

職員研修所移転に係る施設改修業務
公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月
神戸市行財政局職員研修所

1 業務名称

職員研修所移転に係る施設改修業務（以下「本業務」という。）

2 業務内容に関する事項

(1) 事業目的と概要

別紙仕様書のとおり

(2) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(3) 契約上限額

金 40,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

(4) 契約期間

契約締結日から令和 8 年 1 月 30 日まで

(5) 対象施設及び履行場所

対象施設

- ①所在地 神戸市東灘区向洋町中 6 - 9
- ②面積 敷地面積 21,325 m²、延べ面積 120,260 m²
- ③構造・棟数 鉄骨鉄筋コンクリート造 地下 2 階、地上 10 階建
- ④主な施設・諸室 オフィスフロア、ショッピングフロア、イベントフロア 他

履行場所

階数	室名	面積	改修後用途
8 階	8S-07	178.28 m ²	事務室
9 階	エキシビジョンスペース4(以下 EX4 という。)	514.19 m ²	研修室
	コンベンションルーム 5(以下 CON-5 という。)	123.80 m ²	研修室
	内装監理室(以下内監室という。)	123.80 m ²	倉庫・講師控室

(6) 費用分担

受注者が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ない。

3 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、委託契約を締結する。契約内容は本市と協議のうち、仕様書及び企画提案書に基づき決定する。なお、契約の締結に際し、万一、応募書類の記載内容に虚偽の内容があった場合は、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する。

(2) 委託料の支払い

業務完了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払うこととする。

- (3) 契約書案
別紙「契約書案（頭書及び委託契約約款）」参照
- (4) 契約保障金に関する事項
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 以上の額とする。ただし、神戸市債又は国債の提供をもって契約保証金に代えることができる。また、履行保証保険契約の締結を行った場合、その他、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する。
- (5) その他
契約締結後、当該契約の履行期間中に受注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、契約の解除を行う。

4 応募資格、必要な資格・許認可等

次に掲げる要件をすべ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 の規定に該当していないこと
- (2) 令和 6・7 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。当該資格を有しない場合は、登記簿謄本（又は登記事項に関する全部証明）及び納税証明書（様式その 3 の 3）、神戸市契約等からの暴力団関係者排除に係る誓約書を提出していること。
- (3) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと
- (5) 神戸市指名停止基準要綱（平成 6 年 6 月 15 日市長決定）による指名停止又は指名留保の措置期間中でない者であること
- (6) 国税及び地方税を滞納していない者であること
- (7) 本業務と類似業務を受託または自ら実施した実績があること
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員が役員又は代表者としてもしくは実質的に経営に参与している団体、その他暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している団体など、神戸市契約事務等からの暴力団等の排除に関する要綱第 5 条各号に該当する団体でないこと
- (9) 業務の遂行にあたり、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。
- (10) 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。

- (1 1) 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。
- (1 2) 共同企業体による受託も可能だが、その場合は代表者を決定することとし、代表者及び構成員が上記(1)から(10)を全て満たし、かつ、上記(11)を満たす代表者又は構成員が施工を担当すること。また、本市との連絡調整は代表者が行い、委託契約に係る事務処理についても代表者の名義で行うこと。
- (1 3) その他注意事項
 - ① 単体で応募する企業は、他の共同企業体の構成員となることはできない。また、複数の共同企業体の構成員として参加することはできない。
 - ② 構成員は、業務の一部に限り、構成員以外の企業に請け負わせることができるが、業務の全部を構成員以外の企業に請け負わせることはできない。また、構成員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こと。

5 スケジュール

- | | |
|-----------------------|-------------------------------|
| (1) 公募開始 | 令和 7 年 4 月 30 日 (水) |
| (2) 現地説明会参加申請期限 | 令和 7 年 5 月 13 日 (火) 17 時まで |
| (3) 現地説明会 | 令和 7 年 5 月 16 日 (金) 10～12 時予定 |
| (4) 質問提出期限 | 令和 7 年 5 月 21 日 (水) 17 時まで |
| (5) 質問に対する回答 | 令和 7 年 5 月 27 日 (火) 予定 |
| (6) 参加申請受付期限 | 令和 7 年 5 月 30 日 (金) 17 時まで |
| (7) 企画提案書の提出期限 | 令和 7 年 6 月 13 日 (金) 17 時まで |
| (8) 事業者選定委員会参加可否の通知 | 令和 7 年 6 月 18 日 (水) 予定 |
| (9) 事業者選定委員会 (プレゼン審査) | 令和 7 年 6 月 24 日 (火) 予定 |
| (1 0) 委託予定事業者の決定 | 令和 7 年 6 月下旬予定 |
| (1 1) 契約締結・事業開始 | 令和 7 年 6 月下旬予定 |

6 現地説明会

- (1) 開催日
令和 7 年 5 月 16 日 (金) (予定)
※応募 (企画提案) にあたり、本説明会への参加は必須ではない。
- (2) 参加申請期限
令和 7 年 5 月 13 日 (火) 17 時まで (必着)
- (3) 提出方法
E メール

- (4) 送付先
神戸市行財政局職員研修所 (kenshusho@city.kobe.lg.jp)
- (5) 提出書類
現地説明会参加申請書 (様式1号)

7 本公募に対する質問

- (1) 提出期限
令和7年5月21日(水)17時まで(必着)
- (2) 提出方法
Eメール
- (3) 送付先
神戸市行財政局職員研修所 (kenshusho@city.kobe.lg.jp)
- (4) 提出書類
質問票(様式2号)
※応募(企画提案)にあたり、本質問票の提出は必須ではない。
- (5) 質問に対する回答
 - ① 回答日
令和7年5月27日(火)(予定)
 - ② 回答方法
全ての質問をとりまとめ、質問者を特定しない形式で、本市ホームページの「事業者募集」のページ内に掲載する。
(<https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/business/recruit/index.html>)
また、質問が無かった場合は、その旨を掲載する。

8 参加申請手続き

- (1) 提出期限
令和7年5月30日(金)17時まで
- (2) 提出方法
Eメール
- (3) 送付先
神戸市行財政局職員研修所 (kenshusho@city.kobe.lg.jp)
- (4) 提出書類
次の①～⑥に掲げるものを、データ(PDF形式)で提出すること。また、データ容量が大きく、送付できない場合は本要領12の担当部署まで連絡すること。なお、神戸市の入札参加資格がある場合は、下記②及び④の提出は不要とする。

- ① 参加申請書兼誓約書（様式 3 号）
- ② 法人登記簿謄本および納税証明書（様式その 3 の 3）の写し
※提出日時点で発行から 3 ヶ月以内のもの
- ③ 団体概要（様式 4 号）
※直近事業年度の決算報告書、会社概要、パンフレット等も可とする。
※共同企業体の構成団体は（様式 7 号）を使用すること。
- ④ 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（様式 5 号）
- ⑤ 共同企業体結成届出書（様式 6 号）
※共同企業体による参加申込の場合のみ提出すること。
※共同企業体による参加申込を行う場合は、全ての構成員について、上記②～④を提出すること。

9 応募（企画提案）の手続き

- (1) 提出期限
令和 7 年 6 月 13 日（金）17 時まで
- (2) 提出方法
E メール
- (3) 送付先
神戸市行財政局職員研修所（kenshusho@city.kobe.lg.jp）
- (4) 提出書類
次の①～③に掲げるものを、データ（PDF 形式）で提出すること。また、データ容量が大きく、送付できない場合は本要領 12 の担当部署まで連絡すること。
 - ① 企画提案書（様式自由、(ア) 以外は A4 サイズ）
 - (ア) 配置図、平面図
※提案するコンセプトや各材料の概要を記載すること。
※その他、仕様書で指定している項目について必ず記載すること。
 - (イ) パース図
※仕様書の什器情報、備考内容を踏まえて、完成した内装の雰囲気がわかるようにすること
※方向が分かるよう、2 点以上作成すること。
 - (ウ) 配色の分かる資料
※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分かりやすい内容とすること。
 - (エ) 工程表
※設計と施工それぞれに要する日数を明記すること。

(オ) 実施体制が分かる資料

※総括責任者、設計担当者、施工担当者をそれぞれ擁立すること。

② 見積書

※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すること。

③ その他補足資料

10 選定に関する事項

(1) 選定方法

- ① 本企画提案の審査については、「職員研修所移転に係る施設改修業務委託事業者選定委員会」(以下、「事業者選定委員会」)において、提出された企画提案書等に基づく、原則対面によるプレゼンテーションの内容に対して審査を行い、評価基準により最も優れた企画・提案を行った事業者を最優秀提案者として契約の相手方の候補者として選定する。
- ② 応募者多数の場合には、プレゼンテーション審査に先んじて書類審査を実施し、その結果によってはプレゼンテーション審査の対象外となる場合があることに留意すること。
- ③ 最も評価点が高い者の点数(選定委員の平均値)が60点に満たない場合や、委託先を選定することが適当でないと選定委員会が判断した場合は、最低基準に満たしていないとして、契約候補者を選定しないこととする。

(2) 事業者選定委員会

① 日程

令和7年6月24日(火)(予定)

② 場所

〒651-0083 兵庫県神戸市中央区浜辺通5丁目1-13

神戸商工貿易センタービル22階

神戸市役所行財政局職員研修所

③ 内容

企画提案者によるプレゼンテーション(15分程度、質疑応答は別途)

④ その他

投影用ディスプレイ及び操作用PCは、事前に担当部署にて用意したものを使用できることとする。

(3) 選定基準

【提案に関する配点 65点】

① デザインの創造性と機能性(20点)

- ・仕様書に沿った工夫やアイデア、設えが提案内容に盛り込まれている。
- ・研修室のレイアウトやインテリアデザインが機能的であるか。

②ユーザーエクスペリエンス (10点)

- ・受講者が快適に学べる環境が提供されているか。
- ・アクセシビリティや使いやすさが考慮されているか。

③安全性 (10点)

- ・設計・施工が安全基準を満たしているか。
- ・災害対策や緊急時の対応が考慮されているか。

④環境への配慮 (10点)

- ・提案がエネルギー効率や持続可能性を考慮しているか。
- ・環境に優しい材料や技術が使用されているか。

⑤コストパフォーマンス (10点)

- ・維持管理費用も考慮されているか。

⑥事業スケジュール [5点]

- ・事業スケジュールが具体的かつ効率的で無理がないものとなっている。

【遂行能力に関する配点 20点】

① 業務実績 [10点]

- ・過去の業務実績に本業務に類似した実績がある。

② 実施体制の確保 [10点]

- ・専門的な知見や知識を有しており、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る。

【所在地に関する配点 10点】

③ 事業所所在地 [10点]

- ・地元事業者 …10点
- ・準地元事業者… 5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10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5点、それ以外の場合は0点とする。

【費用に関する配点 5点】

④ 提案費用の妥当性 [5点]

※費用評価点 = 5点満点 × (最低提案価格 ÷ 事業者の提案価格)

※各委員の点数の合計点が最も高い事業者が複数あった場合は、次の項目の順により順位を決定する。

(ア)【提案に関する配点】の合計点数が最も高い者

(イ) (ア) が同点の場合は、【遂行能力に関する配点】の合計点数が最も高い者

(4) 失格事由

次のいずれかに該当した場合は、選定対象から除外する。

- ① 選定委員に対して、直接、間接を問わず、故意に接触を求めること。
- ② 他の参加者と企画提案の内容またはその意思について相談を行うこと。
- ③ 事業者選定終了までの間に、他の応募者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。
- ④ 提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤ 企画提案書及び見積書等の必要書類が提出期限を過ぎて到着したとき。
- ⑥ 見積書に記載の見積金額が本実施要領に定める契約上限額を超過しているとき。
- ⑦ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

(5) 選定結果の通知及び公表

評価結果及び選定結果は決定後速やかに全ての応募者に通知し、選定した事業者の社名、総得点、他の応募者の総得点を本市ホームページで公表する。

また、応募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、受託候補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られることができる。この場合、説明を求められることができる期間の末日の翌日から起算して原則として10日（休日等を除く。）以内に書面等により回答する。理由の説明については原則として応募者の評価項目別の点数を示すものとする。

11 その他

- (1) 本プロポーザルの提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (2) 本要領に修正や変更、追加等があった場合は、本市ホームページの「事業者募集」のページ内に掲載している内容を更新する。
(<https://www.city.kobe.lg.jp/a57337/business/recruit/index.html>)
- (3) 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する。また、事業者選定後であっても上記と同様の理由で提案内容の変更を求める場合があるため、事業者は本市との協議に応じて適切に対応すること。なお、その場合に要する費用も提案者の負担とする。
- (4) 提出された企画提案書は、審査以外に使用しない。ただし、神戸市情報公開条例に基づき、非公開情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除い

て、情報公開の対象となる。

- (5) 提出書類は、選定結果の如何にかかわらず返却しないものとする。
- (6) 本公募において採用されたデザインに係る知的所有権は、すべて本市に帰属するものとする。ただし既製品に係る知的所有権を除く。
- (7) 企画提案書の提案内容に含まれる特許権、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利権の対象となっているものを使用した結果生じた責任については、応募者が負う。
- (8) 応募（企画提案）に関わる書類について、期限後の提出や差し替え等は認めない。
- (9) 参加申請後に、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに、「参加辞退届（様式8号）」により本要領12の担当部署に届け出ること。
- (10) 本要領6～9に関してEメールでの提出が難しい場合は、本要領12の担当部署に相談すること。

12 担当部署、問い合わせ先

神戸市行財政局職員研修所

【所在地】 651-0083 兵庫県神戸市中央区浜辺通5丁目1-13

神戸商工貿易センタービル 22階

【電話番号】 078-322-5812

【Eメール】 kenshusho@city.kobe.lg.jp