

(仮称) スマートパーク整備設計・施工業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

全国的に、屋内で過ごす時間や車での移動の増加など社会的環境の変化により、全年代において運動機会が減少し、体力が低下している状況にある中、本町では、福島県市町村対抗の駅伝、軟式野球、ソフトボール、ゴルフなどの各種競技およびスポーツ少年団の活躍など、スポーツに熱心に取り組んでいる方が多くいます。

また、元野球日本代表監督である中畑清氏や、北京オリンピック陸上女子 400m 走の代表で日本記録保持者である千葉麻美氏を輩出するなど、スポーツが盛んな町であることから、令和 5 年度より「スポーツ×デジタル振興プロジェクト」として、スポーツをテーマにスポーツとデジタルを掛け合わせ、官民連携により、まちのにぎわいを創出することを目的に取り組んでいます。複合施設 KOKOTTO を地域の活性化と観光、交流の拠点と位置づけ、周辺の既存の公共施設を生かしながら、町民サービスの向上と関係・交流・流入人口の増加に向けた取り組みを行っています。本整備工事は、(仮称) スマートパーク基本計画に基づき、「スポーツ×デジタル振興プロジェクト」の拠点として、スポーツや運動を軸に多様な交流が生まれ、人と町を育む場となるよう施設整備の推進を目的としています。

これらの目的を達成するため、どのような設計とするか技術提案を求めるものであり、広い分野への知見をもって様々な意見を取りまとめ、卓越した技術をもって本業務を担える優れた設計及び施工者を選定することから入札方法を設計・施工一体型の公募型プロポーザル方式により実施するものである。

本プロポーザルの実施にあたっては、本実施要領および矢吹町で定める条例・規則等に従うものとする。

2. 業務の概要

- (1) 業務名 (仮称)スマートパーク整備設計・施工業務
- (2) 方式 公募型プロポーザル方式
- (3) 履行期限 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで
- (4) 業務内容
 - (ア) 設計業務
 - ・ 実施設計図書の作成
 - ・ 建築確認申請に必要な敷地測量、現地調査等
 - ・ 設計に関する関係機関等との協議、調整
 - ・ 法的手続きや各種申請図書の作成、申請業務の代行、補助等
 - ・ 本業務に関わる各種説明会・会議への参加及びこれに使用する資料・図面の作成等
 - ・ その他発注者が必要と認める書類の作成及び提出
 - (イ) 施工業務
 - ・ 実施設計に基づく建設工事（杭基礎や地盤改良等を含む。）

- ・ 工事関係書類、工事写真、取扱説明書等の作成及び提出
- ・ 工事施工に関する関係機関等との協議、調整
- ・ 工事施工に必要な届出、手続き等（各種申請手数料等、水道加入金及び下水道負担金については、町の負担とする。）
- ・ その他発注者が必要と認める書類の作成及び提出

※工事監理業務は含まない。

※駐車場の舗装、陸上タータン設置、フェンス設置等の外構設計及び工事は本業務に含まず、令和 8 年度以降の施工とする。ただし、令和 7 年度に外構設計を別に実施するため、外構の設計者と随時連携をとりながら設計・施工を進めること。

※詳細は、別紙「(仮称) スマートパーク整備概要及び要求水準」のとおり。

(5) 事業費参考価格

工事費 66,400,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

設計費等 7,085,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

※上記参考価格を上限とし、各参考価格の範囲内で参加者が提案する価格（以下、「提案価格」という。）を契約限度額とする。なお、参考価格を超える提案価格を提出した場合は、失格となる。

(6) 予定スケジュール

(ア) 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日までに検査を完了し、矢吹町に引渡すものとする。

(イ) 引渡しの日翌日以降、開設準備及び外構工事

(ウ) 令和 8 年 10 月頃 開設

3. 主催及び事務局

(1) 主 催 矢吹町

(2) 事務局 矢吹町教育委員会 生涯学習課

住所 〒969-0296 福島県西白河郡矢吹町一本木 101 番地

電話 0248-21-9112 / FAX 0248-42-2587

e-mail syougai@town.yabuki.fukushima.jp

4. プロポーザル資料について

(1) 資料一覧

(ア) (仮称) スマートパーク整備設計・施工業務公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）

(イ) (仮称) スマートパーク整備概要及び要求水準（以下「要求水準」という。）

(ウ) (仮称) スマートパーク整備様式集（以下「様式集」という。）

(エ) (仮称) スマートパーク基本計画（以下「基本計画」という。）

(2) 交付期間

令和7年6月13日(金) から 令和7年6月27日(金) まで

(3) 矢吹町ホームページから様式をダウンロードすること。

HP : <https://www.town.yabuki.fukushima.jp/>

5. 日程

| | |
|----------------|-----------------------------------------|
| 令和7年 6月13日 (金) | プロポーザル公告、質問書受け付け開始 |
| 令和7年 6月19日 (木) | 質問書締め切り |
| 令和7年 6月24日 (火) | 質問回答 |
| 令和7年 6月27日 (金) | プロポーザル参加表明書 提出期限 |
| 令和7年 7月 1日 (火) | 参加資格の有無の結果発送 |
| 令和7年 8月 1日 (金) | 技術提案書等 提出期限 |
| 令和7年 8月上旬 | 第1次審査(事業者の実績等、書面による審査) |
| 令和7年 8月中旬 | 第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング) |
| 令和7年 8月下旬 | 優先交渉者及び次点者決定通知、 事業実施協定及び設計業務等委託契約の締結 |
| 令和7年11月中旬頃 | 実施設計完了後、工事請負仮契約の締結 |

6. 応募資格要件等

(1) 応募者の構成

応募者は、設計業務、施工業務を行うことができる単独企業、又は2者以上の特定建設工事共同企業体(以下「共同企業体」という。)とし、施工業務を行う者を共同企業体代表者とする。

単独企業は他の共同企業体の一員になることはできない。また、一共同企業体の構成員が他の共同企業体の構成員として同時にプロポーザルに参加することはできない。

(2) 応募者に共通する応募資格要件

(ア) 矢吹町の令和7・8年度入札参加資格者名簿に登録されており、福島県内に本社若しくは本店、支店、営業所を有する者であること。

(イ) 本手続きへの参加の希望を表明する書類(以下「参加表明書」という)の提出期限の日から契約締結の時までの間に、矢吹町の入札参加資格停止措置を受けていない者であること。

(ウ) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項及び第2項各号に規定する者に該当しない者であること。

(エ) 破産法(平成16年法律第75号)第18条の規定に基づく破産手続き開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。

(オ) 会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定による更生手続開始の申立て(同法附則第2条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件に係る同法による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を含む。)をしていない者、又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法に基づく更生手続開始の決定を受けた者であっても更生計画が認可された者については、更生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

(カ) 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)附則第 2 条による廃止前の和議法(大正 11 年法律第 72 号)第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。

(キ) 平成 12 年 4 月 1 日以後に民事再生法第 21 条の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法に基づく再生手続開始の決定を受けた者であっても、再生計画の認可の決定を受けた者については、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。

(3) 業務の応募資格要件

応募者のうち、単独企業による参加の場合は、次に掲げる「(ア)設計業務を行う者の応募資格要件」及び「(イ)施工業務を行う者の応募資格要件」の両方を満たす者とする。共同企業体にあつては、設計業務又は施工業務を行う者については、それぞれ次に掲げる要件を満たす者とする。

(ア) 設計業務を行う者の応募資格要件

設計業務を行う者は、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- ① 公告日時点において、建築士法(昭和 25 年法律第 202 号)第 23 条の規程に基づく一級建築士事務所の登録を受けていること。
- ② 過去 15 年間(平成 22 年 4 月 1 日以降公告日まで)に単独企業、又は共同企業体の代表構成員として、国交省告示第 15 号別添二による建築物の類型第 3 号の運動施設又は公共施設の新築工事に係る実施設計業務の実績を有すること。
- ③ 次に掲げる要件を全て満たす管理技術者等を配置すること。
 - ・ 一級建築士の資格を有すること。
 - ・ 過去 15 年間で、運動施設又は公共施設の新築工事に係る実施設計において、管理技術者又は担当技術者の立場で従事した実績を有すること。

(イ) 施工業務を行う者の応募資格要件

施工業務を行う者は、次に掲げる要件を全て満たすこと。

- ① 当該工事種類「建築一式工事」に対応する建設業法(昭和 24 年法律第 100 号。以下「業法」という。)第 15 条に規定する特定建設業の許可を有すること。
- ② 過去 15 年間(平成 22 年 4 月 1 日以降公告日まで)に、単独企業、又は共同企業体の代表構成員として、国交省告示第 15 号別添二による建築物の類型第 3 号の運動施設又は公共施設の新築工事に係る建築一式工事の実績を有すること。

- ③ 次に掲げる要件を全て満たす監理技術者等を、業法の定めに従い専任で配置すること。
 - ・ 一級建築施工管理技士又はこれと同等以上の資格を有し、監理技術者、主任技術者又は現場代理人のいずれかの立場で従事した実績があること。
 - ・ 監理技術者にあつては、監理技術者資格者証及び監理技術者講習修了証を有する者であること。
 - ・ 常勤の自社社員で引き続き 3 か月以上の雇用関係があること。
- ④ 建築一式工事の建築業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 27 条の 23 第 1 項に規定する経営事項審査結果の総合評点が 700 点以上あること。

7. 質問及び回答について

(1) 質問書の提出

(ア) 提出期限

令和 7 年 6 月 19 日(木)午後 5 時まで

(イ) 提出方法

質問書【様式 1 8】により、事務局あてに電子メールで提出すること。提出後は、必ず受信確認を行うこと。

(2) 質問書に対する回答

(ア) 回答期限

令和 7 年 6 月 24 日(火)午後 5 時まで

(イ) 回答方法

回答は、一括して質問回答書としてとりまとめ、矢吹町ホームページに公表する。なお、質疑応答書の内容は、本要領の追加又は修正とみなす。

8. 参加表明書の提出について

(1) 参加表明に関する提出書類（「様式集」別添）

提出書類は、「様式集（1）参加表明に関する提出書類」による。

単独企業の場合は①②③を添付書類として提出すること。共同企業体にあつては、設計業務を行う者は①、施工業務を行う者は②③を添付資料として提出すること。

① 建築士事務所登録通知書の写し又は建築士事務所登録証明書の写し

② 建設業許可通知書の写し又は建設業許可証明書の写し

③ 経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の写し

(2) 提出期限

令和 7 年 6 月 27 日(金) まで（土曜、日曜日及び祝日は除く。）受付時間は午前 9 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時までの間は除く）

(3) 提出部数

原本 1 部、副本 10 部

- (4) 提出方法
矢吹町教育委員会生涯学習課（矢吹町役場 2 階）に持参により提出すること。
電話 0248-21-9112
※郵送は不可とする。
- (5) 提出書類作成の留意点
参加表明書の提出にあたり、提出する書類及び添付資料は、誤記及び事実と相違が無いように留意すること。
- (6) 参加資格の結果通知
参加資格の有無については、その結果を令和 7 年 7 月 1 日(火)に発送する。
- (7) 参加表明書の虚偽
参加表明書に虚偽の記載が認められた場合、参加表明書は無効とする。

9. 技術提案書等の提出について

- (1) 技術提案に関する提出書類（「様式集」別添）
提出書類は、「様式集（2）技術提案に関する提出書類」による。
- (2) 提出期限
令和 7 年 8 月 1 日(金)まで（土曜、日曜日及び祝日は除く。）受付時間は午前 9 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時までの間は除く）
- (3) 提出部数
原本 1 部、副本 10 部
電子媒体（CD-R 又は DVD-R）に記録した PDF データ 1 部
なお、電子媒体はウイルスチェックを行ったうえで提出すること。
- (4) 提出方法
事務局に持参により提出すること。（郵送は不可）
- (5) 提案課題
技術提案説明図書には、矢吹町において、スポーツや運動を軸に多様な交流の場となる施設の提案として、次の提案課題 7 項目に対する考え方を明記すること。なお、提案にあたっては、「要求水準」の内容に留意し作成すること。

■ 提案課題 ■

- ① 周辺施設や自然環境との調和
- ② 安全で快適な施設計画
- ③ 環境や防災に配慮した施設計画
- ④ デジタルを活用した施設計画
- ⑤ 施工の安全・品質確保への取り組み
- ⑥ 地域貢献や地元産業の活用
- ⑦ 工期・工事費・維持管理費の縮減

■ 提案課題の補足説明 ■

- ① 周辺施設や自然環境との調和
 - ・ 隣接する矢吹町複合施設 KOKOTTO 等の周辺施設や自然環境と調和し

た外観の提案

- ・ 施設利用者やスタッフ等の動線に配慮した配置計画の提案
- ② 安全で快適な施設計画
 - ・ 利用者や職員の動線に配慮した安全で快適な間取り・サイン等の提案
 - ・ 運動施設として活動しやすい空間形成の提案
 - ・ 施設の夜間利用時における近隣住宅等への騒音対策の提案
 - ・ 障がい者の利用を想定した施設計画の提案
- ③ 環境や防災に配慮した施設計画
 - ・ 環境にやさしく経済的な構造等の提案
 - ・ 環境や維持管理に配慮した設備機器や仕上材等の提案
 - ・ 災害時における防災対策等の提案
- ④ デジタルを活用した施設計画（任意・加点項目）
 - ・ 利用上、管理上の利便性向上や事務の効率化に関する提案
- ⑤ 施工の安全・品質確保への取り組み
 - ・ 工事中の安全対策や騒音対策への提案
 - ・ 施工における品質管理方法等の品質確保に関する提案
- ⑥ 地域貢献や地元産業の活用
 - ・ 元請け、下請けの町内発注比率見込み
 - ・ 地域貢献や地元産業の活用に関する提案
- ⑦ 工期・工事費・維持管理費の縮減
 - ・ 工期短縮や工事費の縮減に関する提案
 - ・ 維持管理費の縮減や今後の維持管理計画の提案

(6) 提出書類作成の留意点

技術提案書等の作成にあたっては、次の項目に留意すること。

- (ア) 提出する書類及び添付資料は、誤記及び事実と相違が無いようにすること。
- (イ) 提出書類は、「技術提案提出書類確認書【様式 1 1】」にある番号順に書類をファイル等に綴り、その書類に対応する番号のインデックスをつけること。
- (ウ) 提案書類等には全て受付番号を記入し、特定の者と判断できる事業者名、事業者のロゴマークや作品名等を記載してはならない。
- (エ) A 4 版ファイル（左側 2 穴）に綴じ、表紙及び背表紙に工事名及び会社名を記入すること。また、綴じ穴により、内容を欠損しないようにすること。
- (オ) 添付書類は、原則全て A 4 版とする。（判別が困難なようであれば、A 3 版（A 4 サイズに Z 折綴込み）とする。なお、A 3 版でも必要事項が判別できないような場合は、全体図の他に確認できる部分を拡大コピー等した図面を添付すること。
- (カ) 使用する文字フォントは、1 2 ポイント以上（図表内の文字は除く。ただし、見やすさに配慮したものとする。）とすること。
- (キ) 用紙の余白は、上下左右最低 2 0 mm 以上確保すること。
- (ク) 両面印刷等を活用し、書類の減量化に努めること。

- (ケ) ファイルの表紙の裏に名刺を添付すること。
- (コ) 「技術提案説明図書・施工計画書」は【様式 1 2】を使用し、J I S規格 A 3 横使いで、合計 3 枚以内にまとめること。
- (サ) 「技術提案説明図書・施工計画書」には、イメージ図のほか、課題に対する提案や基本的な考え方、業務工程表、仕様概要等を簡潔に記述すること。
- (シ) 「技術提案説明図書・施工計画書」の業務工程表には、設計業務、施工業務の工程を記述すること。
- (ス) 「技術提案説明図書・施工計画書」の仕様概要等には、躯体構造、基礎構造、外部仕上表（屋根・外壁）、室内仕上表（床・壁・天井）を記述すること。
- (セ) イメージ図は、全体構想や周辺景観との調和が理解できるものとする。
- (ソ) 「概算見積書」は【様式 1 3, 1 4, 1 5】を使用し、次の内容を記載する。
 - ① 見積金額
技術提案書の内容を実施する場合の工事費等の概算見積り金額と内訳金額を作成すること。
 - ② 積算方法
見積書の作成にあたっては、工事区分、工種、種別等に対する施設工数量、施工数量に対する単価及び金額を記入すること。
- (タ) 現地説明会は開催しません。なお、現地見学又は調査を行う場合は事前に事務局へ連絡のうえ、近隣へ迷惑がかからないよう十分配慮すること。
- (7) 提出書類の注意事項
 - (ア) 電送及び電子媒体（DVD、CD 等）のみでの提出は受け付けない。
 - (イ) 提出書類の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律 51 号）に定める単位に限る。
 - (ウ) 提出後、提出書類の再提出及び付属書類の差替え、修正は一切認めない。
 - (エ) 特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法律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工事材料、施工方法等を提案書類の作成に使用することにより生ずる責任は、提出者が負うものとする。
- (8) 技術提案書等の取扱い
 - (ア) 提出された技術提案書等は、矢吹町に帰属するものとする。
 - (イ) 提出された技術提案書等について、矢吹町が公表等により使用するときは、その全部又は一部を無償で使用するができる。
 - (ウ) 提出された提案書は返却しない。
 - (エ) 提出された書類は、本件審査を行う作業に必要な範囲において使用し、事務局にて複製を作成する。

10. 審査及び選定について

(1) 審査体制

事務局は、「(仮称) スマートパーク整備プロポーザル審査委員会設置要綱」に基づき、プロポーザルによる事業者選定にかかわる審査を実施する目的で、「(仮称) ス

「マートパーク整備事業者選定審査委員会」（以下、「審査委員会」という。）を設置する。

審査委員会は、技術提案書の評価基準に基づき中立かつ公正に事業者を審査・選定する。

(2) 技術提案書の評価基準

(ア) 第1次審査

次の評価基準に基づき第1次審査を実施し、上位5者程度を選定する。なお、1次審査の評価点が同点の場合は以下のとおり上位者を決定する。

- ① 町内に事業所を有する者を上位とする。なお、共同企業体として参加する場合は設計・施工業務どちらも町内に事業所を有する者を上位とし、次に施工業務のみ町内に事業所を有する者、次に設計業務のみ町内に事業所を有する者を上位とする。
- ② 町内に事業所を有する者が複数ある場合は、提案見積価格が安価な者を上位とする。

■ 第1次審査評価基準

| 評価項目 | | 評価内容 |
|---------|---------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. 実績 | (1) 事業者の実力 | 事業者の類似業務実績 ^(注1) 、 公共施設の実績 ^(注2) 、技術者数・有資格者数等 |
| | (2) 主任技術者等の能力 | 主任技術者等の資格・経験、 類似業務実績 ^(注1) 、公共施設の実績 ^(注2) |
| 2. 見積価格 | | = (最低価格/対象者の価格) × 価格配点 ※小数点第3位を四捨五入し小数点第2位まで求めること。 |

(注1) 類似施設とは国交省告示第15号別添二による建築物の類型第3号の運動施設をいう。

(注2) 公共施設の実績とは、地方自治体が発注する公共建築物の新築工事に係る実施設計業務に管理技術者として従事した実績、地方自治体が発注する公共建築物の新築工事に係る建築一式工事に監理技術者等として従事した実績をいう。

(イ) 第2次審査

第1次審査で選定した上位5者程度に対して、応募のあった内容の説明、及び提出書類の内容等に関する質疑応答を行う場として、令和7年8月に第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）を実施する。なお、日程等詳細は、第1次審査通過者に別途通知する。

■ 第2次審査評価基準

| 評価項目 | 評価内容 |
|-------------|-----------------------------|
| 1. 設計 提案 | ・ 本業務の理解度 ・ 設計提案の的確性・実現性 |

| | |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| | ①周辺施設や自然環境との調和 ②安全で快適な施設計画 ③環境や防災に配慮した施設計画 ④デジタルを活用した施設計画 |
| 2. 施工提案 | ・ 工程計画の妥当性 ・ 施工提案の的確性・実現性 ⑤施工の安全・品質確保への取り組み ⑥地域貢献や地元産業の活用 ⑦工期・工事費・維持管理費の縮減 |

(3) 審査及び選定方法

審査委員会は、第1次審査で選定した上位5者程度に対して、第2次審査を実施し、提出書類の審査、プレゼンテーション及びヒアリング審査の内容により、事業の実現性や具体性、経済性等を総合的に評価し、候補事業者を選定する。なお、審査・選定に関しては、応募者が1者のみの場合であっても、審査委員会において内容の審査を実施し、評価を行う。

また、審査委員会委員長は、審査結果を審査結果報告書【様式16】により、町長へ報告しなければならない。

(ア) 提出書類の審査

あらかじめ定められた評価基準に基づき 9.(1)技術提案に関する提出書類の内容を審査する。

(イ) プレゼンテーション及びヒアリング審査

1者につき30分（説明20分・質疑10分）とし、このプロポーザルを担当する主任技術者を含む3名までの出席を求めて実施する。ヒアリングにより求める内容は、技術提案書等についての説明及び審査委員からの質疑とする。なお、資料は事前に提出された技術提案書等のみを使用するものとし、追加資料の配布やパネル等の持ち込みは禁止する。

(4) 優先交渉者、及び次点者の選定方法

審査委員会は、次の手順により優先交渉者、及び次点者を選定する。

(ア) 第1次審査及び第2次審査の合計評価点により、審査委員毎の提出者の順位を算定する。

(イ) 審査委員会は、各審査委員の順位の平均により提出者の最終順位を決定する。

(ウ) 最終順位が1位の提出者を優先交渉者、2位の提出者を次点者とする。

(エ) 最終順位が同じ提出者が2者以上ある場合は、各審査委員の合計評価点の合計が高い提出者を上位とする。

(オ) 合計が同点の場合は、提案見積額が安価な提出者を上位とする。

(カ) 提案見積額が同額の場合は、審査委員会の合議により選定する。

(5) 選定結果の通知

審査後、優先交渉者名及び選定の理由を矢吹町HPで公表する。

(6) その他

審査に対する問合せには応じない。また、審査に対する異議を申し立てることはできない。

1 1. 費用負担

このプロポーザル（ヒアリングへの参加も含む）に要する費用は、全てプロポーザル参加者がこれを負担すること。

1 2. 失格条件

提出された提案書が、次に掲げる条項の一つに該当する場合は失格となることがある。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
- (2) 実施要領に示された提出書類作成の留意点等の条件に適合しないもの。
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (5) 参考価格を超える提案価格を提出したもの。
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの。
- (7) 審査委員に対して、故意に接触を求める行為を行った場合。
- (8) 所管課の職員から不正にプロポーザル又は選考に係る情報を得ようとし、又は得た場合。
- (9) 前2号のほか、選考に影響を及ぼす恐れがあると町長が判断する不正な行為を行った場合。
- (10) その他審査委員会が不適格と認める場合

1 3. 契約に関する事項

(1) 契約に関する協議

町は、優先交渉者と提案書及びヒアリング内容に基づき、「(仮称) スマートパーク整備設計・施工業務」の契約に関する協議を行う。ただし、優先交渉者と協議が整わない場合は、次点者と協議を行う。

(2) 事業実施協定書の締結

町と優先交渉者は、速やかに事業実施協定書(案) **【様式19】**に基づき事業実施協定を締結する。優先交渉者が共同企業体の場合は、町と共同企業体における代表企業にて締結する。

(3) 契約の締結

(ア) 設計業務等委託

町と優先交渉者は、事業実施協定を締結後、設計業務等委託契約を締結する。締結の際、町の指定する事業費内訳明細書を提出すること。また、実施設計においては、要求水準に基づき、提案価格を下回るように最善の努力を行うこと。

(イ) 工事請負契約

実施設計終了後、町と協議し、速やかに工事請負仮契約を締結する。その後、

矢吹町議会において当該契約に係る議決がなされた時をもって本契約としての効力が生じるものとする。

(4) 契約保証金

矢吹町財務規則に定めるところによる。

(5) 契約書の構成と優先順位

契約書類の構成及び優先順位は次のとおりとし、各書類間で相違がある場合は優先順位の高いものを正とし、その他優先順位などについて疑義が生じた場合には、町と協議のうえ決定する。

- ① 設計業務等委託契約書、工事請負仮契約書
- ② 事業実施協定書
- ③ 共同企業体協定書
- ④ 質問回答書
- ⑤ 要求水準書等
- ⑥ 技術提案書
- ⑦ 事業費内訳書

(6) その他

(ア) 契約書の作成

(イ) 成果品の著作権は矢吹町に帰属する。

(ウ) 本業務の実施にあたっては、提案書に記載された監理技術者及び主任技術者は、特別な理由があると認められる場合を除き変更できない。

(エ) 設計にあたっては、技術提案書等に記載された内容を反映しつつも、矢吹町との協議に基づき実施すること。

(オ) 本業務に関わる各種説明会・会議への参加協力及びこれに使用する資料・図面の作成等の業務を行うこと。

1 4. 留意事項

(1) 参加辞退

応募者は提案書の提出期限までの間、いつでも本プロポーザルへの参加を辞退することができる。応募を辞退する場合は、参加辞退届【様式17】を提出すること。

なお、提出方法は事務局に持参のみ受け付ける。

(2) 実施要領の内容変更

実施要領の記述内容の変更があった場合は、矢吹町ホームページで公表する。

(3) 交付資料の取り扱い

本事業における交付資料は、提案書等の作成のみに使用することとし、目的外の使用は行わないこと。借受けた関係図書や電子媒体は、情報漏洩のないように適正に取り扱うこと。