

新図書館の整備等に係る官民連携アドバイザー業務等委託公募型プロポーザル方式募集要項

1 委託業務の内容

(1) 業務名称

新図書館の整備等に係る官民連携アドバイザー業務等委託

(2) 業務内容

「新図書館の整備等に係る官民連携アドバイザー業務等委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式により選定した事業者との随意契約

(5) 委託上限額

57,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。以下同じ。）を上限とし、提案の内容に係わらず、この上限額を超える提案は受け付けない。令和6年度分は19,000,000円、令和7～8年度分は合計で38,000,000円を上限とすること。

(6) 支払い条件

各年度の成果品納品後に、適法な請求を受けた日から30日以内に一括払いとする。

2 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての要件を満たすこととする。

(1) 法人格を有し、平成31年4月1日から令和6年3月31日までの期間において、国又は地方公共団体が発注する、公共施設（都市公園を含む。）の整備等に関する基本計画の策定、官民連携手法導入可能性調査又は官民連携事業の事業者選定（公募資料の作成支援等を含む。）の支援業務など（以下「アドバイザー業務等」という。）の履行（完了）実績を有する者であること。ただし、共同企業体（以下「JV」という。）で参加する場合については、JVの構成員のうちいずれかが当該実績を有することとする。

(2) 納税義務を履行していること。

(3) 仕様書に定める業務について、業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び本市の指示に対して柔軟に対応できる者であること。

(4) 次の事項に該当しない者であること。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者

イ 本市から指名停止措置（入札参加停止措置）を受けている者

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申し立てをしている者

エ 自己又は自社の役員等が次の事項のいずれかに該当する者及び次の事項に掲げる者がその経営に実質的に関与している者

- (ア) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
 - (イ) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを主たる目的とする団体
 - (ウ) 特定の公職（公職選挙法（昭和 25 年法律第 100 号）第 3 条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）もしくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
 - (エ) 尼崎市暴力団排除条例（平成 25 年尼崎市条例第 13 号）第 2 条第 4 号に規定する暴力団又は同条第 5 号に規定する暴力団員又は同条第 7 号に規定する暴力団密接関係者
 - (オ) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条及び第 8 条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統率の下にある団体
 - (カ) 尼崎市長が代表者又はこれに準ずる地位にある者となっている団体
- (5) J V の場合は自主結成とし、構成員間で協定を締結していること。
- (6) J V の各構成員が、本プロポーザルに参加する単独の事業者又は他の J V の構成員でないこと。

3 応募者の失格

応募者が次の事項に該当すると本市が判断した場合は失格とする。

- (1) 本募集要項を遵守しない場合
- (2) 「2 参加資格」に記載する資格を欠いていることが判明した場合
- (3) 「6 参加手続」に記載する関係書類に虚偽の記載をした場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為や、適切な審査を妨害したと認められる場合
- (5) その他応募者の失格事項に相当するものと本市が判断した場合

4 選定スケジュール

項目	日程
募集要項・仕様書等の公表～参加申込書受付開始	4月1日（月）
質問書の提出（電子メール）	4月9日（火）17時まで
質問書に対する回答（HPで公開）	4月12日（金）頃
参加申込書等の提出（郵送又は持参）※1	4月17日（水）17時まで
一次審査（書類審査）結果通知（電子メール）	4月24日（水）
企画提案書等の提出（郵送又は持参）※2	5月16日（木）17時まで
二次審査（書類及びプレゼンテーション審査）	5月下旬 予定
二次審査結果の通知	5月下旬 予定
業務委託契約締結	結果通知後、速やかに締結

※1 詳細は下記「6 参加手続」の「(1) 参加申込書等の提出」参照

※2 詳細は下記「6 参加手続」の「(2) 企画提案書等の提出」参照

5 質問書の受付及び回答

(1) 質問書の受付

ア 提出期限：令和6年4月9日（火）17時まで

イ 提出方法：様式第1号「質問書」に必要事項を記載し、電子メールへの添付により提出（来庁、電話等による質問は受け付けない。）ただし、質問の趣旨の確認等のため事務局から電話等により問い合わせを行う場合がある。

ウ 提出先：「10 事務局」に記載

(2) 質問に対する回答

令和6年4月12日（金）頃を目途に、質問内容とあわせて、質問者名等を伏せて本市ホームページに掲載する。なお、質問がなかった場合はその旨を掲載する。

6 参加手続

(1) 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、令和6年4月17日（水）17時まで（必着）に事務局へ持参又は郵送（配達証明等記録の残るものに限る。以下同じ。）により、次の表に掲げる書類①～④（参加申込書等）を必要部数提出すること。ただし、当該書類に不備があった場合は不受理とすることがある。

なお、JVで参加しようとする場合は、①以外の書類は構成員となる各企業等についてそれぞれ作成し、代表企業がとりまとめるうえ、結成に係る協定書（写し）を添付して提出すること。

提出書類等	様式	部数	内容
① 参加申込書	第2号	正副各1部	様式に従い（JVは各構成の情報を含め）記載すること。
② 会社概要	第3号	正副各1部	・ 様式に従い記載し、概要がわかるパンフレット等があれば添付すること。
③ 納税証明書（写し可）	任意	正副各1部	国税及び市町村税（法人住民税）に係る直近の証明書とする。
④ 業務実績書	第4号	正本1部 副本9部	・ 過去5年間（令和元年度～令和5年度）における、国又は地方公共団体が発注する同種又は類似の業務 [※] の履行（完了）実績をすべて記載すること。 ・ 正本にのみ受注を確認できる書類（契約書の表面及び仕様書等の業務内容を確認できる書類の写し）を添付すること。

※ 同種又は類似の業務とは、下記ア、イのいずれかの業務を指す（以下同じ。）。

- ア 公立図書館又は公立図書館を含む複合用途建築物の整備等に関するアドバイザー業務等
- イ ア以外の公共施設（都市公園を含む。）の整備等に関するアドバイザー業務等

(2) 企画提案書等の提出

1次審査を通過した者のうち、2次審査に参加しようとする者は、令和6年5月16日(木)17時までで(必着)に事務局へ持参又は郵送により、次の表に掲げる書類⑤～⑩(企画提案書等)を、10部(正本1部、副本9部)提出すること。ただし、当該書類に不備があった場合は不受理とすることがある。

提出書類等	様式	内容
⑤ 企画提案書等表紙	第5号	様式に従い記載すること。
⑥ 業務の実施体制	第6号	<ul style="list-style-type: none"> ・ 様式に従い、管理技術者及び担当技術者の氏名、経歴等について記載すること。 ・ 外部の協力を受ける場合は、協力企業名等を記載すること。 ・ 管理技術者及び主たる担当技術者については、当該企業(JVの場合は代表企業)の社員とし、本市の要求に応じ打合せ等に参加できる者とする。
⑦ 管理技術者の業務実績	第7号	管理技術者がこれまで担当した同種又は類似の業務について記載すること。
⑧ 主たる担当技術者の業務実績	第8号	主たる担当技術者がこれまで担当した同種又は類似の業務について記載すること。
⑨ 企画提案書 (工程表を含む)	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・ 別紙仕様書の「4 業務内容」の各業務を遂行するための具体的な手順や手法を項目ごとに記載し、併せて全体の工程表も作成すること。 ・ 提案書作成にあたり、別紙「事業者評価基準」の評価項目を踏まえた上で、本市への支援方針やアピールポイントについては明確に示すこと。 ・ 以下に掲げる事項を、aからdの順に見出しを付して作成すること。 <ul style="list-style-type: none"> a 新図書館と大井戸公園の効果的な一体活用につながる事業スキームの構築に係る提案等 b 新しい公共空間としての魅力的なデザインや空間構成を実現できる事業者を募るための方策 c その他、効率的かつ効果的な施設整備、維持管理・運営、地域の魅力向上などにつながる独自提案 d 履行期間中の作業等に係る工程表 ・ A4版両面印刷で、表紙及び見出しを除き20ページ(10枚)以内とすること。
⑩ 見積書	任意	<ul style="list-style-type: none"> ・ 本業務に係る見積書(内訳書とも)を作成すること。 ・ 各年度分がそれぞれわかるように作成すること。

7 選定

(1) 選定期間・方法等について

選定方法	選定者	実施日	結果通知 (電子メールによる)	備考
① 一次審査				
書類	事務局	令和6年 4月18日(木) ～19日(金)	令和6年 4月24日(水)	応募書類についての形式審査 (参加申込書等の項目について不備 がないか等の審査を行う)
② 二次審査(一次審査通過者のみ)				
書類及び プレゼン テーション	選定会議 (※1)	令和6年 5月下旬 (※2)	令和6年 5月下旬	下記(3)、(4)参照

※1 新図書館の整備等に係る官民連携アドバイザー業務等委託事業者選定会議(非公開)

※2 日時・場所等は、一次審査の結果通知に併せて、二次審査対象者に対し通知する。

(2) 審査基準

一次審査については、書類による参加資格に係る形式審査を行い、基準を満たす者を一次通過者とする。ただし、応募者多数により円滑な審査が困難と判断される場合等については、プレゼンテーションを行う提案者を書類により事前選定することがある。

二次審査は、別紙「事業者評価基準」に基づき行う。

なお、応募書類に不備があった場合又は提出された見積書に記載の提案金額が、「1-(5) 委託上現額」の金額を上回る場合には、失格とする。

(3) 二次審査(プレゼンテーション)実施方法

ア 説明内容

提出済みの企画提案書に基づき説明すること。新たな資料の配布や、企画提案書に未記載の提案等は認めない。

イ 説明方法

任意とするが、業務の実施体制(様式第6号)に記載されている主たる担当技術者など、当該業務に直接的に携わる者が、プレゼンテーションを実施すること。

ウ 説明時間

1事業者30分程度(うち内容説明20分、質疑応答10分程度)

エ 注意事項

(ア) 会場への入室は3名以内とする。

(イ) プロジェクター及びスクリーンは事務局において用意するが、パソコンなどは事業者が持参すること。

(4) 候補者の選定

提出された書類及びプレゼンテーションの内容について、選定会議において別紙「事業者評価基準」に基づき評価を行い、総合得点の最も高い者を受託候補者、次に高い者を次点候補者として選定する。なお、次のア～ウに留意すること。

ア 審査において、委託業務を円滑に履行するに必要な能力を有していると認められる基準点（以下「基準点」という。）を、「提案内容」及び「プレゼンテーション」の各項目並びに総合得点にそれぞれ設定し、審査の結果が基準点に満たない場合は、契約候補者として選定しない。

イ 採点の結果、各項目及び総合の得点が共に基準点を超える事業者については、地域経済の活性化を図るため、次のとおり加点し、加点後の得点を総合得点とする。

(ア) 市内事業者（市内に本社（本店）を有する者）に対する加点：総合得点の 10%

(イ) 準市内事業者（市内に事業所等を有する者）に対する加点：総合得点の 5%

ただし、JVについては、構成員における市内又は準市内事業者の割合を乗じて得た点数を加点する。

例) 3者によるJVで、うち1者が市内事業者、別の1者が準市内事業者、もう1者がその他の事業者である場合：総合得点の $[10 \times (1/3) + 5 \times (1/3)]$ % を加点

ウ 総合得点が最も高い者が2者以上ある場合は、別紙「事業者評価基準」における評価項目のうち「企画提案書等」の得点が最も高い事業者を受託候補者とし、それでもなお同点の場合は、委員長が受託候補者を決定する。

(5) 審査対象除外

次の事項に該当する場合は、選定審査の対象から除外する。

ア 上記2の参加資格を満たさなくなったとき。

イ 提出期限までに必要な書類を提出できなかったとき。

ウ その他不正行為があったとき。

8 契約

(1) 契約方法

受託候補者は、本市と契約締結の交渉を行う。

なお、交渉の結果、合意に至らなかったときは、次点候補者と契約締結の交渉を行う。

(2) 契約内容

ア 受託候補者及び本市双方協議のうえ定めた仕様書に基づき、本市が作成した契約書によって契約を締結するものとする。

イ 契約保証金等、契約にあたっては尼崎市契約規則（昭和41年規則第9号）に基づくこととする。

ウ 受託候補者は、6-(2)「企画提案書等の提出」に基づき提出した見積書に記載の金額を基に、改めて見積書を作成のうえ提出することとする。

9 留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費は全て参加者の負担とする。
- (2) 企画提案書は、1事業者につき1案とする。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正、変更又は追加は原則認めない。ただし、明らかな誤記や乱丁・落丁、審査に影響しない軽微な変更等について、本市が修正や追加提出を求めた場合は、この限りでない。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、企画提案者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (6) 提出書類は、尼崎市情報公開条例（平成16年条例第47号）に基づく公文書開示請求の対象となる。
- (7) 選定結果や審査内容に対する質問、異議申し立ては受け付けない。
- (8) 本業務の受託者及びその協力企業、並びにこれらいずれかの者と資本面若しくは人事面で関係のある者は、本業務において、設計、建設、維持管理又は運営を含む業務を請け負う事業者（以下「設計等事業者」という。）の公募資料作成等に係る支援を行った各施設について、設計等事業者の応募企業（特別目的会社の場合は当該企業へ出資する企業）又はその構成員（いずれも協力企業を含む）として参加することはできない。
- (9) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、様式第9号「辞退届」に必要事項を記載のうえ、すみやかに事務局へ郵送又は持参により提出すること。
- (10) 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、又は書類に虚偽の記載をし、これを提出した者は、失格とする。

10 事務局

担当課：尼崎市 資産統括局 財務部 公共施設戦略課（担当：小池、安藤）
住 所：〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号 尼崎市役所 北館4階
電 話：06-6489-6526 FAX：06-6489-6628
メール：ama-facility@city.amagasaki.hyogo.jp

※ 開庁時間は土日祝日を除く9時00分から17時30分まで

以 上