

## 説明書【簡易公募型プロポーザル方式】

### 1 業務概要

(1) 業務名

ボールパーク基本計画策定等業務委託

(2) 業務（納入）場所

青森県庁ほか

(3) 業務の目的

本業務は、青森県総合運動公園野球場に代わる施設として、野球場を核に年間を通じた賑わいや交流を創出するボールパークを整備するため、整備の方向性について助言等を行うボールパーク整備検討会議（以下「検討会議」という。）を円滑に進めるための運営支援を行うとともに、今後の設計及び整備を見据え、施設の整備方針（仕様、施設規模等）及び建設に必要な要件、スケジュール等を取りまとめた基本計画を策定するものである。

(4) 履行期間

契約締結日（令和6年7月上旬予定）の翌日から令和7年10月31日（金）まで

(5) 提案上限額

49,341,000円（消費税及び地方消費税を含む）

ただし、1年目（令和6年度）は32,485,000円、2年目（令和7年度）は16,856,000円とする。

(6) 担当部局

〒030-8570 青森県青森市長島一丁目1番1号

青森県交通・地域社会部地域交通・連携課

TEL:017-734-9147（直通）

E-mail:kotsurenkei@pref.aomori.lg.jp

### 2 業務内容

資料2「ボールパーク基本計画策定等業務委託仕様書（案）」のとおり。

### 3 技術提案書の提出者に必要な要件

技術提案書の提出者は、以下に示す要件を全て満たす者とする。

(1) 基本的要件

参加表明書を提出する者（以下「参加表明者」という。）は、次に掲げる資格を満たしている企業であること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に規定する者に該当しない者であること。

イ 青森県財務規則（昭和39年3月青森県規則第10号）第128条の規定による一般競争入札に参加できない者でないこと。

ウ 契約までの間に青森県建設関連業務の競争入札に参加する者の資格等に関する規則（昭和58年2月青森県規則第6号。）第5条の規定により一般競争入札に参加する資格があると認定され、第7条第1項に規定する有資格者関連業務名簿に登載されている者であること。

エ 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者（更生手続開始の決定を受けているものを除く。）でないこと、または民事再生法（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（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

オ 青森県建設業者等指名停止要領（平成2年6月青監第633号）に基づく知事の指名停止の措置を、参加表明書の提出期限の日から契約締結の時までの間に受けていない者であること。

カ 所定の期限までに参加表明書の提出を行った者であること。

キ 同種業務実績として、過去15年以内に策定された野球場整備の基本構想策定業務または基本計画策定業務に関する実績があること。なお、単に設計のみの業務は含まない。

ク グループによる参加を認めるが、グループの代表者はウの要件を満たすものとし、県との契約は代表者が行うものとする。

ケ 複数のグループへの参加は認めないものとする。

## （2）業務実績に関する要件

配置予定管理技術者及び基本計画策定に係る主任担当技術者は、過去15年以内に策定された野球場整備の基本構想策定業務または基本計画策定業務に関する1件以上の実績を有さなければならない。

## （3）業務実施体制に関する要件

技術提案書に示される業務実施体制は、次に掲げる要件を満たしていること。

ア 管理技術者は、技術士（都市及び地方計画）または一級建築士であること。

イ 業務全体を総括・管理する管理技術者、業務分野ごとに主任担当技術者と担当者配置すること。また、基本計画策定に係る主任担当技術者は、一級建築士の資格を有すること。なお、管理技術者は、主任担当技術者を兼任しないこと。

ウ 主たる業務の再委託は認めない。業務の一部を再委託する場合は、発注者の承諾を得ること。ただし、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース及び資料整理などの簡易な業務を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくてもよいものとする。

## 4 提出物

### （1）参加表明書

ア 提出期限

令和6年6月10日（月）17時

イ 提出方法

持参または郵送（提出期限必着とし、配達証明付き書留郵便に限る。）により「1業務概要」で示す担当部局へ1部提出すること。

ウ 提出書類

提出書類	規格	記載内容等
参加表明書（様式1）	A 4	・提出者の押印は不要。
参加表明者の概要（パンフレット等）	—	・概要が把握できるパンフレット等を提出すること。
参加表明者の実績（様式任意）	A 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・過去10年以内に受注した各種会議の運営支援業務に関する実績として、発注者、契約名、契約金額、履行期間を2件まで記載すること。</li> <li>・過去15年以内に策定された野球場整備の基本構想策定業務または基本計画策定業務に関する実績として、発注者、契約名、契約金額、履行期間を契約金額が大きい順に2件まで記載すること。</li> <li>・委託契約書の写しを添付すること（上記が把握できる部分の写し）。</li> </ul>
グループの構成（様式任意）	A 4	・グループで参加する場合は、各事業者の名称や所在地、担当する業務等を記載すること。
管理技術者等の実績（様式任意）	A 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に従事する管理技術者及び主任担当技術者の氏名、年齢、所属、役職、勤続年数、保有資格、過去15年以内に策定された野球場整備の基本構想策定業務または基本計画策定業務に関する実績等を記載すること。</li> <li>・保有資格は資格者証の写し等を添付すること。</li> </ul>

(2) 技術提案書

ア 提出期限

令和6年6月27日（木）17時

イ 提出方法

持参または郵送（提出期限必着とし、配達証明付き書留郵便に限る。）により「1業務概要」で示す担当部局へ正本1部と副本6部を提出すること。

## ウ 提出書類

提出書類	規 格	記載内容等
技術提案書（様式2）	A 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提出者の押印は不要。</li> <li>・正本にのみ添付すること。</li> </ul>
業務の実施体制（様式任意）	A 4 (1 頁以内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理技術者、主任担当技術者、担当者の配置状況について、「検討会議の運営支援」「基本計画の策定」の各業務の実施体制として、体系図等を用いて示すこと。</li> <li>・有資格者や類似業務経験者が把握できるように表示すること。</li> </ul>
業務の実施方針（様式任意）	A 4 (1 頁以内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「検討会議の運営支援」について、どのように取り組むのか、考え方を記載すること。</li> <li>・「基本計画の策定」について、どのように取り組むのか、考え方を記載すること。</li> </ul>
業務の実施工程（様式任意）	A 4 (2 頁以内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・検討会議は基礎調査を経て4回程度開催し、令和7年2月頃の報告書完成を目指している。検討会議の開催時期も含め、検討会議の運営支援について実施工程を記載すること。</li> <li>・基本計画の策定は検討会議の報告書を踏まえ、令和7年10月頃を目指している。仕様書（案）の業務の内容を踏まえ、基本計画策定までの実施工程を記載すること。</li> </ul>
特定テーマ（様式任意）	A 4 (3 頁以内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・「多機能で年間を通して賑わいや交流の創出につながる野球場として想定される整備の考え方」を積雪やコスト等を考慮のうえ、参加表明者のノウハウや先進事例等をもとに提案すること。</li> </ul>
費用積算（様式任意）	A 4 (1 頁以内)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本委託業務に要する費用について、各業務の内訳が把握できるように記載すること。</li> </ul>

## エ 留意事項

- ① 文章の文字サイズは10ポイント以上とする。
- ② 文章を補完する必要がある場合は、写真、イラスト、イメージ図を使用することを可とする。
- ③ 技術提案書に添付する資料については、具体的な社名や個人名等参加表明者を特定することができる内容は記載しないこと。

- ④ 本説明書の記載事項以外の内容を含む技術提案書、または本説明書で示した条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。
- ⑤ 資格要件を満たさない者の提出した技術提案書は無効とする。
- ⑥ 提出期限以降における提出書類の差替及び再提出は認めない。

## 5 説明書に関する質問の受付及び回答

### (1) 提出期限

令和6年6月14日（金）17時

### (2) 提出方法

事前に電話連絡した上で電子メールにより、「1 業務概要」で示す担当部局に質問書を提出すること（様式任意）。また、質問書には、担当窓口部署、氏名、電話番号、電子メールアドレスを併記するものとする。

### (3) 回答方法

質問に対する回答は、令和6年6月19日（水）までに電子メールにより全ての参加表明者に回答する。

## 6 審査及び特定

### (1) 審査委員会の設置

審査委員会を設置し、技術提案書の内容についてヒアリングを実施し、次に定める評価基準に基づき審査を行い、最優秀提案者を特定する。

なお、ヒアリングの日程については、別途参加表明者へ通知する。

### (2) 評価基準

審査項目		評価のポイント	配点
1 業務実績	各種会議の運営支援業務実績	・会社としての同種業務の実績があるか。 ・複数の実績がある場合は高く評価。	5
	野球場整備の基本計画策定等業務実績	・会社としての同種業務の実績があるか。 ・1,000万円以上の契約金額の実績がある場合や複数の実績がある場合は高く評価。	15
2 実施体制	検討会議の運営支援業務の実施体制	・有資格者や類似業務経験者が配置され、実施体制が充実しているか。	5
	基本計画の策定業務の実施体制	・有資格者や類似業務経験者が配置され、実施体制が充実しているか。	5
3 実施方針	業務の理解度及び妥当性	・業務の内容を理解し実施方針が妥当であるか。	20
4 実施工程	業務の的確性	・目標に向けた工程としての的確か。	20

5 特定テーマ	提案内容の優良性	・提案内容に具体性、妥当性、実現可能性があり、優れているか。	20
6 費用	経済性	・最低提案額／当該提案額×10（小数点以下四捨五入）	10
合 計			100

### (3) 審査結果の通知

ア 審査結果は、特定、非特定に関わらず提出者全員に書面により通知し、その概要を青森県交通・地域社会部地域交通・連携課ホームページにおいて公表する。なお、提案者名等については、特定された提案者のみ公表する。

イ 審査の結果、特定されなかった者は、通知が到達した日から起算して5日（県の休日を含まない。）以内に、書面によりその理由について説明を求めることができる。その求めに対する回答は、受理した日から起算して7日（県の休日を含まない。）以内に書面により行う。

## 7 契約等

### (1) 契約協議

特定された技術提案書に基づき、提案内容から大きく逸脱しない範囲において、仕様書案や経費等について最優秀提案者と協議し、合意を得られた後に提案上限額の範囲内で契約する。なお、最優秀提案者との協議において合意に至らなかった場合には、次点者との協議を行う。

### (2) 契約条件等

青森県財務規則等関係規定に基づき随意契約とする。

### (3) グループによる参加の場合

グループの代表者は、県との契約締結後速やかにグループの各社と下請け契約を締結すること。

## 8 留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 書類の作成に用いる単位は、日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (3) 契約保証金は契約金額の10分の1以上の金額を納付するものとする。ただし、青森県財務規則第159条第1項各号のいずれかに該当する場合は、その納付を免除する。
- (4) 参加表明書提出期限から見積りの提出までの間に青森県から建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けた場合は、非特定または特定の取消の手続を行うこととする。
- (5) 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に関する費用は、提出者の負担とする。

- (6) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書が無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (7) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の特定以外に提出者に無断で使用しない。また、技術提案書は発注者の了解なく公表、使用してはならない。
- (8) 提出された書類は青森県情報公開条例（平成11年青森県条例第55号）の対象となり、同条例の規定に基づいて個人情報など非開示すべき箇所を除き、開示することがある。
- (9) 提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。なお、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- (10) 参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

(様式1)

参 加 表 明 書

業務名：ボールパーク基本計画策定等業務委託

標記業務の参加表明書を提出します。

令和6年 月 日

青森県知事 宮下 宗一郎 殿

(提出者)

住 所

電話番号

提出者名 ○○○○○ (株)

代表者名 代表取締役 ○○ ○○

(連絡先)

担当部署

職 氏 名

電話番号

E-mail

(様式2)

## 技 術 提 案 書

業務名：ボールパーク基本計画策定等業務委託

標記業務の技術提案書を提出します。

令和6年 月 日

青森県知事 宮下 宗一郎 殿

(提出者)

住 所

電話番号

提出者名 ○○○○○ (株)

代表者名 代表取締役 ○○ ○○

(連絡先)

担当部署

職 氏 名

電話番号

E-mail