

神戸市立学校体育館空調増強整備事業発注支援業務に関する  
公募型プロポーザル実施要領

**1. 業務名**

神戸市立学校体育館空調増強整備事業発注支援業務

**2. 業務内容に関する事項**

(1) 業務の目的

本市では、学校体育館において主に熱中症対策として、体育館アリーナの一部分に空調機を設置しているが、夏の暑さが年々増している中、体育館全体に空調効果が及ぶ設備の増強が必要となっている。本業務は、学校体育館への空調増強整備事業を円滑かつ適正に実施するための整備内容、スケジュールなどの整備計画の策定、発注方式の検討、設計工事発注に係る各種資料の作成、現地調査等について、専門的知見に基づく技術的支援を行うことを目的とする。これにより、品質・コスト・工期の最適化を図るとともに、透明性及び公平性を確保した発注手続きを実現することを目指す。

なお、本業務を受託する事業者は、公募型プロポーザル方式により選定する。

(2) 業務内容

別紙、業務仕様書による。

(3) 委託金額の上限額

本契約における委託料の支払いの限度額（以下「支払限度額」という。）及び各会計年度の内訳は下記のとおりとする。

支払限度額：159,500千円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

（内訳）令和8年度 47,850千円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

令和9年度 111,650千円（消費税及び地方消費税を含む。）以内

\*令和8年度分は契約締結後、前払請求があった場合は、前払金として一括で支払う。

\*令和9年度分は契約期間終了後、検査完了後に一括で支払う。

\*支払限度額は契約額に合わせて修正するものとする。

(4) 契約期間

契約締結日から令和10年3月31日まで

(5) 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、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え、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、契約締結をしないことがある。

(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) 委託料の前金払いについて

受注者と保証事業会社との間で、前項 2. (4) の契約期間の末日を保証期限とする公共工事の前払金保証事業に関する法律第 2 条第 5 項に規定する保証契約を締結し、その保証証書を本市のうえに寄託して、前項 2. (3) で定める委託金額の上限額のうち 10 分の 3 以内の額について前金払を請求することができる。

(4) 契約書案

別紙参照

(5) 契約保証金に関する事項

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。

(6) 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、ただちに契約を解除する。

#### 4. 応募資格

次に掲げる条件のすべてに該当すること。

応募資格を満たさない場合は、応募を無効とする。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 の規定に該当しないものであること。
- (2) 令和 8・9 年度神戸市入札参加資格（工事請負又は物品等）を有すること。
- (3) 経営状態が窮境にある者（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開始の決定がされている者、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生計画認可の決定がされているものを除く。）でないこと。
- (4) 参加申請関係書類の提出期間の最終日から契約候補者選定までの間に、神戸市指名停止基準要綱に基づく指名停止を受けていないこと。
- (5) 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ていないこと。
- (6) 国税及び地方税に滞納がないこと。

#### 5. スケジュール

内 容	時 期
公募開始	令和 8 年 5 月 8 日（金）
参加申請書関係書類の提出期限	令和 8 年 5 月 22 日（金）午後 5 時まで
参加資格決定通知	令和 8 年 5 月 29 日（金）予定
質問受付締切り	令和 8 年 5 月 22 日（金）午後 5 時まで

質問に対する回答	令和8年5月29日（金）予定
企画提案書等の提出期限	令和8年6月19日（金）午後5時まで
企画提案会の開催	令和8年7月6日（月）予定
優先交渉権者選定結果通知及び公表	令和8年7月中旬 予定
契約締結	令和8年7月下旬 予定

## 6. 応募手続き等に関する事項

### (1) 実施要領等の交付期間及び方法

令和8年5月8日（金）から神戸市ホームページに掲載する。

### (2) 参加申請手続き及び参加資格決定通知

#### ① 参加申請受付期間

令和8年5月8日（金）から令和8年5月22日（金）午後5時まで

#### ② 提出方法

電子メールに⑥の提出資料を添付して送信すること（電子メール送信後、⑤の電子メールの到着確認先まで必ず電話確認を行うこと）。

#### ③ 電子メールのタイトル

「参加表明書等の提出（神戸市立学校体育館空調増強整備事業発注支援業務）」とすること。

#### ④ 電子メール送信先

[gakkouseibi@city.kobe.lg.jp](mailto:gakkouseibi@city.kobe.lg.jp)

#### ⑤ 電子メールの到着確認先

神戸市教育委員会事務局学校環境整備課（Tel 078-984-0688）

#### ⑥ 提出書類

(ア) 参加表明書（様式第2号）

(イ) 会社概要等（様式第3号）

(ウ) 資本関係・人的関係調書（様式第4号）

(エ) 令和8・9年度神戸市物品等競争入札参加資格認定通知書の写し又は

令和8・9年度神戸市工事請負競争入札参加資格認定通知書の写し

※電子入札用ID及びパスワードについては見えないように加工すること。

#### ⑦ 参加資格決定通知

令和8年5月29日（予定）までに通知する。

### (2) 実施要領等に関する質問及び回答

実施要領等について質問する場合は、次のとおりとする。

#### ① 受付期間

令和8年5月8日（金）から令和8年5月22日（金）午後5時まで

#### ② 質問の方法

電子メールによる。質問は質問書（様式第1号）を用い、電子メールに添付して送信すること（電子メール送信時には必ず電話確認を行うこと）。

#### ③ 電子メールのタイトル

「実施要領等に関する質問（神戸市立学校体育館空調増強整備事業発注支援業務）」とすること。

④ 電子メール送信先

gakkouseibi@city.kobe.lg.jp

⑤ 電子メールの到着確認先

神戸市教育委員会事務局学校環境整備課（Tel 078-984-0688）

⑥ 回答の方法

質問受付後、質問者が特定できる情報を除いた質問の要旨に対する本市の回答を、令和8年5月29日（金）（予定）までに本市のホームページで公表する。ただし、質問者独自の技術提案内容に係わる事項については、質問を行った質問者にのみ回答することがある。

⑦ 回答内容の性質

回答内容は、実施要領等の補足または修正とする。

(3) 企画提案書等の提出

① 受付期間

令和8年6月8日（月）から令和8年6月19日（金）午後5時まで（必着）

② 提出の方法

持参又は郵送による。

持参の場合は、神戸市の休日を定める条例（平成3年3月条例第28号）第2条第1項各号に掲げる本市の休日を除く日の午前9時から正午まで、または午後1時から午後5時までの間で、事前に提出先へ電話し、提出希望日時を連絡したうえで持参すること。

郵送の場合は、一般書留又は簡易書留によることとする。一般書留又は簡易書留以外の方法により郵送された申請書等は無効とし、返却もしない。令和8年6月19日（金）午後5時までに必着とし、事故による紛失または遅配については考慮しない。

③ 提出物の媒体及び部数

PDFデータ及び印刷物9部（正本1部、副本8部）

なお、PDFデータは電子記録媒体（CD-R又はDVD-R）による提出とする。

④ 提出先

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目3-3（神戸ハーバーランドセンタービル ハーバーセンター4階）  
神戸市教育委員会事務局学校整備課

電子メール：[gakkouseibi@city.kobe.lg.jp](mailto:gakkouseibi@city.kobe.lg.jp)

⑤ 提出書類

目次及びページ番号を付し、必要に応じ図表を使用するなどして見やすいものとし、以下の書類を提出すること。提出の無い場合には無効となる場合がある。

(ア) 企画提案書等提出届（様式第5号）

(イ) 提案者業務実績表（様式第6号）

- ・過去10年間における同種又は類似の業務実績を記載すること。
- ・同種の業務とは、学校体育館の空調設備整備に係る業務とする。
- ・類似の業務とは、空調設備整備に係る業務とする。

(ウ) 業務実施体制（様式第7号）

本業務の実施体制について、組織図（機械・電気・建築・計画・事業費算定の各分野の体制と相互の関係、責任の所在が分かるもの）、活動の本拠地の所在等その他組織編成に関して提案したい事項等

(エ) 管理技術者実績表（様式第 8 号）、主任者実績表（様式第 9 号）

- ・管理技術者は、本業務を担当する能力を有する者又は、同種及び類似業務の実績を有する者とする。また、空調設備の設計、施工に関する専門知識を有し、プロジェクト管理能力及び品質管理能力を有する者とする。
- ・主任者は、本業務を担当する能力を有する者又は、同種及び類似業務の実績を有する者とする。また、建築、機械設備、電気設備、事業計画・建設コスト管理、デザインビルド手法について、精通した者を配置すること。各分野の主任者は、業務に支障をきたさない範囲において、兼務を認める。
- ・同種、類似の定義については「(イ) 提案者業務実績表」と同様とする。
- ・過去 10 年間に於ける同種又は類似の業務実績を記載すること。

(オ) 企画提案書（様式第 10 号）

業務の実施手法について具体的に記載すること。以下の項目については、必ず記載すること。

- ・本業務の進め方・手法
- ・本業務の実施計画（実施スケジュール等）
- ・空調整備事業費の算定方法
- ・空調整備事業スケジュールの検討方法

(カ) 見積書（様式第 11 号）

- ・見積金額は、企画提案書の内容を全て実施するために必要な経費を計上すること。
- ・提出部数は、PDFデータ及び印刷物 9 部（正本 1 部、副本 8 部）（提出者の所在地・事業者名・代表者名を記入のうえ代表者印を押印すること。複数枚にわたる場合は袋綴じすること。）
- ・見積書作成において、最低賃金、厚労省毎月勤労統計調査、春季労使交渉の上昇率等の公表資料を基に労務費の上昇率を算出し（以下、設定上昇率）、契約 2 年目（契約締結日から 12 カ月を経過した日）に反映させること。
- ・契約 2 年目において、契約期間中の労務費の上昇率が設定上昇率と比較して 1 パーセントを超える場合、協議のうえ、契約変更を検討するものとする。

(キ) 業務費内訳書（様式第 12 号）

(ク) 見積明細書（任意様式）

- ・業務費内訳書（様式第 12 号）に記載の金額の明細を任意様式にて提出すること。
- ・契約 2 年目（契約締結日から 12 カ月を経過した日）の労務費の設定上昇率を記載し、その根拠となる資料を添付すること。

## 7. 選定に関する事項

### (1) 評価基準

審査項目及び配点は以下のとおりとする。（詳細は別紙「委託候補者選定基準」のとおり）

審査項目	配点
業務遂行能力・実施体制	30
企画提案内容	50
地元企業	10
業務費用	10
合計	100

## (2) 選定方法

- ① 企画提案書等の提出後、事務局にて書類審査を行い、書類審査を通過した提案者には企画提案会への参加案内を通知する。
- ② 企画提案会では、選定委員会が、提案者から企画提案書等に基づくプレゼンテーションを受け、ヒアリングを行ったうえで、別紙「委託候補者選定基準」に沿って審査を行い、その意見を受け委託候補者の優先順位を決定する。企画提案会に参加しない場合は、審査の対象としない。
- ③ 評価点が同点の場合は「企画提案内容」の項目の点数が高い提案者を上位とする。この場合においても同点の場合は、「業務遂行能力・実施体制」の項目の点数が高い提案者を上位とし、さらに同点の場合は、企画提案会翌日に当該提案者にくじを引かせて委託候補者の優先順位を決定する。当該提案者のうちくじ引きに出席しない者、またはくじを引かない者があるときは、これに代えて、当該選定事務に関係のない本市職員にくじを引かせて決定する。
- ④ 審査の結果、優先順位の最も高かった委託候補者と委託契約の締結に向けた仕様書等の協議を行う。委託候補者が辞退又は本要領の規定に違反した事等を理由に協議が不調のときは、企画提案会で順位付けられた上位の者から順に契約締結の協議を行う

## (3) 企画提案会（プレゼンテーション審査）に関する補足説明

- ① 企画提案会への出席者は、本業務を担当予定の管理技術者を必須とし、各業務担当者の中から選出した計3名以内とする。
- ② 説明に際して必要となる機材（プロジェクター、スクリーンを除く）は、提案者が用意すること。機材設置時間も説明時間に含む。
- ③ プレゼンテーション及びヒアリングは、提案者が提出した企画提案書等に記載した内容を投影して行うこととし、新たな内容の資料提示は認めない。
- ④ プレゼンテーション及びヒアリングの合計時間は、1者あたり40分程度（プレゼンテーション：20分程度、ヒアリング：20分程度）を予定しているが、提案者数に応じて変更する可能性がある。
- ⑤ プレゼンテーションの資料やスライド中には、提案者を特定することができるような表示をしないこと（ヒアリングにおいても同様とする）。

## (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 他の応募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 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。
- ⑥ 企画提案書及び見積書等の応募書類が提出期限を過ぎて到着したとき。
- ⑦ 見積書に記載の見積金額が本実施要領に定める委託金額の上限額を超えたとき。

(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、全ての参加者に通知し、本市ホームページに掲載する。本市ホームページには、選定した事業者名と総得点、他の応募者の総得点を掲載する。

## 8. 業務履行にあたっての留意事項

本業務の履行にあたっては、次の事項に留意するものとする。

- (1) 本市担当職員との連携を密にして業務にあたるものとする。
- (2) 業務の進捗状況については、本市担当職員の指示により適宜報告するものとする。
- (3) 業務仕様書に疑義が生じた場合は、本市担当職員と十分に協議するものとする。

## 9. その他

- (1) 提案者は、企画提案書等の提出をもって、本実施要領の記載内容を承諾したものとする。
- (2) 契約の履行の全部また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。
- (3) 企画提案書等の提出に係るすべての費用については、提案者の負担とする。
- (4) すべての提出書類は返却しない。
- (5) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、市が必要と判断した場合には、提案者の同意により無償で使用できるものとする。
- (6) すべての提出書類は、神戸市情報公開条例（平成 13 年 7 月条例第 29 号）の定めにより公開する必要があると認められた場合を除き、提案者の承諾を得ずに公表しない。
- (7) 市が提供する資料は、本業務への応募に際しての検討以外の目的で使用することはできない。
- (8) 提出書類の変更、差替え及び再提出は、市から指示する場合を除き認めない。
- (9) 本業務への応募に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。
- (10) 本業務の受託者及びその関連企業（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条の規定する親会社と子会社の関係にある者及び親会社を同じくする子会社同士にある者、又は、一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者）は、今後、市が発注する神戸市立学校体育館空調増強整備事業に関する基本設計業務、実施設計業務、施工業務の受託者及び工事の請負者等となることはできない。

## 10. 問合せ先及び提出先

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1丁目3-3 (神戸ハーバーランドセンタービル ハーバーセンター4階)  
神戸市教育委員会事務局学校整備課 石井、元山、室  
電子メール：[gakkouseibi@city.kobe.lg.jp](mailto:gakkouseibi@city.kobe.lg.jp) FAX：078-984-0694  
電話：078-984-0688 (受付時間9時～12時及び13時から17時 土日祝を除く)