

書類一覧

区分	書類等	様式等	用紙サイズ	参加表明書等 提出資料	技術提案書等 提出資料	備考	
共通	参加説明書	—	A4	—	—		
	質疑書	様式4	A4	△	△	質問がある場合のみ提出	
	資料貸出申込書兼 秘密保持誓約書	様式5	A4	△	△	参考資料の貸出を希望する場合のみ提出	
参加表明書等	参加表明書等作成要領	—	A4	—	—		
	参加表明書	様式6	A4	○	—		
	参加表明書添付書類	業務実施方針・実施体制等	別紙1	A4	○	—	
		同種・類似業務実績調書	別紙2	A4	○	—	
		配置予定技術者調書(管理技術者)	別紙3	A4	○	—	
		配置予定技術者調書(主任技術者)	別紙4	A4	○	—	
その他参加資格の確認に必要な書類		—	A4	○	—	業務実績に関する契約書等	
技術提案書等	技術提案書等作成要領	—	A4	—	○		
	技術提案書	様式3-2	A4	—	○		
	技術提案書添付書類	業務実施計画	別紙5	A4	—	○	
		提案課題①	別紙6-1	A4	—	○	
		提案課題②	別紙6-2	A4	—	○	
		提案課題③	別紙6-3	A4	—	○	
		委託業務見積書	別紙7-1	A4	—	○	
委託業務見積書(内訳書)	別紙7-2	A4	—	○			

様式4

令和 年 月 日

宮崎県 県土整備部 建築住宅課長 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名
担 当 部 署
担 当 者 職 氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
E - M a i l

質 疑 書

宮崎県県営一ヶ岡団地再整備事業に係るPFIアドバイザリー業務にの公募型プロポーザルについて、次の事項を質問します。

番号	質 問 事 項

宮崎県 県土整備部 建築住宅課長 殿

住 所
会 社 名
代 表 者 名
担 当 部 署
担 当 者 職 氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
E - M a i l

公募型プロポーザル資料貸出申込書兼秘密保持誓約書

宮崎県県営一ヶ岡団地再整備事業に係るPFIアドバイザー業務の公募型プロポーザル委託の選考に係る技術提案(プロポーザル)に参加するに当たり、資料の貸出を申し込みます。
なお、当該資料の取扱いに際しては、以下の注意事項を厳守することを誓約します。

注意事項

1 秘密の保持

貸出された資料及び資料の閲覧を通じて知り得た情報については、本企画提案に参加する目的においてのみ使用すること。

また、法令等に基づき秘密の開示を要求される場合を除いて、本企画提案のために知る必要のある自己の役員、従業員以外の第三者に開示・漏洩してはならない。

2 秘密情報の管理

本企画提案に関して知り得た秘密情報について、漏洩、紛失等の事故の防止その他、適正な管理のために必要な措置を講じること。

3 返却

本企画提案が終了した場合、または参加を辞退した場合は、速やかに貸出された資料を返却すること。また、複製・複写を行っている場合は、データを完全に消去すること。

4 報告

貸出された資料に事故があったときは、ただちに宮崎県に報告し、指示を受けること。

5 損害賠償

本注意事項に違反して宮崎県に損害を与えた場合は、違反した行為と相当因果関係のある損害について賠償しなくてはならない。

6 本注意事項の有効期間

本注意事項は、貸出資料の内容が公知されない限り、厳守しなくてはならない。ただし、本企画提案の委託候補者となり、秘密保持義務を定めた条項を含む業務委託契約等が別途締結された場合は、当該契約の定める事項が優先するものとする。

参加表明書等作成要領

1 参加表明書等の作成

(1) 提出書類について

- ① 参加表明書(様式6)及び「書類一覧」の参加表明書添付書類(以下、「参加表明書等」という。)を提出してください。
- ② 各様式の用紙は原則A4判1枚ですが、不足等で回答欄を追加する場合、A4版2枚までとします。

(2) 参加表明書等の提出部数

1部提出してください。

2 参加表明書等の内容

(1) 業務実施方針・実施体制(別紙1)について

- ① 「本業務の役割」欄に、「管理技術者(総括責任者)」及び「主任技術者」を必ず記載することとし、その他本業務に従事する担当技術者等を記載してください。
- ② 本業務の実施に当たり、協力を得ることとなる再委託先の有資格者を様式中の「再委託・技術協力の予定」欄に詳細を記載してください。
- ③ 業務の主たる部分の再委託は不可です。

(2) 同種・類似業務実績調書(別紙2)及び配置予定技術者調書(別紙3, 4)について

- ① 各調書の記載内容が確認できるよう、業務実績に係る契約書の写し及び業務内容が分かる資料(成果品の目次や仕様書等の写し)をそれぞれ添付してください。
- ② 「業務名称(『手持業務の状況』を除く)」については、平成22年度以降に完了した同種・類似業務であって、元請として受託した実績のみを記載してください。
なお、同種業務を優先して上位に記載してください。
同種業務: 公営住宅事業におけるPFIアドバイザー業務
類似業務: 公営住宅事業以外におけるPFIアドバイザー業務
- ③ 「業務の対象」について、同種業務の場合は公営住宅の団地名を記載し、類似業務の場合は、公共施設の名称を記載してください。
- ④ 保有する資格の資格証の写しを添付してください。
- ⑤ 配置予定技術者調書の「従事役職」については、当該業務に従事していた役職(管理技術者、主任技術者、その他技術者等)を記載し、その内容が確認できる資料(実施体制表等の写し)を添付してください。
- ⑥ 「業務名称(手持業務の状況)」については、配置予定技術者が担当している業務のうち、契約金額500万円以上について全てを記載してください。
- ⑦ 配置予定技術者の雇用状況確認のため、健康保険被保険者標準報酬決定通知書の写し(被保険者氏名、適用年月、生年月日、種別の表示が必要)を添付してください。

3 参加表明書等の提出期限、場所及び方法等

(1) 提出期限

令和7年5月21日(水)午後4時必着

(2) 提出場所

宮崎県県土整備部建築住宅課(防災庁舎8階)
〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号

(3) 提出方法

持参(平日の午前9時～午後4時まで)、郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等のものに限る)

ただし、郵送及び託送による場合は、「業務名:宮崎県県営一ヶ岡団地再整備事業に係るPFIアドバイザー業務 参加表明書在中」と明記し、令和7年5月21日(水)午後4時までに必着となるよう指定して送付してください。

(4) 参加表明書等に関する質疑・回答

① 受付期間

令和7年5月13日(火)午後4時まで

② 質疑方法

質疑書(様式4)に必要な事項を記入の上、(3)に加え、電子メールのいずれかの方法とする。
電子メール送付先: kenchikujutaku@pref.miyazaki.lg.jp

③ 回答日時

令和7年5月19日(月)までに随時

④ 回答方法

本県ホームページ及び本県入札情報サービスに公表する。

以上

宮崎県 県土整備部 建築住宅課長 殿

(提出者) 住 所
商号又は名称
代 表 者

参加表明書

令和7年5月7日付で公示のありました宮崎県県営一ヶ岡団地再整備に係るPFIアドバイザー業務の公募型プロポーザルについて、技術提案書の提出を希望するため、下記の書類を提出します。

なお、参加説明書に掲げる参加資格要件満たしていること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

記

1 添付書類

- (1) 業務実施方針・実施体制等 (別紙1)
- (2) 同種・類似業務実績調書 (別紙2)
- (3) 配置予定技術者調書(管理技術者)(別紙3)
- (4) 配置予定技術者調書(主任技術者)(別紙4)
- (5) その他参加資格の確認に必要な書類

2 連絡先

部課名

職・氏名(ふりがな)

電話

FAX

E-mail

業務実施方針・実施体制等

商号又は名称: _____

■業務実施方針・実施体制

・本業務を進める上での実施方針、業務フロー、実施体制、担当チームの特徴、特に重視する分野への配慮等を記述してください。

■本業務に従事する担当技術者等

No.	本業務の役割	氏名	所 属	役職・肩書	実務経験年数	資格名	取得年月日 (登録番号)	その他保有資格
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

(注)

- 1 「本業務の役割」欄に、「管理技術者(総括責任者)」及び「主任技術者」を必ず記載することとし、その他本業務に従事する担当技術者等を記載してください。

■再委託・技術協力の予定

No.	再委託・技術協力の予定先	再委託・技術協力を求める業務の内容と必要とする理由
1		
2		
3		

(注)

- 1 本業務の実施に当たり、協力を得ることとなる再委託先の有資格者を様式中の「再委託・技術協力の予定」欄に詳細を記載してください。
- 2 再委託・技術協力の予定がない場合は、記載不要です。
- 3 業務の主たる部分の再委託は不可です。

同種・類似業務実績調書

商号又は名称:

	業務名称	業務の対象	発注機関	業務期間	契約金額 (単位:千円)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

(注)

- 1 上記の記載内容が確認できるよう、業務実績に係る契約書の写し及び業務内容が分かる資料(成果品の目次や仕様書等の写し)をそれぞれ添付してください。
- 2 「業務名称」については、平成22年度以降に完了した同種・類似業務であって、元請として受託した実績のみを記載してください。
なお、同種業務を優先して上位に記載してください。
- 3 「業務の対象」について、同種業務の場合は公営住宅の団地名を記載し、類似業務の場合は、公共施設の名称を記載してください。

配置予定技術者調書

【管理技術者(総括責任者)】

商号又は名称:

①氏名(ふりがな)		②生年月日		
③所属		④役職		
⑤勤務地		⑥業務経験年数		
⑦同種・類似業務の従事経歴				
業務名称	業務の対象	発注機関	業務期間	従事役職
⑧保有する資格				
資格名	取得年月日	登録番号		
⑨手持業務の状況				
業務名称	発注機関	業務期間	契約金額 (単位:千円)	業務内容

(注)

- 上記の記載内容が確認できるよう、業務実績に係る契約書の写し及び業務内容が分かる資料(成果品の目次や仕様書等の写し)を添付してください。
- 「業務名称(従事経歴)」については、平成22年度以降に完了した同種・類似業務であって、元請として受託した実績のみを記載してください。なお、同種業務を優先して上位に記載してください。
- 「業務の対象」について、同種業務の場合は公営住宅の団地名を記載し、類似業務の場合は、公共施設の名称を記載してください。
- 保有する資格の資格証の写しを添付してください。
- 「従事役職」については、当該業務に従事していた役職(管理技術者、主任技術者、その他技術者等)を記載し、その内容が確認できる資料(実施体制表等の写し)を添付してください。
- 「業務名称(手持業務の状況)」については、配置予定技術者が担当している業務のうち、契約金額500万円以上について全てを記載してください。
- 回答欄が不足する場合は、適宜行を挿入してください。

配置予定技術者調書

【主任技術者】

商号又は名称：_____

①氏名(ふりがな)		②生年月日		
③所属		④役職		
⑤勤務地		⑥業務経験年数		
⑦同種・類似業務の従事経歴				
業務名称	業務の対象	発注機関	業務期間	従事役職
⑧保有する資格				
資格名	取得年月日	登録番号	/	
⑨手持業務の状況				
業務名称	発注機関	業務期間	契約金額 (単位:千円)	業務内容

(注)

- 上記の記載内容が確認できるよう、業務実績に係る契約書の写し及び業務内容が分かる資料(成果品の目次や仕様書等の写し)を添付してください。
- 「業務名称(従事経歴)」については、平成22年度以降に完了した同種・類似業務であって、元請として受託した実績のみを記載してください。なお、同種業務を優先して上位に記載してください。
- 「業務の対象」について、同種業務の場合は公営住宅の団地名を記載し、類似業務の場合は、公共施設の名称を記載してください。
- 保有する資格の資格証の写しを添付してください。
- 「従事役職」については、当該業務に従事していた役職(管理技術者、主任技術者、その他技術者等)を記載し、その内容が確認できる資料(実施体制表等の写し)を添付してください。
- 「業務名称(手持業務の状況)」については、配置予定技術者が担当している業務のうち、契約金額500万円以上について全てを記載してください。
- 回答欄が不足する場合は、適宜行を挿入してください。

技術提案書作成要領(公募型プロポーザル方式)

1 技術提案書等の作成

(1) 提出書類

ア 技術提案書(様式3-2)及び「書類一覧」の技術提案書添付書類(以下、「技術提案書等」という。)を提出してください。

イ 各様式の用紙は原則A4判1枚ですが、回答欄を追加する場合、A4版2枚までとします。

(2) 提出部数

ア 2部(正1部、写し1部)提出してください。

2 技術提案書等の内容

(1) 業務実施計画(別紙5)について

ア 各業務区分毎に線表で表示してください。

イ 令和9年3月の特定事業本契約の締結を想定し、業務実施計画を組んでください。(令和8年12月に仮契約を行う予定です)

ウ 各業務区分は必要に応じて修正・追加等を行ってください。

(2) 提案課題(別紙6)について

ア 各様式に課題内容を記載していますので、それぞれの課題について提案してください。

イ 提案内容の文章を補完するための最低限のイメージ図等を挿入しても構いません。

(3) 業務委託見積書(別紙7-1、7-2)について

ア 委託業務見積価格(税抜き)を記載してください。

なお、委託候補者の特定後、業務の契約時における委託料は、委託業務見積価格以内とします。

3 技術提案書等の提出期限、場所及び方法

(1) 提出期限

令和7年6月18日(水)午後4時必着

(2) 提出場所

宮崎県県土整備部建築住宅課(防災庁舎8階)

〒880-8501 宮崎市橘通東2丁目10番1号

電子メール kenchikujutaku@pref.miyazaki.lg.jp

(3) 提出方法

持参(平日の午前9時~午後4時まで)、郵送(書留郵便に限る。)又は託送(書留郵便と同等のものに限る)

ただし、郵送及び託送による場合は、「業務名宮崎県県営一ヶ岡団地再整備事業に係るPFIアドバイザー業務 企画提案書在中」と明記し、令和7年6月18日(水)午後4時までに必着となるよう指定して送付してください。

なお、別紙6-1から6-3については、電子データ(PDF)を電子メール(10MB以下)でも送付してください。

(4) 技術提案書等に関する質疑・回答

① 受付期間

令和7年6月9日(月)午後4時まで

② 質疑方法

質疑書(様式4)に必要事項を記入の上、(3)に加え、電子メールのいずれかの方法とする。

電子メール送付先: kenchikujutaku@pref.miyazaki.lg.jp

③ 回答日時

令和7年6月13日(月)までに随時

④ 回答方法

本県ホームページ及び本県入札情報サービスに公表する。

4 プレゼンテーション及びヒアリング

令和7年6月30日(月)を予定していますが、詳細は別途通知します。

令和 年 月 日

宮崎県 県土整備部 建築住宅課長 殿

(提出者) 住 所

商号又は名称

代 表 者

役職・氏名

技術提案書

令和〇〇年〇〇月〇〇日付第〇〇〇-〇〇〇〇号で依頼のあった下記業務に対する技術提案書について、添付書類を添えて提出します。

記

1 業務名

宮崎県県営一ヶ岡団地再整備事業に係るPFIアドバイザー業務

2 添付書類

- (1)業務実施計画(別紙5)
- (2)提案課題(別紙6-1~6-3)
- (3)委託業務見積書(別紙7-1、7-2)

3 連絡先

部課名

職・氏名(ふりがな)

電話

FAX

E-mail

別紙5

■ 業務実施計画

月 業務区分	R7		R8				R9	備考
	7月	10月	1月	4月	7月	10月	1月	
(1)実施方針の策定及び公表に係る支援								
(2)要求水準等の検討(事業スキームの詳細検討)								
(3)要求水準等の検討(許認可手続に係る要件整理)								
(4)要求水準等の検討((1, 2)除く)								
(5)特定事業の評価・選定及び公表に係る支援								
(6)民間事業者の募集、審査・選定及び公表に係る支援								
(7)事業契約の締結等に係る支援								
(8)その他業務に係る支援(選考委員会の運営支援)								
(9)その他業務に係る支援(審議会資料の作成)								
(10)その他業務に係る支援(市場調査の実施)								
(11)その他業務に係る支援(地元説明会等の運営支援)								
(12)その他業務に係る支援((8~11)を除く)								
(13)								
(14)								
(15)								
(16)								
(17)								
備考	1. 各業務区分ごとに線表で表示してください。 2. 令和9年3月の特定事業本契約の締結を想定し、業務実施計画を組んでください。(令和8年12月に仮契約を行う予定です) 3. 各業務区分は必要に応じて修正・追加等行ってください。							
提案書提出者名(商号又は名称)								

提案課題 ① (PFI事業の確実な実施に向けて)

令和8年度末までに円滑かつ確実にPFI事業の契約ができるよう、事業者選定までのプロセスにおいて留意すべき事項やポイントを提案してください。

PFI事業には、従来方式で先行建設する1棟目への入居者移転業務を含むことを予定しているため、1棟目完成前の令和8年度末までに事業者を選定する必要があります。こうしたスケジュールの制約がある中で、事業者選定に至るまでのプロセスを確実かつ円滑に進めるための方策の提案を期待しています。

提案書提出者名
(商号又は名称)

提案課題 ②（諸課題への対応）

民間ノウハウを最大限活用し諸課題に対応していくため、要求水準書等の策定において留意すべき事項やポイントを提案してください。

PFI事業では次の諸課題への対応を求めることとしています。

- ・入居者の減少や高齢化による共用部の自治会管理問題の顕在化
- ・低層階の高齢者や子育て世帯への活用と津波浸水対策の両立
- ・コスト縮減
- ・建設技術者不足
- ・地産地消（県内企業活用及び県産材使用）
- ・その他の諸課題

民間事業者からこれらの諸課題を解決する優れた提案を引き出すことに繋がる、要求水準書等を策定するための方策の提案を期待しています。

提案書提出者名
(商号又は名称)

提案課題 ③（サウンディング等の実施）

県内経済に最大限寄与するPFI事業の実施に向けて、サウンディング調査や官民対話において留意すべき事項やポイントを提案してください。

--	--

提案書提出者名
(商号又は名称)

--

■ 委託業務見積書

・本業務についての見積価格を記入してください。

業務名	宮崎県県営一ヶ岡団地再整備事業に係るPFIアドバイザー業務
見積価格	¥ _____ 円 (税抜き)
提案書提出者名 (商号又は名称)	

委託業務見積書(参考資料)

区分		職名	単価(円)	単位	数量	金額(円)	備考		
業務 価格	業務 原価	a 直接人件費							
		① 実施方針の策定及び公表に係る支援							
			主任技師		人				
			技師(A)		人				
			技師(B)		人				
			技師(C)		人				
			技術員		人				
			② 要求水準書等の検討						
			主任技師		人				
			技師(A)		人				
			技師(B)		人				
			技師(C)		人				
			技術員		人				
			③ 特定事業の評価・選定及び公表に係る支援						
			主任技師		人				
			技師(A)		人				
			技師(B)		人				
			技師(C)		人				
			技術員		人				
			④ 民間事業者の募集、審査、選定及び公表に係る支援						
			主任技師		人				
			技師(A)		人				
			技師(B)		人				
			技師(C)		人				
			技術員		人				
			⑤ 事業契約の締結等に係る支援						
			主任技師		人				
	技師(A)		人						
	技師(B)		人						
	技師(C)		人						
	技術員		人						
	⑥ その他の業務に係る支援								
	主任技師		人						
	技師(A)		人						
	技師(B)		人						
	技師(C)		人						
	技術員		人						
	①+②+③+④+⑤+⑥								
	計								
	b 直接経費								
		業務報告書(簡易製本)		式	1				
		データ等保存媒体		式	1				
		旅費交通費		式	1				
		〇〇費(必要な場合に計上)		式	1				
		計							
	間接原価	c その他原価	※(その他原価)=(直接人件費)×α/(1-α) ただし、αは業務原価(直接経費の積上計上分を除く)に 占めるその他原価の割合であり、35%とする。						
		計							
	一般管理費等	d 一般管理費等	※(一般管理費等)=(業務原価)×β/(1-β) ただし、βは業務価格に占める一般管理費等の割合であり、 35%とする。						
		計							
業務価格 a+b+c+d				計					
消費税相当額						10%			
総合計 (委託業務料(税込み))				総合計					

注) 直接経費で欄が不足する場合は適宜、行を追加してください。

