

**古河市スポーツ施設整備基本計画策定支援業務
公募型プロポーザル実施要領**

1. 事業の趣旨・目的

古河市が発注する「古河市スポーツ施設整備基本計画策定支援業務」の受注候補者を、公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定める。

2. 業務概要

- (1) 業 務 名 古河市スポーツ施設整備基本計画策定支援業務
- (2) 業 務 内 容 別紙「古河市スポーツ施設整備基本計画策定支援業務」仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 履 行 期 間 契約日の翌日から令和10年3月10日まで
- (4) 委託料限度額 21,494,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
ただし、令和8年度は9,735,000円、令和9年度は11,759,000円を上限とする。
- (5) 担当所属及び 〒306-8601 茨城県古河市長谷町38番18号
問い合わせ先 古河市教育委員会 スポーツ振興課
電話 0280-22-5111 FAX 0280-22-7114
電子メール sports@city.ibaraki-koga.lg.jp

3. 参加資格

本プロポーザルの企画提案に参加する者は、単体企業とし、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 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こと。
- (2) 令和8年6月5日から契約締結日までの間において、古河市建設工事請負業者指名停止等措置要綱（平成17年古河市告示第25号）に基づく指名停止期間中でない者であること。
- (3) 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申し立てまたは、破産法（平成16年法律第75号）の規定による破産手続開始の申し立てが行われている者でないこと。
- (4) 古河市建設工事暴力団排除対策措置要綱（平成17年9月12日告示第24号）別表に定める措置要件に該当する者でないこと
- (5) 古河市建設工事入札参加希望請負業者資格審査要綱（平成17年古河市告示第21号）に基づき、建設コンサルタント業務、又は物品役務の提供等（調査・コンサルタント業務761・763・767・769のいずれか）の入札参加資格を有する者であること。
- (6) 地方税及び国税に滞納が無いこと。
- (7) 国又は地方公共団体が発注する同種業務又は類似業務を平成28年度以降（過去10年間に受注し、かつ履行した実績を1件以上有していること。

同種業務とは、スポーツ施設の整備等の方針に係る計画策定又は策定支援業務とする。
類似業務とは、公共施設整備（再編）計画や公共施設総合管理計画等の策定又は策定支援業務とする。

- (8) 本業務において、過去10年以内において同業務の実務経験を有し、かつ参加表明書の提出期限日の3カ月前より乙と直接かつ恒常的な雇用関係がある管理技術者を選任できること。

4. プロポーザル実施の手続

(1) 実施スケジュール

- ア 実施要領等の公表 令和8年6月9日（火）
- イ 実施内容等に関する質問受付期限 令和8年6月24日（水）17時必着
- ウ 質問に対する回答 令和8年7月1日（水）
- エ 参加表明書の提出期限 令和8年7月8日（水）17時必着
- オ 企画提案書の提出期限 令和8年7月22日（水）17時必着
- カ プレゼンテーション及びヒアリング 令和8年8月中旬予定 古河市役所古河庁舎
※後日、参加者に通知する。
- キ 審査結果の通知・公表 令和8年8月下旬予定
- ク 契約 令和8年8月下旬予定

(2) 募集要領等の配布

- ア 配布期間：令和8年6月9日～令和8年7月8日
(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)
- イ 配布場所：上記2（5）の担当課で配布するほか、古河市ホームページからダウンロードできる。
※URL(<http://www.city.ibaraki-koga.lg.jp/>)

(3) 質疑・回答

- プロポーザル方式に参加するに当たり質問事項がある場合は、簡易なものを除き、質問書（様式6）により電子メール又はFAXにより提出すること。
- ア 受付期間：令和8年6月17日（水）～令和8年6月24日（水）17時必着
 - イ 質疑方法：電子メール又はFAXにより、2（5）に提出すること。
 - ウ 回答期日：令和8年7月1日（水）
 - エ 回答方法：回答は、電子メール（又はFAX）にて質問者へ送信する。また、2（5）の窓口にて閲覧とする。

(4) 参加表明書の提出

- プロポーザルへの参加を希望する者は、参加表明書（様式1）、確認書（様式2）、同種業務・類似業務実績報告書（様式3）を作成し、持参又は郵送により提出すること。
- ア 提出期限：令和8年7月8日（水）17時必着
※提出期限後に到着した応募書類は無効とする。
 - イ 提出場所：2（5）

ウ 提出方法：持参（平日の9時～17時まで）又は郵送（書留郵便に限る。）

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

※なお、参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、令和8年7月22日（水）17時までに辞退届（様式任意）を提出すること。

（6）企画提案書の提出

参加表明書の提出後、参加資格を有すると認められたときは、仕様書及び以下のア～オに基づいて企画提案書を作成し、持参又は郵送により提出すること。

※郵送の場合は、到着確認のため電話連絡を行うこと。

ア 別紙の仕様書を基に、業務の進め方、手法等の技術的な提案について企画提案の趣旨やアピールポイントなどを簡潔に分かりやすく、具体的に記載すること。ただし、提案限度額の範囲内において、専門的見地から有益だと思われる事項については、仕様書に定めた業務以外であっても提案可能とする。

イ 企画提案書の用紙は、原則としてA4版用紙を使用することとし、A3版用紙を使用する場合には、A4版サイズに折り込むこと。枚数に制限はないが、カラー印刷とすること。

ウ 企画提案書の様式は任意であるが、次の事項を含めて作成すること。

なお、記載順序は次の事項及び審査基準を参考とすること。

（ア）企業概要

（イ）企画提案内容（目的、効果、訴求ポイント等）

（ウ）実施計画及び全体のスケジュール

（エ）業務遂行人員体制

（オ）管理技術者・担当者

（カ）同種・類似事業の業務実績

（キ）施設の調査方法

（ク）スポーツ施設適正化計画策定審議会、市民懇談会及びFM推進会議等への対応（説明・資料等）

（ケ）価格提案書（見積額）

※見積金額は、消費税及び地方消費税も含めて記載すること。

※見積金額については、内訳書も記載すること。

ウ 企画提案書は1者1提案とする。

エ 企画提案書の提出部数は、10部（正本1部、副本9部）とする。

なお、必要に応じ、審査の公正を期すため、副本には参加者名を記入しなくてもよい。

オ 提出の際に、古河市長宛ての見積書の正本1部を提出すること。

なお、見積書は、内訳書に必要な項目ごとに区別する（諸経費や消費税も区別する）とともに、企画提案書の見積額と整合させること。

（7）企画提案書等提出書類の取扱い

ア 提出期限後は、提出書類の変更、差替、再提出若しくは撤回は認めない。

イ 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ 企画提案書は、古河市情報公開条例（平成 17 年古河市条例 19 号）に基づく公文書開示請求の対象となる場合もある。

エ 市は、必要に応じて、追加資料の提出を求めることができる。

オ 企画提案書等の作成及び提出に係る費用等、プロポーザル参加に要する経費はすべて参加者の負担とする。

カ 参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとみなす。

キ 企画提案書に使用する言語は日本語、使用する通貨は円とする。ただし、海外経費等で必要な場合は英語表記を併記すること。

ク 提出された企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行う場合がある。

ケ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

コ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など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ものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

5. 審査方法等

(1) 審査基準

別表「審査基準」のとおり

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

ア 企画提案書及び価格提案書について、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。時間、場所については、別途通知する。

イ 参加者が 1 名の場合でも本プロポーザルは成立するものとし、審査を実施する。

ウ プレゼンテーションでは、市に提出した応募書類のみを使用し、追加資料、パソコンやプロジェクターは等の機器は使用できない。

エ プレゼンテーションは 20 分以内で説明するものとし、ヒアリング（質疑応答）は 20 分以内とする。

オ プレゼンテーションに出席できる者は 4 名までとする。なお、本業務を担当する主担当者の参加は必須とする。

(3) 審査方法

企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングについて、審査基準に基づき、プロポーザル選定委員の意見（採点等）を聴取し評価を行う。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、(3) による評価点の合計が最も高い者を契約の相手方の候補者として選定する。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の高い者から順に契約候補者とする。

イ アの場合において、最も高い評価点の合計を獲得した者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、契約候補者を特定する

ウ ア、イに関わらず、選定委員会による評価点の合計が 6 割未満の場合は、当該企画提案

者を契約候補者として選定しない。企画提案者が1者の場合も同様とする。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

ア 提出書類に虚偽の内容を記載した場合

イ 本実施要領に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合

ウ 価格提案書の金額が2(4)の委託上限額を超える場合

エ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合

オ 評価に係るプロポーザル選定委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を行った場合

カ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

6. 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、下記項目について古河市ホームページに公表するとともに、担当課において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

(1) 候補者の名称、総合点及び選定理由

(2) (1)以外の参加者の数及びそれぞれの総合点

※参加者が2者の場合、次点者の得点は公表しない。

7. 契約手続

(1) 契約の相手方の候補者に選定された者と古河市との間で、仕様、経費等について再度協議を行い、随意契約の方法により、予定価格の制限の範囲内の価格で契約を締結する。

(2) 契約代金の支払いについては、原則、精算払いとする。

(3) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位の者を候補者とする。

別表 古河市スポーツ施設整備基本計画策定支援業務 審査基準

- 1 審査項目及び各項目の配点は次のとおりとし、各選定委員が採点する。
- 2 審査の結果、評価点の合計が最も高い者を契約候補者とする。ただし、その者と合意に至らなかった場合は、次に評価点の高い者から順に契約候補者とする。
- 3 2の場合において、最も高い評価点の合計を獲得した者が複数ある場合は、選定委員会で協議の上、契約候補者を特定する。
- 4 選定委員会による評価点の合計が6割未満の場合は、当該企画提案者を契約候補者として選定しない。企画提案者が1者の場合も同様とする。

審査項目	評価内容	配点
1 実施方針	本市のスポーツ施設を取り巻く現状や課題、これまでの取組等を踏まえた実施方針であるか。	5
2 業務工程表	効率的かつ効果的に業務を推進することができる具体性、妥当性の高い工程となっているか。	5
3 業務遂行能力	本業務を迅速に遂行し得る体制、人員配置を整えているか。また業務に関する管理技術者の資格の保有状況及び担当者の業務経験及び実績数は十分か。	10
4 同種業務・同類業務の実績	平成28年以降(過去10年間)に受注し、かつ履行した同種業務や類似業務の実績数。	10
5 理解度	業務内容や背景、課題などを理解しているか。	5
6 効果的な支援	業務の工夫、配慮や専門的な視点から効果的な支援が期待できるか。	10
7 具体性・実現性	具体的かつ実現可能な手法であるか。	5
8 修繕費・維持費等の把握・分析	現状及び今後の修繕費・維持費等の把握・分析方法は適切か。	10

9 先行して施設調査を行う2施設の対応	先行して調査を行う①古河スポーツ交流センター、②古河リバーサイド倶楽部・古河ゴルフリンクスの個別施設計画(案)の提出までの実施方法は適切か。	5
10 独自提案	仕様書に掲げる事項以外について独自性の高い提案がされている。	5
11 計画策定会議・市民懇談会等への参加実績	同種業務や類似業務において、市民を含めた計画策定会議や市民懇談会等への参加実績	10
12 様々な意見に対する対応力	計画策定会議・市民懇談会等への参加者による計画案への様々な意見にどのように対応・説明するか。	10
13 表現力・取組意欲	要領を得たわかりやすい説明であり、質疑への応答は的確である。本業務への取組意欲が感じられる。	5
14 見積額に対する妥当性	提案された見積額に対して、独自提案の内容を含めた業務量は十分な内容になっているか。	5
合計		100