

駅東地区復興まちづくり支援施設基本計画策定業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和8年3月

双葉町

駅東地区復興まちづくり支援施設基本計画策定業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. プロポーザルの目的

本プロポーザルは、双葉町（以下「町」という。）が、駅東地区復興まちづくり支援施設基本計画策定業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、業務に対する高い意欲と技術的能力等が優れた事業者を契約候補者として選定するため実施するものであり、本要領により必要な事項を定める。

2. 業務の目的

双葉町は、令和7年3月に「駅東地区まちづくり基本構想」を策定・公表している。令和7年度は、この基本構想を踏まえ、戦略的なまちづくりを実現することを目的に、令和8年度以降の事業化に向けた検討を行っている。

特に、「駅前・駅前通り周辺エリア」の整備の方向性は、公共・商業機能の導入により復興をけん引するまちの顔となる拠点（まちの中心）を形成し、周辺の民間開発を誘導すると位置づけている。

本業務の計画対象とする復興まちづくり支援施設は、まちの中心に位置し、子どもから高齢者までの様々な人が“そこに行けばたくさんの人がいる”、“そこに行けば誰かに会える”、そして、様々な人との“新しい出会いや交流、コトが生まれる”場所として、平常時は人が集える機能として利用でき、災害時には防災拠点として利用できる施設を想定している。

本業務は、復興まちづくり支援施設等の基本計画を策定するとともに、事業実現に向けた検討を行うことを目的とする。

3. プロポーザルの概要

(1) 委託業務名称

駅東地区復興まちづくり支援施設基本計画策定業務委託

(2) 業務内容

別紙4「駅東地区復興まちづくり支援施設基本計画策定業務委託特記仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約上限額

18,516,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

※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ためのものであることに留意すること。

※最終的な実施内容、契約金額については、町と調整した上で決定する。

(4) 契約期間

委託契約締結日から令和8年12月28日（月）まで。

(5) 事務局の設置

本プロポーザルを実施するにあたり、町は 17. に記載のとおり事務局を設置する。

(6) 実施要領等の公表

令和 8 年 3 月 24 日（火）に本業務の公告と同時に、公募時のプロポーザル実施要領、別紙（仕様書を含む）を公表する。当該地区に関する町の基本方針については、下記①、②の資料を参考にすること。また、一次審査を通過した者のうち希望する者に対して下記③の資料を配布する。なお、受け取りを希望する者は前日までに 17. に記載の事務局まで電話により日時の調整を行うこと。配布期間は令和 8 年 4 月 22 日から令和 8 年 5 月 14 日までの土曜日、日曜日、祝日を除く毎日午前 9 時から午後 5 時（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）とする。資料は、様式第 11「駅東地区復興まちづくり支援施設基本計画策定業務委託公募型プロポーザル秘密保持に関する確認書」の提出と引き換えに配布する。

町の基本方針として参考となる資料は以下のとおりで、町のホームページに掲載している。

①双葉駅東地区まちづくり基本構想

②双葉町復興まちづくり計画（第四次）基本構想（素案）（令和 8 年 4 月上旬ホームページ掲載予定）

以下の資料は、一次審査を通過した者のうち希望する者のみに配布する。

③庁内検討資料抜粋版

(7) プロポーザル審査委員会の設置

本プロポーザルを審査するに当たり、プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。なお、審査委員の氏名は後日公表する。

4. プロポーザル実施スケジュール

(1) 公告（公募開始）	令和 8 年 3 月 24 日（火）
(2) 質問書提出期限	令和 8 年 4 月 1 日（水）
(3) 質問への回答期限	令和 8 年 4 月 6 日（月）
(4) 参加表明書等提出期限	令和 8 年 4 月 13 日（月）
(5) 参加辞退届（一次審査）提出期限	令和 8 年 4 月 20 日（月）
(6) 一次審査（書類審査）結果通知	令和 8 年 4 月 21 日（火）
(7) 参加辞退届（二次審査）提出期限	令和 8 年 5 月 14 日（木）
(8) 企画提案書（二次審査）書類提出期限	令和 8 年 5 月 15 日（金）
(9) 二次審査（プレゼンテーション）	令和 8 年 5 月 22 日（金）
(10) 契約候補者及び次点契約候補者の選定・非選定通知	令和 8 年 5 月 27 日（水）

5. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる事業者（以下「参加表明者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

（1）単体企業で参加の場合

①過去（平成 28 年度以降）に、公的機関が発注した同種業務または類似業務を元請として受託し、令和 8 年 3 月末までに履行した実績があること。

・同種業務とは、公的機関が発注した公民館、集会所用途の新設公共施設に係る基本計画、基本設計又は実施設計の業務実績をいう。

・類似業務とは、同種業務を除き、公的機関が発注した新設公共施設に係る基本計画、基本設計又は実施設計の業務実績をいう。

※公的機関とは官公庁等（国、地方公共団体、法人税法（昭和 40 年法律第 34 号）別表第一に掲げる公共法人（地方公共団体を除く。）又は建設業法施行規則（昭和 24 年建設省令第 14 号）第 18 条に規定する法人とする。

②管理技術者は、技術士（総合技術監理部門）、技術士（建設部門：都市及び地方計画）、一級建築士のいずれかの資格を有し、①に示す業務に従事した実績を有するとともに、本業務に必要な技術力、マネジメント能力及びコミュニケーション能力を有する者であること。

③管理技術者をサポートし、主に業務全般を担当して発注者との連絡窓口になる者として主任担当技術者を配置すること。主任担当技術者は、技術士（総合技術監理部門）、技術士（建設部門：都市及び地方計画）、一級建築士、RCCM（都市計画及び地方計画）、認定都市プランナーのいずれかの資格を有し、①に示す業務に従事した実績を有する者であること。

④管理技術者又は主任担当技術者のいずれかで一級建築士の資格を有すること。なお、一人の者が管理技術者と主任担当技術者を兼ねることは出来ない。

⑤本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。

⑥法人として登録されている者であること。

⑦地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する者に該当しない者であること。

⑧会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定により更生手続き開始の申立をした者においては、同法に基づく裁判所の更生計画の認可が参加資格確認に必要な書類の提出期限までになされた者であること。

⑨会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 511 条の規定による特別清算開始の申し立てがなされていないこと。

⑩破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条による破産の申し立てがなされていないこと。

- ⑪手形交換所による取引停止処分を受けていないこと。
- ⑫直近、法人税、消費税、事業税、法人市町村民税、固定資産税等の公租公課を滞納していないこと。
- ⑬双葉町工事等の請負契約に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱に基づく基準等（昭和 62 年訓令第 2 号）により指名停止を受けている者でないこと。
- ⑭双葉町暴力団排除条例（平成 26 年条例第 5 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団、同条第 2 号に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者が経営、運営に関係していないこと。

(2) 共同企業体で参加の場合

- ①共同企業体で代表となる企業を選定し、その代表となる企業が（1）①及び②の要件を満たすこと。
 - ②共同企業体の代表企業を含めた構成員のいずれかが（1）③の要件を満たすこと。
 - ③共同企業体のすべての構成員が（1）⑤から⑭までのすべての要件を満たすこと。
 - ④共同企業体で参加申込をする場合は、以下の事項に留意すること。
 - ア 代表企業が本プロポーザルの参加申込み及び企画提案書の提出を行うこと。
 - イ 一事業者が複数の共同企業体の構成員となることはできない。また、共同企業体の構成員となりながら単独で参加申込みをすることもできない。
 - ウ 一共同企業体の構成員のいずれかと資本面において関係のある者、若しくは人事面で関係のある者が、他の共同企業体の構成員となることはできない。
- 注）「資本面において関係のある者」とは、当該企業の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える株式を有し、又は企業の出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしている者をいい、「人事面において関連のある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者とする。
- エ 代表となる企業を変更することはできない。ただし、代表企業以外の構成員に限り、やむを得ない事情があると認められた場合は、変更を認めるものとする。
 - オ 構成員の数は、代表企業を含めて 3 者以内とする。

6. 質問と回答

(1) 提出方法

公募型プロポーザルに関する質問書（様式第 10）により、17. に記載の事務局あてに電子メールで送付すること。件名は「【質問】 駅東地区復興まちづくり支援施設基本計画策定業務委託」とし、送信後は事務局へ確認の電話連絡を行うこと。なお、質問は、1 事業者 1 回限りとする。

(2) 提出期間

令和 8 年 4 月 1 日（水）正午まで

(3) 回答

質問に対する回答は、令和8年4月6日(月)に双葉町公式ホームページで公表する。

※質問のあった事業者名の公表はしない。

7. 参加表明書等の提出

(1) 参加表明書等の提出

参加表明者は、公募型プロポーザル参加表明書及び関係書類を17.に記載の事務局あてに持参又は簡易書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送すること。電送によるものは受け付けない。また、持参の場合は前日までに事務局へ電話し、持参日時の調整を行うこと。なお、受付期間とその時間は下記(2)のとおりであり、郵送の場合も同じ(受付時間内必着)。

提出書類は以下の通りとする。

- ①公募型プロポーザル参加表明書(単体企業の場合)(様式第1)
- ②公募型プロポーザル参加表明書(共同企業体の場合)(様式第2)
- ③使用印鑑届兼委任状(様式第3) ※共同企業体の場合のみ
- ④共同企業体協定書(別紙5に準じて作成すること) ※共同企業体の場合のみ
- ⑤参加表明者に関する能力及び経験(様式第4)
- ⑥管理技術者の能力及び経験(様式第5)
- ⑦主任担当技術者の能力及び経験(様式第6)

(2) 受付期間(提出期限)

①期間

公告の日(令和8年3月24日(火))から令和8年4月13日(月)まで
ただし、上記期間のうち行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項に規定する行政機関の休日(以下「休日」という。)を除く日

②時間

午前9時から午後5時まで
ただし、正午から午後1時の間は除く。

(3) 提出方法

(1)の提出書類の提出方法、提出部数は以下の通りとする。

①(単体企業の場合)又は②~④(共同企業体の場合)の書類を1枚目とし、それ以降は⑤~⑦の書類を各項目の番号を記したインデックスをつけてファイリングしたものを2部(正・副)提出する。なお、⑤、⑥、⑦に添付する資格等を証明する書類について、副は原本の写しを添付することを可とする。

ファイリングの際は、ファイルの表紙及び背表紙に「駅東地区復興まちづくり支援施設基本計画策定業務委託参加表明書」とタイトルをつけること。

(4) 参加の辞退

参加表明書の提出後に本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和8年4月20日(月)までに書面(任意様式)により、17.に記載の事務局あてに電子メールで送付すること。件名は「【辞退】 駅東地区復興まちづくり支援施設基本計画策定業務委託」とし、送信後は事務局まで確認の電話連絡を行うこと。

(5) その他

- ①受付期間までに提出されなかった書類等は、いかなる理由を持っても受理しない。
- ②提出した書類等に不備があった場合、17.に記載の事務局から再提出を要請するが、再提出の書類も受付期間までに提出すること。
- ③提出書類に虚偽の記載を行った場合は、応募を無効とする。

8. 参加表明書等の作成

(1) 参加表明書

単体企業の場合は、様式第1を、共同企業体の場合は様式第2を使用し、共同企業体協定書の写しを添付すること。なお、共同企業体協定書は別紙5「共同企業体協定書(案)」に準じて作成すること。

(2) 参加表明者に関する資格

様式第4に参加表明者に関する資格を記載すること。また、履歴事項全部証明書(提出日の3ヵ月以内に取得したものに限る。)、国税(法人税、消費税及び地方消費税)・都道府県民税(法人事業税、法人住民税、自動車税)・市町村民税(法人住民税、固定資産税)の納税証明書(直近2年分、写し可)、印鑑証明書(参加表明書提出日の3ヵ月以内に取得したものに限る。)並びに財務諸表の写し(直近2年分)を添付すること。

参加表明者の業務実績については5.(1)①の実績を記載すること。記載した業務については、業務の履行を証する書類の写しを添付すること。詳細は下記(5)を参照すること。

(3) 管理技術者の業務実績書

様式第5に保有資格、業務実績を記載すること。記載した保有資格、業務については、資格を証する書類の写し、業務の履行を証する書類及びその業務に携わったことを証する書類の写しを添付すること。詳細は下記(5)を参照すること。

(4) 主任担当技術者の業務実績書

様式第6に保有資格、業務実績を記載すること。記載した保有資格、業務については、資格を証する書類の写し、業務の履行を証する書類及びその業務に携わったことを証する書類の写しを添付すること。詳細は下記(5)を参照すること。

(5) 業務の履行を証する書類の写し

上記(2)、(3)、(4)の実績として記載した業務について、記載した業務の業務

名、発注者、履行期間及び従事期間、契約金額、業務内容の確認ができるもの（テクリス登録書等、パブディス業務カルテ、契約書及び仕様書、業務計画書（体制図が記載されているもので、発注者の押印があるもの）、発注者が発行した業務実績証明書（任意様式）等）の写しを提出すること。

9. 一次審査

一次審査の評価項目、判断基準、並びに評価点は別紙1「駅東地区復興まちづくり支援施設基本計画策定業務委託公募型プロポーザル評価基準（一次審査）」のとおりとし、評価点の合計が満点の6割以上の高い者から5者程度を企画提案書提出者に選定する。選定結果は、全ての参加表明者へ令和8年4月21日（火）に電子メールにて通知する。また、通過した参加表明者（以下「二次審査進出者」という。）には、併せて企画提案書の提出要請及びプレゼンテーション審査の開催通知を送付する。

10. 企画提案書の提出

（1）企画提案書の提出

二次審査進出者は、契約候補者選定のための関係書類を17.に記載の事務局あてに持参又は簡易書留郵便等の配達記録が残るものにより郵送すること。電送によるものは受け付けない。また、持参の場合は前日までに事務局へ電話し、持参日時の調整を行うこと。なお、受付期間とその時間は下記（2）のとおりであり、郵送の場合も同じ（受付時間内必着）。

提出書類は以下の通りとする。

- ①企画提案提出書（様式第7）
- ②参考見積書（任意様式）
- ③実施方針・実施体制・実施工程（様式第8）
- ④企画提案書（様式第9）

（2）受付期間（提出期限）

①期間

企画提案書提出者に選定した旨の通知の日から令和8年5月15日（金）まで
ただし、上記期間のうち休日を除く日

②時間

午前9時から午後5時まで

ただし、正午から午後1時の間は除く。

（3）提出方法

（1）の提出書類の提出方法、提出部数は以下の通りとする。

- ①及び②の書類を簡易製本したものを2部（正・副）提出する。

上記とは別に、③、④の書類を簡易製本したものを8部提出する。(インデックスは不要) A3判で作成した際は、Z折りをして製本すること。

また③、④はデータ (PDF 形式) で DVD (又は CD) に保存して1部提出すること。

(4) 失格事項等

下記に示す失格事項等に該当する場合は審査の対象外とし、評価は行わないものとする。

- ①提出された書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しなかった場合
- ②提出後に参加資格要件を満たさなくなった場合
- ③見積価格が提案上限額を超える提案を行った場合
- ④提案書等に虚偽の内容が記載されている場合
- ⑤本要項等に記載のある必要事項を満たしていない場合
- ⑥同一の企画提案書提出者が2つ以上の企画提案書を提出した場合
- ⑦選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(5) 参加の辞退

一次審査を通過した者で二次審査への参加を辞退する場合は、令和8年5月14日(木)までに書面(任意様式)により、事務局あてに電子メールで送付すること。件名は「【辞退】 駅東地区復興まちづくり支援施設基本計画策定業務委託(二次審査)」とし、送信後は17.に記載の事務局まで確認の電話連絡を行うこと。

11. 企画提案書の作成

(1) 参考見積書

- ①仕様書に基づいた契約期間内に生じるすべての費用を見積もること。
- ②各工程単位で費用、工数(人日)などを明記した積算内訳書を作成すること。
- ③費用算出にあたり見積条件等がある場合は、その内容を明記すること。

(2) 実施方針・実施体制・実施工程

様式第8に記載すること。文字サイズは10.5ポイント以上とし、A4判2枚(A3判1枚)以内(片面印刷)で作成すること。

仕様書に記載の内容を理解、把握した上で実施方針、実施体制、実施工程を記載すること。再委託を行う際は(4)留意事項①に注意し、実施体制に記載すること。

また、共同企業体で参加する場合は、構成員がどのような役割を担うのか企業名を伏せた上で実施体制に記載すること。

(3) 企画提案書

様式第9に記載すること。文字サイズは10.5ポイント以上とし、下記3つの特定テーマを全て含めてA4判6枚(A3判3枚)以内(片面印刷)で作成すること。

本プロポーザルにおいて提案を求める特定テーマは次の事項とする。

- ①特定テーマ1

まちの中心として、様々な人が集い・交流できる場として位置づけている。

周辺の公共施設等との連携や空間的な一体性を考慮した活動イメージ、空間デザインなどの考え方等について提案すること。

②特定テーマ2

平常時は公民館として利用でき、災害時には防災拠点を備えた施設平面イメージを提案すること。また、施設平面イメージを検討するにあたって、周辺公共施設との調整・連携方法、施設の管理・運営方式などについて提案すること。

③特定テーマ3

本業務を検討する上で、住民意見等の聴取方法と計画への反映方法などについて提案すること。

(4) 留意事項

①本業務の主たる部分以外の一部を再委託することができる。再委託する場合は実施体制に再委託予定業務を記載すること。主たる部分とは、総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的な判断等の業務を指す。

②提出された書類は原則改変できないものとする。ただし、組織変更等やむを得ない場合の業務実施体制の変更については可能とし、その方法については17.に記載の事務局の指示によるものとする。

③企画提案書の内容は、別紙2「駅東地区復興まちづくり支援施設基本計画策定業務委託公募型プロポーザル評価基準（二次審査）」（以下「二次評価基準」という）に照らし、極力簡潔なものとする。ただし、略語や専門用語には注釈をつけること。また、仕様書に記載がない事項で委託業務の遂行上必要であると思われる提案があれば記載してもよい。

④企画提案書の内容は、提案者が責任を持って必ず履行できる内容にすること。

⑤実施方針・実施体制・実施工程及び特定テーマ提案書の内容には住所、企業名等企画提案書提出者が特定できる名称などは記載しないこと。

12. プレゼンテーション審査及び契約候補者等の選定の評価

(1) プレゼンテーション審査

①開催日

令和8年5月22日（金）

②場所

双葉町役場2階大会議室（予定）

③二次進出者によるプレゼンテーション及びヒアリング

ア 1提案者あたり、管理技術者を含め3名以内の出席とする。なお、出席者は二次進出者との雇用関係が確認できる資料（保険証の写し等）を持参し、プレゼ

ンテーション前に 17. に記載の事務局に確認を受けること。

- イ 1 提案者あたりの持ち時間は、プレゼンテーション及びヒアリングを合わせて 35 分程度（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 15 分程度）を予定し、二次審査の開催通知の時間割により二次進出者ごとに実施する。
- ウ プロジェクターを使用しての説明を認める。詳細は二次審査の開催通知にて通知する。
- エ 事前に提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付及び表示は認めない。
- オ プレゼンテーションは非公開とする。

(2) 契約候補者の選定

審査委員会は評価基準により企画提案書及びプレゼンテーションの内容について評価を行い、一次審査の評価点と合計して、最高評価点の者を契約候補者として決定する。

最高評価点の者が複数いる場合は、特定テーマの評価点の合計が最も高い者を契約候補者とし、特定テーマの合計点においても同点の場合はプレゼンテーションの評価点が高い者を選定する。また、次点の者を次点契約候補者とする。次点契約候補者は、契約候補者と町の本業務の委託契約締結により非選定となる。

なお、最高評価点となる者の評価点が満点の 6 割未満の場合は契約候補者として選定しない。

13. 契約候補者等の選定

(1) 二次審査結果（契約候補者の選定）の通知

審査結果は、令和 8 年 5 月 27 日（水）に契約候補者及び次点契約候補者に選定した者を双葉町公式ホームページ等で公表すると共に、全ての二次進出者に郵送にて書面で通知する。

14. 非選定理由の説明要求

(1) 一次審査、二次審査において選定しなかった旨の通知を受けた者は、町に対して非選定理由について、次に従い書面（任意様式）により説明を求めることができる。

①受付期間（提出期限）

○期間

選定しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して 7 日間

ただし、当該日数に休日を含まない。

○時間

午前 9 時から午後 5 時まで

ただし、正午から午後 1 時の間は除く。

②提出場所

17. に記載の事務局あて。

③提出方法

書面は1部を持参することとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

- (2) 町は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して10日（ただし、当該日数に休日を含まない。）以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

15. 契約に関する基本事項

(1) 契約の締結

本プロポーザルにより選定した契約候補者を相手方とし、交渉を行い、地方自治法施行令第167の2第1項第2号の規定により随意契約を行う。ただし、契約候補者と交渉が調わない場合は、次点契約候補者と交渉を行い、上記同様の規定により随意契約を行う。

①契約書及び仕様書の確定

契約書については別紙3「業務委託契約書（案）」に基づき契約を締結する。仕様書については選定した契約候補者と協議を行い、提案内容を基本に全ての内容を再確認し、追加で実施する事項などを明確化するとともに、必要により仕様の修正・追加を行ったうえで確定する。したがって、契約候補者の選定をもって、提案内容を承認するものではない。

②契約金額の決定

契約金額は、協議結果に基づき確定した仕様書により、改めて見積書を徴取し、予定価格の範囲内であることを確認のうえ決定する。

③契約保証金

契約候補者は、双葉町財務規則（昭和61年規則第1号）に基づき、業務委託契約の締結までに、契約金額の100分の10以上に相当する契約保証金を町に納付しなければならない。ただし、双葉町財務規則第98条第1項各号に該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除する。契約候補者との交渉が調わず、次点契約候補者と契約を行う場合は、上記契約候補者を次点契約候補者へ読み替える。

(2) 支払い条件

別紙3「業務委託契約書（案）」による。

(3) 再委託

別紙3「業務委託契約書（案）」による。

16. その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用の全ては、提出者の負担とする。
(2) 提出書類は返却しない。

- (3) 提出書類は本プロポーザルの実施以外の目的では使用しないが、審査に必要な場合、複製を作成する場合がある。
- (4) 審査結果に対する異議は一切認めない。
- (5) 電子メール等の通信事故、書類等の郵送・配送中の事故（遅延を含む。）については、町はいかなる責任も負わない。
- (6) 本業務委託において受託者が談合その他不正行為にかかわった事実が発覚した場合、又は受託者の役員等が贈賄等で逮捕され社会的影響が大きいと町が判断した場合は、契約締結後であっても契約を解除する場合がある。

17. 事務局

本プロポーザルの実施に係る事務局は、以下のとおりとする。

双葉町教育委員会生涯学習課 担当：田中、井戸川

〒979-1495

福島県双葉郡双葉町大字長塚字町西 73 番地 4

TEL：0240-33-0206 FAX：0240-33-0207

E-mail：shougai*town.futaba.fukushima.jp（*を@（アットマーク）に変更）