

様式第3号（第8条関係）

## 提案募集要項(公募型プロポーザル方式)

西宮市営住宅整備・管理計画改定支援業務受託者選定委員会  
委員長 西宮市都市局長

### 1 業務の概要

#### (1) 業務名

西宮市営住宅整備・管理計画改定支援業務

#### (2) 契約期間

委託契約締結日の翌日から令和3年12月25日まで

#### (3) 業務内容等

別紙「西宮市営住宅整備・管理計画改定支援業務 仕様書(案)」(以下、仕様書(案)という。)による。

#### (4) 委託上限額

4,800,000円(税抜き)

#### (5) 業務所管課

都市局住宅部住宅整備課 担当 建替計画チーム 袴田・上本

〒662-8567 西宮市六湛寺町10番3号 西宮市役所南館1階

TEL 0798-35-3747/FAX 0798-36-1090/e-mail jyuseibi@nishi.or.jp

### 2 質問等の受付

#### (1) 質疑の作成様式

・質問書(様式第20号)

#### (2) 提出期限、提出先及び方法

ア 提出期限：令和2年10月22日(木)から10月28日(水)午後5時必着

イ 提出先：西宮市都市局住宅部住宅整備課

TEL 0798-35-3747/e-mail jyuseibi@nishi.or.jp

ウ 提出方法：事前に電話連絡の上、電子メールにて提出すること。

提出期限を過ぎたものは一切受け付けない。

### (3) 回答方法

提案募集要項等に関して提出された質問に対する回答は、質問者の特殊な技術、ノウハウ等に係るもの、質問者の権利、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、令和2年11月2日（月）を目途に市ホームページ（<http://www.nishi.or.jp>）の「事業者向け情報＞入札・契約＞入札・プロポーザル等情報＞プロポーザル等公募情報」において公表するが、個別に回答を行わないものとする。なお、質問を行った者の企業名は公表しないものとする。

## 3 参加申込書に関する事項

### (1) 参加申込書の作成様式

- |                 |         |
|-----------------|---------|
| ア 参加申込書(様式6号)   | 1部(原本)  |
| イ 技術資料(様式第13号)  | 正1部 副4部 |
| ウ 会社概要(リーフレット)等 | 1部      |
- ※ 西宮市都市局住宅部プロポーザル方式業者選定実施要綱第10条第3項に該当する場合には、同条項に定める書類1部を提出する。

### (2) 提出期限、場所及び方法

- ア 提出期限  
令和2年10月19日（月）から令和2年11月6日（金）午後5時必着
- イ 提出場所  
〒662-8567 兵庫県西宮市六湛寺町10番3号 西宮市役所南館1階  
西宮市都市局住宅部住宅整備課
- ウ 提出方法  
郵送（配達証明付）又は持参により提出のこと。  
郵送又は持参にて提出する書類には、表に「西宮市営住宅整備・管理計画改定支援業務 参加申込書在中」と朱書すること。  
入札参加者が指定された日時に提出を終えない場合、いかなる理由があっても、市は提出を認めない。

### (3) 参加申込の資格要件

- ア 法人税（個人にあつては所得税）、消費税、地方消費税及び本市の市税（西宮市内に本店（本社）がある場合に限る）に未納がないこと。
- イ 企画提案書の提出期限において、西宮市から指名停止を現に受けていないこと。
- ウ 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- エ 会社更生法に基づく更正手続開始の申立てをしていないこと。
- オ 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。

- カ 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。
- キ 当該業務と同種の業務を元請けとして受託した実績があること。ただし、平成22年以降に業務の履行実績があるものに限る。同種業務とは地方公共団体が発注する公営住宅のストック総合活用計画、長寿命化計画又はそれに類する計画の策定等に係る業務をいう。
- ※ 上記参加資格の確認基準日は参加申込書の提出日とし、確認基準日以降、契約締結日までに参加資格を欠く事態に至った場合は失格とする。

(4) 非選定理由に関する事項

参加申込書を提出した者のうち、企画提案者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面により、選定委員会から（様式第8号）より通知する。

4 企画提案者の選定に関する事項

(1) 企画提案者を選定するための基準

企画提案者を選定するための基準は以下のとおりとし、上位5者を企画提案者として選定する。

評価項目	評価の視点	評価の指標		配点
提案者の業務経歴	業務遂行のために、必要な知識・経験を有しているか	平成22年以降に行った同種業務の実績数	管理戸数 3000戸以上	12.5
			管理戸数 3000戸未満	
実施体制	業務遂行のために必要な実施体制を用意しているか	従事予定者数		19
従事予定の業務主任技術者の実績・専任性	業務遂行のために、必要な知識・経験を有しているか	平成22年以降に行った同種業務の実績数	管理戸数 3000戸以上	
			管理戸数 3000戸未満	
従事予定の業務責任者の実績・専任性	業務遂行のために、必要な知識・経験を有しているか	平成22年以降に行った同種業務の実績数	同種業務	8.5
			類似業務	

※同種業務：地方公共団体が発注する公営住宅のストック総合活用計画、長寿命化計画又はそれに類する計画の策定等に係る業務

類似業務：地方公共団体が発注する庁舎施設、学校施設における施設長寿命化計画、施設マネジメント計画又はこれに類する計画の策定等に係る業務

なお、選定委員会は、上記の基準により選定し、当該企画提案者に選定通知兼提案依頼書（様式第7号）を送付する。

(2) 非選定理由に関する事項

提出した企画提案書が採用されなかった者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面により、選定委員会から（様式第12号）より通知する。

5 企画提案書の作成に関すること

(1) 企画提案書の作成様式、提出部数

ア 見積書（様式第19号） 1部

イ 企画提案書 正1部 副9部（任意様式：A4片面、最大6ページまで）

(2) 企画提案書の記載上の留意事項

以下の項目内容は、必須とする。また、下記「必要なキーワード」を全て提案書に含むこと。

ア 本市の地域性や将来にわたる社会情勢の変化、人口変動を踏まえ、次期計画期間内の適正管理戸数を算出する考え方とその手法についての提案

（必要なキーワード：公営住宅、住宅確保要配慮者、世帯数、住戸タイプ別割合）

イ 本市では、今後大規模団地の建替・廃止が控えている状況にあることを踏まえ、建替・廃止の途中段階で生じる空き住棟の利活用に関する提案

（必要なキーワード：近隣住民、入居者、空き住棟、効果）

ウ 実施及び取組方針

エ 実施フロー

オ 主要検討事項

カ 工程表

キ その他特に提案すべき内容

※ 企画提案者を判別できるような名称、ロゴマーク等は使用しないこと。

(3) 企画提案書の提出期限、場所及び方法

ア 提出期限：令和2年12月4日（金）午後5時必着

イ 提出場所：〒662-8567 兵庫県西宮市六湛寺町10番3号

西宮市役所南館 1 階 西宮市都市局住宅部住宅整備課

ウ 提出方法：郵送（配達証明付）又は持参により提出のこと。

郵送又は持参にて提出する書類には、「表に「西宮市営住宅整備・管理計画改定支援業務 企画提案書在中」と朱書すること。

入札参加者が指定された日時内に提出を終えない場合、いかなる理由があっても、市は提出を認めない。

(4) 提案のプレゼンテーション及びヒアリング（所要時間：20分以内）

提案書の提出後、令和2年12月14日（月）にプレゼンテーションを実施し、市よりヒアリングを行う。時間の詳細は、企画提案者の選定通知と合わせて行う。プレゼンテーションに欠席した場合は、委託に応じる意思が無いものとみなす。なお、プレゼンテーションは担当予定の配置技術者が行うこと。

(5) 企画提案書を採用するための評価基準

ア 業務遂行能力・保有技術力に対する評価（40点）

評価項目	評価の視点	評価の指標		配点
提案者の業務経歴	業務遂行のために、必要な知識・経験を有しているか	平成 22 年以降に行った同種業務の実績数	管理戸数 3000 戸以上 管理戸数 3000 戸未満	12.5
実施体制	業務遂行のために必要な実施体制を用意しているか	従事予定者数		
従事予定の業務主任技術者の実績・専任性	業務遂行のために、必要な知識・経験を有しているか	平成 22 年以降に行った同種業務の実績数	管理戸数 3000 戸以上 管理戸数 3000 戸未満	19
		平成 27 年以降に行った同種又は類似業務の実績数	同種業務 類似業務	
従事予定の業務責任者の実績・専任性	業務遂行のために、必要な知識・経験を有しているか	平成 22 年以降に行った同種業務の実績数	管理戸数 3000 戸以上 管理戸数 3000 戸未満	8.5

イ 提案内容に対する評価（45点）

評価項目	評価の視点	評価の指標	配点
業務の理解度	本市の意図するところを、きちんと把握しているか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・目的、条件、内容の理解度</li> <li>・要点、留意点の把握</li> <li>・業務フロー等の適切性</li> </ul>	16
業務に対する取組み姿勢と意欲	業務に対する取組み姿勢が適切で、意欲があるか		
提案内容の妥当性	適正管理戸数の算出の考え方とその手法は妥当か	<ul style="list-style-type: none"> <li>・着眼点の適切性、具体性</li> <li>・課題解決に向けての整合性</li> <li>・本業務への有用性</li> </ul>	24
	空き住棟の利活用案は本市において妥当か		
	独創性かつ実現性はあるか	独創性、実現性の有無	
	キーワードを全て含んでいるか	キーワードの有無	
資料調製能力	提案書は分かり易いか	提案書のまとめ方	5

ウ プレゼンテーション・ヒアリングに対する評価（15点）

評価項目	評価の視点	評価の指標	配点
説得力	説明が論理的で納得できるか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明の明確化</li> <li>・提案内容の理解度</li> </ul>	15
資料調整能力	プレゼンテーション資料が分かり易いか	<ul style="list-style-type: none"> <li>・説明に合った資料の構成</li> <li>・図やグラフの効果的な活用</li> </ul>	
協調性	冷静に議論できるか、意思疎通が容易か	質問に対する受け答え姿勢	

エ 業務費用の評価

評価項目	評価の視点	評価の指標	配点
業務費用		見積金額	

※見積金額が委託上限額を超える場合は、イ、ウの評価は行わない。

(6) 企画提案書の特定の方法

西宮市都市局住宅部プロポーザル方式業者選定実施要綱第14条に基づき、プロポーザル選定委員会の審査を経て採用する企画提案書を特定し、選定委員会から（様式第11号）により通知する。

## 6 特定者に関する事項

所管課と特定者は、発注業務の仕様内容について協議し、その内容を決定する。そして、所管課は、業務仕様内容が決定し、業務の発注が整った段階で、当該業務の契約を契約担当課に依頼し、特定者と随意契約により契約を締結する。

## 7 その他

- (1) 提出期限までに参加申込書を提出しないもの及び企画提案者に選定された旨を受けなかった者は、企画提案書を提出することができない。
- (2) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出に関する費用は、企画提案者の負担とする。
- (3) 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合には、参加申込書及び企画提案書を無効とし、その提出者を失格とする。
- (4) 提出期限後における参加申込書及び企画提案書の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しない。なお、提出された参加申込書及び企画提案書は、提出者に無断で使用しない。
- (6) 企画提案書に記載した予定技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別な場合を除き変更できない。
- (7) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度で参加者ごとの評価結果を事後に公表することがある。
- (8) 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 (<http://www.nishi.or.jp>) の「事業向け情報＞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。
- (9) その他手続き等は、西宮市都市局住宅部プロポーザル方式業者選定実施要綱による。

以上