

# 「三田駅前Cブロック地区公益的施設 運営要件・設計要件検討業務委託」 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、「三田駅前Cブロック地区公益的施設 運営要件・設計要件検討業務委託」に係る契約の相手方となる候補者の決定にあたり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定める。

## 1 業務概要

### (1) 業務名

三田駅前Cブロック地区公益的施設 運営要件・設計要件検討業務委託

### (2) 業務の目的

三田駅前市街地再開発事業の集大成となるCブロック地区は、本市の玄関口に位置し、まちのイメージを印象付ける重要な地区である。

本市では、多様で幅広い世代の市民が集い、交流することを通じて様々なコミュニティの醸成を促進し、三田駅前にふさわしい賑わいを創出するとともに、訪れる人々が共に学び、成長し、新たな価値を創出することを支援する様々なサービスの提供等を通じて起業・創業や地域活動等に関わるきっかけの創出等を行い、関連する公共施設や高等教育機関、企業等との連携のもと、三田駅周辺の活性化を図ることを目的に、このCブロック地区内に整備予定の建築物内に公益的施設（三田駅前Cブロック地区公益的施設、以下「本施設」という）を設置することとしている。

本業務は、本施設の整備に向けて、①運営要件等の整理、②設計要件等の整理、③運営要件等の整理に係る市民（利用者層）への意見の聴取を行うものである。

### (3) 業務内容

別紙「三田駅前Cブロック地区公益的施設 運営要件・設計要件検討業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」に示すとおりとする。

### (4) 特定テーマ

本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。別添仕様書に定める本施設の「整備方針」をふまえ、①から③のそれぞれについて提案を行うこと。

- ① 下記ア～ウに係る業務に関する実績を説明し、事業者が有するノウハウや強みから、本施設に活用できる取組みについて具体的に提案すること（本施設での取組み）。
- ② ア～ウについて、それぞれの業務を連動させ、地域の関心を高めながら効果的に業務が遂行できるような工夫や考え方について提案すること。ウの業務については対象者の選定や質問事項を示すこと（効果的な業務遂行）。
- ③ 本施設の整備方針を理解し、必要な体制や取組み、現時点で想定される運営手法とその概算費用等について提案すること（本業務への理解度）。

（業務）

- ア 運営要件等の整理
- イ 設計要件等の整理
- ウ 市民への意見の聴取

## (5) 履行期間

契約締結日から令和7年3月31日

## 2 予算

本契約の見積限度額は12,500,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。

## 3 実施形式

「公募型プロポーザル方式」により受託者を選定する。

## 4 日程

候補者決定までのスケジュールは次のとおりとする（各実施日は特段の事情が生じた場合は変更することがある）。

内 容	期 日 等
実施公告	令和6年7月1日（月）
説明会（オンライン）	令和6年7月9日（火）
質疑提出期限	令和6年7月22日（月）
質疑回答期日	令和6年7月26日（金）
参加表明書の提出期限	令和6年7月30日（火）
参加資格審査結果（選定・非選定）通知	令和6年8月2日（金）
技術提案書提出期限	令和6年8月21日（水）
プレゼンテーション	令和6年8月下旬予定 ※詳細は技術提案書提出予定者へ別途通知
プロポーザル審査結果（特定・非特定）通知	令和6年9月初旬

## 5 参加資格

参加できる者は、次に掲げる要件のすべてに該当する者とし、複数の企業・団体の共同企業体による参加も可能とする。なお、共同企業体による参加の場合、全ての構成員が次に掲げる各号のすべてに該当する者であり、各構成員が、本プロポーザルに関して他の共同企業体の構成員を兼ねておらず、また単独企業としての参加をしていないこと。共同企業体による申請は代表企業が行うこと。

なお、本業務の実施が本業務以降に発注する本施設に係る業務委託等の参加資格に支障を与えることはないものとする。

### (1) 基本的要件

- ① 三田市入札等参加資格者名簿に登録された者又は入札等参加資格者名簿に未登録の者で、参加表明時に次の書類を提出し、当該プロポーザルに参加することが認められた者<プロポーザル参加のための確認書類> ※追加資料の提供を求める場合があります。

ア 代表者証明（商業登記履歴事項全部証明書）
イ 法人税・消費税及び地方消費税の納税証明（その3の3） ※ 滞納がないことが確認できること
ウ 財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書） ※ 最新1年分の決算数値がわかるもの
エ 印鑑登録証明書及び使用印鑑届（様式任意）

- ② 市の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。

- ③ 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。
- ④ 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立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- ⑤ 三田市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 9 号）第 2 条第 3 号に該当しない者であること。
- ⑥ 国税・県税及び市町村税を滞納していないこと。

#### 【共同企業体要件】

- ① 共同企業体とは、事業者が JV やコンソーシアムを組成するものとし、協力事業者としての関係にあたる場合を除くものとする。
- ② 共同企業体は、総括責任者が在籍する事業者を代表事業者として定めるものとし、代表事業者が手続きを行うものとする。
- ③ 単独で本プロポーザルに参加しようとする事業者は、他の共同企業体の代表事業者又は構成事業者になることはできないものとする。
- ④ 1 事業者が複数の共同企業体の代表事業者及び構成事業者となることはできないものとする。
- ⑤ 共同企業体により参加申込みをした後においては、当該共同企業体の代表事業者及び構成事業者の変更は、原則として認めない。

## (2) その他の要件

### ① 過去の実績

過去概ね 5 年以内（平成 31 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで）に完了した業務で、本業務と同種<sup>\*1</sup>又は類似<sup>\*2</sup>の業務を実施した実績を有していること。なお、運営業務とは、当該施設で提供されるサービス及びプログラムに係る業務とし、施設の警備、清掃、設備管理等の専ら施設の維持管理のみに係る業務を除く。

### ② 管理技術者等の配置と資格要件

管理技術者及び主任技術者を配置し、下記ア・イの条件を満たすこと（管理技術者と主任技術者のそれぞれがア・イのどちらを満たすかは問わない）。なお、管理技術者は、受託者に所属する者に限る。主任技術者は、第三者への再委託を可とする。

ア 平成 31 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日までに完了した業務で、本業務と同種の業務を行った実績がある者を配置すること。なお、運営業務の実績は、当該施設で提供されるサービス及びプログラムに係る業務とする。

イ 設計業務について高度な技術能力及び経験を有し、かつ(a)及び(b)の(ア)(イ)の要件を満たす者を配置すること。

#### (a) 資格要件

建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による一級建築士

#### (b) 実務要件

(ア) 公共建築工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）を適用した業務の経験を有し、かつ 5 年以上の建築に関する実務経験（建築士法施行規則第

1条の2に定める内容)を有すること。

(イ) 平成31年4月1日から令和6年3月31日までに完了した業務で、本業務と同種<sup>※1</sup>又は類似<sup>※2</sup>の業務を実施した実績があること。

③ その他

②で求める要件の他に、必要に応じて建築(意匠)、電気設備及び機械設備の担当技術者を配置することができる。

## 6 説明会及び質疑・応答

### (1) 説明会の開催

① 日時

令和6年7月9日(火)13時00分～1時間程度

② 場所

オンライン

③ 参加申込

参加を希望する事業者は、令和6年7月8日(月)12時までに下記宛先まで電子メールで申込むこと。説明会は本プロポーザルに応募の意向のある事業者を対象として実施するが、説明会に参加しない場合もプロポーザルへの参加を妨げない。

ア 宛先

「14 問合せ先」のとおり

※件名を「三田駅前Cブロック地区公益的施設 説明会参加申込」とすること。

イ 記載内容

会社名、出席者の役職と氏名、連絡先電話番号

※接続は3アカウント程度までとすること。

### (2) 質疑・応答

① 提出方法

別添の質問書(様式10)により、電子メールにて提出すること。

② 提出期限

令和6年7月22日(月)17時まで(必着)

③ 提出先

「14 問合せ先」のとおり

④ 回答方法

三田市公式ホームページの「入札・契約」ページに掲載することとし、三田市からの回答期日は、令和6年7月26日(金)17時とする。

---

※1 同種業務とは、法人が設置し、運営要件・設計要件検討業務委託仕様書3ページ「4 本施設のコンセプト」整備方針に掲げる各項目の内容と同様と評価できる取り組みを行う施設に係る企画・運營業務とする。

※2 類似業務とは、地方自治体が設置する延床面積500m<sup>2</sup>以上の集会場(不特定多数の者が集会等に利用する建築物)に係る設計業務とする。

## 7 参加申込の手続き

### (1) 提出書類

内 容	提出部数
① 参加表明書（様式1）	各1部
② 会社概要・業務実績（様式2）	
③ 業務実施体制（様式3）	
④ 管理・主任技術者の経歴等（様式4）	
⑤ 管理・主任技術者の業務実績（様式5）	
⑥ 5(1)で示した書類（三田市入札等参加資格者名簿に未登録の者のみ）	
※ 共同企業体で申請する場合は、上記①～⑥に加えて、以下⑦が必要。なお、上記②及び⑥については、構成員ごとに必要。	
⑦ 共同企業体参加資格審査申請書（様式6） ・共同企業体協定書 ・委任状 ・使用印鑑届	

### (2) 留意事項

- ① 業務実績及び業務予定者（管理技術者及び主任技術者）の業務実績は、元請けとして実施したものを対象とすること。  
また、業務の一部を再委託する場合における協力業者の業務実績及び業務予定者（主任技術者）の業務実績は、元請けとして実施したものを対象とすること。  
なお、業務予定者との雇用関係を証明する書面（健康保険証等、記号番号等特定に係る部分は黒塗りすること。）を併せて提出すること。
- ② 記載した業務実績について、契約書又はTECRIS等の写しを提出すること。  
また、業務予定者がその業務を担当したことを証する業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。
- ③ 業務の一部を協力業者に再委託する場合は、業務実施体制（様式3）に記載するとともに、契約締結時に承諾手続きを経ること。
- ④ 様式4及び5については、様式3「業務実施体制」に記載した配置予定技術者ごとに作成すること。

### (3) 提出期限

令和6年7月30日（火） 17時まで

### (4) 提出方法

持参又は郵送に限る。（郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く9時00分から17時00分までの間に、三田市役所本庁舎3階公民連携推進課に持参すること）

### (5) 提出先

「14 問合せ先」のとおり

## 8 参加資格審査・通知

### (1) 参加資格審査

提出された参加表明書類について参加資格を確認し、資格を有する者に技術提案書の提出を依頼する。資格を有しない者については、選定されなかった旨を通知する。

審査内容及び結果に関する問合せ・異議申立て等は一切できないものとする。

### (2) 通知

参加資格審査の結果通知は、令和6年8月2日（金）付の郵送で行い、併せて電子メールを送信する。

### (3) その他

参加資格を有する者が4者以上あった場合は、本要領「11. 審査基準等」(1) 技術提案書の提出者を選定するための基準に基づく評価の合計点が高いものから技術提案書の提出者として3者程度選定する。ただし、同評価の提出者が2者を超えて存在する場合及び評価点が僅差の場合はこの限りではない。

## 9 技術提案書の作成方法

### (1) 提出書類

様式等	提出部数
① 技術提案書（様式7）	各 10 部 （正本 1 部、副本 9 部）
② 業務の実施方針・実施フロー・工程表（様式8）	
③ 特定テーマに対する技術提案（様式9-1から9-3）	
④ 見積書（任意様式）	1 部

### (2) 留意事項

- ① 文字サイズは10ポイント以上とし、書体は判読しやすいものを採用すること。
- ② 本要領「1 業務概要 (4)」に示した特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。記載にあたっては、1テーマ、A4用紙4枚までとすること（A4用紙2枚分をA3用紙1枚として提出することもできる）。
- ③ 見積書には、仕様書等に記載された全ての業務の見積額（税込）を記載すること。なお、見積額は「2 予算」で示す見積限度額を超えないこと。

### (3) 提出期限

令和6年8月21日（水）17時まで

### (4) 提出方法

持参又は郵送に限る。（郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、提出期限内に必着とする。郵便事故等についての異議申し立て等は受け付けない。また、持参の場合には土日、祝日を除く9時00分から17時00分までの間に持参すること）

### (5) 提出先

「14 問合せ先」のとおり

## 10 プレゼンテーション

以下のとおりプレゼンテーションを行う。

### (1) 開催日時

令和6年8月下旬予定 ※詳細は参加資格審査の結果通知にあわせて連絡する

### (2) 場所

三田市役所 本庁舎内会議室

### (3) 出席者

配置予定の管理技術者を含め3人までとする。

### (4) その他

- ① プロジェクター、HDMIケーブル及びスクリーンは市において用意する。
- ② プレゼンテーションは、本件業務を担当する者が説明を行うものとする。
- ③ プレゼンテーションは1者ごとに実施し、説明30分、質疑応答30分とする。

## 11 審査基準等

参加表明書及び技術提案書の評価項目、判断基準並びに評価点は以下のとおりとする。

なお、選定は、次の「(1) 技術提案書の提出者を選定するための基準（一次審査）」及び「(2) 技術提案書を特定するための基準（二次審査）」による審査結果に基づく評価点の合算により行う。

### (1) 技術提案書の提出者を選定するための基準

評価項目	評価の着目点		評価点
		判断基準	
参加者（企業）の経験及び能力	専門技術力	平成31年4月1日～令和6年3月31日までに完了した業務の実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績が3件以上ある ②同種業務の実績が1件以上ある ③類似業務の実績が1件以上ある ④上記以外	① 5点 ② 3点 ③ 1点 ④ 失格
管理技術者の経験及び能力	専門技術力	平成31年4月1日～令和6年3月31日までに完了した業務の実績を下記の順位で評価する。 ①同種業務の実績が3件以上ある ②同種業務の実績が1件以上ある ③類似業務の実績が1件以上ある ④上記以外	① 5点 ② 3点 ③ 1点 ④ 失格
業務実施体制	業務実施体制の妥当性	業務実施体制における技術者が、同種業務の実績や類似業務の実績を有する者を複数配置するなど、本業務の実施に当たり万全の体制として期待できるものとなっている場合に優位に評価する。	10点
		業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合は評価しない。	

なお、同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

- ① 管理技術者の同種業務の実績の件数が多い者

(2) 技術提案書を特定するための基準

評価項目	評価の着目点		評価点	
		判断基準		
実施方針・実施フロー・工程表その他 (様式8)	業務理解度	目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	10点	
	実施手順	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	5点	
	工程表	業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	5点	
特定テーマに対する技術提案	全体	的確性 相互に関連する複数の評価テーマ間の整合性が高い場合に優位に評価する。 矛盾がある等整合性が著しく悪い場合は評価しない。	5点	
(様式9-1)	特定テーマ① (本施設での取組み)	的確性	特定テーマ①の主旨に合致した提案がされている場合に優位に評価する。 提案の的確性に著しく欠ける場合は評価しない。	5点
		実現性	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。 提案の実現性に著しく欠ける場合は評価しない。	5点
		独自性	仕様書をふまえた独自提案や代替案等が優れたものとなっている場合に優位に評価する。	10点
(様式9-2)	特定テーマ② (効果的な業務遂行)	的確性	特定テーマ②の主旨に合致した提案がされている場合に優位に評価する。 提案の的確性に著しく欠ける場合は評価しない。	5点
		実現性	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。 提案内容の実現性に著しく欠ける場合は評価しない。	5点
		独自性	仕様書をふまえた独自提案や代替案等が優れたものとなっている場合に優位に評価する。	5点
(様式9-3)	特定テーマ③ (本業務の理解度)	的確性	特定テーマ③の主旨に合致した提案がされている場合に優位に評価する。 提案の的確性に著しく欠ける場合は評価しない。	5点
		実現性	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。 提案内容の実現性に著しく欠ける場合は評価しない。	10点
		独自性	仕様書をふまえた独自提案や代替案等が優れたものとなっている場合に優位に評価する。	5点
プレゼンテーション	業務担当予定技術者の説明・事業への意欲	理解しやすい資料構成になっているか。業務担当予定技術者の説明は簡潔明瞭で理解しやすいか。 業務担当予定技術者の質問に対する受け答えは適切であり、実現に向けて取り組もうとする意欲が感じられるか。	5点	
見積書	参考見積の妥当性	提示した業務規模と大きくかけ離れているか、又は提案内容に対して見積が不適切な場合には特定しない。	数値化しない	

① 同評価の場合の優先項目は次のとおりとする。

- ア 「特定テーマ①」に対する技術提案の得点が高い者
- イ 「特定テーマ②」「特定テーマ③」に対する技術提案の合計得点が高い者
- ウ 見積書の金額が低い者
- エ プロポーザル審査会による協議

② 全審査委員の評価点の平均が満点の6割以上であることを最低基準とし、最低基準に満たない者は特定の対象としない。

③ 二次審査における審査対象者が1者であった場合でも審査を行う。

12 技術提案書審査・通知

提出された技術提案書についてプロポーザル審査会が審査し、提出した者の中から評価の



合計点が最上位であるものを1者特定する。審査の結果は、すべての提出者に対して書面により通知する。

技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨を通知する。

審査内容及び結果に関する問合せ・異議申立て等は一切認めない。

### 13 その他留意事項

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びプレゼンテーションに関する費用は提出者の負担とする。
- (3) 技術提案書の提出は1者につき1案とする。
- (4) 提出された書類はすべて返却しない。
- (5) 提出期限以降の参加表明書、技術提案書等の差し替え及び再提出は認めない。また、プレゼンテーション当日の資料配布は認めない。  
なお、提出書類等に記載した業務（管理・主任）予定者は、技術提案書の特定後も原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の業務管理者又は業務担当者に変更することについて、市の了解を得なければならない。
- (6) 本件プロポーザルから辞退する場合は、速やかに書面（任意様式）によりその旨届け出るものとする。
- (7) 次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。
  - ① 参加資格要件を満たしていない場合
  - ② 提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
  - ③ 本要領で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類が提出された場合
  - ④ 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
  - ⑤ 見積書の金額が、見積限度額を超過した場合
  - ⑥ 本案件の公告の日から候補者特定までの期間中に、本案件に関する営業行為を行った場合
- (8) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の仕様書及び業務計画書に適切に反映するものとする。
- (9) 契約締結にあたっては、契約金額の100分の10以上（三田市市内に本社本店のある者については100分の3以上）の契約保証金の納付を求める。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、金融機関又は保証事業会社の保証、履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金の納付を免除する。
- (10) 技術提案書等の著作権等については、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した技術提案書等の書類については、市は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

### 14 問合せ先

〒669-1595 三田市三輪2丁目1番1号

三田市総合政策部 公民連携推進課（本庁舎3階）

TEL：079-559-5041（直通）

Email：komin@city.sanda.lg.jp