

取手市取手駅西口A街区再開発ビル内複合公共施設整備 基本計画策定等支援業務委託プロポーザル実施要領

目的

取手市（以下、「本市」という。）は、令和7年12月1日に取手駅西口A街区再開発ビル内複合公共施設整備事業基本構想（以下、基本構想という。）を策定し、中心市街地における賑わい及び活力創出拠点の形成を図るとともに、本市全体の魅力向上の実現を目指している。本要領は基本構想に基づく基本計画策定等において、支援業務を委託するにあたり、これまでの実績と経験に基づいた、取手市らしい未来志向の提案を求め、当該業務の履行に最も適した契約の相手方となる最適事業者の候補者（以下、「受託候補者」という。）を選定するため、公募型プロポーザルの実施に必要な事項を定めるものである。

第1 業務の概要等

1. 業務名

取手市取手駅西口A街区再開発ビル内複合公共施設整備基本計画策定等支援業務（以下、「本業務」という。）

2. 本業務の内容

別紙「取手市取手駅西口A街区再開発ビル内複合公共施設整備基本計画策定等支援業務仕様書」（以下、「本業務仕様書」という。）のとおり。ただし、本業務仕様書は、本業務の業務成果として求める最低限の内容を示すものであり、本プロポーザル受託候補者の提案内容に応じて仕様を変更する事がある。

3. 履行期間

契約締結の翌日から令和8年11月30日まで

4. 契約上限額

15,000,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

5. 担当部署

取手市 都市整備部 中心市街地整備課

6. 本業務の受託者の選定方法

公募型プロポーザル方式

第2 受託候補者決定までのスケジュール

内容	期日等
本要領等の公表	令和7年12月2日(火)
質問の受付期限	令和7年12月9日(火)15時まで
質問への回答	令和7年12月12日(金) 17時までに本市ホームページで公開
参加申請に必要な書類の提出期限	令和7年12月16日(火)17時必着
企画提案書の提出期限	令和8年1月19日(月)17時必着
プレゼンテーション審査	令和8年2月3日(火)予定
プレゼンテーション審査結果通知	令和8年2月中旬予定
受託候補者との協議期間	令和8年2月中旬予定
受託者決定・契約締結	令和8年2月下旬予定

第3 本プロポーザル参加資格要件

1. 参加者の構成

本プロポーザルに参加する者は、本業務仕様書に示す全業務を実施することが可能な単体の企業(以下、「事業者」という。)又は、複数の企業で構成されるグループ(以下、「共同事業体」とする。

2. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の(1)及び(2)の要件を満たす者とする。

(1) 事業者及び、共同事業体(全構成員)に共通する参加資格

- ① 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(同令第167条の11第1項において準用する場合を含む。)の規定に該当しない者であること。
- ② 取手市競争入札参加者の資格等に関する規程(昭和63年訓令第7号)第5条に規定する有資格者名簿に登録されている者であること。ただし、共同事業体においては、代表構成員以外の構成員は、契約締結までに有資格者名簿に登録することに代えることができる。
- ③ 取手市建設工事等の契約に係る指名停止等措置要領(昭和61年5月1日制定)又は取手市物品調達等の契約に係る指名停止等措置要領(平成6年告示第31号)に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- ④ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てをした者にあつては、同法に基づく更生手続開始の決定を受けたもの又は民事再生法(平成11年法

律第225号)に基づき再生手続開始の申立てをした者にあつては、同法に基づく再生手続開始の決定を受けたものでないこと。

- ⑤取手市建設工事等に係る暴力団等の排除対策措置要綱(平成3年告示第11号)に基づく指名除外等の措置を受けていないこと。

(2) 業務実績に関する参加資格

次の①から③に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

ただし、共同事業体の場合は、構成員全員で次の①から③に掲げる要件を満たしていればよいこととする。

- ①過去10年以内に図書館法(昭和25年法律第118号)第2条第2項の規定による公立図書館又は、公立図書館を含む複合機能を有する公共施設の整備に関する、基本計画策定業務等類似業務(基本構想策定業務・基本計画策定業務等これに類する業務)を受託し、完了した実績(専門的な意見を求める等の業務補助者(以下「協力事業所等」という。)の実績も含む)を有すること。
- ②過去10年以内に図書館法(昭和25年法律第118号)第2条第2項の規定による公立図書館又は、公立図書館を含む複合機能を有する公共施設の整備に関する、基本設計支援業務等類似業務(基本設計支援業務・実施設計支援業務等これに類する業務)を受託し、完了した実績(協力事業所等の実績も含む)を有すること。
- ③統括責任者には、本業務に精通し十分な経験と知識を有する者として、公立図書館又は公立図書館を含む複合機能を有する公共施設の整備に関する業務(上記①または②の業務)の経験を有する者を配置すること。

第4 本プロポーザル参加手続き

1. 本要領の交付

(1) 交付資料

- ①取手市取手駅西口A街区再開発ビル内複合公共施設整備基本計画策定等支援業務委託プロポーザル実施要領及び様式集
- ②本業務仕様書
- ③取手駅西口A街区再開発ビル内複合公共施設整備事業基本構想

(2) 交付方法

本市ホームページに各ファイルを掲載することとし、窓口配布は行わない。

2. 質問の受付・回答

(1) 本プロポーザルに関する質問の受付

本プロポーザルに関して質疑がある場合は、次のとおり質問書(様式1-1)を提出すること。

- ①受付期限

令和7年12月9日(火) 15時まで

②提出方法

電子メールでのみ受け付ける。電子メールには開封確認の設定をし、土日祝日を除き、24時間以内に開封確認メールが届かない場合は、電話にて問い合わせること。

③提出先

電子メールで本要領第7の3.担当事務局まで送付すること。

(2) 本プロポーザルに関する質問に対する回答

令和7年12月12日(金)17時までに本市ホームページにて回答する。

(3) その他

本プロポーザルに関する説明会は実施しない。

3. 参加申請

(1) 提出書類

①【事業者】本プロポーザル参加申請に必要な提出書類

(ア) 取手市公募型プロポーザル方式参加表明書(様式1-2)

(イ) 会社概要がわかる資料(任意様式(パンフレット等))

(ウ) 過去10年以内の公立図書館又は公立図書館を含む複合機能を有する公共施設の整備に関する基本計画策定業務等類似業務の実績(様式1-6)

(エ) 過去10年以内の公立図書館又は公立図書館を含む複合機能を有する公共施設の整備に関する基本設計支援業務等類似業務の実績(様式1-7)

(オ) 統括責任者予定者調書(様式1-8)

②【共同事業体】本プロポーザル参加申請に必要な提出書類

(ア) 取手市公募型プロポーザル方式参加表明書【共同事業体】(様式1-3)

(イ) 共同事業体結成協定書兼委任状(様式1-4)

(ウ) 共同事業体連絡先一覧(様式1-5)

(エ) 会社概要がわかる資料※(任意様式(パンフレット等))

※共同事業体の代表者以外の構成員についても提出すること。

(オ) 過去10年以内の公立図書館又は公立図書館を含む複合機能を有する公共施設の整備に関する基本計画策定業務等類似業務の実績(様式1-6)

(カ) 過去10年以内の公立図書館又は公立図書館を含む複合機能を有する公共施設の整備に関する基本設計支援業務等類似業務の実績(様式1-7)

(キ) 統括責任者予定者調書(様式1-8)

(2) 提出部数 各一部

(3) 提出期限 令和7年12月16日(火) 17時必着

(4)提出方法 持参 又は 郵送(受付期間内必着)とする。

(5)提出先 本要領第7の3.担当事務局

(6)参加資格者の審査

提出された各書類について参加資格の審査を行う。参加申請のあった全ての事業者及び、共同事業体に対して、参加資格確認結果通知書を電子メール及び郵送で通知する。参加資格を有することが認められた事業者及び、共同事業体にはプロポーザル方式企画提案書提出依頼通知書を電子メール及び郵送で通知する。

令和7年12月23日(火)通知予定。

第5 企画提案書の作成及び提出

上記、第4の3.(6)による参加資格の審査の結果、参加資格を有することが認められ、プロポーザル方式企画提案書提出依頼通知書を受けた事業者又は共同事業体(以下、「提案者」という。)は、次のとおり必要書類を作成し提出する。

1. 企画提案書の作成

(1)企画提案書

提案者は、次の①から⑩までに掲げる全ての書類で構成された企画提案書を作成するものとする。

①取手市公募型プロポーザル方式企画提案書提出書(様式2-1)

※共同事業体の場合は(様式2-2)を使用することとし、あわせて、共同事業体の構成(様式2-3)を提出すること。

②公立図書館又は公立図書館を含む複合機能を有する公共施設の整備に関する基本計画策定業務等類似業務の実績(様式2-4)

③公立図書館又は公立図書館を含む複合機能を有する公共施設の整備に関する基本設計支援業務等類似業務の実績(様式2-5)

④統括責任者予定者調書(様式2-6)

⑤本業務実施人員・業務実施組織図・体制調書(様式2-7)

⑥本業務の実施方針(様式2-8)

⑦その他自由なアイデアによる提案(様式2-9)

⑧本業務工程表(様式2-10)

⑨参考見積書(様式2-11)

⑩参考見積書内訳書(任意様式)

(2)企画提案書作成上の留意事項

①日本産業規格によるA4縦型(A3の場合は折り込むこと)、長辺綴じて作成し、(1)企画提案書②~⑩について総ページ数は25ページ以内とすること。

- ②フォントサイズは基本 11 ポイント以上とすること。
- ③企画提案書副本に社名を特定又は推定出来る記述をしないこと。見積書等事業者名の記載された書類は当該部分を黒で塗抹すること。

2. 企画提案書の提出

(1) 提出部数

正本1部 本要領第5の1.(1) ①～⑩
副本14部 本要領第5の1.(1) ②～⑩（複写可）
及び電子媒体（CD-ROM ※電子データはPDFとする。）

(2) 提出期限 令和8年1月19日（月）17時必着

(3) 提出方法 持参 又は 郵送（受付期間内必着）とする。

(4) 提出先 本要領第7の3. 担当事務局

(5) 企画提案書の取扱い

①著作権

企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本市は、受託候補者に特定された者が作成した企画提案書等の書類について、必要と認めるときは、当該受託候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で複製し、転記し、又は転写することができるものとする。

②特許権等

企画提案書に含まれる特許権等、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、提案者が負うものとする。

③企画提案書の変更等の禁止

企画提案書の変更、差し替え又は再提出は一切認めない。

④企画提案書の使用

本市は、提出された企画提案書を本業務受託候補者の選定に係る目的以外に、提案者に無断で使用しないものとする。

⑤情報公開に関する取扱い

企画提案書は、取手市情報公開条例（平成12年条例第6号）に基づく情報開示の対象となる。

第6 企画提案書の審査・本業務受託候補者の選定方法

1. 企画提案書の審査方法

受託候補者を、厳正かつ公平に決定するため、取手市取手駅西口A街区再開発ビル内複合公共施設整備基本計画策定等支援業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下、

「審査委員会」という。)を設置し、企画提案内容等について審査を行う。

(1) プレゼンテーション審査

① プレゼンテーション審査の参加者

プレゼンテーション審査には、本市から、プレゼンテーション審査参加依頼通知書を受けた提案者が参加できるものとする。(プレゼンテーション審査参加依頼通知書は、令和8年1月23日(金)に、電子メール及び郵送で通知予定。)

なお、提案者が1者しかいない場合でも、プレゼンテーション審査を実施する。

プレゼンテーションの順番は企画提案書提出順とする。

② プレゼンテーション審査実施日時・会場

日時:令和8年2月3日(火) 予定

会場:取手市役所 予定

※プレゼンテーション審査の詳細は別途通知する。

③ プレゼンテーション審査の内容:企画提案内容の説明・質疑応答

(ア)説明方法 企画提案書に基づく概要説明のプレゼンテーションを行うこと。

(イ)説明時間 20分以内 予定

(ウ)質疑応答 25分程度 予定

④ プレゼンテーション審査方法・審査項目・評価基準・採点基準

審査委員会において、企画提案書に基づく概要説明のプレゼンテーションの内容について、「選定評価基準・採点基準」に基づき評価・採点を行う。

⑤ プレゼンテーションの際の注意事項等

(ア)プレゼンテーションは非公開とする。

(イ)プレゼンテーションは、提出した企画提案書に沿ってわかりやすく簡潔に行うこととする。なお、説明のスタイルは自由とする。

(ウ)追加提案の説明は認めない。

(エ)パワーポイント等を利用した説明は認めるが、パソコン等は持参すること。なお、プロジェクター及びスクリーンは本市で用意する。

(オ)会場に入室できる者は、1提案者5名以内とし、統括責任者は必ず出席すること。

2. 受託候補者の選定方法

(1) 選定方法

審査委員会の合計評価点が最も高い提案をした提案者を受託候補者とし、次点提案者を次点交渉権者とする。なお合計評価点が高点の場合は、審査委員会の合議により決定する。

(2) 最低基準

プレゼンテーション審査による各委員の評価得点の平均点が84点(140点満点の6割)の最低基準に満たなかった提案者、及び1項目でも評価がEとなった提案者は、受託候補者として特定しない。

3. プレゼンテーション審査結果の通知・公表

(1) プレゼンテーション審査結果の通知

受託候補者特定後、プレゼンテーション審査の対象となった全ての提案者に対して、後日速やかに、審査結果を、電子メール及び郵送で通知する。

なお、受託候補者に特定されなかった提案者は、特定されなかった理由について疑義がある場合は、電子メールでプレゼンテーション審査結果通知を受けた日の翌日から起算して7日（土日、祝日を含まない。）以内に、書面によりその理由の説明を求めることができる。

(2) プレゼンテーション審査結果の公表

受託候補者の特定結果（特定された候補者名、審査項目、配点及び各提案者の評点等）について、本市ホームページにより公表する。

第7 契約の締結・本プロポーザルに関する注意事項等

1. 契約の締結

- (1) 受託候補者として特定された者は、本市と本業務の仕様について協議し、その内容を決
定し、契約（地方自治法施行令第167条の2第1項第2号による随意契約）を締結する。
- (2) 契約金額は、受託候補者が企画提案書で示した本業務にかかる費用の合計金額とす
る。ただし、双方協議の上、提案のあった企画提案内容等を見直した場合はこの限りでは
ない。
- (3) 受託候補者に事故があり、契約締結が不可能となった場合又は受託候補者と協議が
整わない場合、次点交渉権者と本業務の詳細等を協議の上、契約を締結する。なお、受託
候補者と契約が締結された場合、次点交渉権者へ速やかに連絡する。
- (4) 契約に係る前払い金の支払いは行わない。

2. 本プロポーザルに関する注意事項

(1) 失格又は提出書類の無効の要件

- ① 企画提案書等の提出書類を期日までに提出しない場合
- ② 本要領第3の参加資格要件を満たしていないと判断された場合、又は契約締結までに
参加資格要件を満たさなくなった場合
- ③ 本要領第3の2.(1)②について、契約締結までに有資格者名簿に登録されなかった場
合
- ④ 企画提案書等の提出書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤ 見積額が契約上限額を超えている場合
- ⑥ プレゼンテーション審査に正当な理由なく欠席又は遅刻した場合
- ⑦ 選考の公平性を害する行為があった場合
- ⑧ 本要領第6の2.(2)の最低基準に満たなかった場合
- ⑨ 上記①から⑧までに定めるものの他、企画提案にあたり著しく信義に反する行為等、審
査委員会委員長が失格であると認めた場合

(2)その他

- ①参加申請書類及び企画提案書の作成、提出並びにプレゼンテーション等に関する必要経費は、すべて当該提案者の負担とする。
- ②提出された参加申請書類及び企画提案書は、返却しない。
- ③参加申請後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、本要領第7の3.担当事務局に、取手市公募型プロポーザル方式参加辞退届（様式1-9）を提出すること。
- ④本プロポーザルを公正に執行することが困難と認める場合、その他やむを得ない事情がある場合は、本プロポーザルを延期又は中止することがある。

3. 担当事務局

取手市 都市整備部 中心市街地整備課

住所：〒302-0025 茨城県取手市西2-35-3 分庁舎2階

電話：0297-74-2141（内線3018）

メールアドレス：chushin-seibika@city.toride.ibaraki.jp

担当：中島・磯野

選定評価基準・採点基準

評価基準

審査項目		評価基準	配点
業務実績	業務の実績	同種の基本計画策定業務等類似業務（基本構想策定業務・基本計画策定業務等これに類する業務）の実績等から、当該業務を遂行するのに必要な知識や経験の有無を評価する。 実績の内容・成果が当該業務にふさわしいか等を評価する。	30
		同種の基本設計支援業務等類似業務（基本設計支援業務・実施設計支援業務等これに類する業務）の実績等から、当該業務を遂行するのに必要な知識や経験の有無を評価する。 実績の内容・成果が当該業務にふさわしいか等を評価する。	
	業務の統括責任者	統括責任者の実績等から、当該業務を遂行するのに必要な知識や経験の有無を評価する。 実績の内容・成果が当該業務にふさわしいか等を評価する。	
企画提案	業務の実施方針に係る提案事項の有用性等	統括責任者及び実務担当者の「担当予定業務」及び、「同種の業務経験等」をもとに、本業務の履行に向け、適正な人員が確保されているかまた、「業務実施組織図」及び「体制の特徴」をもとに、本業務の履行に十分な実施体制が提案されているか評価する。	70
		取手駅周辺地区及び取手図書館の現状や課題、本業務の内容の理解度がどの程度か評価する。	
		各種アンケート調査の実施方法や設問項目等の提案について、内容が妥当であるか評価する。	
		市民ワークショップ及び高校生ワークショップの実施方法・運営体制に関する企画が具体的であり、内容が妥当であるか評価する。	
		基本構想に示す複合公共施設基本方針及びキャッチコピーである「あなたの居場所、私の居場所 ～取手駅前 Library～」の内容を正確に把握・理解した上で、「取手市の顔」である取手駅前A街区にふさわしい、より具体的かつ魅力的な施設のコンセプト、目指すべき施設の方向性などが提案されているか評価する。	
		図書館等複合公共施設で展開するサービス内容（新たなサービスを含む）など、賑わい創出のための方法について、提案内容が妥当であるか、独自の提案がなされているか評価する。	
		施設整備計画検討方法等の提案について、内容が妥当で、独自の提案がなされているか評価する。	

		管理運営計画検討方法等の提案について、内容が妥当で、独自の提案がなされているか評価する。	
	独自の企画力 提案	本業務に関連する、本市にとって有益な提案を行っているか評価する。	25
	業務工程	履行期限内に実行可能な業務工程が提案されているか評価する。	5
	プレゼンテーション	・プレゼンテーションにおいて、業務に取り組む意欲が高く、熱意が感じられるか評価する。 ・わかりやすく説得力のある提案であるか、質疑への応答は適切であるか評価する。	5
価格評価	業務見積金額	経費の見積内容の項目や算出根拠は合理的かつ妥当か評価する。	5
合計			140

採点基準

上記審査項目において、次に示す5段階により、評価・採点を行う。

評価	採点基準	採点
A	極めて評価が高い、非常に有効である	各審査項目の配点 × 1.0
B	評価が高い、有効である	各審査項目の配点 × 0.8
C	普通	各審査項目の配点 × 0.6
D	やや評価が低い、あまり有効ではない	各審査項目の配点 × 0.4
E	評価が低い、有効ではない	各審査項目の配点 × 0.0