

大東市庁舎整備事業基本設計発注等に係る技術的支援業務委託に関する  
公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

本実施要領は、大東市庁舎整備事業（以下「本事業」という。）における「大東市庁舎整備事業基本設計発注等に係る技術的支援業務」（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、豊富な経験、優れた創造力、技術力及びスケジュール、コスト管理能力等を有する契約候補者を公募型プロポーザル方式により選定するため、必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要等

### （1）本業務の概要

- ① 業務名：大東市庁舎整備事業基本設計発注等に係る技術的支援業務
- ② 業務内容：別紙「大東市庁舎整備事業基本設計発注等に係る技術的支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）参照
- ③ 履行期間：契約締結の翌日から令和9年3月24日（水）まで
- ④ 予算上限額：34,885,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- ⑤ 選定方式：公募型プロポーザル方式

### （2）本事業の概要

- ① 事業名称：大東市庁舎整備事業
- ② 事業内容：耐震性が不足する市庁舎の建替え事業。合わせて、近隣の老朽化が進む3施設を機能統合し、建替え事業を実施する予定。
- ③ 新たな施設の建設予定場所及び敷地面積：  
現庁舎敷地と合わせて東側の民有地（農地）を含めた事業実施をめざしている。  
<現在の庁舎敷地> 面積：約9,400㎡  
大東市谷川1丁目地内 及び 大東市曙町地内  
<東側隣地（農地）> 面積：約5,000㎡

④ 現在の市役所庁舎の概要：



棟名	主要構造	階数	建設年	経過年数	延床面積
本庁舎	RC	3	昭和40年	約61年	3,366.79㎡
議場棟	RC	2	昭和40年	約61年	713.19㎡
西別館	RC	5	昭和56年	約45年	2,404.90㎡
南別館	鉄骨	2	昭和50～57年	約44～51年	618.97㎡
東別館	軽量鉄骨	2	平成7年	約31年	745.48㎡
厚生棟	鉄骨	2	昭和40年	約61年	819.17㎡
北倉庫	軽量鉄骨	2	平成10年	約28年	136.62㎡
会議棟	軽量鉄骨	2	平成12年	約26年	324.91㎡
消防倉庫	鉄骨	1	令和3年	約5年	34.01㎡
合計					9,164.04㎡

⑤ 機能統合を予定する近隣の市有施設の概要：

施設名	主要構造	階数	建設年	経過年数	延床面積
保健医療福祉センター (すこやかセンター)	RC	3	昭和52年	約49年	2,656㎡
キッズプラザ	RC	2	昭和55年	約46年	1,161㎡
市民会館	RC	5	昭和46年	約55年	5,643㎡
合計					9,460㎡

⑥ 整備後の延べ床面積の想定規模（機能統合予定の3施設を含む）：

トータル延べ床面積：約16,100㎡

（【内訳想定】市役所機能：約10,600㎡程度＋機能統合対象施設分：約5,500㎡程度）

⑦ 主な事業費（想定）：約143億円（新築工事費、外構工事費、解体撤去費の想定）

### 3 公募要領

#### (1) 選考方針

契約候補者は、参加表明書等提出書類による客観評価に基づく一次審査、プレゼンテーション等による業務提案書等の評価に基づく二次審査によって選定する。

一次審査は、参加表明書等提出書類にて参加資格審査を実施した後、資格適合者が4者を超える場合は客観評価による一次審査を行う。一次審査の評価点の合計が上位4位までの者を二次審査の対象者とする。

二次審査は、「大東市庁舎整備事業基本設計発注等に係る技術的支援業委託プロポーザル方式事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において、業務実施方針、テーマ別業務提案等のプレゼンテーション等を実施する。二次審査の評価点の合計が最も高い事業者を第一位契約候補者、次に評価点が高い事業者を第二位契約候補者とする。

#### (2) スケジュール

公募開始から契約締結までのスケジュールは、以下のとおりとする。なお、土曜日・日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日には行わない。

期日等	内容
令和8年5月22日（金）	実施要領等の公表（公募開始）
令和8年5月22日（金） ～令和8年6月3日（水）午後5時必着	質問書の受付期間
令和8年6月5日（金）	質問書に対する回答（HPに公開）
令和8年6月8日（月） ～令和8年6月12日（金）午後5時必着	参加表明書等受付期間
令和8年6月18日（木）	一次審査又は参加資格審査結果通知
令和8年6月18日（木） ～令和8年7月1日（水）午後5時必着	業務提案書等受付期間
令和8年7月8日（水）	業務提案書等の審査 （プレゼンテーション・ヒアリング）
令和8年7月中旬頃	選定結果通知
選定結果通知発送後速やかに締結	契約の締結

#### (3) 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次の資格要件を全て満たす単体企業とする。なお、参加基準日は、参加表明書兼誓約書の提出日とする。

- ① 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こと。
- ② 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がなされている又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

- ③ 次のいずれにも該当する者でないこと。
  - ・ 国税又は地方税を滞納している者。
  - ・ 政治活動、宗教活動を主たる目的としている者。
- ④ 大東市暴力団排除条例（平成25年条例第5号）に基づく排除措置対象法人等に該当する者でないこと。
- ⑤ 大東市建設工事等における入札参加停止に関する要綱（平成27年要綱第94号）に基づく入札参加停止措置を受けている者でないこと。
- ⑥ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受け、直接的な雇用関係にある一級建築士5名以上の事務所であること。
- ⑦ 一般社団法人日本コンストラクション・マネジメント協会の認定コンストラクション・マネジャー（以下「CCMJ」という。）の資格を有する者が5名以上所属していること。
- ⑧ 同種業務（本要領「4 応募手続き（3）提出書類の記入上の留意事項 ③参加者の同種・類似業務実績」参照。以下同じ。）又は類似業務の実績を有する者であること。
- ⑨ 次のすべての条件を満たす管理技術者を配置すること。
  - ・ CCMJの資格保有者であること。
  - ・ 一級建築士の資格保有者であること。
  - ・ 上記⑧の業務の履行にCCMJとして携わった実績を有すること。
  - ・ 参加申込時点において、3か月以上の直接雇用関係にあること。
- ⑩ 本市の令和8年度建設コンサルタント等業務競争入札参加資格を有するものであること。参加資格を有しない場合は、「4 応募手続き（2）参加表明書等の提出 ④提出書類」に記載の書類を整え応募書類と合わせて提出することができる者。
- ⑪ 提出された書類の記載事項に虚偽がある者でないこと。
- ⑫ 選定委員会の委員と資金面及び人事面において関連がないこと。
- ⑬ その他、市民の信頼を損なう者でないこと。

#### （4）本業務実施上の条件

本業務の実施にあたっては、次の条件を満たすものとする。

##### ① 本業務の再委託

本契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により発注者の承認を得るものとする。

##### ② 管理技術者の資格及び実績要件

本業務の技術的管理を行うものとして管理技術者を配置すること。管理技術者は、参加申込時点において3か月以上の直接雇用関係にある者とし、CCMJ及び一級建築士の資格を有し、かつ発注者の業務支援を行う同種業務又は類似業務のCM業務に携わった実績がある者であること。

- ③ 本業務を担当する各分野の主任担当者の資格及び実績要件  
各分野を主に担当する者として主任担当者を配置すること。配置する技術者は、参加申込時点において3か月以上の直接雇用関係にある者とし、下記の資格等要件を有すること。
- ア 建築（総合）  
「CCM」及び「一級建築士」の資格を有する者で、同種業務又は類似業務のCM業務に携わった実績があること。
- イ 建築（構造）  
「構造設計一級建築士」又は「一級建築士」又は「CCM」の資格を有する者で、同種業務又は類似業務のCM業務に携わった実績があること。
- ウ 電気設備  
「設備設計一級建築士」又は「建築設備士」又は「CCM」の資格を有する者で、同種業務又は類似業務のCM業務に携わった実績があること。
- エ 機械設備  
「設備設計一級建築士」又は「建築設備士」又は「CCM」の資格を有する者で、同種業務又は類似業務のCM業務に携わった実績があること。
- オ 建設コスト管理  
「建築コスト管理士」又は「建築積算士」の資格を有する者で、同種業務又は類似業務のCM業務に携わった実績があること。
- カ 工事施工計画  
「CCM」又は「一級建築施工管理技士」の資格を有する者で、同種業務又は類似業務のCM業務に携わった実績があること。
- ④ 管理技術者は、建築（総合）主任担当者との兼務を認める。
- ⑤ 各業務主任担当者は、各業務分野に配置する者とする。ただし、建設コスト管理主任担当者、工事施工計画主任担当者については、業務に支障をきたさない範囲において、他の主任担当者との兼務を認める。

## 4 応募手続き

### (1) 実施要領等の公表

#### ① 実施要領等の公表方法

令和8年5月22日（金）に実施要領等を大東市ホームページに掲載する。必要に応じて様式等をダウンロードして使用すること。

<HP URL> <https://www.city.daito.lg.jp/soshiki/58/68810.html>

② 質問書の受付

本プロポーザルは説明会を開催しないため、質問がある場合は、以下の手順により質問書を提出すること

ア 受付期間

令和8年5月22日（金）から6月3日（水）午後5時まで（必着）

イ 提出方法

質問書（様式8）に記載の上、電子メールにより「8 担当窓口（事務局）」（15ページに記載）まで提出すること。また、電子メールの表題は「質問\_大東市庁舎整備事業基本設計発注等に係る技術的支援業務委託」とすること。なお、誤送信により質疑応答が行えないことを避けるため、提出後は必ず電話にて担当窓口まで到着確認を行うこと。電子メール以外での質問は受け付けない。

ウ 質問書に対する回答

上記の質問に対する回答は、令和8年6月5日（金）にホームページに掲載する予定である。質問者の名称については公表しない。また、個別には回答しない。

エ その他

回答内容は、本要領及び仕様書等の追加、修正事項として取り扱う。

（2）参加表明書等の提出

本プロポーザルの参加を希望する者は、以下により参加表明書を提出すること。

① 提出期間

令和8年6月8日（月）から6月12日（金）午後5時まで（必着）

② 提出場所

「8 担当窓口（事務局）」（15ページに記載）まで提出すること。

③ 提出方法

持参又は郵送とする。

※郵送する場合は、提出期限までに必着とすること。また、必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、提出期限までに送付物の到着確認を電話により行うこと。なお、提出時には、提出書類の電子データを格納したCD-R又はDVD-Rを1枚同封すること。

④ 提出書類

（ア）参加表明書兼誓約書【様式1】

「3 公募要領（3）参加資格要件」を証するものとして、以下の書類を合わせて提出すること。

- ・法人登記簿謄本又は登記事項証明書（全部事項証明書）

※発行日から3か月以内のもの。複写可。

- ・国税に滞納がない証明として、税務署発行の納税証明書（その3の3）
- ・一級建築士事務所登録証明書の写し

- ・暴力団排除条例に伴う誓約書【様式 7】
- ・本市の令和 8 年度建設コンサルタント等業務競争入札参加資格を有さない者は、別紙「大東市入札参加資格審査に準ずる申請書の提出要領」に基づき、以下の書類も合わせて提出すること。

No.	提出書類	写し	備考
①	印鑑証明書	可	
②	財務諸表（確定申告書）の写し	可	直近 1 年間のもの （注 1）
③	営業経歴書	可	任意の様式（注 2）
④	法人市民税の納税証明書（大東市税）	可	直近 2 年分（注 3）
⑤	固定資産税の納税証明書（大東市税）	可	
⑥	軽自動車税の納税証明書（大東市税）	可	
⑦	委任状	不可	別紙様式 2 ※支店等で応募する 方のみ

（注 1）財務諸表（確定申告書）の写し

令和 8 年 4 月 1 日時点で財務諸表が確定している直前 1 事業年度の決算における貸借対照表、損益計算書等の財務諸表の写しを提出すること。

（注 2）営業経歴書

営業の沿革、営業所、業務組織、役員及び資本、主たる取引先等がわかるもの。パンフレット等でも可。

（注 3）市税に滞納がないことを示す書類について

大東市に納付した直前 2 年度分の納税証明書を提出すること。

なお、大東市に納税義務を要しない場合は納税証明書の提出は不要。

（注 4）①④⑤⑥の証明書類は発行から 3 か月以内のものに限る。

（イ）会社概要【様式 2】

（ウ）業務実施体制【様式 3】

（エ）参加者に所属する技術職員数及び有資格者数【様式 4】

（オ）参加者の同種・類似業務実績【様式 5】

（カ）管理技術者及び各主任担当者の経歴等【様式 6-1】～【様式 6-7】

※様式で求められている添付書類も合わせて提出すること。

※管理技術者が社員であることを証明するもの（健康保険・厚生年金被保険者標準報酬決定通知書の写し等）も合わせて提出すること。

⑤ 提出部数

正本 1 部、副本 1 部、電子媒体 1 部（CD-R又はDVD-R）

⑥ 留意事項

- (ア) 参加にあたって必要となる費用は、全て参加者の負担とする。
- (イ) 提出された書類は返却しない。
- (ウ) 提出された書類について、情報公開請求があった場合、大東市情報公開条例（平成9年条例第3号）に基づき公開されることがある。
- (エ) 提出された書類は、本プロポーザル手続きのため必要な範囲内において複製することがある。
- (オ) 書類提出後、原則、書類の追加・差し替え・修正は認めない。
- (カ) 書類提出後、原則、管理技術者及び主任担当者の変更は認めない。

⑦ 失格事項

- 次のいずれかの事項に該当する場合は、失格とする。
- (ア) 参加資格要件を満たしていないことが判明した場合。
  - (イ) 提出された書類の記載内容に明らかな虚偽が認められた場合。
  - (ウ) 提出期間、提出方法、提出先、所定の様式を守らなかった場合。
  - (エ) 選定委員会の委員に接触する等、公正・中立な審査に影響を与える行為が認められた場合。
  - (オ) その他、選定委員会が不適格と認めた場合。

(3) 提出書類の記入上の留意事項

① 参加表明書兼誓約書【様式1】

代表者印を押印の上、提出すること。

② 参加者に所属する技術職員数及び有資格者数【様式4】

参加者の技術職員数、有資格者数について記入すること。対象とする資格は、CCMJの他、【様式4】による。

③ 参加者の同種・類似業務実績【様式5】

以下の「ア 同種業務」又は「イ 類似業務」に該当するCM業務の業務実績を5件以内で記入すること。実績が複数ある場合は、公共工事の実績を優先し、かつ関わった担当業務の種類が多いものから順に記入すること。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写し、業務の完了が確認できるものの他、用途、規模、構造が同種業務又は類似業務に該当することが正確に確認できる資料等を参考資料として添付すること。また、一契約中に複数段階のCM業務を含む場合は、完了している段階までを業務実績とみなす。ただし、完了していることが確認できる書類を提出すること。

## ア 同種業務

令和6年国土交通省告示第8号別添二による建築物の類型第四号第2類に該当し、日本国内で国又は地方公共団体が発注した延床面積5,000㎡以上の庁舎（複合施設の場合、庁舎部分の延床面積が5,000㎡以上とする。）の新築、増築又は改築に伴って行われたCM業務のうち、平成28年4月1日以降に発注され、元請け（JVの場合はその代表構成員）として受託し、参加申込書提出日までに完了している業務（一契約中に複数段階のCM業務を含む場合は、完了している段階までを業務実績とみなす。）を対象とする。

## イ 類似業務

令和6年国土交通省告示第8号別添二による建築物の類型第四号第2類に該当し、日本国内で国又は地方公共団体以外が発注したもの、もしくは国又は地方公共団体が発注した建築物で類型第十号第2類又は類型第十二号第2類に該当し日本国内において延床面積5,000㎡以上の建築物（複合施設の場合、該当部分の延床面積が合計5,000㎡以上とする。）の新築、増築又は改築に伴って行われたCM業務のうち、平成28年4月1日以降に発注され、元請け（JVの場合はその代表構成員）として受託し、参加申込書提出日までに完了している業務（一契約中に複数段階のCM業務を含む場合は、完了している段階までを業務実績とみなす。）を対象とする。

## ④ 管理技術者等の経歴等【様式6-1】～【様式6-7】

本業務を担当する管理技術者及び各業務主任担当者について、次に従い記入すること。

### (ア) 保有資格

資格の種類は、様式に記載された資格について記入すること。なお、各技術者及び有資格者について、記入した資格を証する資料（免許証の写し等）を添付すること。

### (イ) 同種・類似業務実績

同種及び類似業務の対象は、前記「③参加者の同種・類似業務実績」に記載する「ア 同種業務」又は「イ 類似業務」による。なお、記入した業務について、各技術者及び各業務担当者が携わったことが確認できる資料（業務実施体制表等）を添付すること。【様式6-6】及び【様式6-7】の担当区分においては、他の業務主任担当者と兼務する場合は、兼務する分野を入力すること。

⑤ 共通事項

使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

(4) 業務提案書等の提出

第一次審査で選定された者は、次に定めるところにより業務提案書等を作成し、提出するものとする。

① 提出期間

令和8年6月18日（木）から7月1日（水）午後5時まで（必着）

② 提出場所

「8 担当窓口（事務局）」（15ページに記載）まで提出すること。

③ 提出方法

持参又は郵送とする。

※郵送する場合は、提出期限までに必着とする。また、必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、提出期限までに送付物の到着確認を電話により行うこと。なお、提出時には提出書類の電子データを格納したCD-R又はDVD-Rを1枚同封すること。

④ 提出部数

提出書類及び提出部数

（正本1部、業務実施方針及びテーマ別業務提案については別途副本5部）

- ・業務提案書【様式9-1】1部
- ・業務実施方針【様式9-2】6部
- ・テーマ別業務提案【様式9-3】6部
- ・参考見積書（価格提案）（任意様式）1部
- ・電子媒体（CD-R又はDVD-R）1部

⑤ その他

ア 「業務提案書」の提出は、1者につき複数の提案は認めない。

イ 【様式9-2】【様式9-3】については、提案者を特定することができるような表示をしないこと。

(5) 業務提案書等の記入上の留意事項

① 業務提案書等

ア 業務提案書【様式9-1】

代表者印を押印の上、提出すること。

イ 業務実施方針【様式9-2】

業務実施方針は、以下の内容を記載し、10.5ポイント以上の文字の大きさで、A4判片面2枚以内（A3判1枚も可）で簡潔にまとめること。発注者を支援する姿勢や取り組み意欲、担当者の技術力の高さ、業務内容の理解度等を評価する。

1	本業務に対する提案者の取り組み方針と体制
2	各業務担当チームの特徴や業務上の配慮する事項

#### ウ テーマ別業務提案【様式9-3】

業務提案のテーマは以下のとおりとし、文章での表現を原則として、10.5ポイント以上の文字の大きさで、A4判片面2枚以内（A3判1枚も可）で基本的な考え方を簡潔にまとめること。文章を補完するために必要な視覚的表現については最小限とし、表・イメージスケッチ・略図・写真等をカラーで表現することは構わない。

テーマ1	本業務におけるマネジメント手法の独自性や優位性について
テーマ2	本業務における課題の抽出及び対応策について

※上記評価テーマに関する業務提案について、それぞれ【様式9-3】に記載すること。記載する際には、設定された記載欄に提案内容を記載すること。他の欄に記載したものや超過したページに記載したものは、評価の対象とはしない。

#### エ 作成上の注意事項等

- (a) 【様式9-2】及び【様式9-3】は、それぞれA4判片面2枚（A3判1枚可）以内で作成すること。
- (b) 他の文献を引用した場合は、その出典を明示すること。
- (c) 提案は文章での表現を原則とし、文字の大きさは原則10.5ポイント以上（図表中は除く。）とすること。文書を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用し、基本的な考え方を分かりやすく簡潔に記述すること。
- (d) 業務提案書等の作成及び提出等に係る費用は、提案者の負担とする。

#### ② 見積書（価格提案）の注意事項

- ア 参考見積書（価格提案）は、本業務に係る一切の経費を含むものとし、算出根拠を示した内訳書も添付すること。（任意様式）
- イ 本業務の参考見積りについて、業務量の目安に比べ著しく乖離していると判断した場合は、その妥当性について聴取することがある。
- ウ 見積書の金額については、「2 業務概要等（1）本業務の概要④予算上限額」の範囲内で作成すること。

#### ③ 提出書類作成上の注意事項（共通）

使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。提出された書類の訂正、追記、返却は認めない。また、要求する内容以外の書類や図面等は受理しない。

## 5 契約候補者の選定

### (1) 評価基準

別に定める「大東市庁舎整備事業基本設計発注等に係る技術的支援業務委託に関する公募型プロポーザル審査基準（以下「審査基準」という。）」による。

①一次審査（客観評価）の評価点は次による。

（各評価項目の評価点は小数点以下第一位までを有効とする。）

評価項目	評価基準		評価点		
参加者の評価	技術職員数	技術職員数を評価する	8		
	有資格者数	有資格者数を評価する	7		
	同種・類似業務の実績	実績の種類・件数について評価する	15		
各業務担当者の実績	同種・類似業務の実績	次の順で評価する ①同種業務の実績 ②類似業務の実績 その際携わった立場を評価する	管理技術者	10	
			主任担当者	建築（総合）	10
				建築（構造）	10
				電気設備	10
				機械設備	10
				建設コスト管理	10
				工事施工計画	10
合計			100		

② 二次審査の評価点は次による。

（各評価項目の評価点は小数点以下第一位までを有効とする。）

評価項目	評価の着目点		評価点
客観評価	※一次審査の客観評価点に 1/5 を乗じた点数とする。 （小数点以下第二位を四捨五入する。）		20
業務提案書等評価	業務実施方針	本業務に対する提案者の取り組み方針と体制	20
		各業務担当チームの特徴や業務上の配慮する事項	10
	テーマ別業務提案	本業務におけるマネジメント手法の独自性や優位性について	20
		本業務における課題の抽出及び対応策について	20
価格評価	-		10
合計			100

## (2) 参加資格審査及び提出書類による一次審査

提出された参加表明書等の提出書類を基に参加資格を審査する。資格適合者が4者を超えた場合は、客観評価による資格適合者の一次審査を実施し、客観評価点の合計が上位4位までの者を二次審査のプレゼンテーション及びヒアリング対象者（4者程度）とする。なお、参加事業者が4者以下の場合でも、提出書類に不備があった場合には、失格とする。審査結果は、すべての参加事業者に電子メールにより通知する。客観評価の審査は、あらかじめ事務局で行い、選定委員会に提出するものとする。

## (3) 業務提案等による二次審査

### ① プレゼンテーション及びヒアリング

提出された業務提案書等の内容と、業務提案書等に関するプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）を行い、その実施方法は以下のとおりとする。

#### ア 実施日時・場所

令和8年7月8日 水曜日（予定）

※日程及び会場等については、別途通知する。

イ プレゼンテーション等の出席者は、本業務を担当する管理技術者及び主任担当者【建築（総合）】を必須とし、5名以内（パソコン操作者を含む。）とする。

ウ プレゼンテーション等は、原則として参加者が提出した業務提案書等を用いて行うが、業務提案書等に記載の範囲内で、プレゼンテーション用に編集することは可能とする。ただし、プレゼンテーション用の資料には、新たな内容の追加・修正は認めない。

エ 1者につき20分以内のプレゼンテーションを行い、その後に審査委員による質疑を20分程度行う。

オ プレゼンテーション等に参加しない場合は、審査の対象としない。

カ プレゼンテーションの資料には、提案者を特定することができるような表示をしないこと。

キ 参考見積書に記載した金額が、「2 業務概要等（1）本業務の概要④予算上限額」を超えている場合は、審査の対象としない。

### ② 審査方法

客観評価と価格評価は事務局で行い、選定委員が審査する業務提案書等及びプレゼンテーション等の評価点に加点する。各選定委員の持ち点は100点とし、委員の評価点の合計が最も高い事業者を第一位契約候補者（最優秀提案者）に、次に評価点が高い事業者を第二位契約候補者（優秀提案者）に選定する。合計評価点が同点の場合、「業務提案書等評価（70点）」のみの合計評価点が最も高い事業者を上位者とする。それでも評価点が同点の場合は、価格提案が最も低い事業者を上位者とする。なお、選定委員の評価点数の平均が60点に満たない場合は契約候補者として選定しない。なお、業務提案書等の提

出者として選定されたものが1事業者であった場合でも、選定委員の評価点数の平均が60点以上であれば、当該事業者を契約候補者として選定する。

③ 失格

提案者が、次のいずれかに該当する場合は失格とする。

- ア 提出書類の作成及び留意事項、提出方法、提出期限を遵守しない場合
- イ 虚偽の内容が記載・提示されている場合
- ウ 選定委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- エ 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- オ 契約締結までの間に入札参加停止の措置や入札参加除外措置を受けた場合
- カ その他、本要領に違反すると認められた場合

(4) 契約候補者の公表

契約候補者選定後、速やかに次に掲げる事項をホームページに公表するとともに全ての提案者に電子メールにて通知する。

- ① 業務名及び業務概要
- ② 契約候補者を選定した日
- ③ 第一位契約候補者（最優秀提案者）及び評価点
- ④ その他参加者ごとの評価点

※その他参加者の名称は「A社、B社、C社、…」と表す。

次点の者については、「(次点事業者)」と表す。

- ⑤ 応募者数
- ⑥ その他必要な事項

## 6 契約方法等

(1) 契約の締結

第一位契約候補者に選定された事業者と大東市との間で委託内容について再度調整を行い、協議が整った場合、委託契約を締結する。なお、第一位契約候補者との協議が不調となった場合（失格事項に該当することが認められた場合を含む。）は、次順位である事業者と協議を行うものとする。

(2) 契約金額

協議を行う場合でも、契約金額については、二次審査において価格提案した金額以内とする。

## 7 その他

### (1) 辞退について

参加表明書兼誓約書及び業務提案書等を提出した後に辞退する場合は、辞退届【様式10】により、令和8年7月6日（月）午後5時（必着）までに、持参又は郵送にて事務局へ提出すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(2) 提出期限までに書類が提出されなかった場合には、いかなる理由であっても参加できない。

(3) 提出期限後における書類の差替え及び再提出は認めない。

(4) 参加（業務提案書等作成を含む）に係る経費は参加者の負担とする。

(5) 本提案に係る書類に虚偽の記載をした場合には、同書類を無効とし入札参加停止を行うことがある。

### (6) 提出資料の取扱い

① 提出された参加表明書等の提出書類、業務提案書等は返却しない。

② 提出資料は、選定を行う作業に必要な場合において、複製を作成する。

③ プロポーザルのために本市より受領した資料は、了解なく公表、使用することはできない。

④ 提出資料及びその複製は、本プロポーザルの選定以外に参加者に無断で使用しないものとする。ただし、市は、業務提案書等については、本プロポーザルに関する記録として使用できるものとする。

④ プレゼンテーションは非公開で行うが、提出書類に対し、大東市情報公開条例第9条第1項に基づく請求書が提出された場合には、第一位契約候補者の選定が完了した後において、その全部又は一部を請求者に公開することがある。

⑤ 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

(7) 本提案により採用されたことをもって、提案した全ての内容の契約を保証するものではない。

## 8 担当窓口（事務局）

部署名：大東市 政策推進部 庁舎整備課

住 所：〒574-8555 大阪府大東市谷川一丁目1番1号

電 話：072-870-9631

e-mail：chosya@city.daito.lg.jp