

## ポートアイランドの将来像策定に向けた調査検討業務 実施要領（公募型プロポーザル）

### 1. 趣旨

この要領は、「ポートアイランドの将来像策定に向けた調査検討業務」にあたり、企画提案を募集し、企画提案に参加した業者から本業務を委託する候補者を選定するために必要な事項を定めるものである。

### 2. 業務の概要

- (1) 委託業務名  
ポートアイランドの将来像策定に向けた調査検討業務
- (2) 業務対象範囲・業務内容  
「委託仕様書」のとおり
- (3) 業務規模（契約上限額）  
10,000 千円（消費税含む）
- (4) 業務期間  
契約締結日の翌日から令和 5 年 3 月 31 日

### 3. 契約に関する事項

- (1) 契約の方法  
神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議の上、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、契約締結をしないことがある。
- (2) 委託料の支払い  
業務完了後、本市の検査を経て、受託者の請求に基づき支払うこととする。
- (3) その他  
契約締結後、当該契約の履行期間中に受託者が神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けたときは、契約の解除を行う。

### 4. 応募者資格

次に掲げる条件のすべてに該当すること

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。
- (2) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく更生手続き又は再生手続きを行っている者でないこと。
- (3) 企画提案時において、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- (4) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けていないこと。
- (5) 神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第 5 条に該当しないこと。

### 5. 事業者選定スケジュール

- |                  |                               |
|------------------|-------------------------------|
| (1) 応募書類等の配布     | 令和 4 年 4 月 13 日（水）            |
| (2) 参加申込及び質問受付期限 | 令和 4 年 4 月 27 日（水）17 時 30 分必着 |
| (3) 質問に対する回答     | 令和 4 年 5 月 13 日（金）予定          |
| (4) 企画提案書の提出期限   | 令和 4 年 5 月 31 日（火）17 時 30 分必着 |
| (5) 提案審査会        | 令和 4 年 6 月上旬予定                |
| (6) 選定結果通知       | 令和 4 年 6 月上旬予定                |
| (7) 契約締結         | 令和 4 年 6 月中旬予定                |

### 6. 応募書類の配布

- (1) 配布期間

令和4年4月13日（水）から令和4年5月31日（火）まで

(2) 配布場所

神戸市ホームページにて掲載

(3) 配布書類

ア 実施要領（本書）

イ 委託仕様書

ウ 応募様式

## 7. 応募手続き等に関する事項

(1) 参加申込手続き

ア 受付期間 令和4年4月13日（水）～令和4年4月27日（水）17時30分必着

イ 提出書類 ① 参加申込書（様式第1号）

② 会社概要書（様式第2号）

※パンフレット等、会社概要が分かるものを添付

③ 誓約書（様式第3号）

④ 法人登記簿謄本（又は登記事項全部証明書）

⑤ 納税証明書（国税及び地方税）

※④・⑤は神戸市入札参加資格を有しない場合のみ必要。

ウ 提出先 電子メール等により「11. 担当部署」まで提出

※様式第3号は、代表者押印済みのスキャンデータを提出すること。

なお原本は、企画提案書の提出時に郵送又は持参すること。

（下記（3）を参照）

(2) 質問書の受付

ア 受付期間 令和4年4月13日（水）～令和4年4月27日（水）17時30分必着

イ 提出書類 質問書（様式第4号）

ウ 提出先 電子メール等により「11. 担当部署」まで提出

エ 回答方法 応募者全員に対し、令和4年5月13日（金）までに電子メールにより回答予定。

(3) 企画提案書の提出

ア 受付期間 令和4年5月31日（火）17時30分必着

イ 提出書類 ① 提出書（様式第5号）

② 企画提案書

③ 見積書（様式自由）

④ 業務実施体制（様式第6号）

⑤ その他補足資料（任意、様式自由）

ウ 企画提案書作成要領

・サイズはA4縦とする。（図面等はA3でも可）

・A4サイズ換算（A3はA4サイズ2枚分と換算）で最大8枚程度とする。

・文字サイズは10ポイント以上とする。

・本書P3「表1-評価基準」の「1. 業務内容」に記載している、以下4項目に関する提案内容については必ず記載すること。

調査及び分析

将来予測

都市機能（図示等による）

報告会の運営支援

また、上記提案にあたっては、以下内容を具体的に明記すること。

- ・提案のセールスポイント
- ・提案内容に対する考え方
- ・提案内容の実施方法、手法等

エ 提出先 上記①～⑤を電子メールにより提出するとともに、様式第3号（参加申込手続き時にデータ提出を行ったもの）の押印済みの原本を「11. 担当部署」へ郵送又は持参すること。

オ 企画提案書提出後に参加を辞退する場合、辞退届（様式第7号）を提出すること。

## 8. 選定に関する事項

### (1) 提案審査会

ア 実施時期 令和4年6月上旬に神戸市役所内にて実施予定。

※開催形式含め、応募者に別途連絡。

イ 選定方法 ①提案審査会委員は、応募者が提出した企画提案書等の内容に対する審査を行う。

②提案審査会委員は、以下の評価基準に従って100点満点で評価を行い、各委員の点数の平均点を評価点とする。評価点が最も高い応募者を委託候補者とする。

※ただし、評価点が50点未満の場合は委託候補者として選定しない。

評価項目			仕様書	点数	
1	業務内容	調査及び分析に関する提案内容	現状や課題、その課題が生じた要因について、的確に調査・分析することができるか。また、国内外の事例について、具体的な調査内容が提示できるか。	(1)	10点
		将来予測に関する提案内容	各種産業の市場動向、外部環境の変化による影響等の予測を的確に行うことができるか。	(2)	20点
		都市機能などに関する提案内容	ポートアイランドのまちの問題点や将来のまちづくりの視点を含めて、今回の業務にあたって、まちづくりの展望や方向性について提案できているか。	(3)	30点
		報告会の運営支援に関する提案内容	本市や他業務との連絡調整、報告会の会議資料や議事録、報告書等の作成を確実に行うことができるか。	(4)	10点
2	実施体制	人員及び体制	本業務を遂行するにあたり、業務責任者や担当者が十分に配置されているか。 また、十分な経験と実績を有しているか。		10点
3	地元企業に対する優先的取扱い		提案者は、神戸市に本店、支店等を設けているか。		10点
4	業務費用	見積金額	価格評価点 =10点満点×(最低提案価格/事業者の提案価格) ※小数点第1位四捨五入		10点
合 計					100点

表1－評価基準

### (2) 評価点

審査の結果、評価点が最も高い応募者が複数いる場合は、当該応募者のうち、以下の

評価基準の順に点数を比較し、点数が高い者を委託候補者とする。すべての評価基準の点数が同点の場合は、くじ引きにより決定する。

- ア 「1.業務内容」の合計点数
- イ 「2.実施体制」の点数

### (3) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ア 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること
- イ 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと
- ウ 事業者選定終了までの間に、他の参加者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること
- エ 提出書類に虚偽の記載を行うこと
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと

### (4) 選定結果の通知

評価結果及び選定結果は決定後速やかに、全ての参加者に通知し、また、本市ホームページに掲載する。本市ホームページには、選定した事業者名と総得点、他の応募者の総得点を掲示する。

## 9. 契約の締結

「8 (1) 提案審査会」における委託候補者と契約締結の協議を行う。(最優秀提案者の辞退等があった場合は、上位の者から順に契約締結の協議を行うものとする。)

また、契約の締結にあたっては、「神戸市委託契約約款」に基づく委託契約を締結する。契約に関して、下記書類の相互間に内容の齟齬がある場合には、以下の順に従って本業務を遂行するものとする。

- (1) 企画提案書作成に関する質問回答
- (2) 仕様書
- (3) 企画提案書等

ただし、「(1) 又は (2) の内容」と「(3) の内容」との間に齟齬がある場合、原則として「(1) 又は (2) の内容」を優先するが、「(3) の内容」に「(1) 又は (2) の内容」の水準を上回る部分があるときは、当該部分に限り「(3) の内容」が「(1) 又は (2) の内容」に優先するものとする。

その他の書類に齟齬がある場合には、本市が事前に受託候補者と協議したうえで、その優先関係を判断する。

## 10. その他

- (1) 企画提案書の作成に要する費用は、参加者の負担とする。
- (2) 採用された企画提案書は、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となる。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 提出された企画提案書は、審査・業者選定の用以外に応募者に無断で使用しない（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く）
- (5) 期限後の提出、差し替え等は認めない。
- (6) 参加申請後に神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止又は神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく除外措置を受けた者の公募型プロポーザル参加は無効とする。
- (7) 参加申込手続き及び企画提案書等の提出において直接持参する場合は、関係書類の授受を確実にを行うため、あらかじめ「11. 担当部署」に連絡を行ったうえで、確実に担当者に手渡すこと。

1 1. 担当部署（書類提出先・問合せ先）

神戸市企画調整局未来都市推進課

住所：〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1 市役所1号館12階

電話：078-322-5245 FAX：078-322-6208

E-mail：[chiikiseisaku2@office.city.kobe.lg.jp](mailto:chiikiseisaku2@office.city.kobe.lg.jp)