

相生市看護専門学校新校舎講堂及び図書室什器等調達業務 公募型プロポーザル実施要領

1 実施の目的

この実施要領は、相生市看護専門学校新校舎講堂及び図書室什器等調達業務（以下「本業務」という。）の受注者を公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務の概要

- (1) 業 務 名 相生市看護専門学校新校舎講堂及び図書室什器等調達業務
- (2) 納入場所 相生市看護専門学校新校舎 1 階講堂及び図書室（相生市旭二丁目 19 番 19 号）
- (3) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (4) 契約期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 3 1 日（火）まで
- (5) 納入期間 令和 8 年 2 月 9 日（月）から同年 3 月 1 6 日（月）
- (6) 提案上限額 4, 5 0 0 千円（消費税及び地方消費税相当額を含む）

3 実施スケジュール

項 目	日 程
(1) プロポーザル公告	令和 7 年 1 0 月 1 日（水）
(2) 参加申込書等の提出期間	令和 7 年 1 0 月 1 日（水）～1 0 月 2 2 日（水）
(3) 質問票提出期間	令和 7 年 1 0 月 1 日（水）～1 0 月 1 5 日（水）
(4) 質問に対する回答	令和 7 年 1 0 月 2 2 日（水）
(5) 参加資格通知	令和 7 年 1 0 月 2 8 日（火）
(6) 提案書等の提出期間	令和 7 年 1 0 月 2 9 日（水）～1 1 月 1 2 日（水）
(7) 審査会	令和 7 年 1 1 月 1 9 日（水）
(8) 最終選考結果の公表	令和 7 年 1 1 月 2 7 日（木）

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件のすべてを満たしている者とする。

- (1) 平成 2 7 年 4 月以降において、国、地方公共団体またはそれに準ずる機関が発注する什器等調達業務と同等又は同種の類似業務に係る契約を元請として完了した実績がある兵庫県内に本店・支店・営業所等がある事業者。
- (2) 租税を滞納していないこと。
- (3) 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。
- (4) 相生市暴力団排除条例（平成 24 年条例第 20 号）第 2 条第 1 号から第 3 号に規定する暴力団密接関係者でないこと。

(5) 相生市指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと。

(6) 必要に応じて担当者が相生市に来ることができること。

5 契約保証金

契約保証金は、免除とする。

6 参加申込書等の受付

(1) 受付期間

令和7年10月1日（水）から同年10月22日（水）午後5時まで（必着）

※ただし、土日祝日を除く

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(3) 申込方法

封筒に封入し、表に「参加申込書等在中」と朱書きし、下記受付場所まで持参又簡易書留郵便など配達記録が確認できる方法により提出すること。

(4) 受付場所

「15 問い合わせ先」に記載のとおり

(5) 提出書類

提出書類	部数	備考
参加申込書兼誓約書	1部	様式第1号
租税の滞納が無いことを証明する書類	1部	・国税及び地方税（都道府県、市）の納税証明書（直近1年分） ・支店等が本業務を受注する場合の地方税に関する証明書は、下記のとおり本店及び支店の両方の証明書が必要となる。 i) 本社の所在地である都道府県及び市町村 ii) 支店等が受注する場合は、支店等の所在地である都道府県及び市町村
会社概要	7部	本店、支店及び営業所等の所在が記載されていること。 様式自由、パンフレット可
実務実績報告書	7部	様式第3号。契約書の写しを添付すること。
協力事務所調書	7部	様式第4号

(6) 書類による審査

参加申込書等にて確認を行い、参加資格の有無を決定する。参加資格の確認を行った結果を令和7年10月28日（火）に参加申込者に審査結果を通知する。参加資格を有すると認められた者が1者の場合でも、本プロポーザルは継続する。

なお、参加資格を有すると認められなかった参加申込者は、結果通知日から10日以内に、市に対して書面（任意様式）によりその理由の説明を求めることができる。

7 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和7年10月1日（水）から同年10月15日（水）午後5時まで（必着）

(2) 提出方法

質問書（様式第2号）を市ホームページからダウンロードし、必要事項を記入の上、電子メール（Microsoft Word ファイル添付）にて提出すること。なお、メールタイトルには「什器等調達業務に関する質問（企業名）」と明記すること。

(3) 提出先

「15 問い合わせ先」に記載のとおり

※送信後、「15 問い合わせ先」へ必ず電話にて受信の確認を行うこと。

(4) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、令和7年10月22日（水）に市ホームページへ掲載する。なお、質問した企業の名称は公表しない。また、受付期間終了後の質問には一切回答しない。

(5) その他

質問の内容が審査事項に該当する質問、選定に公平性を保てない質問等審査に支障をきたすおそれのある質問については回答しない。

8 提案書等の受付

(1) 受付期間

令和7年10月29日（水）から同年11月12日（水）午後5時まで（必着）

※ただし、土日祝日を除く

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで

(3) 提出方法

封筒に封入し、表に「提案書等在中」と朱書きし、下記受付場所まで持参又簡易書留郵便など配達記録が確認できる方法により提出すること。

(4) 受付場所

「15 問い合わせ先」に記載のとおり

(5) 提出書類

提出書類	部数	備考
提案書及び参考見積書提出届	1部	様式第5号
参考見積書	1部	様式第6号。内訳等の詳細を添付すること。
見積内訳書	1部	—
提案書	7部	—
搬入予定の什器仕様	7部	—
作業工程・体制	7部	—
その他必要とするもの	任意	—

9 辞退

参加申込書を提出後に辞退する場合は、辞退届（様式第7号）を令和7年11月12日（水）午後5時までに、「15 問い合わせ先」へ持参又は郵送すること。ただし、郵送の場合は期限までの必着とし、到着確認も行うこと。

なお、本プロポーザルを辞退した者に対して、その辞退を理由として、不利益な取り扱いを行わないものとする。

10 審査方法等

(1) 審査方法

受注者の選定は、相生市看護専門学校新校舎講堂及び図書室什器等調達業務公募型プロポーザル選定委員会（以下「委員会」という。）において、書面及びプレゼンテーションの内容を審査し、最も合計得点が高い者を契約候補者として選定する。併せて、契約候補者に次いで合計得点が高い者を次順位契約候補者として選定する。ただし、合計得点が6割に満たない者は失格とする。

なお、最も合計得点が高い提案者が2者以上あるときは、価格点の高い者を契約候補者とし、更に価格点が同点の場合には、委員会の合議により決定する。

(2) 審査項目

項目	審査の観点	配点
業務実績	本業務と同種又は同等の類似業務の請負実績	5
業務実施体制・理解度	適正な実施体制、業務の理解度	5
デザイン性	学生が好感を持てるデザイン	20
独自性	利用者が魅力に感じる新鮮さや印象的な空間	10
機能性・快適性	休憩・自習で「使いやすい」什器や配置、空間	20
実現可能性	実際に設置可能な案、無理のないスケジュール	10
安全性・メンテナンス性	継続的に安全に使用できる	10
地域経済への貢献	市内業者への貢献度	5
意欲、コミュニケーション能力	意欲、積極性、向上心。説明の明確さ。	5
参考見積金額	評価基準による	10

(3) 選定結果

選定結果は、すべての提案者に通知する。なお、審査内容に関する質問には一切応じない。

11 審査会（プレゼンテーション審査）

(1) 実施予定日

令和7年11月19日（水）午前10時から午後5時まで

※詳細については、別途通知する。

※提案者数により変更する場合がある。

(2) 実施場所

相生市立総合福祉会館（予定）

(3) プレゼンテーションの時間

1 社 3 0 分以内とする。(提案説明 2 0 分、質疑応答 1 0 分)

(4) 準備物

プロジェクター、電源コンセントは委員会で用意することとし、プレゼンテーションに必要なパソコンその他物品等は提案者が用意すること。

なお、パソコンとプロジェクターの接続規格は、HDMI で接続するので、それに適合するパソコン等を用意すること。ただし、それらを使用するための準備に要する時間はプレゼンテーション審査開始前の 5 分以内とする。

(5) その他

ア 提案者の出席は、最大 3 名とする。

イ 説明方法は、紙資料・パワーポイント等提案者の裁量とする。

12 失格

提案者又は提出書類等が次のいずれかに該当する場合は、当該提案者は失格とする場合がある。

- (1) 提出書類が提出期限までに提出されなかった場合
- (2) 様式及び要領に適合しない場合
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- (4) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (5) 本プロポーザル終了後に虚偽が判明した場合
- (6) 参考見積額が提案上限額を超えている場合
- (7) 審査終了までの間に参加資格要件を満たさなかった場合
- (8) その他、委員会において不相当と認められた場合

13 契約

(1) 選定後の手続き

提案書の内容について、市と契約候補者との協議により什器仕様書を調整し業務内容を決定後、再度見積書を徴取し、契約書を取り交わすものとする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約にあたり、提案内容（見積内容を含む。）をもって、そのまま契約するとは限らないので留意すること。

(2) 権利の帰属等

受注者が本業務のために作成した図面等は、原則として全て発注者に帰属するものとし、受注者は発注者の許可なく使用し、複製及び流用してはならない。

(3) 守秘義務

受注者は、業務上知り得た情報を発注者の許可なく公表してはならない。

(4) 個人情報の保護

受注者は、本業務の履行に当たって知り得た個人情報を適切に管理しなければならない。

14 その他

- (1) 本プロポーザルに係る諸経費等は、提案者の負担とする。

- (2) 提出書類等は返却しない。
- (3) 提出書類等の変更、差し替え及び再提出は認めない。
- (4) 提案書の提出は1者につき1案とする。
- (5) 選定結果に対する問い合わせ及び審査内容に対する異議申立ての受付は、一切行わないものとする。
- (6) 提出された書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (7) 提案者が1者のみの場合であっても審査を行い、選定の可否を決定する。
- (8) 提案書等の提出をもって、実施要領等の記載内容を承諾したものとする。
- (9) 提出書類等は、相生市情報公開条例（平成17年条例第49号）に基づき応募内容を公表する場合、またはその他市が必要と認めるときには、市は提出書類等の全部または一部を無償で利用できるものとする。また、契約に至らなかった提案者の提案については、市による契約候補者選定過程等の説明以外の目的には使用しない。

15 問い合わせ先

相生市健康福祉部 看護専門学校（担当：佐藤）

〒678-0002 兵庫県相生市汐見台2-2

電 話 0791-22-7110（直通）

FAX 0791-22-7136

電子メール kangogakko@city.aioi.lg.jp