

西宮市立瓦木中学校教育環境整備事業 基本設計実施設計業務事業者の募集について

西宮市教育委員会教育総括室
学校施設計画課

本市教育委員会では、老朽校舎及び教室不足の解消、教育環境の改善を目的として、西宮市立瓦木中学校教育環境整備事業（以下、本事業）を計画している。本事業の基本設計実施設計業務を委託するにあたり、広く企画提案を募集し、提案内容、ヒアリング等を総合的に評価し、委託する事業者を選定するものである。

なお、本事業の基本計画案や西宮市立瓦木中学校校舎改築推進委員会での検討内容については、既に本市のホームページ（<https://www.nishi.or.jp>）で公表しているので参照すること。

- ・基本計画（素案）：トップページ>子育て・教育>教育>教育委員会>学校園の整備事業>
「瓦木中学校教育環境整備事業基本計画（素案）へのパブリックコメント（意見提出手続）は終了しました」
- ・校舎改築推進委員会での検討内容：トップページ>子育て・教育>教育>教育委員会>
学校園の整備事業>西宮市立瓦木中学校教育環境整備事業

第1 業務の概要

1 業務名

西宮市立瓦木中学校教育環境整備事業基本設計実施設計業務

2 業務内容

別紙「基本設計実施設計業務特記仕様書（案）」のとおり

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和4年5月31日まで

4 業務の委託価格

業務委託価格については、176,251,900円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

見積額が、業務委託価格を超える場合は、提案書等の審査は行わず、失格とする。また、制限価格（非公表）を設け、見積額が制限価格を下回る場合は、提案価格のみ評価対象外とする。

5 参加資格

参加申込者は、次の参加資格を全て満たすこと。なお、設計共同企業体の参加も可とする。

(1) 単体企業の参加資格

- ア 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- イ 令和2年度西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登録されている者であること。なお、当該名簿に登録されないことが明らかになった場合は失格とする。
- ウ 西宮市から現に指名停止の措置を受けていない者であること。
- エ 会社更生法に基づく更生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- オ 民事再生法に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- カ 破産法に基づく破産手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- キ 会社法に基づく特別清算開始の申し立てがなされていないこと。
- ク 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- ケ 建築士法第23条第1項又は第3項の規定に基づく一級建築士事務所として登録されていること。

- コ 次の実績を有していること。なお、当該実績は平成 17 年 4 月以降に受注したものに限る。
- ・学校教育法第 1 条で規定されている小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の校舎で、延床面積 2,000 ㎡以上の新築、改築又は増築工事の設計実績（仮設校舎は除く）
- ※ 上記、参加資格の確認基準日は、参加表明書を提出した日とし、確認基準日以降、提案書の提出の日までに参加資格を欠く事態に至った場合には、原則として失格とする。
- (2) 設計共同企業体の参加資格
- ア 設計共同企業体の構成員数は、2 者であること。
- イ 主たる設計企業は、出資割合が最大であること。
- ウ 構成員の出資比率は、それぞれ 20% 以上であること。
- エ 構成員のすべてが、5 - (1) - アからコの要件をすべて満たすこととする。ただし、本店（本社）の所在地が市内である者（以下、市内業者）が主たる設計企業以外の者に該当する場合には、5 - (1) - コの「・学校教育法第 1 条で規定されている小学校、中学校、義務教育学校、高等学校、中等教育学校又は特別支援学校の校舎で、延床面積 2,000 ㎡以上の新築、改築又は増築工事（仮設校舎を除く）」を「・建築基準法第 2 条第 2 号で規定されている特殊建築物の新築、改築又は増築工事」と読み替えるものとする。
- オ 構成員は、本プロポーザルにおいて他の設計共同企業体の構成員を兼ねていないこと。

第 2 業務受託者選定の主要な日程

| 項目 | 日程 | 備考 |
|-----------|----------------------------|------------------|
| 募集についての公告 | 令和 2 年 3 月 17 日（火） | |
| 募集要項質疑 | 令和 2 年 3 月 26 日（木）～27 日（金） | 様式 8 |
| 質疑に対する回答 | 令和 2 年 3 月 30 日（月）（予定） | |
| 参加表明書等の提出 | 令和 2 年 4 月 1 日（水）～2 日（木） | 様式 1 ほか |
| 参加資格審査通知 | 令和 2 年 4 月 3 日（金） | |
| 現地見学会 | 令和 2 年 4 月 6 日（月） | |
| 貸与資料質疑 | 令和 2 年 4 月 6 日（月）～7 日（火） | 様式 8 |
| 質疑に対する回答 | 令和 2 年 4 月 9 日（木）（予定） | |
| 提案書等の提出 | 令和 2 年 5 月 18 日（月） | 様式 2～5、6-1、6-2、7 |
| 1 次審査結果通知 | 令和 2 年 6 月 1 日（月） | |
| プレゼンテーション | 令和 2 年 6 月 6 日（土） | |
| 2 次審査結果通知 | 令和 2 年 6 月 9 日（火） | |
| 契約締結 | 令和 2 年 7 月上旬 | |

※ 現地見学会は午前 10 時より 1 時間半程度を予定しています。

第 3 応募手続等

1 質問等の受付

(1) 質疑方法

本募集要項について質問がある場合は、簡潔に質問書（様式 8）に記入し、本募集要項の第 7 に記載するメールアドレスに送信すること（他の方法による質問は不可）。

(2) 質疑期間

令和 2 年 3 月 26 日（木）から令和 2 年 3 月 27 日（金）午後 5 時まで。

(3) 回答方法

全ての質問及びその回答を取りまとめたものを、令和2年3月30日(月)頃に、市のホームページに公開する。

2 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加する者は、令和2年4月1日(水)から令和2年4月2日(木)までの午前9時から午後5時までに、以下の表の書類を本募集要項の第7に記載する提出先(以下、事務局)へ持参し、提出するものとする。なお、参加表明書等の記載上の留意事項については、様式に記載している。

参加資格に関する審査結果は、令和2年4月3日(金)に全参加申込者に通知する。

【提出書類】

★単体企業の場合

| 提出書類 | 様式 | 提出部数 |
|---------------------|-----|------|
| 参加表明書(単体企業) | 1-1 | 1部 |
| 会社概要(リーフレット等) | 任意 | 1部 |
| 参加資格実績(※1)を証する資料の写し | 任意 | 1部 |
| 一級建築士事務所登録を証する資料の写し | — | 1部 |

※1:参加資格実績とは、本募集要項の第1-5-(1)-コに記載している設計実績をいう。

★設計共同企業体の場合

| 提出書類 | 様式 | 提出部数 |
|---------------------|-----|--------|
| 参加表明書(設計共同企業体) | 1-2 | 1部 |
| 会社概要(リーフレット等) | 任意 | 各企業 1部 |
| 参加資格実績(※2)を証する資料の写し | 任意 | 各企業 1部 |
| 一級建築士事務所登録を証する資料の写し | — | 各企業 1部 |
| 設計共同企業体結成届 | 9 | 1部 |
| 設計共同企業体協定書(※3) | 10 | 1部 |
| 委任状 | 11 | 1部 |

※2:参加資格実績とは、本募集要項の第1-5-(1)-コ、第1-5-(2)-エに記載している設計実績をいう。

※3:当該協定書第11条に規定する口座が参加表明書提出時に定まらない場合は、予定での記載も可とする。ただし、当該口座が決まり次第、速やかに書面にて報告すること。

3 参考資料の貸与

参加資格が認められた事業者を対象に参考資料を貸与する。

(1) 貸与資格者

本市が参加資格があると認めた者

(2) 貸与期間

提案書等提出までの期間とする。その後、速やかに事務局まで返却すること。

(3) 貸与資料

予定地地積測量図、施設台帳、基本計画図(PDF、CAD)、計画説明会資料等

(4) 貸与資料に対する質問の受付

①質疑方法

貸与資料について質問がある場合は、簡潔に質問書（様式8）に記入し、本募集要項に記載するメールアドレスに送信すること（他の方法による質問は不可）。

②質疑期間

令和2年4月6日（月）から令和2年4月7日（火）午後5時まで。

③回答方法

全ての質問及びその回答を取りまとめたものを、令和2年4月9日（木）を目処に、参加資格が認められた者全員に対し、電子メールで回答する。

4 提案書等の提出

(1) 提案書等の提出について

提案書等は、令和2年5月18日（月）の午後5時までに事務局へ持参、提出するものとする。

【1】提出書類

| 提出書類 | 様式 | | 提出部数 |
|---------------------------|-------|----|------------|
| 業務実績調書 | 様式2 | A4 | 正本1部 副本15部 |
| 業務実績等を証する資料の写し | 任意 | — | 1部 |
| 業務実施体制 | 様式3 | A4 | 正本1部 副本15部 |
| 業務担当者の経歴書 | 様式4 | A4 | 正本1部 副本15部 |
| 市内企業育成につながるJV連携上の取り組み（※4） | 様式5 | A4 | 正本1部 副本15部 |
| 提案書 | 様式6-1 | A3 | 正本1部 副本15部 |
| 業務スケジュール | 様式6-2 | A3 | 正本1部 副本15部 |
| 見積書 | 様式7 | — | 1部 |

※様式2、3、4、5、6-1、6-2については電子データ（PDF形式）も提出すること。

※事務局にてA4縦ファイルにて綴るので、左側にパンチ2つ穴を空け提出すること。

※A3版は片袖折りにて提出すること。

※4：設計共同企業体の場合で、主たる設定企業体の本店所在地が市外の場合のみ提出すること。

【2】記入要領及び留意事項

・様式2、3、4、5、6-1、6-2については、社名を伏せること。

・業務実施体制（様式3）

実施体制で配置された者を変更することは原則不可。ただし、やむを得ない事情で、かつ業務実績等で同程度の実績等を有する者への変更と市が認めた場合のみ可とする。

①「管理技術者」とは設計業務を統括する責任者であり、技術上の管理等を行う者をいう。なお、選任させた管理技術者は、本業務完了まで配置するもので、変更は原則認めない。

②「主任技術者」とは管理技術者の下で各業務分野を統括する者であり、市との定例的な打ち合わせに出席できる者を配置すること。なお、選任された主任技術者は、本業務完了まで配置するもので、変更は原則認めない。

③管理技術者は主任技術者を兼任することができない。

・市内企業育成につながるJV連携上の取り組み（様式5）

A4サイズの提案用紙1枚を限度とし、市外企業による市内企業とのJV組成により、市内企業の育成や振興のために、どのような業務分担や連携体制、JV内での検討方法等が考えられるか記入すること。

・提案書（様式 6-1）

A3 サイズの提案用紙 2 枚を限度とし、下記のテーマについて、基本計画案と改築推進委員会等での経緯を踏まえつつ、本事業の貸与資料等に示す新校舎イメージの平面図や断面図をもとに提案すること。なお、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図は使用可能であるが、緻密な設計図や模型等での表現は不可とする。

<テーマ>

- ①学校施設に求められる学びやすく機能性の高い空間をもつ学校とする。なお、当面は下足制の継続を想定すること。
- ②既存施設との連携や将来の体育館位置等を考慮し、良好な教育環境を実現させるための配置計画を工夫する。なお、将来の体育館位置については、メリット・デメリットを総合的に評価できるよう整理したうえで、基本計画とは別の場所に提案することも可能とする。
- ③イニシャルコストを抑える工夫をする。また、施設の長寿命化や時代の変化に柔軟に対応できる工夫を行い、維持管理や改修等のランニングコストを削減しやすい計画とする。
- ④中学校の修業年限が 3 年間であることを踏まえ、令和 6 年 7 月までに新校舎竣工となるような事業スケジュールを工夫する。限られた空間での施工となるため、施工中の教育環境に配慮できる施工計画であること。なお、構法は RC 造に限らない。

（参考）各施設の建設時期および現段階での改築予定時期

| 施設名 | 建設時期 | 改築時期 |
|----------|--------------|---------------|
| 第 3 棟 | 昭和 33 年~35 年 | I 期（今回） |
| 第 2 棟 | 昭和 34 年~46 年 | I 期（今回） |
| 体育館 | 昭和 36 年 | II 期（約 20 年後） |
| 第 1 棟 | 昭和 36 年~37 年 | II 期（約 20 年後） |
| 第 4 棟 | 昭和 49 年 | II 期以降 |
| 管理棟（給食室） | 昭和 57 年 | II 期以降 |
| 屋外プール | 昭和 62 年 | II 期以降 |
| 格技棟 | 平成 13 年 | II 期以降 |

・業務スケジュール（様式 6-2）

A3 サイズの提案用紙 1 枚を限度とし、想定される本業務のスケジュールを記載すること。

・見積書（様式 7）

応募者が提案する価格の見積書であり、封筒に入れて封印し、封筒表面に応募社名を記入のうえ提出すること。また、見積金額の内訳も提出すること（様式は任意）。

なお、制限価格（非公表）を設け、見積金額がこれを下回る場合は、提案価格のみ評価対象外（提案価格の評価点が 0 点）とする。

(2) プレゼンテーションの実施

日程は令和 2 年 6 月 6 日（土）を予定している。詳細は、1 次審査結果通知時に通知する。

第4 提案書の審査及び最優秀提案者の決定

1 提案書の審査

- (1) 西宮市立学校施設整備設計等事業者選定委員会（以下選定委員会）で審査を行う。
- (2) 審査は、1次審査と2次審査を行う。1次審査では、提案書類及び提案価格について審査を実施し、得点上位5者程度を1次審査通過者として選定する。2次審査では、1次審査通過者を対象に、プレゼンテーションについて審査を実施する。
- (3) 1次審査と2次審査の得点を合計して、最高得点を得た者を本業務の受託事業者候補として特定する。
- (4) 審査の結果、同一の最高得点を得た業者が2者以上ある場合は、価格評価において最上位の得点を獲得した者を、選定委員会で協議のうえ選定する。

2 審査結果の通知と公表

審査結果については、すべての提案者に対して、個別に審査結果を文書で通知する。

3 契約の締結

- (1) 本要項及び提案書に基づく業務仕様書を作成し、選定委員会で選定した最高得点者を受託候補者とする。なお、本市契約課にて契約の締結をする。
※添付している仕様書（案）については当市が求める最低限の内容を記載したものである。
- (2) 契約締結の相手方については、法人の概要、選定経過、選定方法について原則として市のホームページ等において公表する。
- (3) 契約にあたっては、本市が定めた契約書を使用する。
本市のホームページの「トップページ>事業者向け情報>入札・契約>入札・契約に関する規則・要綱・基準等>契約書（契約約款）・特約・誓約書」で閲覧できるので、事前に記載内容を確認しておくこと。なお、設計共同企業体の場合は、特記事項を追加する。
- (4) 今後実施される当該建設工事の入札には、工事に係る設計等業務の受託者又は当該受託者と資本若しくは人事面において関連のある建設業者は、原則として参加できないので、予め留意すること。詳細については、「西宮市事後審査型制限付き一般競争入札公告共通事項」（本市のホームページのトップページ>事業者向け情報>入札・契約>入札・契約に関する規則・要綱・基準等>入札・契約に関する規則・要綱）を参照のこと。

第5 業務実績及び提案書の評価項目及び選定基準

評価項目等は別紙の予定である。（p.7 参照）

第6 その他

- 1 本プロポーザルに関する文書等には、本市情報公開条例の規定が適用される。
- 2 提出された書類については、原則として返還しない。
- 3 書類の提出、提案に必要な経費等については、各事業者の負担とする。
- 4 提案書等の提出後において、原則として提案書等に記載された内容の変更は認めない。
- 5 本市が定めた業務委託契約書第6条及び第7条の規定中「業務主任技術者」、「業務責任者」とあるのは「主任技術者」、「管理技術者」と読み替えるものとする。
- 6 本業務は、令和2年度西宮市当初予算において、事業予算が措置された場合にのみ事業化される停止条件付とする。

第7 問い合わせ及び書類の提出先

住所： 〒662-8567 西宮市六湛寺町3番1号 西宮市役所東館7階

所属： 西宮市教育委員会 教育総括室学校施設計画課 電子メール： k_shikei@nishi.or.jp

担当： 半田、西 電話（0798）35-3325

西宮市立瓦木中学校教育環境整備事業基本設計実施設計業務事業者
選定プロポーザル評価基準

(1) 業務実績【15点】

| 評価項目 | 評価事項 | 様式 | 配点 |
|----------|---------|----|----|
| 設計事務所の実績 | 同種業務の実績 | 2 | 5 |
| 担当者の実績 | 同種業務の実績 | 4 | 10 |

(2) 実施体制【10点】

| 評価項目 | 評価事項 | 様式 | 配点 |
|---------------------|---|----|----|
| 実施体制 | 担当者の配置 実施体制の特徴 | 3 | 6 |
| 地域振興 ①か②のいずれかで評価 | ①単独企業の本店所在地が市内、又は設計共同企業体の主たる設計企業の本店所在地が市内 | - | 4 |
| | ②設計共同企業体の主たる設計企業の本店所在地が市外の場合で、市内企業育成につながるJV連携上の取り組み | 5 | |

(3) 提案及びヒアリング【65点】

| 評価項目 | 評価事項 | 様式 | 配点 |
|-----------|--|-----|----|
| 計画提案 | 市が提示するテーマに対する提案 | 6-1 | 30 |
| 業務スケジュール | スケジュールの考え方、業務実施工程 | 6-2 | 10 |
| プレゼンテーション | 本業務に対する理解度と取り組む姿勢、論理的な説得力と業務を円滑に進められる協調性 | - | 25 |

(4) 提案価格【10点】

| 評価項目 | 評価事項 | 様式 | 配点 |
|------|------|----|----|
| 提案価格 | 見積金額 | 7 | 10 |