

スタジアム整備等検討支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本プロポーザルは、スタジアム整備等検討支援業務を委託するに当たり、広く技術提案を募集し、優れた能力と経験を有し、最も的確と判断される受託者を選定することを目的として実施するものである。

2 業務の概要

- | | |
|-------------|------------------------------|
| (1) 委託業務の名称 | スタジアム整備等検討支援業務委託 |
| (2) 履行場所 | 秋田市山王一丁目1番1号 |
| (3) 履行期間 | 契約締結日の翌日から令和7年12月26日(金)まで |
| (4) 委託費の上限 | 25,300,000円(消費税および地方消費税を含む。) |
| (5) 業務内容 | 業務委託仕様書のとおり |

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、公募開始日から技術提案書提出期限の日までの間において、次の(1)から(6)までに掲げる事項を全て満たす単独の法人(以下「事業者」という。)とする。

- (1) 日本国内に本社を有すること。
- (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こと。
- (3) 秋田市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと。
- (4) 秋田市暴力団排除条例(平成24年秋田市条例第10号)第2条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)、会社更生法(平成14年法律第154号)又は破産法(平成16年法律第75号)に基づく手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) Jリーグスタジアム基準を満たすスタジアムの新設又は改修に係る建築設計業務の元請実績(平成22年度以降に完了した業務に限る。)があること。
 - ・建築設計業務とは、令和6年国土交通省告示第8号「建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することができる報酬の基準」における別添一1項一号基本設計(総合)又は二号実施設計(総合)に関する業務実績とする。
 - ・設計業務の受注形態は、単独又は共同企業体の代表者としての実績に限るものとし、設計施工一括契約の場合は、設計業務の実績を証明できるものであること。

4 選定スケジュール

手続等	期日・期限
公募開始	令和7年7月3日(木)
参加表明書提出期限	令和7年7月11日(金) 午後5時
参加資格の確認結果の通知 ※	令和7年7月14日(月) (予定)
技術提案書提出期限	令和7年7月24日(木) 午後5時
審査・結果通知	令和7年7月下旬
契約締結	令和7年8月上旬

※留意事項：参加表明書受理後、参加資格の確認を行った上で、技術提案書の提出要請を行うこととしているが、プロポーザル日程等を考慮し、事前に技術提案書の準備を行うことを妨げるものではない。

5 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、以下の資料を提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加表明書（様式第1号）

- ・事業者の所在地、名称および代表者職氏名を記載する。
- ・担当者の担当部署、役職・氏名、電話番号およびE-mailアドレスを記載する。
- ・参加要件に該当する業務実績1件について記載する。

イ 参加表明書に記載した業務実績を証明する書類（契約書の写し・仕様書等）

- ・契約書の写しを添付する場合は、契約金額を秘匿して構わない。

(2) 提出期限等

ア 提出期限 令和7年7月11日(金) 午後5時

イ 提出場所 秋田市観光文化スポーツ部スポーツ振興課

住 所：〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号

電 話：018-888-5611

メール：sports2025@city.akita.lg.jp

ウ 提出方法 電子メールにより提出するものとし、電話でその到達を確認すること。

エ その他 いずれの書類も押印は不要とする。

(3) その他

- ・参加表明書を提出した者に対して、参加資格の確認結果を通知する。
- ・参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、参加辞退届（任意様式）を提出すること。

6 技術提案書の提出

提出書類は次のとおりとする。

(1) 技術提案書（A4判縦、A3判横、片面印刷とする。）

ア 技術提案書表紙（様式第2号）

イ 事務所の資格別技術者数（様式第3号）

ウ 事務所の主要業務実績、同種・類似業務実績（様式第4号）

平成22年度以降に完了した主要業務、同種・類似業務（新設）、同種・類似業務（改修）について様式に従って記載する。（各業務とも3件以内）

- ・同種業務とは、Jリーグスタジアム基準を満たすフットボールスタジアム、陸上競技場等の建築設計業務（基本設計又は実施設計に限る。）とする。
- ・類似業務とは、体育館・アリーナ等、同種業務以外のスポーツ観覧のための施設の建築設計業務（基本設計又は実施設計に限る。）とする。

エ 事務所の業務実績

様式第4号において、事務所の主要業務実績、同種・類似業務実績（新設、改修）に掲げた業務から各1件を選んで、施設概要、設計コンセプト、写真等をA4判各

1枚にまとめる。

(ア) 事務所の主要業務実績 (様式第5号)

(イ) 事務所の同種・類似業務実績 (新設) (様式第6号)

(ウ) 事務所の同種・類似業務実績 (改修) (様式第7号)

オ 担当チームの資格・経験 (様式第8号)

総括責任者1名、主任技術者1名について、経験年数、資格、同種・類似業務実績等を様式に従って記載する。なお、ここに掲げた技術者は、病気、死亡、退職等特別な場合を除き、変更できないものとする。

カ 担当チームの同種・類似業務実績

様式第8号において、担当チームの同種・類似業務実績に掲げた業務から新設、改修各1件を選んで、施設概要、設計コンセプト、写真等をA4判各1枚にまとめる。なお、様式第6号、第7号に記載した業務実績と重複しないものとする。

(ア) 担当チームの同種・類似業務実績 (新設) (様式第9号)

(イ) 担当チームの同種・類似業務実績 (改修) (様式第10号)

キ 業務実施方針 (様式第11号)

次の(ア)から(ウ)について、A3判横1枚に簡潔に記述する。なお、文章を補充するためのイラスト、写真、イメージ図を使用しても構わない。

(ア) 業務についての基本的な考え方、取組体制とその特徴

(イ) 業務実施スケジュール、動員計画

(ウ) 業務を履行する上で特に重視する事項、その他独自提案

(2) 補足資料

ア 登記事項証明書 (現在事項証明書) の写し (本プロポーザル公募開始日以後に発行したものに限る。)

イ 様式第4号、第8号に記載した業務実績を証明する書類 (契約書の写し・業務委託仕様書等)

・契約書の写しを添付する場合は、契約金額は秘匿して構わない。

(3) 提出期限等

ア 提出期限 令和7年7月24日(木) 午後5時

イ 提出場所 5の(2)イに同じ

ウ 提出部数

(ア) 技術提案書 正本1部、副本6部

・A4判縦およびA3判横 (A4折) とし、クリップ留めとする。

(イ) 技術提案書のPDFデータ 1式 (CD又はDVDとする。)

(ウ) 補足資料 1部

エ 提出方法 持参又は郵送 (簡易書留郵便又は宅配便に限る。) とする。

オ その他

・いずれの書類も押印は不要とする。

・事業者名の記載は、技術提案書表紙 (様式第2号) のみとし、他のページには、事業者名や事業者名を特定することができる記号等の記述を行わないこと。

7 質問書の提出および回答

本実施要領等について質問がある場合は、質問書（様式第12号）を作成の上、次のとおり提出するものとする。

(1) 質問書の受付期間

ア 参加表明書の提出に係る質問

公募開始日から令和7年7月8日(火) 午後5時まで

イ 技術提案書の提出に係る質問

公募開始日から令和7年7月16日(水) 午後5時まで

(2) 提出場所 5の(2)イに同じ

(3) 提出方法

電子メールにより提出するものとし、電話でその到達を確認すること。

(4) 質問に対する回答

質問に対する回答を秋田市ホームページで公開する。なお、本プロポーザルの参加資格を満たさない者からの技術提案書の提出に係る質問には回答しない。また、回答は、本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。

・(1)のアに対する回答 令和7年7月9日(水)(予定)

・(1)のイに対する回答 令和7年7月17日(木)(予定)

8 現地確認

八橋運動公園球技場（秋田スポーツPLUS・ASPスタジアム）の現地確認を希望する事業者は、参加者の氏名、希望日時を記載した電子メール（任意様式）により、事前に申込みを行うこと。

(1) 提出場所 5の(2)イに同じ

(2) 現地確認が可能な期間

令和7年7月3日(木)から令和7年7月18日(金)まで（土曜日、日曜日を除く。）の午前9時から午後5時まで

9 審査

(1) 最優秀提案者等の選定

スタジアム整備等検討支援業務に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査により、最優秀提案者および優秀提案者を選定する。

(2) 審査委員会の構成

審査委員の氏名等は、最優秀提案者等の選定後に審査結果と併せて公表する。

(3) 技術提案書の評価

提案に関する評価は、次の項目により行うこととする。

ア 事務所の能力

イ 担当チームの能力

ウ 業務実施方針

(4) 評価基準

評価基準は、別表のとおりとする。

(5) 選定方法

ア 審査委員全員の合計得点（以下「得点」という。）が最も高い者を最優秀提案者に、最優秀提案者に次いで得点が高い者を優秀提案者とする。

イ 得点と同点の場合は、審査委員の協議により最優秀提案者および優秀提案者を選定する。

(6) 事務局による確認

ア 必要な事項が記載されていないなど、提出された技術提案書が本実施要領に定める内容を満たしていないと事務局が判断した場合は、審査委員会に諮った上で、当該技術提案書を提出した事業者に対し、選定されなかった旨およびその理由（非選定理由）を書面により通知する。

イ アの通知を受けた者は、当該通知を受けた日の翌日から起算して5日（土日祝日を除く。）以内に、書面により非選定理由についての説明を求めることができる。

(7) 審査結果の通知および公表

審査結果は、提案者に通知するとともに、最優秀提案者の事業者名を秋田市ホームページで公表する。なお、最優秀提案者以外の事業者名は公表しない。

10 契約の締結

9により選定された最優秀提案者を優先交渉権者として、契約締結の交渉を行う。なお、優先交渉権者との契約交渉が不調のときは、優秀提案者を次点交渉権者として、契約締結の交渉を行う。

11 契約保証金

契約者は、契約締結後、直ちに契約保証金を納付しなければならない。ただし、秋田市財務規則第128条第1項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。

12 提出書類等の取扱い

(1) 本プロポーザルに係る全ての提出書類は、返却しない。

(2) 提出書類等に係る著作権は、第三者に帰属するものを除き、提案者に帰属するものとする。

(3) 提出書類等に第三者が権利を有するものを使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該使用に関する費用の負担を含む一切の手続を提案者において行うものとする。

(4) 提案に関し、第三者との間で著作権等に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら主催者の責めに帰すべき事由による場合を除き、提案者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

(5) 市は、最優秀提案者選定後、審査結果の公表の一環として、必要に応じて、提出書類の一部を公開する場合がある。

なお、公開に際しては、提案者のノウハウや手法を特定することができる内容等、公表することにより提案者の権利利益が阻害されると認められる内容を除くものとし、詳細については、市と提案者との間で協議するものとする。

- (6) 市は、(5)により公開する場合のほか、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、秋田市情報公開条例（平成9年秋田市条例第39号）の規定に基づき、提出書類を公開することがある。
- (7) 技術提案書の内容について、事務局による聞き取りを実施する場合がある。

13 技術提案書等の無効

本プロポーザルに参加する者が次のいずれかに該当したときは、提出された技術提案書等を無効とする。

- (1) 公募開始日から審査結果公表日までの間において、3に掲げる要件を満たさないことが確認されたとき。
- (2) 本実施要領等に定められた提出書類の提出方法等に違反したとき。
- (3) 提出した書類の内容が次のいずれかに該当したとき。
 - ア 指定する様式および記載上の留意事項に示された条件に適合しないとき。
 - イ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないとき。
 - ウ 記載すべき事項以外の内容が記載されているとき。
 - エ 虚偽の内容が記載されているとき。
- (4) その他本実施要領に違反したと認められるとき。

14 その他

- (1) 提出期限までに参加表明書が事務局に到達しなかった場合又は技術提案書の提出要請を受けなかった場合は、技術提案書を提出できない。
- (2) 参加表明書および技術提案書の作成および提出に係る費用、その他本プロポーザルの参加に係る一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出期限後は、参加表明書および技術提案書の差替え又は再提出は認めない。
- (4) 提出された書類は、審査に必要な範囲で複製して使用することがある。
- (5) 文献等を引用した際は、出典を明示するものとする。
- (6) 本実施要領の手續において使用する言語は日本語とし、通貨は円とする。
- (7) 審査委員と接触を行うなど、審査に影響を与えるような行為は行わないものとする。
- (8) 本プロポーザルの審査結果については、本市に対して一切の異議申立てや損害賠償請求等を行うことはできない。
- (9) 技術提案書に記載した配置予定者は、原則として変更できない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合には、市の承諾を得なければならない。

(別表) 評価基準

評価項目		配点
1 事務所の能力 (配点 50点)		
(1) 資格別技術者数		10点
(2) 主要業務実績		10点
(3) 同種・類似業務実績 (新設)		15点
(4) 同種・類似業務実績 (改修)		15点
2 担当チームの能力 (配点 60点)		
(1) 総括責任者の資格、経験年数		10点
(2) 主任技術者の資格、経験年数		10点
(3) 担当チームの同種・類似業務実績 (新設)		20点
(4) 担当チームの同種・類似業務実績 (改修)		20点
3 業務実施方針 (配点 90点)		
(1) 業務についての基本的な考え方、取組体制とその特徴		30点
(2) 業務実施スケジュール、動員計画		30点
(3) 業務を履行する上で特に重視する事項、その他独自提案		30点
合計		200点