

筑前岩屋駅の駅舎改修実施設計業務委託

プロポーザル実施要項

令和8年4月

東峰村ふるさと推進課

【資料】

資料1 基本計画図

【様式】

様式1 プロポーザル質問書

様式2 プロポーザル参加申込書

様式3 プロポーザル参加辞退届

1 業務の概要

(1) 業務名

筑前岩屋駅の駅舎改修実施設計業務委託

(2) 業務目的

東峰村（以下「本村」という）では、BRT 利用者の待合室及び新たな村特産品創出、岩屋湧水の有効活用、BRT 筑前岩屋駅の有効活用の観点から、同駅の待合所隣接スペースに岩屋湧水を使い、東峰村ゆかりの材料を活用したアロマ（芳香）の研究・生産・販売・PR の拠点を整備することとしている（以下「ファクトリーラボ」という）。本業務では、ファクトリーラボの整備に必要な建築・設備の実施設計を行うものである。

(3) 業務概要

基本計画図（資料 2）を踏まえて、次のとおり実施設計を行うものとする。

① 履行場所

JR 筑前岩屋駅駅舎（福岡県朝倉郡東峰村大字宝珠山 4031-5）

② 履行期間

契約締結日から令和 8 年 8 月 31 日まで

③ 工事費予算額

45,000,000 円（消費税及び地方消費税含む）

④ 業務内容

ア 待合室及びファクトリーラボの建築設計

- ・ BRT 待合室の設計
- ・ 既存駅舎を利用したラボ・ボイラー室の設計
- ・ 湧水を活用した池の設計
- ・ 外観パース 1 カット、内観パース 1 カット

イ ファクトリーラボの設備設計

- ・ 給水、排水を含んだ、蒸留器、ボイラー設置に必要な設計

⑤ 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

⑥ 予算上限額

5,000,000 円（消費税及び地方消費税額含む）

⑦ 設計に係る留意点

ア 要求等の確認

実施設計に先立ち又は実施設計期間中、発注者の要求等を再確認し、必要に応じ設計条件の修正を行う。

イ 実施設計図書（総合・構造・設備）の作成

発注者と協議の上、技術的な検討、予算との整合の検討等を行い、実施設計図書を作成する。なお、実施設計図書においては、工事施工者が施工すべき建築物及びその細部の計上、寸法、仕様、工事材料、設備機器等の種別、品質並びに特に指定する必要のある施工に関する情報（工法、工事監理の方法、施工管理の方法等）を具体的に表現する。

ウ 関係事業者との技術的な調整

別途選定された蒸留器製造業者他、関係機関と十分な連携と調整を図ること。

エ 概算工事費の検討

実施設計図書の作成が完了した時点において、当該実施設計図書に基づき建築工事に通常要する費用を概算し、工事費概算書を作成する。

オ 実施設計内容の発注者への説明等

実施設計を行っている間、発注者に対して、作業内容や進捗状況を報告し、必要な事項について発注者の意向を確認する。また、実施設計図書の作成が完了した時点において、実施設計図書を発注者に提出し、設計意図及び実施設計内容の総合的な説明を行う。

カ 積算業務及び工事発注支援

各種計算書の作成を通じて、円滑に工事発注ができるよう、以下の業務を行うものとする。そのほか、概算工事行程表の作成など、事業に必要な支援を行うものとする。

- ・内訳明細書（単価作成資料、見積書、見積検討資料）の作成
- ・数量明細書（積算資料算出書、積算数量調書等）の作成
- ・工事発注に係る準備作業支援
- ・概算工事行程表の作成 など

2 参加資格

次の各号に掲げる資格を全て有する者であることを条件とする。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (2) 東峰村の指名停止措置を受けていない者であること。
- (3) 国税、地方税等、租税の滞納がないこと。

- (4) 会社更生法に基づく更生手続き開始の申立て及び民事再生法に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）の規定による一級建築士事務所の登録を有する者であること。
- (6) 登記簿上の本社（個人の場合は、主たる事業所をいう。）が日本国内にあること。
- (7) 東峰村暴力団排除条例（平成 22 年 6 月 30 日条例第 16 号）に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団密接関係者に該当しないこと。

3 業務委託業者選定方法概要

(1) スケジュール

公募開始	令和 8 年 4 月 1 5 日（水）
質問書提出締切	令和 8 年 4 月 2 0 日（月）
質問回答	令和 8 年 4 月 2 2 日（水）
参加申請書提出締切	令和 8 年 4 月 2 4 日（金）
企画提案書提出締切	令和 8 年 5 月 8 日（金）
提案審査	令和 8 年 5 月 1 2 日（火）（予定）
審査結果の公表	令和 8 年 5 月 1 3 日（水）（予定）
契約締結	令和 8 年 5 月 2 0 日（水）（予定）

(2) 質問書の提出

① 提出締切

令和 8 年 4 月 20 日（月）17 時まで

② 提出様式

実施要項等を理解したうえで、質問書（様式 1）を提出すること。

③ 提出先

「7 提出先及び問合せ先」を参照のこと。

④ 提出方法

電子メールにて提出すること。その際、提出した旨、電話にて連絡をすること。

⑤ 質問への回答

令和 8 年 4 月 22 日（水）までに東峰村公式ホームページに掲載する。ただし、質問又は回答の内容が質問者の提案内容に密接にかかわるものについては、質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては、回答しないこともある。

(3) 参加申請書の提出

① 提出締切

令和8年4月24日(金)17時まで

② 提出様式

実施要項等を理解したうえで、参加申請書(様式2)を提出すること。

③ 提出先

「7 提出先及び問合せ先」を参照のこと。

④ 提出方法

電子メールにて提出すること。その際、提出した旨、電話にて連絡をすること。

(4) 企画提案書の提出

① 提出締切

令和8年5月8日(金)17時まで(郵送の場合は必着)

② 提出書類

実施要項等を理解したうえで、次の書類を提出すること。

ア 企画提案書

- ・任意様式(A3用紙横片面、左端綴じ)
- ・上限枚数3枚(表紙を除く)

イ 見積書

- ・任意様式(A4用紙縦)

③ 提出部数

ア 各10部及び電子データ1枚

- ・普通紙を使用すること。
- ・1部ごとにクリップ留をすること。(ホッチキス、ファイル禁止)
- ・すべて片面印刷とすること。
- ・電子データはPDF形式とし、CD-R または DVD-R により提出すること。

④ 作成要領

ア 次の構成とすること。また、表紙を除きページ番号を付すること。

- ・ 標題(業務委託件名)
- ・ 提出年月日
- ・ 提案者名(事業者名)

イ 提案内容

業務を進める上での実施方針、実施内容、実施体制（本業務の全体責任者及び各業務の責任者、担当者が分かる体系図）、業務工程、スケジュール等について、業務目的を踏まえて具体的に記載すること。

⑤ 提出先

「7 提出先及び問合せ先」を参照のこと。

⑥ 提出方法

持参又は郵送（簡易書留）にて提出すること。

⑦ その他

ア 契約締結後の実現可能性について、十分考慮した上で提案すること。

イ 専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮した表現とすること。

ウ 提案書等で使用する言語及び通貨は、それぞれ日本語と日本国通貨とすること。

(5) 提案審査の実施

応募者は、提案内容について次のとおりプレゼンテーションを行うこととする。

① 審査日時

令和8年5月12日（火）（予定）

② 審査場所

東峰村保健福祉センターいずみ館（福岡県朝倉郡東峰村宝珠山 6431-1）

③ 審査通知

令和8年4月28日（火）までに電子メールで通知する。

④ その他

ア プレゼンテーション審査を実施するにあたり、スクリーンは本村で用意するが、プロジェクター、パソコン等は提案者側で用意すること。

イ 本村では、プレゼンテーション会場においてインターネット環境を準備しない。

ウ プレゼンテーションは、提出した提案書の内容に沿って説明を行うこと。

エ プレゼンテーションの出席人数は提案者1者あたり、3名までとする。

オ プレゼンテーション審査の順番については、参加表明書の提出順とする。

4 審査

(1) 審査方法

プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、企画提案書等提出書類の内容を審査し、最も評価が高い者を委託事業者とする。

(2) 結果通知

結果については、東峰村公式ホームページで選定事業者を公表する。なお、審査結果に関する異議・質問等については、一切受け付けない。

5 留意事項

(1) 企画提案書作成等に関する費用については、すべて提案者の負担とする。

(2) プロポーザル参加の辞退

プロポーザルへの参加を辞退する場合は、署名および押印された辞退届（様式3）を提出すること。辞退しても、以後における不利益な取り扱いはしない。

(3) 提案の無効

- ① 1事業者が、複数の提案を行ったとき。
- ② 見積書に記載された金額が、予算上限額を超えているとき。
- ③ 提案事業者が、参加資格要件を満たさないとき。
- ④ 所定の日時及び場所に、提案に係る書類の提出をしないとき。
- ⑤ 提案に関して虚偽または不正行為等があったとき。
- ⑥ 公正な競争の執行を妨げた者、又は著しく不正の利益を得るための話し合いを行った者による提案があったとき。
- ⑦ 見積書の日付、金額、住所、氏名、印影、若しくは重要な文字について誤字、脱字があるとき。あるいは認識し難い見積、または金額訂正した見積をしたとき。

(4) 提案書、審査等について

- ① 提出された書類は、審査目的以外には使用しない。
- ② 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することができるものとする。
- ③ 提案等その他関係書類に係る作成及び提出に要する経費、プレゼンテーションに要する経費、その他本業務の提案に要する経費は提案者の負担とする。また、緊急の事態ややむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本プロポーザルに要した経費等は全て提案者の負担とする。
- ④ 提出された書類に含まれる著作物の著作権は、提案者に帰属する。
- ⑤ 提案者は、本要項等の内容や決定事項について、異議の申し立てを行うことはできない。
- ⑥ 本村から提示したプロポーザルに関する資料を、本プロポーザルの企画提案以外の目的で使用すること、第三者へ開示・漏洩することを禁ずる。また、プロポーザルにおいて知り得た本村の事業等の内容については守秘義務を課す。

- ⑦ 審査等に対して、異議申し立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問合せにも、応じないものとする。
- ⑧ 本業務で作成した報告書や、作業の過程で得た情報等は、一切の権利を含めて本村に帰属するものとする。
- ⑨ 提案者が1事業者のみの場合でも審査を実施する。

6 その他

受注者は、本要項に定めのない事項が発生した場合や、不明な点及び疑義が生じた場合は、速やかに発注者と協議を行うものとする。

7 提出先及び問合せ先

〒838-1792 福岡県朝倉郡東峰村大字宝珠山 6425 番地

東峰村役場 ふるさと推進課（担当：和田、福島）

電話番号：0946-72-2312

E-mail：furusui@vill.toho.fukuoka.jp