

**羽曳野市立人権文化センター整備事業に係る基本設計及び実施設計業務に関する  
公募型プロポーザル募集要項**

## 1 目的

本要項は、「羽曳野市立人権文化センター整備事業に係る基本設計及び実施設計業務」を委託するにあたり、豊富な経験を持ち、優れた創造力、技術力及びスケジュール管理能力等を有する者を、公募型プロポーザルにより広く企画提案を募集し、最も適切な候補者（以下「受注候補者」という。）を選定するために必要な事項を定めるものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名

羽曳野市立人権文化センター整備事業に係る基本設計及び実施設計業務(以下「本業務」という。)

### (2) 発注者

羽曳野市(以下「市」という。)

### (3) 業務内容

別紙「羽曳野市立人権文化センター整備事業に係る基本設計及び実施設計業務仕様書」のとおり  
※仕様書については、各種条件を記載したものであり、本業務において必要となる最低限の要求事項とする。

### (4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和6年3月29日(金)まで

### (5) 委託料上限額

23,104,000円(消費税及び地方消費税含む。)

### (6) 支払条件

前払い有り、残額業務完了後検査後支払い。

## 3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単体企業であって、次の資格要件を全て満たすものとする。

- (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者であること。
- (2) 破産法(平成16年法律第75号)第18条第1項もしくは第19条の規定に基づく破産の申立て、会社更生法(平成14年法律第154号)第17条の規定に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (3) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (4) 羽曳野市暴力団排除条例(平成24年羽曳野市条例第17号)第2条第2号に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当する者でないこと。
- (5) 公告の日から契約締結日までの間において、羽曳野市建設工事等指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中又は指名留保期間中でないこと。また、国その他の自治体等においてこれに準じ

る措置を受けている者でないこと。市の契約からの暴力団排除措置要綱に基づく入札等排除措置期間中でないこと。

- (6) 建築士法(昭和 25 年法律第 202 号)第 23 条の規定により登録されている一級建築士事務所であること。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。
- (7) 建築士法(昭和 25 年法律第 202 号)により登録された一級建築士の資格の有する者が 3 名以上所属していること。
- (8) 羽曳野市入札参加資格名簿の建築関係建設コンサルタント業務に登録されている者であること。
- (9) 同種業務(本要項 6-(5)-③-ウ-(イ)-b (a) 参照、以下同じ)若しくは類似業務(本要項 6-(5)-③-ウ-(イ)-b (b) 参照、以下同じ)の実績がある者であること。

#### 4 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

契約の履行の全部又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、書面により発注者の承諾を得るものとする。

##### (2) 管理技術者の資格及び実績要件

本業務の技術的管理を行う者として管理技術者を専任配置すること。

また、管理技術者は、一級建築士の資格を有する者で、同種業務若しくは類似業務の実績があること。

配置する技術者は、参加申込時点において 3 か月以上の直接雇用関係にあること。

##### (3) 各分野の主任担当者の資格等要件

本業務に必要となる次の分野を主に担当する者として主任担当者を配置すること。

配置する技術者は、参加申込時点において 3 か月以上の直接雇用関係にあること。

資格等要件は、原則として次に掲げるとおりとし、同種業務若しくは類似業務の実績がある場合は、その内容を示すこと。

##### ア 建築(総合)

一級建築士の資格を有する者とする。

##### イ 電気設備

建築設備士又は一級建築士の資格を有する者とする。

##### ウ 機械設備

建築設備士又は一級建築士の資格を有する者とする。

## 5 全体スケジュール

内 容	期 日 等
公告日	令和5年6月5日(月)
質問書の受付	令和5年6月5日(月)から6月9日(金)午後4時まで
質問書への回答	令和5年6月13日(火)
参加申込書等の受付	令和5年6月12日(月)から6月16日(金)午後4時まで
参加資格の確認及び結果通知	令和5年6月21日(水)
業務提案書等の受付	令和5年6月22日(木)から7月5日(水)午後4時まで
プレゼンテーション・ヒアリング等審査	令和5年7月13日(木)
選定結果の通知・公表	令和5年7月19日(水)
契約締結	令和5年7月24日(月)
以後のスケジュールは、選定事業者との協議により決定する。	

※上記のスケジュールは、状況により変更する場合がある。

## 6 募集要領

### (1) 募集方法

本業務に係る受注候補者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とする。

参加申込書を提出した企業(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。

### (2) 事務局

ア 所在地：〒583-0883 大阪府羽曳野市向野2丁目9番7号

イ 担 当：羽曳野市市民人権部人権推進課人権文化センター 古家（ふるや）

ウ 電 話：072-955-4556

エ E-mail：jinkenbunka-center@city.habikino.lg.jp

### (3) 募集要項等の公表

ア 公 表 日：令和5年6月5日(月)

イ 公表方法：募集要項、様式、仕様書等は、市ウェブサイトへ掲載する。

### (4) 質問書の受付及び回答

ア 受付期間：令和5年6月5日(月)から6月9日(金)午後4時まで

イ 提出方法：募集要項等に関する質問書(様式7)を事務局へ電子メールで送付すること。

※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。

※必ず電話にて到着確認を行うこと。

ウ 回答方法：質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、一括して取りまとめ令和5年6月13日(火)に市ウェブサイトに掲載する。

※質問者名は公表しない。

※回答内容は、本要項及び仕様書等の追加、修正事項として取り扱う。

(5) 参加申込書等の受付

① 提出書類

提出書類	様式	部数	提出期間
ア 参加申込書	1	1部	令和5年6月12日(月) から 6月16日(金)午後4時まで
イ 会社概要	2	1部	
ウ 業務実施体制			
(ア)参加者の業務実績	3-1	各1部	
(イ)管理技術者の業務経歴等	3-2		
(ウ)各分野の主任担当者の業務経歴等	3-3		

② 書類の提出方法

①の書類をまとめた上で事務局へ持参すること。ただし、受付時間は平日の午前9時から午後4時までとする。なお、提出にあたっては、事前に事務局まで連絡すること。

③ 提出書類記入上の留意事項

ア 参加申込書(様式1) 代表者印を押印すること。

イ 会社概要(様式2) 備考欄記載の書類を添付すること。

ウ 業務実施体制(様式3-1から様式3-3をまとめ、左上をホチキス止めとする。)

(ア) 参加者の業務実績(様式3-1)

参加者の同種・類似業務の実績について、3件まで記入すること。

(イ) 管理技術者の業務経歴等(様式3-2)

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。

※書面には、保有資格及び雇用関係を証するものの写しを添付すること。

a 資格

資格の対象は、次のとおりとする。なお、業務実施上の条件となっている資格については、必ず記載すること。

(a)一級建築士

(b)構造設計一級建築士

(c)設備設計一級建築士

(d)建築設備士

(e)その他本業務を行うにあたり有効と考えられるもの

b 同種・類似業務実績

同種・類似業務の対象は次の(a)・(b)のとおりとする。業務実績は2件まで記入すること。

また、業務実績が複数ある場合は、同種業務を優先し、関わった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他、用途・規模が同種業務又は類似業務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。

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。

(a) 同種業務

平成31年国土交通省告示第98号別添2による建築物の種類4及び12に該当し、延床面積300㎡以上の建築物の新築、増築又は改築に伴って行われた設計業務のうち、平成25年4月1日以降に発注され、参加申込書提出日までに完了している業務を対象とする。

(b) 類似業務

「公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律(平成12年法律第127号)第2条第2項に定める公共工事」若しくは「医療法(昭和23年法律第205号)第31条に定める公的医療機関」、「国立大学法人法(平成15年法律第112号)第2条第1項に定める国立大学法人」、「地方独立行政法人法(平成15年法律第118号)第68条第1項に定める公立大学法人」が発注する工事で、延床面積300㎡以上の建築物の新築、増築、改築に伴って行われた設計業務のうち、平成25年4月1日以降に発注され、参加申込書提出日までに完了している業務を対象とする。

(ウ) 各分野の主任担当者の業務経歴等(様式3-3)

上記(イ)と同様とし、「b 同種・類似業務実績」がある場合は、2件まで記入すること。

(6) 参加資格の確認及び結果通知

参加申込書等をもとに参加資格の確認及び審査を行い、令和5年6月21日(水)に審査結果について参加者へ電子メールで通知する。

(7) 業務提案書等の受付

① 提出書類

提出書類	様式	部数	提出期間
ア 業務提案書			令和5年6月22日(木)から 7月5日(水)午後4時まで
(ア)業務提案書	4-1	社名入り各1部 社名無し各7部	
(イ)業務実施方針	4-2		
(ウ)テーマ別業務提案	4-3		
イ 見積書	5	1部	

② 書類の提出方法

前記「(5)-②」と同じ。

③ 提出書類記入上の留意事項

ア 業務提案書

(ア) 業務提案書(様式4-1)

(イ) 業務実施方針(様式4-2)

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 各業務担当チームの特徴

(ウ) テーマ別業務提案(様式4-3)(左上をホチキス止めとする。)

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基本計画等を十分に理解した上で行うこと。

【テーマ1】基本計画に基づいて本業務を実施するにあたり課題となる事項及び対応方法について

【テーマ2】配置計画や環境配慮等を踏まえた上で、魅力ある施設に向けての考え方について

※作成上の注意事項

a 様式4-2及び様式4-3は各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て、基本的考え方を簡潔に記述すること。文字の大きさは10.5ポイント以上とすること。文章を補完するために必要な視覚的表現については、最小限の範囲とし、具体的な建物の設計又はこれに類するものに基づいた表現としてはならない。具体的な設計図、模型(模型写真含む)、パース図等(コンピュータグラフィックによるものを含む)を使用してはならない。表、イメージスケッチ、略図等をカラーで表現することは構わない。使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とすること。

イ 見積書(様式5)

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。

## 7 選定方法

### (1) 選定方針

受注候補者の選定は、(2)審査基準に基づき事務局及び羽曳野市立人権文化センター整備事業に係る基本設計及び実施設計業務公募型プロポーザル候補者選定委員会(以下「選定委員会」という。)の評価を踏まえ実施する。

ア 参加申込書等の審査:参加申込書等評価とし、事務局が提出書類をもとに評価を行う。

イ 業務提案書等の審査:業務提案書評価とし、選定委員会が業務提案書、プレゼンテーション及びヒアリングにより評価を行う。

見積書評価については、事務局が提出された見積書により評価を行う。

### (2) 審査基準

別紙「羽曳野市立人権文化センター整備事業に係る基本設計及び実施設計業務に関する公募型プロポーザル審査基準」のとおり

### (3) プレゼンテーション審査

ア プレゼンテーションは、業務提案書をもととして本業務に係る提案や業務実施体制等の内容の説明を行うこと。

※提案者名が特定可能な表現はしないこと。

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)主任担当者を必須とし、その他各業務主任担当者等の中から選出した計3名以内とする。

- ウ プレゼンテーションの日時は令和5年7月13日（木）とし、場所その他の詳細については、参加資格審査の通過者に電子メールで通知する。
- エ プレゼンテーションに必要なプロジェクター及びスクリーンは市が用意する。  
その他必要機器については、用意すること。
- オ プレゼンテーション及び選定委員からのヒアリングの合計時間は1者あたり30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に参加しない場合は、審査の対象としない。

#### (4) 選定結果の通知・公表

選定結果については、令和5年7月19日（水）に全員に電子メールにより通知する。

#### (5) 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。

- ア 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
- イ 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
- ウ 選定委員会委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- エ 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
- オ 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
- カ その他、本要項に違反すると認められた場合

#### (6) その他

選定委員会は非公開とする。

## 8 契約の手続き等

- (1) 選定委員会において選定された受注候補者との交渉が成立した場合は、当該受注候補者との契約の締結を行う。
- (2) 契約内容及び仕様については、企画提案内容をもとに、市と詳細を協議する。その際、改めて市から提案内容の説明を求めることがある。また、契約内容、仕様及び契約金額については、協議の結果、採択された提案に変更が生じることがある。
- (3) 受注候補者との交渉が成立せず契約の締結が困難な場合は、次点の者と交渉を行い、成立した場合には、契約の締結を行うものとする。

## 9 その他

#### (1) 辞退について

参加申込書及び業務提案書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式6)により、令和5年7月12日（水）までに事務局へ持参すること。なお、辞退した場合でも、これを理由として今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(提案書作成を含む)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) 提出資料の取扱い

- ア 提出された参加申込書、業務提案書等は返却しない。
  - イ 提出資料は、選定を行う作業に必要な場合において、複製を作成する。
  - ウ 提出資料及びその複製は、本プロポーザルの選定以外に参加者に無断で使用しないものとする。ただし、市は、業務提案書については、本プロポーザルに関する記録として使用できるものとする。
  - エ プレゼンテーションは非公開で行うが、提出書類は、公平性、透明性及び客観性を期するため、情報公開の請求があった場合には公表することがある。
  - オ 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。
- (7) 本提案により採用されたことをもって、提案した全ての内容の契約を保証するものではない。
- (8) 契約保証金は、免除とする。