

(仮称) 西部保育所基本設計業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

少子化等の進行に伴い、保育需要も減少傾向にあり、市全体の保育定員の調整が必要となっていることから、「山形市立保育所のあり方」を踏まえ、築後50年程が経過し、耐震化が困難な構造となっている市西部に位置する白鳩保育園（春日町）、早苗保育園（下条町二丁目）、すみれ保育園（宮浦）の3つの市立保育所を集約し、新たに事業用地を取得のうえ（仮称）西部保育所として整備を進めることで、保育定員の調整と施設の耐震化を進めるものである。

（仮称）西部保育所基本設計業務の実施に当たっては、価格のみではなく、事業者の業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を総合的に評価して最も適切な事業者を選定する必要があることから、公募型プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者を選定するものとする。

2 概要

- (1) 業 務 名 （仮称）西部保育所基本設計業務
 - (2) 委託内容 別添「（仮称）西部保育所基本設計業務要求水準書（以下「要求水準書」という。）」のとおりに
 - (3) 委託期間 契約締結日から令和8年12月28日まで
 - (4) 提案上限額 11,231,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
 - (5) 想定工事費（造成、建設、外構） 約11億円
- ※想定工事費は消費税及び地方消費税相当額を含めた金額であり、費用の低減に努めること。

3 提案を求めるもの

- (1) 審査対象
（仮称）西部保育所及び（仮称）こどもまんなか相談室の全体配置及びこども誰でも通園制度や医療的ケア児を含む障がい児を受け入れるインクルーシブ保育に必要な諸室構成及び設備等、事業全体に関する事項を審査対象として提案を求める。
- (2) 提案に求める条件
提案の内容は、次に掲げる条件を満たすものとする。
ア 本業務の趣旨を十分に理解した上で、（仮称）西部保育所基本構想に沿ったものとする。
イ 実施体制、スケジュール等は実現可能なものとする。
ウ 法令、条例、市の計画等を遵守したものとする。

4 参加資格要件

本公募型プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たす者であること。

(1) 参加者の資格要件

本公募型プロポーザルに参加することができる者は、単独の法人若しくは複数の法人又は個人で構成されるグループ（以下「共同企業体等」という。）とし、次に掲げる要件を全て満たすものであること。

ア 地方自治法施行令１６７条の４の規定に該当する者でないこと。

イ 対象業務に対応する種目について、山形市契約規則（昭和３９年市規則第１８号）第２５条第２項に規定する競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。

ウ 本市の指名停止期間中でないこと。

エ 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又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２１条の規定による再生手続開始の申立てが行われたものでないこと。

オ 会社法（平成１７年法律第８６号）第４７５条若しくは第６４４条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成１６年法律第７５号）第１８条若しくは第１９条の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。

カ 山形市暴力団排除条例（平成２３年市条例第２５号）第２条に規定する暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。

キ 宗教活動又は政治活動を主たる目的としていないこと。

ク 税の滞納がないこと。

ケ 建築士法（昭和２５年法律第２０２号）第２３条第１項の規定による一級建築士事務所の登録を受けていること。

コ 管理技術者は、建築士法（昭和２５年法律第２０２号）第２条に規定する一級建築士の資格を有する者であること。

サ 管理技術者は、技術提案書等の提出があった日の前日から起算して３月前から当該参加者と直接的な雇用関係にあること。

(2) 共同（共同企業体等）での参加

共同（共同企業体等）で参加する場合は、次に掲げる事項に留意すること。

ア 共同企業体等で参加する場合は、共同企業体等を構成する全ての事業者が上記４(1)のアからクまでの参加資格要件を満たすものとする。

イ 代表企業が市との連絡窓口となり、契約の締結その他の諸手続きを行い、業務遂行の責を負うこと。

ウ 代表企業及び共同企業体等の構成員のうち業務遂行に大きな影響を及ぼす者の変更は、原則として認めない。

エ 同一の事業者が複数の共同企業体等の構成員を兼ねることはできない。

オ 単独で参加する事業者は、他の共同企業体等の構成員となることはできない。

５ スケジュール

内容	日時
公募開始及び資料等の公表	令和７年１１月２８日（金）
実施要領及び要求水準書等に関する質問の受付期間	令和７年１２月５日（金）午後５時まで
質問に対する回答	令和７年１２月１２日（金）

参加申込受付期限（※）	令和7年12月19日（金）午後5時まで
参加要件適格確認結果の通知	令和7年12月25日（木）
企画提案書等の提出期限（※）	令和8年1月30日（金）午後5時まで
書類審査結果の通知	令和8年2月13日（金）
事前質問の通知	令和8年2月13日（金）
事前質問の回答期限	令和8年2月20日（金）午後5時まで
プレゼンテーション審査	令和8年3月3日（火）
審査結果通知	令和8年3月上旬

※ 窓口で参加申込書及び企画提案書等の提出をすることができる日時は、日曜日及び土曜日並びに12月29日～1月3日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除いた日の午前9時から午後5時までとする。

上記のスケジュールを変更したときは、山形市公式ホームページ等により周知する。

6 応募書類の配布

公表の日から令和7年12月19日（金）までの間に、山形市公式ホームページ「公募型プロポーザル」のページからダウンロードすること。

※山形市公式ホームページ「公募型プロポーザル」

<https://www.city.yamagata-yamagata.lg.jp/jigyosya/nyusatsu/1006744/index.html>

7 実施要領及び要求水準書等に関する質問

実施要領及び要求水準書等に関する質問は、次のとおり受け付ける。ただし、評価基準及び他の参加者に関する質問その他当該公募型プロポーザルの審査に支障が生ずる質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和7年11月28日（金）～令和7年12月5日（金）午後5時（必着）

(2) 質問方法

質問書（別記様式第1号）により電子メールで質問すること。

電子メールの件名は「【プロポーザル質問】（仮称）西部保育所基本設計業務」とし、当該電子メールが受信されていることについて必ず電話で事務局に確認すること。

(3) 提出先 事務局（実施要領の14を参照）

(4) 回答方法

ア 回答日時 令和7年12月12日（金）

イ 回答方法 山形市公式ホームページに質問及び回答を掲載する。

8 参加申込及び参加資格要件の適格性の確認

(1) 申込期限 令和7年12月19日（金）午後5時まで（必着）

(2) 申込方法 提出書類を郵送又は持参（持参する場合は、土日、祝日を除く午前9時から午後5時まで）

(3) 提出書類

ア 参加申込書（別記様式第2号）

イ 共同参加事業者構成表明書（別記様式第3号）

※ 共同（共同企業体等）で参加する場合のみ

ウ 会社概要書（別記様式第4号）

エ 業務実績書（別記様式第5号）

オ 誓約書（別記様式第6号）

カ 直近3か月以内に発行された次に掲げる税に未納がないことを証明する書類の原本

(7) 法人税、消費税及び地方消費税

(1) 山形市に本社・支社がある者にあつては、法人市民税及び固定資産税

※ 共同（共同企業体等）で参加する場合は、ウからカまでの書類を事業者ごとに作成して提出すること。

(4) 提出部数 各1部

(5) 提出先 事務局（実施要領の14を参照）

(6) 参加資格要件の適格性の確認及び結果通知

提出された書類をもとに参加資格要件の適格性の確認を行い、令和7年12月25日（木）までに当該参加申込者にその結果を通知するとともに、プレゼンテーション審査に参加する者には、プレゼンテーション審査の時間、場所等の詳細について併せて通知する。

参加資格要件の適格性の確認の結果、参加資格を有しない者については、本公募型プロポーザルへの参加を認めない。

9 企画提案書等作成要領

参加資格要件を満たすと認められた者は、次のとおり企画提案書等を作成して提出するものとする。

(1) 提案書類

ア 企画提案提出書（別記様式第7号）

イ 企画提案書（任意様式）

(7) 実施要領及び要求水準書において市が求める要件を踏まえた上で、記載すること。

(1) 専門知識を有しない者にも理解することができるよう配慮し、図表、写真、イラスト等を用いて分かりやすい資料とすること。

(7) 企画提案書の用紙規格は、A4判とする。

(1) 頁数は表紙・目次を除いて20ページ以内とする。

(7) ホチキス等で綴じないでダブルクリップ等で留めること。

(1) 記載内容に過不足がない限り、ファイル形式は問わない。

ウ 経費見積書（別記様式第8号）

基本設計業務に係る一切の経費について記載すること。

エ 経費内訳書（任意様式）

作業項目ごとの費用及び算出根拠を示すこと。

オ 工事に係る概算金額見積書（任意様式）

(2) 提出期限 令和8年1月30日（金）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法 郵送（簡易書留）又は持参

（持参する場合は、土日、祝日、12月29日～1月3日を除く午前9時から午後5時まで）

(4) 提出先 事務局（実施要領の14を参照）

(5) 提出部数 10部（正本1部、副本9部）

※ 提案書類（正本・副本）のデータを入れた電子媒体（CD-R等） 1枚

※ 副本は、審査の際に資料として使用するので、参加者を特定することができる記載（商号・名称、住所、社章、商標、製品名、ブランド名、ロゴマーク等）を一切しないこと。提出の際は、記載内容を十分に確認すること。

(6) その他

ア 提出期限を経過した後は、企画提案書等の提出を受け付けない。

イ 受理した提出書類は、選定結果に関わらず返却しない。

10 企画提案書等に対する質問

企画提案書等の内容について、市が参加者に問い合わせをしたときは、当該問い合わせを受けた参加者は、令和8年2月20日（金）までに市に回答するものとする。

11 優先交渉権者の選考に関する事項

(1) 公募型プロポーザル審査委員会の設置

本業務の履行に最も適した契約の相手方となる契約候補者を厳正かつ公正に決定するため、（仮称）西部保育所基本設計業務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、提出のあった企画提案書等の内容を評価し、契約候補者を選定する。なお、審査委員は7名、アドバイザーは2名とし、議事内容は非公開とする。

(2) 公平性の確保

審査の公平性を確保するため、審査において、審査委員に対し参加者の商号・名称及びそれらが分かるブランド名、ロゴマーク等の一切を公開しないで匿名で評価を行う。

(3) 書類審査

参加者が6者以上の場合には、プレゼンテーション審査に参加できる者（5者）の選考を目的とし、別表「評価基準表」に基づき、審査委員による書類審査を実施する。

書類審査の結果は、令和8年2月13日（金）までに全ての参加者に対して電子メールにより通知する。

(4) プレゼンテーション審査

審査委員会において、提案内容をより理解し、公正に選定するため、企画提案書等に係るプレゼンテーション審査を実施する。

ア 会場及び実施時間

会場及び実施時間については、プレゼンテーション審査前に事務局から電子メールにより通知する。

イ 実施方法

- (7) 参加することができる人数は3名以内とし、説明は原則当該業務の担当者が行うこと。参加者は、社員証を携帯すること。
- (イ) 持ち時間は、30分以内（説明20分、質疑応答10分）とする。
- (ロ) 審査の順番は、法人名又は事業者名の五十音順とする。
- (エ) 説明に際して、プロジェクター等の機器を用いることができる。なお、プロジェクター及びスクリーンについては、市が用意する。接続はHDMIケーブルの使用を可能とする。
- (カ) 説明内容は、提出のあった「企画提案書」に基づくものとし、追加資料は認めない。
- (キ) 他者のプレゼンテーションを傍聴することはできない。

(5) 審査項目及び評価基準

審査委員会において、別表「評価基準表」に基づき企画提案書等の評価を行う。

(6) 選定方法

- ア 各審査委員の評価点の合計得点が最も高い者を契約交渉順位第1位の候補者（以下「優先交渉権者」という。）として選定し、2番目に合計得点が高い者を次点の候補者として選定する。
- イ 合計得点の最も高い者が2者以上いるときは、評価基準表の評価項目「（仮称）西部保育所」合計得点の高い者を上位とし、それでも決しないときは、評価基準表の評価項目「（仮称）こどもまんなか相談室」合計得点の高い者を上位とする。
- ウ 各審査委員の配点の合計得点の6割を最低基準点とし、各審査委員の評価点の合計得点が最低基準点に満たない場合は、当該公募型プロポーザルに係る契約の候補者とししないものとする。
- エ 企画提案をする者が1者のみの場合であっても審査を行う。その場合は、各審査委員の評価点の合計得点が最低基準点以上となった場合に限り、優先交渉権者として選定する。

(7) 審査結果の通知

優先交渉権者を決定したときは、令和8年3月上旬頃まで全ての参加者に対して文書により当該結果を通知するものとする。審査結果について異議を申し立てることはできない。

(8) 審査結果の公表

優先交渉権者を決定したときは、次に掲げる事項を山形市公式ホームページに掲載する。電話、手紙等による審査結果に関する問い合わせには、一切応じない。

ア 業務名

イ 公募型プロポーザル審査委員会の開催日

ウ 審査委員会委員等の名簿

エ 提案事業者数

オ 優先交渉権者（名称、所在地及び構成）

カ 審査結果

キ 次点の候補者の有無

12 プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格事項

次に掲げる事項のいずれかに該当するものは失格とし、審査の対象としない。

ア 本実施要領に定める事項に違反したもの

イ 提出した書類に虚偽の記載のあるもの

ウ 見積金額に消費税及び地方消費税を加えた金額が11,231,000円を超えるもの

エ 期間内に提出書類を提出しなかったもの

オ 審査委員会の委員、アドバイザーに対し、本公募型プロポーザルに係る業務に関して、直接間接を問わず接触を求めたもの又は接触したもの

カ 審査の公正性・公平性に影響を与える不誠実な行為をしたもの

キ その他本業務の遂行にふさわしくないと認められるもの

(2) 辞退

参加申込書の提出後に辞退する場合は、辞退届（別記様式第9号）を提出すること。

(3) 著作権・特許権等

ア 企画提案に関する著作物の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本業務の実施に当たり市が必要と認めるときは、当該提案者の同意を得た上で提案書類の全部又は一部を無償で使用するができるものとする。

イ 企画提案の内容に含まれる著作権、工業所有権（特許権、実用新案権、意匠権及び商標特権をいう。）その他日本国及び日本国以外の国の法令等に基づき保護される第三者の権利（以下「著作権等」という。）の対象となるものを企画提案に使用する場合は、提案者が権利者の承諾を得るものとする。

ウ 著作権等の対象となるものを企画提案に使用した結果生ずる責任の一切は、当該提案者が負うものとする。

(4) 提出書類の変更の禁止

企画提案書等の提出期限後の修正、追加、差替及び再提出は認めない。ただし、市が補正を求める場合を除く。

(5) 複数提案の禁止

参加者は、複数の企画提案書の提出は認めない。

(6) 使用言語及び単位

提出書類の作成に使用する言語、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年法律第51号）に定める単位に限る。

(7) 返却等

提出された書類は、返却しない。

(8) 費用負担

企画提案書等の作成、提出及び本公募型プロポーザルに参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(9) 情報公開

ア 提出書類は、山形市情報公開条例（平成9年市条例第39号）第6条の規定に基づく

公開請求があった場合は、原則として公開の対象となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位、その利益を害すると認められる情報など、同条例第8条に規定する非公開情報（以下「非公開情報」という。）を除く。

イ 提出書類の内容に非公開情報に該当する部分がある場合は、あらかじめ文書（任意様式）により当該部分及び理由を申し出ることができる。

ウ 優先交渉権者の選定に影響が生ずるおそれがあるとして非公開の決定をした情報について、当該優先交渉権者の選定が終了した後に当該情報の公開請求があった場合は、当該情報は公開の対象となる。

(10) その他

ア 参加者は、参加申込書の提出をもって、実施要領の内容に同意したものとする。

イ 電子メール等の通信事故について、市は一切責任を負わない。

13 契約の締結

(1) 契約の締結方法

ア 市と優先交渉権者との間で本業務についての協議を行い、仕様の内容を確定させた上で見積書を徴し、随意契約の方法により契約を締結する。当該協議には、企画提案の趣旨を逸脱しない範囲での企画提案内容の変更を含む。

イ 優先交渉権者との協議が不調となったと市が判断した場合は、当該優先交渉権者との協議を終了し、次点の候補者と契約締結に向けて仕様の内容について協議を開始するものとする。

ウ 要求水準書に示す成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合は、次に掲げる事項を内容とする契約を締結する。

(7) 著作物の引渡しの時において、当該著作物に係る著作権を山形市に無償で譲渡すること。

(4) 著作者人格権を行使しないこと。

(2) 契約保証金

契約の締結に際し、契約保証金の納付を要する。ただし、山形市契約規則第8条に該当する場合を除く。

(3) 委託料の支払方法

(4) 前払金の有無

令和8年度前払金あり（山形市契約規則第10条の規定による）。

(5) 契約結果の公表

契約の候補者と契約を締結したときは、次に掲げる事項を山形市公式ホームページに公表する。

ア 業務名

イ 契約締結日

ウ 契約の相手方

エ 契約金額

オ 契約期間

14 事務局（提出先・問い合わせ先）

山形市こども未来部こども未来課施設整備係

〒990-8540 山形市旅籠町二丁目3-25

TEL 023-641-1212（内線543）

FAX 023-624-9921

E-mail kosodate@city.yamagata-yamagata.lg.jp

(別表)

評価基準表

評価項目		評価の視点・判断基準	評点	係数	配点
組織評価	実績及び能力	類似施設の整備等、業務内容に対応した設計実績を有しているか。	5点	× 2	10点
	業務の執行体制	技術者の配置は最適か。 業務の執行体制は適切で、円滑に実施可能な体制か。	5点	× 2	10点
小計					20点
提案内容評価	基本構想の理解	基本構想を十分に理解した上で、同構想を踏まえた提案となっているか。	5点	× 2	10点
	(仮称) 西部保育所	【機能1】 こどもが安全・安心に生き生きと過ごすことができる保育環境			
		乳児室・ほふく室、保育室、一時保育室、医務室、調理室、調乳室が整備され、延長保育の提供もできる良好な保育環境が提案されているか。	5点	× 4	20点
		機能1をさらに高める諸室・設備が提案されているか。			
		【機能2】 こどもが伸び伸びと体を動かすことができる良好な遊びの環境			
		屋内遊戯場、屋外遊戯場が整備され、こどもが伸び伸びと体を動かすことができる良好な遊びの環境が提案されているか。	5点	× 4	20点
		機能2をさらに高める諸室・設備が提案されているか。			
		【機能3】 インクルーシブ保育の提供			
		医療的ケア室、バリアフリースイレが整備され、こども誰でも通園制度が実施できる良好な環境が提案されているか。	5点	× 5	25点
		機能3をさらに高める諸室・設備が提案されているか。			
		【機能4】 清潔な衛生環境			
		沐浴室が整備され、清潔な衛生環境が提案されているか。	5点	× 2	10点
機能4をさらに高める諸室・設備が提案されているか					

	(仮称) こども まんなか相談室	相談室、多目的室（２０人程度で会議できる部屋）、事務室等必要な諸室が適切に提案されているか。	５点	× ６	３０点
		臨床心理士等による発達相談や児童発達支援、民間立保育施設等への情報やノウハウ等の提供・共有、地域のこどもや子育て家庭への相談支援、災害時等における一時保育（エッセンシャルワーカーのこどもや医療的ケア児等）ができる機能をさらに高める諸室や設備等が提案されているか。			
	基本設計業務 経費見積もり	評価点数は、次の式により求める。 評価点数＝５点×（最も安価な見積額／当該提案者が提示する見積額）× ８ ただし、小数点以下は切り捨てる。	５点	× ８	４０点
	近隣環境への配慮	騒音、臭気、日照、交通安全・渋滞対策等、近隣住民に配慮した提案となっているか。	５点	× ３	１５点
	環境への配慮	施設の省エネルギー推進等、環境負荷抑制に配慮した提案となっているか。	５点	× ２	１０点
小計					１８０点
合計					２００点

※ 評点は各項目５点満点。評点に係数を乗じて配点を算出。

５点：非常に優秀　４点：優秀　３点：普通　２点：やや劣る　１点：劣る

※ 提案内容評価にあたっては、工事に係る概算見積金額とのバランスや妥当性等を加味して行うものとする。