

兵庫県庁舎移転プロジェクトサポート業務委託事業者選定に係る  
プロポーザル募集要項

## 1 趣旨

兵庫県新庁舎整備までの暫定対応として、兵庫県庁 1 号館・2 号館等に配置している部局の一部を民間ビルに移転するにあたり、賃貸物件の選定、移転先物件の改修に関する設計者の選定、改修工事の品質管理、引越事業者の選定、プロジェクト全般の工程管理及びコスト管理等をサポートする業務（以下「移転プロジェクトサポート業務」という。）を委託する事業者を本要項により募集し、選定する。

## 2 業務概要

- (1) 業務内容：別添仕様書のとおり
- (2) 委託費の上限：57,946,000円（消費税及び地方消費税を含む。）  
ただし、令和7年度の支払い限度額は38,739,000円とする。
- (3) 委託期間：委託契約締結の日から令和9年3月31日までの期間  
※ただし、当該契約に係る予算案が否決された場合は業務を委託しない。

## 3 応募者の要件

次の全てを満たす者であること。

- (1) 法人その他の団体（個人を除く）で、業務を適切に遂行できる能力を有すること。
- (2) 提案する業務が法令等の規定により官公署の免許、許可、認可、指定等を受ける必要がある場合には、当該免許、許可、認可、指定等を受けること。
- (3) 業務の実施にあたり、兵庫県との打合せ等に適切に対応することができること。
- (4) 次のいずれにも該当しないこと。
  - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定による一般競争入札の参加者の資格制限を受けている者
  - イ 県の指名停止基準に基づく指名停止の措置を受けている者
  - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てが行われている者
  - エ 県が賦課徴収する県税（個人県民税及び地方消費税を除く）を滞納している者
  - オ 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体
  - カ 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2項に規定する暴力団又は暴力団員の統制の下にある者
- (5) 技術的な中立性を保ちつつ発注者の側に立った移転プロジェクトサポート業務を行った実績があること。
- (6) 宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）に基づく有効な宅地建物取引業の登録を有していること。

## 4 参加等に対する制限

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条に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、今後発注する移転先物件の改修に関する設計業務の受託者、工事の請負者となることはできない。

## 5 業務実施上の条件

業務の実施に当たっては、次の条件を満たすものとする。

### (1) 管理技術者（プロジェクトマネージャー）の資格及び実績要件

本業務の技術的管理を行うものとして管理技術者を配置すること。

また、管理技術者は日本コンストラクション・マネジメント協会の認定コンストラクション・マネジャー(以下「CMr」という。)及び一級建築士の資格を有し、移転プロジェクトサポート業務において、発注者の業務支援を行うCMrとして類似業務に携わった実績があること。

なお、管理技術者は次項に記載する各主任技術者との兼務を認める。

### (2) 担当する各分野の主任技術者の資格及び実績要件

原則として次に掲げるとおり主任技術者を各業務分野に配置するものとする。

なお、業務に支障をきたさない範囲において、他の主任技術者との兼務を認める。

#### ア 建築（総合）主任技術者

CMrの資格、又は一級建築士の資格を有する者で、移転プロジェクトサポート業務に携わった実績があること。

#### イ 建設コスト管理主任技術者

CMrの資格、建築コスト管理士、又は建築積算士いずれかの資格を有する者で、移転プロジェクトサポート業務に携わった実績があること。

#### ウ 工事施工計画主任技術者

CMrの資格、又は一級建築施工管理技士の資格を有する者で、移転プロジェクトサポート業務に携わった実績があること。

## 6 応募手続

### (1) 参加申込書の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、以下のとおり参加申込を行うこと。

なお、参加申込書の提出がない者の企画提案は受付けないため留意すること。

ア 提出期限 令和7年2月26日（水）17時まで（必着）

イ 提出方法 下記の事務局までデータ（Word、PDF）をメール等により提出

※ メールで提出した際は受信確認を行うこと。

※ メール以外での提出を希望する場合は事前に担当者と調整すること。

ウ 提出物 参加申込書(第1号様式)

### (2) 質問及び回答について

質問は令和7年2月27日（木）までに事務局宛てにメールにより送付すること。質問への回答は、参加申込者全員に電子メールにより、令和7年3月4日（火）までに回答するものとする。

### (3) 企画提案書等の提出

プロポーザルに参加する意思のある者は、「参加申込書」の提出を行った上で以下のとおり企画提案書等を提出すること。

ア 提出期限 令和7年3月17日（月）17時まで（必着）

イ 提出方法 下記の事務局までデータ（Word、PDF）をメール等により提出

※ メールで提出した際は受信確認を行うこと。

※ メール以外での提出を希望する場合は事前に担当者と調整すること。

ウ 提出物

- ① 企画提案書等提出書（第2号様式）
- ② 登記事項証明書（発行日から3ヶ月以内、写し可）
- ③ 定款又は規約
- ④ 役員名簿
- ⑤ 事業報告書
- ⑥ 県税にかかる納税証明書【納税証明書(3)】（写し可）  
 ※ただし、県内に事務所・事業所を有しない事業者で、本県での課税実績がない者は誓約書（第4号様式）を提出すること。
- ⑦ 決算書（貸借対照表、損益計算書）
- ⑧ 有効な宅地建物取引業の登録証（写し）
- ⑨ 業務従事技術者名簿（第3号様式）
- ⑩ 見積書及び内訳書（任意様式）
- ⑪ 企画提案書（任意様式）  
 次の事項を記載し、PowerPoint（A4横）10～15スライド程度に収めること。  
 ア 本業務に対する取組方針と実施体制  
 イ 業務工程表とその考え方  
 ウ 類似の業務実績とその評価  
 エ 【テーマ1】物件選定における提案のポイント  
 オ 【テーマ2】移転プロジェクトサポート業務に求められる品質、コスト、スケジュールに関するマネジメント手法  
 カ 【テーマ3】移転プロジェクトサポート業務におけるサポートのポイント

#### (4) その他

- ア 企画提案書等の作成及び提出に要する費用は全て応募者の負担とする。
- イ 企画提案書の著作権は応募者に帰属する。
- ウ 提出された企画提案書等は、本プロポーザルの審査のためにのみ使用する。
- エ 提出された企画提案書等は返却しない。
- オ 提出された企画提案書等は非公開とする。なお、当選者の企画提案書は当選者の了承を得たうえで、一部その概要を公開する場合がある。
- カ 提出書類が、本要項及び所定様式に適合しない場合は、企画提案を無効とすることがある。
- キ 提出書類に虚偽の記載があった場合には、提出された企画提案を無効とする。
- ク 書類提出後の記載内容の変更は原則として認めない。
- ケ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合、失格となる場合がある。
- コ 提出書類を提出した後に辞退する際には、辞退届（任意様式）を提出すること。

## 7 審査方法

### (1) 審査方法

- ア 企画提案書等の審査は、兵庫県庁舎移転プロジェクトサポート業務プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において行う。
- イ 応募者は事前に提出した企画提案書に基づき、以下の審査会においてプレゼンテーションを行う。

日 時 令和7年3月24日（月）～28日（金）のいずれか1日  
 場 所 後日連絡

所要時間 15分以内の説明と10分以内の質疑

ウ 審査会の審査結果に基づき、各委員の評価点数の平均値が最も高かった者を当選者とし、本業務の受託候補者として決定する。

なお、各審査員の評価点数がいずれも合計50点以上であった時に限り、当該応募者を受託候補者として決定する。

(2) 審査基準

審査項目	評価の視点		配点
経費見積	見積経費の額により算定。 応募者の中で見積経費が最も低額だった者を20点とし、以下、5点ずつ減額（5者目以降は0点）		20点
業務遂行能力等	取組方針と実施体制	業務を適正かつ円滑に実施する基本的な方針は適正か。 必要な人材の配置、体制であるか。	10点
	業務工程表とその考え方	業務を円滑かつ効果的に実施できる工程となっているか。	10点
	類似の業務実績とその評価	類似業務（今回と同規模の移転プロジェクトサポート業務）の受注実績があるか。受注実績の評価は高いか。	10点
テーマ別業務提案	【テーマ1】物件選定における提案のポイント	<ul style="list-style-type: none"> <li>仕様書5（2）①に定める県の要望を踏まえた物件の提案ができているか。</li> <li>物件の調査、提案を適切かつ迅速に実施できるか。</li> <li>オフィス移転に関する賃貸借契約の仲介実績は豊富か。</li> </ul>	30点 (10点×3)
	【テーマ2】移転プロジェクトに求められる品質、コスト、スケジュールに関するマネジメント手法	品質、コスト、スケジュール管理に対する考え方、手法は適正か。 ※過不足のない品質確認手法、工事価格の確認手法など	10点
	【テーマ3】移転プロジェクトサポート業務におけるサポートのポイント	移転前の現況の把握手法、各業務等に係る契約書、仕様書の作成、予定価格の算出（精査）にかかるサポート手法は適切か。	10点

(3) 審査結果の連絡

審査結果は令和7年3月31日（月）までに応募者全員に対して文書で発送するとともに、応募件数及び当選者の名称を県ホームページ上で公表するものとする。

8 契約の締結等

(1) 仕様書の確定

契約にあたって、当選者と県が提案内容の実施方法等について、協議・調整を行い、委託契約にかかる仕様を確定するが、その際、双方で確認のうえ、提案内容に修正・変更を加えることができる。

(2) 契約金額の決定

契約金額は、協議結果に基づき仕様書を作成し、改めて見積書を徴取し決定し、見積金額は上限価格を超えないものとする。

(3) 契約保証金

当選者は、兵庫県財務規則第100条第1項の規定に基づき、契約保証金として、契約金額の100分の10以上の額を、契約締結前に納付する。ただし、県を被保険者とする履行保証保険契約を締結した場合は、契約保証金を免除する。

(4) その他

当選者と県との間で行う協議が整わない場合、又は当選者が契約を辞退した場合は、審査結果において総合評価が次点であった応募者（各審査員の評価点数のいずれかが合計50点未満であった者を除く）と協議する。

9 委託料の支払い

- ・ 委託料は、原則精算払いとし、事業終了後に提出される実績報告書に基づき、契約書に定められた内容に適合していることなどを確認したうえで支払う。
- ・ 上記にかかわらず、事業の遂行上必要と認める場合は、前金払を行うことが出来る。前金払の金額は、県が決定する。

なお、実際に事業に要した経費が前金払いをした金額を下回った場合は、既支払額との差額について、返還を求める。

事務局  
兵庫県総務部元町プロジェクト室元町再開発課 中山  
〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号  
電 話 078-362-9129  
電子メール motomachisaikaihatsu@pref.hyogo.lg.jp