令和７年度(仮称)七ヶ浜町保健福祉センター　基本構想作成支援及び基本設計等業務委託　公募型簡易プロポーザル方式による選定要領

令和７年４月　七ヶ浜町

□目次

1　(仮称)七ヶ浜町保健福祉センターについて P2
2　公募型簡易プロポーザルの概要 P2
3　本施設の概要 P2
4　設計方針 P2
5　本施設のエリア割り当て及び利用想定 P3
6　業務概要及び整備スケジュールの概要 P4
7　簡易プロポーザルにおける審査の概要 P5
8　参加者の失格 P8
9　企画書の作成方法 P9
10 プレゼンテーション審査について P10
11 受託候補者の決定・契約の締結 P12
12 その他 P12

□本プロポーザルに関する問い合わせ

- メールアドレス　kikaku02@shichigahama.com
- 宛先　七ヶ浜町役場　企画財政課　企画調整係
- 問い合わせ電話　022-357-7438

□別紙

- 別紙１　令和７年度(仮称)保健福祉センター基本構想作成支援及び基本設計等業務委託　特記仕様書・施設計画概要書
- 別紙２　令和７年度(仮称)保健福祉センター基本構想作成支援及び基本設計等業務委託　実施設計書
- 別紙３　企画書　雛型
- 別紙４　七ヶ浜町役場敷地図

□様式

- 様式１　参加申込書
- 様式２　会社概要調書
- 様式３　質問書
- 様式４　企画書　鑑
- 様式５　見積書

1 （仮称）七ヶ浜町保健福祉センターについて

（仮称）七ヶ浜町保健福祉センター（以下、「保健福祉センター」と表記）は、既存の母子健康センターと子育て支援センターの機能を集約し、子育て支援・保健福祉全般の拠点施設として新たに整備します。

2 公募型簡易プロポーザルの概要

保健福祉センターの基本構想作成支援及び基本設計等事業者の選定にあたっては、設計能力や町からの設計要望に対する柔軟性や機動力の評価、見積額を総合的に判断し決定する公募型簡易プロポーザル方式による方法とします。

なお、基本構想作成支援及び基本設計等業務委託公募型簡易プロポーザル（以下、「簡易プロポーザル」と表記）により作成した企画書は、受託候補者を決定するためのものであり、実際の設計時には企画書の提案内容は配慮されない可能性が高いため、予めご承知おき願います。

3 本施設の概要

本施設の想定される概要は、以下のとおりとします。なお、地盤調査結果や事業予算規模などにより変更となる場合があります。

（1）構造　　鉄骨造　3 階建　2,500 ㎡程度

（2）建築場所　　七ヶ浜町役場敷地内（敷地内の詳細配置位置は未定）

4 設計方針

（1） 機能性や使い勝手、耐候性や耐久性、強靭性を重視した建物とし、デザイン性（建物の意匠や芸術性など）は追及しません。

（2） 将来のメンテナンスコストやランニングコストを最小限に抑えられるような設計や素材を選定することとし、極力特注品の製品は避け、将来的な機器の入れ替え時に多額の費用が発生するような製品の使用を前提とした設計は避けること。

（3） 建物のデザインは、母子健康センターと子育て支援センターの機能を集約するという観点から、利用者にとって親しみやすいものとすること。

（4） 乳幼児から高齢者に加え身体的なハンディを持つ方など、幅広い年代や一定の配慮が必要な住民に利用されることを想定し、ユニバーサルデザインに対応した利用者にやさしい施設とすること。

（5） サイン（ピクトグラムを使った表示サイン）の設計は本設計に含むものとし、その設計に当たっては、分かりやすさや親しみやすさを重視すること。

（6） 遊具及び家具等の設計は本設計に含むものとし、その設計に当たっては、国交省指針に基づく安全性の確保や使いやすさ、耐久性を重視すること。なお、家具は、既製品を除外するものではありません。

5 本施設のエリア割り当て及び利用想定

本施設のエリア割り当て及び利用想定、機能は次の通りです。なお、本内容は簡易プロポーザル時点のものであり、設計者との調整後に変更となる場合があります。

エリア	利用想定	機能
保健福祉・住民健診エリア	各種健診（検診）や相談事業、健康推進事業、献血、介護予防教室等を実施できる機能を整備します。	事務室、健診ホール、保健指導ブース（複数）、正面玄関　など
児童福祉・母子保健エリア	子育て家庭が各種乳幼児健診や発達検査、各種相談事業が実施できる機能を整備します。	大ホール、中ホール、個別相談室（複数）、相談検査室（複数）　など
子育て支援エリア	子育て世代の交流の場の提供、子育てに関する相談、情報の提供を行います。また、子どもの発育や発達に応じた遊具環境の中で、親子が安心して自由に楽しめる空間、機能を整備します。	事務室、打ち合わせ室、遊具スペース（0 歳、1～2 歳、3～5 歳、全年齢）、図書コーナー、休憩スペース、調理室　など
その他のエリア	施設管理のために必要な設備等を整備します。	機械室（自家発電装置・下水道ポンプ）など
共通	各エリアに共通の設備等を整備します。	エレベーター、非常用階段（2ヶ所）、給湯室、多機能トイレ・大人用トイレ・子ども用トイレ、授乳室、おむつ台、収納スペース、無料コインロッカー、土足入れ　など

6 業務概要及び整備スケジュールの概要

業務概要及び整備スケジュールは次の通りとします。なお、スケジュールは各業務の進捗や庁内調整、各設計業務の結果などにより変更となる場合があります。

各工事のスケジュールについては暫定的な内容であり、設計結果により工事発注時期が変更となる場合があります。

なお、業務の詳細については、別紙1・2を参照願います。

項目	業務概要	スケジュール	本業務委託の範囲
基本構想作成支援	1)整備規模及び整備内容比較検討、概算事業費算出に関する業務(基本構想承認後、基本設計に着手) 2)建設予定地の地盤調査 3)既存母子健康センターの解体設計に伴うアスベスト調査	令和７年７月～ 令和８年３月	○
基本設計等	1)基本構想に基づく基本設計 2)既存母子健康センターの解体に関する設計	令和８年４月～ 令和９年７月	○
実施設計等	基本設計に基づく詳細設計	令和９～10年度	
既存母子健康センター解体工事	既存母子健康センターの解体	令和８年度～ 令和９年度	
七ヶ浜町子育て支援・保健福祉拠点施設新築工事	七ヶ浜町子育て支援・保健福祉拠点施設の新築	令和10年度 着手予定	

7 簡易プロポーザルによる審査の概要

A.連絡先・通知用

- メールアドレス　kikaku02@shichigahama.com
- 宛先　七ヶ浜町役場　企画財政課　企画調整係
- 問い合わせ電話　022-357-7438

B.審査スケジュール

月日	メール	様式	別紙	項目
令和７年４月３日 （木）				簡易プロポーザルの町ウェブサイトへの周知 URL https://www.shichigahama.com/
令和７年４月21日 ～ 令和７年４月24日	○	1.2		参加申込書の提出受付期間 ［メールタイトル］ 簡易プロポーザル　参加申込書_参加者名
令和７年５月上旬	○			［町］ 参加希望受理通知
令和７年４月７日～ 令和７年５月13日	○	3		質問受付期間 ［メールタイトル］ 簡易プロポーザル　質問_参加者名
令和７年４月14日 ～ 令和７年４月30日	○			敷地内の現地立ち入りの申し出受付期間 ［タイトル］ 簡易プロポーザル　現地確認希望_参加者名
令和７年５月20日 （火）				［町］ 質問に対する町からの回答期限 町ウェブサイトに順次公表
令和７年５月26日 ～ 令和７年５月29日	○	4・5	2・3	企画書・見積書の提出受付期間 ［タイトル］ 簡易プロポーザル　企画書・見積書の提出_参加者名
令和７年６月	○			［町］ 書類審査結果通知・プレゼンテーション審査の日時連絡
令和７年６～７月				プレゼンテーション審査
令和７年６～７月	○			［町］ プレゼンテーション審査結果通知
令和７年６～７月				受託候補者との協議
令和７年６～７月				契約の締結

※様式はすべて雛型例であり、任意の書体や任意のスタイルに変更して構いません。

C.本プロポーザル参加要件

以下に記載するすべての要件を満たす者とします。

（1） 宮城県内に本店又は支店・営業所（受任機関）を有すること。
（2） 令和 7・8 年度における七ヶ浜町の競争入札参加資格において、建設関係コンサルタント業務資格中「建築関係建設コンサルタント業務」の承認を受けた者
（3） 七ヶ浜町より指名停止を受けていないこと。
（4） 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をしている者又は民事再生法（平成11年法律225号）に基づき再生手続開始の申立てをしている者でないこと。（更生又は再生手続開始決定がなされた場合を除く。）
（5） 七ヶ浜町入札等契約暴力団等排除措置要綱（平成20年七ヶ浜町告示第63号）別表の措置要件のいずれかに該当する者でないこと。
（6） 福祉、保健、子ども・子育て支援施設の設計実績がある者
（7） 税の滞納がないこと。

D.参加申込書の受付

参加要件を満たし、かつ、本要領に記載された諸条件を全て了承した上で本プロポーザルに参加を希望する者（以下、「参加者」と表記）は、提出期限までに様式 1 と様式 2 をメールに添付し提出すること。

なお、本プロポーザル参加に要する費用は、すべて参加者の負担とします。

E.質問の受付

参加者は、企画書の提出及び審査に向け質問がある場合は、提出期限までに質問内容を様式 3 に入力の上、メールに添付し送信すること。

F.質問に対する回答

質問に対する回答は、随時、町ウェブサイトに掲載します。ただし、質問内容が質問者固有の内容に密接に関わるものであると判断した場合は、当該質問者にのみ回答します。

なお、質問に対し町ウェブサイトに掲載した内容は、本プロポーザルにおける選定要領等の追加又は修正があったものとみなします。

G.敷地内の現地立ち入りの申し出

（1） 参加者は、本プロポーザルに参加するにあたり、予め現地を確認したいと希望する場合は、希望日時を希望日前日までにメール本文に入力の上申し出ること。

（2） 立ち入り希望日は、現地立ち入りの申し出受付期間内であれば土日祝日の閉庁日を除き、8 時 30 分から 17 時 15 分までの間であれば申し出ることができます。ただし、各種健診日や事業開催日は立ち入りできませんので、立ち入りが可能な日を立ち入り希望日の申し出と共にメールにて確認をお願いします。

（3） 基本的に、職員の立ち合いは行いません。写真撮影は、建物の外観のみ可能ですが、職員や利用者は撮影しないこと。

（4） 質問については、「質問の受付」に記載の方法のみで行い、現地立ち入り時に質問は受け付けません。また、既存建物等に関する図面等の情報提供は別紙４のみとなります。

H.企画書・見積書等の提出

参加者は、提出期限までに以下の書類をメール添付の上送信すること。すべて PDF ファイルに変換して添付すること。見積額は上限額の範囲内とし、別紙２の雛型を用いて設計内訳を添付すること。

なお、参加申込書を提出したものの、期限までに企画書などの必要書類の提出がなかった場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものと見なします。

番号	項目	作成内容
1	企画書	・様式４ ・別紙３
2	見積書	・様式５ ・見積書の上限額　40,000,000 円（税抜き） ・別紙２　実施設計書に積算内訳を記載
3	商業登記簿謄本の写し	・法務局の発行するもの ・登記事項証明書等を含む。発行（交付）されてから３か月以内のもの
4	納税証明書の写し	・支店等に委任する場合は、委任する本社等と受任する支店等両方の証明書 ・国税：法人税、所得税、消費税及び地方消費税に滞納がないことの証明

□ 書類審査

提出書類による参加資格確認及び企画書等に基づく書類審査

（1） 書類審査の結果は、参加者に対し個別にメール通知します。

□ プレゼンテーション審査

企画書に基づく参加者からのプレゼンテーション及び選定委員会からの質疑などによる審査

（1） 書類審査を通過した参加者に対し、学識経験者及び本町の職員で構成された、（仮称）七ヶ浜町保健福祉センター 基本構想及び基本設計等業務委託事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）によるプレゼンテーション審査を行います。

（2） プレゼンテーション審査日及び審査開始時間等は、遅くともプレゼンテーション審査日の１週間前までに事務局よりメールで連絡します。

（3） プレゼンテーション審査の詳細は、「10 プレゼンテーション審査について」を参照願います。

8 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。参加者の失格が認められた場合は、書類審査、プレゼンテーション審査に関わらず、その時点以降の審査は行いません。

（1） 提出期限を過ぎて提出書類が提出されたとき

（2） 提出書類に虚偽があったとき

（3） 本要領に定める見積書の上限を超えた見積書の提出があったとき

（4） 会社更生法等の適用を申請するなど、契約の履行が困難と認められるに至ったとき

（5） 評価の公平性を害する行為があったとき

（6） 著しく信義に反する行為があったとして、選定委員会が失格であると認定したとき

9 企画書の作成方法

A.共通事項

（1） 別紙３の雛型を基に、任意のソフトにより作成した上で PDF ファイルに変換してデータ提出してください。
（2） タイトル部や図面の大まかな位置以外は、説明の追記など自由に記載可能です。
（3） フォントの種類やサイズの指定はありませんので、自由に変更していただいて構いません。なお、説明用として記載する場合のフォントサイズは、10 ポイントを下限としてください。フォントサイズが大きい分には特段問題ありません。
（4） カラーによる作成を可能とします。
（5） 設計提案に図面を添付する際の作成スケールは任意とします。
（6） 企画書に作成する際の１階あたりの床面積は、W ＝28.8m×D= 28.8m の 830 ㎡ とし、延床面積を 830 ㎡×3階建の2，490㎡として建築する前提とします。
（7） 企画書作成の際は、高低差のないフラットな敷地に建物を配置する前提とします。
（8） 建物の配置は確定しておりませんが、既存の母子健康センター付近に建築する前提とします。

B.企画書の頁割（A3-2 頁）

頁	内容
1	設計コンセプト
2	設計提案

C.設計コンセプト

（1） 建物全体の方針（機能性や使い勝手、耐候性や耐久性、強靭性などに関する考え）
（2） 設計の方針（将来のメンテナンスコストやランニングコストを最小限に抑えられるような設計や素材などへの対応）
（3） デザインの方針（利用者にとって親しみやすい施設であることへの対応）
（4） ユニバーサルデザインへの対応方針
（5） サイン計画（（1）～（4）と関連して）
（6） 遊具及び家具等の方針（（1）～（5）と関連して）
（7） アピールポイント

E.設計提案

（1） 設計提案の対象エリアは表の通りです。イメージパース、建物配置ラフスケッチ、平面図（間取り及び家具などの配置イメージ）などを添付することが可能です。
（2） 階の割り振りは、企画書作成のためのものであり、実際の設計とは異なります。

□ 設計提案対象エリア

エリア	階の割り振り	企画書作成対象
保健福祉・住民健診エリア	1 階	○
児童福祉・母子保健エリア	2 階	○
子育て支援エリア	3 階	○
管理エリア	×	×
共通	1～3 階	○

10 プレゼンテーション審査について

A.プレゼンテーション審査の流れ

（1） プレゼンテーション審査は、参加者からの説明を 10 分程度行った後に、選定委員会からの質疑により行います。
（2） プレゼンテーション審査の際は、パソコンやプロジェクターは使用できません。
（3） 審査当日は、審査員分の企画書の持参を要しません。
（4） 審査員の人数及び審査点数は、非公表とします。

B.審査方法

（1） 審査は、設計コンセプト、設計提案、プレゼンテーション、見積書により行います。
（2） 各審査員の持ち点は 100 点満点とします。
（3） 各項目に対する評価は、見積書を除き 5 段階評価とします。
（4） 5段階評価の採点表は、C のとおりです。
（5） 見積書の係数評価は、D のとおりです。
（6） 評価基準は、E のとおりです。
（7） 評価項目・配点は、F のとおりです。
（8） 各審査員による審査結果を基に、参加者別点数のうち最も高い点数と最も低い点数を除いた上で参加者別の点数集計と順位付けを行います。
（9） 最高点数が同点の場合は、選定委員会の委員長が順位を決定します。

C.5 段階評価採点表

評価	1	2	3	4	5
説明	非常に劣っている	やや劣っている	普通	やや優れている	非常に優れている
点数（10点）	2	4	6	8	10

D.係数評価採点表

（1）　見積書は、以下の方法で自動的に採点します。
（2）　最低見積額の提出者と最高見積額提出の差を％に置き換え
（3）　最低見積額提出者は 10 点、最高見積額提出者を 0 点

□　算出の例

最低見積額　　10,000,000 円(ア)
最高見積額　　15,000,000 円(イ)

A 者の見積額　　13,000,000 円(ウ)の場合
(イ)―(ア)=5,000,000 円(エ)
(イ)―(ウ)=2,000,000 円(オ)
(オ)/(エ)=40%
40%×10 点=4.0 点(A 者の採点)　※小数点第 1 位四捨五入

E.評価基準

番号	項目	審査のポイント	配点
1	設計コンセプト	要領に定める設計方針を正しく理解し、設計に反映しようと目指しているか。	40
2	設計提案	各エリアの平面設計に関し、高い設計能力を有しているか。	40
3	プレゼンテーション	プレゼンテーションの技術力(説明内容の分かりやすさなど)に加え、実際の設計に対する実現可能性が担保されているか。	10
4	見積書	参加者別の見積額により自動採点	10

F.評価項目・配点

番号	項目	審査のポイント	配点
1	設計コンセプト	町からの設計要望に対する柔軟性や機動力の評価	10
2	設計コンセプト	設計方針に対する取り組みへの評価	10
3	設計コンセプト	親しみやすさや利用しやすさ、ユニバーサルデザインへの配慮などの評価	10
4	設計コンセプト	設計コンセプト全般の評価	10
5	設計提案	保健福祉・住民健診エリアの設計評価	10
6	設計提案	児童福祉・母子保健エリアの設計評価	10
7	設計提案	子育て支援エリアの設計評価	10
8	設計提案	設計提案全般の評価	10
9	プレゼンテーション	プレゼンテーションに関する評価	10
10	見積書	係数を用いて自動採点(F 参照)	10
計			100

11　受託候補者の決定・契約の締結

A.受託候補者の決定

（1）　選定委員会による審査結果により、最も高い点数の者を受託候補者とします。
（2）　審査完了後、町ウェブサイトにて受託候補者を公表します。なお、審査結果に関する参加者別の順位などの公表は行わないものとします。
（3）　受託候補者との契約前に何らかの事由により契約できない事案が発生した場合は、受託候補者の次の順位にあたるものを受託候補者とします。

B.受託候補者との協議

町は、受託候補者決定後、受託候補者と契約内容について協議を行います。

C.契約の締結

町は、受託候補者との契約内容に関する協議後、受託候補者と地方自治法施行令第167 条の 2 の規定に基づく随意契約の方法により契約を締結します。契約額は、原則として見積額に提示された金額とします。

契約は、令和7年度から令和9年度までの複数年契約となりますが、受託候補者の希望により、契約額の 30%を前払い金として支払うことのできる契約を締結することができます。

また、令和 7 年度末において出来高の 90%を部分払し、業務完了時点で残り分全額を支払う予定です。

12　その他

（1）　提出書類に関する費用は、すべて参加者の負担とします。
（2）　提出期限以降における企画書及び資料の差し替えは認めません。
（3）　提出された書類は返却しません。
（4）　本件に係る情報公開請求があった場合は、七ヶ浜町情報公開条例（平成 28 年七ヶ浜町条例第 19 号）に基づき、提出書類を公開することがあります。