

大分総合庁舎（仮称）整備基本計画策定等業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

大分総合庁舎（仮称）の建設に向け、今後の設計及び整備を見据え、新庁舎のコンセプトや必要な機能、整備方針等を検討の上、基本計画を策定するため、同種業務でのノウハウや高い専門性を有する事業者を提案競技により選定するにあたって必要な事項を定める。

2. 事業者選定の概要

（1）主催者及び事務局

ア 主催者 大分県

イ 事務局 大分県総務部県有財産経営室公共施設総合管理班

住 所 〒870-8501 大分県大分市大手町3丁目1番1号

電 話 097-506-2482 ファックス 097-506-1830

ホームページ <https://www.pref.oita.jp/soshiki/11150/>

電子メールアドレス a11150@pref.oita.lg.jp

（2）大分総合庁舎（仮称）整備基本計画策定等業務委託事業者選定委員会

事業者の選定は、別途定める委員（以下「選定委員」という。）により構成される「大分総合庁舎（仮称）整備基本計画策定等業務委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）が行う。

（3）選定方式

事業者の選定は、公募型プロポーザル方式で行う。

審査は、大分総合庁舎（仮称）整備基本計画策定等業務委託提案書審査基準表により、提案書等を基にプレゼンテーション及びヒアリングを行い、最も評価の高い提案者から順に最優秀者及び次点者を選定する。ただし、最高評価得点が複数ある場合は、選定委員の協議により決定する。

（4）主なスケジュール

募集の公告及び実施要領等の配付	令和7年9月1日（月）から
質問書提出期間	令和7年9月1日（月）から9月8日（月）まで
質問に対する回答期限	令和7年9月12日（金）
参加表明書等の提出期間	令和7年9月1日（月）から9月17日（水）まで
提案書等の提出期限	令和7年9月22日（月）
審査（プレゼンテーションとヒアリング）	令和7年9月30日（火）（予定）
審査結果の通知	令和7年10月1日（水）（予定）

3. 応募資格

応募資格を有する者（共同企業体の場合は全ての構成員）は、公告日現在において、次に掲げる

(1) ～ (9) の要件を全て満たす者とする。

ただし、共同企業体の場合は、少なくとも一構成員が (7) 及び (9) に該当すれば足りる。

- (1) 単体又は2者の共同企業体により参加する者であること。
- (2) 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。
- (3) 大分県知事から競争入札参加資格の停止措置を受けていないこと。
- (4) 公告日以前3箇月以内に、手形交換所で不渡手形若しくは不渡小切手を出した事実又は銀行若しくは主要取引先からの取引停止等を受けた事実がないこと。
- (5) 破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく更正手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。）又は暴力団（同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）若しくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 令和7年度において、「大分県が発注する測量等の契約に係る競争入札に参加する者に必要な資格及び資格審査の申請の時期（昭和60年大分県告示第235号）」に基づく土木又は建築関係コンサルタント業務に係る入札参加資格を有する者であること。
- (8) 平成27年度以降に、国や地方公共団体が発注する公共施設等の整備等に関する基本構想又は基本計画策定業務を受注し、完了した実績があること。
- (9) 責任者として、建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士又は技術士法（昭和58年法律第25号）に基づく技術士（建設部門）のいずれかの資格を有する技術者を配置できること。

4. 審査に係る手続等

(1) 実施要領及び参加表明書等の様式の配付期間等

ア 配付期間

令和7年9月1日（月）から

イ 配付方法

大分県庁ホームページからダウンロード

ホームページ <https://www.pref.oita.jp/soshiki/11150/>

(2) 参加表明書等

ア 参加表明書等の提出期限

令和7年9月17日（水）午後4時（事務局必着）まで

イ 参加表明書等の提出書類

- ・参加表明書（様式2）及び共同企業体協定書（任意様式）の写し（共同企業体の場合）
- ・事業所概要（様式3）
- ・誓約書（様式11）
- ・参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は辞退届（様式10）を提出すること。

ウ 参加表明書等の提出方法

電子ファイル（PDF形式）を事務局（2.（1）イ）の電子メールアドレスに送付すること。

なお、件名又は本文には「大分総合庁舎（仮称）整備基本計画策定等業務委託」の文言を入

れ、当該業務の参加表明書等の送付が分かるようにすること。

エ 受付番号の通知

参加表明書等を提出した応募者には、事務局から電子メールで受付番号を通知するので、提案書等には受付番号を明記すること。

(3) 提案書等

ア 提案書等の提出期限

令和7年9月22日（月）午後4時（事務局必着）まで

イ 提案書等の提出書類

本実施要領及び仕様書を参照のうえ作成し、電子ファイル（PDF形式）を提出すること。

- ・実施体制（様式4-1）
- ・担当者実績調書（様式4-2）及び責任者の資格を証明する書類の写し
- ・応募者の業務実績調書（様式5）及び契約書の写し等
- ・提案書（様式6）
- ・本業務実施スケジュール（様式7）
- ・提案見積書（様式8）及び積算内訳書（様式9）

ウ 提案書等の提出方法

参加表明書に記載された応募者の電子メールアドレス宛に大分県ファイル共有サービス（めるあど便）のURLを通知するので、電子ファイルを保存すること。

トラブル予防のため、電子ファイル保存後に、事務局（2.（1）イ）の電話又は電子メールアドレスに保存した旨の確認の連絡をすること。

エ 提案書等の受領通知

提案書等を受領した旨の通知を事務局から電子メールで通知する。

(4) 費用負担

提案書等作成及び提出に係る費用は、応募者側の負担とする。

(5) 質疑応答

質問書（様式1）は、電子ファイル（PDF形式）を事務局（2.（1）イ）の電子メールアドレスに送付すること。質問に対する回答は、大分県庁ホームページに順次掲載する。

質問を受け付けた場合は、受け付けた旨の通知メール（以下「受付完了メール」という。）を送信するので、受付完了メールが届かない場合は、事務局（2.（1）イ）まで問い合わせすること。

ア 質問書の提出期限

令和7年9月8日（月）午後4時（事務局必着）まで

イ 質問に対する回答期限

令和7年9月12日（金）

ウ その他

質問の回答事項については、本実施要領の追加又は修正とみなす。

(6) 審査（プレゼンテーションとヒアリング）

- ア 応募者による「提案書等」の説明（プレゼンテーション）と選定委員によるヒアリングを行う。
- イ 応募者が多数の場合は、「提案書等」に基づく選定委員によるヒアリングのみとし、応募者による説明は行わない場合がある。
- ウ 出席者は応募者を含め3名までとする。ただし、出席者は応募者の社員に限る（共同企業体にあつては、代表企業及び構成企業の両社の社員に限る）。
- エ 開催は、令和7年9月30日（火）を予定しているが、実施方法、実施時間、場所及びその他詳細については、参加表明書に記載された応募者の電子メールアドレス宛に別途通知する。

(7) 審査の公開

プレゼンテーション、ヒアリング及び審査は非公開とする。

(8) 選定結果の発表

大分県庁ホームページで最優秀者及び次点者の選定結果を公表するとともに、応募者全員に書面で通知する。なお、選定結果に関する問い合わせ、異議申立ては受け付けない。

5. 委託する業務内容等

(1) 委託業務名

大分総合庁舎（仮称）整備基本計画策定等業務委託（以下「業務委託」という。）

(2) 業務の内容等

- ア 本業務委託は、大分総合庁舎（仮称）の建設に向け、基本計画を策定するものである。詳細は、仕様書の内容を参照すること。
- イ 契約に際しては、業務の詳細について大分県（委託者）と契約予定者の双方で確認を行う。

(3) 契約限度額

業務委託の契約限度額は、25,406,700円以内（消費税及び地方消費税を含む）とする。

(4) 業務委託の契約等

- ア 選定された最優秀者を業務委託の第1位契約候補者（以下、「契約候補者」という。）とし、契約締結交渉を行うものとする。
- イ 参加表明書等の提出者が1者となった場合は、審査の結果、一定以上の評価であれば、契約候補者とする。
- ウ 契約候補者が本事業者選定以後に6.（1）の失格事項に該当すると認められた場合、大分県（委託者）と契約候補者による本業務委託契約締結交渉が不調となった場合又は、都合により辞退した場合は、次順位者である次点者と契約交渉を行うこととする。
- エ 本事業者選定以後、業務実施体制が著しく変わった場合、又は6.（1）の失格事項に該当すると認められた場合は、契約候補者としての地位を取り消す場合がある。さらに、本契約締結後においては、その契約を解除する場合がある。

オ 本事業者選定以後、契約候補者は、「実施体制（様式４－１）」に記載する「再委託先又は協力先」と再委託契約等を締結する場合は、直ちに再委託契約等の内容がわかる資料（再委託契約等の締結日及び業務内容が記載されたもの）を事務局に提出すること。（再委託契約を本事業者選定の審査時まで求めるものでない。）なお、「再委託先又は協力先」には業務の全部又は主たる部分を委託又は協力の依頼をしてはならない。

カ 契約候補者は、本業務において機密情報及び個人情報を取り扱う場合は、それら情報の保護のための措置を講じること。契約締結時にこれらの情報の取り扱いに関する特記事項を定める予定である。契約候補者及び再委託先等は、特記事項を遵守し業務を実施すること。

6. その他

（１）失格事項

次の各号のいずれかに該当する者は、失格とする。

ア 参加表明書等及び提案書等に虚偽の記入をした者

イ 公告日現在において応募資格がなく提案書等を提出した者又は本公告日から委託契約の前日までの間に、３．応募資格の要件を満たさなくなった者

ウ 参加表明書等及び提案書等の作成留意事項、提出方法及び提出期限に適合しない者

エ 提案書等を複数案提出した者

オ 選定委員又は関係者と本計画に関する接触を行った者

カ 提案書等に盗用した疑いがあると選定委員会が認めた者

キ その他、選定委員会が不適格と認めた者

（２）本業務に係る工事の制限

本業務の受託者（再委託先及び協力先を含む。以下同じ。）及び当該受託者と資本・人事面等において密接な関連があると認められた製造業者、建設業者又は設計事務所等は、この契約の対象となる施設に係る整備及び維持管理等事業が、PFI事業又はDBO方式等の民間活力を導入する事業として選定された場合、当該事業を実施する民間事業者の選定に応募又は参画することはできず、応募又は参画しようとする民間事業者のコンサルタント等になることもできない。

（３）提案書等の取扱い

ア 提出後の提案書等の追加、修正、差し替え等は認めない。

イ 提案書等は返却しない。また、必要に応じて補足資料等を求める場合がある。

ウ 提出された提案書等は、応募者に無断で本業務の受託者選定以外の目的に使用しない。

エ 提案書等の選定を行う際、必要な範囲において応募者に通知することなく複製を作成することがある。

オ 提案書等は、文章での表現を基本とし、分かりやすい表現で簡潔に説明すること。なお、文章を補完するためにイラスト、イメージ図、図面等を使用してよい。

カ 見積書の提案金額は、委託期間中の本業務にかかる費用の見込み額とする。また、限度額は、５．（３）に示す契約限度額のとおりとする。

キ 見積書に記載した金額の範囲で実現できる内容を記載すること。

ク 仕様書以上の内容が盛り込まれている場合は、そのアピールポイントが分かるように記載す

ること。

(4) 使用する言語、通貨及び単位

日本語、日本国通貨及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とする。

文字サイズは10ポイント以上とする。

※

様式1

大分総合庁舎(仮称)整備基本計画策定等業務委託

公募型プロポーザル

質 問 書

令和7年 月 日

会社・団体名		所在地	
担当者氏名			
電話番号		E-mail	
番号	実施要領上で該当する項目	質問内容	
1			
2			
3			
4			
5			

- 1 質問が無い場合は、質問書を提出する必要はありません。
- 2 ※印部分は記入しないでください。
- 3 記入欄が不足する場合は、記入欄を追加又は本様式をコピーしてください。
- 4 実施要領上で該当する項目は下記記載例を参考に記入してください。
記入例: 3. 応募資格(1)

様式2

参 加 表 明 書

大分総合庁舎(仮称)整備基本計画策定等業務委託の公募型プロポーザルへの参加を表明します。
なお、公告3. 応募資格の(1)～(9)の要件を全て満たすことについて、事実と相違ないことを誓約します。

令和7年 月 日

大分県知事 佐藤 樹一郎 殿

フリガナ 応 募 事 業 者 の 名 称	
フリガナ 代 表 者 の 職 ・ 氏 名	
フリガナ 担 当 者 の 所 属 ・ 職 ・ 氏 名	
応 募 事 業 者 の 所 在 地	
連 絡 先 電 話 番 号	
連 絡 先 E - m a i l	

- 1 ※印部分については記入しないでください。
- 2 共同企業体の場合は、共同企業体協定書(任意様式)の写しを添付すること。また、「代表者の職・氏名」には、代表者の会社・団体の名称も記入し、「担当者の所属・職・氏名」には、担当者の会社・団体の名称も記入すること。

様式3

事業所概要

商号又は名称		(フリガナ)			
所在地	本社・本店	(都・道・府・県)		(区・市・町・村)	
	受託支社・支所	(都・道・府・県)		(区・市・町・村)	
	受託業務所在地	(都・道・府・県)		(区・市・町・村)	
従業員数		事務系	技術系	その他	合計
		人	人	人	人
資本金		円			
主な業務内容					
組織図 (本業務の担当窓口を 明示すること)					

- ※印部分には記入しないで下さい。
- 共同企業体の場合は、構成員それぞれについて作成すること。

様式4-1

実 施 体 制

本業務を受託した場合の体制

	役 割	役 職 ・ 氏 名	再委託等の 有無
責 任 者			
担当者①			
担当者②			
担当者③			
担当者④			
担当者⑤			
業務体制			

- 1 担当者欄は、必要に応じて増減させて良い。
- 2 役割欄にはそれぞれの主な業務の役割を記入すること。
- 3 氏名にはフリガナをふること。
- 4 再委託等の有無欄は、当該業務の一部を再委託する場合又は協力を受けて業務を実施する場合に○を記入すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

様式4-2

担当者実績調書

責 任 者 ・ 担 当 者	氏 名	
	商号又は名称	
	所属部署・職名	
	基本計画関連 業務経験年数	年
	専 門 分 野	
	本業務の役割	
	保 有 資 格 等 (名称、取得年月日、 登録番号等)	
	業 務 実 績	業務名称、発注者、履行期間、業務内容、役割
	現在担当して いる業務	業務名称、発注者、履行期間、業務内容、役割

- 様式4-1に掲げる全ての責任者及び担当者について、本調書を複製し作成すること。
なお、責任者の調書には、一級建築士又は技術士(建設部門)の資格を証明する書類の写しを添付すること。
- 業務実績は、平成27年度から令和6年度までに、公共施設等の整備等に関する基本構想又は基本計画策定業務を受注し、完了したものについて、3件以内記入すること。
- 現在担当している業務は、本公告日現在、公共施設等の整備等に関する基本構想又は基本計画策定業務を担当しているものについて、全て記入すること。
- 業務実績及び現在担当している業務は、国又は地方公共団体と締結したものとする。

様式5

応募者の業務実績調書

令和7年 月 日現在

1	業 務 名 称	
	発 注 者	
	施 設 分 類	
	履 行 期 間	
	請 負 額	
	業 務 内 容	
2	業 務 名 称	
	発 注 者	
	施 設 分 類	
	履 行 期 間	
	請 負 額	
	業 務 内 容	
3	業 務 名 称	
	発 注 者	
	施 設 分 類	
	履 行 期 間	
	請 負 額	
	業 務 内 容	
4	業 務 名 称	
	発 注 者	
	施 設 分 類	
	履 行 期 間	
	請 負 額	
	業 務 内 容	

5	業 務 名 称	
	発 注 者	
	施 設 分 類	
	履 行 期 間	
	請 負 額	
	業 務 内 容	

- 1 業務実績は1記入枠につき1件とし、5件以内記入すること。
- 2 業務実績は、平成 27 年度から令和6年度までに、公共施設等の整備等に関する基本構想又は基本計画策定業務を受注し、完了したものを対象とする。
- 3 施設分類は、庁舎、複合公共施設、教育・文化関連施設、宿舍など、整備の対象となった施設の主要な用途を記載すること。
- 4 業務実績が確認できる国又は地方公共団体と締結した契約書の写し等を添付すること。

様式6

提 案 書

--

- 1 適宜枠を広げ、複数枚になっても良いこととする。
(横向きや、別途 PowerPoint 等で作成しても良いが、受付番号は必ず記載すること。)
- 2 仕様書の業務内容を実施するにあたって、検討方法や考え方等について、具体的に記載すること。
- 3 仕様書に記載されている内容に加え、より優れた提案(アピールポイント)がある場合は、簡潔で分かりやすく記載すること。

様式7

本業務実施スケジュール

--

- 1 適宜枠を広げても良い。1枚程度(多くても2枚以内)に簡潔にまとめること。
(横向きや、別途 PowerPoint 等で作成しても良いが、受付番号は必ず記載すること。)

受付番号	
------	--

様式 8

提 案 見 積 書

委託業務名 大分総合庁舎（仮称）整備基本計画策定等業務委託

契約締結日から令和 8 年 3 月 2 7 日まで業務を行うことを積算条件として、下記のとおり提案見積書を提出いたします。

なお、内訳は別添積算内訳書のとおりです。

記

提案 見積金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

※ 金額は、消費税及び地方消費税に相当する金額を除く本体価格とし、金額の先頭に「¥」を記載すること。

令和 7 年 月 日

大分県知事 佐藤 樹一郎 殿

商号又は名称

提案者 所 在 地

代表者職氏名

受付番号	
------	--

様式 9

令和 7 年 月 日

積 算 内 訳 書

大分県知事 佐藤 樹一郎 殿

商号又は名称
所 在 地
代表者職氏名

項目	科 目	科目費用	備 考
人 件 費			
	小 計		
旅 費 ・ 交 通 費			
	小 計		
そ の 他			
	小 計		
合 計			見積書の金額と一致 すること

(消費税及び地方消費税額を含まない)

※枠が足りない場合は適宜追加すること。

様式 10

大分県知事 佐藤 樹一郎 殿

辞 退 届

「大分総合庁舎（仮称）整備基本計画策定等業務委託」に係る公募型プロポーザルへの参加について辞退します。

令和 7 年 月 日

商号又は名称
所 在 地
代表者職氏名

- 1 共同企業体の場合は、代表企業及び構成企業の両者とも商号又は名称、所在地、代表者職氏名を記載すること。

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、大分県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が、大分県と行う他の契約における確認に利用することに同意します。

記

1 自己又は自己の役員等は、次の各号のいずれにも該当しません。

- (1) 暴力団（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をいう。以下同じ。）
- (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
- (3) 暴力団員が役員となっている事業者
- (4) 暴力団員であることを知りながら、その者を雇用・使用している者
- (5) 暴力団員であることを知りながら、その者と下請契約又は資材、原材料の購入契約等を締結している者
- (6) 暴力団又は暴力団員に経済上の利益又は便宜を供与している者
- (7) 暴力団又は暴力団員と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者
- (8) 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれらを利用している者

2 1の(1)から(8)までに掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和7年 月 日

大分県知事 佐藤 樹一郎 殿

〔法人、団体にあつては事務所所在地〕

住 所

(ふりがな)

氏 名

生年月日 (明治・大正・昭和・平成) 年 月 日 (男・女)

※ 県では、大分県暴力団排除条例に基づき、行政事務全般から暴力団を排除するため、申請者に暴力団等でない旨の誓約をお願いしています。