

## 岡山城西の丸活用検討支援業務委託企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示します。

令和8年 3月23日

岡山市長 大森 雅夫

### 1 目的

岡山城西の丸活用検討支援業務を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものです。

### 2 業務の概要

- (1) 業務名 岡山城西の丸活用検討支援業務委託
- (2) 業務内容 別添仕様書(案)参照のこと。
- (3) 委託期間 契約日から令和9年3月31日まで
- (4) 概算予算額 総額 12,900,000円(消費税及び地方消費税を含む。)以内
- (5) 支払条件 完了後払い
- (6) 契約保証金 契約金額の10/100以上の額  
本契約に係る契約保証の種類は、①契約保証金の納付、②銀行等の金融機関の保証、③履行保証保険による保証のいずれかとする。

### 3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及び岡山市契約規則(平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。)第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について(昭和61年市告示第120号)に基づき、岡山市一般競争(指名競争)入札参加資格有資格者名簿(以下「有資格名簿」という。)に登載され、役務部門の業種「研究・調査・計画」業種細区分「研究・調査・計画」に登載されていること。
- (3) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。

### 4 担当技術者の条件

担当技術者として、以下の条件をすべて満たす者を1名以上配置すること。

- ① 1級建築士の資格を有する者。
- ② 公示日において提案者と雇用契約を結んでおり、3ヶ月以上継続して所属していることが確認できる者。

## 5 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書(案)の交付	公示日～令和8年4月13日(月)まで
仕様書(案)等に関する質問受付	令和8年3月30日(月)午後5時まで(必着)
仕様書(案)等に関する質問回答	令和8年4月1日(水)午後5時頃掲載
企画提案書の提出	令和8年4月2日(木)～令和8年4月13日(月) 午後5時まで(必着)
ヒアリングの実施	令和8年4月15日(水)頃
審査結果の通知	令和8年4月17日(金)頃

## 6 仕様書(案)等の交付方法

岡山市ホームページ(事業者情報>入札・契約>その他の入札情報>企画競争・その他>令和7年度)からダウンロードすること。

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-17-0-0-0-0-0-0.html>

## 7 仕様書(案)等に関する質問の受付及び回答

仕様書(案)等に関する質問を受け付けます。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

### (1) 受付方法

電子メールで、メールの件名を「【企画競争質問】岡山城西の丸活用検討支援業務委託」として、質問書(様式1)を岡山市事業政策課へ提出すること。

電子メール送信後、電話によりメール着信の確認をしてください。

E-mail:jigyouseisaku@city.okayama.jp 担当:清水

### (2) 回答方法

岡山市ホームページ(事業者情報>入札・契約>その他の入札情報>企画競争・その他>令和7年度)へ掲載します。

<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-17-0-0-0-0-0-0.html>

### (3) 留意事項

- ① 質問に対する個別回答は行いません。
- ② 質問を行った企業名は公表しません。
- ③ 質問に対する回答内容は本公示、仕様書(案)等の一部とみなします。
- ④ 意見の表明と解される質問、本事業に関係ない事項等の質問に対しては回答しません。

## 8 企画提案書等の提出

### (1) 提出方法

岡山市政策局政策部事業政策課に、持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は、「岡山城西の丸活用検討支援業務委託 企画提案書在中」と朱書きの上、一般書留又は簡易書留により郵送してください。

持参する場合は、市担当者に事前にその旨を連絡し、日時等を調整した上で持参してください。

(2) 提出書類

No.	名称	様式	提出部数
1	企画競争参加申請書	様式2	1部
2	資格確認書（4 担当技術者の条件を満たすことがわかるもの）	様式3	1部
3	<p>企画提案書（カラー印刷、A4判 20枚以内） 仕様書（案）及び評価基準（別紙1）の内容を確認のうえ、下記事項について提案してください。</p> <p>○業務全体の実施方針 岡山城西の丸の特性、岡山城西の丸や烏城公園石山地区の検討状況等を踏まえ、業務全体の実施方針について記載してください。</p> <p>○業務の実績 本業務と同様の業務の実績（件数、内容）、類似した業務の実績（件数、内容）について記載してください。</p> <p>○業務の実施体制 本業務を確実、迅速、柔軟に遂行するための実施体制（役割分担、人員の確保、連絡体制、バックアップ体制、資格など）について記載してください。</p> <p>○業務の進め方 業務スケジュール、作業計画について記載してください。</p> <p>○基礎調査 調査の方針、対象、項目、方法について記載してください。</p> <p>○既存建物に関する調査・検討 調査・検討の方針、対象、項目、方法について記載してください。 ※ 概算費用の算出方法について、必ず記載してください。</p> <p>○活用案の作成支援 基礎資料の作成方針、構成やレイアウトイメージ等について記載してください。 整備する機能・施設の候補に関する調査・検討、資料作成、助言等の方針、対象、項目、方法について記載してください。</p>	任意様式	9部 ※
4	<p>見積書 ・積算の根拠がわかるよう、出来る限り詳細なものとしてください。 ・概算予算額を超えると、提案自体が無効となります。</p>	任意様式	1部

※ 社名、代表者印（岡山市に届け出た使用印）のあるもの1部（正本）と、社名、代表者印のないもの8部（副本）の合計9部を提出してください。

(3) 注意事項等

- ① 企画提案書には表紙を付け、名称（タイトル）を明記してください。

(表紙は企画提案書の枚数に含まれません)

- ② 企画提案書の各ページの下部にページ番号を印字してください。
- ③ 企画提案書には、住所、法人名、代表者名等の提案者が特定できる表示を一切しないでください。
- ④ 仕様書(案)等に関する質問回答を確認のうえ、提出してください。
- ⑤ 契約締結後の実現可能性について、十分考慮したうえで提案してください。
- ⑥ 企画提案書に記載した業務責任者、4 担当技術者は、原則として変更できません。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により、同等以上のものに変更を行う場合には、岡山市の了解を得てください。
- ⑦ 提出期限までに提出されなかった提案書は、いかなる理由でも特定されません。
- ⑧ 提案書の提出期限後の差し替え、再提出は認めません。
- ⑨ 企画提案書の提出は、1 事業者につき1 提案までとします。
- ⑩ 企画提案に関連する各様式は、岡山市ホームページ(事業者情報>入札・契約>その他の入札情報>企画競争・その他>令和7年度)からダウンロードすること。  
<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-17-0-0-0-0.html>
- ⑪ 岡山城西の丸に関する、これまでの公表資料は岡山市ホームページ(各課の窓口>事業政策課>中心市街地活性化に関すること>都心創生事業(岡山城主要部跡地整備))で閲覧いただけます。  
[https://www.city.okayama.jp/soshiki/27-3-2-0-0\\_18.html](https://www.city.okayama.jp/soshiki/27-3-2-0-0_18.html)
- ⑫ 平成25年度に実施した耐震診断報告書、令和6年度に実施した建築基準法第12条点検報告書等、過年度報告書については、事業政策課において閲覧可能です。閲覧希望の場合は、市担当者に事前にその旨連絡し、日時等を調整した上でお越しくください。

## 9 特定方法等

### (1) 審査体制

岡山城西の丸活用検討支援業務委託企画競争審査委員会(以下「委員会」という。)で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者(次点)を特定します。

### (2) 審査方法

- ① 委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、審査項目について審査を行います。
- ② 委員会は、評価基準をもとに100点満点で審査し、得点により最適な提案者及び次順位の提案者(次点)を特定します。
- ③ 得点が60点を下回る提案については、最適な提案者として特定しません。
- ④ 得点が同点の場合は、評価基準の「企画提案書」の項目において合計得点が上位の者を、「企画提案書」の合計得点も同点の場合は、「ヒアリング」の項目において合計得点が上位の者を特定します。

### (3) ヒアリングの実施

- ① ヒアリングは令和8年4月15日(水)頃、岡山市役所本庁舎周辺での実施を予定しています。詳細な日時、場所については後日お知らせします。

- ② 発表時間は1事業者につき説明20分、質疑応答20分程度を予定しています。
- ③ ヒアリングで使用する資料は企画提案書のみとします。企画提案書の内容をパソコン、モニターを使用して説明することは可能です。
- ④ モニター及び接続機器（HDMI ケーブル）は事務局で用意しますが、パソコンは提案者でご用意ください。
- ⑤ 出席人数は3名以内とします。なお、業務責任者は必ず出席してください。
- ⑥ ヒアリングは原則対面で行いますが、出席者の一部についてオンラインでの出席も可（オンラインでの出席も出席人数に含みます）とします。
- ⑦ オンラインでの出席に必要な環境（インターネット回線、マイク、スピーカー等）は提案者でご用意ください。

(4) 評価基準

別紙1のとおり

(5) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに提案者が、次のいずれかに該当する場合には失格とします。

- ① 「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ② 提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ③ 契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④ 提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
- ⑤ 提案者がヒアリングに出席しない場合
- ⑥ 見積額が概算予算額を超過している場合
- ⑦ その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合

(6) 特定結果の通知

最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知します。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったこと及び特定しなかった理由を書面で通知します。

## 10 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じません。

岡山市は委員会で特定された最適な提案者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとします。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとします。ただし、この場合においても得点が60点を下回る提案については、協議の相手方としません。

また、岡山市と最適な提案者との間で契約締結に至らなかった場合、その理由の如何を問わず、岡山市は最適な提案者に対し一切の損害賠償責任を負いません。

#### 1 1 その他留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された提案書等は、審査以外には使用しません。
- (3) 特定しなかった提案書は、原則として返却します。返却が不要な場合は、提案時にその旨をお知らせください。
- (4) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがあります。
- (5) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となります。ただし、提案書特定期間中は、同条例第5条第4号イの規定により、開示の対象としません。
- (6) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではありません。
- (7) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とします。
- (8) 契約規則及び岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱に定めるところによります。
- (9) 企画競争参加申請書の提出後に参加を辞退する場合は、企画競争参加辞退届（様式4）を提出してください。

#### 【提出先・問い合わせ先】

岡山市政策局政策部事業政策課（岡山市役所本庁舎5階）担当：清水  
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号  
電話：(086)803-1042  
FAX：(086)803-1846  
E-mail：jigyouseisaku@city.okayama.jp