

## 広陵町公共施設再配置（再編）計画策定支援業務公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

この要領は、広陵町公共施設再配置（再編）計画策定支援業務を実施するに当たり、最も適した受注者を選定するために行う公募型プロポーザル方式による受注事業者選定（以下「プロポーザル」という。）に関して必要な手続きを定めるものとする。

### 2 業務の概要

#### (1) 業務名

広陵町公共施設再配置（再編）計画策定支援業務

#### (2) 業務内容

別紙「広陵町公共施設再配置（再編）計画策定支援業務委託 仕様書」のとおり

#### (3) 履行期間

委託契約締結の日の翌日から令和10年3月31日まで

#### (4) 事業費上限額

令和8年度業務 15,000,000円（消費税額を含む。）

令和9年度業務 10,000,000円（消費税額を含む。）

合計提案上限額 25,000,000円（消費税額を含む。）

#### (5) 担当課（事務局）

広陵町都市整備部公共施設マネジメント課 担当 薬井

〒635-8515

奈良県北葛城郡広陵町大字南郷583番地1

0745-55-1001

電子メール [koumane@town.nara-koryo.lg.jp](mailto:koumane@town.nara-koryo.lg.jp)

### 3 実施日程

時 期	項 目
令和8年6月 8日（月）	公告日
令和8年6月15日（月）	質問書提出締切
令和8年6月19日（金）	質問回答期日
令和8年6月23日（火）	参加申請書類提出締切
令和8年7月 7日（火）	一次審査（提案書・見積書類提出）締切
令和8年7月15日（水）	二次審査（プレゼンテーション）通知
令和8年7月22日（水）	二次審査（プレゼンテーション）実施
令和8年7月下旬頃	結果通知

#### 4 質問書提出

##### (1) 提出書類

質問書（様式6）へ記入のうえ、提出すること。

##### (2) 提出期限

令和8年6月15日（月）午後5時まで（必着）

##### (3) 提出方法

質問書を事務局メールアドレス宛（koumane@town.nara-koryo.lg.jp）に電子メールに添付して提出すること。

その際、メールの件名の先頭に【広陵町公共施設再配置（再編）計画策定支援業務】を付け送付し、送信後は必ず電話にて事務局に到着確認を行うこと。

##### (4) 質問回答

令和8年6月19日（金）に、各社からの質問に対する回答を取りまとめたうえ、町ホームページにて回答するものとする。

#### 5 プロポーザル参加申込方法

##### (1) 提出書類

ア 公募型プロポーザル参加表明書（様式1）

イ 誓約書（様式2）

ウ 会社概要（様式3）

※会社のパンフレット等を作成している場合は、最新のものを1部添付すること。

エ 過去5年間の同種業務実績（様式4）

オ 業務実施体制表（様式5）

##### (2) 提出期間

令和8年6月8日（月）から令和8年6月23日（火）までの土曜日・日曜日・祝日を除く、午前9時から午後5時まで

##### (3) 提出方法

広陵町都市整備部公共施設マネジメント課（広陵町役場1階）まで持参又は書留郵便による郵送により提出すること。

#### 6 業務提案書等の提出

##### (1) 提出書類

ア 業務提案書（任意様式） 7部

業務提案書はA4判片面印刷、30ページ以内とし、使用するフォントの大きさは10.5ポイント以上とすること。

別紙の広陵町公共施設再配置（再編）計画策定支援業務プロポーザル審査基準項目を参考に作成すること。

イ 見積書（任意様式） 1部

消費税額及び地方消費税額を含む金額を提示すること。

仕様書の「6 業務内容」の各業務について、内訳を作成し提示すること。

(2) 提出期限

令和8年7月7日（火）午後5時00分まで（必着）

(3) 提出方法

広陵町都市整備部公共施設マネジメント課（広陵町役場1階）まで持参又は書留郵便による郵送により提出すること。

なお、PDF形式の電子データについても事務局メールアドレス（koumane@town.nara-koryo.lg.jp）に電子メールに添付して提出すること。

7 業務提案書評価及びプレゼンテーション並びにヒアリング

(1) 6により提出された業務提案書等による評価及び対面でのプレゼンテーション並びにヒアリングにより実施する。

ただし、6者以上の応募があった場合は、プロポーザル参加申込時提出書類及び業務提案書等により1次審査を行い、「参加資格者」を決定する。

5者以下の場合は全ての者を「参加資格者」とする。

参加資格者の決定は、プレゼンテーションへの参加通知をもってこれに代える。なお、電子メールにて通知する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングは、以下のとおり予定している。実施時間等の詳細については、後日改めて通知する。

ア 実施場所 広陵町役場3階 第一委員会室

イ 実施日 令和8年7月22日（水）

(3) 提案内容については、対面でのプレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、総合的に評価し、優秀であると認められた者を選定する。合格基準点は60点以上とし、提案事業者が1者の場合であっても、審査の結果、合格基準点に達していれば委託予定者とする。

(4) プレゼンテーション等への出席者は、3名以内とする。

(5) プレゼンテーション等の時間は、1者40分以内（プレゼンテーション20分程度、質疑20分程度）とする。

(6) 大型モニター（ケーブル等含む）及び電源は、当町で用意する。その他については必要に応じ各自で用意すること。

(7) 欠席した場合は失格とする。ただし、交通機関等の事故、真にやむを得ない理由が生じた場合は、速やかに事務局に連絡し、その指示に従うこと。

(8) 審査評価項目については、別紙の広陵町公共施設再配置（再編）計画策定支援業務プロポーザル審査基準のとおりとする。

## 8 審査

- (1) 選定委員会を組織し、別紙広陵町公共施設再配置（再編）計画策定支援業務プロポーザル審査基準における評価項目ごとに審査し、全審査委員の平均点の高い順に、優先契約交渉事業者及び次点者を選定する。最高得点の者が同点の場合は、見積金額の安価な者を優先契約交渉事業者として選定し、次点者についても同様とする。
- (2) 合格基準点は60点以上とし、提案事業者が1者の場合であっても、審査の結果、合格基準点に達していれば優先契約交渉事業者とする。
- (3) 審査の結果については、審査終了後全ての参加資格者に文書で通知する。なお、審査結果に対する異議申し立ては一切受け付けない。

## 9 契約の締結

審査の結果、優先契約交渉事業者として決定した者と本業務の契約交渉を行う。ただし、次のいずれかに該当し、優先契約交渉事業者と契約ができない場合は、次点者と契約交渉を行うものとする。

- (1) 優先契約交渉事業者が審査後に公告に定める参加資格要件を満たすことができなくなったとき。
- (2) 優先契約交渉事業者と契約交渉が成立しないとき又は優先契約交渉事業者が本契約の締結を辞退したとき。
- (3) 申込書類、業務提案書等に虚偽の記載が判明したとき。
- (4) その他の理由により契約の締結が不可能となったとき。

## 10 その他

### (1) 提案者からの提出辞退

参加申請後に提案書類の提出を辞退する場合には、「参加辞退届」（任意様式）を提出期限の前日までにメール又は持参により提出すること。なお、提案の辞退は自由であり、以後、辞退による不利益な取扱いは受けない。

### (2) 提案のための費用負担

提案にかかる費用は、全て提案者の負担とする。

### (3) 提案書類の取扱い

ア 提案書の提出後において、提案者の選定までの間は、提案書に記載された内容の追加及び変更は、原則として認めないものとする。

イ 提出された提案書類は、一切返却しないものとする。

ウ 提出された提案書類は、必要に応じて複製することがある。