

鳴門市新スポーツ施設基本計画策定業務に係る公募型プロポーザル実施要領

【日程】

公告	令和7年8月8日（金）
質問受付期間	令和7年8月8日（金）～8月22日（金）正午まで
質問に対する回答	令和7年8月28日（木）
参加表明書等の受付期間	令和7年8月29日（金）～9月4日（木）
参加資格審査結果通知	令和7年9月9日（火）
業務提案書等の受付期間	令和7年9月10日（水）～10月8日（水）
プレゼンテーション参加要請書の通知	令和7年10月10日（金）
審査委員会（提案者プレゼンテーション）	令和7年10月中旬ごろ（予定）
審査結果の発表及び通知	令和7年10月下旬ごろ
契約締結	令和7年10月下旬ごろ

1. 趣旨

長年にわたり市民のスポーツや文化活動の拠点となっていた鳴門市市民会館を令和2年9月に閉館して以降、スポーツ・文化活動の場が不足しているほか、市内に公営・民営のプール専用施設がないことに加え、学校プールにおいては、老朽化が進むとともに、近年の酷暑によりプールが使用できなくなるなど、さまざまな課題が発生している。

こうした課題を解決するため、体育館と屋内温水プールからなる新たなスポーツ施設の整備を進めるため、令和7年3月に「鳴門市新スポーツ施設基本構想」（以下「基本構想」という。）を策定した。

本業務は、新スポーツ施設建設にあたり、基本構想の検討内容を踏まえ、現状の整理や建設に向けた基本的な考え方の整理、施設規模や施設内容、事業手法、概算事業費、整備スケジュールなどを示す基本計画を策定することを目的とする。

この実施要領は、本市が計画している鳴門市新スポーツ施設建設事業に係る基本計画業務を委託するにあたり、本市の地域特性等を十分に理解し、柔軟かつ高度な発想力、設計能力及び豊富な経験を有する事業者を、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。

また、鳴門市新スポーツ施設建設事業は、設計・施工一括発注（以下「DB」という。）方式等の採用を検討しており、先行して基本計画業務を行い、方向性を整理した上で概算工事費を算出することにより、円滑な事業推進に資することを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

鳴門市新スポーツ施設基本計画策定業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務概要

別紙「鳴門市新スポーツ施設基本計画策定業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和8年3月19日まで（予定）とする。

(4) 提案限度額

本業務に係る提案限度額は、32,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(5) 事務局

鳴門市 市民生活部 スポーツ課（担当：藤本）

〒772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜 170

電話 088-684-1302

FAX 088-684-1309

メール sports@city.naruto.i-tokushima.jp

(6) その他

基本計画策定後の工事発注形態として、DB方式（デザインビルド方式）等を検討している。
なお、本業務の受託者は、今後発注する設計及び施工業務に参加できない。

3. 参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。なお、本市との契約締結までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、原則として、参加資格を取り消すものとする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

(2) 次の①又は②に該当する者であること。

① 令和7年度鳴門市測量・建設コンサルタント等入札参加資格業者名簿に登載されている者であること、もしくは鳴門市物品等一般競争入札（指名競争入札）及び随意契約参加資格業者名簿のいずれかに登載されている者。

② 上記①に該当しない者で、参加表明書の提出期限までに別紙①に示す物品の購入等に係る競争入札及び随意契約参加資格審査申請に必要な書類を提出し、鳴門市が適当と認めた者。

(3) 公告日から契約締結までに鳴門市建設工事入札参加資格停止措置要綱（平成14年5月1日施行）及び鳴門市物品業者等指名停止措置要綱（平成22年4月1日制定）による指名停止期間中でないこと。

(4) 鳴門市暴力団等排除措置要綱（平成24年8月1日制定）に基づく排除措置を受けていないこと。

(5) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により、一級建築士事務所の登録を受けている者であること。また、建築士法第26条第2項の規定による当該建築士事務所の閉鎖期間中でないこと。

(6) 下記に示す同種業務を元請けとして履行し、完了した実績を有する者であること。但し、共同企業体の構成員としての実績の場合は、構成員の代表者としての実績に限る。

同種業務： 国又は都道府県、市区町村が発注する体育館又は屋内プール（共に学校施設を除く）又はアリーナ（屋内の競技場）の建築物の新築、改築、増築に係る基本計画、基本設計、実施設計のいずれかの作成業務、又は基本計画、基本設計、実施設計のいずれかに関するCM業務を元請けとして受注した実績を有すること。（本件の公告日から過去15年以内に完了している業務）

(7) 本業務の履行にあたって、次に掲げる要件を満たす技術者を、管理技術者及び各分野の主任担当者として配置できること。

- ① 管理技術者
一級建築士の資格を有する者であること。
 - ② 建築（総合）
一級建築士の資格を有する者であること。
 - ③ 建築（構造）
構造設計一級建築士又は一級建築士の資格を有する者であること。
 - ④ 電気設備
設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士の資格を有する者であること。
 - ⑤ 機械設備
設備設計一級建築士、一級建築士又は建築設備士の資格を有する者であること。
- ※各配置技術者の兼任については、下記のとおりとする。
- ・管理技術者と主任担当者（建築（総合））の兼任は認めるものとする。
 - ・主任担当者（電気設備）と主任担当者（機械設備）の兼任は認めるものとする。
- ※管理技術者及び各主任担当者は、参加者の属する組織と3ヶ月以上の直接かつ恒常的な雇用関係を有すること。

4. 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、業務提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務実施に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 提出期限

令和7年8月22日（金）正午まで（必着）

(2) 提出先

本要領 2 業務概要（5）に掲げる事務局

(3) 提出方法

質問書（様式第5号）に記入し、電子メールにて提出先まで送付すること。また、電子メール送付後は、必ず事務局まで電話にて受信確認を行うこと。なお、電子メール以外での質問書の受付は行わない。

(4) 回答

質問に対する回答は、一括してとりまとめ、令和7年8月28日（木）に鳴門市公式ウェブサイト上に掲載する。なお、質問のあった事業者名は公表しない。

回答内容は、本要領及び関係する仕様書等の追加、修正として取り扱う。

5. 参加表明書、業務提案書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下のとおり参加表明書、業務提案書等を提出すること。

(1) 提出期間

- ① 参加表明書等（本項「(4) 提出書類及び提出部数」中の①～④）

令和7年8月29日（金）から令和7年9月4日（木）

※ただし、持参する場合は、平日午前8時30分から午後5時までの間とする。

- ② 業務提案書等（本項「(4) 提出書類及び提出部数」中の⑤、⑥）

令和7年9月10日（水）から令和7年10月8日（水）

※ただし、持参する場合は、平日午前8時30分から午後5時までの間とする。

(2) 提出先

本要領 2 業務概要 (5) に掲げる事務局

(3) 提出方法

提出書類は、提出先まで郵送又は持参すること。

※ただし、郵送する場合は、必ず「特定記録郵便」又は「簡易書留」とし、提出期間内の消印は有効とする。また、郵送の場合は、発送後に必ず事務局まで電話連絡を行うこと。

(4) 提出書類及び提出部数

提出書類	様式	提出部数		
		原本	副本	電子媒体
① 参加表明書	様式第1号	1部	1部	1部 (CD-Rによる) ※①、②はPDF形式、その他はExcel形式とする。
② 参加者の同種業務実績	様式第2号	1部	1部	
③ 管理技術者の保有資格等	様式第3-1号	1部	1部	
④ 各業務主任担当者の保有資格等	様式第3-2号～第3-5号	1部	1部	
⑤ 業務提案書	様式第4-1号～第4-3号	1部	10部	1部 (CD-Rによる) ※PDF形式とする。
⑥ 見積書	任意様式	1部	1部	

6. 提出書類の記入上の留意事項

(1) 参加表明書（様式第1号）

代表者印を押印の上、提出すること。

(2) 参加者の同種業務実績（様式第2号）

本要領 3 参加資格要件 (6) に示す同種業務の業務実績を2件以内で記入すること。実績が複数ある場合は、同種業務の実績を優先し、かつ業務の完了が本プロポーザルの公告の日に近いものから順に記入すること。ただし、同種業務の実績は1件以上あること。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資料のほか、同種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。

(3) 管理技術者及び各業務主任担当者の保有資格等（様式第3-1号～様式第3-5号）

本業務を担当する管理技術者及び各分野の主任担当者の経歴等について、次に従い記入すること。

① 資格

資格の種類は、各様式に記載された資格について記入すること。

(4) 業務提案書等（様式第4-1号～様式第4-3号）

① 業務提案書（表紙）（様式第4-1号）

代表者印を押印の上、提出すること。

② 業務実施方針（様式第 4-2 号）

業務実施方針は、以下の内容を記載し、業務に対する意欲や取り組み体制、担当者の技術力の高さ、業務内容の理解度等を評価する。

（ア）本業務に対する提案者の取り組み体制

（イ）各業務担当チームの特徴

（ウ）業務上特に配慮する事項（業務提案書に求めているテーマを除く）

③ 業務提案書（様式第 4-3 号）

業務提案のテーマは、以下のとおりとし、その的確性、実現性等を評価する。なお、業務提案書等の作成にあたっては、本市の地域特性や求める諸条件を十分に理解した上で、過去の実績等を含め、以下のテーマについて現実的な提案をすること。

【テーマ 1】	新スポーツ施設（体育館及び屋内温水プール）が、市民のスポーツ推進の拠点や健康づくりや地域活性化の拠点として活用される具体的な提案
【テーマ 2】	新スポーツ施設が大規模災害発生時（南海トラフ巨大地震、中央構造線活断層地震など）に防災拠点としての機能を果たすために必要な機能などについての提案
【テーマ 3】	新スポーツ施設整備に係る基本計画策定後の設計、施工における工期短縮の考え方や、イニシャルコスト、ランニングコストなど、ライフサイクルコスト削減のための方策についての提案

④ 作成上の注意事項

（ア）様式第 4-2 号は、A3 判片面 1 枚で簡潔にまとめること。

（イ）様式第 4-3 号は、テーマ 1 と 2 を併せて A3 判片面 1 枚、テーマ 3 のみで A3 判片面 1 枚にまとめること。なお、テーマ 1 と 2 については、評価しやすいようにテーマごとに分けて記載すること。

（ウ）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（図表中を除く）とすること。文章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、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。

（エ）業務提案書の作成、提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

(5) 見積書の注意事項

見積金額は、直接経費（交通費、事務用品費等）、消費税及び地方消費税（10%）を含む金額（委託契約額の総額）とすること。

(6) 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。

7. 選考方針

受託候補者の選定は、「鳴門市新スポーツ施設基本計画策定業務に係る公募型プロポーザル審査委員会」（以下「委員会」という。）において、業務提案書、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を踏まえ実施する。なお、提案者が1者であっても審査及び評価を行うこととする。

(1) 委員会等の構成

① 委員会 委員 5名

委員名を知らないために、参加者が意図せずに委員に接触して失格となる可能性を避けること、評価の公平性を期すため、委員名は以下のとおり公表する。なお、本事業に関して提案者の選定委員会委員への接触を禁じる。接触の事実が認められた場合は失格とする。

No.	委員会役職	氏名	役職
1	委員長	阿部 聡	市民生活部長
2	副委員長	川邊 伊都子	危機管理局参事官
3	委員	梶原 真	学校教育課長
4	委員	嘉屋重 雅幸	社会福祉課長
5	委員	篠塚 篤志	長寿介護課長

② 事務局 鳴門市 市民生活部 スポーツ課（担当：藤本）

〒772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜 170

電 話 088-684-1302

F A X 088-684-1309

メール sports@city.naruto.i-tokushima.jp

(2) 評価基準は、別に定める「鳴門市新スポーツ施設基本計画策定業務に係る公募型プロポーザル評価要領」による。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング

審査は、提出された業務提案書の内容と、業務提案書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。）を踏まえて行うものとし、その実施方法は以下のとおりとする。

- ① 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を必須とし計6名以内とする。
- ② プレゼンテーション等の日程（時刻）、場所等については、別途プロポーザル参加指名通知書にて通知する。また、プレゼンテーション等の順番は、参加表明書等の提出順とします。
- ③ プレゼンテーション等は、参加者が提出した業務提案書の内容を用いて行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。資料を映すためのモニターに接続するパソコンは持参すること。モニター及びHDMIケーブル（配線含む）は、市が用意する。指し棒等は各自で持参する。
- ④ プレゼンテーションの持ち時間は20分、その後の委員からのヒアリングも20分程度を予定しているが、詳細は別途プロポーザル参加指名通知書にて通知する。

- ⑤ 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。
- ⑥ 見積金額が、本要領 2 業務概要 (4) 提案限度額を越えている場合は、失格とする。

(4) 提案者の順位の決定方法

事務局が算定する客観評価及び見積書評価による評価点と、委員会による業務提案書評価による評価点を踏まえ、評価が最も高い参加者から受託候補者 1 者、次点候補者 1 者を選定する。

なお、評価点の合計が同点になった場合は、評価項目の「業務提案」の合計点数が高い者を上位とし、評価項目「業務提案」も同点の場合は、評価項目の「業務実施方針」の合計点数が高い者を上位とする。それでも同点の場合は委員による協議のうえ、受託候補者、次点候補者を選定する。

(5) 結果の通知

受託候補者、次点候補者及び選定されなかった業務提案書の提出者に対しては、審査の結果を書面にて郵送で通知する。

(6) 失格

次の条件のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- ① 提出資料等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合
- ② 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- ③ その他、本要領に違反すると認められた場合
- ④ 委員会の委員に直接、間接を問わず本事業について連絡を求めた場合
- ⑤ 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
- ⑥ 契約締結までの間に本要領 3 参加資格要件を満たさなくなった場合

8. 業務委託契約

(1) 契約の締結

本業務の受託候補者として選定された者と契約交渉を行った上で契約手続きを行う。ただし、この者が参加表明書の提出から契約締結までの間に本要領 3 参加資格要件を満たさなくなった場合等は、その者との契約の締結を行わず、次点候補者を契約交渉の相手方とする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務は、別途、仕様書に定める内容とする。なお、契約締結の際にプロポーザルの内容に即して仕様書の変更を行う場合もありうるが、提案が必ず業務内容に反映されるわけではない。

(3) 契約金額

本委託の契約金額は、本要領 2 業務概要 (4) 提案限度額に定める金額以内とする。

9. 提出書類の取り扱いについて

提出された書類の著作権は提出者に帰属するものとし、本業務の選考以外に提出者に無断で使用しないものとする。ただし、鳴門市は、受託者として決定された者の業務提案書を、本プロポーザルに関する記録として公開できるものとする。