

提案書の作成説明書

佐賀県住生活基本計画(令和8年度版)策定業務委託

1 業務の概要

(1) 業務の目的

住生活基本法第17条に基づく「佐賀県住生活基本計画」は、令和4年度から令和12年度までの9ヶ年計画として策定し、社会情勢の変化や関連する施策との整合性等を踏まえ、概ね5年毎に見直すこととしている。

このため、現在の住生活に係る現状と課題を抽出し、今後10年間の新たな住生活の安定の確保と向上促進のため「佐賀県住生活基本計画」を見直す。

また、この「佐賀県住生活基本計画」は、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律第5条に基づく「佐賀県賃貸住宅供給促進計画」及び高齢者の居住の安定確保に関する法律第4条に基づく「佐賀県高齢者居住安定確保計画」を内包させた計画として策定する。

(2) 業務内容

- ①「佐賀県住生活基本計画」の計画(案)の作成
- ②県民アンケート調査の実施
- ③県民の意見(パブリックコメント)の反映
- ④協議資料の作成
- ⑤策定委員会等の開催支援
- ⑥打ち合わせ・協議
- ⑦報告書の作成

技術提案を求める特定テーマ

社会資本整備審議会の住宅宅地分科会の審議内容や、住宅・土地統計調査等の各種統計調査結果、佐賀県住生活基本計画(2022-2030)等、佐賀県の現状や地域特性等を踏まえ、以下の項目において今後佐賀県が取り組むべき課題とその解決に向けた方向性について、応募者の考えを提案してください。

- 1 佐賀県の地域特性を踏まえた住宅セーフティネットにおける公営住宅の在り方
- 2 地域資源としての空き家の利活用と既存住宅市場の活性化に繋がる空き家施策
- 3 上記1及び2以外で佐賀県が取り組むべき住宅施策

(3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月19日まで

(4) 業務実施上の条件

① 予定技術者に対する要件

○ 技術者資格

- ・ 管理技術者：技術士（建設部門の都市及び地方計画）、一級建築士、R C C M（都市計画及び地方計画）、二級建築士のいずれかの資格を有すること。
- ・ 照査技術者：管理技術者に同じ

○ 同種又は類似業務の実績

- ・ 管理技術者：平成 22 年 4 月 1 日から公告日までに完了した下記業務において、管理技術者、担当技術者又は照査技術者のいずれかとして、1 件以上の実績を有する者

（同種業務）住生活基本法に基づく都道府県の住生活基本計画（住宅マスタープランも含む）策定業務

（類似業務）市町村の住生活基本計画（住宅マスタープランも含む）策定業務

なお、上記のうち、その業務内容が、一部の調査、分析業務の範囲を超えず、計画案の作成など計画全般に関わる業務でないものは、同種及び類似業務とみなさない。

また、市町村域内の一部の地域、地区、団地を対象としたもの、又は、住宅に係る総合的な計画でなく特定課題に対応した計画策定業務についても同種及び類似業務とみなさない。

- ・ 照査技術者：管理技術者に同じ

○ 手持ち業務量

令和 7 年 6 月 5 日現在の手持ち業務量

- ・ 管理技術者：500 万円以上の手持ち業務の契約金額合計が 3 億円未満かつ手持ち業務の件数が 10 件未満である者
- ・ 担当技術者：500 万円以上の手持ち業務の契約金額合計が 3 億円未満かつ手持ち業務の件数が 5 件未満である者

② 業務打ち合わせ回数は、6 回以上とし、第 1 回及び成果品納入時の打ち合わせには管理技術者が出席するものとする。

③ 照査は、住生活基本法、高齢者の居住の安定確保に関する法律、住宅確保要配慮者に対する賃貸住宅の供給の促進に関する法律および関係法令に基づき実施するものとする。

④ 発注者が所有する資料で検討に必要なものは貸与する。

- ⑤佐賀県住生活基本計画案の作成にあたっては、県内の全市町及び県により組織される佐賀県地域住宅協議会との協議結果を踏まえるものとする。

(5) 成果品

- | | |
|--------------------------|------------------|
| ①報告書 | A4 版 2 部 (カラー原稿) |
| ②佐賀県住生活基本計画 (令和 8 年度版) | A4 版 2 部 (カラー原稿) |
| ③佐賀県住生活基本計画概要版 | A4 版 2 部 (カラー原稿) |
| ④会議、打ち合わせの議事録等 | 一式 |
| ⑤その他、発注者が指示したもの | 一式 |
| ⑥①～⑤までの電子データ (CD 又は DVD) | 一式 |

(6) その他

別添「佐賀県住生活基本計画(令和 8 年度版)策定業務委託特記仕様書」による。

2 提案書の作成及び記載上の留意事項

(1) 提案書作成上の基本事項

- ・プロポーザルは、計画策定における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。
- ・要請した事項以外の内容を含む提案書については、無効とする場合がある。

(2) 提案書の作成方法

提案書の様式：様式第 4 - 1 号、様式第 4 - 2 号、様式第 4 - 3 - 1 号、
様式第 4 - 3 - 2 号、様式第 4 - 4 号、様式第 4 - 5 号、
様式第 4 - 6 号

文字サイズ：12 ポイント以上

※要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

(3) 提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
業務実施体制	・配置予定の管理技術者、担当技術者、照査技術者（以下まとめて、「予定技術者」とする）を記載する。 ・担当技術者は、業務の分野分けに応じて最大 3 名まで記載する。 ・他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合は、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載するも

	のとする。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。
予定技術者の経歴等	・ 予定技術者についてそれぞれの経歴等を記載する。 ・ 手持ち業務は、令和 7 年 6 月 5 日現在、佐賀県以外の発注者（国内外を問わず）のものも含め全て記載する。 ・ 手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者：管理技術者となっている 500 万円以上の他の業務 担当技術者：管理技術者及び担当技術者となっている 500 万円以上の他の業務 ・ プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約の業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記する。 ・ 予定技術者 1 名につき A 4 版 1 枚（片面）に記載する。
予定技術者の過去の同種又は類似業務実績	・ 予定技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・ 記載する業務は、平成 22 年 4 月 1 日から公告日までに完了した業務とする。 ・ 記載する業務は、予定技術者 1 名につき 1 件とする。 ・ 図面、写真等を引用する場合も含め、予定技術者 1 名につき A 4 版 1 枚（片面）に記載する。
実施方針・実施フロー・工程表	・ 業務の実施方針、業務フロー、工程計画について簡潔に記載する。 ・ A 4 版 1 枚（片面）に記載する。
特定テーマに対する提案	・ 本説明書の「1（2）業務内容」に示した、本業務において提案を求めるテーマ（特定テーマ）に対する取組方法を具体的に記載する。 ・ 記載にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることは支障ないが、本件のために作成した C G や詳細図面等を用いることは認めない。 ・ A 3 版 1 枚（片面）に記載する。
参考見積	・ 本業務に係る参考見積を提出すること。 ・ 参考見積は、積算の際の参考及び提案書を特定するための評価項目として用いる。 ・ なお、特定者には再度見積りを依頼することもある。

(4) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、2,400 万円程度（税込み）を想定している。

(5) 提案書の無効

提出書類について、本説明書及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

(6) 既存資料の閲覧

提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

①資 料 名：・佐賀県住生活基本計画（令和 4 年度版）

・第 9 期さがゴールドプラン 2 1（令和 6 年 3 月）

・佐賀県施策方針 2 0 2 3

②閲覧場所：佐賀県県土整備部建築住宅課又は佐賀県ホームページにて公開

③閲覧期間：参加資格確認結果通知書の送付の翌日から提案書の提出期限の前日までの毎日。ただし、行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する行政機関の休日を除く。9 時から 17 時まで

3 提案書等の提出方法、受付期間及び受付場所

(1) 参加資格確認申請書及び提出資料

①提出方法

参加資格確認申請書及び提出資料は、下記の期間、下記の受付場所に郵送（書留などの配達記録が残る方法によること。）、持参もしくは電子メール（着信を確認すること。）で受け付ける。

②受付期間

令和 7 年 6 月 5 日から令和 7 年 6 月 16 日 16 時まで（県の休日を除く。）

なお、郵送による場合も、上記の日時までに下記受付場所に必着とする。

③受付場所

佐賀県県土整備部建築住宅課住宅計画担当（佐賀市城内 1 - 1 - 59）

電話番号 0952-25-7165

メールアドレス kenchikujuutaku@pref.saga.lg.jp

(2) 提案書提出者の参加要件の確認

提出資料を審査し、提案書提出者としての参加要件を確認し、令和 7 年 6 月 18 日までに電子メールで通知する。

本件プロポーザルの提案書を提出できるのは、参加資格確認結果通知を受けた者に限る。

(3) 提案書

①提出方法

提案書は、下記の期間、下記の受付場所に郵送（書留などの配達記録が残る方法によること。）、持参もしくは電子メール（着信を確認すること。）で受け付ける。

②受付期間

令和7年6月19日から令和7年7月3日16時まで（県の休日を除く。）

なお、郵送による場合も、上記の日時までに下記受付場所に必着とする。

③受付場所

佐賀県県土整備部建築住宅課住宅計画担当（佐賀市城内1-1-59）

電話番号 0952-25-7165

メールアドレス kenchikujuutaku@pref.saga.lg.jp

④その他

要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

4 公告の内容及び提案書についての質問の受け付け及び回答

(1) 質問の受付

文書（様式第5号、規格はA4版）により行うものとし、電子メールで受け付ける。ただし、着信を確認すること。

なお、文書には回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及び電子メールアドレスを併記すること。

①質問の受付先 : 佐賀県県土整備部建築住宅課住宅計画担当

メールアドレス kenchikujuutaku@pref.saga.lg.jp

②質問の受付期間 : 令和7年6月5日から令和7年6月25日16時まで

(2) 質問に対する回答

質問を受理した場合、県のホームページ上で回答を掲載する。併せて、質問のあった者に対してのみ、回答を掲載した旨の電話連絡をする。重要な回答が掲載される場合もあるため、質問していない場合であっても、公告に記載している回答期限内は、適宜、ホームページを確認すること。

5 提案書を特定するための評価基準

(1) 提案書の評価項目、判断基準、並びに評価のウェイトは以下のとおりである。

評価項目	評価の着目点				判断基準	評価のウェイト
配置予定技術者の実績及び能力	管理技術者	資格要件	技術者資格	技術者資格、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。 ①技術士資格（建設部門の都市及び地方計画）又は、一級建築士資格を有する。 ②RCCM（都市計画及び地方計画）又は、二級建築士資格を有する。 なお、上記以外の場合は <u>特定しない</u> 。	5
		専門技術力	業務執行技術力	平成 22 年 4 月 1 日から公告日までに完了した同種又は類似業務の実績の内容	下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 なお、業務実績がない場合は <u>特定しない</u> 。	5
		専任性	専任性	手持ち業務金額及び件数（500 万円以上のもので特定後未契約のものを含む。以下同じ。）	全ての手持ち業務の契約金額合計が 3 億円以上又は手持ち業務の件数が 10 件以上の場合は <u>特定しない</u> 。	5
		情報収集力	地域精進度	平成 22 年 4 月 1 日から公告日までに完了した佐賀県内の同種又は類似の業務実績の有無	佐賀県内で同種又は類似の業務実績がある場合は評価する。	5
	担当技術者	資格要件	技術者資格	技術者資格、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。 ①技術士資格（建設部門の都市及び地方計画）又は、一級建築士資格を有する。 ②RCCM（都市計画及び地方計画）又は、二級建築士資格を有する。 （複数名の場合は、平均点で評価する。）	10

	専門技術力	業務執行技術力	平成 22 年 4 月 1 日から 公告日まで に完了した 同種又は類 似業務の実 績の内容	下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 (複数名の場合は、平均点で評価する。)	10
	専任性	専任性	手持ち業務 金額及び件 数	全ての手持ち業務の契約金額合計が3 億円以上又は手持ち業務の件数が5件 以上の場合は <u>特定しない</u> 。 (複数名の場合は、平均点で評価する。)	10
	情報収集力	地域精 通度	平成 22 年 4 月 1 日から 公告日まで に完了した 佐賀県内の 同種又は類 似の業務実 績の有無	佐賀県内で同種又は類似の業務実績が ある場合は評価する。 (複数名の場合は、平均点で評価する。)	10
	実施体制	実施体制	担当技術者 の配置予定 人数	下記の順位で評価する。 ①担当技術者を3名配置している。 ②担当技術者を2名配置している。 ③担当技術者を1名配置している。	10
	照査技術者	資格要件	技術者資格、 その専門分 野の内容	下記の順位で評価する。 ①技術士資格(建設部門の都市及び地方計画)又は、一級建築士資格を有する。 ②RCCM(都市計画及び地方計画)又は、二級建築士資格を有する。 なお、上記以外の場合は特定しない。	5
	専門技術力	業務執行技術力	平成 22 年 4 月 1 日から 公告日まで に完了した 同種又は類 似業務の実 績の内容	下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績がある。 ②類似業務の実績がある。 なお、業務実績がない場合は <u>特定しない</u> 。	5
ヒアリング	専門技術力		専門技術力の確認	実績として挙げた業務の担当分野に、 中心的・主体的に参画したことがうかがえる場合に優位に評価する。	10
	コミュニケーション力		質問に対する 応答性	質問に対する応答が明快、かつ迅速な場合に優位に評価する。	10

	取組姿勢	業務への取組意欲	提案した特定テーマに関する補足説明が明確で、業務に対する質問もあり、取組意欲が強く感じられる場合に優位に評価する。	10
実施方針・実施フロー・工程表	業務理解度		目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	10
	実施手順		業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	10
			業務量の把握状況を示す工程表の妥当性が高い場合に優位に評価する。	10
特定テーマに対する提案	的確性		地形、環境、地域特性など条件との整合性が高い場合に優位に評価する。	10
			必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。	10
			事業の重要度を考慮した提案となっている場合に優位に評価する。	10
	実現性		提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	10
			提案内容を裏付ける類似実績が明示されている場合に優位に評価する。	10
			利用しようとする計画・資料が適切である場合に優位に評価する。	10
	独創性		住宅・福祉分野の専門的知見に基づく前例のない提案である場合に優位に評価する。	10
			周辺・異分野の取組を援用した、高度な検討の提案である場合に優位に評価する。	10
参考見積	業務コストの妥当性		提示した業務規模と大きくかけ離れているか、提案内容に対して見積が不適切な場合は <u>特定しない</u> 。	数値化しない

（２）特定された者に対しては、特定された旨を文書により通知する。

6 提案書に関するヒアリング

（１）実施場所、日時及び出席者

①実施場所：旧自治会館（佐賀市城内１丁目５－１４）

②実施日時：令和７年７月１４日（実施時間は協議の上、決定する。）

③出席者：管理技術者又は担当技術者で２名以内とする。なお、原則として代理者の出席は認めない。

(2) ヒアリング項目

- ①管理技術者（又は担当技術者）の経歴について
- ②管理技術者（又は担当技術者）の業務実績について
- ③業務の実施方針、業務のフローチャート・工程計画及び特定テーマに対する取組方法等について

(3) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

(4) ヒアリングに出席しない場合

受注意思がないものとみなし、原則として特定しない。ただし、病気、交通機関の事故等真にやむを得ない理由で出席できないと判断される場合は、この限りではない。（該当する場合はその旨を理由と共に書面（書式自由、ただし、A4 版とする。）にて提出すること。）

7 非特定理由に関する事項

(1) 提出した提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を郵送により通知する。

(2) 上記（1）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、書面（様式は任意）により、非特定理由について説明を求めることができる。

(3) 上記（2）の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に書面「非特定理由説明回答書」により行う。

(4) 非特定理由の説明請求の受付場所等は以下のとおりである。

- ①受付場所：3（1）③受付場所に同じ
- ②受付時間：9時から16時まで（県の休日を除く）
- ③受付方法：書面（様式は任意）により、持参するものとする。

8 その他の留意事項

(1) 提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

(2) 提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、佐賀県建設工事等請負・委託契約に係る指名停止等

の措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

- (3) 特定しなかった提案書は、原則として提出者に返却しない。また提出された提案書は提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。なお、特定された提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得ることとする。
- (4) 提案書提出後において、原則として提案書に記載された内容の変更を認めない。また、提案書に記載した予定技術者は原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。
- (5) 特定通知されるまでは、参加辞退ができるものとする。また、以後の特定等において参加辞退を理由とした不利益な取扱いを行わない。
- (6) 提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。