

建築系公共施設個別施設計画策定支援業務

公募型プロポーザル実施要項

1 主旨

この要項は、建築系公共施設個別施設計画策定支援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 業務の概要

(1) 業務名

建築系公共施設個別施設計画策定支援業務（以下「本件業務」という。）

(2) 業務内容

別紙「建築系公共施設個別施設計画策定支援業務委託仕様書（案）（以下「業務仕様書（案）」という。）」のとおり

(3) 業務履行機関

契約締結日の翌日から 2021 年 3 月 31 日まで

(4) 委託上限金額

2 か年で 2,090 万円（税込）※消費税率は 10%とする

(5) 支払方法

2019 年度末（出来高払い）：業務仕様書（案）「6（2）劣化状況の調査」のほか、「（3）施設評価」から「（6）対策費用の算定」に対する出来高を 1,496 万円（税込）を上限として支払う。

2020 年度末（業務完了払い）：業務完了時、594 万円（税込）を上限として支払う。

3 プロポーザルの参加資格要件

次の要件をすべて満たす者とします。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (2) 平成 31 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こと。
- (3) 西宮市から現に指名停止措置を受けていないこと。
- (4) 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 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はないこと。
- (7) 過去 5 年以内（2014 年 4 月から 2019 年 3 月までの間）に本件業務と同種又は類似の業務を受注した実績があること。同種の業務とは、「インフラ長寿命化基本計画（平成 25 年 11 月）」及び「公共施設等総合管理計画（行動計画）」に基づく「個別施設毎の長寿命化計画（個別施設計画）」策定業務、又は個別施設計画に盛り込むべき事項を満たす計画の策定業務とする。類似の業務とは、国又は地方公共団体等が発注した業務で、次のいずれかに該当する計画等

の策定業務とします。

- ・ 公共施設マネジメント計画、公共施設白書、施設再配置計画、
公共施設等総合管理計画等のマネジメント計画

※上記資格要件の確認基準日は、参加表明書等を提出した日とし、確認基準日以降、企画提案書等の提出期限までに資格要件を欠く事態に至った場合には、原則として失格とします。

4 業務にあたっての留意事項

別紙「業務仕様書（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。

5 質問書の提出及び回答

本プロポーザルの内容に関して質問がある場合は、次のとおり質問書を提出してください。

(1) 質問書の提出

ア 提出期限 2019年4月12日（金）午後5時30分（必着）

イ 提出方法 質問書（様式第5号）に内容を記入し、電子メールで提出

Email : shisetsukikaku@nishi.or.jp

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。

(2) 質問書への回答

ア 回答日 2019年4月17日（水）

イ 回答方法 本市ホームページに掲載 (<https://www.nishi.or.jp>)

原則、個別の回答は行いません。ただし、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
ものについてはこの限りではありません。

本市ホームページで公開する質問書への回答内容及びその他の修正等は、本要項
の追加・訂正事項として取り扱います。

6 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、次のとおり提出してください。

(1) 受付期間

ア 参加表明書等 2019年4月18日（木）から2019年4月23日（火）まで

イ 企画提案書等 2019年5月13日（月）から2019年5月17日（金）まで

※いずれも受付期間最終日の午後5時30分必着とします。

(2) 提出場所 西宮市政策局 施設マネジメント部 施設マネジメント推進課

〒662-8567 西宮市六湛寺町10番3号 西宮市役所4階

(3) 提出方法 持参又は郵送により提出してください。

ア 持参の場合 午前9時から午後5時30分までの受付とします（土日祝日を除く）。

イ 郵送の場合 書留等の記録が残る方法で提出してください。

(4) 提出書類

ア 参加表明書等

書類名	提出に際しての注意事項
参加表明書	・様式 指定（様式第1号） ・部数 1部
業務実績調書	・様式 指定（様式第2号） ・部数 1部
業務実施体制調書	・様式 指定（様式第3号） ・部数 1部
業務実績等を証する資料の写し	・様式 任意 ・部数 1式 ・会社としての実績だけでなく、管理技術者・主任技術者の実績に関するもの、保有資格に関するものを含みます。

イ 企画提案書等

書類名	提出に際しての注意事項
企画提案書	・様式 任意（A4判） ・部数 正本1部、副本10部 ・枚数 A4判片面印刷で概ね6枚まで ・内容（以下のことについて記載してください。） ①基本方針 ②主要検討項目 業務仕様書（案）「6 業務内容」のうち、（2）劣化状況の調査、（3）施設評価、（4）施設再編方針の作成及び（5）施設保全方針の作成についての考え方は必ず記載してください。 ③業務工程表 ④その他特に提案すべき内容 ・その他 提出時の表紙を除き、提案者を判別できるようなロゴ、マーク等は使用しないでください。
見積書	・様式 指定（様式第4号） ※詳細な内訳明細書は任意様式とします。 ・部数 正本1部

7 委託先候補の選定及び特定

(1) 第1次評価（書類審査）

別紙「建築系公共施設個別施設計画策定支援業務 公募型プロポーザル第1次評価要領」による評価結果に基づき、上位5者を事務局において選定します。

選定結果は、電子メールで各応募者に通知するとともに、通知書を郵送にて発送します。

ア 実施日 2019年4月26日（金）

イ 通知日 2019年5月9日（木）（予定）

(2) 第2次評価（提案内容の評価、ヒアリング等による審査）

建築系公共施設個別施設計画策定支援業務委託先候補特定委員会において、第1次評価にて選定された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、「建築系公共施設個別施設計画策定支援業務 公募型プロポーザル第2次評価要領」による評価結果に基づき委託先候補を特定します。

ア 実施日 2019年5月下旬予定

※1者あたりの説明（プレゼンテーション）時間は25分以内、ヒアリングは15分程度を予定しています。

イ 出席者 配置予定の管理技術者及び主任技術者を含め4名以内とします。

※配置予定の管理技術者又は主任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、管理技術者又は主任技術者のいずれか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。

ウ 特定結果 2019年6月上旬通知予定

※詳細については、対象者に個別に通知します。

8 評価項目及び配点

委託先候補の選定及び特定にあたっては、以下の評価項目について審査をします。

（第1次評価段階においては、①の合計20点満点とする。）

評価分類	評価項目	評価の指標	配点
①業務遂行能力・保有技術力に対する評価	会社の業務実績	同種又は類似業務の実績数	4
	業務の実施体制	従事予定者数	4
	管理技術者の業務実績 ・専任性	同種又は類似業務の実績数	3
		手持ちの業務量	3
	主任技術者の業務実績 ・専任性	同種又は類似業務の実績数	3
		手持ちの業務量	3
②提案内容に対する評価	業務の理解度	基本方針の内容	10
	業務に対する取組み姿勢		5
	提案内容の妥当性	主要検討項目、業務工程表等の内容	40
	資料調整能力	提案書のまとめ方	5
③プレゼンテーション・ヒアリングの評価	説得力	プレゼンテーションの内容	5
	協調性	質問に対する受け答え姿勢	5
④業務費用の評価	業務費用	見積金額	10
合計			100

9 主なスケジュール

手順	期限等
公募（案件公表）	2019年4月1日（月）※本市HPにて公表
質問書の受付期限	2019年4月12日（金）※午後5時30分まで
質問書への回答	2019年4月17日（水）※本市HPにて公開
参加表明書等の受付期間	2019年4月18日（木）から4月23日（火）まで ※いずれも午前9時から午後5時30分まで（土日祝日除く）
第1次審査（書類審査）	2019年4月26日（金）
第1次審査の結果通知	2019年5月9日（木）（予定）
企画提案書等の受付期間	2019年5月13日（月）から5月17日（金）まで ※いずれも午前9時から午後5時30分まで
第2次審査（プレゼンテーション）	2019年5月下旬（予定）
第2次審査の結果通知	2019年6月上旬（予定） ※決定通知書発送後、本市HPにて公表
契約手続	2019年7月中旬（予定）

10 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、委託先候補の選定及び特定の前後を問わず失格とします。

- (1) 提出書類の提出方法、提出先及び提出期限に適合しない場合
- (2) 提出書類の作成形式及び記載上の注意事項に示された要件に適合しない場合
- (3) 企画提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行った場合
- (4) ヒアリング等に出席しなかった場合
- (5) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (6) 提出書類に重大な誤脱があった場合
- (7) 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
- (8) 参考見積書の金額が、2（4）に定める委託上限金額を超過した場合

11 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。

12 その他注意事項

- (1) 書類の作成、提出及びその説明に要する費用は、すべて提出者の負担とします。
- (2) 企画提案書等の提出は、1者につき1件とします。
- (3) 提出期限以降における書類の差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。
- (4) 提出書類は返却しないとともに、特に定めがあるとき以外には提出者に無断で使用しません。

- (5) 参加表明書提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（任意様式）を提出してください。
- (6) 「業務実施体制調書」に記載した配置予定の管理技術者及び主任技術者は、原則として変更できないものとします。なお、やむを得ない理由により変更する場合は、西宮市と協議の上、決定するものとします。
- (7) 西宮市情報公開条例の規定に基づく情報公開請求があった場合は、原則として公開の対象文書となります。ただし、公開することで提出者の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報等は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出てください。なお、本プロポーザルの委託先候補特定前において、決定に影響がでるおそれがある情報については、決定後の公開とします。
- (8) 委託先候補の選定及び特定経過については、本市のホームページで公表します。
- (9) 契約にあたっては、本市が定めた契約書を使用します。本市のホームページ (<https://www.nishi.or.jp>) の「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ください。

1 3 本件業務に関する問合せ先（事務局）

西宮市政策局 施設マネジメント部 施設マネジメント推進課（担当：河上、西）

〒662-8567 西宮市六湛寺町 10 番 3 号 西宮市役所 4 階

Tel : 0798-35-3040、Fax : 0798-23-3084

E mail : shisetsukikaku@nishi.or.jp