**鹿沼市花木センター（仮称）イベントスペース設計業務委託**

**公募型プロポーザル実施要領**

　鹿沼市花木センター（仮称）イベントスペース設計業務委託（以下「本業務」という。）を行う事業者を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により公正かつ公平な方法で選定するために必要な事項を定めるものとします。

**１　事業内容**

**（１）事業の経緯**

本業務の対象である鹿沼市花木センター（以下「花木センター」という。）は、本市で生産が盛んであったさつき及び市の基幹産業であった緑花木産業の振興を目的とし、市民及び利用者の自然休養の場として、昭和50年に開設され、本市のシンボル的な　施設として重要な役割を果たしてきました。

花木センターは鹿沼インターチェンジから近いという地理的優位や、自然環境に　恵まれた広大な敷地を有するなど、高いポテンシャルを秘めており、憩いの場及び花木流通の拠点として多くの方に利用されてきました。しかしながら、生産者や愛好家の　高齢化により、さつきの市場規模は縮小しています。加えて、経済情勢の変化や消費者ニーズの多様化などにより、来場者数は年々減少しており、花き類も含めた売上は、　最盛期の8億円前後であったものが、現状では２億円ほどまで減少しています。

そのため、令和５年度に専門的視点から現状を分析し、今後、整備すべき機能や施設規模等を検討するための基礎調査を行いました。調査結果の概要は、①経営改善に焦点を当てた施策を優先的に行うこと、②老朽化施設の改修、③新たな機能を充実させ　　リニューアルを図るというものでした。そのため、本調査結果に基づき、各種検討を　進めています。

**（２） 目的**

次の２点を優先的に実施することにより、本市の魅力を市内外に発信し、多様な人々が行き会い、にぎわいを生む場を創設することを目的とし、施設の整備を段階的に行います。

１点目　花木センター下段（イベントゾーン）全体の再整備の検討

２点目　集出荷場（通称セリ場）に代わる新たな（仮称）イベントスペースの建設

令和７年度中に設計を行い、令和８年度から工事着手。令和９年５月のさつき祭りを新しいイベントスペースで実施することを目指します。

**（３）業務の名称**

　　　鹿沼市花木センター（仮称）イベントスペース設計業務

**（４）業務の内容**

別紙「業務委託仕様書」のとおりとします。

**（５）契約上限額**

　　　１６，７４２，０００円（消費税及び地方消費税含む）

※　この金額は契約締結時の予定価格を示すものではなく、業務の規模を示すためのものとします。

※　価格提案書（見積書）（様式４）に記載する金額は、この金額を超えてはなりません。

**（６）業務の委託期間**

　　　契約締結日から令和８年１月３０日（金）まで

**（７）履行場所**

　　　鹿沼市茂呂地内（鹿沼市花木センター）

**２　実施スケジュール（予定）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 事項 | 日程（いずれも令和７年） | 要領 |
| 公告及び募集開始 | 5月23日（金） | － |
| 参加表明書の提出 | 6月2日（月）午後５時まで | **３** |
| 参加資格確認結果の通知 | 6月3日（火）正午 | **３** |
| 現地説明会の予約（※希望者のみ） | 6月5日（木）午後５時まで | **５** |
| 現地説明会の実施（※希望者のみ） | 6月10日（火）午前１０時から | **５** |
| 募集等に関する質問の受付 | 6月2日（月）から  6月13日（金）午後５時まで | **４** |
| 募集等に関する質問に対する回答 | 6月17日（火） | **４** |
| 提案書等の提出 | 7月11日（金）午後５時まで | **６** |
| プレゼンテーション審査 | 7月15日（火）午後１時３０分から | **９** |
| 受託候補者の選定 | 7月15日（火）予定 | **１０** |
| 審査結果の通知 | 7月17日（木） | **１１** |
| 契約手続（契約締結） | 7月18日（金）以降 | **１３** |

**３　プロポーザルへの参加**

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次のとおり参加を表明してください。

**（１） 参加表明期間**

令和７年５月２３日（金）から令和７年６月２日（月）まで（午後5時必着）

**（２） 参加表明方法**

次の書類を持参又は郵送により提出してください。

ア　プロポーザル参加表明書（様式１）……1部

　　複数の事業者により構成されたグループ（以下、「共同企業体」という。）について

は、代表事業者（市の契約相手方となる共同企業体の代表者）を定めてください。こ

の場合、市からの連絡等については、共同企業体の代表者に行うものとします。

　また、提出様式における所在地等については、代表事業者を記載してください。

イ　法人・団体等の概要(組織構成や経営・活動状況等)に関する書類（様式指定なし）……９部

※既製のパンフレット等による代用も可とします。

※共同企業体の場合は、構成する全ての法人・団体等の概要を提出してください。

**（３）提出先**

本実施要領15に記載のとおり。

**（４） 参加資格要件**

本プロポーザルへの参加は、本要領及び業務委託仕様書等の趣旨を理解し、本業務に関する実績と能力がある事業者（共同企業体含む）とし、参加表明時点において、次に掲げる要件を全て満たすものとします（共同企業体の場合は、構成員の全てが要件を満たすものとします）。

本プロポーザルへの参加を表明した者（以下「参加表明者」という。）が、契約締結までの間に要件を満たさなくなった場合は、その時点で失格とします。

ア　事業者の代表者が所属又は代表する企業が建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所登録をしていること。

イ　本業務を遂行するために必要な資格、業務経験を有する者を従事させることができること。

ウ　管理技術者、建築（意匠）主任担当技術者は、建築士法（昭和25年法律第202号）第２条第２項に規定する一級建築士であり直接的かつ恒常的に雇用関係にある者を主任担当技術者として配置できること。

エ　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者であること。

オ　国税・県税（納期未到来のものを除く）に滞納額のない者であること。

(ア)　国税…法人税、地方法人税、消費税及び地方消費税、所得税

(イ)　県税…法人事業税、法人県民税、個人事業税（支店等に委任する場合は、その所在地の県税とする）

カ　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をした者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立をした者ではないこと。ただし、同申立をした者であって、更生手続開始の決定又は再生手続開始の決定を受けた者は、この限りではない。

キ　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）及び同法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）に該当しない者であるほか、暴力団や暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。

ク　公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。

ケ　契約期間中、安全かつ円滑に業務を遂行する能力を有している者であること。

**（５）参加資格確認結果の通知**

令和７年６月３日（火）正午までに、参加表明書等について審査を行い、参加資格の確認結果（認否）を、全ての参加表明者様宛に電子メールを送付します。

**４　募集等に関する質問**

本プロポーザルの募集等に関して質問がある者は、次のとおり質問してください。

**（１）質問期間**

令和７年６月２日（月）から令和７年６月１３日（金）まで（午後5時必着）

**（２）質問方法**

質問書（様式２）に記入のうえ、電子メールで送付してください。電子メールの件名は「花木センター（仮称）イベントスペース設計業務　質問」としてください。

**（３）電子メール送付先**

本実施要領15に記載のとおり（E-mail：[matidukuri@city.kanuma.lg.jp](mailto:matidukuri@city.kanuma.lg.jp)）

**（４）回答方法**

令和７年６月１７日（火）までに、提出された全ての質問について、本実施要領３の（５）に基づき本プロポーザルへの参加資格を認められた者（以下、「参加有資格者」という。）全てに対して電子メールにて回答します。

**（５）留意事項**

　審査やその他意思決定に関わる事項の質問は受付けません。なお、質問の有無は、本件プロポーザルの審査には一切影響はありません。

**５　現地説明会**

現地（業務の対象施設）での説明を希望する者は、次のとおり予約の連絡をしてください。予約の連絡がない場合は、実施しません。

**（１）予約連絡期間**

令和７年６月５日（木）まで（午後5時必着）

**（２）実施日時**

　令和７年６月１０日（火）午前１０時から

**（３）連絡方法**

様式６に必要事項を記入し、**電子メールで送付**してください。電子メールの件名は、「花木センター（仮称）イベントスペース設計業務　現地説明会予約」としてください。

**（４）提出先**

本実施要領15に記載のとおり（E-mail：[matidukuri@city.kanuma.lg.jp](mailto:matidukuri@city.kanuma.lg.jp)）

**（５）その他**

　　　・参加希望者には、受付確認等の電子メールを送付します。

・実施日時においてやむを得ない事情にて参加が難しい場合は、その理由と共に別途希望日時を連絡してください。内容を確認し、個別に調整することがあります。

**６　提案書等の提出**

参加表明者は、次のとおり提案書等を提出してください。

**（１）提出期間**

令和７年７月１１日（金）まで（午後5時必着）

**（２）提出点数**

参加表明者１者につき、1点の提案(提案書)に限ります（共同企業体も同様）。

**（３）提出書類及び部数**

ア　提案書等提出書（様式３）……1部

イ　提案書……１部

　　本プロポーザルの提案書に求めるものは本実施要領７に記載のとおりです。

ウ　価格提案書（見積書）（様式４）……１部

エ　価格提案（見積）内訳書（様式指定なし）……１部

※　提出書類には事業者の代表者印を押印してください（提案書は除く）。また、提出書類の写しをデータで本実施要領15へ送付してください。写しは押印省略で構いません。

**（４）提出書類の体裁**

ア　提案書の内容は、文章で簡潔に記述し、必要に応じて文章を補完するための図表、写真等を使用して分りやすくしてください。やむを得ず専門的な用語等を用いる場合は、必ず注釈を付記してください。

イ　提案書に記載する文字は、図表や注釈等を除き、原則として10.5ポイント以上の大きさとしてください。

ウ　提案書は原則としてA3版横、横書き、片面印刷とし、Z折りにして綴じこんでください。また、各ページの下中央部にページ番号を付してください。

エ　提出書類の作成に用いる言語、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）に定める単位としてください。

オ　提出書類は、モノクロ刷りとカラー刷りのいずれも可としますが、モノクロ刷りの場合でも図表、写真等が見やすくなるようにしてください。

**（５）提出方法**

持参又は郵送（書留郵便等で受取日時の確認ができるものに限ります。）

**（６）提出先**

本実施要領15に記載のとおり

**（７）提出された提案の取扱**

ア　下記に該当する場合は、提案を無効とします。

(ア)　提案を提出する者が、本実施要領３の（４）に基づく参加資格を認められない場合

(イ)　参加有資格者以外の者が、提案を作成した場合

(ウ)　提出書類が上記(１)から(６)、その他本市からの要請に適合していない場合

(エ)　提出書類の記載等に不備がある場合。

(オ)　提出書類（参加表明時の提出書類を含む。）に、虚偽の記載があると認められた場合

(カ)　誤字、脱字等により提案の内容が不明確と認められた場合

(キ)　価格提案（見積）金額に該当金額の10/100に相当する額を加算した金額が、契約上限額を超えている場合

(ク)　参加有資格者で提案を提出した者（以下「提案者」という。）が、正当な理由がなくプレゼンテーション審査を欠席した場合

(ケ)　提案者が、本プロポーザルによる審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行ったと認められた場合

(コ)　その他、提案者又は提案内容が、本プロポーザルにおいて審査・選定するにふさわしくないと認められた場合

イ　提出期限後における記載内容の追加、提出書類の差替え及び再提出は、原則として認めません。ただし、本市が必要と認めた場合を除きます。

ウ　提出書類の著作権は、提案者に帰属します。

エ　提出書類に含まれる著作権、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負うことになります。

オ　提出書類は返却しません。

カ　提出書類は、本市の必要に応じて複製を行うことがあります。

キ　提出書類は、本業務の受託候補者の選定及び実際に契約に至った場合に使用する他は使用しないものとし、本市の文書管理規程等に従い責任を持って管理・廃棄を行います。

ク　提出書類について、公文書公開請求があった場合は、鹿沼市情報公開条例（平成9年鹿沼市条例第15号）の規定に基づき取り扱うこととします。

**７　提案書の内容**

**（１）事業所の有資格者数（任意様式）**

ア　建築士法（昭和25年法律第202号）第２条第２項に規定する一級建築士の資格

者数とします。

　　イ　協力事業者を除く提案事業者単体の有資格者数とします。

**（２）業務実施体制（様式７）**

ア　本業務の実施体制、役割分担等を明記してください。

イ　本業務を受託した場合の組織体制、人員配置体制が決まっている場合は、その組織及び配置する人員の概要、保有資格、過去実績等を記載してください。

ウ　管理技術者、建築（意匠）主任担当技術者は、建築士法（昭和25年法律第202号）第２条第２項に規定する一級建築士であり直接的かつ恒常的に雇用関係にある者を主任担当技術者として配置できることとします。

エ　管理技術者、建築（意匠）とは別に建築（構造）、電気設備及び機械設備の主任担当技術者（※１）を配置するようにしてください。また、管理技術者は各主任担当を兼任することはできません。

　※１　建築（意匠）を除く各主任担当技術者は、協力事務所から配置することもでき

ます。

**（３）工程表（任意様式）**

本業務を履行する工程を記載してください。

**（４）業務実績（様式８）**

ア　平成26年度以降の類似業務において次のいずれかに該当する実績を記載してください。

　　①発注者が、国又は地方公共団体であり、その規模が、一棟の延べ面積700㎡以

上（増築又は改築に係る設計の場合は、既存部分の床面積を除く。）のもの。

　　②用途が、令和6年1月9日国土交通省告示第８号別添二号第五号に該当するもの。

イ　実績の数は、最大５件まで記載できるものとします。

　　（共同企業体の場合は、共同企業体として最大５件とします。）

ウ　業務実績調書記載の実績を証する書類は、次のものをいいます。

契約書の写し（表題部分及び調印部分のみで構いません）、業務完了検査結果（合格）通知書の写し、完成図書（図面）の写し等とします。

なお、実績１件につき、いずれか１種類の提出で構いません。

**（５）技術提案（設計及び配置等に関する提案）**

本市が考える施設全体の将来像は次の「ア　施設全体の将来像」であり、その第一歩として老朽化したセリ場に代わる施設の建築として今回のイベントスペース整備を行います。イベントスペースでは多くの方に利用してもらうべく、そのコンセプトを 「イ　下段イベントスペースの将来像」としています。

ア　施設全体の将来像

ａ　「花と緑のテーマパーク」として安らぎの場の提供

ｂ　多くの人々に利用され、多様な人々が行き交う。

ｃ　本市の新たな魅力を創出する産業振興・交流機能の向上

ｄ　さつきの拠点として、全国的なネームバリューの向上

イ　下段イベントスペースの将来像

　ａ　訪れたい【施設の玄関口として、多様な人々が行き交い活気を感じる】

ｂ　使いたい【多くの人々が、サードプレイス（心地よい第３の居場所）や活

動場所として、また、様々なイベント開催に利用することができる】

本業務におけて本市が希望する施設は次の「ウ　施設の概要」のとおりです。

ウ　施設の概要

①　床面積　　800㎡程度（④諸室の合計面積はこの中に収めてください）

②　階数　　　平屋建て

③　構造　　　指定なし

④　諸室

　ａ　多目的スペース、半屋外空間

　ｂ　搬入搬出時に雨等を防げる屋根など

　ｃ　事務室（簡易なもの）

　ｄ　倉庫（バックヤード）

　　　※倉庫は50㎡程度を想定しています。

※多目的スペースや半屋外空間の活用案

（下段全体を活用するイベント）

ａ　さつき祭り（さつき盆栽の展示会）

　　※さつき盆栽の展示に必要な面積は600㎡程度であり、室内実施が望ましい。

　ｂ　いちごの森、そば祭り、もくもく祭り等のイベントにおける拠点

　ｃ　発表の場（キッズダンスやコンサート等）

（多目的スペースを分割し、小規模イベントが実施できる）

　ｄ　体験教室（手乗り盆栽作り体験など）

　ｅ　アトリエや工房

ｆ　会議室や休憩所

（その他）

　年間通してイベントが実施可能な施設

⑤その他（建築費用について）

　500千円/㎡から600千円/㎡程度を見込んでいます。

　※この単価はあくまで想定であり、実際の工事費の単価と異なる場合があります。

上記を踏まえ、次のテーマ（自由提案含む）に沿い技術提案をしてください。なお、用紙の大きさはA3版横、枚数は２枚以内、片面カラー印刷としてください。

【テーマ①：配置計画についての提案】

ア　施設下段において平時及びイベント開催時に利用者の動線が効率的になる

イ　施設下段において様々なイベントが行える

ウ　水仙の丘（フラワーゾーン）との共生

エ　利用者が下段と中段を行き来しやすい

【テーマ②：観光拠点となるデザイン性の提案】

ア　魅力的な大空間が作れること、なおかつ、容易にその空間の分割が可能

イ　施設及び周辺環境等の調和を図り、本市の観光拠点となるデザイン性

ウ　可能な範囲で木質化を図るなど、かぬまらしさが感じられる

　【テーマ③：技術的な提案】

　　ア　工期短縮の工夫

　　イ　建築コスト縮減の工夫

　　ウ　維持管理経費削減

　　エ　地球環境への配慮

【その他自由提案】

ア　省略しても構いません。

イ　有益な提案内容等があれば自由に記載してください（イベントスペースの有効活用案や花木センター全体の活性化策などを希望します）

※下段にある既存建築物は解体予定（トイレは除く）のため、配置計画は現況にこだわ

る必要はありません。

**８　参加辞退**

参加表明者が、その後の事情の変化により本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式５）を提出してください。

**９　提案内容の審査・評価**

提出された提案について、鹿沼市花木センター整備事業プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）が書類審査及びプレゼンテーション審査により審査を行い、別紙「評価基準」に基づき評価します。なお、プレゼンテーション審査は、次のとおり実施します。

**（１）プレゼンテーション審査の実施日**

令和７年７月１５日（火）

時間や場所等については、別途、個別に電子メールで案内します。

**（２）プレゼンテーション審査の対象者**

全ての提案者（※ただし、委員会の事前審査で本実施要領等に適合していると選考された者に限ります。）

**（３）プレゼンテーション審査の実施要領**

ア　審査を行う順番は、原則として提案書の受付順とします。

イ　プレゼンテーションは、先に提出した提案書等とMicrosoft PowerPoint等を用いて実施することとし、その他の資料等の、配布及び使用は認めません。

ウ　プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器は、提案者が用意してください。（※スクリーン及びプロジェクタは本市で用意します）。

エ　会場への入室は４名までとします。なお、当該４名の中に、実際に業務を担当する予定の者が含まれていることとしてください。

オ　プレゼンテーションを行う時間は原則20分以内とし、その後ヒアリングを10分程度行います。

カ　プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開とします。

キ　プレゼンテーション審査の時間や会場等の詳細は、対象者に別途通知します。

ク　やむを得ない事由によりプレゼンテーション審査を実施できない場合は、書面でのヒアリングを行います。

※　やむを得ない事由とは、公共交通機関利用において予見できない事由により遅延等が発生するなど、提案者の責に帰さない事由とします。

※　プレゼンテーションは、会社名が特定できる行為等は行わないでください。また、自己紹介等も省略することとします。

**１０ 受託候補者の選定**

審査終了後、次のとおり受託候補者を選定します。

（１）価格提案（見積）金額に該当金額の10/100に相当する額を加算した金額が委託上限額以下であり、書類審査及びプレゼンテーション審査による各委員の評価の合計点の総合計（以下、「総合評価点」という。）の最も高い提案者を受託候補者(契約交渉順位)第1位、同じく2番目に高い提案者を同第2位に選定する。ただし、いずれの提案も総合評価点の満点の６割に満たない場合は、候補者として選定しません。

（２）総合評価点が同点の場合は、委員の投票を行い、得票の最も多い提案者を受託候補者に選定します。

（３）委員の投票において得票が同数の場合は、委員長が決します。

（４）選定後に提案内容に著しい変更があったと認められた場合は、受託候補者の資格を取り消す可能性があります。

**１１ 審査結果の通知**

令和７年７月１７日（木）までに、全ての提案者に電子メールにて通知します。

**１２ プロポーザルの中止**

下記のいずれかに該当するときは、本プロポーザルを中止します。

（１）提案者がいなかったとき。

（２）上記の他、やむを得ない事由等により、本市が本プロポーザルを実施できないと判断したとき。

**１３ 契約手続**

審査結果の通知後、次のとおり受託候補者と本業務の委託契約を締結します。

**（１）受託者の決定**

ア　受託候補者と本市との間で、仕様書及び提案書等に基づき委託内容や経費等について、再度調整を行います。協議が調った場合に契約を締結し、受託者として決定します。なお、協議が調わない場合はその協議を打ち切り、次順位者を候補者とします。

イ　受託候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届（様式指定なし）を提出してください。なお、この場合、次順位者を候補者とします。

ウ　契約締結に向けた協議に要する費用は、受託候補者の負担とします。

**（２）契約の締結**

ア　鹿沼市財務規則の規定に基づき、委託契約を締結します。なお、契約締結に要する費用は、受託者の負担とします。

　　イ　契約の締結に際し、提出書類に虚偽の記載があると認められた場合は、契約を締結しないことがあります。また、本市は、これによって生じた損害の賠償を、受託候補者に請求することができることとします。

**（３）業務委託料の支払い**

原則として業務及び検査が完了し、本市へ契約の目的物が引き渡された後とします。

**（４）その他**

　　ア　受託者は、契約の履行に当たって、個人情報を取り扱う場合は、契約書の各条項を遵守し、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の保護に関し必要な措置を講じてください。

　　イ　受託候補者決定後から契約締結までに、受託候補者が**鹿沼市建設工事請負業者等指名停止基準**に基づき、**暴力団関係者を事由として指名停止の措置**を受けたときは、契約の締結を行わないものとします。

ウ　契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が**鹿沼市建設工事請負業者等指名停止基準**に基づき、**暴力団関係者を事由として指名停止の措置**を受けたときは、契約の解除を行います。

**１４ その他**

（１）参加に関する費用は、全て参加者の負担とします。なお、本実施要領12に示す事由　により本プロポーザルが中止となった場合において、参加者がそれまでに要した費用を本市に請求することはできません。

（２）本市が提供する資料は、本プロポーザルの参加以外の目的での使用を禁じます。

（３）審査内容、審査結果に対する質疑及び異議申し立ては、一切受け付けません。

（４）受託した業務を一括して第三者に委託することは認めません。ただし、軽微な内容であり、かつ効率的に業務を遂行するうえで必要と思われるものについては、事前に本市と協議のうえ、業務の一部を再委託することができるものとします。

（５）業務を担当する予定の者を契約後に変更することは、原則として認めません。ただし、本市がやむを得ないと認めた場合（退職等）を除きます。

**１５ 問合せ・提出先**

鹿沼市 総合政策部 地域課題対策課 道の駅整備推進室（鹿沼市役所本庁舎3階）

担当者：鈴木、福田

〒322-8601　栃木県鹿沼市今宮町1688-1

TEL：0289-63-2271　　FAX：0289-63-2143

E-mail：[matidukuri@city.kanuma.lg.jp](mailto:matidukuri@city.kanuma.lg.jp)