

新八戸市体育館整備等事業調査検討業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この要領は、八戸市が発注する新八戸市体育館整備等事業調査検討業務委託の受注候補者を選定するにあたり、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 委託名

新八戸市体育館整備等事業調査検討業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 場 所

八戸市大字売市字興遊下3番地（長根公園内）

(3) 業務の目的

八戸市（以下「市」という。）では、新八戸市体育館整備等事業（以下「本事業」という。）について、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（以下「PFI法」という。）に基づくPFI事業での実施を検討しており、令和7年3月に実施方針（案）、4月に要求水準書（案）を公表したところである。

本業務は、本事業をさらに推進させるため、実施方針等の策定、公募資料の検討及びマーケットサウンディング調査を行うことを目的とする。

(4) 業務内容

- ・実施方針等の作成
- ・公募資料の検討
- ・マーケットサウンディング調査

業務内容の詳細は特記仕様書（案）のとおり

(5) 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月27日まで

(6) 委託金額の上限額

30,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

※この上限額は予定価格を示すものではなく、本業務の規模を示すためのものである。

(7) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

(8) 再委託

本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ発注者の承諾を得ること。ただし、主たる部分の再委託は認めない。なお、主たる部分とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等とする。

本業務の一部を再委託する場合は、再委託者との契約書など再委託にかかる契約内容がわかるものの写し及び再委託の成果がわかるものの写しを提出すること。

3 参加資格要件等

このプロポーザルに参加する資格を有する者は、参加表明書提出日から契約日までのいずれの日においても次の①から⑥に掲げる事項を全て満たす者とする。

- 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項に規定する者に該当しないこと。
- ② 八戸市建設業者等指名停止要領（平成16年6月1日実施）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- ③ 八戸市の競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（手続開始の決定後、市長が入札参加資格審査の再認定をしたものを除く。）。
- ⑤ 平成27年度以降において、国又は地方公共団体が発注する「スポーツ施設の整備についてPFI法に基づき実施する民間事業者選定のための発注者支援に関する業務」（以下「発注者支援業務」という。）を元請として完了した実績を1件以上有すること。
- ⑥ 平成27年度以降において、国又は地方公共団体が発注する「発注者支援業務」を管理技術者又は担当技術者として従事した実績を有しており、一級建築士又は技術士（都市及び地方計画）である者を管理技術者として配置できること。

4 日程

内容	日程
プロポーザルの公告、実施要領の公表、公募開始	令和 7 年 5 月 1 6 日（金）
質問の受付期限	令和 7 年 5 月 2 6 日（月）午後5時まで
質問回答の公表（参加表明書に関する回答）	令和 7 年 5 月 2 9 日（木）までに公表
参加表明書の提出期限	令和 7 年 6 月 2 日（月）午後5時まで
質問回答の公表（技術提案書に関する回答）	令和 7 年 6 月 3 日（火）までに公表
技術提案書の提出期限	令和 7 年 6 月 1 0 日（火）午後5時まで
プロポーザル等審査委員会	令和 7 年 6 月 1 9 日（木） <u>予定</u>
審査結果通知	令和 7 年 6 月 2 5 日（水） <u>予定</u>
契約締結	令和 7 年 7 月 1 日（火） <u>予定</u>

5 実施要領の配布等

（1）実施要領、様式の配布

八戸市ホームページに掲載するので、必要に応じてダウンロードすること。

https://www.city.hachinohe.aomori.jp/soshikikarasagasu/sportsshinkoka/nyuusatsu_keiyaku/1/22744.html

（2）説明会

説明会は開催しない。

6 プロポーザルに関する質問の受付

(1) 質問受付期限

令和7年5月26日（月）午後5時まで

(2) 質問方法

電子メールにより提出すること。送信後、電話により受信確認を行うこと。

電子メール以外での質問は受理しない。

(3) 提出書類

質問書（様式1）

(4) 提出先

14の担当部署に提出すること。

(5) 回答方法

参加表明書に関する回答は、令和7年5月29日（木）までに八戸市ホームページに掲載する。

技術提案書に関する回答は、令和7年6月3日（火）までに八戸市ホームページに掲載する。

なお、質問者の氏名等は掲載しない。

7 参加表明書の提出

このプロポーザルに参加する者（以下「参加者」という。）は、次により参加表明書を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年6月2日（月）午後5時まで

(2) 提出書類

- ① 参加表明書（様式2）
- ② 業務実績調書（様式3）
- ③ 業務実績の確認資料（任意様式）
- ④ 業務実施体制調書（様式4-1、4-2）

(3) 提出部数

6部（正本1部、副本5部）及び提出書類のPDFデータを入れたCD-RまたはDVD-R1部

(4) 提出方法

郵送又は持ち込みにより提出することとし、電子メール又はFAXによる提出は受理しない。

① 郵送の場合

提出期限内に必着とする。また、書留郵便等の配達記録が残る方法で郵送し、到着の有無について、電話により確認すること

② 持ち込みの場合

受付時間は午前9時から午後5時までとする。なお、事前に電話連絡し持ち込むこと

(5) 提出先

14の担当部署に提出すること。

(6) 提出書類の留意事項

① 共通事項

- ・提出書類の用紙は全てA4判縦、片面印刷とし、文字サイズは12ポイント以上とする。印刷は、モ

ノクロ・カラーを問わない。

- ・提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。

② 参加表明書（様式 2）

- ・代表者印を押印すること

③ 業務実績調書（様式 3）

- ・3の参加資格要件等（1）⑤に該当する業務実績を2件以内で記載すること。
- ・記載した業務について、契約の事実を証明する資料として「契約書及び仕様書」の写しを提出すること。

④ 業務実施体制調書（管理技術者）（様式 4－1）

- ・配置予定の管理技術者について記載すること。
- ・保有資格を証明する資料（資格者証等の写し）を添付すること。
- ・手持業務の状況は、参加表明書を提出する日において、担当者等として履行中の業務（受注予定であり未契約のものを含む）を記載すること。

ただし、記載する業務は契約金額 1,000 万円以上の業務とする。

- ・記載した管理技術者は原則として変更できない。

ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由により変更を行う場合は、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

⑤ 業務実施体制調書（担当技術者）（様式 4－2）

- ・配置予定の担当技術者について記載すること。
- ・業務を分担する場合は、必要人数分、適宜、様式を複写して作成すること。
- ・保有資格を証明する資料は不要とする。
- ・手持業務の状況は、参加表明書を提出する日において、担当者等として履行中の業務（入札後等で未契約のものを含む）を記載すること。

ただし、記載する業務は契約金額 1,000 万円以上の業務とする。

8 技術提案書の提出

参加者は、次により技術提案書を提出するものとする。

（1）技術提案の内容

技術提案書に記載する技術提案の内容は次のとおりとする。

① 取組方針等

本業務を遂行するための取組方針、実施手順、工程計画、打合せ計画、留意する点などを技術提案書に記載する。なお、様式は任意とし、A 4 判 3 枚以内に簡潔にまとめること。

② 技術提案のテーマ

次の（ア）～（ウ）の各テーマについて、特記仕様書（案）の業務内容及び留意事項等を踏まえて、本事業における課題、解決方法、その他独自に考える工夫や提案などを技術提案書に記載する。なお、様式は任意とし、1つのテーマにつき A 4 判 3 枚以内に簡潔にまとめること。

（ア）実施方針等の作成に対する考え方

（イ）公募資料の検討に対する考え方

(ウ) マーケットサウンディング調査に関する考え方

③ 特記仕様書（案）

技術提案書の内容を適切に特記仕様書に反映するため、特記仕様書（案）を加筆修正し、提出すること。なお、契約時の特記仕様書は、受注候補者との契約交渉により決定するものとする。

(2) 提出期限

令和7年6月10日（火）午後5時まで

(3) 提出書類

- ① 技術提案書提出届（様式5）
- ② 技術提案書（任意様式）
- ③ 特記仕様書（案）
- ④ 経費見積書（様式6）

(4) 提出部数

6部（正本1部、副本5部）及び提出書類のPDFデータを入れたCD-RまたはDVD-R1部

(5) 提出方法

郵送又は持ち込みにより提出することとし、電子メール又はFAXによる提出は受理しない。

① 郵送の場合

提出期限内に必着とする。また、書留郵便等の配達記録が残る方法で郵送し、到着の有無について、電話により確認すること。

② 持参の場合

受付時間は午前9時から午後5時までとする。なお、事前に電話連絡し持ち込むこと。

(6) 提出先

14の担当部署に提出すること。

(7) 提出書類の留意事項

① 共通事項

- ・このプロポーザルは本業務における具体的な取組方法等について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。
- ・提出書類の用紙は全てA4判縦、片面印刷とし、文字サイズは12ポイント以上とする。印刷は、モノクロ・カラーを問わない。
- ・提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。

② 技術提案書提出届（様式5）

- ・代表者印を押印すること。

③ 技術提案書（任意様式）

- ・参加者1者につき1提案とする。
- ・技術提案書は別紙の評価基準に留意し、具体的に記載すること。
- ・文章での表現を原則とし、できる限り平易な表現（図表等を含む）で作成すること。
- ・概念図、出典を明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることに支障はないが、本件のために作成した図等を用いることは認めない。
- ・参加者（グループの構成員を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載

しないこと。

④ 経費見積書

- ・代表者印を押印すること。
- ・直接人件費については仕様書の項目ごとに記載すること。ただし、独自提案により項目を追加、変更、削除する場合は摘要に理由を記載すること。
- ・直接経費、一般管理費等、その他必要な項目を明記のうえ計上すること。
- ・行は適宜、追加、削除すること。
- ・上記の内訳・内容を満たす場合は、参加者の様式による見積書の添付でも可とする。

(8) 関連資料

関連資料を八戸市ホームページに掲載する。

- ・新八戸市体育館整備等事業

<https://www.city.hachinohe.aomori.jp/soshikikarasagasu/sportsshinkoka/sports/1/23653.html>

9 技術提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された技術提案書等を無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類の不備、未記入又は虚偽の記載がある場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 複数の提案を行った場合
- (5) 見積金額が委託金額の上限額を上回る場合
- (6) このプロポーザルの公開後、本業務に関することで選定委員に接触を求めた場合

10 受注候補者の選定

(1) プロポーザル等審査委員会

受注候補者の選定はプロポーザル等審査委員会を開催して行う。この審査委員会では次のとおり参加者にヒアリングを行う予定であるが、日程等の都合により省略する場合がある。なお、ヒアリングの有無及び詳細は後日、参加者に通知する。

① ヒアリング予定

(開催予定日) 令和7年6月19日(木) (場 所) 八戸市庁

② ヒアリング時の留意事項

- ・ヒアリングでは技術提案書の内容について質疑応答を行う。
- ・ヒアリング時に追加資料の提出及び提示は認めない。
- ・ヒアリングが実施されない場合は提出書類のみで受注候補者の選定を行う。

(2) 選定委員

プロポーザル等審査委員会は以下の4名により行うものとする。

- ① 外部委員2名
- ② 観光文化スポーツ部 職員2名

(3) 受注候補者の選定方法

各選定委員が評価基準に基づき各参加者を採点し、全選定委員の評価点の合計が最も高い参加者を受注候補者として選定する。ただし、評価点の合計が同点の場合は、選定委員による協議の上、受注候補者を選定する。

参加者が1者のみの場合においても、受注候補者の選定を行うものとする。なお、参加者の数に関わらず、評価点の合計が満点の6割を超えていることを受注候補者の選定の条件とする。

1 1 選定結果の通知

受注候補者の選定結果（評価点の合計と順位）は電子メール及び書面で通知する。また、受注候補者以外の名称を除いたうえで、各参加者の評価点の合計を八戸市ホームページで公表する。なお、選定過程及び選定結果に関する質問、異議申立ては一切受け付けないものとする。

1 2 契約

契約内容の詳細については、技術提案書の内容を基本として、本市と受注候補者が協議を行い決定する。本市と受注候補者との間で契約条件が合致せず、委託契約の契約ができない場合は、次点の参加者を新たな受注候補者として協議を行う。

1 3 その他の留意事項

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約にあたっては、別紙の委託契約書（案）、建設関連業務委託契約約款に留意すること。
- (3) 受注候補者の技術提案書の内容については、特記仕様書に適切に反映するものとする。
- (4) 受注候補者の選定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (5) 本業務の受注者（再委託先を含む）及び本業務の受注者（再委託先を含む）と資本・人事面等において関連があると認められた者に対して、本事業の民間事業者（構成企業及び協力企業を含む）の選定において参加制限を行う予定である。
- (6) 本業務の受注者（再委託先を含む）及び本業務の受注者（再委託先を含む）と資本・人事面等において関連があると認められた者は、本事業に参加しようとする者のコンサルタント等になってはならない。
上記（5）及び（6）の「本業務の受注者と資本・人事面等において関連がある」とは、次の①又は②に該当することをいう。
 - ① 本業務の受注者（再委託先を含む）の発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
 - ② 本業務の受注者（再委託先を含む）の代表権を有する役員を兼ねていることをいう。
- (7) 提出期限までに参加表明書を提出しない者は、技術提案書を提出できないものとする。
- (8) このプロポーザルの参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (9) このプロポーザルへの参加を辞退しようとする者は、辞退届（様式7）を14の担当部署へ提出すること。
- (10) 辞退届は電子メールにより提出し、電話により受信確認を行うとともに、代表者印を押印した正本を

別途郵送すること。

- (11) 技術提案書の著作権は参加者に帰属する。ただし、受注候補者として選定された者の技術提案書について、このプロポーザルに関する報告等のために受注候補者が了解した場合は、利用できるものとする。
- (12) 提出された書類等は、八戸市情報公開条例（平成 14 年八戸市条例第 6 号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (13) 提出された書類等は、受注候補者の選定等のほか、前号により情報公開する際に、写しを作成して使用することができるものとする。

1 4 担当部署（提出・問い合わせ先）

八戸市 観光文化スポーツ部 スポーツ振興課

〒031-8686 青森県八戸市内丸一丁目 1 番 1 号

電話：0178-43-9159（直通）

電子メール：sportsshinkou@city.hachinohe.aomori.jp