

西宮市立瓦木中学校教育環境整備事業 基本計画策定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、老朽校舎への対応、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。本事業の基本計画策定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。

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計画策定業務

2 業務内容

別紙「西宮市立瓦木中学校教育環境整備事業基本計画策定業務特記仕様書（案）」のとおり

3 履行期間

契約締結日の翌日から平成 31 年 10 月 31 日まで

4 業務の委託価格

業務委託価格については、12,942,000 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、見積金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。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
 - (2) 平成 30 年度西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登載されている者であること。
 - (3) 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。
 - (4) 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。
 - (5) 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。
 - (6) 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。
 - (7) 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。
 - (8) 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。
 - (9) 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。
 - (10) 次の実績を有していること。なお、当該実績は平成 15 年 4 月以降に受注したものに限り。
 - ・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、特別支援学校の校舎で延床面積 2,000 ㎡以上の新築、改築、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。

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	平成30年7月17日(火)	
募集要項質疑	平成30年7月19日(木)～20日(金)	様式8
質疑に対する回答	平成30年7月25日(水)	
参加表明書等の提出	平成30年7月26日(木)～27日(金)	様式1ほか
参加資格審査通知	平成30年7月30日(月)	
現地見学会	平成30年8月1日(水)	
貸与資料質疑	平成30年8月2日(木)～3日(金)	様式8
質疑に対する回答	平成30年8月9日(木) (予定)	
1次審査用提案書等の提出	平成30年8月21日(火)	様式2～4、6-1、7
1次審査結果通知	平成30年9月上旬	
2次審査用提案書等提出期限	平成30年9月下旬	様式6-2、6-3
プレゼンテーション	平成30年10月6日(土)	
2次審査結果通知	平成30年10月中旬	
契約締結	平成30年11月中旬	

※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

平成30年7月19日(木)から20日(金)午後5時30分まで。

(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、平成30年7月25日(水)までに、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、平成30年7月26日(木)から27日(金)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、平成30年7月30日(月)に全参加申込者に通知する。

【提出書類】

提出書類	様式	提出部数
参加表明書	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(※)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

※：参加資格実績とは、本募集要項の第1-5-(10)に記載している設計実績をいう。

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、事業実施における主な課題、市検討案等

(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

平成 30 年 8 月 2 日（木）から 3 日（金）午後 5 時 30 分まで。

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、平成 30 年 8 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) 1 次審査用提案書の提出について

提案書等は、平成 30 年 8 月 21 日（火）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
担当者等の業務実績調書	様式 4	A4	正本 1 部 副本 15 部
業務実施方針	様式 6-1	A3	正本 1 部 副本 15 部
見積書	様式 7	—	1 部

※様式 2、3、4、6-1 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。

【2】記入要領及び留意事項

・様式 2、3、4、6-1 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必要がある。

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必要がある。

③ 管理技術者は主任技術者を兼任することができない。

・業務実施方針（様式 6-1）

A3 サイズの提案用紙 1 枚を限度とし、市が提示する 2 案（A・B 案）や課題をふまえ、本業務に取り組むうえでの基本的な考え方や方針を記載すること。なお、文章を補完するための最小限のイラスト、比較表等の使用は可能とする。

・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。なお、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) 2 次審査用提案書の提出について

1 次審査を通過した者は、2 次審査用提案書等を事務局へ持参、提出するものとする。提出期限については、平成 30 年 9 月下旬を予定しているが、詳細は 1 次審査結果通知時に通知する。

【1】提出書類

提出書類	様式		提出部数
提案書	様式 6-2	A3	正本 1 部 副本 15 部
業務スケジュール	様式 6-3	A3	正本 1 部 副本 15 部

※様式 6-2、6-3 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。

【2】記入要領及び留意事項

・様式 6-2、6-3 は、社名を伏せること。

・提案書（様式 6-2）

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、ゾーニング図程度の平面図、断面図等は使用可能であるが、過度な作業を要する緻密な設計図、CG や模型写真等での表現は不可（別添「提案書での表現例」参照）。

<テーマ>

事業実施における主な課題（貸与資料を参照）に留意し、教育環境改善の方策と将来を見据えた最適な校舎配置計画の考え方について、市が提示する A・B 案（貸与資料を参照）を比較しながら具体的に記入すること。

なお、比較の際に、市検討案以外の追加案を検討することも可とする。

・業務スケジュール（様式 6-3）

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。

(3) プレゼンテーションの実施

2 次審査用提案書等の提出後、プレゼンテーションを実施する。日程は平成 30 年 10 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、提案書類及び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本業務の受託事業者候補として特定する。

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、選定委員会で特定した受託候補者と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) 契約締結時に、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。

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.6参照）

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 本業務と本市教育委員会における春風小学校教育環境整備事業基本設計実施設計業務、安井小学校教育環境整備事業基本設計実施設計業務、西宮養護学校校舎改築事業基本設計実施設計等業務は、同一の体制で業務を実施することは不可とする。なお、同一の体制とは、同一の者を主任技術者に配置する場合をいう。
- 6 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。

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 電話（0798）35-3325
担当： 半田、西
電子メール： k_shikei@nishi.or.jp

西宮市立瓦木中学校教育環境整備事業基本計画策定業務事業者
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【15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	13
地域振興	企業の本店所在地が市内	-	2

(3) 提案及びヒアリング【60点】

評価項目	評価事項	様式	配点
業務実施方針	課題に対する基本的な考え方や取組方針	6-1	15
テーマ	課題に対する計画提案	6-2	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	6-3	5
ヒアリング	プレゼンテーション	-	10

(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