

中心市街地複合施設基本構想策定業務委託に関する 公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

たつの市立小宅公民館は、生涯学習やコミュニティ形成の大切な場として、現在、龍野東中学校区の市民のみならず、区域外の方にも多く利用されています。

しかしながら、築後40年以上が経過し、かなり老朽化が進んでいる上、耐震構造が不十分であることや、利用者は多いが駐車場が少ないことなど、建物や機能性にも問題が生じています。

そこで、たつの市立小宅公民館の建替えに当たっては、生涯学習の充実及び市民活動の拠点の場となる公民館機能はもとより、JR本竜野駅周辺のまちづくりに合わせて、地域活性化と賑わいを創出する複合施設とするため、地域住民のニーズを取り入れた基本構想を策定することを目的に実施します。

2 業務概要

- (1) 業務名 中心市街地複合施設基本構想策定業務委託
- (2) 履行場所 たつの市龍野町堂本地内外
- (3) 業務内容
 - ア 各種条件の整理
 - イ 既存施設の現状把握
 - ウ 住民意向の確認
 - エ 施設整備の基本的な考え方の整理
- (4) 履行期間 契約締結の日から令和8年2月27日まで

3 見積限度額

見積限度額の上限は7,205,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

※この金額は予定価格を示すものではなく、企画提案書の規模を示すものであることに留意し、見積金額は見積限度額を超えてはならない。

4 選定方法及び契約方法

本プロポーザルは、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する民間事業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーションを行うて提案内容を評価するプロポーザル方式によって受託候補者を特定する。

また、受託候補者と仕様等について協議を行い、協議が整った時点で当該業者と随意契約を締結する。

5 参加資格

本件プロポーザルに参加する資格を有する者は、次に掲げる要件を全て満たすこと。

(1) 登録要件

- ア たつの市入札参加資格登録名簿（測量・建設コンサルタント）に1年以上継続して登録があること。
- イ 建設コンサルタント登録規定（昭和52年建設省公示第717号）における「都市計画及び地方計画部門」の登録があること。
- ウ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録があること。

(2) 実績要件

平成22年4月以降において、官公庁等（国、地方公共団体、法人税法（昭和40年法律第34号）別表第一に掲げる公共法人（地方公共団体を除く。）又は建設業法施行規則（昭和24年建設省令第14号）第18条に規定する法人が発注した「公共施設の整備に係る基本構想又は基本計画の策定業務」を元請けとして完了した実績があること。

(3) 資格要件

技術士法（昭和58年法律第25号）に基づく総合技術監理部門「建設—都市及び地方計画」又は、建設部門「都市及び地方計画」として登録されている技術士の資格を有する者を管理技術者として配置できること。

(4) その他

- ア 公告日から開札日までの間、たつの市又は兵庫県から指名停止を受けていないこと。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する入札参加者の資格制限に該当しないこと。
- 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立て及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。ただし、それぞれの申立てがなされた者であっても、公告日の前日までに裁判所から更生又は再生計画の認可決定を受けているときはこの限りでない。
- エ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続していないこと。

6 参加表明の手続等

(1) 担当部署

たつの市教育委員会事務局 教育事業部社会教育課

〒671-4192 たつの市龍野町富永1005番地1

電話 0791-64-3180（直通）

E-mail shakaikyoiku@city.tatsno.lg.jp

(2) 選考スケジュール

実施要領等の公表	令和7年4月22日（火）
質問書受付締切	令和7年5月12日（月）
質問書に対する回答日	令和7年5月16日（金）
参加表明書の受付期間	令和7年5月19日（月）から 令和7年5月23日（金）まで
1次審査結果通知	令和7年5月30日（金）
企画提案書の受付期間	令和7年6月2日（月）から 令和7年6月13日（金）まで
2次審査実施 プレゼンテーション	令和7年6月中旬
2次審査結果通知	令和7年6月下旬

(3) 実施要領（募集要項）等の配付期間及び配付場所

ア 配付期間

令和7年4月22日（火）から令和7年5月23日（金）まで

イ 配付場所

(1)に同じ。

※たつの市ホームページからもダウンロード可能

7 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和7年4月22日（火）から令和7年5月12日（月）午後5時まで

(2) 提出場所

6（1）の担当部署

(3) 提出方法

質問事項、会社名、担当者氏名、連絡先を記載した質問書（様式は任意）を電子メールにより送付すること。

なお、質問書を送信した際には、必ず電話でその旨を6（1）の担当部署に電話で連絡すること。

(4) 回答予定日

令和7年5月16日（金）

(5) 回答方法

質問に対する回答は、市の公式ホームページで掲載する。なお、再質問は受け付けない。

(6) 注意事項

回答内容は、実施要領、仕様書の追加又は修正があったものとみなす。

8 参加表明書の作成等

- (1) 受付期間 令和7年5月19日(月)から令和7年5月23日(金)午後5時まで(郵送の場合は提出期限内に必着)
- (2) 提出場所 6(1)の担当部署に同じ
- (3) 提出方法 持参又は郵送(持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等(たつの市の休日を定める条例(平成17年条例第2号)第2条に規定する市の休日)を除く午前8時30分から午後5時まで)

※提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

- (4) 提出書類及び部数 次のア～コの書類を作成し、各1部を提出すること。
(オ及びカについては、提出日の3か月前の日以降に発行されたものとし、写しでも可とする。)

ア 参加表明書(様式1)

イ 事業者概要書(様式2)

※公的資格の登録状況について、登録証明書の写しを提出すること。

ウ 業務実績調書(様式3)

※記載した業務実績について、契約書等の写しを提出すること。

エ 配置予定管理技術者調書(様式4)

※一級建築士、技術士等の資格を証明する書類の写しを提出すること。

オ 履歴事項全部証明書

カ 印鑑証明書

キ 使用印鑑届(様式5)(実印と異なる印鑑を契約等に使用する場合に提出すること。)

ク 委任状(様式6)(契約締結等に関する権限を支店長、営業所長等に委任する場合に提出すること。)

ケ 誓約書(様式7)

コ 役員等調書及び照会承諾書(様式8)

9 企画提案者の選定(1次審査)

8で提出された参加表明書をもとに参加資格の確認を行う。

- (1) 参加資格確認結果(1次審査)の通知(様式9)

令和7年5月30日(金)に参加表明者全員に参加資格確認結果(1次審査)を通知する。

※1次審査を通過しなかった参加表明者は、通知を受けた翌日から起算し

て10日以内に書面（様式任意）により、市長に対してその理由の説明を求めることができる。

(2) 審査方法

1次審査として、参加表明書等の記載内容について書類審査を行い、採点結果上位3者程度を選定する。上位3者程度の選定に当たり、同点の者があ
る場合は、次の優先順位に基づき選定する。

順位	選定基準
①	業務実績数が最も多い者
②	管理技術者の業務実績数が最も多い者
③	管理技術者の経験年数が最も長い者
④	評価項目（3）主任技術者の技術力（資格）の評価点が最も高い者

(3) 参加表明者が1者のみ又はいない場合の取扱い

ア 参加表明者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止める。

イ 参加表明者が1者の場合は、当該1者について、参加資格の確認を行
う。

(4) 評価項目・評価基準

参加表明書等の記載内容に関し、別紙1－1に掲げる評価項目等により審
査を行う。

10 企画提案書の作成等

(1) 受付期間 令和7年6月2日（月）から令和7年6月13日（金）午後5
時まで（郵送の場合は提出期限内に必着）

(2) 提出場所 6（1）の担当部署に同じ

(3) 提出方法 持参又は郵送（持参の場合は、受付期間のうち土・日・祝日等
（たつの市の休日を定める条例（平成17年条例第2号）第2条に規定する市
の休日）を除く午前8時30分から午後5時まで）

※提出資料の作成及び提出に要する費用は提出者の負担とする。

(4) 提出書類及び部数

提出書類は、企画提案書（様式10号）及び見積書（様式任意・見積書の内
訳書）以外は、参加表明者（企業名）を特定できる内容を記載しないこと。

ア 企画提出書類等提出届 1部（様式10）

イ 実施体制表 15部（様式11）

ウ 企画提案書 15部（様式12、A4版5枚以内）

エ 見積書 1部（様式任意、見積額の内訳明細記載）

(5) 企画提案について

企画提案に係る課題は次のア～オのとおりとする。提案は指定した様式

(様式 12) に、ア～オの課題に対する提案 1 つにつき 1 枚、計 5 枚以内に納まるよう記載すること。また、原則添付書類を認めない。

ア 「本業務に対する理念・目的及び複合施設完成後の効果について」

本業務における計画の理念や目的を明示するとともに、複合施設完成後に期待される社会的、経済的な効果や地域活性化、住民生活の向上について具体例を提案すること。

イ 「本業務に対するスケジュール進行計画について」

本業務に対する事業全体のスケジュール及び各段階の進捗管理方法について明示すること。さらに、市の担当者との連携体制及び支援内容についても具体的な提案をすること。

ウ 「複合施設に導入する公民館機能とその他導入施設のイメージについて」

複合施設において、公民館機能以外で、地域特性に応じた必要性の高い機能サービスを持つ施設又は公民館機能を最大限に有効活用できる導入施設を選定し、その理由を含めた提案をすること。またそれらを踏まえた複合施設全体のイメージを提案すること。

エ 「複合施設導入施設の運営方法及び管理体制について」

複合施設に導入する各施設の運営方法や管理体制について、持続可能な運営を実現するための具体的な手法を提案すること。

オ 「住民意見の取り入れ方について」

複合施設の在り方に関する住民意見を取集し、反映させるための具体的な手法を提案すること。

(6) 提出書類に関する事項

ア 用紙サイズは A4 版とし、片面印刷とすること。

イ 文字サイズは 10 ポイント以上とすること。

ウ 1 部は、ホチキス止め、インデックス等による装飾のないものを提出すること。

11 企画提案書の評価及び評価基準（2次審査）

10 で提出された企画提案書をもとに中心市街地複合施設基本構想策定業務委託事業者選定審査委員会（以下「審査委員会」という。）で評価を行う。

(1) 審査方法

審査委員会を開催し、提出書類、プレゼンテーション及び質疑応答による審査を行い、総合的に評価する。

(2) プレゼンテーション実施日

令和 7 年 6 月中旬（詳細については、別途通知する。）

(3) プレゼンテーション実施方法

ア プレゼンテーションの時間は、提案事業者説明 20 分以内、質疑 10 分程度とする。

イ 提案事業者側のプレゼンテーションへの出席者は、5 名以内とする。
ただし、管理技術者は必ず出席すること。

ウ プレゼンテーションの順番は、市が企画提案書を受け付けた順番とする。

エ プレゼンテーションの実施に当たり、備品等を使用する場合は、事前に 6（1）の担当部署に報告することとし、備品等はすべて参加者が用意すること。（プロジェクター、HDMI ケーブル及びスクリーンはたつの市で用意するが、パソコンは持参すること。）

オ プレゼンテーションに参加しなかった者は、実施候補者となる意思がないものとして、辞退したものみなす。

カ プレゼンテーションに遅刻した場合は、審査の対象としない。

（４） 評価項目・評価基準

企画提案書等の記載内容に関し、別紙 1－2 に掲げる評価項目等により審査を行う。

（５） 受託候補者の選定

ア 審査委員会委員の評価点（各 200 点満点）の合計評価点が高い順に順位を決定する。合計評価点が同点の場合は、業務見積金額の総額が最も安価であった者を受託候補者とし、業務見積金額も同額であった場合はくじ引きにより選定する。

イ 順位が 1 位の参加者を優先交渉権者、2 位の参加者を次点交渉権者とする。ただし、評価の内容により、本業務の実施が困難であると審査委員会が決定した参加者は、次順位候補者として選定しない。

ウ 参加者が 1 者でも、参加資格要件を満たしていれば、選定を行う。ただし、合計点数が満点の 6 割以上となった場合に限り、優先交渉権者として選定する。

（６） 審査結果の通知

令和 7 年 6 月下旬に企画提案者全員に審査結果（2 次審査）（様式 13）を通知する。

なお、受託候補者に対する採用通知は、審査の結果、受託候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受注者として決定したものではない。通知後、たつの市と受託候補者との間で契約締結に向けた協議を行う。

（７） 審査結果の公表
審査結果については、企画提案者数、審査結果、評価点について、たつの市ホームページに公表する。ただし、公表に当たっては、選定されなかった企画提案者と評価点が結びつかないよう個別具体的に対応す

る。

(8) 非選定理由に関する事項

ア 提出した企画提案書等が選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨を書面により通知する。

イ アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して10日以内に書面（様式任意）により、市長に対して非選定理由の説明を求めることができる。

ウ イの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して10日以内に書面によって行う。

エ 非選定理由の説明請求の受付場所及び受付時間は次のとおりとする。

(ア) 6(1)の担当部署に同じ

(イ) 受付時間 午前8時30分から午後5時まで

(9) 企画提案者が1者のみ又はいない場合の取扱い

ア 企画提案者がいない場合は、本件プロポーザルを取り止める。

イ 企画提案者が1者のみの場合は、当該1者について、審査委員会において受託候補者としての適否を審査する。

12 契約の締結

(1) 本業務の契約は、審査委員会を経て市長が特定した受託候補者と業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、見積書を徴取の上、契約を締結するものとする。

(2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となるが、受託候補者と本市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が10(4)で提出した見積書の額と同額になるとは限らない。

(3) 市長が特定した受託候補者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次点の企画提案者と契約交渉を行う。

(4) 契約保証金

契約保証金は、契約金額の10%以上とする。

13 失格条件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

(1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合

(2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(3) 3の見積限度額を超えた見積書を提出した場合

(4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合

(5) 実施要領の内容に違反すると市長が認めた場合

(6) その他市の指示に違反する場合

14 その他の留意事項

- (1) 業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断するものとする。
- (2) 参加表明書が提出されなかった場合又は参加資格がある旨の通知を受けなかった場合は、企画提案書を提出できないものとする。
- (3) 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出並びにプレゼンテーション等に要する費用等は、全て参加表明者又は企画提案者の負担とする。
- (4) 提出された参加表明書及び企画提案書は返却しない。
- (5) 提出された企画提案書類の著作権は、その企画提案者に帰属することとする。
- (6) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加表明者又は企画提案者が負うものとする。
- (7) 提出された参加表明書及び企画提案書は、受託候補者の選定以外に参加表明者又は企画提案者に無断で使用しない。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがある。
- (8) 参加表明者又は企画提案者は、複数の参加表明書及び企画提案書を提出することはできない。
- (9) 提出期限以降における参加表明書及び企画提案書の差替及び再提出は認めない。
- (10) 提出された企画提案書等は、たつの市情報公開条例（平成 17 年条例第 24 号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (11) 参加表明書の提出後に辞退をする場合は、辞退届（様式任意）を 6（1）の担当部署に持参又は郵送により提出すること。
- (12) 参加表明者又は企画提案者及びその関係者は、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。
- (13) 本業務は、プロポーザル方式により受託候補者を特定するものであるため、具体的な業務内容は企画提案書に記載された内容を反映しつつたつの市との協議に基づいて決定するものとする。
- (14) 受注者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、たつの市は契約を解除できるものとする。この場合、たつの市に生じた損害は受注者が賠償するものとする。
- (15) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画の変更又は中止する場合がある。この場合、参加表明者又は企画提案者に対してたつの市は一切の責任を負わないものとする。

- (16) 参加表明者又は企画提案者は、参加表明書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。

(別紙 1 - 1)

評価項目（1次審査）

	評価項目	主な評価基準	配点
(1)	経営規模	資本金を評価する。	3
(2)	業務実績	業務実績を評価する。	3
(3)	管理技術者の技術力	管理技術者の業務実績及び経験年数から専門性を評価する。	6
	主任技術者の技術力	主任技術者の資格から専門性を評価する。	3
(A) 小 計			15

(別紙 1 - 2)

評価項目（2次審査）

企画提案書		評価項目	主な評価基準	配点
	ア	実施方針	業務を理解した実施方針であるか。	25
	イ	工程計画	効率的なプロジェクト実施に向け、作業内容等具体的に示されているか。	20
	ウ	技術提案	評価項目の把握力並びに提案内容の独創性及び実現性が示されているか。	20
	エ			20
	オ			20
	カ	価格点	経済性を評価する。 価格点＝最低見積額÷提案価格×配点（80点） 少数点第1位を四捨五入	80
	(B) 小 計			185
合 計 (A) + (B)			200	