

志木駅東口ペDESTリアンデッキ改修基本設計業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月

志 木 市

道路課

# 目次

## 第1章 業務概要

1. 趣旨……………P.2
2. 業務の概要……………P.2
3. 受注者の選定方法……………P.2
4. 事務局……………P.2
5. 実施要領及び必要書類の公開……………P.2

## 第2章 業務概要

1. 参加資格及び条件……………P.3
2. 選定方針……………P.4
3. 候補者選定委員会……………P.5
4. スケジュール……………P.5
5. プロポーザル実施時の留意事項……………P.5
6. その他……………P.6

## 第3章 応募手続き及び審査結果に関する事項

1. 提案書の提出……………P.6
2. プレゼンテーションおよびヒアリングの実施……………P.8
3. 最終審査結果の通知及び公開……………P.8

## 第4章 契約に関する事項

1. 契約手続きについて……………P.9
2. その他……………P.9

## 第1章 業務概要

### 1. 趣旨

本業務は、「令和6年度志木駅東口ペDESTリアンデッキ整備利活用基本構想検討業務委託」に基づき、志木駅東口ペDESTリアンデッキ(以下、「ペデ」)の改修における景観デザイン及び構造検討をすることを目的とします。

### 2. 業務の概要

#### (1)業務委託名

志木駅東口ペDESTリアンデッキ改修基本設計業務委託

#### (2)業務対象地

志木市本町5丁目地内

#### (3)履行期間

契約締結日から令和8年3月27日まで

#### (4)業務の内容

別添「志木駅東口ペDESTリアンデッキ改修基本設計業務委託 仕様書」(以下「仕様書」という)、「【概要版】志木駅東口ペDESTリアンデッキ整備利活用検討業務」を参照

#### (5)業務委託料

本業務の上限金額は、40,756,000円(消費税及び地方消費税含む。)を上限とする。なお、この金額は予算上限であり、契約時の予定価格を示すものではなく、業務内容の規模を示すものです。

#### (6)支払方法

業務完了後の一括払いとします。

### 3. 受注者の選定方法

公募型プロポーザル方式により受注者候補を選定するものとします。

### 4. 事務局

〒353-8501 埼玉県志木市宗岡1丁目1番1号

志木市 都市整備部 道路課 道路グループ

電話番号:(048)473-1111 内線3035

FAX番号:(048)473-4384

メールアドレス:[douro@city.shiki.lg.jp](mailto:douro@city.shiki.lg.jp)

※ プロポーザルに関する質疑、提案書等の受付は全て上記の事務局にて行います。

※ 受付時間は、平日午前9時から午後4時までとします。ただし提出書類により最終日の受付時間が異なりますので、ご注意ください。

### 5. 実施要領及び必要書類の公開

公募期間 令和7年4月8日(火)から令和7年4月18日(金)午後3時まで

本市ホームページから「志木駅東口ペDESTリアンデッキ改修基本設計業務委託 公募型プロポ

「プロポーザル実施要領」の必要書類をダウンロードして下さい。

志木市ホームページ参照先

トップページ > 分類でさがす > 都市整備部 > 道路課 > 志木駅東口ペDESTリアンデッキ  
改修基本設計業務委託に係る公募型プロポーザルの実施について

## 第2章 業務概要

### 1. 参加資格及び条件

本プロポーザルに参加できる者は、次の参加資格及び条件を全て満たす単体企業とします。

(1)本要領公表日から契約締結日までの間に、次に掲げる要件を満たしていることとします。

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令16号)の第167条の4に規定する者でないこと。

イ 本市の指名参加登録の有無は問いません。ただし、本要領公表日から契約締結日までの間に本市の指名停止の措置を受けていないこと。

ウ 技術提案書等の提出期間において、経営不振の状態(会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項に基づき民事再生手続開始の申立てをしたとき等)でないこと。

エ 最近2年間の法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税、地方消費税及び市税等を滞納していないこと。

オ 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項に規定する暴力団または、その構成員(暴力団の構成団体の構成員含む)若しくは、構成員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと。また、当該企業の役員(非常勤を含む)及び経営に事実上参加している者が暴力団の構成員等でないこと。

(2)応募者の実績(企業の実績)

企業の実績として国又は地方公共団体等の下記同種(※)実績が2件以上あることとします。過去20年以内に契約され、参加申込書提出日までに完了(全体計画の一部が完了でも可とする。)しているものを対象とします。

※同種: 駅前ペDESTリアンデッキの修繕計画及び駅前公共空間の利活用のための調査・計画・設計に係る業務実績を有すること。なお同一の業務ではなくてもよい。

(3)配置予定技術者については、次のとおりとします。

・管理技術者

下記のいずれかのうち2つの資格を有することとし、過去10年以内に上記の同種実績を2件以上有するものとします。

1) 技術士(建設部門—都市及び地方計画)

2) RCCM(都市及び地方計画)

3) 認定都市プランナー

・担当技術者①

下記のいずれかの資格を有することとし、過去10年以内に上記の同種実績を1件以上有するものとします。

1) 技術士(建設部門—鋼構造及びコンクリート)

2)RCCM(鋼構造及びコンクリート)

・担当技術者②

下記の資格を有するものとする。

- 1)一級建築士かつ過去10年以内に道路内の建築制限の許可(建基法44条)の申請業務の実績を有する者

・照査技術者

技術士の資格を有するものとします。

- 1)技術士(建設部門-鋼構造及びコンクリート)

(4)業務実施上の条件

ア 配置予定技術者は、原則変更できません。ただし、病気、死亡または、退職等の特別な理由による変更(証明書の添付が必要)であり、かつ、変更後の者について事務局が承諾した場合は、可能とする。

イ 受託者は、本業務の全部を一括して再委託してはならない。ただし、全体としての委託業務の遂行に支障が生じない範囲で、事務局に書面による承諾を得た場合は、本業務の一部を再委託することができる。

## 2. 選定方針(評価のポイント)

本プロポーザルの審査は、以下の第1次審査(資格審査)、技術提案審査を行います。

審査は、提案書を提出した者(以下「応募者」という。)の提案書について審査を行い、審査の得点が最適基準点である60点(100点満点)以上の応募者のうち、評価点の総合点が最も高い応募者を本業務の受注者候補とし、2番目に高い応募者を次点候補者とします。ただし、各採点項目において、仕様書の内容を満たしていない項目がある場合は、評価点の総合計にかかわらず、受注候補者及び次点候補者としません。

【第1次審査(資格審査)】必要要件をみたしているか確認するものであり、配点はありません。

評価対象	評価項目	評価のポイント	配点
応募者の能力	同種実績(企業実績)	業務の特性や課題に対する理解があるかどうか。	—
配置予定技術者の能力	同種実績の経験有無	業務を執行するうえで、配置された技術者が適任となっているかどうか。	—

【技術提案審査】提案の内容を審査するものであり、合計100点の配点があります。

評価対象	評価項目	評価のポイント	配点
業務実施方針	課題に向けた取り組み	現状を把握した修繕計画及び再整備計画となっているか。	10点
	業務工程	業務実施可能な工程となっているか。	15点
	執行体制	配置予定技術者の役割分担が適正となっているか。	15点
業務提案	ペデの修繕及び維持管理における提案	ペデの修繕及び維持管理にあたり、的確	25点

		に問題・課題を捉え、提案がなされているか。 修繕に関して多様な視点から技術提案がなされているか。	
	にぎわい創出となる ペデの更なる活用検討 の提案	市民ニーズ等の反映方法など、有効な手法が提案されているか。 にぎわい創出に向けた仕組みなどが提案されているか。	25点
見積金額	業務内容毎	見積限度額を超えない適切な価格とすること	10点

※評価点の総合点が同点である場合は、業務提案の合計点が上位の者を受注候補者とし、次点の者を次点候補者とします。なお、受注候補者が失格または、無効となった場合には、次点候補者を受注候補者とします。

### 3. 候補者選定委員会

本事業に係る部署職員で構成する候補者選定委員会を設置し、技術提案等について審査します。

### 4. スケジュール(予定)

内容	時期
実施要領及び必要書類の公開	令和7年4月 8日(火)
質疑書の提出期限	令和7年4月14日(月)正午まで
質疑の回答期限	令和7年4月18日(金)
第1次審査(資格審査)書類提出期限	令和7年4月25日(金)午後3時まで
第1次審査(資格審査)の実施	令和7年4月下旬(予定)
第1次審査結果通知	令和7年5月 7日(水)(予定)
技術提案書提出期限(第1次審査通過者)	令和7年5月26日(月)午後3時まで
応募書類に関するプレゼンテーション及びヒアリング	第1次審査結果通知に詳細を記載します
最終審査結果の通知書	令和7年6月上旬(予定)
契約締結	令和7年6月上旬(予定)

※本スケジュールは予定のため、変更することがあります。

### 5. プロポーザル実施時の留意事項

#### (1) 費用負担

書類作成、プレゼンテーション及びヒアリング、旅費等の本プロポーザルに係る費用の一切は応募

者の負担とし、参加報酬等の支払はありません。

(2)提案数

提案書の提出は、1者につき1件のみとします。

(3)提出方法

本プロポーザルに関する全ての書類提出は、事務局への持参又は郵送による提出を原則とします。ただし、質疑書は、電子メールによる問合せを受け付けます。なお、郵送の場合は、期日までに必着とします。

(4)提出書類等

提出された書類等については、一切返却しません。

(5)提出書類等の取扱い

提出された書類等の著作権は、応募者に帰属しますが、事務局は、次の場合において、提出された書類等を無償で使用する権利を持つものとします。

ア 応募者の第1次審査、受注候補者及び次点候補者の決定のために使用すること。

イ 志木市情報公開条例(平成16年志木市条例第15号)その他の関係法令等に基づき公開すること。

ウ アの審査及び候補者決定を行うため、又はイの公開等の際に複製を作成すること。

エ その他事務局が必要と判断する場合には使用できるものとする。

(6)失格条項

応募者が次のいずれかに該当する場合は、失格となります。

ア 契約の締結までの間に社会的信用を失墜させる行為が判明した場合

イ 複数の提案をした場合

ウ プレゼンテーション及びヒアリング時に、新たな説明資料を追加した場合

エ 提出書類に虚偽の記載をした場合

オ 参加表明書提出後、「1 参加資格及び条件」の要件のいずれかを満たさなくなった場合

カ その他本実施要領に定める手続、方法等を遵守しない場合

## 6. その他

(1)プロポーザルの成立

本プロポーザルの応募者が1者の場合も、本プロポーザルは成立するものとし、その際は受注候補者のみを決定しますが、審査の結果、応募者の得点が最低基準点である60点(100点満点)を下回る場合は、受注候補者としません。

(2)その他

ア 本プロポーザルの手続において使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)によるものとします。

イ 受注者及び受注者と資本面または、雇用面等において関連があると認められる事業者は、今後予定する設計業務等のプロポーザル等に参加できないものとします。なお、受注者から本業務の一部を再委託された者も同様とします。

## 第3章 応募手続き及び審査結果に関する事項

## 1. 提案書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり関連書類を提出してください。

### (1) 提出書類

#### ア 資格審査書類

様式	名称	添付書類及び留意事項	提出部数
様式-1	参加表明書		1部
様式-2	事業者概要書	会社パンフレット等	1部
様式-3	同種業務実績	契約及び業務完了を証するものの写し テクリスその他実績がわかるもの	1部
様式-4	配置予定技術者経歴書 (管理、担当①、②、照査)	保有資格を証する者の写し	1部

#### イ 技術提案書

様式-5	業務工程表	A4又はA3 × 1枚	1部
様式自由	実施方針 (業務体制含む。)	業務役割分担が明示されていること。 各A4×1枚 (両面不可)	1部
	提案書 ・ペデ老朽化箇所の修繕及び 維持管理における提案 ・にぎわい創出となるペデの 更なる活用検討の提案	A4又はA3 × 1枚(両面不可)	1部

#### ウ 参考見積書

任意様式	参考見積書	見積限度額を超えないこと。	1部
------	-------	---------------	----

### (2) 提出部数

資格審査書類、技術提案書、見積書は共通してCDに納めた電子データ(PDF形式、データは一連にせず、項目分けにすること)を1部提出してください。なお、技術提案書は、審査に用いるため、応募者の商号又は名称、所在地、代表者名等を記載しないこととし、表紙については、必要ありません。社名等が判別できる場合には失格にすることもあるので十分確認した上で提出してください。

### (3) 作成及び提出に関する留意点

- ア 専門知識を有しない者でも理解できるよう、分かり易い表現にして下さい。
- イ 専門用語を用いる場合は汎用を欄外に記載すること。
- ウ 提案内容について簡潔かつ明瞭に記述し、必要に応じて図表等を用いて下さい。

### (4) 技術提案書

仕様書の内容を踏まえて記載すること。

### (5) 参考見積

参考見積の合計額は、消費税及び地方消費税(10%)を含まない額を記載し、代表者印を押印してください。また、参考見積書は、仕様書の「業務内容」に記載した項目ごとに、詳細な単価・人員等の積算内訳を作成し、添付してください。なお、提案限度額金40,756,000円(消費税及び地方消費税含む)を上回った場合は、失格とします。

### (6) 選定について

審査を「選定方針」(評価のポイント)に基づく評価により行い、選定の結果については、令和7年6月

上旬にプレゼンテーション参加者に対して文書で通知する。なお、審査における評価点・評価過程等についての情報の開示はしません。

#### (7) 提案に関する質疑

提案について質疑がある場合は、質疑書(様式-6)を次のとおり提出してください。なお、電話、ファクシミリまたは、口頭による質問は、受け付けません。

##### ア 提出期限

令和7年4月14日(月)正午まで

##### イ 提出方法

電子メール(タイトル「志木駅東口ペDESTロリアンデッキ改修基本設計業務委託に関する質疑書」)

##### ウ 電子メールによる提出先

douro@city.shiki.lg.jp (電子メールにより質疑書を提出した場合は、必ず電話で受信確認をしてください。)

##### エ 提出書類

質疑書(様式-6)

##### オ 質疑に対する回答

令和7年4月18日(金)までに本市ホームページで順次公表します。個別には回答しません。

#### (8) 技術提案書の取扱い

ア 事務局は、書類審査を行う中で、提出された技術提案書の内容について、応募者に内容の確認及び追加資料の提出を求めることができるものとします。

イ 提出期限以降の差し替え及び再提出は、認めません。

## 2. プレゼンテーションおよびヒアリングの実施

(1) 日時、場所等は別途通知します。順番は、事務局が無作為に決定します。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングは、4人以内で実施し、配置予定技術者の業務実績等に記載されている者とします。説明は、管理技術者となる方が行ってください。なお、PCの専属操作員も、出席者に含めます。

(3) プレゼンテーションは、技術提案書に記載内容の説明(15分間)を行うとともに、候補者選定委員会委員からの質疑への対応(15分間)をしてください。

(4) 説明の映像等は、提案書に記載したもの以外は、使用できません。当日、新たに説明資料を追加することはできません。

(5) プレゼンテーションにおいて、事務局で用意する機器は次のとおりとし、PC等必要となる機器は、応募者が持参してください。(今後変更する可能性があります。)

ア スクリーン 1台

イ OA タップ 1本

ウ プロジェクター 1台

※プロジェクターは、RICOH製、機番48JU-114272であり、HD MIケーブルによりPCと接続可能です。それ以外の方法でスクリーンを使用する場合は、応募者がプロジェクターを用意してください。

## 3. 最終審査結果の通知及び公開

- (1) 提案審査の結果を通知書により通知します。
- (2) 最終審査結果については、次の内容を本市ホームページ上で公表します。
- ア 受注候補者名
  - イ 評価結果
  - ウ 決定理由
- ※ 受注候補者以外は、応募者が特定できない方法で公表します。また、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合は、次点候補者について公表します。
- (3) 審査結果に対する理由の説明
- 審査を受けた者で、審査結果の理由の説明が必要な場合は、次の方法により書面で請求することができます。
- ア 請求日時  
技提案書審査結果通知書に記載します。
  - イ 請求場所  
事務局に請求してください。
  - ウ 請求方法  
任意の様式による書面(ただし、規格は、A4版、用紙縦置き、横書き及び片面印刷とし、法人名、代表者印押印、部署、氏名、電話及びメールアドレスを併記)により、持参又は郵送(書留)によるものとします。
  - エ 回答時期  
受理した日の翌日から起算して15日以内に説明を求めた者に対し、書面により回答します。
- (4) 情報公開
- 志木市情報公開条例に基づく公開請求があった場合、原則として公開の対象文書となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開とする場合があります。

## 第4章 契約に関する事項

### 1. 契約手続きについて

事務局は、受注候補者となった者を契約交渉相手として、契約交渉を行います。ただし、受注候補者に事故等があり、契約が不能となった場合には、次点候補者を契約交渉相手方とします。

契約交渉相手の技術提案等を適切に反映した仕様書を作成するために、内容協議を行い、仕様書を決定します。契約形態は随意契約とし、改めて、見積書の提出を求めます。なお、契約金額は、提出された参考見積書の範囲内とします。

### 2. その他

- (1) 契約締結後、速やかに本市監督員と協議の上、業務委託実施計画書(スケジュール等)を作成し、本市監督員の確認を受けること。
- (2) 本市監督員との連絡を密に行い、意思の疎通及び情報の共有を図るとともに、疑義等が生じた場合は、その都度協議すること。

以上