

川西町告示第34号
令和6年8月1日

プロポーザル（一般公募）の実施について

川西町長 小澤 晃広



下記のとおりプロポーザル（一般公募）を実施するので、その旨告示する。

記

1 実施の目的

川西町子育て支援センターを川西文化会館内へ移転することに伴い、遊戯室等の整備を行うため、その選定にあたり公平性及び透明性をもった設計・施工一括発注公募型プロポーザル方式により提案を求め、優れた提案者を受注候補者として特定することを目的とする。

2 業務概要

- (1) 業務名 川西町子育て支援センター移転整備
(2) 業務内容 別添「川西町子育て支援センター移転整備における設計・施工一括発注公募型プロポーザル要求水準書」(以下「要求水準書」という。)のとおり
(3) 契約期間 契約締結の日から令和7年3月24日まで
(4) 整備場所 要求水準書のとおり
(5) 提案上限額 68,000,000円(消費税及び地方消費税を含む)

3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
(2) 川西町入札参加資格停止措置要領による指名停止を受けていないこと。
(3) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続きを開始する申し立て及び民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく民事再生手続きを開始する申し立てをしていない者又は申し立てがなされていない者であること。
(4) 川西町暴力団排除条例(平成23年条例第17号)の規定に該当しないこと。

- (5) 一般社団法人日本公園施設業協会に加盟している事業者であり、S P認定企業であること。
- (6) 一般社団法人日本公園施設業協会技術資格制度の公園施設製品安全管理士の資格を有する技術者（常勤の自社社員であり、かつ、契約締結日において引き続き3か月以上の雇用関係を有する者に限る。）を配置できるものであること。
- (7) 過去5年以内に、本公募と同種・類似業務を国又は地方公共団体から元請けとして受注した実績を有する者であること。
- (8) 法人税及び消費税・地方消費税を滞納していない者であること。

4 スケジュール（予定）

項目	時期
公告・公募開始	令和6年8月1日
業務に係る質問受付期間	令和6年8月1日～8月7日
業務に係る質問の回答期限	令和6年8月9日
参加表明書提出期限	令和6年8月21日
企画提案書類提出期限	令和6年9月27日
書類審査及びプレゼンテーション	令和6年10月
審査結果の公表及び通知、仮契約締結	令和6年11月上旬
契約締結	令和6年12月中旬

※現地説明会は行わない。ただし、現地視察等が必要な場合は、川西町福祉こども課の承諾を得て行うことができるものとする。

5 質問書の受付及び回答

本実施要領の内容及び要求水準書について質問がある場合は、質問書（様式第1号）に質問事項記載のうえ、メール又はファックスにより提出すること。併せて、送信の旨を必ず電話すること。

質問意図等の誤認・誤回答防止のため、電話や口頭による質問は受け付けない。

(1) 受付期限：令和6年8月7日（水） 17時00分まで

(2) 宛先：川西町福祉こども課

(3) 提出方法：メール又はファックス

メールアドレス fkenkou@town.nara-kawanishi.lg.jp

ファックス番号 0745-44-4780

電話番号 0745-44-2631（直通）

(4) 回答：令和6年8月9日（金）17時00分までに本町ホームページに掲載する。

(5) その他

- ・同趣旨の質問が複数あった場合は、まとめて回答する。

- ・事業者選定に関する質問については回答しない。また、質問書提出期限後の回

- 答については、本町に責があるものの訂正を除いて、一切行わない。
 ・質問に関する回答は各要領や要求水準書の追加又は修正とみなす。

6 参加申込手続き等

参加者は、次の書類を各1部作成し、提出すること。

(1) 提出書類

	提出書類	様式等	備考
1	参加表明書	様式第2号	
2	会社概要書	様式第3号	
3	業務実績書	様式第4号	過去5年間の、同種・類似業務の受注実績について記載すること
4	暴力団排除に関する誓約書	様式第5号	
5	法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（発行3か月以内）		コピー可

(2) 提出期限：令和6年8月21日（水） 17時00分まで

(3) 提出場所：川西町福祉こども課

(4) 提出方法：持参又は郵送による（郵送で提出する場合は、受取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること）

7 企画提案書等の提出について

参加者は「6 参加申込手続き等」による手続きを行ったうえで、下記書類を各6部（正本1部、副本5部）提出すること。なお、提出書類は、A4判縦型ファイルに左綴じで作成すること。

(1) 提出書類

	提出書類	様式等	備考
1	企画提案書	様式第6号	要求水準書に基づき、以下の付属書類を含めること • 各整備箇所の完成イメージ図（パース等） • 遊戯室内の遊具等の配置図 • 遊具等の構造図
2	配置予定技術者調書	様式第7号	
3	工程表	任意様式	
4	見積書及び積算内訳書	任意様式	

(2) 提出期限：令和6年9月27日（金） 17時00分（必着）

- (3) 提出場所：川西町福祉こども課
- (4) 提出方法：持参又は郵送によること（郵送で提出する場合は、受取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること）
- (5) 企画提案書の作成上の留意点
 - ・1事業者につき1提案とする。
 - ・企画提案書はA4判（A3判をA4判に折り込むことも可）とする。
 - ・業務実施体制に当たって、本業務に係る支社、支店及び営業所等、技術者の人的配置についても具体的に記載すること。

8 受注候補者の選定方法等

受注候補者の選定は、以下の要領により行う。

(1) 選定委員会

当該業務の審査を行う選定委員による選定委員会を組織する。選定委員は、副町長、社会教育課長、福祉こども課長、総合政策課長、まちマネジメント課長とする。なお、選定委員会は、事業者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する。また、議事内容も非公開とする。

(2) 選定の方法

選定委員による書類審査及びヒアリング

(3) プрезентーション

- ・1事業者あたり30分（プレゼンテーション20分、ヒアリング10分）程度を予定している。
- ・出席者（説明者）は、5名以内とする。
- ・内容は企画提案書に基づくものとし、追加の資料配布（追加提案）は禁止とする。
- ・プレゼンテーションに必要な機器は参加者が準備すること。

(4) 受注候補者の選定

各選定委員が審査基準に基づき評価点を算出し、個別の評価点数を合計した結果、最高得点である事業者を本業務に適した受注候補者として選定する。

(5) 必要最低点数

（4）により算出された最高得点が300点未満（500点満点）である場合、受注候補者は該当なしとする。

(6) 必要最低参加事業者数

このプロポーザルは一般公募方式により行うため、参加者が1社であっても成立するものとする（審査基準による評価点数の合計が300点未満である場合を除く）。

(7) 審査結果の通知

受注候補者を選定次第、審査結果（様式第8号又は様式第9号）を参加者全員に通知する。

(8) 竣工図面の貸与

受注候補者として選定された事業者に対し、契約期間内において竣工図面を貸与する。

9 審査基準について

審　　査　　項　　目	配点/100
① 事業者の概要、業務実績等 業務実績が本業務に有効に活かされるか。	5
② 業務の実施体制 業務実施にあたって十分な人員配置及び組織体制が提案されているか。	10
③ 基本的な考え方 川西文化会館を活用した新たな施設としてこどもたちの心身の成長を促し、こどもや保護者が「遊びの場」「交流の場」として何度も行きたくなるような魅力的な提案となっているか。	15
④ 安全性 ・こどもたちへの安全対策は講じられているか。 ・遊戯室のゾーニングは適切か。 ・保護者からの見通しなどへの配慮がされているか。	15
⑤ 機能性 ・多くの人が利用可能なユニバーサルデザインへの配慮がされているか。 ・様々な遊びが誘発され、バランスの良い遊具の規模・種類・配置であるか。	10
⑥ 空間利用 ・限られた空間を有効活用できているか。 ・汎用性に配慮された提案となっているか。	10
⑦ 維持管理 ・劣化の低減（耐久・耐食性）や長寿命化（ライフサイクルコスト、耐用年数、保証期間）に配慮した部材を用いているか。 ・メンテナンス性（交換部品等の調達、修繕の容易性）に優れているか。	10
⑧ 施工計画の実現性 ・現地条件を踏まえた詳細な計画となっているか。 ・期間内で、確実に業務が完了できる計画となっているか。 ・施工期間中における川西文化会館利用者に対する十分な安全対策が講じられているか。	10
⑨ 追加提案 提案上限額の範囲内で、積極的な追加提案が行われているか。	10
⑩ 見積金額 提案内容に対して妥当な金額の提示であるか。	5
総合評価点（委員1人あたり）	/100点

10 失格条項等

次のいずれかに該当する場合には当該参加者を失格とし、そのプロポーザル提案は無効とする。

- (1) 定められた提出方法、提出期限などの条件に適合しないもの
- (2) 記載された事項が提出条件に適合しないもの
- (3) 記載を求められた事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 虚偽の内容が記載されているもの
- (5) 見積限度額を越える見積金額で提案されたもの
- (6) プレゼンテーションに出席しないとき
- (7) この要領及び要求水準書に定められた以外の手法により、審査員、又は関係者にプロポーザルに対する援助を直接的、間接的に求めた場合

11 契約の締結等

(1) 仮契約

町と受注候補者は企画提案内容を基本に協議のうえ、仮契約を締結する。なお、修正協議を行った場合は、協議結果に基づき、改めて見積書を徴取し、契約金額を決定する。

(2) 契約

令和6年12月議会にて本契約の承認が得られ次第、直ちに契約を締結する。

(3) 前払金

令和6年9月議会における予算成立を前提に、契約金額の40%を限度として契約締結後、前払金として支払うものとする。

(4) 竣工払

(3) の支払い後の残額を竣工後に支払うものとする。

12 その他

- (1) 提出された参加表明書及び企画提案書等は、一切返却しないものとする。
- (2) 参加表明書及び企画提案書等の提出後は、記載された内容の変更は認めない。
- (3) プロポーザルの参加、資料作成、提出、プレゼンテーション等のための費用は、参加者の負担とする。
- (4) 提出された参加表明書及び企画提案書等は、選定を行う作業に必要な範囲内において複製することがある。