

日野本町地区公共施設再編基本構想・基本計画策定  
及び民間活力導入可能性調査業務委託

公 募 要 領  
(令和6年3月13日修正版)

令和6年3月

日野市企画部公共施設総合管理担当  
公共施設等総合管理担当

## = 目 次 =

|                    |           |
|--------------------|-----------|
| I 公募の趣旨            | ..... 2P  |
| II 公募概要            | ..... 2P  |
| III 応募資格           | ..... 3P  |
| IV スケジュール          | ..... 4P  |
| V 応募書類等            | ..... 5P  |
| 1. 応募書類            |           |
| 2. 企画提案書記載項目       |           |
| 3. 応募書類の取扱い        |           |
| VI 応募日程等           | ..... 8P  |
| 1. 提出期限            |           |
| 2. 提出方法            |           |
| 3. 提出先             |           |
| 4. 質疑の受付及び回答       |           |
| VII 審査及び事業予定者の決定   | ..... 9P  |
| 1. 審査評価点等          |           |
| 2. 一次審査            |           |
| 3. 二次審査（プレゼンテーション） |           |
| 4. その他             |           |
| VIII 問い合わせ・提出先     | ..... 10P |

## I 公募の趣旨

---

本市では、「日野市公共施設等総合管理計画（平成 29 年 3 月策定、令和 5 年 3 月改訂）」で定められた個別再編計画の策定と着実な実行を図るため、「日野市公共施設再編モデル基礎検討資料（令和 5 年 3 月作成）」において再編検討の優先順位が高い評価となった日野第一小学校周辺エリア（以下、日野本町地区）の取り組みを本市の公共施設再編のパイロットプロジェクトと位置付け、令和 5 年度に「日野本町周辺地区公共施設複合化・多機能化検討業務（以下、過年度検討）」を実施し、機能集約に向けた基礎的検討を行った。本業務では、過年度検討の結果等を精査したうえで、多様な市民意見等をきめ細かく聴取しながら、「日野本町地区公共施設再編基本構想・基本計画」を策定するとともに、本計画に基づく事業（以下、本事業）の民間活力の導入可能性について調査・検討を行うことを目的としており、本事業の達成には事業者の豊富な経験や専門的な知見に基づく提案力と実行力が必要不可欠であり、高度な技術力を持ち、柔軟な発想力で提案ができる事業者及び技術者を的確に見極めるため、プロポーザル方式による事業者選定を行う。

## II 公募概要

---

### 1. 名称

「日野本町地区公共施設再編基本構想・基本計画策定及び民間活力導入可能性調査業務委託」

### 2. 業務内容

「日野本町地区公共施設再編基本構想・基本計画策定及び民間活力導入可能性調査業務委託仕様書」のとおり。

※仕様書の内容は、今後の提案内容などを受けて変更の可能性があります。

3. 委託期間          契約締結の日から令和 8 年 3 月 16 日まで。

4. 予算上限          59,433,000 円※消費税等相当額を含む。  
※令和 6 年度当初予算の議決を前提としています。

5. 納入期限          基本構想等    令和 7 年 3 月 15 日  
                         基本計画等    令和 8 年 3 月 16 日

### 6. 成果品

#### （1）令和6年度

- 1) 基本構想    70部
- 2) 基本構想概要版    70部
- 3) 業務中間報告書    3部

4) その他の調査資料 1式

5) 上記成果品及び本業務遂行上作成した電子データ (CD-R) 1式

(2) 令和7年度

1) 基本計画 70部

2) 基本計画概要版 70部

3) 業務完了報告書 3部

4) その他調査資料 1式

5) 上記成果品及び本業務遂行上作成した電子データ (CD-R) 1式

7. 納入先 郵便番号 191-8686 東京都日野市神明一丁目 12 番地の 1  
日野市 企画部公共施設総合管理担当  
TEL: 042-514-8083  
E-mail: [kikaku@city.hino.lg.jp](mailto:kikaku@city.hino.lg.jp)

8. 業務遂行にあたり参考とすべきもの  
・市HPの「参考資料」参照

### Ⅲ 応募資格

---

次の要件を満たす事業者であることを条件とします。

1. 受託者は、過去10年間に於いて、地方公共団体が発注した以下の①～③の業務の受託実績を有すること。
  - ①小学校(学校教育法に定める小学校)の整備に係る基本構想又は基本計画の策定業務
  - ②複合施設(異なる目的と機能を持った公共施設等を一体的に整備したもの)の整備に係る基本構想又は基本計画の策定業務
  - ③公共施設の整備に係るPFI導入可能性調査業務又はこれに類する業務
2. 受託者は、本業務に従事する者のうち、以下の資格を有する者を配置すること。
  - ①技術士(建設部門又は総合技術監理部門)
  - ②一級建築士
3. 単体での申請とし、企業共同体(JV)申請は認めないものとする。ただし、業務遂行において専門性が高く再委託等が必要である場合は、その都度、市と協議するものとする。
4. 令和6年4月1日時点において、東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける物品買入れ等競争入札参加資格において、申請先自治体「日野市」を登録していること。
5. 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
6. 申込日現在、東京都内において指名停止期間中でないこと。
7. 会社更生法の適用を申請したものにあつては、裁判所より更生計画の認可決定を受けていること。
8. 民事再生法の適用を申請したものにあつては、裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。
9. 日野市契約における暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置を受けていないこと。

10. 応募に関して必要となる費用は、すべて応募者の負担とすること。

#### Ⅳ スケジュール

|   | 項 目                 | 期 間                                    | 備 考             |
|---|---------------------|----------------------------------------|-----------------|
| 1 | <u>公表（実施要領等の公開）</u> | <u>令和6年3月8日（金）</u>                     | <u>市 HP に掲載</u> |
| 2 | <u>公募期間</u>         | <u>令和6年3月8日（金）</u><br><u>～4月16日（火）</u> |                 |
| 3 | <u>質問受付期間</u>       | <u>令和6年3月25日（月）</u><br><u>～4月1日（月）</u> |                 |
| 4 | <u>質問に対する回答</u>     | <u>令和6年4月5日（金）</u>                     | <u>市 HP に掲載</u> |
| 5 | <u>提案書受付期間</u>      | <u>令和6年4月8日（火）～4月16日（火）17時</u>         |                 |

|   |                                                  |   |                                            |
|---|--------------------------------------------------|---|--------------------------------------------|
|   | <u>1次審査の実施の有無について4月16日17時以降にメールにて連絡致します。</u>     |   |                                            |
|   | 1次審査 有の場合<br>※応募者が5社を超える場合に<br><u>書類審査を実施</u>    |   | 1次審査 無の場合                                  |
| ① | <u>令和6年4月17日（水）～4月19日（金）の期間内に1次審査結果通知をお送りします</u> | ① | <u>①プレゼンテーション審査：</u><br><u>令和6年5月9日（木）</u> |
| ② | <u>プレゼンテーション審査日：</u><br><u>令和6年5月9日（木）</u>       | ② | <u>②審査結果通知</u><br><u>令和6年5月15日（水）以降</u>    |
| ③ | <u>審査結果通知</u><br><u>令和6年5月15日（水）以降</u>           | ③ | <u>③契約締結</u><br><u>令和6年6月6日（木）以降</u>       |
| ④ | <u>契約締結</u><br><u>令和6年6月6日（木）以降</u>              |   |                                            |

## V 応募書類等

### 1. 応募書類

| 応募書類                        | 備考                                                                                             | 部数                                  |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| ① 参加申込書<br>(様式 1)           | 必要事項を記載の上、代表者印を押印ください。                                                                         | 原本 1 部<br>副本 11 部<br>電子データ<br>(PDF) |
| ② 会社概要<br>(様式 2)            | 必要事項を記載してください。                                                                                 |                                     |
| ③ 業務実績 (様式 3-1、3-2)         | 同業務、類似業務について実績を記載して下さい。(5 件以内)                                                                 |                                     |
| ④ 業務実施体制<br>(様式 4)          | 必要事項を記載してください。                                                                                 |                                     |
| ⑤ 配置予定者 (管理技術者)<br>(様式 5-1) | 契約締結後に業務責任者となる者及びその実績 (本提案内容と類似した業務に携わった経験がある場合) を記載してください。                                    |                                     |
| ⑥ 配置予定者 (主任技術者)<br>様式 (5-2) | 契約締結後に業務担当者となる主任技術者の者及びその実績 (本提案内容と類似した業務に携わった経験がある場合) を記載してください。                              |                                     |
| ⑦ 企画提案書<br>(様式自由)           | 原則 A4 版両面縦左綴じで、表紙・目次を除き 12 ページ程度とし、目次を除き下段中央にページ番号を付けてください。<br>「V 2. 企画提案書記載項目」を参照のうえ作成してください。 |                                     |
| ⑧ 価格提案書<br>(様式 7)           | 積算根拠を記載してください。                                                                                 |                                     |

#### 《書類作成にあたっての留意事項》

- (1) 全ての項目について記載してください。
- (2) 項目の追加・削除はしないでください。
- (3) 原則 A4 版で、文字の大きさは原則 11 ポイント以上としてください。
- (4) 書類提出時に提出書類の電子データ (PDF 形式ファイル) の CD-R 等電子媒体を提出してください。
- (5) 提出にあたっては、以下の順に並べて提出してください。
  - ア. 参加希望書 (様式 1)

- イ. 企画提案書（様式自由）
- ウ. 価格提案書（様式 7）
- エ. 配置予定者（管理技術者）（様式 5-1）
- オ. 配置予定者（主任技術者）（様式 5-2）
- カ. 業務実績（様式 3-1、3-2）
- キ. 業務実施体制（様式 4）
- ク. 会社概要（様式 2）
- ケ. 提出書類の電子データ（PDF形式ファイル）のCD-R

#### 《提案書の作成要領》

（１）原則A4版両面使用とし、縦置き横書き左綴じとしてください。

ただし、図表等の表現の都合上、用紙及び記述の方法を一部変更することは差し支えないものとします。

（２）図又は表等を挿入しても構いませんが、別紙で添付する場合は、該当する企画提案の項目ページ後に編綴してください。（末尾に編綴しないこと）。また、図又は表を挿入する場合はA4版又はA3版サイズ（山折り）としてください。

（３）提案書の分量が嵩む場合等、インデックスの使用は可とします。

（４）資料はカラー、白黒は問いません。

一次審査は、以上に挙げた応募書類の内容のみで審査しますので、その他の資料等は一切添付しないでください。

## 2. 企画提案書記載項目

本市では、本計画の策定及び本事業の実行を本市の公共施設再編のパイロットプロジェクトとして位置付けていることに十分に留意し、下記について、提案募集を受け付けたい。

### 【提案１】市民意見等の聴取

本計画に多様な市民意見等を最大限反映させるための効果的な意見聴取の手法や内容及びタイミング等について提案してください。

### 【提案２】民間事業者との対話（サウンディング）

本計画に民間事業者の創意工夫を最大限反映させるための効果的なサウンディングの手法や内容及びタイミング等について提案してください。

### 【提案３】市民への情報発信

公共施設再編のパイロットプロジェクトとしての取り組みを市民に広く情報発信するための効果的な広報の手法や内容及びタイミング等について提案してください。

#### 【提案4】計画策定協議

本計画の策定協議にあたり設置する検討委員会、庁内検討会議、庁内ワーキンググループ会議を相互連携して運営を図るための留意点について提案してください。

#### 【提案5】公共施設マネジメント

「日野市公共施設等総合管理計画（令和5年3月改訂）」で示された「縮充」の考え方を本計画に反映させるための留意点について提案してください。

### VI 応募日程等

---

1. 提出期限          令和6年4月16日（火）午後5時（必着）
2. 提出方法          持参（土日及び時間外を除く）又は郵送
3. 提出先            郵便番号 191-8686  
                        東京都日野市神明一丁目 12 番地の 1  
                        日野市企画部公共施設総合管理担当    あて（Ⅱ 7. 納入先と同様です）
4. 質疑の受付及び回答
  - （1）受付期間  
                令和6年3月25日（月）～令和6年4月1日（月）午後5時
  - （2）提出方法  
                本公募に関し質問がある場合は、「質問票 【様式8】」を日野市企画経営課 [kikaku@city.hino.lg.jp](mailto:kikaku@city.hino.lg.jp) へメールにて提出してください。  
                件名は、「【事業者名】日野本町地区公共施設再編基本構想・基本計画策定及び民間活力導入可能性調査業務委託」とします。  
                なお、メールにて送付後、必ず日野市企画部公共施設総合管理担当〔042-514-8083（内線4406）〕までご連絡ください。
  - （3）回答方法  
                いただいた質問とその回答は、ホームページにて掲載いたします。

## Ⅶ 審査及び候補者の選定

---

### 1. 審査基準等

#### (1) 審査の流れ

応募者による申込書類の内容を日野市が設置する「日野本町地区公共施設再編基本構想・基本計画策定及び民間活力導入可能性調査業務に係る審査委員会（以下「委員会」という。）」にて総合的に審査を行い、評価の結果、もっとも高い評価を得た順に、最優秀提案者及び優秀提案者をそれぞれ1者ずつ決定します。

#### (2) 審査の評価点

「審査基準及び審査方法」のとおり。

#### (3) 追加説明等

委員会が審査のために必要があると認める場合は、応募者に対し説明を求めることがあります。

### 2. 一次審査※申し込み者数に応じて実施

一次審査については、申し込みが5社を超えた場合に実施します。

※一次審査を実施有無については、応募担当者にメールにてお知らせいたします。

#### (1) 一次審査通過者の決定

委員会の選定に基づき、日野市が一次審査通過者として5事業者程度を選定します。

#### (2) 結果通知

選定結果は、令和6年4月17日（水）～19日（金）の期間内に応募者全員に文書（郵送）及び電子メールにて通知いたします。

#### (3) その他

1) 次のいずれかの次項に該当する場合は失格とします。

ア. 提出書類に虚偽があったとき。

イ. 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められるとき。

ウ. 契約締結時点において、Ⅲ応募資格を満たさない場合。

エ. その他、本要領の内容に適合していない場合。

2) 審査結果に異議の申し立てを行うことはできません。

3) 見積価格が予算額を超えた場合には、審査自体を行いません。

4) 一次審査通過者は、その地位を第三者に譲渡することはできません。

### 3. プレゼンテーション

提案書等をもとに審査委員に対し説明を行い、あわせて質疑応答を行います。

#### (1) 実施日時

令和6年5月9日（木）

※発表順については、参加表明書類受領日時の遅い事業者より順番に行うものとし、各社の説明の順番及び時間については別途事務局より電子メールにて連絡します。

(2) 説明会場

日野市神明一丁目 12 番地の 1 (日野市役所 4 階 庁議室)

(3) 時間配分

提案説明：30 分、質疑応答：15 分

(4) 出席者

提案説明には、本委託を受託した場合の管理・主任技術者予定者又は実務担当者予定者が必ず出席してください。出席人数は、最大 4 名までとします。

(5) 使用機材

プロジェクター及びスクリーンについては日野市が準備します。PC 等それ以外のものについては、発表者側で用意してください。

(6) 説明内容

提出した提案書の内容について説明を実施してください。

※別途説明用資料をご用意いただくことは可能ですが、提出書類の内容と整合する内容であることが必要です。

(7) 結果通知

二次審査結果は対象者全員へ個別に文書で通知するとともに、最優秀提案者及び優秀提案者を市ホームページで公表します。

4. その他

(1) 審査により、業務に最も適した提案を行ったと認められる者から順に、最優秀提案者及び優秀提案者をそれぞれ 1 者ずつ決定します。最優秀提案者を委託候補者として、市は委託契約締結に向けた仕様・価格等の協議を行います。ただし、最優秀提案者との協議が不調となった場合、市は優秀提案者と協議を行うものとします。詳細協議の結果により契約締結に至らなかった場合でも、市はその損害賠償の責を負わないものとする。

(2) 提案参加届提出後、本プロポーザルへの参加を取り下げる場合は「取り下げ願い書【任意】」を持参または郵送にてご提出ください。

## VIII 問い合わせ・提出先

---

郵便番号 191-8686

東京都日野市神明一丁目 12 番地の 1

日野市 企画部公共施設総合管理担当 小柳・宮田

TEL：042-514-8083

E-mail：[kikaku@city.hino.lg.jp](mailto:kikaku@city.hino.lg.jp)