

越谷市営住宅再整備事業アドバイザー業務委託 企画提案選考会実施要領

1 業務概要

- (1) 業務名
越谷市営住宅再整備事業アドバイザー業務委託（以下、「本業務」という。）
- (2) 場所（予定）
越谷市大字弥十郎 753-1、753-8、-9、-10
- (3) 内容
別添「越谷市営住宅再整備事業アドバイザー業務委託仕様書（以下、「仕様書」という。）」のとおり
- (4) 履行予定期間
契約締結の日から令和10年3月24日（金）まで
- (5) 委託料限度額（税込）
24,000,000 円（R8 年度限度額：12,300,000 円、R9 年度限度額：11,700,000 円）

2 選考会に参加できる者の形態

単体とする。

3 参加資格

次に掲げる要件のいずれにも該当する者とする。

- ① 過去10年以内に、本市又は他の地方公共団体における「民間資金等の活用による公共施設等の促進に関する法律」（平成11年法律第117号、以下、「PFI法」という。）に基づく事業又は官民連携手法（以下、「PPP（DB手法等）」という。）を用いた本業務と「同種又類似する業務の受注実績」を有していること。
 - (1) 同種：PFI法に基づく公共施設の整備・運営に係るアドバイザー業務（PFIアドバイザー業務等の包括的な業務を指し、建築設計のみ等の部分的な業務は除く）又はPFI法に準拠したPPP（DB手法等）による公共施設の整備・運営に関するアドバイザー業務
 - (2) 類似：PFI法に基づく公共施設の整備・運営に関する調査業務、PFI法に準拠したPPP（DB手法等）による公共施設の整備・運営に関する調査業務又はそれに準ずる業務
- ② 本業務の配置予定者として、統括責任者を1名、主任技術者を1名、担当技術者を1名、担当技術者を1名以上配置できる体制であること。なお、担当技術者を複数名配置する場合は、代表担当技術者1名を選定することとする。
- ③ 統括責任者及び主任技術者については、兼務することはできないものとし、それぞれ①に定める業務実績を1件以上有する者であること。また、いずれか1名が会議・打合せ等に参加できる体制であること。
- ④ 令和7・8年度越谷市物品購入等競争入札参加資格者として、「集計・調査、企画研究、計画策定業務」の業種で登録がある者であること。
- ⑤ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号のいずれにも該当しない者であること。
- ⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第

225号)の適用を申請した者にあつては、裁判所からの更生手続開始又は再生手続開始の決定がされており、かつ、本市の再審査を受け、入札参加資格を有する者であること。

- ⑦ 本プロポーザルに参加しようとする者の間に資本関係又は人的関係がない者であること。
- ⑧ 参加申込書等受付の締切日から契約締結の日までの期間に、越谷市の契約に係る指名停止等の措置要綱(平成30年告示第349号)に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- ⑨ 参加申込書等受付の締切日から契約締結の日までの期間に、越谷市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成9年告示第8号)に基づく指名除外措置を受けていない者であること。
- ⑩ 参加申込書等受付の締切日から契約締結の日までの期間に、越谷市競争入札参加資格業者実態調査実施要綱(平成26年告示第202号)に基づく入札参加制限措置を受けていない者であること。
- ⑪ 参加申込書等受付の締切日から契約締結の日までの期間に、国又は他の地方公共団体のうち、その行政区域に本市を含む発注機関から指名停止措置又は指名除外措置を受けていない者であること。

4 選考会実施スケジュール

		項目	日程
一次審査	参加申込書等提出	実施要領の公表	4月30日(木)
		質問の受付	4月30日(木) から 5月13日(水) まで
		質問の回答	5月18日(月)
		参加申込書等の受付	4月30日(木) から 6月8日(月) まで
		一次審査結果の公表・通知	6月10日(水)
二次審査	プレゼンテーション・ヒアリング	プレゼンテーション・ヒアリングの実施	6月16日(火)
		二次審査結果の公表・通知	6月22日(月)
		見積書の提出及び契約	6月下旬頃

5 選考方法

「越谷市営住宅再整備事業アドバイザー業務委託」公募型プロポーザル審査選定委員会（以下、「アドバイザー選定委員会」という。）において、一次審査、二次審査を行い、契約候補者を選定する。

選定委員会は、本市の職員5人で組織する。

◆【一次審査】企画提案書評価方式

本選考会の参加者が6者を超えた場合、4ページの【評価基準】により、企画提案書等を書類審査し、上位6者程度を選定する。

*審査の結果は、書面をもって通知するものとし、審査結果についての問合せ及び異議申し立ては受け付けない。

◆【二次審査】プレゼンテーション・ヒアリング

アドバイザー選定委員会において、一次審査で選定した者について、企画提案書等及びこれらに基づくプレゼンテーション、ヒアリングの内容を踏まえ、【評価基準】により審査を行う。

審査の結果、各委員の得点を合計した点数が最も高い参加者1者（以下、「最優秀者」という。）を契約候補者とする。

*合計得点が1位となった参加者が複数ある場合は、その者のうち、見積金額が最も低い参加者を契約候補者とする。この際、見積金額が最も低い参加者が複数ある場合は、越谷市契約規則（昭和59年規則第39号）に基づいて契約

候補者を決定する。

*全ての参加者からの提案が、【評価基準】にある評価項目の配点合計の60%未満であった場合は、契約候補者を選定せず、本選考会の手続きを中止する。

*審査の結果は、書面をもって通知するものとし、審査結果についての問合せ及び異議申し立ては受け付けない。

【評価基準】

評価項目			配点												
基本事項	受注実績	<ul style="list-style-type: none"> ● 本業務に係る参加者の同種・類似業務受注実績 	5点												
	受注体制	<ul style="list-style-type: none"> ● 業務受注体制、配置予定者の経歴等 ● 本業務に係る配置予定者の同種・類似業務実績、保有資格等 	15点												
提案内容	本業務の実施内容	(1) 事業実施に向けた課題の整理・検討	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業範囲、事業期間、発注方法、予定価格算定の整理・検討の手法 ● 入居者の移転支援策 	15点											
		(2) サウンディング型市場調査の支援	<ul style="list-style-type: none"> ● アンケート調査票の準備・作成の手法 ● 民間事業者との個別対話支援策 ● アンケート調査及び民間事業者との対話結果の整理手法 	15点											
		(3) 各種資料作成に係る業務支援	<ul style="list-style-type: none"> ● 実施方針及び要求水準書の作成手法 ● その他説明会資料等の準備・作成手法 	10点											
		(4) 選定手続き及び提案評価に係る支援	<ul style="list-style-type: none"> ● 事業者選定委員会の設置及び運営支援策 ● 提案書の整理及び審査補助資料作成の支援策 	15点											
提案金額	本業務に対する見積金額	<ul style="list-style-type: none"> ● 委託料限度額に対する減額率 ※小数点以下は切り捨て <table style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>30%以上</td> <td>25点</td> </tr> <tr> <td>25%以上、30%未満</td> <td>20点</td> </tr> <tr> <td>20%以上、25%未満</td> <td>15点</td> </tr> <tr> <td>10%以上、20%未満</td> <td>10点</td> </tr> <tr> <td>1%以上、10%未満</td> <td>5点</td> </tr> <tr> <td>1%未満</td> <td>0点</td> </tr> </table>	30%以上	25点	25%以上、30%未満	20点	20%以上、25%未満	15点	10%以上、20%未満	10点	1%以上、10%未満	5点	1%未満	0点	25点
30%以上	25点														
25%以上、30%未満	20点														
20%以上、25%未満	15点														
10%以上、20%未満	10点														
1%以上、10%未満	5点														
1%未満	0点														
合計			100点												

6 実施要領等の配布

(1) 配布期間

令和8年4月30日（木）から6月8日（月）まで

(2) 配布場所

本市ホームページからダウンロードすること

(3) 配布資料

- ・越谷市営住宅再整備事業アドバイザー一業務委託企画提案選考会実施要領
- ・越谷市営住宅再整備事業アドバイザー一業務委託仕様書
- ・〔様式1〕参加申込書
- ・〔様式2〕本業務に係る参加者の同種・類似業務受注実績
- ・〔様式3〕業務受注体制
- ・〔様式4〕配置予定者の経歴等
- ・〔様式5〕本業務に係る配置予定者の同種・類似業務実績
- ・〔様式6〕見積書（本市指定の書式）
- ・〔様式7〕質問書

7 質問方法

質問期間 令和8年4月30日（木）から5月13日（水）17時まで

質問方法 〔様式7〕質問書に質問事項を記入し、電子メールで提出

*質問先：越谷市役所都市整備部建築住宅課

E-mailアドレス：kenju@city.koshigaya.lg.jp

回答日時 令和8年5月18日（月）

回答方法 質問内容と併せて本市ホームページで公表

8 提出書類等

提出期間 令和8年4月30日（木）から6月8日（月）17時まで（必着）

提出方法 越谷市役所都市整備部建築住宅課窓口（本庁舎6階）へ直接持参又は郵送

*郵送先：越谷市都市整備部建築住宅課 宛

〒343-8501 埼玉県越谷市越ヶ谷四丁目2番1号

*郵送の場合は、書留郵便やレターパックなどによること

提出書類 ① 〔様式1～6〕 …1部

② 様式2及び様式5に係る挙証資料 …1部
（契約書、仕様書、業務報告書等の写し）

③ 見積明細書〔任意様式〕 …1部

④ 企画提案書〔任意様式〕 …7部

*④企画提案書のみ、電子媒体（CD-RやDVD-Rなど）も1部提出すること。データの形式はPDFとする。

◎提出書類作成要領

(1) 受注実績・受注体制

様式2～5と併せて、実績として記載した業務に係る挙証資料（業務実績の内容及び配置予定者が業務に従事したことが確認できる契約書、仕様書、業務計画書、業務報告書等の当該ページの写し）を提出すること。

(2) 企画提案書への記載事項

企画提案書の規格は、A4判（横・縦自由、両面使用可）、表紙を除き15ページ以内を原則とし、図・表の使用可とする。文字フォントは任意、本文の文字の大きさは11ポイント程度を目安とする（図・表内の文字や見出しなど、必要に応じて変更可）。また、企業名や企業のロゴ等の記載について制限は特に設けない。

企画提案書の構成は、以下の項目を基本とし、仕様書等を参照のうえ、適宜、参加者の独自項目を加えること。

(1) 事業実施に向けた課題の整理・検討

- 事業範囲、事業期間、発注方法、予定価格算定の整理・検討の手法
- 入居者の移転支援策

(2) サウンディング型市場調査の支援

- アンケート調査票の準備・作成の手法
- 民間事業者との個別対話支援策
- アンケート調査及び民間事業者との対話結果の整理手法

(3) 各種資料作成に係る業務支援

- 実施方針及び要求水準書の作成手法
- その他説明会資料等の準備・作成手法

(4) 選定手続き及び提案評価に係る支援

- 事業者選定委員会の設置及び運営支援策
- 提案書の整理及び審査補助資料作成の支援策

(3) 見積書作成に係る注意事項

① 委託料限度額（税込） 24,000,000円

（R8年度限度額：12,300,000円、R9年度限度額：11,700,000円）

*見積金額が委託料限度額（各年度の限度額も含む）を超えた場合は、失格とする。

② 見積書には、件名、見積金額、住所、社名及び代表者（代理人で指名参加登録している場合は、代理人）を記載し、代表者印（代理人の場合は、代理人の印）を押印すること。

- ③ 見積金額は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかにかかわらず、契約希望金額（課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した金額）の110分の100に相当する金額を記載すること。
- ④ 見積書には、契約希望金額の明細となる見積明細書（課税事業者は、消費税及び地方消費税を加算した明細とすること）を添付すること。
*見積書に記載する見積金額と見積明細書に記載する合計金額は一致しないため注意すること。
- ⑤ 見積明細書の様式は任意とする（押印不要）。
- ⑥ 見積書及び見積明細書は、件名及び参加者名を記載した封筒に入れ、封緘すること。

9 プレゼンテーション・ヒアリングについて

日 時 令和8年6月16日（火） 9時30分～17時
 （プレゼンテーション20分以内、ヒアリング10分程度）
 会 場 越谷市役所 第3庁舎5階会議室10
 機 器 プレゼンテーション用プロジェクタ及びスクリーン（又は液晶モニタ）、HDMIケーブルはそれぞれ本市が用意する。

*詳細な集合時刻や集合場所については、参加者へ別途通知する。

【プレゼンテーション・ヒアリングに係る留意事項】

- (1) 非公開で行う。
- (2) 説明者には、本業務に配置を予定する者を含むこと。
- (3) 説明は企画提案書に記載した内容に限る。
- (4) プレゼンテーションには、提出した企画提案書の拡大パネル(A1サイズ)、Power Point等のスライド又はその両方を使用することができる。提出後に提出書類の内容は修正できないが、スクリーンに投影するための編集（Power PointやPDFデータに修正するなど）を行うことは可とする。
- (5) プレゼンテーション・ヒアリングを辞退する場合は、書面（A4判・書式自由）により、令和8年6月12日（金）まで（必着）に、越谷市役所都市整備部建築住宅課へ直接持参、郵送又は電子メールにより通知すること。
- (6) 当日出席をしない場合は、参加意思がないものとみなし、原則失格とする。

10 契約の締結

最優秀者を契約候補者とし、提案内容に基づき、委託料限度額の範囲で契約交渉を行う。

ただし、最優秀者の失格が判明した場合、又は、契約交渉において合意に至らなかった場合は、次順位者を繰り上げて交渉を行うことがある。

11 失格事由

参加者に次の行為があった場合は、失格とする

- (1) 委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。
- (2) 他の参加者と応募の意思又は提案内容について相談を行った場合
- (3) 委託予定業者選定終了までの間に、他の参加者に対して応募提案の内容を意図的に開示した場合。
- (4) 選考終了までの間に、他の参加者に対して提案内容を開示した場合
- (5) 実施要領に定めた内容を遵守しない場合
- (6) 提出された企画提案書等に虚偽又は不正があった場合
- (7) 二次審査の結果通知までに参加者が参加要件を満たさなくなった場合
- (8) その他選考に影響を及ぼすおそれのある不正又は信義に反する行為を行った場合

12 その他

(1) 応募に係る費用について

参加申込書、企画提案書等の作成及び提出並びにプレゼンテーション・ヒアリング審査への出席に係る費用は、参加者の負担とする。

(2) 提出期限以降の差し替え等について

提出期限以降における提出書類の差し替え及び再提出は原則として認めない。

また、企画提案書に記載した配置予定者を変更することは原則として認めない。

ただし、傷病、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の資格、能力、経験を有する者とし、あらかじめ本市に届け出ること。

(3) 提出書類の取扱いについて

①提出書類は、返却しない。

②提出書類は、審査を行う作業に必要な場合において、その一部又は全部を使用（複製、転記又は複写等）する場合がある。

③提出書類及びその複製は、審査以外に提出者に無断で使用しない。

④越谷市情報公開条例（平成11年条例第10号）による公開請求があったときは、同条例の規定に従い処理する。

(4) 審査結果について

アドバイザー選定委員会委員による参加者全員の評価等審査内容は越谷市ホームページで公表する。

また、審査結果に関する問合せ及び異議申し立ては、一切受け付けない。

(5) 委託契約締結までの留意事項

アドバイザー選定委員会において、契約候補者として決定した者は、契約の相手方として最適な者として特定したものであるが、地方自治法等に基づく契約手続きの完了までは契約関係が生じるものではない。