

五社駅前 里山に親しむ人材育成拠点

設計・施工業務

公募型プロポーザル実施要領

2026年(令和8年)4月

神戸市

目次

I. 公募スケジュール	2
II. はじめに.....	3
III. 業務の概要	3
1. 業務目的	3
2. 業務内容.....	3
3. 契約上限額.....	3
4. 契約期間.....	3
5. 業務対象地の概要.....	3
6. 留意事項.....	3
IV. 契約に関する事項	4
1. 契約の方法.....	4
2. 委託料の支払い	4
3. 契約書(案).....	4
4. 契約保証金.....	4
5. その他	4
V. 募集条件	4
1. 選定方法	4
2. 応募申込資格	4
VI. 申込方法等	6
1. 本要領の配布.....	6
2. 応募申込.....	6
3. 現地見学会及び保管木材の確認	8
4. 質問受付・回答.....	9
5. 企画提案書の提出.....	9
6. 提案に関する留意事項.....	11
VII. 事業者の選定	12
1. 選定委員会の設置	12
2. プレゼンテーション・提案内容審査.....	12
3. 審査内容.....	13
4. 契約予定事業者の決定	14
5. 審査結果の公表	14
6. 契約	15
7. その他の事項.....	15

I. 公募スケジュール

実施要領の配布	2026年4月10日(金)～5月22日(金)17時まで
↓	
応募申込	2026年4月10日(金)～5月22日(金)17時まで
↓	
現地見学会及び 保管木材の確認※参加必須	2026年4月20日(月)～5月22日(金)17時まで
受付期間	2026年4月10日(金)～4月23日(木)17時まで
↓	
質問書提出期限	2026年5月22日(金)17時まで
↓	
質問に対する回答	受付けた質問については随時HP上にて公表します
↓	
企画提案書の提出	2026年5月25日(月)～6月19日(金)17時まで
↓	
プレゼンテーション 提案内容審査	2026年6月26日(金)(予定)
↓	
契約予定事業者の決定	2026年6月下旬(予定)
↓	
契約締結・事業開始	2026年6月下旬(予定)

II. はじめに

「五社駅前 里山に親しむ人材育成拠点 設計・施工業務 公募型プロポーザル実施要領」(以下「本要領」という。)は、神戸市(以下「本市」という。)が、五社駅前 里山に親しむ人材育成拠点 設計・施工業務(以下「本業務」という。)を実施するにあたり、本業務を実施する者(以下「委託事業者」という。)を選定するための公募手続き等(以下「本公募」という。)を示したものです。なお、本要領と本要領に関する質問に対する回答に相違がある場合は、その回答を優先するものとします。

III. 業務の概要

1. 業務目的

本業務は、神戸市北区有野町有野(神戸電鉄五社駅前)に所在する市有地において「五社駅前 里山に親しむ人材育成拠点」(以下、「本施設」という。)の設計・施工を行うものです。

本施設は、建物(茶室)及び庭園から構成され、主にこの場所で行われる体験会・交流会等を通じた人材育成の拠点として活用するとともに、来訪者や地域住民が日常的に利用できる機能を備えた、憩いの場として活用します。

2. 業務内容

別紙「五社駅前 里山に親しむ人材育成拠点 設計・施工業務 委託仕様書」(以下「委託仕様書」という。)のとおり

3. 契約上限額

金59,000,000円(消費税及び地方消費税含む)

4. 契約期間

契約締結日から2027年10月31日まで

5. 業務対象地の概要

別紙「委託仕様書」のとおり

6. 留意事項

(1)費用分担

委託事業者が本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、本市は契約金額以外の費用を負担しません。

(2)インフラ等の整備

本施設に必要な排水、水道、電気等の引き込み等の措置については、それぞれの管理者等と協議し、委託事業者の負担と責任において行うものとします。

(3)企画提案内容の取扱い

本業務実施にあたり、関係機関及び本市との協議により、企画提案書の内容の変更を求められる場合があります。委託事業者は本市との協議に応じて適切に対応してください。

(4)その他法令手続き

その他、本業務の実施のために必要な法令手続きについて、委託事業者の負担と責任で行

うものとしします。

IV. 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、委託契約を締結します。契約内容は、本市と協議のうえ、委託仕様書及び企画提案書に基づき決定します。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽があった場合は契約を締結せず、契約締結後に判明した場合は契約を解除します。

2. 委託料の支払い

「委託仕様書『8 契約の種別・支払方法』及び「委託契約書案(頭書)」に記載のとおりとします。

3. 契約書(案)

別紙「五社駅前 里山に親しむ人材育成拠点 設計・施工業務に係る委託契約書(案)」(頭書)及び委託契約約款参照

4. 契約保証金

契約保証金の額は、神戸市契約規則第24条第1項の規定により契約金額の100分の3以上の額とします。ただし、神戸市債又は国債など、神戸市契約規則第24条第2項に定める担保の提供をもって契約保証金に代えることができます。また、履行保証保険契約の締結を行った場合、その他、神戸市契約規則第25条の規定に該当する場合は、契約保証金の納付は免除します。

5. その他

契約締結後、当該契約の履行期間中に委託事業者が「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、契約を解除します。

V. 募集条件

1. 選定方法

本業務は、本施設の設計・施工に関して、実績と柔軟かつ高度な発想力や技術力等を有しているかについて、総合的に評価します。

2. 応募申込資格

応募申込にあたっては、以下を要件とします。

- (1)本業務に応募申込をする者(以下「応募者」という。)は、提案施設の設計・施工の業務を行うために必要な企画力、技術力及び資本力等を有する企業または当該企業を含む共同企業体(以下「JV」という。)とします。
- (2)応募者が、以下の事項に該当する場合、応募者となることはできません。また、応募申込後に以下の事項に該当することが判明した場合、欠格とし、審査を行いません。

- ① 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。
 - ② 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続きの申立て、若しくは民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者(ただし、更生計画認可決定や再生計画認可決定がなされている場合はこの限りでない)。
 - ③ 応募申込時点において、本市の契約手続きにおける次の事項のいずれかに該当すると認められる者。その者を代理人、支配人、その他の使用人又は入札代理人として使用する者についても同様。
 - ア 本市から指名停止措置を受けている法人。
 - イ 競争入札において、その公正な執行を妨げたとき又は公正な価格の成立を害し、若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - ウ 落札者が契約を締結すること又は契約の相手方が契約を履行することを妨げたとき。
 - エ 正当な理由がなく、契約を履行しなかったとき。
 - オ 落札したにもかかわらず正当な理由がなく契約を締結しなかったとき。
 - カ 本市における一般競争入札に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
 - ④ 拘禁刑以上の刑に処され、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2年を経過しない者に該当する役員がいる団体。
 - ⑤ 国税(法人税又は所得税及び消費税(地方消費税を含む)をいう。)及び地方税について滞納をしている者。
 - ⑥ 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、役員若しくは実質的に経営に関与する者が暴力団員である法人等、その他暴力団(同法第2条第2号に規定する暴力団をいう。)及び暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者(神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱(平成22年5月26日市長決定)第5条に該当する者)等に該当する者。
- (3)応募者は、以下をすべて満たすものとします。
- ① 本業務の実施にあたり、連絡、調整、打ち合わせ等に際し、迅速に対応できる体制を有していること。
 - ② 各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。
 - ③ 契約期間終了まで建設業法第3条(昭和24年法律第100号)に基づく建設業の許可を受けているものが施工すること。
- (4)応募者がJVの場合は、以下によることとします。
- ① 全ての構成員が、上記(2)から(3)①②の要件を満たし、かつ、上記(3)③を満たす代表者又は構成員が施工を担当すること。
 - ② 構成員の中から代表企業を決定し、代表企業はJVの意思決定を代表すること。
 - ③ 代表企業は、業務の総括、構成員間の調整、本市との調整の窓口を行うものとし、委託契約

に係る事務処理については代表者の名義で行うこと。

- ④ JVの役割分担が明確になっていること。
- ⑤ JVが負う法的責任については、JVの各構成員が負うこと。また、JVの構成員の負担する責任については、全ての構成員が負担すること。

(5)その他、以下の事項に留意してください。

- ① 単独で応募する企業は、他のJVの構成員となっている場合、単独での応募はできません。また、JVの構成員は、他のJVの構成員となることはできません。
- ② 応募申込後にJVの構成員を変更・追加することは原則として認めません。ただし本市が認める場合はこの限りではありません。
- ③ 応募者は、「設計」「施工」の業務の一部に限り、応募者以外の企業に請け負わせることができますが、業務の全部を請け負わせることはできません。また、応募者以外の企業に業務の一部を請け負わせる場合は、事前に本市の承諾を得る必要があります。

VI. 申込方法等

1. 本要領の配布

本要領は次のとおり配布します。

【配布期間】 2026年4月10日(金)～5月22日(金)17時まで

【配布場所】 神戸市 事業者募集ページ

https://www.city.kobe.lg.jp/a38629/sdgs/gosya_koubo/jigyosya_bosyu.html

2. 応募申込

(1)申込手続き

本要領を確認のうえ、次のとおり応募申込をしてください。応募申込資格を満たさない場合は、申込はできません。応募申込を行っていない場合は、企画提案書を提出することはできません。JVで申込を予定している場合は、代表企業が応募申込をしてください。

【受付期間】 2026年4月10日(金)～5月22日(金)17時まで

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日を除く9時～12時及び13時～17時とする(時間厳守)。

【受付方法】 郵送又は持参又は電子メール

【提出書類】 「2. (2)応募申込書類」を参照してください。

【提出先】 神戸市地域協働局SDGs推進課

神戸市中央区加納町6-5-1 神戸市役所1号館23階

sdgs@city.kobe.lg.jp

※件名は「五社駅前 里山に親しむ人材育成拠点 設計・施工業務 応募申込」として

ください。

※電子メールを送付した旨を電話で事務局に連絡してください。

【提出形式】紙資料又はPDFデータ

※提出された書類等は一切返却しません。また、原則、市が認める場合を除き、提出後に書換え、差替え又は撤回を行うことはできません。

※受付に際し、申込書記載事項等に関して、ヒアリングの実施や追加資料の提出を求める場合があります。

(2)応募申込書類

①申込関係

様式	様式名	サイズ	部数
様式1-1	応募申込書兼誓約書(代表企業用)	A4	1部
様式1-2	構成員用(JVの場合のみ)	A4	企業ごと1部
様式1-3	共同企業体結成届出書(JVの場合のみ)	A4	1部
様式1-4	企業(共同企業体等)調書	A4	1部
様式1-5	神戸市税に関する誓約書兼調査に関する承諾書 (企業ごと)	A4	1部
様式1-6	神戸市契約事務等からの暴力団関係者排除に係る 誓約書	A4	企業ごと1部

②身分証明関係等(法人ごと各1部)

1	令和8・9年度神戸市入札参加資格(工事請負または物品等)を有することを証明する書類(認定通知書等)【写し可】 なお、資格を有しない場合は、下記2～5の書類を提出すること。
2	印鑑証明書【写し可】
3	履歴事項全部証明書【写し可】
4	直近1か年の「法人税」及び「消費税及地方消費税」の納税証明書(その3の3)【写し可】
5	直近1か年の本店所在地の法人事業税、特別法人事業税の納税証明書【写し可】
6	会社案内資料(直近事業年度の決算報告書、法人概要等がわかるもの(例:パンフレット等))

※ 上記2～5は発行後3か月以内のものを提出してください。

※ A4判、左綴じ、JVの場合は企業ごとに1分冊として提出してください。

※ 上記書類に該当するものが存在しない場合などは、代替書類の提出について事務局と協議してください。

※ 必要に応じて、上記以外の書類の提出を求める場合があります。

(3)関連資料

関連資料が必要な場合は、応募申込を行ったうえで、配布期間内に「関連資料提供申込書【様式2】」を電子メールで提出してください。

【配布期間】 2026年4月10日(金)～6月19日(金)17時まで

【受付方法】 電子メール

【提出書類】 「関連資料提供申込書」(様式2)

【提出先】 sdgs@city.kobe.lg.jp

※件名は「五社駅前 里山に親しむ人材育成拠点 設計・施工業務 関連資料提供申込」として
ください。

※電子メールを送付した旨を電話で事務局に連絡してください。

【提供方法】 データ送付

【関連資料一覧】

番号	資料名称
用地関連資料	
1	現況平面図 ※CAD(DWG)データ含む
2	地下埋設平面図 ※CAD(DWG)データ含む
3	横断図 ※CAD(DWG)データ含む
4	五社駅前市有地現地測量・現況図面等作成業務 報告書
基礎資料	
5	神戸市給配水閲覧図
その他	
6	五社市有地 整備工程案
7	擁壁撤去及び法面造成案 (五社駅前既存石積擁壁撤去及び法面検討業務 成果品一式)

3. 現地見学会及び保管木材の確認

現地見学会及び保管木材の確認は、次のとおり申込みください。なお、参加は応募申込にあたっての必須事項とします。下記受付期間内に申込の上、開催期間中に必ず参加してください。

【受付期間】 2026年4月10日(金)～4月23日(木)17時まで

【開催期間】 2026年4月20日(月)～5月22日(金)まで

※上記期間で、事業者ごとに随時調整します。

※なお、応募申込の要件を満たし、受付が受理された後に、再度現地の見学を行いたい場合、提案書類の受付終了期間までは、事前に同様の様式により事務局あてに申込みの上、可能とします。

【受付方法】 電子メール

【提出書類】 「現地見学参加申込書」(様式3)

【提出先】 sdgs@city.kobe.lg.jp

※件名は「五社駅前 里山に親しむ人材育成拠点 設計・施工業務 現地見学会参加申

込」としてください。

※電子メールを送付した旨を電話で事務局に連絡してください。

【その他】

- ・現地見学では、業務対象地の中に入れていただくことができます。
- ・業務対象地の駐車スペースは、普通乗用車2台程度までご利用可能です。それ以上となる場合は、近隣の有料駐車場をご利用いただくか、公共交通機関をご利用ください。
- ・協力企業等の参加も可能です。
- ・当日の質疑があった場合は、公平を期すため、後日市ホームページにて回答致します。
- ・写真撮影は可能ですが、近隣住民や駐輪場利用者等に配慮するとともに、SNSに掲載するなど、本件に係る目的以外の使用は禁止します。

4. 質問受付・回答

本要領に関する質問をする場合は、応募申込を行ったうえで、受付期間内に「質問書【様式4】」を電子メールで提出してください。

(1) 質問受付

【受付期間】 2026年5月22日(金)17時まで

【受付方法】 電子メール ※電話・FAX 等での問い合わせには一切応じません。

【提出書類】 「質問書」【様式4】

【提出先】 sdgs@city.kobe.lg.jp

※ 件名は「五社駅前 里山に親しむ人材育成拠点 設計・施工業務 質問書提出」としてください。

※ 電子メールを送付した旨を電話で事務局に連絡してください。

(2) 回答公表

【公表方法】 質問に対する回答は個々に行わず、本市ホームページ内で一括して公表します。

神戸市 事業者募集ページ

https://www.city.kobe.lg.jp/a38629/sdgs/gosya_koubo/jigyosya_bosyu.html

【公表日】 受け付けた質問は、随時上記ホームページにて公開しますので、随時確認してください。

【備考】

- ・質問回答書は、本要領の追加、修正及び解釈に関する補足とし、回答内容は、本要領と同等の効力を持つものとします。
- ・質問者名等は非公表とします。
- ・意見や要望、本公募に関係しない質問は受け付けません。

5. 企画提案書の提出

企画提案書は次のとおり提出してください。企画提案書の提出は、応募申込を行った者からのみ受け付けます。

(1)提出手続き

【受付期間】 2026年5月25日(月)～6月19日(金)17時まで(時間厳守)

※ 持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日、祝日を除く9時～12時及び13時～17時とする(時間厳守)。

【受付方法】 郵送又は持参

【提出書類】

・部数 「5.(2)企画提案書」を参照してください。

【提出先】 神戸市地域協働局SDGs推進課

神戸市中央区加納町6-5-1 神戸市役所1号館23階

sdgs@city.kobe.lg.jp

※ 件名は「五社駅前 里山に親しむ人材育成拠点 設計・施工業務 企画提案書」としてください。

【提出形式】 紙資料及びPDFデータ(CD-RまたはDVD-R)

※ 提出された書類等は一切返却しません。また、原則、市が認める場合を除き、提出後に書換え、差替え又は撤回を行うことはできません。ただし、事務局から補足説明資料の提出を求める場合があります。

※ 企画提案は、1応募者につき1件とします。

(2)企画提案書(様式は自由とし、A・B・DのサイズはA3横とする。)

企画提案書は、委託仕様書「5 機能・仕様」及び「VII 3. (1)審査項目及び配点」を踏まえ、下記の内容について記載すること。

番号	資料名	部数
A	完成予想図(パース図) ・建物の外観が複数の視点から把握できるもの。 ・建屋内部の仕様が把握できるもの。 ・建物及び屋外空間を含めたデザインが把握できるもの。	正本1部 副本6部
B	配置図、平面図、立面図 ・提案するコンセプト・機能や各種材料の概要を記載すること。	
C	配色のわかる資料 ・マンセル値の記載や日本塗料工業会色見本の添付等によりわかりやすい内容とすること。	
D	工程表 ・設計と施工それぞれに要する日数を記載すること。	
E	実施体制	
F	業務実績	
G	その他補足資料(該当がない場合作成は不要)	

H	<p>見積書</p> <ul style="list-style-type: none"> ・委託仕様書に記載している業務についてそれぞれの内訳がわかるように明記し、また、令和8年度の出来高予定額及び令和9年度の出来高予定額の金額及び内訳がわかるよう記載すること。なお、業務にかかる諸経費等(現場管理費、安全対策費(交通誘導員)など)についても内訳を計上すること。 	
---	---	--

※副本には、提案事業者の企業名やロゴなど事業者が特定できるような記載はしないこと。

6. 提案に関する留意事項

- ・本公募の提案に要する費用は、応募者の負担とします。
- ・企画提案書は、現地及び周辺環境を十分確認し、作成してください。
- ・企画提案書について、事前の関係機関協議が不足することにより、許可申請や規制によって大幅な提案内容の変更を求められる可能性があるため、関係機関協議を事前に行うことを推奨します。また、委託事業者として選定されたことは、建築確認、開発協議等の関係機関協議が完了したことを意味するものではありません。委託事業者は、本市と協議のうえ、自らの責任と負担において、建築確認、開発協議等の手続きを実施してください。
- ・提出された企画提案書は、審査・公表以外に無断で使用しません。ただし、神戸市情報公開条例に基づく情報公開請求があった場合は、委託事業者を選定されたかどうかに関わらず、非公開情報(個人情報、法人の正当な利益を害する情報等、同条例第10条各号に該当する情報)を除いて、公開の対象となります。
- ・本公募において採用されたデザインに係る知的所有権(既製品に係るものは除く。)は、すべて本市に帰属するものとします。
- ・企画提案書に含まれる特許権、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、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用したことに起因する責任は、提案を行った応募者が負うものとします。
- ・本公募及びこれに関する事項につき、故意又は過失の如何を問わず、応募者が第三者に損害を生じさせても、本市は一切これを補償しません。
- ・原材料価格の高騰及び人件費の上昇などを十分考慮した上で提案してください。
- ・企画提案書等、プレゼンテーションにあたっての使用言語は日本語、使用単位は計量法に規定する計量単位、使用通貨は日本円とします。また、日時については、特に断りのない限り、日本標準時とします。
- ・特に断りのない限り、法律行為は到達主義を採用します。また、届出のあった住所地への到達をもって到達があったものとし、JVの場合は、代表企業への到達をもって構成員全員への到達があったものとみなします。
- ・専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮し、図や表などを適宜使用するなど分かりやすい企画提案書を作成してください。

- ・応募者は、応募申込書類の提出をもって、本要領の記載内容に同意したものとします。
- ・提出された企業等の情報は、申込資格確認のために、警察等関係機関への照会資料として使用される場合があります。

VII. 事業者の選定

1. 選定委員会の設置

事業者の選定を公平かつ適正に実施するため、「五社駅前 里山に親しむ人材育成拠点 設計・施工業務委託事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)」を設置します。

なお、選定委員会の委員名は、公正な審査に影響を与える行為を防止するため、公表しません。

選定委員会は、企画提案書を提出した応募者(以下、「提案者」という。)の企業秘密及び知的財産等を保護する観点から非公開とし、議事内容も非公開とします。

2. プレゼンテーション・提案内容審査

提案者が提出した企画提案書について、プレゼンテーション及び選定委員会による質疑応答を実施します。プレゼンテーションは、企画提案書に基づいて行うものとし、新たな提案を行うことは認めません。プレゼンテーションでは、提案者から10分以内の内容説明と、選定委員会の委員から10分程度の質疑応答形式によるヒアリングを行います。

プレゼンテーションに必要な機器(大型モニター、HDMI ケーブル等)は本市が準備します。提案者は、上記の機器を使用する場合、接続可能なパソコンを用意してください。

提案者多数の場合、選定委員会の委員の意見を踏まえ、プレゼンテーション及び質疑応答の時間の変更や、事前の書類審査によりプレゼンテーションを行う提案者を選定し、実施することがあります。なお、プレゼンテーションは提案者自らが行うものとし、その際の説明内容及び資料は、提出された企画提案書及び提出を求めた補足説明資料の範囲に限ります。

プレゼンテーションの日付は2026年6月26日(金)を予定しておりますが、正式な日時・場所・参加人数等の詳細は別途通知します。なお、企画提案書等が本業務の目的や応募申込資格等に合致していないと判断した場合は、その旨を通知し、プレゼンテーション・提案内容審査を実施しません。

3. 審査内容

(1) 審査項目及び配点

審査は、次に示す観点から、総合的に公平かつ客観的な審査を行うものとします。

本企画提案の審査については、選定委員会が行い、その意見を受けて、選定します。

選定委員は、評価基準に沿って企画提案書の審査を行います。

大項目	配点	評価基準
中項目		
1. 施設計画	125	
①建物の機能及びデザイン	40	・本施設のコンセプトに沿った、工夫やアイデア、設えが盛り込まれているか ・本施設の利用目的に沿った、必要な機能・性能を有しているか ・周辺景観と調和しながら、独自性の高いデザインとなっているか 等
②庭園のデザイン・空間創出	40	・本施設のコンセプトに沿った、工夫やアイデア、設えが盛り込まれているか ・本施設の利用目的に沿った、必要な機能・性能を有しているか ・地域に愛着をもっていただけるよう、デザイン・空間創出の工夫がなされているか 等
③既存資源の有効活用	15	・本施設の持つ、場所性・歴史性を十分に活かしながら、エリアの価値を向上させるような工夫やアイデア、設えが盛り込まれているか ・本施設に由来する既存の資源(地形、植栽、木材、池泉、景石、その他景観資材等)を最大限に生かした提案となっているか 等
④安全性・耐久性等	15	・耐久性や耐候性等、安全に長期間にわたって利用できる構造となっているか ・維持管理上の費用を低減させる工夫がなされているか 等
⑤工程計画	15	・工程計画が、本施設の利用スケジュールを踏まえつつ、具体的かつ効率的で無理のないものとなっているか 等
2. 実施体制	15	・専門的な知見や知識を有し、許認可手続きを含む本業務を安全に遂行するにあたり十分な人員と管理体制が確保できているか 等
3. 業務実績	20	・過去の業務実績に本業務に類似した実績があるか ・茅葺、木造建築物、庭園整備の実績があるか 等
4. 費用	10	・提案費用(見積書)は妥当か 等
5. 事業所所在地	20	事業所所在地 ・地元事業者…20点 ・準地元事業者…10点 ※地元事業者とは、本社が市内にある企業である。 ※準地元事業者とは、本社は市内にないが、法人市民税の課税対象となる支店・営業所等を神戸市内に有する企業である。 ※共同企業体の場合は、代表企業および構成員すべてが地元事業者である場合は20点、代表企業および構成員のうち少なくとも1者が地元事業者である場合は10点、それ以外の場合は0点とする。
6. 男女共同参画の職場づくりへの社会的貢献度	10	・下記 別表のいずれかに該当している場合…10点
合計	200	

別表

評価項目	確認方法
・こうべ女性活躍推進企業認定制度 (ミモザ企業)	認定証の写し ※ 神戸市のHP にて公表
・えるぼし認定・プラチナえるぼし認定	えるぼし認定・プラチナえるぼし認定通知書 ※ 厚生労働省HP にて公表
・くるみん認定・プラチナくるみん・ トライくるみん認定	くるみん認定・プラチナくるみん・ トライくるみん認定通知書 ※ 厚生労働省HP にて公表
・ユースエール認定	ユースエール認定通知書 ※ 厚生労働省HP にて公表
・ひょうご女性の活躍企業表彰	表彰状の写し ※ ひょうご女性の活躍推進会議のHP にて公表
・仕事と生活のバランス企業表彰	表彰状の写し ※ ひょうご仕事と生活センターHP にて公表
・一般事業主行動計画	一般事業主行動計画策定(労働局の受付印のあるもの)の写し

(2)提案内容の審査

提案内容の審査は200点満点です。選定委員会は上記(1)審査項目及び配点に基づき、提案者の提案内容について総合的に評価し、合計点が最も高い提案者を決定します。なお、提案者が1者であっても審査を行います。

合計点が最も高い提案者が複数あった場合、次の項目の順により順位を決定します。

(ア)「1. 施設計画」の点数が最も高い者

(イ)(ア)が同点の場合は、「4. 費用」の点数が最も高い者

(ウ)(イ)が同点の場合は、抽選

4. 契約予定事業者の決定

本市は、選定委員会の審査結果を踏まえて、契約予定事業者を決定します。ただし、提案者の得点が120点を下回る場合は、契約予定事業者として決定しません。

5. 審査結果の公表

審査結果は、すべての提案者(JVの場合は代表企業)に対して文書で通知することとし、電話等による問い合わせには一切応じません。また、本市ホームページへの掲載、市政記者クラブへの資料提供等により、以下の内容を公表します。

《公表内容(予定)》

- ・選定結果(契約予定事業者を公表)
- ・契約予定事業者の提案概要、完成予想図等

・提案者の評価点(提案者名は非公表)

なお、提案者は選定結果の通知を受けた日の翌日から起算して7日(休日等を除く。)以内に、契約予定事業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ます。この場合、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10日(休日等を除く。)以内に書面等により回答します。理由の説明については原則として提案者の評価項目別の点数を示すものとします。

6. 契約

(1)本市との協議

契約予定事業者は、委託契約を締結する前に本市と企画提案の内容について協議を行ってください。

(2)契約の締結

本市との協議後、「IV. 契約に関する事項」のとおり、本市と契約予定事業者間で委託契約を締結します。

7. その他の事項

(1)本公募の中止

本市は、募集の妨害、談合行為の疑い、不正又は不誠実な行為等により、本公募を公正に執行できないと認めるとき、又は競争性を確保し得ないと認めるときは、本公募の執行延期、再募集又は募集の取りやめ等の対処を図る場合があります。

また、天変地異等により、本件土地の全部又は一部を利用する必要が生じた場合など、やむを得ない事情のある場合は、本公募の執行延期又は募集の取りやめ等の対処を図る場合があります。

これらの場合、本市はその損害賠償の責は負いません。

(2)失格事項

次のいずれかに該当することが判明した場合、その時点で失格とします。なお、応募申込受付期間内に失格となった場合、本公募への再応募は出来ません。

- ①企画提案書が提出期限までに提出されなかった場合
- ②企画提案書等に虚偽の記載があった場合
- ③応募申込の提案に際して、事務局に属する職員及び選定委員会の委員から、協力等を受けていることが判明した場合
- ④プレゼンテーションに出席しなかった場合
- ⑤選定の公平性を害する行為があった場合
- ⑥見積書に記載の見積金額が本要領に定める契約上限額を超過した場合
- ⑦その他公正な審査に影響を与える行為があるなど信頼関係を損なった場合

(3)その他留意事項

- ①本要領に修正・変更・追加等があった場合は、応募申込済みの方全員に電子メールで送付するとともに、本市ホームページで公表します。
- ②業務対象地図等は、現地の概要等を示した図面で、現況を正確に表したものではないため、各自で必ず現地の現況を確認してください。なお、現況と異なる場合は、現況を優先します。
- ③誤字、脱字、誤植、その他の原因により、本要領の各項目間あるいは本要領と質問に対する回答との間で矛盾を生じている場合、又は誤解を生じやすいと認められる場合は、速やかに本市へ届けてください。
- ④本要領に定めるもののほか、必要な事項については、本市の指示に従ってください。
- ⑤本要領に関する訴訟については、神戸地方裁判所を第一審の専属的管轄裁判所とします。
- ⑥関係法令・条例・規則及び要綱を遵守してください。

<事務局>

神戸市地域協働局SDGs推進課

担当:大貫、満永

【所在地】〒650-8570 神戸市中央区加納町6-5-1 神戸市役所1号館23階

【電話番号】078-322-6166【FAX 番号】078-322-6133

【Eメール】sdgs@city.kobe.lg.jp

以上