

駅前花壇他育成業務に係る公募型プロポーザル 提案募集要項

選定委員会 委員長
西宮市土木局長

1 業務の概要

(1) 業務名

駅前花壇他育成業務

(2) 業務目的

西宮市では、「みんなで育み 未来へつなぐ 西宮のみどり」を基本理念とし、「花と緑のまちづくり」を推進するため、市民の語らいの場、集いの場である公園や街路などの公共空間を花や緑で彩る花壇を市内各所で展開している。

花壇管理においては、植物や各エリアにおける特徴を十分に理解した上で、計画、材料の選定、デザイン、育成管理などを行う優れた技術力が必要である。

この度、本業務に必要な計画・維持管理能力を有する事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式（管理提案競技）を実施する。

(3) 契約期間

契約締結の翌日（※令和6年4月上旬予定）から令和7年3月31日まで

(4) 業務内容

JR西宮駅前等市内各所花壇の育成管理 ※詳細は別紙仕様書を参照のこと

(5) 委託上限金額

9,240千円(税込)

見積額における消費税率及び地方消費税率については、10%で見込むこと。

(6) 業務実施上の条件

- ・支払い条件は 6月末、9月末、12月末、完了後払い
- ・令和6年度の見積書と、同じ業務を継続することとした場合の令和7年度、8年度分の参考見積書を提出すること。（見積額は税抜で算出すること）

(7) 業務所管課（問合せ・書類提出先）

西宮市 土木局 公園緑化部 花と緑の課 緑化推進チーム

〒662-8567 西宮市六湛寺町10-3

TEL. 0798-35-3682 / FAX : 0798-38-6325 / E-mail : vo_hana@nishi.or.jp

(8) 選考スケジュール

内 容	時 期
西宮市HPへの掲載等により公募を開始	令和5年12月15日(金)
質問書の受付	令和5年12月21日(木) 17時必着
質問への回答公開	令和5年12月25日(月)
参加申込書等の提出期限	令和6年1月15日(月) 17時必着
企画提案者の資格審査(書類審査)	令和6年1月19日(金)
審査結果通知および提案依頼	令和6年1月22日(月) 予定
企画提案書等の提出期限	令和6年2月15日(木) 17時必着
プレゼンテーション審査	令和6年2月下旬
審査結果通知	令和6年3月初旬
契約締結	令和6年3月下旬

2 参加申込書に関すること

(1) 参加申込書の作成様式

参加申込書(様式第1号)及び技術資料(様式第2号)を提出のこと

部数：正本1部、副本1部

なお、西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登載されていない者が公募型プロポーザル方式に参加するときは、参加申込書の提出にあたり、次に掲げる書類を併せて提出しなければならない。

- ① 登記簿謄本（発行後3か月以内のもの）
- ② 営業所表（様式第14号）
- ③ 財務諸表（直前決算のもの。貸借対照表及び損益計算書並びに剰余金処分計算書）

(2) 提出期限、場所及び方法

- ・提出期限 令和6年1月15日(月) 17時まで(必着)
- ・提出場所及び方法 郵送又は花と緑の課 窓口(第2庁舎9階)での提出
※郵送の場合は書留郵便等、記録が残る方法にて提出すること。事故等による未着については、市は一切の責任を負わない。
※窓口に出す場合は土日祝日を除く9～17時に限る。

(3) 参加申込の資格要件

次の要件を全て満たす法人(団体)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 対象業務において、西宮市指名競争入札参加資格者名簿に登載されている者、または、西宮市競争入札参加資格者名簿に登録されていない事業者にあつては、法人税（個人企業にあつては所得税）、消費税、地方消費税および本市の市税（西宮市内に本店（本社）がある場合に限る。）に未納がある者（地方税法第 15 条に基づき徴収の猶予を受けている者または国税通則法第 46 条に基づき納税の猶予を受けている者を除く。）でないこと。
- ③ 参加表明書の提出期限から受託候補者の特定の日までに、西宮市指名停止基準の別表第 1 又は別表第 2 の各号に掲げる措置要件のいずれにも該当しない者であること。
- ④ 会社更生法に基づく更生手続開始の申立てをしていないこと。
- ⑤ 民事再生法に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- ⑥ 破産法に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- ⑦ 会社法に基づく特別清算開始の申立てがなされていないこと。
- ⑧ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 2 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑨ 令和元年度から令和 5 年度までに、国又は地方公共団体が所有する植物園花壇・都市公園および街路花壇管理業務又はそれに類する業務を行った実績があること。

(4) 質問の受付及び回答

プロポーザルに関する質問がある場合は、以下の要領で書類を提出すること。

- ① 受付期間：令和 5 年 12 月 21 日（木）17 時まで（必着）
- ② 提出方法：質問書（様式第 3 号）を E-mail にて提出
※電話、FAX、来庁による口頭等での質問は受け付けない。
- ③ 回答方法：令和 5 年 12 月 25 日（月）（予定）に質問及び回答を本市 HP にて公開する。

3 企画提案者の資格審査に関する事項

(1) 企画提案者としての承認基準

参加申込の資格要件及び次の項目について審査の上、企画提案者として承認する者を決定する。

評価項目	評価の視点
経営規模	経営規模は妥当であるか
履行保証力	履行保証の面で心配がないか
瑕疵担保力	瑕疵に対する責任をとれるか
業務遂行力	業務遂行体制は妥当か ・業務遂行のために必要と判断する人員数
業務経歴	当該業務を遂行するために必要な知識・経験を有しているか ・直近 5 年間（令和元年度～令和 5 年度）に行った業務実績件数 ・業務主任技術者・担当技術者の実績
専任性	当該業務に専念できる時間が十分あるか
社会貢献（倫理観）	社会的貢献度が有るか

(2) 否認理由に関する事項

参加申込書を提出した者のうち、企画提案者として承認されなかった者に対しては、否認理由を書面により、選定委員会（所管課）から通知する。

4 企画提案書に関する事項

(1) 企画提案書の作成様式、提出部数

様式番号	様式名	内容等	部数
任意様式	企画提案書	仕様書の業務内容について、提案をすること。 ※A4・30ページ以内(両面印刷15枚分)までとする。	正本1部 副本7部
任意様式	見積書	積算内容を詳細に記載すること。	

(2) 記載上の留意事項

企画提案書は一参加者につき1案のみとする。以下の項目内容は必須とする。

- ① 実施及び取組方針
- ② 実施フロー
- ③ 主要検討事項
- ④ 工程表
- ⑤ 参考見積書
- ⑥ その他特に提案すべき内容

※企画提案書には、提案者を判別できるような名称・ロゴマーク等は使用しないでください。

(3) 提出期限、場所及び方法

- ・提出期限 令和6年2月15日(木) 17時まで(必着)
- ・提出場所及び方法 郵送又は花と緑の課 窓口(第2庁舎9階)での提出
※郵送は書留郵便等、記録が残る方法にて提出すること。
※窓口に出稿の場合は土日祝日を除く9～17時に限る。

(4) 提案のプレゼンテーション

事前に提出のあった企画提案書等に基づいたプレゼンテーション及び質疑応答を行い、評価基準に基づく審査により、上位1者を特定し、受託候補者とする。

① 実施日時(予定) 令和6年2月下旬(予定)

※時間は、1応募者につき20分以内、質疑応答は10分以内を予定。

※具体的な時間・場所等については、企画提案者として承認された者に対して別途通知する。

※プレゼンテーションに欠席した場合は、委託に応じる意思が無いものとみなす。

② 出席者

業務責任者（業務従事者を監督する者）及び業務主任技術者（技術上の管理をつかさどる者）は必ず出席し、全5名以内とする。

※プレゼンテーションは必ず業務主任技術者（技術上の管理をつかさどる者）が行うこと。

※やむを得ない事情で配置を予定している業務責任者または業務主任技術者が出席できない場合は、事前に理由書を提出し本市の了解を得ること。

(5) 企画提案書の評価基準及び配点

以下の評価基準に基づき審査を行うこととする。評価点は①②③の合計100点満点とする。

評価項目	評価の着眼点	評価内容	配点
① 業務実績と推進体制	業務実績-1	同種業務実績及び類似業務実績の件数	15
	業務実績-2	業務主任技術者・担当技術者の実績	10
	業務遂行体制	業務遂行のために必要な人員数	15
② 企画提案内容	業務実施方針	3年間の業務実施方針	12
	植物育成計画	課題を的確に整理し、重点的に取り組む点や工夫について	15
	管理方法	育成・管理方法、その記録など	10
	工程管理	業務遂行スケジュール・安全対策等	8
	プレゼンテーション	業務に対する意欲・説得力・姿勢など	5
③ 業務見積	見積金額	業務実施の経済性	10
合計			100

5 受託候補者の選定に関する事項

(1) 受託候補者の選定

西宮市土木局公園緑化部プロポーザル方式業者選定実施要綱第14条に基づき、選定委員会の審査を経て採用する企画提案者を選定する。

最大の評価点数を獲得した企画提案者を受託候補者として選定するが、最高点数提案者が複数あった場合は選定委員会の議決により1者を選定する。また、最高点数を獲得した提案者と契約を締結できない事由が生じた場合は、これに次ぐ点数を獲得した提案者を受託候補者として選定する。

採用された企画提案者（以下「選定者」という。）に対しては、提案が採用された旨を書面にてE-mailにより、選定委員会（所管課）から通知する。

(2) 不採用理由に関する事項

採用されなかった企画提案者に対しては、採用されなかった旨とその不採用理由を書面にてE-mailにより、選定委員会（所管課）から通知する。

6 選定者に関する事項

本業務は、令和6年度当初予算が議会で可決され予算措置がなされた場合に実施する。所管課と選定者は、発注業務の仕様内容詳細について協議し、その内容を決定する。所管課は、業務仕様内容が決定し業務の発注準備が整った段階で、当該業務の契約を契約管理課に依頼し、予算措置がなされた令和6年4月以降に選定者と随意契約により契約を締結する。

7 その他の留意事項

- (1) 提出期限までに参加申込書を提出しない者及び企画提案者に承認された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書を提出することができない。
- (2) 参加申込書及び企画提案書の作成及び提出に関する費用は企画提案者の負担とする。
- (3) 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合、審査の公平性を害する行為や信義に反する行為があった場合、及び、提出された見積金額が委託上限金額を超える場合には、参加申込書及び企画提案書を無効とし、その提出者を失格とする。
- (4) 提出期限後における参加申込書及び企画提案書の差替え及び再提出は認めない。ただし、本市の判断により記載内容の確認のため補足資料の提出を求めることがある。
- (5) 提出された参加申込書及び企画提案書は返却しない。なお提出された参加申込書及び企画提案書は、提出者に無断で使用しない。
- (6) 企画提案書に記載した配置予定技術者は、病休・死亡・退職等の極めて特別な場合を除き、変更できない。
- (7) 選定経過の透明性を確保するため、必要な限度で参加者ごとの評価結果を事後に公表することがある。また、本件プロポーザルに関する文書は、西宮市情報公開条例に基づき公開の対象となる場合がある。
- (8) 契約にあたっては、本市が定めた業務委託契約書を使用する。

業務委託契約書の書式は本市のホームページ (<http://www.nishi.or.jp>)

「事業者向け情報＞入札・契約＞入札・契約に関する規則・要綱・基準等

＞契約書(契約約款)・特約・誓約書＞業務委託契約書(契約約款)特約含む」で閲覧できるので、事前に記載内容を確認しておくこと。

以上