尼崎市新図書館整備等事業

募集要項

令和８年６月

（令和８年８月一部修正）

尼　崎　市

目 次

第１ 事業の概要 …… 1
１ 事業名称 …… 1
２ 事業内容 …… 1
３ 整備施設の概要 …… 2
(1)整備予定地 …… 2
(2)整備施設の管理者 …… 2
(3)整備施設の位置づけ …… 2
(4)整備施設のコンセプト …… 3
第２ 事業者募集の概要 …… 4
１ 募集方法及び契約形態 …… 4
(1)趣旨 …… 4
(2)募集方法 …… 4
(3)契約形態 …… 4
２ 業務期間 …… 5
(1)管理運営等業務 …… 5
(2)設計業務 …… 6
(3)工事監理業務（別途契約） …… 6
３ 業務内容 …… 6
(1)管理運営等業務 …… 7
(2)設計業務 …… 8
４ 事業実施スケジュール …… 8
５ 管理運営等業務に関する経費等 …… 9
(1)経費等に関する基本的考え方 …… 9
(2)管理運営法人等の収入 …… 9
(3)管理運営法人等が負担する経費 …… 9
(4)管理口座 …… 10
６ 本事業の実施に当たり遵守すべき法規制・適用基準等 …… 10
第３ 事業者の募集及び選定に関する事項 …… 11
１ 募集及び選定のスケジュール …… 11
２ 応募者が備えるべき条件 …… 12
(1)応募者の構成 …… 12
(2)応募者の参加資格要件 …… 14
３ 募集手続等 …… 21
(1)参考資料の直接配布 …… 21
(2)北図書館の個別現地見学 …… 21
(3)募集要項等に関する質問の受付及び回答の公表 …… 23

(4)対面式質疑の実施及び回答の公表 ……24
(5)募集要項等の変更……24
(6)参加表明書等の受付及び参加資格審査結果の通知【一次審査】 ……25
(7)一次審査結果の通知……25
(8)一次審査を通過しなかった理由の説明請求……25
(9)参加資格の取り消し……26
(10)業務提案に関する提出書類の受付……26
4 優先交渉権者等の選定 ……26
(1)優先交渉権者等の選定方法【二次審査】 ……26
(2)審査の内容 ……26
(3)提案内容等に対するヒアリング等 ……26
(4)優先交渉権者等の公表 ……27
(5)応募に関する留意事項 ……27
5 提示条件……28
(1)本市の支払いに関する事項……28
(2)事業者の権利義務に関する事項……30
(3)協定・契約の締結等……30
第4 その他本事業の実施に関し必要な事項 ……32
1 業務実施に当たっての留意事項 ……32
(1)業務の再委託の禁止……32
(2)モニタリング……32
(3)業務の引継ぎ……33
2 その他の留意事項……34
(1)業務の継続が困難になった場合の措置……34
(2)指定管理者の指定に関する議会の議決が得られなかった場合の措置……34
3 情報の公表 ……34
4 担当部局……34

別冊１　要求水準書（設計業務編）
別冊２　要求水準書（管理運営等業務編）
別冊３　提案様式集
別冊４　事業者選定基準
別冊５　優先交渉権者基本協定書（案）
別冊６　設計業務委託契約書（案）
別冊７　新図書館開館準備等業務委託契約書（案）
別冊８　指定管理者基本協定書（案）
別冊９　モニタリング計画書（案）

別紙１　位置図
別紙２　付近見取図
別紙３　事業工程表

第1 事業の概要

1　事業名称

尼崎市新図書館整備等事業

2　事業内容

本市では、「第1次尼崎市公共施設再編計画・実施編」において、老朽化等の課題がある尼崎市立北図書館（以下「北図書館」という。）と尼崎市立女性・勤労婦人センター（以下「トレピエ」という。）を、周辺市有地において再編しつつ更新することについて位置付けている。上記2施設の近隣である大井戸公園やその周辺の道路についても同様に老朽化や路面段差等の課題があることに加え、大井戸公園内にあったシティスポーツクラブ尼崎WOODYが閉館し、解体されたことも踏まえ、武庫之荘駅南側エリアにおけるまちづくりの視点から、北図書館及びトレピエの建替え、大井戸公園のリニューアル、道路(駅南線他)の改修を一体的に実施するプロジェクト（以下「本プロジェクト」という。）を進めている。

そうした中、本プロジェクトに係る現状・課題の整理や、市民・関係者ニーズの把握、施設整備のコンセプト、管理運営計画、事業手法に係る検討（民間事業者へのサウンディング型市場調査を含む）の成果などを取りまとめた「新図書館整備等基本計画」（以下「基本計画」という。）を令和7年12月に策定している。

当該基本計画を踏まえ、本プロジェクトを実施するに当たり、新図書館の新築及び大井戸公園・一部周辺道路のリニューアル（以下「本事業」という。）については、民間事業者のノウハウや技術的能力を活用して効果的かつ効率的に実施するために、官民連携手法により進めることとしたことから、本事業の概要や実施の考え方等を民間事業者に周知するとともに、書面及び対面による質疑応答を通じて本市と民間事業者との間での十分な意思疎通を図るため、本事業に関する実施方針及び要求水準書（案）（以下「実施方針等」という。）を令和8年1月末に公表し、民間事業者と対話を行ったところである。

本事業は、設計及び工事監理業務、管理運営等業務、施工業務により構成されるが、このうち設計業務と管理運営等業務については、これらを担う両事業者の協働により、それぞれの視点と創意工夫を最大限反映させた設計及び管理運営計画の実現のため、両業務の受託者となるべき一の事業者を公募型プロポーザル方式により選定しようとするものである。

３　整備施設の概要

（1）整備予定地

所在地	尼崎市南武庫之荘 3 丁目 425 番地ほか
敷地面積	26,479 ㎡（公有財産台帳上の公園敷地面積）
都市計画等	公　園　種　別：地区公園 用　途　地　域：第 1 種中高層住居専用地域 容積率の上限：200% 建ぺい率の上限：12%※ 高　度　地　区：第 2 種高度地区 その他地域地区：準防火地域

注）※：都市公園法施行令第 6 条第 1 項第 1 号及び第 3 号に規定する建築物(教養施設、屋根付き広場等)については、上限 10%、同項各号に規定する建築物のいずれにも該当しない建築物については、上限 2%。(都市公園法第 5 条の 9 第 1 項に規定する場合を除く。)

（2）整備施設の管理者

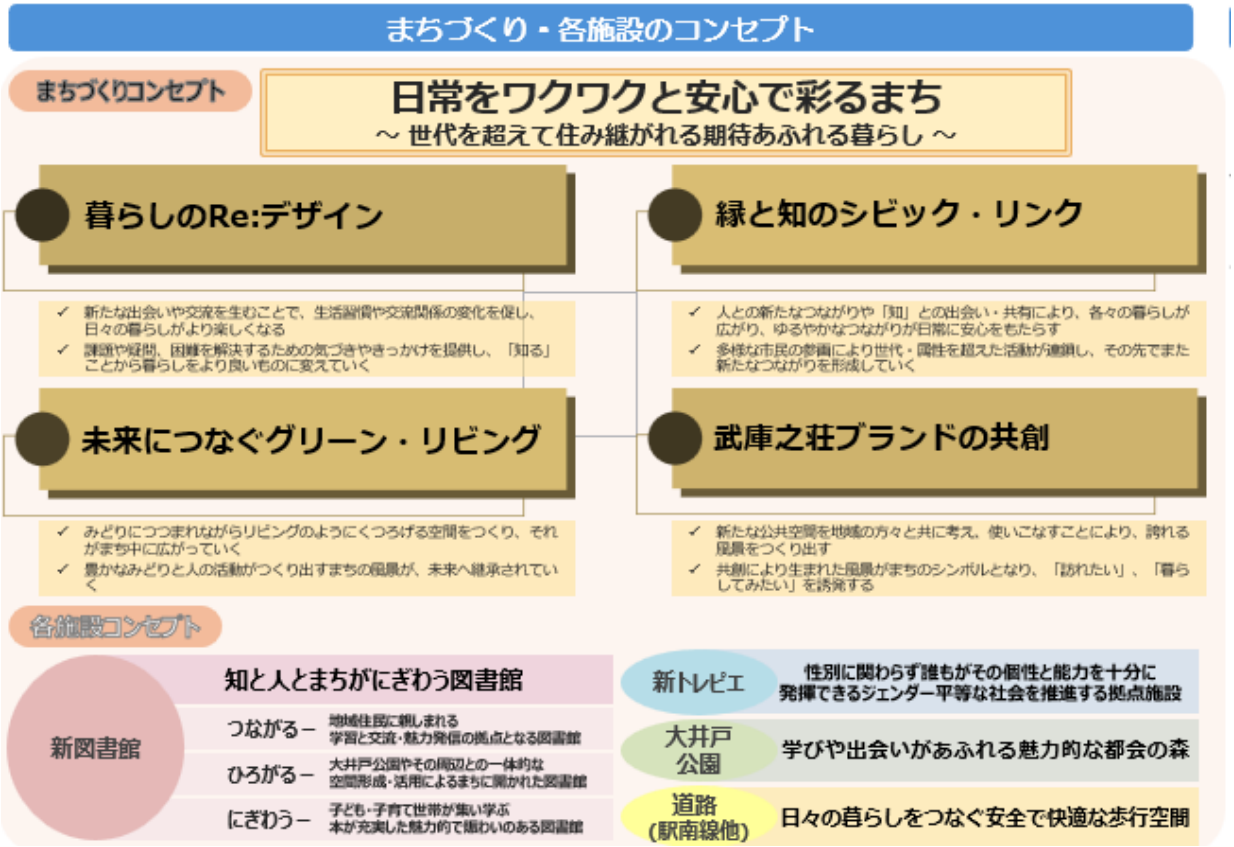
尼崎市長　松本 眞

（3）整備施設の位置づけ

本市は、新図書館を、「図書館法」（昭和 25 年法律第 118 号）に規定される公立図書館の目的を達成する施設とする。

（4）整備施設のコンセプト

基本計画では、阪急武庫之荘駅南側エリアのまちづくりや新図書館、大井戸公園のリニューアル等について、次に示すコンセプトを掲げている。



第2 事業者募集の概要

1　募集方法及び契約形態

(1) 趣旨

阪急武庫之荘駅南側エリアのまちづくりコンセプトや新図書館、大井戸公園のリニューアル等のコンセプトの実現には、従来よりも工夫を凝らした効果的な施設の設計や管理運営等業務の実施が重要であり、管理運営等業務を担当する法人又はその他の団体（以下「管理運営法人等」という。）のノウハウを計画・設計段階から取り入れていくことにより、コンセプトの実現に近づくことが期待されることから、設計業務及び管理運営等業務を協業して実施する民間事業者をあわせて募集し、独創的かつ新規性のある提案を求めるものである。

(2) 募集方法

上記趣旨を踏まえ、本事業では、設計業務を担当する法人（以下「設計法人」という。）と管理運営法人等が協業することによる、両者の視点と創意工夫を最大限反映させた設計や管理運営基本計画及び同実施計画（以下総称して「管理運営計画」という。）の策定を目指している。

このため、設計法人と管理運営法人等を一括して公募するＤＯ（Design-Operate）方式を採用し、新図書館開館準備等業務と設計・工事監理業務をあわせた業務（以下「ＤＯ業務」という。）の受託者となるべき事業者を選定するための公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）を実施する。

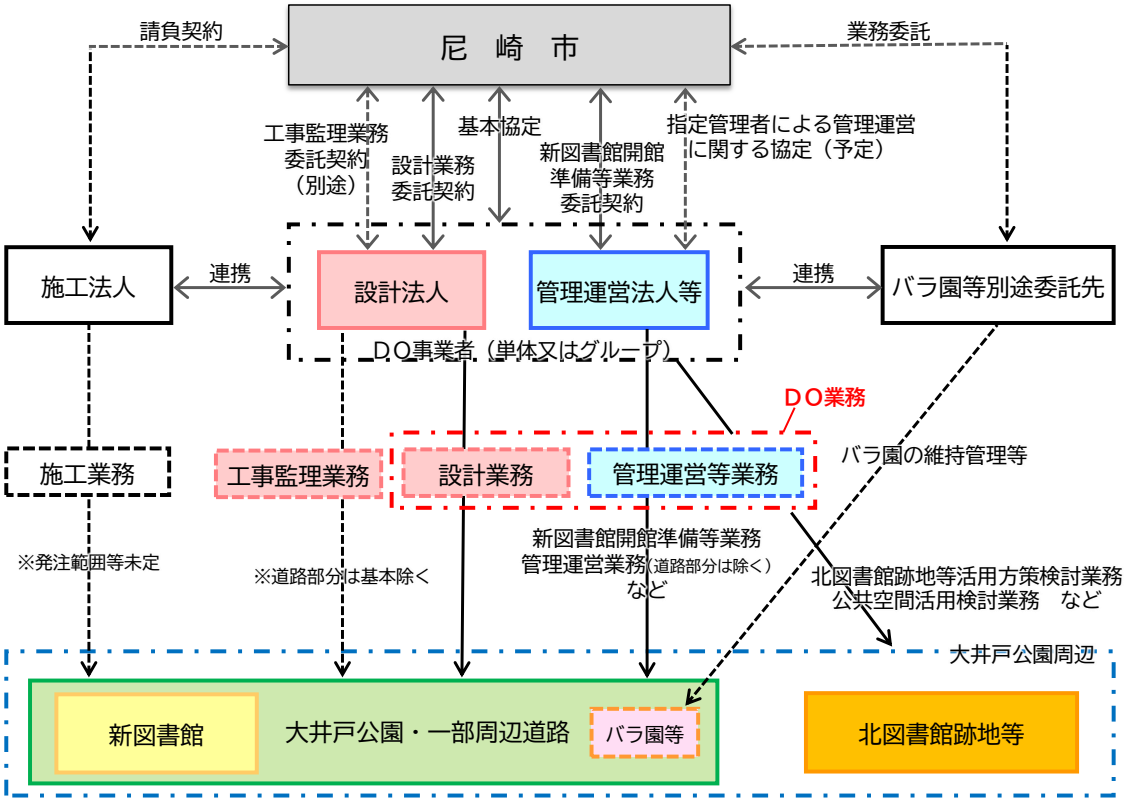
(3) 契約形態

本市は、選定された優先交渉権者と速やかに基本協定（以下「優先交渉権者基本協定」という。）を締結する。優先交渉権者基本協定の締結後、本市は管理運営法人等と新図書館開館準備等業務委託契約を、設計法人と設計業務委託契約を個別に締結する。なお、工事監理業務に係る委託契約は、設計期間において特段の問題が無ければ、新図書館等の工事着手に合わせて設計法人と別途締結する予定である（以下、設計法人と管理運営法人等を併せて「ＤＯ事業者」という。）。

また、本市は、新図書館及び大井戸公園全体（以下「新図書館等」という。）の管理運営等業務について、地方自治法第 244 条の２に基づく指定管理者制度を導入する予定であり、令和 8 年 6 月の尼崎市議会第 6 回定例会において所要の条例改正を行うための議案を提出し、議会の承認を得ている。

よって、管理運営法人等は新図書館等の指定管理者予定者として選定されることとなり、令和 11 年度中を目途に、本市と協議の上、指定期間内における基本的な事項について定めた指定管理者による管理運営等業務に関する基本協定（以下「指定管理者基本協定」という。）を別途締結する予定である。

図　本プロジェクトの事業スキーム（イメージ）



２　業務期間

ＤＯ業務の業務期間は、以下に示す期間とする（詳細は【別紙３　事業工程表】参照）。

（1）管理運営等業務

新図書館開館準備等業務委託契約については、開館準備期間に係る契約として締結するものであり、開館前の適切な時期に指定管理者基本協定（本協定）を締結することにより、その後は管理運営法人等が指定管理者として新図書館等の管理運営等業務（運営準備業務を含む。）に従事することとなる予定である。

ア　開館準備期間

新図書館開館準備等業務委託契約の締結日から、指定管理者基本協定（本協定）の締結（令和 12 年 6 月を想定）まで。

イ　管理運営期間

Ⅰ期は指定管理者基本協定（本協定）の締結日（令和 12 年 6 月を想定）から令和 18 年 3 月 31 日までとする。Ⅱ期は令和 18 年 4 月 1 日から、令和 23 年 3 月 31 日までの予定とする。

- 開館は令和 12 年度中を予定している。
- 管理運営期間の業務実施については、予定通り指定管理者として指定することができた（本市が仮協定締結に応じ、かつ、議会の承認が得られた）場合に限る。

(2) 設計業務

設計業務の業務期間は、設計業務委託契約の締結日から、令和 10 年 9 月 30 日まで（基本設計の履行期日は令和 9 年 9 月 30 日まで）とする。

(3) 工事監理業務（別途契約）

工事監理業務の業務期間は、施工業務の契約の締結日から工事完了までとする。

3　業務内容

ＤＯ事業者が行う各業務の概要は次に示すとおりとする。本市とＤＯ事業者の役割分担及び各業務項目の具体的な内容については、【別冊１　尼崎市新図書館整備等事業要求水準書（設計業務編）】（以下「要求水準書（設計業務編）」という。）、及び【別冊２　尼崎市新図書館整備等事業要求水準書（管理運営等業務編）】（以下「要求水準書（管理運営等業務編）」という。）に示すとおりである。

（1） 管理運営等業務

ア　新図書館開館準備等業務

(ｱ)　設計業務に関する助言・連携

(ｲ)　新図書館等の管理運営に向けた準備

(ｳ)　その他開館準備関連業務

イ　運営準備業務（指定管理者基本協定締結後の準備業務）

(ｱ)　主として新図書館等の整備完了までの業務

(ｲ)　新図書館等の整備完了から供用開始までの業務

ウ　館長業務(館の運営統括、関係機関・団体との連絡調整等)

エ　運営業務

(ｱ)　窓口サービス業務(受付、案内、登録、貸出・返却、予約、督促、相互貸借等)

(ｲ)　蔵書管理(資料の受入れ、配架、除架資料候補推薦、補修、督促、蔵書統計等)

(ｳ)　読書奨励等に関する業務

(ｴ)　広報・広聴業務、利用者満足度へのアンケート調査

(ｵ)　ボランティア活動に関する業務

(ｶ)　高齢者、障害者等へのサービス

(ｷ)　貸館業務

(ｸ)　カフェ等の誘致

(ｹ)　自主事業

(ｺ)　目的外使用許可に基づく事業

(ｻ)　駐車場管理運営業務（※提案による）

オ　新図書館維持管理業務

(ｱ)　施設設備維持管理業務（開館時間外及び休館日を含む）

(ｲ)　開館・閉館業務

(ｳ)　館内安全管理業務

(ｴ)　外構・植栽管理業務

(ｵ)　備品等管理業務

(ｶ)　システム運用保守管理業務

(ｷ)　その他維持管理関連業務

カ　大井戸公園維持管理業務

(ｱ)　日常点検

(ｲ)　定期点検

(ｳ)　清掃業務

(ｴ)　植物管理業務

(ｵ)　大井戸公園においてする行為の許可

(ｶ)　バラ園保護育成業務（※提案による）

キ　大井戸公園周辺の活性化検討業務

(ｱ)　北図書館跡地等活用方策検討業務

(ｲ)　公共空間活用検討業務

ク　関係者協議会支援業務等

ＤＯ業務では、本市とＤＯ事業者の連携が非常に重要となるため、３者で関係者協議会を組成し、新図書館の竣工まで※の各種協議、連絡、調整は関係者協議会（四半期に１回程度を想定）において行うものとし、ＤＯ事業者は、本市が行う関係者協議会の運営を支援すること。なお、別途公募する施工業務の請負事業者については、本市と施工業務に関する契約を締結後、速やかに関係者協議会に参加することを想定している。

※：設計業務としては設計業務完了までとするが、別途契約する工事監理業務の一部として工事完了まで当該業務を行うこと。

ケ　Park-PFI 等の制度活用検討支援業務

コ　その他関連業務

(2) 設計業務

ア　事前調査業務

イ　市民ワークショップ等の開催業務

ウ　大井戸公園内の既存施設の解体設計業務

エ　本事業の基本・実施設計業務

オ　関係者協議会支援業務

カ　工事監理業務（別途契約）

４　事業実施スケジュール

本事業のスケジュールは、【別紙３　事業工程表】に示すとおりとする。

５　管理運営等業務に関する経費等

(1) 経費等に関する基本的考え方

新図書館については、管理運営計画策定過程において、利用料金制度の採用を検討する予定であり、当該検討に係る支援業務を新図書館開館準備等業務の一部として位置づけている。採用した場合、指定管理者は、利用者が施設の使用に係る料金として支払う利用料金を指定管理者自らの収入とすることができる。なお、提案段階での収支計画上は、使用料制度（指定管理者が使用料の徴収代行を行う方式）の採用を前提として事業費を計算すること。

(2) 管理運営法人等の収入

ア　新図書館開館準備等業務に係る業務対価

イ　指定管理料

ウ　自主事業からの収入

エ　行政財産使用許可に基づく事業収入（自動販売機、広告等）

オ　公園内に管理運営法人等が自ら運営する収益施設等を設置する場合の当該施設運用に伴う収入

※自主事業とは、指定管理者が各種教室、催事等により、利用者から利用料金を収受する事業とする。

※本市主催の事業等において、新図書館及び大井戸公園の利用者が利用時に支払う使用料金については、本市の歳入とする。

(3) 管理運営法人等が負担する経費

管理運営法人等は、管理運営等業務に係る経費を、⑵に掲げる収入等によって賄うものとする。指定管理料の額及び支払い方法は、管理運営法人等が提出する業務計画書に基づき、本市と管理運営法人等が毎年度協議して定めるものとする。

【経費の精算について】

ア　指定管理に係る経費は、「精算対象」、「精算対象外」によって構成される。

イ　新図書館は新規施設であり、運用開始時点での維持管理費の推計が困難であることを踏まえ、指定管理者の負担が過大とならないよう、光熱水費及び施設設備や什器備品の修繕費は次の方法で精算するものとする。

ウ　精算対象外経費は、指定管理業務を本市が示した基準どおりに実施する中で、自主事業収入の増加、精算対象外経費の削減など、指定管理者の経営努力により生み出された余剰金については、原則として精算による返還を求めないものとする。

【光熱水費の精算方法】

ア　運営準備業務期間（指定管理者基本協定締結から供用開始までの期間）及び供用開始後 2 年間における指定管理料に含まれる光熱水費について、収支計画書において提示のあった光熱水費予算と実績の差額を精算する。

イ　供用開始 3 年目以降については、供用開始 1 年目及び 2 年目の年度実績を踏まえて、本市と管理運営法人等が協議して決定する基準使用量を超える使用量に係る費用は指定管理者の負担とするが、料金単価が一定以上変動した場合の費用負担については、別途協議により決定する。

【修繕費の精算方法】

ア　第Ⅰ期の指定管理期間における指定管理料に含まれる、市に帰属する什器備品や施設設備等の修繕費（年間 50 万円を想定）について、実績との差額を精算する。ただし、指定管理者の責めに帰すべき事由により生じたものついては指定管理者の負担とし、当該実績には含めない。

イ　第Ⅱ期指定管理期間については、第Ⅰ期の実績を踏まえて本市が決定する修繕費の金額を、指定管理料の積算根拠の一部とする。

(4) 管理口座

管理運営等業務の実施に係る支出及び収入を適切に管理するため、必要な帳簿を作成し、公金収納をはじめ施設で管理口座が必要なものは、管理運営法人等自体の口座とは別に管理運営等業務専用の銀行口座を開設し、適切に管理すること。

６　本事業の実施に当たり遵守すべき法規制・適用基準等

本事業を実施するに当たり、遵守すべき法規制及び適用される基準等については、要求水準書（管理運営等業務編）及び要求水準書（設計業務編）に示すとおりである。

第3 事業者の募集及び選定に関する事項

1　募集及び選定のスケジュール

募集及び選定に当たってのスケジュールは、概ね下表のとおりとする。

日　程		内　容
令和8年	募集要項等公表日～7 月 17 日(金)	直接配布資料等の配布
	募集要項等公表日～7 月 17 日(金)	北図書館の個別現地見学の申込受付
	募集要項等公表日～7 月 17 日(金)	募集要項等に関する質問の受付
	募集要項等公表日～7 月 17 日(金)	対面式質疑応答の申込受付
	7 月 31 日(金)頃	募集要項等に関する質問の回答公表
	7 月 28 日(火)～7 月 31 日(金)	北図書館の個別現地見学の受入れ
	8 月 5 日(水)～8 月 12 日(水)頃	対面式質疑応答の実施
	8 月 26 日(水)頃	対面式質疑応答の結果公表
	8 月 27 日(木)～9 月 4 日(金)	参加表明書等の受付
	9 月 11 日 （金）頃	参加資格審査及び結果の通知【一次審査】
	9 月 14 日(月)～9 月 30 日(水)	業務提案書等の受付
	11 月 19 日(木)予定	優先交渉権者及び次点交渉権者（以下「優先交渉権者等」という。）の選定に係るヒアリング等【二次審査】
	11 月 20 日(金)～11 月末	優先交渉権者等の選定結果の通知・公表 優先交渉権者等の選定に係る審査講評の公表
	12 月中	優先交渉権者基本協定締結 設計業務・新図書館開館準備等業務委託契約締結

2　応募者が備えるべき条件

（1）応募者の構成

ア　応募者の定義

応募者は、設計法人及び管理運営法人等により構成され、本市の求める性能を確保した上でＤＯ業務を実施することができる企画力、資力、信用、技術的能力及び実績を有する単体の法人（以下「応募法人」という。）又は複数の法人若しくはその他の団体（以下「構成法人等」という。）により構成されるグループ（以下「応募グループ」という。）とする。

イ　代表法人の選定

(ｱ)　応募グループの場合は、代表法人を定め、参加表明時の参加資格確認書類にて明らかにするものとする。

(ｲ)　代表法人は、応募手続きや優先交渉権者となった場合の契約協議など本市との調整・協議等における窓口役を担うものとする。

(ｳ)　代表法人は、設計業務委託契約及び新図書館開館準備等業務委託契約締結後速やかに、ＤＯ業務全般を統括する、次に掲げる要件をすべて満たす統括代理人を設計業務委託契約期間中にわたり選任（非専任でも可）すること。

【統括代理人の満たすべき要件】

①　参加表明書の受付日から起算して過去６か月以上の直接的かつ恒常的な代表法人との雇用関係がある者

②　同種施設又は類似施設に関する、次に示すいずれかの業務の業務責任者として携わった実績を有すること。

(a)　新図書館又は公園の同種施設若しくは類似施設の新築の設計業務

(b)　新図書館又は公園の同種施設若しくは類似施設の管理運営業務

【同種施設及び類似施設の定義】

○新図書館の同種施設※1

国又は地方公共団体が発注した延床面積が 1,500 ㎡※2 以上の図書館法に基づく図書館

○新図書館の類似施設※1

延床面積 1,500 ㎡以上の公共施設

○公園の同種施設※1

都市公園法に基づく都市公園

注）※１：過去 15 年間（平成 23 年（2011 年）４月１日以降、令和８年（2026 年）７月 31 日まで）に設計業務又は管理運営業務の契約履行が完了したものに限る。ただし、複数年度にわたる契約等による管理運営業務実績については、毎年度の発注者モニタリングの結果として、当該年度の業務履行が適切に実施されている

ことが確認できる場合に限り、契約期間未了の実績についても参加資格要件実績として認める場合がある。その場合、発注者モニタリング結果通知書等の、毎年の発注者モニタリングにより業務履行が適切に実施されていることが確認できる証跡を合わせて提出すること。

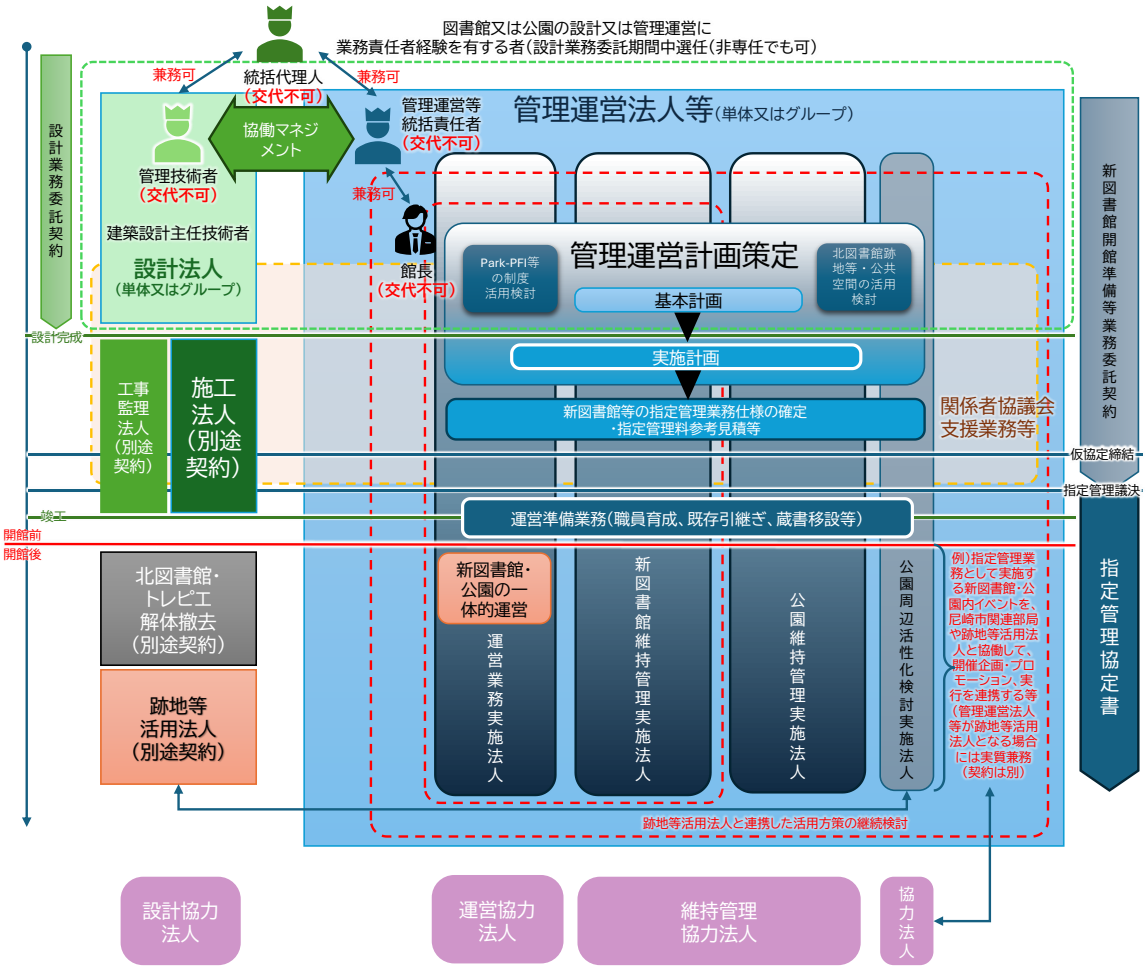
※２：他の用途との複合施設の場合はその部分を含む（以下同じ。）。

(ｴ) 統括代理人は、設計業務の管理技術者又は管理運営等業務全般を統括する者（以下、「管理運営等統括責任者」という。）を兼務することはできるが、設計業務の管理技術者を兼ねる場合は、建築設計主任技術者を兼ねることはできないものとする。

ウ　複数応募の禁止

応募法人又は構成法人等若しくはそれらと資本面又は人事面で関連している者（※）は、他の応募者及び他の応募者の協力法人（参画資格要件を満たすべき協力法人に限る。）になることはできないものとする。

（※）「資本面で関連している者」とは、当該民間事業者の発行済み株式総数の 100 分の 50 を超える株式を有すること又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしている者をいい、「人事面で関連している者」とは、当該民間事業者の役員（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 329 条第 1 項の規定による役員をいう。ただし、社外取締役及び社外監査役の場合を除く。）を兼ねている場合をいう（以下同じ。）。



(2) 応募者の参加資格要件

ア　応募法人又は構成法人等の共通参加資格要件

全ての応募法人又は構成法人等は、次に掲げる要件のいずれにも該当しない者とする。

(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又はその者を代理人、支配人その他使用人若しくは入札代理人として使用する者

(ｲ) 本市から入札参加停止措置を受けている者

(ｳ) 法人税、消費税、地方消費税、事業所の所在する自治体の市町村税又は主たる事業所が所在する自治体の水道料金若しくは下水道使用料等を滞納している者

(ｴ) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）第 28 条に規定する指示又は営業の停止の措置を受けている者

(ｵ) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 26 条第２項の規定による事務所の閉鎖命令を受けている者

(ｶ) 令和 7 年度以降に、大井戸公園等又はこれに類する施設として別に指定する施設に係る指定管理者の指定処分が取り消され、又は当該指定管理者の指定を受けるべき法人等として選定された後にその選定を辞退した法人等

(ｷ) 本市が、令和 6 年 6 月 13 日に委託契約を締結している「新図書館の整備等に係る官民連携アドバイザリー業務等委託」に関与した者及びこれらのいずれかと資本面又は人事面で関連している者（「第３－２-(1)-ウ 複数応募の禁止」を参照）

・三菱 UFJ リサーチ＆コンサルティング株式会社

・ベックス株式会社

・弁護士法人御堂筋法律事務所

(ｸ) 選定委員会（「第３－４-(1) 優先交渉権者等の選定方法」で規定）の委員が属する法人又はその法人と資本面又は人事面で関係のある者

(ｹ) 次に掲げる要件のいずれかに該当する者

① 客観的に明らかに経営不振に陥ったと認められる、次に掲げる要件のいずれかに該当し、復権を得ない法人又は外国の法令上これと同様に取り扱われている法人

a 旧会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）第 30 条第 1 項若しくは第 2 項又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条第 1 項若しくは第 2 項の

規定に基づき更生手続き開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者。ただし、国土交通省の入札参加資格認定を受けている者を除く。

b　民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定に基づき再生手続き開始の申立てをしている者又は申立てをなされている者。ただし、国土交通省の入札参加資格認定を受けている者を除く。

c　会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 17 年法律第 87 号）第 64 条による改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）第 381 条第 1 項の規定による会社整理の開始の申立て又は同条第 2 項の規定による通告がなされている者。

d　旧破産法（大正 11 年法律第 71 号）又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づき破産の申立て、又は旧和議法（大正 11 年法律第 72 号）に基づき和議開始の申立てがなされている者。

e　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 6 号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者がその事業活動を支配する法人。

f　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第３２条第１項第３号又は第４号のいずれかに該当する法人等

g　尼崎市暴力団排除条例第２条第４号に規定する暴力団又は同条第７号に規定する暴力団密接関係者（f に該当するものを除く。）

②　役員のうち次のいずれかに該当する者がある法人

a　成年被後見人若しくは被補佐人又は外国の法令上これらと同様に取り扱われている者。

b　破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者又は外国の法令上これと同様に取り扱われている者。

c　禁固以上の刑（これに相当する外国の法令による刑を含む）に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から起算して 5 年を経過しない者。

d　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 6 号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年を経過しない者。

e　営業に関し成年者と同一の行為能力を有しない未成年者でその法定代理人が上記のいずれかに該当する者。

f　その者の親会社等が上記ａからｃまでのいずれかに該当する法人。

イ　構成法人等の個別参加資格要件

構成法人等は、それぞれ次に掲げる要件をすべて満たすこと。なお、同一の事業者が設計法人と管理運営法人等を兼ねることも可とする。

(ｱ) 設計法人の参加資格要件

設計法人は、参加表明書の受付日において、次に掲げる要件をすべて満たす、単体法人又は設計共同企業体（以下「設計ＪＶ」という。）であること。

①　設計法人が単体の場合

設計法人が単体の場合は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。なお、ｃ、ｄ及びｆについては、設計法人が各要件に係る業務を再委託する予定の協力法人がある場合、当該協力法人も含めた総体で当該要件を満たすこと。

a　尼崎市契約規則(昭和 41 年尼崎市規則第 9 号)第 4 条に規定する有資格者として、令和 8・9 年度競争入札参加有資格者名簿（以下「資格者名簿」という。）に登載された者で、「建築一般」又は「意匠」を登録業種としているものであること。ただし、応募を希望する時点において、この要件を満たしていない民間事業者であっても「(ｳ)　資格者名簿に登録していない民間事業者の参加資格の認定」に掲げる条件を満たした場合はこの限りでない。

b　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。

c　資格者名簿に登載された者で、ＤＯ業務において担当する業務に係る業種（「造園」又は「道路」）を登録業種としているものであること。ただし、応募を希望する時点において、この要件を満たしていない民間事業者であっても「(ｳ)　資格者名簿に登録していない民間事業者の参加資格の認定」に掲げる条件を満たした場合はこの限りでない。

d　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）第 2 条に基づき建設コンサルタント（「道路」、「造園」又は「都市計画及び地方計画」部門）として登録されていること。

e　新図書館の同種施設又は類似施設に関する実施設計の実績を有していること。実績は、元請負人として受注し、かつ一つの契約によりなされたものであること。

f　公園の同種施設に関する実施設計の実績を有していること。実績は、元請負人として受注し、かつ一つの契約によりなされたものであること。

g　次に掲げる要件をそれぞれ満たす、管理技術者及び建築設計主任技術者を各１名配置できること。

(a)　管理技術者

設計業務全般を統括し、以下の要件をすべて満たすこと。なお、管理技術者は、建築設計主任技術者を兼ねることができる。ただし、統括代理人が設計業務の管理技術者を兼ねる場合は、建築設計主任技術者を兼ねることはできない。

(i)　参加表明書の受付日から起算して過去６か月以上の直接的かつ恒常的な設計法人との雇用関係がある者

(ii)　一級建築士であること。

(b)　建築設計主任技術者

設計業務のうち、建築分野（意匠、解体設計等を含む）を統括し、以下の要件をすべて満たすこと。

(i)　参加表明書の受付日から起算して過去６か月以上の直接的かつ恒常的な設計法人との雇用関係がある者

(ii)　一級建築士であること。

h　業務着手以降業務期間中において、構造設計主任技術者、電気設備設計主任技術者、機械設備設計主任技術者、造園設計主任技術者、道路設計主任技術者及び積算主任技術者を各１名配置できること。なお、上記各主任技術者は、次に示す有資格者とするが、設計法人が再委託する協力法人~~企業~~に所属する者を配置することができる。

(a)　構造設計主任技術者

建築士法第 10 条の２の２の規定による構造設計一級建築士又は一級建築士であること。

(b)　電気設備設計主任技術者

建築士法第 10 条の２の２の規定による設備設計一級建築士、一級建築士又は建築士法施行規則第 17 条の 18 の規定による建築設備士であること。

(c)　機械設備設計主任技術者

建築士法第 10 条の２の２の規定による設備設計一級建築士、一級建築士又は建築士法施行規則（昭和 25 年建設省令第 38 号）第 17 条の 18 の規定による建築設備士であること。

(d) 造園設計主任技術者

技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）第 32 条第 1 項の規定に基づく技術士（建設部門のうち都市及び地方計画）又は建設業法（第 27 条に基づく一級造園施工管理技士であること。

(e) 道路設計主任技術者

技術士法第 32 条第 1 項の規定に基づく技術士（建設部門のうち道路）又は建設業法第 27 条に基づく一級土木施工管理技士であること。

(f) 積算主任技術者

積算主任技術者は建築コスト管理士、建築積算士又は一級建築士の資格を有すること。

② 設計法人が設計ＪＶの場合

設計法人が設計ＪＶの場合は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

a 設計法人の窓口役となる代表者 1 者（以下「設計代表構成員」という。）を定めること。

b 設計代表構成員は、設計法人が行う業務に関する全債務を負担すること。

c 設計代表構成員は、単体法人の場合のａからｈの要件のうち、a、b、e 及びｇを、その他の設計構成員は、同ｂ又はｄの要件を満たすこと。また、同 c、d、f 及びｈの要件については、設計ＪＶが総体（協力法人でも可のものは協力法人も含む。）として満たすこと。

(ｲ) 管理運営法人等の参加資格要件

管理運営法人等は、参加表明書の受付日において、次に掲げる要件をすべて満たす、単体法人又は管理運営共同企業体（以下「管理運営ＪＶ」という。）であること。

① 管理運営法人が単体の場合

管理運営法人が単体の場合は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

a 管理運営等統括責任者を１名配置できること。

b 新図書館の同種施設に関する管理運営（維持管理を含む）の実績を有していること。実績は、元請負人として受注し、かつ一つの契約によりなされたものであること。

c 公園の同種施設に関する管理運営（維持管理を含む）の実績を有していること。実績は、元請負人として受注し、かつ一つの契約によりなされたもの

であること。なお、管理運営法人が公園の管理運営（維持管理を含む）業務を再委託する予定の協力法人がある場合、当該協力法人が当該実績を有しているときは、本要件を満たすものとする。

d　図書館司書資格を有する館長を１名配置できること。なお、管理運営等統括責任者が館長を兼務することは可とする。

②　管理運営法人が管理運営ＪＶの場合

管理運営法人が管理運営ＪＶの場合は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

a　管理運営法人の窓口役となる管理運営法人の代表者１者（以下「管理運営代表構成員」という。）を定めること。

b　管理運営代表構成員は、管理運営法人が行う業務に関する全債務を負担すること。

c　管理運営代表構成員は、単体法人の場合の要件のうち、ａの要件を満たすこと。また、同ｂからｄの要件については、管理運営ＪＶが総体（協力法人でも可のものは協力法人も含む。）として満たすこと。

(ｳ)　資格者名簿に登録していない民間事業者の参加資格の認定

応募を希望する時点において、資格者名簿に登録されていない民間事業者であって、その他の参加資格要件を全て満たしている者は、本市により登録資格と同等の条件を満たすことが確認された場合は、参加資格を有すると認めるものとする。ただし、この資格確認は本プロポーザルについてのみ有効とする。

当該資格確認を希望する民間事業者は、参加表明書及び参加資格の審査（以下「一次審査」という。）に必要な書類（以下「参加表明書等」という。）提出の際に下表の提出書類（各種証明書等の発行日は、提出日から 3 か月以内のものに限る。）について、資格審査を受けること。なお、資格者名簿への登録を申請中の事業者も同様の取扱とするが、結果的に資格者名簿に登録されなかった場合は参加資格を喪失するものとする。

	資格者名簿登録のための申請書類	備　考
1	商業登記簿謄本（登記事項証明書）の写し	
2	国税の納税証明書（その３の３）の写し	
3	市税の納税証明書の写し	本店、支店、営業所等が本市に存する場合
4	財務諸表（直近１年間）の写し	
5	印鑑証明書の写し	
6	暴力団排除に関する誓約書	提案様式集　様式 2-6

(ｴ) 統括代理人等の変更

原則として、業務提案書において提案した統括代理人、設計法人の管理技術者、管理運営法人等の統括責任者及び館長を変更することはできないものとする。ただし、病気・事故・死亡・退職等特別な事情により、その者を配置できない場合には、その者と同等の能力を有するものを選任し、本市の承諾を得ること。

(ｵ) 参加表明書の受付日以降の取扱い

参加資格を有すると認められた応募者が、参加表明書の受付日以降に参加資格要件を欠くような事態が生じた場合の対応は、次のとおりとする。

① 参加表明書の受付日から優先交渉権者等決定日までの間に、応募法人又は応募グループの構成法人等に参加資格要件を欠く事態が生じた場合には、当該参加者は原則として失格とする。ただし、応募グループによる応募の場合で、かつ参加資格を欠く法人が代表法人以外である場合については、当該応募グループの申し出により、本市の承認を条件として参加資格要件を欠く構成法人等の変更ができることとする。

② 優先交渉権者等決定日の翌日から協定・契約の締結までの間に、優先交渉権者（応募法人又は応募グループの構成法人等）が参加資格を欠くに至った場合、本市は優先交渉権者と協定・契約を締結しない場合がある。この場合において、本市は優先交渉権者に対して一切の費用負担を負わないものとする。ただし、応募グループによる応募の場合で、かつ参加資格を欠く法人が代表法人以外である場合については、当該応募グループの申し出により、本市の承認を条件として参加資格要件を欠く構成法人等の変更ができることとし、本市は変更後の応募グループと協定・契約を締結できることとする。

３　募集手続等

(1) 参考資料の直接配布

本市は、本事業に関する参考資料の一部（該当ファイルを保存したＣＤ-Ｒ）について、希望者に対して直接配布を行う。なお、当該資料の配布を希望できる者は、本プロポーザルに応募しようとする事業者であって、募集要項等の公表時において「第３-２-(2)参加資格要件」に掲げる要件を満たす者に限る。また、資料の配布を受けた申込者が、申込書に記載した第二次被開示者以外の者に直接配布資料を二次開示する場合は、申込者の責任において、当該第二次被開示者に申込書に記載する誓約事項を遵守させること。

なお、直接配布した資料は本プロポーザルへの応募の検討以外の目的で使用しないこと。

○申　込　方　法：本市のホームページより、【別冊３　提案様式集】の「直接配布資料配布申込書」（様式 1-1）のファイルを入手し、必要事項を記入の上、電子メールにファイルを添付し、下記申込先に提出すること。なお、メールタイトルは「直接配布資料配布申込（事業者名）」とすること。

○申　　込　　先：尼崎市 企画財政局 財政部 公共施設戦略課
電子メール：ama-facility@city.amagasaki.hyogo.jp

○申　込　期　間：募集要項等公表日から令和８年７月 17 日（金）午後５時まで

○資料配布方法：配布申請を行った事業者は、事前連絡の上、上記申込先窓口にて配布資料（CD-R）の受取を行うこと。

○資料保有期限：本市から当該資料（CD-R）の配布を受けた日から優先交渉権者等の決定日までとし、優先交渉権者以外の事業者は当該資料を適切に破棄すること。

(2) 北図書館の個別現地見学

民間事業者の参入促進及び本事業に係る理解向上等のため、希望により、個別に北図書館の現地見学の機会を設ける。

個別現地見学の具体的な日程、方法等は次のとおりとする。

なお、現地では、基本的に本プロポーザルやＤＯ業務の内容に関する質問は受け付けないものとし、そうした質問は、下記(3)及び(4)に示す質問の機会に行うこと。

ア　見学場所

北図書館：尼崎市南武庫之荘３丁目 21-21

イ　見学日時

令和８年７月 28 日（火）から７月 31 日（金）の間

ウ　見学方法

利用者及び管理運営関係者の迷惑・支障とならない範囲内で、目視によること。なお、メジャーなど施設等に影響を与えない機器の利用は可とする。

エ　個別現地見学が可能な者

次の事項を満たす民間事業者について、個別現地見学の受入れを可能とする。

(ｱ) 本プロポーザルに応募しようとする事業者。

(ｲ) 募集要項等の公表時において「第３－２－(2)参加資格要件」に掲げる要件を満たす事業者。

オ　個別現地見学の申込方法

個別現地見学の申し込みを次の要領で受け付ける。これ以外の方法による申し込みは受け付けない。

○ 申込方法：本市のホームページより、【別冊３　提案様式集】の「北図書館の個別現地見学の参加申込書（様式 1-2）」のファイルを入手し、必要事項を記入の上、電子メールにファイルを添付し、下記申込先に提出すること。
メールタイトルは「個別現地見学参加申込（事業者名）」とすること。

○ 申込先：尼崎市 企画財政局 財政部 公共施設戦略課
電子メール：ama-facility@city.amagasaki.hyogo.jp

○ 申込期間：募集要項等公表日から令和８年７月 17 日（金）午後５時まで

カ　その他の条件

(ｱ) 参加人数は、1 者につき最大 6 名までとする。

(ｲ) 見学回数は、1 者につき 1 回までとする。

(ｳ) 見学時間は、1 者につき 1 時間までとする。

(ｴ) グループでの応募を予定している事業者については、可能な限り応募グループ単位で申し込みすること。

(ｵ) 見学の際には、本市が配布する名札を着用すること。

(ｶ) 各申込者には、希望を踏まえ本市が指定する具体的な見学日時を、別途連絡する。

(3) 募集要項等に関する質問の受付及び回答の公表

募集要項等に記載された内容に関する質問を次の要領で受け付ける。これ以外の方法による質問は受け付けない。

○ 提 出 方 法 ： 本市のホームページより、【別冊３　提案様式集】の「募集要項等に関する質問書（様式 1-3)」のファイルを入手し、必要事項を記入の上、電子メールにファイルを添付して、下記提出先に提出すること。
メールタイトルは「募集要項等に対する質問（事業者名)」と明記すること。

○ 提　出　先　： 尼崎市 企画財政局 財政部 公共施設戦略課
電子メール：ama-facility@city.amagasaki.hyogo.jp

○ 提 出 期 間 ： 募集要項等公表日から令和８年７月 17 日（金）午後５時まで

なお、本市の判断により、質問の提出を行った事業者に対して質問意図の確認等のためヒアリングを行うことがある。

提出された募集要項等に関する質問への回答は、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８年７月 31 日（金）を目途に本市のホームページにおいて公表するが、個別に回答は行わないものとする。

なお、質問を行った事業者名は公表しないものとする。

(4) 対面式質疑の実施及び回答の公表

提出された募集要項等に関する質問への回答の公表後、回答内容に対する再質問や、事業者の参入促進及び本事業に係る理解向上等のため、次に示すとおり対面式質疑応答を実施する。事業者１者につき、単独で参加する場合は最大３名程度、グループで参加する場合は最大 6 名程度まで参加可能とするが、グループでの応募を予定している事業者は可能な限り応募グループ単位で参加すること。

対面式質疑応答でなされた質疑応答の内容については、参加者の特殊な技術、ノウハウ等に係るもの、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８年８月 26 日（水）を目途に本市ホームページ上で公表する。

なお、対面式質疑応答に参加した事業者名は公表しないものとし、参加の有無は、募集要項等公表以降の参加資格や、優先交渉権者等の選定には何ら影響しない。

○ 開 催 期 間 ： 令和８年８月５日(水)～8 月 12 日(水) を予定
※実際の日時は参加希望者に個別に連絡する。

○ 開 催 場 所 ： 尼崎市役所内会議室等（予定）
※実際の開催場所は参加希望者に個別に連絡する。

○ 申 込 方 法 ： 本市のホームページより、【別冊３　提案様式集】の「対面式質疑応答参加申込書（様式 1-4)」のファイルを入手し、必要事項を記入の上、電子メールにファイルを添付して、下記提出先に提出すること。
メールタイトルは「対面式質疑参加申込（事業者名)」と明記すること。

○ 申 込 先 ： 尼崎市 企画財政局 財政部 公共施設戦略課
電子メール：ama-facility@city.amagasaki.hyogo.jp
電話：06-6489-6526（直通）

○ 申 込 期 間 ： 募集要項等公表日から令和８年７月 17 日（金）午後５時まで

(5) 募集要項等の変更

募集要項等の公表後における事業者からの質問等を踏まえ、必要に応じて、募集要項等の内容を見直し、変更を行うことがある。その場合には、参加表明書等の受付開始日前日（令和８年８月 26 日（水)）までの可能な限り早期に、本市ホームページにて公表する。

(6) 参加表明書等の受付及び参加資格審査結果の通知【一次審査】

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

○ 提 出 方 法 ： 本市のホームページより、【別冊３　提案様式集】の「２　参加資格確認に関する提出書類」（様式 2-1 から様式 2-12 まで）のファイルを入手し、必要事項を記入の上、下記提出先に提出すること。
任意の封筒の表面に「尼崎市新図書館整備等事業に係る参加表明書等在中」と朱書きして、郵送（一般書留郵便、簡易書留郵便、特定記録郵便のいずれか）又は持参すること。

○ 提　出　先　： 〒660-8501　尼崎市東七松町１丁目 23 番１号
尼崎市役所本庁北館 4 階 公共施設戦略課

○ 提 出 期 間 ： 令和８年８月 27 日（木）から９月４日（金）まで（午後５時必着）

(7) 一次審査結果の通知

一次審査の結果は、すべての応募者（応募グループの場合は代表法人。以下第３-３において同じ。）へ、電子メールにより、令和８年９月 11 日（金）を目途に通知する。また、一次審査により参加資格があると認めた応募者（以下「一次審査通過者」という。）には、業務提案に関する各種提出書類の所定欄に記載するための提案受付番号を、併せて通知する。なお、一次審査を通過しなかった応募者には、その理由を併せて通知する。

(8) 一次審査を通過しなかった理由の説明請求

一次審査を通過しなかった応募者は、その詳細な理由について、次のとおり、書面により本市に対して説明を求めることができる。説明を求めた応募者に対し、本市は書面により、郵送にて回答する。

○ 提 出 方 法 ： 書面により説明要求書（任意様式）を下記提出先に提出すること。
任意の封筒の表面に「尼崎市新図書館整備等事業に係る説明要求書在中」と朱書きして、郵送（一般書留郵便、簡易書留郵便、特定記録郵便のいずれか）すること。

○ 提　出　先　： 〒660-8501　尼崎市東七松町１丁目 23 番１号
尼崎市役所本庁北館 4 階 公共施設戦略課

○ 提 出 期 間 ： 令和８年９月 14 日（月）から９月 18 日（金）まで（午後５時必着）

(9) 参加資格の取り消し

一次審査通過者が「第３－２－(2) 応募者の参加資格要件」に定める要件を満たさなくなったときは、参加資格を取り消し、その旨を当該一次審査通過者に通知する。

(10) 業務提案に関する提出書類の受付

一次審査通過者は、次のとおり、ＤＯ業務に関する実施計画の内容等を記載した、業務提案書及び価格提案書その他の、業務提案に関する書類（以下「業務提案書等」という。）を提出すること。

○ 提 出 方 法 ： 本市のホームページより、【別冊３提案様式集】の「４～７業務提案に関する提出書類」（様式 4～7-6）を入手し、同書の作成要領に基づいて作成の上、下記提出先に郵送又は持参すること。

○ 提　出　先　： 〒660-8501　尼崎市東七松町１丁目 23 番１号
尼崎市役所本庁北館 4 階 公共施設戦略課

○ 提 出 期 間 ： 令和 8 年 9 月 14 日（月）から 9 月 30 日（水）まで（午後 5 時必着）

4　優先交渉権者等の選定

(1) 優先交渉権者等の選定方法【二次審査】

本市が「尼崎市 PFI 等事業者選定委員会条例」及び「尼崎市指定管理者選定委員会条例」に基づき設置する、本事業におけるＤＯ事業者となるべき事業者を特定するための選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、業務提案書等の審査を行い、優先交渉権者等を選定する。

(2) 審査の内容

ア　業務提案書等の審査は、業務提案書に記載の提案内容による「定性的事項」と価格提案書による「定量的事項」について総合的な評価を行う。

イ　選定委員会の会議は原則として非公開とし、優先交渉権者等の選定方法の具体的な内容は、【別冊４　事業者選定基準】を参照すること。

(3) 提案内容等に対するヒアリング等

提案内容等の審査に当たっては、応募者によるプレゼンテーション及び提案内容等についてのヒアリングを実施する。当該ヒアリング等の実施日は令和 8 年 11 月 19 日（木）を予定しており、時間や場所等、実施に係る詳細については、一次審査通過者に別途通知する。

(4) 優先交渉権者等の公表

ア　本市は、選定委員会からの審査結果報告を受け、優先交渉権者等を決定する。

イ　本市が優先交渉権者等を決定した場合には、選定結果について、すべての応募者（応募グループの場合は代表法人）に対して文書で通知するとともに、審査の経緯及び結果を記載した審査講評とあわせて本市ホームページにおいて公表する。

(5) 応募に関する留意事項

ア　提出書類の著作権等の取扱い

提出書類に関する著作権、特許権の取扱いは、次に示すとおりとする。

(ｱ) 著作権

本プロポーザルに関する提出書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、ＤＯ事業者の選定に係る情報など、本事業の進捗等に係る情報の公開等のため、本市が必要と認めたときは、本市は業務提案書の全部又は一部を無償で使用できるものとする。なお、契約に至らなかった提案については、ＤＯ事業者の選定に関する情報の公表以外には使用しないものとする。また、提出書類は返却しないものとする。

(ｲ) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているシステム、アプリケーションソフトウェア等を使用した結果生じた責任は、原則として応募者が負う。

イ　ＤＯ事業者の施工業務の請負に関する条件

ＤＯ事業者（グループの場合はその構成法人等）は、設計業務により設計対象とする部分の工事については、本市が別途発注する施工業務の請負事業者になることはできないものとする。

ウ　本市からの提示資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募に際しての検討以外の目的で使用することはできない。

エ　応募者の複数提案の禁止

応募者は、１の提案しか行うことができない。

オ　提出書類の変更の禁止

明らかな誤記等に関して本市が修正を求める場合を除き、提出書類の変更はできない。

カ　使用言語及び単位、時刻

応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年 5 月 20 日法律第 51 号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

５　提示条件

（1）本市の支払いに関する事項

ア　設計業務及び工事監理業務に対する対価

(ｱ) 設計業務の対価の提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）

309,892,000 円

(ｲ) 対価の支払額

設計業務の対価については、「設計業務に係る価格提案書」（様式 5-2）により応募者から提示された提案額に基づき、設計業務委託契約において定める。

工事監理業務の対価については、「工事監理業務に係る参考見積書」（様式 6-10 別紙 2）により応募者から提示された参考見積を基本として、設計業務期間における本市と設計法人との協議に基づき、工事監理業務委託契約において定める。

(ｳ) 設計業務対価の支払い

本市は、基本設計・実施設計のそれぞれの完了時点において、履行検査完了後、設計業務委託契約書に定められた方法、期日により、設計法人に対価を支払う。

基本設計完了時点における支払の条件は、「設計業務に係る価格提案書」（様式 5-2）及び「工程表」（様式 7-2）により応募者から提示された、業務別の対価の内訳及び業務工程を踏まえ、本市と設計法人との協議に基づき、設計業務委託契約において定める。また、設計業務の履行完了時における支払額は、同業務の対価の総額から、基本設計完了時点における支払額を除いた額とする。

(ｴ) 工事監理業務対価の支払い

本市は、工事監理業務について、履行検査完了後、工事監理業務委託契約書に定められた方法、期日により、設計法人に対価を支払う。

イ　管理運営等業務に対する対価

(ｱ) 対価の提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）

新図書館開館準備等業務の対価：44,275,000 円

指定管理者基本協定締結から新図書館等供用開始まで（運営準備業務期間）の指定管理料※：62,480,000 円

供用開始後初年度の指定管理料※：244,035,000 円

※・ 指定管理料についてはあくまで本プロポーザルにおける提案価格の上限であり、実際の指定管理料は、新図書館等の管理運営計画策定及び指定管理業務仕様の確定過程において、変更する予定であることに留意すること。

・ 精算対象経費である光熱水費は年間 19,400,000 円、修繕費は年間 500,000 円として含めて算定。

・ 令和 8 年度からの人件費ベースアップを年率 4.1％として想定。

(ｲ) 対価の支払額

新図書館開館準備等業務の対価については、「新図書館開館準備等業務に係る価格提案書」（様式 5-3）により応募者から提示された提案額に基づき、新図書館開館準備等業務委託契約において定める。運営準備業務及び管理運営業務の対価（指定管理料）については、「指定管理事業収支計画書」（様式 6-8 別紙 1、2）により応募者から提示された参考見積を基本として、新図書館開館準備等業務期間での管理運営計画策定過程における本市と管理運営法人等との協議に基づき、指定管理者基本協定において定める。

(ｳ) 新図書館開館準備等業務対価の支払い

本市は、新図書館開館準備等業務について、基本設計の完了時点、管理運営基本計画策定時点（施工法人決定時点）及び管理運営実施計画策定時点のそれぞれにおいて、履行検査の完了後、新図書館開館準備等業務委託契約書に定められた方法、期日により、管理運営法人等に対価を支払う。

基本設計完了時点及び、管理運営基本計画策定時点における支払条件は、「新図書館開館準備等業務に係る価格提案書」（様式 5-3）及び「工程表」（様式 7-2）により応募者から提示された、業務別の対価の内訳及び業務工程を踏まえ、本市と管理運営法人等との協議に基づき、新図書館開館準備等業務委託契約において定める。また、新図書館開館準備等業務の履行完了時における支払額は、同業務の対価の総額から、基本設計完了時点及び管理運営基本計画策定時点における支払額を除いた額とする。

(ｴ) 指定管理料の支払い

指定管理料は、会計年度（4 月 1 日から翌年 3 月 31 日まで）ごとに区分し、年度協定に基づいて支払う予定であり、具体的な支払方法等については、指定管理者基本協定書で定める予定である。

(ｵ) 対価の改定の考え方

物価に一定程度の下降又は上昇があった場合等、協定書において定められた当初の指定管理料どおり支払うことが合理的でない場合については、本市と指定管理者との協議により、指定管理料について一定調整することを検討している。詳細については、本市の指定管理者制度の運用における対価改定に係る方針の検討状況を踏まえ、管理運営計画策定過程において決定する。

(2) 事業者の権利義務に関する事項

ア　本市の承諾がある場合を除き、ＤＯ事業者は協定・契約上の地位及び権利義務を譲渡、担保提供その他処分してはならない。

イ　ＤＯ事業者が、ＤＯ業務に関して本市に対して有する債権は、本市の承諾がなければ、譲渡、質権の設定及び担保提供を行うことができないものとする。

(3) 協定・契約の締結等

ア　優先交渉権者基本協定

(ｱ) 協定の目的

本市は、本市及び事業者の双方の協議事項、権利義務等についての基本的事項を定めることを目的に、優先交渉権者等の決定後速やかに、【別冊５　優先交渉権者基本協定書（案）】をもとに優先交渉権者と基本協定を締結する。

(ｲ) 協定の当事者

応募法人（応募グループの場合は全ての構成法人等）を協定当事者とする。

(ｳ) 次点交渉権者との契約交渉

優先交渉権者と優先交渉権者基本協定を締結できない場合、次点交渉権者と契約交渉を行う。

(ｴ) 協定の解除

①　事業者が基本協定の各条項に違反する事実があり、本市の催告にも関わらず、これを是正しないときは、本市は基本協定を解除することができることとする。

②　この場合、事業者は本市に対して、所定の額の違約金を支払うとともに、別途、本市が被った損害を賠償しなければならないものとする。詳細は、【別冊５　優先交渉権者基本協定書（案)】等を参照すること。

イ　設計業務委託契約、新図書館開館準備等業務委託契約、工事監理業務委託契約、指定管理者基本協定の締結

(ｱ) 設計業務委託契約及び新図書館開館準備等業務委託契約

本市は、優先交渉権者基本協定の締結後、ＤＯ業務を実施するために必要な、設計業務委託契約及び新図書館開館準備等業務委託契約を締結する。なお、契約締結に至らない場合は、本市は優先交渉権者基本協定を解除でき、次点交渉権者と基本協定の締結に向けた協議ができるものとする。

(ｲ) 工事監理業務委託契約

本市は、工事監理業務委託契約について、別途、設計法人と締結する。

(ｳ) 指定管理者基本協定

① 本市は、「尼崎市指定管理者制度運用ガイドライン」に基づき、選定委員会において指定管理者予定者として選定された管理運営法人等と協議の上、指定管理者基本協定を締結する予定である。

② 指定管理者基本協定は、市議会における指定の議決を経て本市が管理運営法人等を指定管理者として指定したとき、手続を要することなく本協定として認められるものとし、それまでの間は仮基本協定として取り扱う。

③ 指定管理者基本協定を締結する際に、暴力団排除や個人情報保護等に関する特約を別途締結する。

④ 具体的な業務内容及びその履行方法、各年度の指定管理料やその支払方法等については、単年度の協定（年度協定）を締結する。

第4 その他本事業の実施に関し必要な事項

1　業務実施に当たっての留意事項

(1) 業務の再委託の禁止

ア　ＤＯ事業者は、ＤＯ業務の全部を第三者に委託、又は請け負わせることはできない。

イ　ＤＯ事業者は、ＤＯ業務の一部を第三者に委託もしくは請け負わせる場合は、事前に本市の承諾を得ること。

ウ　本市の承諾を得て、ＤＯ業務の一部を第三者に委託もしくは請け負わせる場合は、ＤＯ事業者の責任において当該委託・下請先に協定・契約書の規定を遵守させること。

(2) モニタリング

本市及び管理運営法人等は、指定管理者基本協定締結後の指定管理期間を通じ、募集要項、要求水準書（管理運営等業務編）及び業務提案書等に定められた業務水準を満たし、安定的に管理運営が行われていることを確認するため、モニタリングを行う。

ア　運営事業者によるセルフモニタリング

(ｱ) 管理運営法人等は、指定管理者基本協定締結後の指定管理期間中、自己の責任と費用においてモニタリング（以下「セルフモニタリング」という。）を行い、その結果を本市に報告すること。

(ｲ) セルフモニタリングの方法・項目等は、新図書館開館準備等業務期間中に、管理運営法人等と本市が協議の上、決定することとする。

(ｳ) これらセルフモニタリングの結果を管理運営法人等が本市に提出する業務報告書等の一部とすることは差支えない。

イ　本市によるモニタリング

(ｱ) 本市は、管理運営法人等が定期的に提出する業務報告書等及びセルフモニタリングの結果をもとに、業務の実施状況についてモニタリング（以下「定期モニタリング」という。）を行う。

(ｲ) 定期モニタリングとは別に、本市が必要と認める場合は、随時にモニタリング（以下「随時モニタリング」という。）を行うことができる。

ウ　是正勧告等

(ｱ) 定期モニタリング及び随時モニタリングの結果、適切な管理運営等業務に必要と本市が認める場合、本市は管理運営法人等に対し是正勧告を行う。

(ｲ) 是正勧告を受けた場合、管理運営法人等は速やかに業務是正計画書を作成・提出の上、本市の承認を受けること。

(ｳ) 是正勧告等によっても管理運営状況に改善が見られない場合、本市は、管理運営等業務に対する支障の度合いや頻度等も勘案の上、業務対価の減額や契約若しくは協定の一部又は全部の解除等の措置を取ることができる。

エ　その他

(ｱ) 設計業務に加えて、管理運営等業務のうち運営業務及び維持管理業務を除く業務については、モニタリングの対象としないものとする。

(ｲ) ただし、ＤＯ事業者は、業務報告書の提出及び関係者協議会等を通じて、モニタリングの対象とならない業務も含め実施状況等について本市に報告すること。

(ｳ) これら報告を踏まえ、本市は必要に応じて、ＤＯ事業者に対し是正指示その他の対応を取ることができる。

(3) 業務の引継ぎ

ア　指定管理業務の始期前に、北図書館の指定管理者と業務の引き継ぎを行うものとする。なお、引継にかかる費用について、原則として自社の費用は自社の負担とする。

イ　指定管理期間終了時に、次期の指定管理者が円滑かつ支障なく管理運営等業務を遂行できるよう引継を行うこと。

ウ　次期の指定管理者へ業務を引き継ぐ際は、必要書類等を遅滞なく提供するとともに、本市と協議の上、必要な場合には速やかに原状回復すること。施設の予約に関しては、遺漏がないよう十分留意すること。

２　その他の留意事項

(1)　業務の継続が困難になった場合の措置

ア　ＤＯ事業者の責めに帰すべき事由による場合

ＤＯ事業者の責めに帰すべき事由によりＤＯ業務の継続が困難になった場合、本市は当該契約を解除できるものとする。その場合、本市に生じた損害は、帰責者である設計法人又は管理運営法人等が賠償するものとする。

イ　当事者の責めに帰すことができない事由による場合

不可抗力その他、本市及びＤＯ事業者のいずれの責めにも帰すことができない事由により業務の継続が困難になった場合、業務継続の可否について両者で協議を行うものとする。協議の結果、業務の継続が困難と判断した場合、本市は当該契約及び指定を取り消すことができるものとする。

(2)　指定管理者の指定に関する議会の議決が得られなかった場合の措置

議会での議決が得られない場合、又は議決を得るまでの間に、管理運営法人等を指定管理者に指定することが著しく不適当と認められる事態が生じたときは、新図書館開館準備等業務委託契約を解除し、管理運営法人等を指定管理者に指定しないものとする。

３　情報の公表

今後の事業者公募に係る資料等の公表については、以下のホームページにおいて行うものとする。

尼崎市ホームページ：

https://www.city.amagasaki.hyogo.jp/shisei/si_torikumi/kokyosisetsu/1038403/index.html

４　担当部局

住　　所	〒660-8501　尼崎市東七松町１丁目 23 番１号
担当部署	尼崎市 企画財政局 財政部 公共施設戦略課
担　　当	小池・圓谷・安藤
電　　話	06-6489-6526
E-mail	ama-facility@city.amagasaki.hyogo.jp