

神戸市役所本庁舎2号館再整備事業における施設整備に係るマネジメント業務委託に関する
公募型プロポーザル募集要項

目次

1	目的	2
2	業務概要	2
3	計画事業の概要	3
4	参加資格	3
5	業務実施上の条件	4
6	参加手続き	5
7	受託候補者を選定するための評価基準・選定方法	8
8	選定結果	8
9	失格	8
10	質問の受付及び回答	8
11	守秘義務対象資料	9
12	受託候補者決定までのスケジュール（予定）	9
13	契約	9
14	その他	9
15	問合せ先	10

1 目的

神戸市役所本庁舎 2 号館再整備事業（以下、「再整備事業」という。）を円滑に進めるための様々な調整、マネジメントを行うためには、高度かつ専門的な能力が必要と想定されることから、神戸市役所本庁舎 2 号館再整備事業における施設整備に係るマネジメント業務（以下、「本業務」という。）を委託する。

本業務の内容は、再整備事業を実施する事業者（以下、「再整備事業者」という。）の業務実施状況を神戸市（以下、「市」という。）の立場に立って的確に確認するとともに、市が求める機能や諸条件を成果物に反映するための調整業務等である。

本募集要項は、神戸市役所本庁舎 2 号館再整備事業における施設整備に係るマネジメント業務（以下、「本業務」という。）の受託者を選考するに当たり、公募型プロポーザルにより、本業務の特性等を十分に理解し、豊富な経験等を有する事業者を選考するため、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務件名

神戸市役所本庁舎 2 号館再整備事業における施設整備に係るマネジメント業務

(2) 委託者

神戸市

(3) 業務内容

別紙「神戸市役所本庁舎 2 号館再整備事業における施設整備に係るマネジメント業務委託仕様書」のとおり

(4) 履行期間

契約締結の翌日から令和10年 3 月31日まで

(5) 委託料上限額

金215,000,000円（消費税及び地方消費税含む。）

(6) 支払方法

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。

なお、受託者は各年度 2 回を限度に部分払いを請求することができる。ただし、受託者は、部分払いを請求しようとするとき、あらかじめ当該請求に係る出来形部分の確認を市に請求し、確認の検査を受ける必要がある。

(7) 費用負担

受託者が業務を遂行するにあたり必要となる経費は、契約金額に含まれるものとし、市は、契約金額以外の費用を負担しない。

3 計画事業の概要

(1) 事業名称

神戸市役所本庁舎2号館再整備事業

(2) 建設場所

兵庫県神戸市中央区加納町6-5-1

(3) 規模

敷地面積 9,512.87㎡（うち、再整備事業の対象敷地は約4,890㎡）

延床面積 約55,000㎡（うち、行政機能専用部は約15,000㎡）（想定）

(4) 概算事業費

約110億円（税込）（想定）（既存施設解体及び行政機能の整備に係る費用）

(5) 完了予定

令和9年度供用開始（予定）

(6) 事業の概要

再整備事業の目的や基本方針等については、「神戸市役所本庁舎2号館再整備基本計画（改定版）」を参照のこと。また、再整備事業者が行政機能の設計・建設・工事監理を行い、完工後に市に引き渡す方式（BT方式）を予定しているため、市と再整備事業者、市と受託者それぞれの契約関係、再整備事業者の体制に留意した上で、業務を遂行すること。

その他の詳細については、再整備事業の入札説明書等（下記URLを参照。以下、「再整備事業公募関係書類」という。）を参照すること。なお、守秘義務対象資料の提供を希望する場合は、誓約書（様式8）を参加表明書提出までに提出すること。

https://www.city.kobe.lg.jp/a55197/2goukan_saiseibi_jigyousyakoubo.html

4 参加資格

本プロポーザルに参加するための資格要件（以下、「資格要件」という。）は、次に示す全ての事項に該当する単体企業とする。

- (1) 技術的な中立性を保ちつつ発注者の側に立って、設計・発注・施工の各段階において、設計の検討や工事発注方式の検討、工程管理、品質管理、コスト管理などの各種のマネジメント業務であるコンストラクション・マネジメント業務（以下、「CM業務」という。）の受託者として、以下に示す同種業務又は類似業務について、基本設計段階及び実施設計段階、工事段階の業務を行った実績があること。

ア 同種業務

国、地方公共団体、公社又は公団が発注する新築、増築、改築（当該工事において整備する事務所機能の部分が延床面積7,500㎡以上のもの）に伴って行われた設計又は工事段階を含むCM業務のうち、過去10年以内に契約し、参加申込書提出日までに完了しているもの。（当該契約が設計段階と工事段階を含むもので、設計段階が完了しているものも可とする）

イ 類似業務

事務所等又は平成31年国土交通省告示第98号別添2による建築物の類型4から12に該当する建築物の新築、増築、改築（当該工事において整備する事務所機能の部分が延床面積7,500㎡以上のもの）に伴って行われた設計又は工事段階を含むCM業務のうち、過去10年以内に契約し、参加申込書提出日までに完了しているもの（当該契約が設計段階と工事段階を含むもので、設計段階が完了しているものも可とする）

- (2) 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。
- (3) 令和4・5年度神戸市競争入札参加資格（工事請負または物品等）を有すること。
- (4) 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。
- (5) 企画提案時において、神戸市指名停止基準要綱（平成6年6月15日市長決定）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (6) 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。
- (7) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定により一級建築士事務所の登録を受けていること。また、建築士法第10条第1項の規定による処分を受けていないこと。
- (8) 再整備事業の入札に参加する事業者（構成員であることも含む。本項において以下同じ。）ではないこと。また、当該事業者から再整備事業に係る業務を受託又は請け負う予定でない者であること。さらに、当該事業者と資本関係もしくは人的関係において関連がある者でないこと。

なお、「資本関係において関連がある者」とは、次のいずれかに該当する二者をいう。ただし、子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は子会社の一方が会社更生法（法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社（以下、「更生会社」という。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続（以下、「再生手続」という。）が存続中の会社である場合は除く。

ア 親会社と子会社の関係にある場合

イ 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

また、「人的関係において関連がある者」とは、次のいずれかに該当する二者をいう。ただし、アについては、会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合は除く。

ア 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

イ 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

5 業務実施上の条件

各業務の実施にあたっては、次の条件を満たすものとする。

(1) 業務の再委託

契約の履行の全部または主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により市の承諾を得るものとする。

(2) 配置技術者の資格及び実績要件

別紙「神戸市役所本庁舎2号館再整備事業における施設整備に係るマネジメント業務委託仕様書」4(1)のとおり、管理技術者及び各業務分野の主任担当者を配置すること。

6 参加手続き

(1) 募集及び選定方法

本業務に係る事業者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とする。

参加表明書を提出した事業者（以下「参加者」という。）は、別途その他の提出書類をあわせて提出すること。市は、書類審査及びプレゼンテーションの機会を設けて審査し、その結果、1事業者を受託候補者として選定する。

(2) 提出書類

書類名	様式	部数	提出期間
ア 参加表明書	様式1	1部	令和4年6月20日(月)から令和4年7月1日(金)まで
業務実施体制及び業務提案書(表紙)	様式3	1部	令和4年7月4日(月)から令和4年7月15日(金)まで
イ 業務実施体制			
(ア)参加者に所属する技術職員数及び有資格者数	様式4	各1部	
(イ)参加者の同種・類似業務実績	様式5		
(ウ)管理技術者の経歴等	様式6-1		
(エ)各業務分野の主任担当者の経歴等	様式6-2 ~6-8		
ウ 業務提案書			
(ア)業務実施方針	様式7-1	各7部	
(イ)テーマ別業務提案	様式7-2		
見積書	任意	1部	
会社概要	任意	1部	

(3) 書類の提出方法

「15 問合せ先」へ電子メール又は持参、郵送により提出することができる。

電子メールにより提出する場合は、PDF形式のデータとした提出書類を電子メールにより「15 問合せ先」まで送付し、送付後に電話にて「15 問合せ先」に受領の確認を取ること。

持参により提出する場合は、事前に「15 問合せ先」の担当まで連絡のうえ持参すること。

郵送により提出する場合は、上記提出期間中に必着のこと。

なお、電子メール又は持参により提出する場合は、神戸市の休日を定める条例(平成3年3月条例第28号)第2条第1項各号に掲げる本市の休日(以下「休日」という。)を除く日の午前9時~正午又は午後1時~午後5時に提出すること。

(4) 提出書類記入上の留意事項

ア 参加表明書（様式1）

必要事項を記入のうえ、提出すること。

イ 業務実施体制

(ア) 参加者に所属する技術職員数及び有資格者数（様式4）

参加者に所属する技術職員数・有資格者数について、専門とする分野ごとに記入すること。なお、対象とする資格は様式4による。

(イ) 参加者の同種・類似業務実績（様式5）

「4 参加資格 (1)」に示す同種業務、類似業務の実績を3件以内で記入すること。また、同種業務、類似業務とは別に、複数の用途で構成される区分所有建物で、延床面積15,000㎡以上の庁舎又は事務所を含むものの実績（過去10年以内に契約し、参加申込書提出日までに完了しているものに限る。以下、「複合施設実績」という。）がある場合は、1件以内で記入すること。複数の実績がある場合は、公共工事の実績を優先し、かつ、担当業務の種類が多いものから順に記入すること。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写し、業務の完了が確認できるもののほか、用途・規模・構造が同種業務又は類似業務、もしくは複合施設実績に該当することが正確に確認できる資料等を参考資料として添付すること。

(ウ) 管理技術者の経歴等（様式6-1）

本業務を担当する管理技術者について、次のとおり記入すること。

a 資格

様式6-1に記載している資格のうち保有しているものについて、登録番号や登録後経験年数を記入すること。保有していない資格については、資格名を削除すること。なお、「5 業務実施上の条件」に留意すること。

b 同種・類似業務実績

「4 参加資格 (1)」に示す同種業務、類似業務の従事実績を2件以内で記入すること。また、同種業務、類似業務とは別に、複数の用途で構成される区分所有建物で、延床面積15,000㎡以上の庁舎又は事務所を含むもののCM業務に従事した実績（過去10年以内に契約し、参加申込書提出日までに完了しているものに限る。以下、「複合施設従事実績」という。）がある場合は、1件以内で記入すること。複数の実績がある場合は、公共工事のCM実績を優先し、かつ関わった担当CM業務の種類が多いものから順に記入すること。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写し、業務の完了が確認できるものの他、用途・規模が同種業務又は類似業務、もしくは複合施設従事実績に該当することが正確に確認できる資料等を参考資料として添付すること。なお、添付する参考資料については、提出部数に関わらず1部とする。

(エ) 各業務分野の主任担当者の経歴等（様式6-2～8）

上記(ウ)と同様。

ウ 業務提案書

(ア) 業務実施方針（様式7-1）

業務実施方針は次の内容を記載し、発注者を支援する姿勢や取組意欲、担当者の技術力

の高さ、業務内容の理解度等を評価する。

- a 本業務に対する参加者の取組方針と体制
- b 業務上特に配慮する事項（テーマ別業務提案を除く）

(イ) テーマ別業務提案（様式7-2）

業務提案のテーマは次のとおりとし、その的確性、実現性等を評価する。なお、業務提案書等の作成にあたっては再整備事業公募関係書類を十分に理解した上で行うこと。

- 【テーマ1】再整備事業及び本業務の特徴を踏まえた品質・コスト管理について
- 【テーマ2】再整備事業及び本業務の特徴を踏まえたスケジュール管理について
- 【テーマ3】参加者が必要と判断する業務について

(ウ) その他作成上の注意事項

- a 様式7-2はテーマごとにA4判縦片面1枚で簡潔にまとめること。
- b 提案は文章での表現を原則とし、文字の大きさは、原則10ポイント以上とすること。文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等（図や表内の文字ポイントの大きさは問わない）を使用し、基本的考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。
- c 業務実施方針及びテーマ別業務提案については、参加者を特定することができる内容の記述（社名や実績の名称など）は行わないこと。（プレゼンテーションにおいても同様とする。）
- d 見積書については、その内訳として年度ごとの金額を示すこと。

エ 見積書

様式は任意とする。見積書には本業務に係る一切の経費を含むものとし、算出根拠を示した内訳書も添付すること。なお、見積書は委託料上限額の範囲内で提案すること。

オ 会社概要

様式は任意とする。参加者の参考情報として提出を求めるもの。

(5) プレゼンテーションにおける留意事項

- ア プレゼンテーションは、提出した業務提案書を基として本業務に係る業務実施方針や業務提案の内容の説明を行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。
- イ プレゼンテーションは、実際に本業務を主に担当する者により行うこと。また、出席者は、本業務を担当する管理技術者、建築（総合）を必須とし、その他各業務主任担当者等の中から選出した計4名以内とする。
- ウ プレゼンテーションの日時、場所、その他の詳細については、別途参加者に通知する。
- エ プレゼンテーションスライド用のパソコンは持参すること。（プロジェクターは市で用意する）
- オ プレゼンテーションにおける説明時間は1者あたり20分程度、その後審査委員からのヒアリングに20分程度を予定しているが、詳細は別途通知する。
- カ プレゼンテーションの資料やスライド中には、参加者を特定することができるような表示をしないこと。（ヒアリングにおいても同様とする）
- キ プレゼンテーションに参加しない場合は、審査の対象としない。

7 受託候補者を選定するための評価基準・選定方法

(1) 評価基準

別紙「神戸市役所本庁舎2号館再整備事業における施設整備に係るマネジメント業務委託プロポーザル審査評価基準」のとおり。

(2) 選定方法

受託候補者の選定は、本市の職員7名で構成する「神戸市役所本庁舎2号館再整備事業における施設整備に係るマネジメント業務委託公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が、評価基準に基づき実施する。審査委員会は、得点が最上位のものを受託候補者（契約予定事業者）として決定し、次に得点が高かったものを次点の事業者として決定する。最高得点者が複数の場合は、業務提案評価の得点が最上位のものを受託候補者とする。参加者が1者の場合も選定を実施する。

また、審査委員会での選定は非公開とし、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。

8 選定結果

選定の結果については、参加者全員に書面により通知する。

なお、参加者は、審査結果の通知を受けた日の翌日から起算して7日（休日を除く。）以内に、当該参加者が受託候補者に選定されなかった理由について、書面により説明を求めることができる。

上記により説明を求められた場合、説明を求めることができる期間の末日の翌日から起算して、原則として10日以内（休日を除く。）以内に、説明を求めたものに対して書面により回答する。

9 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- (1) 提出資料等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- (2) 提出資料等に虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- (3) 選定委員に直接、間接を問わず、本件に関して連絡を求めた場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (5) 契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合
- (6) その他、本要項に違反すると認められた場合

10 質問の受付及び回答

募集要項等に関する質疑を次のとおり行う。

(1) 受付期間

令和4年5月17日（火）から令和4年6月7日（火）まで

(2) 提出方法

「15 問合せ先」へ所定の様式（様式2）を電子メールで送付し、担当者まで電話連絡すること。なお、電子メール以外で提出された質問については回答しない。

(3) 回答

令和4年6月17日(金)を目途に神戸市ホームページにて開示し、回答内容は本要項及び関係する仕様書類の追加、修正として取り扱う。

なお、守秘義務対象資料に関する質問については、誓約書(様式8)を提出した事業者に対して開示する。

11 守秘義務対象資料

再整備事業公募関係書類のうち、守秘義務対象資料の提供を希望する場合は、誓約書(様式8)を参加表明書提出までに電子メールにより「15 問合せ先」へ提出すること。

12 受託候補者決定までのスケジュール(予定)

- ・令和4年5月17日(火) 公募開始
- ・令和4年6月7日(火) 質問受付期限
- ・令和4年6月17日(金) 質問回答
- ・令和4年7月1日(金) 参加表明書提出期限
- ・令和4年7月15日(金) 業務実施体制及び業務提案書等提出期限
- ・令和4年8月5日(金)頃 プレゼンテーション
- ・令和4年8月22日(月)頃 受託候補者選定結果通知

13 契約

神戸市契約規則の規定に基づき、委託契約を締結する。契約内容は市と受託候補者で協議のうえ、別紙「神戸市役所本庁舎2号館再整備事業における施設整備に係るマネジメント業務委託仕様書」及び本プロポーザルにおける受託候補者からの提出書類に基づき決定する。ただし、金額については、受託候補者が提出した見積書の金額を上限とする。

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。

また、契約締結後、当該契約の履行期間中に受注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。

14 その他

(1) 辞退について

参加表明書提出後に辞退する場合は、書面(様式自由。ただしA4判とする。)により、令和4年7月14日(木)までに「15 問合せ先」へ持参又は郵送すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として以後の業務発注等に不利益な扱いを受けることはない。

(2) 提出期限までに書類が提出されなかった場合には、いかなる理由であっても参加できない

(3) 提出期限後における書類の差替え及び再提出は認めない。

(4) 参加(提出書類作成を含む)に係る経費は参加者の負担とする。

(5) 本提案に係る書類に虚偽の記載をした場合には、同書類を無効とし、指名停止を行うことがある。

(6) 提出書類の取扱い

ア 提出書類は返却しない。

イ 提出書類は、選考を行う作業に必要な場合において、複製を作成する。

ウ 提出書類及びその複製は、本プロポーザルの選考以外に参加者に無断で使用しないものとする（神戸市情報公開条例に基づく公開を除く）。

(7) 電子メール等の通信事故について、本市はいかなる責任も負わない。

15 問合せ先

神戸市都市局都心再整備本部都心再整備部都心三宮再整備課 2号館再整備係

住所 : 〒651-0087 神戸市中央区御幸通6丁目1-12 三宮ビル東館6F

電話 : 078-984-0251

FAX : 078-222-1605

E-mail : 2goukan@office.city.kobe.lg.jp

担当者 : 島田、谷脇