

小布施町立保育所等整備基本計画・基本設計策定業務
公募型プロポーザル実施要領兼仕様書

1 事業概要

(1) 件名

小布施町立保育所等整備基本計画・基本設計策定業務

(2) 目的

本業務は、「小布施町立保育所等整備基本構想」に基づき、つすみ保育園及びわかば保育園を統合・集約化する新園舎の整備に向けた「基本計画」の策定及び建築・設備・外構等に係る「基本設計」を行うものである。

小布施町の豊かな自然や地域資源を活かした保育環境の創出と、将来の保育ニーズに対応した適正規模・適正配置の実現、そして児童の安心・安全と健やかな成長を支える施設整備を目的とする。

(3) 計画施設概要

- ・建設施設 : 保育所
- ・建設予定地 : 旧丸都園芸組合共撰所跡地（小布施町大字中松）
- ・敷地面積 : 約6,000㎡
- ・施設規模 : 約1,700㎡（基本計画策定における適正定員の検討結果等に伴い、今後変更となる可能性があります。）
- ・地域地区 : 市街化調整区域
- ・その他 : 本業務の範囲には、地盤調査業務及び敷地測量業務は含まれておりません。

(4) 業務内容

業務については、令和6年度国土交通省告示第8号に基づくものとし、追加業務も含めて、以下の業務内容とする。

① 基本計画の策定

- ・小布施町の保育の特徴・課題等の整理
- ・目指す保育施設像の整理
- ・設計条件の整理
- ・地域産材使用の検討
- ・移転・解体計画策定及び工程管理の策定
- ・基本計画書の策定

② 基本設計の実施

- ・基本設計方針の策定
- ・関係機関との打ち合わせ
- ・基本設計図書の作成

- ・概算工事費の検討
- ・ワークショップの実施
- ・模型・パースの作成

③ 業務打ち合わせの実施

※本業務の目的を達成する上で、有効な提案があれば盛り込むものとする。仕様に記載されていない事項は、発注者と受注者で協議し決定する。なお、本委託の性質上必要と思われるものは、受注者の責任において完備するものとする。

(5) 期間

契約確定日の翌日から令和9年12月31日

※地方自治法第213条の規定による繰越明許費を設定。

2 事業費（予算額）

金24,000,000円（消費税及び地方消費税を含みます。）

ただし、各年度の上限額は以下のとおりとします。

令和8年度 金9,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和9年度 金15,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(注記)

本件は、令和9年度小布施町一般会計予算における債務負担行為の設定について、令和8年小布施町議会9月会議での議決を条件とするものです。議決が得られない場合は、本手続きを中止又は変更することがあります。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式による随意契約

4 担当部署・事務局

小布施町教育委員会 こども課 子ども家庭支援係

所在地 〒381-0297 長野県上高井郡小布施町大字小布施 1491-2

電話 026-214-9145

ファックス 026-247-3113

電子メール kodomo@town.obuse.nagano.jp

5 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次のすべての要件を満たし、本委託業務を効果的かつ効率的に実施する能力を有する単体企業とする。

ただし、本業務はコンサルティング領域と設計領域の両方が含まれる性質上、単体企業

での全領域の業務が難しい場合には、他の専門企業を業務協力事業者（再委託先）として位置づけた体制での参加も認めるものとする。この場合、業務協力事業者についても同様にすべての要件を満たしていなければならない。

また、提案書等において当該企業との協力関係や具体的な役割分担を明確に示さなければならない。

- (1) 令和7・8・9年度 小布施町物品購入等競争入札参加資格者名簿登録事業者もしくは、令和7・8・9年度 小布施町建設コンサルタント等入札参加資格者名簿登録事業者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) 法人税、所得税及び消費税（地方消費税を含む。）を滞納していないこと。また、本町の課税を滞納していないこと。
- (5) 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号に規定する暴力団、同条第6号に規定する暴力団員又はこれらと密接な関係を有する者でないこと。
- (6) その他法令に違反していないこと又は違反のおそれがないこと。

6 実施日程

全体スケジュール（※全体スケジュールは、変更することがあります。）

告示、実施要領等公表	令和8年9月4日（金）
質問書提出期限（受付締切）	令和8年9月10日（木）12時まで
質問に対する回答期限	令和8年9月16日（水）
参加表明書提出期限（受付締切）	令和8年9月28日（月）17時まで
参加資格通知	令和8年10月2日（金）まで
企画提案書提出期限	令和8年11月2日（月）17時まで
参加辞退届提出期限	令和8年11月2日（月）17時まで
1次審査（書類審査）及び結果の通知	令和8年11月11日（水）予定
2次審査（提案評価）の実施、審査等	令和8年11月21日（土）予定
特定・非特定通知	令和8年11月下旬予定
契約締結	令和8年11月下旬予定

7 質問及び回答

(1) 提出方法

本プロポーザル実施に関しての質問がある場合、別紙質問書様式（様式1）に質疑事項を記載の上、事務局の電子メールアドレスに添付ファイルとして提出（送信）すること。なお、質問提出後、事務局へ電話でメール着信の確認をすること。

(2) 提出期限

令和8年9月4日（金）から令和8年9月10日（木）正午まで（必着）

(3) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は一括してとりまとめ、令和8年9月16日（水）までに小布施町公式ホームページ上に掲載することとし、個別の回答は行わない。

(4) その他（留意事項）

ア 電子メールの件名（タイトル）は「【質問書】小布施町立保育所等整備基本計画・基本設計策定業務」とすること。

イ 添付ファイルは、必ずウイルスチェック（ウイルススキャン）を実施し、コンピュータウイルスに感染していないことを確認した上で送信すること。

ウ 質問内容を確認するため、事務局から問い合わせをする場合がある。

エ 持参、口頭又はファックスによる質問は受け付けない。

オ 質問に対する回答は、本実施要領を補完するものとする。

8 参加資格審査

(1) 申込方法

本プロポーザルへ参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、次に掲げる書類に必要な事項を記載の上、事務局へ持参（受付は、土日祝日を除く9時から17時までの間に限る。）、郵送又は宅配便により提出すること。

提出書類	様式	提出部数
参加表明書	様式2	各正本1部
会社概要書	様式3	
業務実績表	様式4	
構成員調書	様式5	正本1部 (業務協力事業者がある場合)
委任状	様式6	業務協力事業者ごとに正本1部 (業務協力事業者がある場合)

(2) 申込期限

令和8年9月28日（月）17時まで（必着）

（郵送又は宅配便の場合は、期限内必着とする。）

(3) 参加資格通知

参加希望者について、参加表明書等の書類により参加資格要件を満たしているか確認し、その結果を令和8年10月2日（金）までに電子メールにて参加希望者へ通知することとする。

なお、結果通知で参加資格を有することを認めた者（以下「提案者」という。）は、「9 企画提案書等作成方法及び辞退届の提出」に基づき、必要書類を作成し、提出すること。また、参加資格審査に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けない。

9 企画提案書等作成方法及び辞退届の提出

(1) 提出方法

次に定めるところにより、提案書等を提出すること。

書類名	様式	紙媒体
(1) 企画提案提出書	様式7	正本：1部
(2) 企画提案書	任意書式	正本：各1部 副本：各7部
(3) 配置予定技術者一覧	様式8	
(4) 経歴書	様式9	
(5) 業務体制書	様式10	
(6) 見積書	様式11	
(7) 辞退届	様式12	正本：1部

企画提案書等は、別紙「小布施町立保育所等整備事業基本計画・基本設計策定業務公募型プロポーザル提案書作成要領」に基づき作成し、提出期限までに事務局へ持参（受付は、土日祝日を除く9時から17時までの間に限る。）、郵送又は宅配便により提出すること。

(2) 提出期限

令和8年11月2日（月）17時まで（必着）

(3) その他

プロポーザルの参加を辞退する場合は、辞退届（様式12）を「4 担当部署・事務局」に提出すること。

10 評価方法

(1) 評価委員会

小布施町立保育所等整備基本計画・基本設計策定業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）を設置するものとする。

(2) 評価方法

評価は、委員が別紙「小布施町立保育所等整備事業基本計画・基本設計策定業務公

募型プロポーザル評価基準」（以下「評価基準」という。）に基づき評価する。

（３）企画提案要件

企画提案書とともに提出された見積金額が実施要領「２ 事業費（予算額）」に示す金額を超えている場合、失格とする。

（４）書類審査（１次審査）

企画提案書等の提出書類による書類審査とし、評価基準に基づいて評価し、評価点の上位３者以内を選定する。なお、１次審査の評価点が同点の場合、評価基準（３）企画提案書の評価点が高い者から順位を付ける。

（５）提案評価（２次審査）

ア プレゼンテーション・ヒアリングの実施

実施日は令和８年１１月２１日（土）予定とする。

プレゼンテーションは、パワーポイント等を用いて３０分以内で説明するものとし、ヒアリング（質疑応答）は１５分以内とする。なお、プレゼンテーション・ヒアリングで使用する資料は、提出書類（企画提案書等）に記載した内容に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めない。

２次審査に関する実施日、実施場所、実施時間、その他詳細については、提案者に通知する。

イ 使用機器等

パワーポイント等を用いる場合は、プロジェクター、スクリーン及びケーブル（HDMI）は事務局で用意するが、パソコンは提案者で用意すること。

ウ その他（留意事項）

（ア） プレゼンテーション・ヒアリングの出席者は、３名以内とすること。なお、配置予定技術者一覧（様式８）に記載の管理技術者又は担当技術者が参加することが望ましい。

（イ） プレゼンテーション・ヒアリングは非公開とする。

（ウ） 提案者は、自らの事業者名を特定することができる内容の記述又は発言をしないこと。

（エ） プレゼンテーション・ヒアリングの実施順序は、提案書の受付順とする。

（６）評価点

１次審査及び２次審査に参加した委員が評価した点数の合計平均（端数切捨て）が、６０点以上かつ最上位の提案者を最優秀提案者（以下「契約候補者」という。）とする。

11 評価結果（特定・非特定通知）

評価結果は、町から全ての提案者に対して電子メールと書面にて特定・非特定の理由を付して通知する。

12 契約締結

契約候補者と提出された提案書をもとに契約に関する協議（以下「協議」という。）を行い、協議が整った場合に契約を締結する。この協議の際、提出された提案書の内容等について一部変更する場合がある。ただし、契約候補者と協議が整わなかった場合、次点の者と協議するものとする。

13 提出書類の取り扱い

（１）返却

提出書類等については、一切返却しないものとする。

（２）著作権

ア 提案書の著作権は、提案者に帰属する。ただし、小布施町は本プロポーザルの実施において必要の範囲で複製することができるものとする。

イ 小布施町が提案書を他に利用しようとする場合は、あらかじめ提案者の承諾を得た上で、無償で使用及び複製できるものとする。

14 プロポーザル実施上の留意事項

（１）必要経費負担

本プロポーザルの実施における書類等の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に係る一切の経費は、参加希望者の負担とする。

（２）失格要件

次に掲げるいずれかに該当する場合は失格とする。

ア 参加資格要件を満たさなくなったとき。

イ 参加表明書類、提案書に虚偽の内容が記載されているとき。

ウ 委員、その他関係者に対し不当な活動を行った事実が認められるとき。

エ 提出書類が本実施要領に定める以外の方法により作成又は提出したとき。

オ ア～エに定めるもののほか、本プロポーザルの提案にあたり著しく信義に反する行為等により委員会が失格であると認めたとき。

15. 適用基準等

本業務は、建築基準法その他関係法令を適用する。その他の適用にあつては、下記の基準を参考とし、特記なき場合は、国土交通省が制定又は監修したものとする（各基準類の制定年月日については、最新版を適用すること）。

分類	適用基準等
共通	・官庁施設の基本的性能基準 ・官庁施設の基本的性能に関する技術基準（公共建築協会） ・官庁施設の総合耐震・津波計画基準 ・官庁施設の環境保全性に関する基準 ・官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準 ・官庁施設の防犯に関する基準
I. 建築	・建築設計基準 ・建築構造設計基準 ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編） ・建築工事設計図書作成基準 ・建築工事標準詳細図 ・構内舗装・排水設計基準（公共建築協会） ・敷地調査共通仕様書
II. 建築積算	・公共建築工事積算基準 ・公共建築数量積算基準 ・公共建築工事共通費積算基準 ・公共建築工事標準単価積算基準 ・公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編） ・公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
III. 設備	・建築設備計画基準 ・建築設備設計基準 ・建築設備工事設計図書作成基準 ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編） ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編） ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編） ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編） ・建築設備耐震設計・施工指針（日本建築センター） ・建築設備設計計算書作成の手引き（公共建築協会）
IV. 設備積算	・公共建築設備数量積算基準 ・公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編） ・公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

16. 成果品等

本業務にかかる成果品は、以下のとおり。

	成果品等	サイズ	数量	備考
基本計画	①基本計画書（簡易製本）	A 4	1 0	二つ折り
	②基本計画書概要版	A 3	5 0	
	③上記電子データ（CD-R 又は DVD-R）	適宜	一式	
	※各種作成資料、打合せ記録簿を含む			
基本設計	①基本設計図書（簡易製本）	A 4	1 0	1 視点以上
	②鳥瞰パース	A 3	1 0	
	③外観パース	A 3	1 0	2 視点以上
	④工事費概算書	A 4	1 0	
	⑤上記電子データ（CD-R 又は DVD-R）	適宜	一式	
	※各種作成資料、打合せ記録簿を含む			

（注）

- ・製本は、原則として縦型、左綴じ製本とし、カラー刷りとする。
- ・形式の定めがないものについては、汎用ソフトにて取り扱うことができる形式で電子データを提出すること。なお、やむを得ず、特殊なデータとなる場合は、PDF ファイルに変換したデータも併せて提出すること。
- ・電子データは、ウイルスチェックを実施した上で提出すること。
- ・製本は、原則として縦型、左綴じ製本とし、カラー刷りとする。
- ・形式の定めがないものについては、汎用ソフトにて取り扱うことができる形式で電子データを提出すること。なお、やむを得ず、特殊なデータとなる場合は、PDF ファイルに変換したデータも併せて提出すること。
- ・図面 CAD データは、JWW 形式でない場合は、オリジナルデータとともに、JWW 形式に変換したデータも併せて提出すること。
- ・電子データは、ウイルスチェックを実施した上で提出すること。

17. 支払方法

委託料の支払いは成果品等の納品に対して検査を行い、検査の結果合格と認められた場合、請求に基づいて支払うものとする。なお、原則、分割払いは行わないものとする。

18. その他特記事項及び協議事項

- (1) 本業務を遂行するにあたり、受注者は任意様式による業務計画書を速やかに提出し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 本業務を遂行するにあたっては、受注者は事前に発注者と十分な協議を行い、発注者の意図を十分に理解した上で、業務にあたること。
- (3) 管理体制を明確化し、円滑に業務を遂行すること。
- (4) 委託期間途中においても、発注者は受注者に通知することで成果品の全部又は一部を使用できるものとする。
- (5) 成果品及び発注者への提出物の著作権その他の権利はすべて発注者に帰属するものとする。
- (6) 本仕様書の各項についての疑義又は定めのない事項が生じたときは、双方で協議し、受注者は発注者の指示に従うものとする。
- (7) 受注者は、本業務の遂行上知り得た一切の情報を第三者に漏らしてはならないものとする。また、本業務終了後も同様とする。
- (8) 本業務の目的を達成する上で、有効な提案があれば盛り込むものとする。仕様に記載されていない事項は、発注者と受注者で協議し決定する。なお、本委託の性質上必要と思われるものは、受注者の責任において完備するものとする。