

プロポーザル方式実施説明書

第1章 プロポーザル参加に係る手続き等

1 プロポーザルの概要

(1) 業務の概要

- ①業務委託名 島根県住生活基本計画等策定に係る施策検討等業務委託
- ②業務内容 別紙「業務説明資料」のとおり
- ③履行期間 契約の日から令和9年2月26日まで
- ④契約上限金額 5,000千円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 書類一覧

本プロポーザルで用いる書類は、次のとおりとする。

- ①業務説明資料
- ②評価基準
- ③プロポーザル方式実施説明書
- ④参加意向申出書（様式1、1-1）
- ⑤参加資格確認結果通知書（様式2）
- ⑥質疑応答書（様式3）
- ⑦企画提案書（様式4、4-1、4-2、4-3）
- ⑧結果通知書（様式5）

※④～⑧は、プロポーザル方式実施説明書に添付

(3) 実施行程

本プロポーザルの実施行程は、次のとおりとする。

参加意向申出書受付期間	令和8年4月23日(木)から令和8年5月8日(金)午後4時まで
質問書受付期間	令和8年4月23日(木)から令和8年5月8日(金)午後4時まで
参加資格確認結果通知日	令和8年5月11日(月)
質問に対する回答送付日	令和8年5月11日(月)
企画提案書等提出期間	令和8年5月18日(月)から令和8年5月22日(金)午後4時まで
ヒアリング実施日(予定)	令和8年5月26日(火)(詳細は後日連絡)
特定・非特定の通知日(予定)	令和8年5月29日(金)

2 担当部署及び問い合わせ先

〒690-0842 島根県松江市東本町二丁目60番地

一般財団法人島根県建築住宅センター 総務部 担当 古満(コマ)

電話 0852-26-4577 FAX 0852-25-9581

メールアドレス info@shimane-bhc.or.jp

3 参加するために必要な資格

次に掲げる要件を満たす者

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和7・8年度島根県建設工事等入札参加資格者名簿において、業種が建築コンサルタント業務として搭載されている者であること。
- (3) 一級建築士及び技術士（建設部門：都市及び地方計画）がそれぞれ1名以上在籍していること。
- (4) 平成28年度以降に完了した業務において、次のいずれかの実績を有すること。
 - ア 同種業務 都道府県の住生活基本計画の策定又は改訂に係る業務
 - イ 類似業務 地方自治体の住宅マスタープラン又は総合計画、その他都市計画に係る基本計画等の策定に関する業務
- (5) 島根県の建設工事等入札参加資格者に対する指名停止等に係る措置要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- (6) 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者を除く。）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。
- (7) 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。）、暴力団員等（同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しない者であること。

4 参加手続き等

(1) 参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次により参加に必要な書類を提出すること。

- ①提出期限 令和8年5月8日（金）午後4時 必着
- ②提出方法 電子メールによる。（不達による混乱を避けるため、必ず電話で到達確認を行うこと。）
- ③提出先及び問い合わせ先
メールアドレス info@shimane-bhc.or.jp
一般財団法人島根県建築住宅センター 総務部 担当 古満（コマ）
- ④提出書類
次の書類の電子データをPDF形式で提出すること。
 - ア 参加意向申出書（様式1）
 - イ 誓約書（様式1-1）

参加資格の確認基準日は参加意向申出書の提出期限日とする。

ウ 3 (3) の要件に関する資格・実績の確認ができる資料

(2) 参加資格確認結果の通知

①通知日時 令和8年5月11日(月)

②通知方法 電子メールによる。

(3) 参加資格がないと認められた者の理由説明要求

参加資格がないと認められた者は、一般財団法人島根県建築住宅センター理事長に対し、次のとおり説明を求めることができる。

①提出方法 郵送(書留郵便とし、受付期間の最終日までに必着とする。)

②提出期限 令和8年5月20日(水)

③提出先 2のとおり

④様式 任意

(4) 質問書の提出及び回答

本プロポーザルの内容について疑義のある場合は、次により質問書を提出すること。質問に対する回答は、参加資格を認められた者全員に通知する。なお、質問事項のない場合は、質問書の提出は不要とする。

① 提出期限 令和8年5月8日(月) 午後4時まで(必着)

②提出先及び問い合わせ先

メールアドレス info@shimane-bhc.or.jp

一般財団法人島根県建築住宅センター 総務部 担当 古満(コマ)

③提出方法 電子メールによる。(不達による混乱を避けるため、必ず電話により到達確認を行うこと。)

④回答日 令和8年5月11日(月)

※参加意向申出のあった全ての者に対して電子メールで行う。

5 参加資格の喪失

参加意向申出書の提出後、受託候補者の特定の日までの間に次のいずれかに該当することとなった場合は、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとする。

(1) 第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たさ者ではなくなったとき

(2) 第1章4(1)④及び第2章2(1)で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第2章 企画提案書の作成等

1 企画提案書、その他企画提案に関する資料(以下「企画提案書等」という。)の内容
企画提案書は、様式4及び様式4-1～4-3を用いて次の項目に関する提案を作成すること。

(1) 業務の実施体制

本業務の実施にあたり、管理技術者を1名及び担当技術者を1名以上配置すること。

(2) 施策検討の要点

島根県住生活基本計画を、住生活基本計画（全国計画）に即して島根県の現状に対応させるとともに、県の最上位の行政計画である島根創生計画（策定：令和7年3月）を踏まえたものとするために、必要となる施策検討の要点

(3) 企画提案書等の作成にあたっては、以下の事項に留意すること。

①全般に共通する事項	ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述すること。 イ 文書を補完するためのイメージ図・イラスト等の使用は最小限とすること。 ウ 見やすいものとする。
②様式4-1	配置予定の管理技術者について、資格、業務実績を記載すること。
③様式4-2	担当技術者（主として業務を担当する1名）について、資格、業務実績を記載すること。
④様式4-3	本業務の特性等をふまえた業務実施体制、実施方針、業務工程（工程管理方法を含む。）等の方針を簡潔に記載すること。 施策検討について、「留意点」や「取組方法」等の提案を具体的に記載すること。

2 企画提案書等の提出

(1) 提出物

次の書類を電子データ（PDF形式）で提出すること。

①企画提案書 様式4、様式4-1～4-3及び添付資料

②その他資料 業務価格参考見積書（税込み額とし、様式は任意とする）

(2) 提出期限 令和8年5月22日（金）午後4時必着

(3) 提出方法 電子メールによる。（不達による混乱を避けるため、必ず電話により到達確認を行うこと。）

(4) 提出先

メールアドレス info@shimane-bhc.or.jp

一般財団法人島根県建築住宅センター 総務部 担当 古満（コマ）

3 無効となる企画提案書

次のいずれかに該当する提案は、無効とする。

- (1) プロポーザル方式実施説明書第2章1及び2に定める条件に適合しない提案
- (2) 虚偽の記載をした提案
- (3) 第1章3に示した参加資格を有しない者の提案
- (4) ヒアリングに出席しなかった者の提案

4 企画提案書等の取扱い

- (1) 企画提案書等の作成及び提出等に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は、本プロポーザル方式における受託候補者の特定以外の目的では使用しないものとする。
- (3) 提出された書類は、特定を行うために必要な範囲で複製を作成することがある。
- (4) 企画提案書等の提出後、補足資料の提出を求めることがある。
- (5) 受託候補者の特定は、企画提案書等を基に行うが、契約後の業務は必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (6) 企画提案書等の提出は、1者につき1案のみとする。
- (7) 提出された書類は返却しない。
- (8) 企画提案書等に含まれる著作権・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、提案者が負うものとする。

第3章 審査の手続き及び受託候補者の特定

1 企画提案書等の審査

(1) 審査方法

島根県職員その他の関係者で構成する評価委員会を設置し、当該評価委員会において企画提案書等及びヒアリング（プレゼンテーション及び質疑応答）の内容を総合的に審査し、受託候補者を特定するものとする。

なお、プロポーザル参加者が多数となり、受託候補者の特定に時間を要することが想定される場合は、評価基準に基づき第一次審査（書類審査）を行い、第一次審査通過者を対象にヒアリングを行うものとする。

(2) 評価委員会によるヒアリング

①実施予定日

令和8年5月26日（火）（日程は変更する場合がある。実施の詳細は、対象者に別途連絡する。）

②実施方法

提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料、機材等は使用できないものとする。

③ヒアリングへの出席者は3人以内とし、本業務の予定技術者を必ず含めるものとする。

る。

④ヒアリングの時間は1者あたり25分以内（プレゼンテーション15分、質疑応答10分程度）とする。

（3）評価基準

別紙「評価基準」のとおり

2 受託候補者の特定

（1）提出された企画提案書等の審査及びヒアリングにより、最も優れている提案者を受託候補者として特定し、契約締結に向けての協議を行う。

（2）受託候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受託候補者として手続きを行うものとする。

（3）特定・非特定の通知

有効な企画提案書等を提出した者のうち、受託候補者として特定した者及び特定されなかった者に対して、書面により結果を通知する。

（4）審査経過については、公表しない。また、特定の結果に対しての異議申立ては受け付けない。

3 特定の取消

受託候補者として特定された者が、特定の日から契約締結の日までの間に、次の（1）又は（2）に該当することになった場合には、本プロポーザルにおける受託候補者としての特定は取り消すものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受託候補者として手続きを行うものとする。

（1）第1章3に規定する当該業務委託に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき

（2）第1章4（1）④及び第2章2（1）で示す書類に虚偽の記載をしたとき

第4章 各種様式

(様式1)

令和 年 月 日

一般財団法人島根県建築住宅センター 理事長宛て

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

参加意向申出書

下記の業務委託について、プロポーザルへの参加を申し込みます。
なお、添付書類に記載の事項は、事実と相違ないことを誓約します。

- 1 件名 島根県住生活基本計画等策定に係る施策検討等業務委託
- 2 添付書類 誓約書(様式1-1)

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

(様式 1-1)

令和 年 月 日

一般財団法人島根県建築住宅センター 理事長宛て

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

誓約書

下記の資格要件については、事実と相違ないことを誓約します。

記

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していません。
- (2) 令和7・8年度島根県建設工事等入札参加資格者名簿において、業種が建築コンサルタント業務として搭載されています。
- (3) 一級建築士及び技術士（建設部門：都市及び地方計画）がそれぞれ1名以上在籍しています。
- (4) 平成28年度以降（過去10年間）に完了した業務において、次のア又はイの業務実績を有しています。
 - ア 同種業務 都道府県の住生活基本計画の策定又は改訂に係る業務
 - イ 類似業務 地方自治体の住宅マスタープラン又は総合計画、その他都市計画に係る基本計画等の策定に関する業務
- (5) 島根県の建設工事等入札参加資格者に対する指名停止等に係る措置要綱に基づく指名停止期間中ではありません。
- (6) 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者を除く。）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。）ではありません。
- (7) 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。）、暴力団員等（同条第6号に規定する暴力団員又は同号に規定する暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）及び暴力団員等と密接な関係を有する者並びにこれらの者のいずれかが役員等（無限責任社員、取締役、執行役若しくは監査役又はこれらに準じるべき者、支配人及び清算人をいう。）となっている法人その他の団体に該当しません。

(様式2)

令和 年 月 日

(商号又は名称)

(代表者職氏名) 様

一般財団法人島根県建築住宅センター 理事長

参加資格確認結果通知書

下記の業務委託について、プロポーザルへの参加資格確認結果を通知します。

1 件名 島根県住生活基本計画等策定に係る施策検討等業務委託

2 結果

①参加資格を有することを認めます。

プロポーザル方式実施説明書により、企画提案書等を提出してください。

②次の理由により、参加資格を有することを認められませんでした。

理由：××のため

担 当

(様式3)

質疑応答書

1 件名 島根県住生活基本計画等策定に係る施策検討等業務委託

2 業者名

3 提出日 令和 年 月 日

番号	質疑事項

(様式4)

令和 年 月 日

一般財団法人島根県建築住宅センター 理事長宛て

住所又は所在地

商号又は名称

代表者職氏名

印

企画提案書

下記の業務委託について、企画提案書を提出します。

- 1 件名 島根県住生活基本計画等策定に係る施策検討等業務委託

連絡担当者

所属

氏名

電話

F A X

E-mail

(様式4-1)

予定技術者に対する要件【管理技術者】

(1) 氏名 (ふりがな)
(2) 生年月日
(3) 所属・役職
(4) 保有資格 技術士 (部門: 選択科目:) 一級建築士
(5) 実務経験年数 年 月
(6) 技術者の過去10年間の同種又は類似業務実績 (3件まで)
①業務名 ②業務概要・技術的特徴 (○○技術者として従事) ③発注機関 ④履行期間 R〇.〇.〇~R〇.〇.〇 ⑤契約金額 円
①業務名 ②業務概要・技術的特徴 (○○技術者として従事) ③発注機関 ④履行期間 R〇.〇.〇~R〇.〇.〇 ⑤契約金額 円
①業務名 ②業務概要・技術的特徴 (○○技術者として従事) ③発注機関 ④履行期間 R〇.〇.〇~R〇.〇.〇 ⑤契約金額 円

注1: 技術者資格登録証、免許証等の資格を証明するものの写しを添付すること。

注2: 業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述すること。

注3: A4 版1枚とする。

(様式4-2)

予定技術者に対する要件【担当技術者】

(1) 氏名 (ふりがな)
(2) 生年月日
(3) 所属・役職
(4) 保有資格 技術士 (部門: 選択科目:) R CCM (部門: 選択科目:) 建築士
(5) 実務経験年数 年 月
(6) 技術者の過去10年間の同種又は類似業務実績 (3件まで)
①業務名 ②業務概要・技術的特徴 (○○技術者として従事) ③発注機関 ④履行期間 R〇.〇.〇~R〇.〇.〇 ⑤契約金額 円
①業務名 ②業務概要・技術的特徴 (○○技術者として従事) ③発注機関 ④履行期間 R〇.〇.〇~R〇.〇.〇 ⑤契約金額 円
①業務名 ②業務概要・技術的特徴 (○○技術者として従事) ③発注機関 ④履行期間 R〇.〇.〇~R〇.〇.〇 ⑤契約金額 円

注1: 技術者資格登録証、免許証等の資格を証明するものの写しを添付すること。

注2: 業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述すること。

注3: A4 版1枚とする。

(様式4-3)

1 業務実施体制

--

2 業務実施方針

--

3 業務実施方針（業務フロー）

--

4 施策検討の要点

--

注1：図表を用いても構わない。

注2：項目を充たせばレイアウトは変更しても構わない。

注3：A4版2枚以内とする。

(様式5)

令和 年 月 日

(商号又は名称)
(代表者職氏名) 様

一般財団法人島根県建築住宅センター 理事長

結果通知書

貴社から提出のあった下記業務委託に係る企画提案書について、審査結果を通知します。

1 件名 島根県住生活基本計画等策定に係る施策検討等業務委託

2 審査の結果

①最適であると特定しました。

契約等の手続きについては、別途連絡します。

②次の理由により特定にいたりませんでした。

理由：××のため

評価基準

評価対象	評価項目と評価の視点				配点		
1. 配置予定技術者 (40点)	(1)経験及び能力	a)資格(技術者ごとに評価)	管理技術者	技術士(建設部門の都市及び地方計画)又は一級建築士であることを優位に評価する。		5点	
			担当技術者	技術士(建設部門の都市及び地方計画)又は一級建築士であることを優位に評価する。		5点	
		b)専門技術力	管理技術者又は担当技術者	過去15年間の同種又は類似業務の実績	同種業務の実績を優位に評価する。		10点
		c)地域の精通度	管理技術者又は担当技術者	県内での業務実績の有無	県内での実績を優位に評価する。		20点
2. 企画提案 (40点)	(2)提案の的確性	d)業務理解度	目的、条件、内容の理解度が高いと認められる場合に優位に評価する。			10点	
		e)実施手順	手順を示す業務フロー(業務期間と設定工程)の妥当性が高い場合は優位に評価する。			10点	
		f)実施体制	担当者の作業分担が明確であり、かつ業務に係る内部チェックの確実性が高い場合は優位に評価する。			10点	
		g)的確性	業務の要点を適切に把握し、的確な提案がなされている場合は優位に評価する。			10点	
3. ヒアリング (20点)	(4)取り組み姿勢		取り組み意欲が強く感じられる場合は優位に評価する。			10点	
	(5)コミュニケーション力		審査者の質問に対する応答が明快、迅速であり、説得力がある場合は優位に評価する。			10点	
評価の合計点					100点		

※1 評価は、100点を満点とし、評価点数が最も高い者を受託候補者として特定する。

※2 点数は、各々「0～5、0～10、0～20」までの1点刻みの評価とする。

※3 評価点数が同点の場合は、評価委員の協議により決定する。