

旧芦原小学校グラウンド再整備事業基本設計・実施設計業務

**公募型プロポーザル説明書**

**1. 主旨**

本説明書は、旧芦原小学校グラウンド再整備事業に係る基本設計・実施設計業務を委託するにあたり、最も適切な者を当該業務の委託先候補として特定するための手続き等について必要な事項を記載したものです。

**2. 旧芦原小学校グラウンド再整備事業の概要**

別紙（議会説明資料）参照

**3. 業務の概要**

(1) 業務名

旧芦原小学校グラウンド再整備事業 基本設計・実施設計業務

(2) 業務内容／詳細は別紙業務特記仕様書（案）参照

旧芦原小学校のグラウンド再整備事業に関する基本設計及び実施設計業務

- ① 整備方針の検討
- ② 基本設計
- ③ 実施設計
- ④ 地域団体説明用資料等の作成

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から平成 29 年 3 月 31 日まで

(4) 委託上限金額

9, 0 0 0 千円（税込）

**4. プロポーザルの参加資格要件**

次のすべての要件を満たす者とします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 平成 28 年度西宮市指名競争入札参加資格者名簿（委託）に登載されていること。
- (3) 参加表明書の提出時点で西宮市の指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続きの開始若しくは更生手続き開始の申立てがなされていないこと。また、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続きの開始若しくは再生手続き開始の申立てがなされていないこと。

(5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）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ものではないこと。

(6) 建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）において「都市計画及び地方計画部門」又は「造園部門」の登録を有する者であり、かつ平成18年4月以降に契約履行が完了した設計業務対象面積1,000㎡以上の広場（地方公共団体が設置する広場で専ら車両の通行の用に供する部分を除く。）又は設計業務対象面積2,500㎡以上の公園（都市公園法（昭和31年法律第79号）第2条に定める都市公園をいう。）の新設または再整備における基本設計または実施設計業務を元請として受注した実績があること。

※上記の参加資格の確認基準日は参加表明書の提出日とし、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には、失格とする。

## 5. 業務にあたっての留意事項

- (1) 別紙業務特記仕様書（案）に定める業務内容について、本市の指示に柔軟に対応できること。
- (2) 基本設計業務においては、平成28年9月末時点で本市に仮成果の報告を行うこと。

## 6. スケジュール

項目	日程	備考
① 募集開始	平成28年4月1日（金）	HP公開
② 質問書の提出期限	4月7日（木）	正午まで
③ 質問書への回答	4月13日（水）	HP公開
④ 参加表明書等の提出期限	4月15日（金）	17時30分まで
⑤ 参加資格の確認結果通知	4月19日（火）	
⑥ 現地見学会（※希望者のみ）	4月22日（金）	予備日／4月23日（土）
⑦ 企画提案書等の提出期限	5月17日（火）	17時30分まで
⑧ ヒアリング	5月25日（水）	予備日／5月26日（木）
⑨ 委託先候補の特定結果通知	5月27日（金）	
⑩ 契約締結	6月初旬（予定）	

## 7. プロポーザル手続き

- (1) 質問書の受付及び回答

本プロポーザルの内容に関して質問がある場合は、質問書（様式第7号）に内容を簡潔に記入し、次のとおり提出してください。

① 提出期限

平成 28 年 4 月 7 日（木） 正午まで（必着）

② 提出方法

電子メール（saihaichi@nishi.or.jp）にて担当部署（西宮市役所政策局施設マネジメン  
ト部施設再配置課）へ提出してください。電話や訪問等による質問には一切応じません。

なお、質問書を提出したときは、事故防止のため必ず電話で提出した旨の連絡をしてく  
ださい。

③ 回答方法

平成 28 年 4 月 13 日（水）に、すべての質問及び回答をとりまとめたものをホームペー  
ジで公開します。なお、質問への回答内容については、本説明書の追加または修正事項と  
します。

(2) 参加表明書等及び企画提案書等の提出

参加表明書等及び企画提案書等は、以下により提出してください。

① 提出期限

参加表明書等：平成 28 年 4 月 15 日（金） 17 時 30 分まで（必着）

企画提案書等：平成 28 年 5 月 17 日（火） 17 時 30 分まで（必着）

※提出期限を過ぎたものは受け付けません。

② 提出場所

西宮市役所政策局施設マネジメント部施設再配置課（本庁舎 4 階）

③ 提出方法

原則として持参による提出（土日祝を除く 9 時から 17 時 30 分まで）とします。

なお、郵送による場合は、書留郵便等の記録が残る方法で提出してください。

※郵送による場合での事故等による未着について、市は一切の責任を負いません。

④ 参加表明書等の提出書類及び部数

参加表明書（様式第 1 号）	1 部
業務実績書（様式第 2 号）	1 部
業務実施体制（様式第 3 号）	1 部
会社概要（リーフレット等）	1 部
業務実績等を証する資料の写し	一式
建設コンサルタント登録を証する資料の写し	1 部
配置予定技術者の業務実績及び保有資格を証する資料の写し	一式

⑤ 企画提案書等の提出書類及び部数

業務実施方針（様式第 4 号）	正本 1 部、副本 10 部（※）
企画提案書（様式第 5 号）	正本 1 部、副本 10 部（※）
見積書（様式第 6 号）	1 部
業務スケジュール（任意様式）	正本 1 部、副本 10 部（※）

※提出時の表紙を除き、委託先候補を判別できるような名称、ロゴマーク等は使用しないでください。

(3) 参加表明書等及び企画提案書等の作成要領

別紙「公募型プロポーザル参加表明書等・企画提案書等作成要領」のとおり。

## 8. 参加資格の確認及び委託先候補の特定

(1) 参加資格の確認

前記 4 に定める参加資格を審査の上、参加資格要件をすべて満たす応募者を委託先候補として選定します。

参加資格の確認結果は、平成 28 年 4 月 19 日（火）に電子メールで各応募者に通知するとともに、確認結果通知書を郵送にて発送します。

(2) 参考資料の貸与

委託先候補には、申請により参考資料を貸与します。なお、申請方法等は参加資格の確認結果通知とあわせてお知らせします。

① 貸与資料

旧芦原小学校周辺の白地図データ（MapInfo 形式または shp 形式）及び近接地での公共施設（保育所等統合施設）整備に関する開発事業計画資料 等

※貸与資料については、本市の了解なく本プロポーザルの目的以外に使用してはならない。

② 貸与期間

企画提案書等の提出までの期間とし、その後、速やかに担当部署に返却すること。

(3) 現地見学会

旧芦原小学校及び周辺の公共施設（建設予定地を含む）について、希望する委託先候補を対象とした現地見学会を平成 28 年 4 月 22 日（金）に実施します。（予備日：4 月 23 日（土））

参加可能人数は 1 者あたり 3 人までとし、現地での質疑応答は行いません。

※その他、申込み方法等の詳細については参加資格の確認結果通知とあわせてお知らせします。

(4) 委託先候補の特定

市職員で構成する委託先候補特定委員会（以下「特定委員会」という。）において、各委託先候補によるプレゼンテーションを受けた後、ヒアリングを実施します。

※詳細については、対象者に個別に通知します。

① 実施日時（予定）

平成 28 年 5 月 25 日（水） / 予備日：平成 28 年 5 月 26 日（木）

※1 者あたりの説明（プレゼンテーション）時間は 20 分以内、ヒアリングは約 10 分程度を予定しています。

② 実施場所（予定）

西宮市役所庁舎内

③ 出席者

配置予定の管理技術者及び主任担当技術者（担当技術者のうち、技術上の管理をつかさどる者）を含め、4 名以内とします。

※配置予定の管理技術者または主任担当技術者が出席できない場合は、事前に理由を説明のうえ本市の了解を得てください。ただし、管理技術者または主任担当技術者のいずれか 1 名は必ず出席してください。どちらも出席できない場合は、配置予定技術者に関する評価点は加点されません。

④ 特定結果

平成 28 年 5 月 27 日（金）に電子メールで各委託先候補に通知するとともに、特定結果の通知書を郵送にて発送します。また、後日、ホームページでも特定結果を公表します。

(5) 委託先候補の特定方法

① 審査は、特定委員会により行い、最も評価点の高い者を委託先候補として特定します。

② 最高評価点の者が複数の場合は、特定委員会の合議により決定します。

※参加表明書等及び企画提案書等に関する評価要領は、参加資格の確認結果通知とあわせて、各委託先候補にお知らせします。

(6) 不適格事項

次のいずれかに該当する場合は、委託候補先の特定の前後を問わず失格とします。なお、

③または⑤に該当する場合には、指名停止の措置を行うことがあります。

① 提出期限、提出先等、必要書類の提出が定められた方法に適合しない場合

② 提出された見積金額が委託上限金額を超える場合

③ 提出された書類に虚偽の記載があった場合

④ 提出された書類に重大な誤脱があった場合

⑤ 審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があった場合

⑥ 委託先候補がヒアリングに出席しない場合

## 9. 評価基準

委託先候補の特定にあたっての評価基準は次のとおりです。

評価分類	評価項目	配点
① 地域要件	本店の所在地	2
② 業務遂行能力	応募者の実力	8
	配置技術者の経験及び能力	10
③ 企画提案内容	業務実施方針及び取組体制	5
	テーマ	70
④ 業務費用	見積金額	5
合計		100

## 10. 契約の締結

委託先候補の特定後、企画提案書等をもとに業務仕様書を作成し、準備が整い次第、本市契約課にて契約の締結をします。

### 11. その他注意事項

- (1) 参加表明書等及び企画提案書等の提出は、応募者1者につき各1件のみとします。
- (2) 本プロポーザルに関して応募者が必要とした費用は、全て応募者の負担とします。
- (3) 提出された書類は返却しないものとします。
- (4) 参加表明書等及び企画提案書等の提出後は、提出書類の差し替え及び追加等は認めません。  
ただし、本市の判断により、記載内容確認のため補足資料の提出を求めることがあります。
- (5) 参加表明後に参加を辞退する場合は、参加辞退書（任意様式）を企画提案書等の提出期限の平成28年5月17日（火）17時30分までに持参または郵送（必着）にて提出してください。
- (6) 配置予定の管理技術者及び主任担当技術者は、傷病、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、履行期間終了まで変更できないものとします。なお、これら極めて特別な場合にやむを得ず配置技術者の変更を行う場合は、変更前と同等以上の技術者であるとの本市の了解を得なければなりません。また、管理技術者、主任担当技術者及び照査技術者の兼任は認めません。
- (7) 提出された書類が著作物にあたる場合でも、西宮市情報公開条例の規定に基づき公開する場合があります。
- (8) 契約締結の相手方については、法人の概要、特定経過等を本市のホームページにおいて公表します。
- (9) 市は本件事業の実施にあたって企画提案書等を尊重しますが、拘束されるものではありません。
- (10) 契約にあたっては、本市が定めた業務委託契約書を使用します。

業務委託契約書の書式は本市のホームページ (<http://www.nishi.or.jp>) の「事業者向け情報＞入札・契約＞規則・要綱等＞契約書（契約約款）・特約・誓約書＞業務委託契約書（契約約款）特約含む」で閲覧できますので、事前に記載内容を確認しておいてください。なお、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「主任担当技術者」、「管理技術者」と読み替えるものとします。

## 12. 問い合わせ及び書類の提出先

西宮市役所政策局施設マネジメント部施設再配置課（担当：松浦、徳岡）

〒662-8567 西宮市六湛寺町 10-3（本庁舎 4 階）

Tel;0798-35-3478、Fax;0798-23-3084

E-mail;saihaichi@nishi.or.jp

以 上