の評価点を合計した点数が満点の60%を満たさない場合は、プロポーザルを不成立とし再度公募を実施する。

5-4 選定結果の通知等

市は参加者に対し、選定結果を速やかに通知するとともに、ホームページにて公表する。なお、電話等による問い合わせ及び選定結果に対する異議申し立ては受け付けられないものとする。

公表に際して、優先交渉権者以外の審査結果については、当該参加者が特定できないよう配慮したうえで、可能な範囲で公表する。

5-5 参加者がいない場合の取扱い

参加者がいない場合、市はその旨を速やかにホームページにて公表する。

5-6 参加者が1者であった場合の取扱い

参加者が1者であった場合も、審査基準に基づき審査を行い、各委員の評価点を合計した点数が満点の60%を満たさない場合は、プロポーザル不成立とし、再度公募を実施する。

6 契約手続き

6-1 契約協議

市は、優先交渉権者に対し、選定結果の通知後速やかに契約の締結に向けて協議を行う。

なお、プレゼンテーション及び質疑応答において参加者が発言した内容及びプレゼンテーションで使用了資料（プロジェクターを利用した画像等を含む。）の内容のうち、委託業務に採用するものについては、優先交渉権者との協議を踏まえて契約に反映するものとする。

6-2 優先交渉権者が業務委託契約を締結しない場合

市は、優先交渉権者が業務委託契約を締結しないときは、企画提案内容審査結果の上位者から順に契約協議を行う場合がある。

7 提出書類

7-1 参加表明時の提出書類

プロポーザルへの参加表明時は、表 3 に示す書類を 1 部提出すること。

表 3 参加表明時の提出書類

提出書類		様式	作成要領等
参加表明書		様式 2-1	・単独企業用
		様式 2-2	・グループ用
参加資格確認書類	登記簿謄本	－	・募集公告日以降に交付されたもの
	定款	－	・最新のもの
	会社概要	－	・最新のもの
	国税・県税及び市税の滞納がない又は納税義務がないことの証明書	－	・最新のもの
	業務の実績	様式 3-1 様式 3-2	・履行した実績を確認できる書類の写しを添付
	配置予定管理技術者調書	様式 4	・配置予定管理技術者が参加資格要件に定めた実績を有すること証明する書類の写しを添付
	配置予定主任担当技術者調書	様式 5	・配置予定主任担当技術者が参加資格要件に定めた実績を有すること証明する書類の写しを添付

7-2 企画提案書提出時の提出書類

7-2-1 作成にあたっての留意事項

- ①提案書の枚数は表紙を除き、片面 20 枚程度を目安とすること。
- ②サイズは A4 サイズのみとし、A4 版ファイル綴じとする。
- ③原則として横書きで記載すること。
- ④使用する文字サイズは 10.5 ポイント以上とする。ただし、図表中及び図面中の文字サイズについては、この限りではない。
- ⑤カラー印刷は可能とする。
- ⑥企画提案書の構成については、概ね下記のとおりとする。

NO	項目	備考
1	表紙	-
2	業務実績	・ 同種、類似業務実績
3	業務実施体制	・ 実施に係る人員配置等
4	工程	・ 契約締結後から履行期間の工程
5	企画提案内容	・ 仕様書及び審査基準を参考に作成を行うこと

7-2-2 提出書類

プロポーザルへの参加表明時は、表 4 に示す書類を提出すること。

表 4 企画提案書提出時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等	部数
企画提案書類届出書	様式 6-1	・ 単独企業用	原本 1 部
	様式 6-2	・ グループ用	
企画提案書	-	・ 作成にあたっての留意事項を参考に作成すること	原本 1 部 写し 10 部
提案価格見積書	様式 7	・ 消費税及び地方消費税を含んだ金額を記載すること	

提案価格見積書の内訳	-	・年度毎に作成を行うこと	
------------	---	--------------	--

7-3 参加辞退時の提出書類

プロポーザルへの参加辞退時は、表 5 に示す書類を 1 部提出すること。

表 5 参加辞退時の提出書類

提出書類	様式	作成要領等
辞退届	様式 8-1	・単独企業用
	様式 8-2	・グループ用

8 本委託に関する問合せ先

宜野湾市 企画部 プロジェクト推進室

担当：島袋・上原

所在地：〒901-2710 沖縄県宜野湾市野嵩 1 丁目 1 番 1 号

電 話：098-893-4125

F A X：098-892-7022

電子メール：Kikaku10@city.ginowan.okinawa.jp