

令和 6 年度
三宅柳田・味舌学童保育室増設事業
提案募集要項

令和 6 年 4 月
摂津市

目次

1.募集の趣旨	3
2.事業概要.....	3
3.応募条件とスケジュール	6
4.公募スケジュールと手続き	8
5.審査・選定方法及び審査結果の通知	10
6.提示条件.....	12
7.事業実施に関する事項	13
8.契約に関する事項.....	15
9.応募書類全般の注意事項	16
10.参加表明時提出書類・作成要領	16
11.提案提出書類・作成要領	17
12.「事業者が詳細設計及び工事施工に関して提出する書類」.....	18

(配布資料)

別紙1-1.「三宅柳田学童保育室増設事業 施設概要」

別紙1-2.「味舌学童保育室増設事業 施設概要」

別紙2.「提出書類様式」

別紙3.「三宅柳田・味舌学童保育室増設事業 提案審査要領」

別紙4.「三宅柳田・味舌学童保育室増設事業 要求水準書」

1. 募集の趣旨

摂津市(以下、「本市」という。)では、学童保育利用者数の増加や多様化したニーズに柔軟に対応するため、様々な施策を計画的に実施しております。しかし近年、共働き等の世帯の増加により入室児童数は年々増加傾向にあり、今後、安定した保育の実施や更なるサービスの向上に取り組むためには既存施設の活用のみでは限界があることから、保育場所の確保や保育環境を充実させるため三宅柳田・味舌学童保育室増設事業(以下、「本事業」という。)を実施するものです。

今回、設計・施工・監理の一連の事業を一括発注することで工期や建設費を圧縮させ、事業者による高い技術力や提案力により、児童にとって第二の生活の場である保育室がより安全で快適な魅力あふれる施設となるよう整備するものです。

実施にあたっては、本事業が三宅柳田小学校敷地および味舌小学校敷地を分割して実施する工事であることから騒音や安全対策の観点から学校活動に影響が少ない工法などの提案や、地元経済の活性化につながる地域貢献力の高い提案を期待しています。

これらの方針のもと、本市としては民間事業者から、優れたノウハウを活かした設計・施工・監理および維持管理等に関する一括提案を受けるため公募型プロポーザルを実施し、本市にとって最も優れた提案を選定します。最も優れた提案を行った応募者(以下、「優先交渉権者^(※1)」という。)は、本市との間で契約の締結に向けて協議を行った後、契約を締結し、本事業を実施するものとします。なお、本提案募集要項の内容は、締結する契約の一部となるものとします。

※1 優先交渉権者

提案の応募者が1者であった場合、次点交渉権者はないものとします。

2. 事業概要

2-1 事業名称

三宅柳田・味舌学童保育室増設事業

2-2 契約方式

諸条件により「実施設計」、「工事施工」、「工事監理」を一括して請け負う事業者(法人)を選定し、優先交渉権者を決定し、随意契約を締結するものである。

事業実施に係る仮契約を締結し、摂津市議会第2回定例会にて議会の承認を得られると本契約として効力を生じる。

2-3 対象施設の名称および所在地

(三宅柳田学童保育室)

対象施設 三宅柳田学童保育室 三宅柳田小学校敷地内

所在地 摂津市学園町二丁目9番1号

(味舌学童保育室)

対象施設 味舌学童保育室 味舌小学校敷地内

所在地 摂津市三島二丁目13番38号

2-4 契約内容

事業者は、三宅柳田・味舌学童保育室増設事業に係る「設計業務」、「工事監理業務」、「建設工事」等について、竣工までの一連業務を行うものとする。

(1) 建設概要

三宅柳田学童保育室 平屋建、2教室(延床面積約 190 m²程度)

味舌学童保育室 2階建、4教室(延床面積約 404 m²程度)

※ 1教室で 40 人程度の受入れを行うため各教室最低 66 m²以上の面積を確保すること。
(ロッカー等を除いた児童専用のスペースを 1 人当たり 1.65 m²確保)

(2) 設計条件

(共通)

- ・ 本工事は、三宅柳田学童保育室、味舌学童保育室を各小学校敷地を分割して新たな建屋として建設するもので、既存学童保育室に関しては、解体しないものとする。

(三宅柳田学童保育室)

- ・ 別紙 1-1 を参照すること。
- ・ 三宅柳田学童保育室には下記の備品を備え付けること。

【室内】

網戸、ブラインド、キッチン(各階に 1 か所)、洗面所(各教室に 2 か所)、おもちゃ等収納棚、ロッカー(児童用 40 人分程度+指導員用 10 人分程度×2 室)、防犯ベル、電話回線(各室へのアウトレット設置及び既存職員室までの空配管)、エアコン 4 台、冷蔵庫 2 台(370 リットル程度)等

【室外】

入口ステップ、下足箱(各室児童用 50 人分程度・指導員用 5 人分程度)、男子トイレ(小便器 2 及び洋便器 1、洗面器 2)、女子トイレ(洋便器 2、洗面器 2)等、車いす利用者用便所(大阪府福祉のまちづくり条例による)

(味舌学童保育室)

- ・ 別紙 1-2 を参照すること。
- ・ 味舌学童保育室には下記の備品を備え付けること。

【室内】

網戸、ブラインド、キッチン(各階に 1 か所)、洗面所(各教室に 2 か所)、おもちゃ等収納棚、ロッカー(児童用 40 人分程度+指導員用 10 人分程度×4 室)、防犯ベル、電話回線(各室へのアウトレット設置及び既存職員室までの空配管)、エアコン 8 台、冷蔵庫 4 台(370 リットル程度、新設 3 台、既存品移設 1 台)等

【室外】

入口ステップ、下足箱(各室児童用 50 人分程度・指導員用 5 人分程度)、各階に男子トイレ(小便器 2 及び洋便器 1、洗面器 2)、各階に女子トイレ(洋便器 2、洗面器 2)等、車いす利用者用便所(大阪府福祉のまちづくり条例による)

2-5 契約期間

令和 6 年 6 月(議会議決日の翌日) から令和 7 年 3 月 14 日まで

2-6 契約上限額

(三宅柳田学童保育室)

設計	7,480,000 円(消費税及び地方消費税込み)
工事	141,900,000 円(消費税及び地方消費税込み)
工事監理	1,210,000 円(消費税及び地方消費税込み)

(味舌学童保育室)

設計	12,210,000 円(消費税及び地方消費税込み)
工事	209,880,000 円(消費税及び地方消費税込み)
工事監理	2,090,000 円(消費税及び地方消費税込み)

2-7 業務の範囲

本事業の業務範囲は、それぞれ次のとおりとする。

(1) 設計業務

- ①施設の設計
- ②地質調査、その他施設の整備に必要な各種調査
- ③敷地および周辺の測量調査
- ③施設の整備に必要な許認可及び建築確認検査等の手続き(関係機関との協議及び申請手続き等)
- ④その他これらを実施する上で必要な関連業務

(2) 建設工事

- ①施設の建設工事の施工
- ②建物周辺の外構整備、遊具整備(砂場の移設)等
- ③近隣対策・対応
- ④施設の整備に必要な許認可及び建築確認検査等の手続き(関係機関との協議及び申請等の手続き)
- ⑤その他これらを実施する上で必要な関連業務

(3) 工事監理業務

- ①工事の施工監理
- ②施設の整備に必要な許認可及び建築確認検査等の手続きの進捗管理
- ③その他これらを実施する上で必要な関連業務

(4) 事業後の協力

国庫補助金事業や起債の申請手続き等に係る本市への協力

2-8 事業スケジュール

下記のスケジュールで事業を行う。

6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
設計業務										
			確認申請等							
						工事監理				
						工事				
国補助金、起債申請手続きに係る協力										
設計・工事・工事監理仮契約締結（第2回定例会議決により本契約）										府確認検査
										市工事検査室完成確認
										建物引き渡しは3/14まで

3. 応募条件とスケジュール

3-1 応募条件

- (1) 応募者は、本事業遂行能力を有する単独企業とする。
- (2) 応募者は、応募を含むそれ以降の提案に係る諸手続及び契約等にかかる諸手続を行うこと。

3-2 応募者の資格

応募者の資格要件は、次のとおりとする。

- (1) 応募者は、本市の令和3～6年度摂津市建設工事入札参加資格者名簿に希望業種第1希望又は第2希望を「建築」で登録された者であること。
- (2) 応募者は、学童新設工事を提案できる者であり、一級建築士事務所登録を受けている者とする。なお、配置予定の主任技術者は、選考日において応募者の企業に3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にあり、一級建築士の資格を有する者とする。
- (3) 応募者は、建築一式工事の特定建設業の許可を有する者であること（下請金額合計が7,000万円未満の場合は一般建設業許可可）。また、専任の監理技術者を配置すること（下請金額合計が7,000万円未満の場合は専任の主任技術者を配置すること）。配置予定の監理技術者は、公告日において、施工者の企業に3ヶ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。
- (4) 応募者は、当該参加表明書の提出時において、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書の有効期間が終了していないこと。また、経営規模等評価結果通知書・総合評定値通知書における建築一式の総合評定値が800点以上の者とする。
- (5) 応募者は、「10-1項 参加表明時の提出書類」に示す提出書類により、本提案募集要項の内容を十分に遂行できると認められる者であること。
- (6) 応募者は、本市及び関係機関との協議・調整に十分な能力を有し、契約及び本事業の実

施、諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者であること。

- (7) 応募者は、事業運営・維持管理を円滑に行うための拠点(本社、本店、支店)を近畿2府4県(大阪府、京都府、兵庫県、和歌山県、奈良県、滋賀県)に有することとする。

3-3 応募者の制限

次に掲げるいずれかに該当する者は、応募者となることができないものとする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当する者。
- (2) 申請期間において、摂津市入札参加停止要綱に基づく入札参加停止の期間中でないこと。
- (3) 最新の営業年度の法人税、消費税及び地方消費税、法人事業税並びに法人住民税を滞納している者。
- (4) 会社更生法、民事再生法等により更正又は再生手続の申し立て及び手続開始決定がなされている者。
- (5) 商法(明治32年法律第48号)の規定による会社の整理の開始を命じられている者。
- (6) 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号から第5号までに規定する暴力団又は同条第6号に規定する暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体。
- (7) 申請期間において、監督行政庁による営業停止処分を受けている者。
- (8) 不正な手段を用いて本事業を誹謗し、又は事業の公正な進行を妨げる者若しくは妨げた者。
- (9) 応募資格申請書に虚偽の記載をし、または重要な事実を記載しなかった者。

3-4 応募に関する留意事項

(1) 費用負担

応募に関するすべての書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。

(2) 提出書類の取り扱い・著作権

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、原則として提出書類は返却しない。本市は、応募者に無断で本募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らすことはない。ただし、優先交渉権者に選定され、契約を締結した応募者の提出書類は、摂津市情報公開条例の規定に基づき、原則開示対象とする。

(3) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権などの日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計・施工方法、工事材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、応募者が負うものとする。

(4) 本市からの提示資料の取り扱い

本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。また、応募者は応募にあたって知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

(5) 1応募者の複数提案の禁止

1応募者は、1つの提案しか行うことができない。

(6) 提出書類の変更禁止

原則として提出した書類の変更はできない。ただし、提出書類に脱漏または不明確な表示等があり、かつ本市が変更を認めるときはこの限りではない。なお、提出された書類についての参考資料を求めることがある。

(7) 虚偽の記載の禁止

参加表明時の提出書類または提案提出書に虚偽の記載をした場合は、参加表明時の提出書類又は提案提出書を無効とする。

(8) 電子メールについて

事務局からの連絡等において、電子メールを使用することがある。なお、事務局との電子メールのやりとりは、参加表明書(様式第 1-2 号)に記載された担当者のメールアドレスに限定する。

4. 公募スケジュールと手続き

4-1 応募スケジュール

本事業の応募スケジュールは、次の日程で行う。

①	募集要項の公表	令和 6 年 4 月 8 日(月) ~ 5 月 17 日(金)
②	質問受付	令和 6 年 4 月 8 日(月) ~ 4 月 19 日(金)
③	質問回答	令和 6 年 4 月 24 日(水)
④	参加表明書および資格確認書類の受付	令和 6 年 4 月 8 日(月) ~ 4 月 30 日(火)
⑤	応募者資格確認結果、提案要請書の通知	令和 6 年 5 月 2 日(木)
⑥	提案提出書の受付	令和 6 年 5 月 2 日(木) ~ 5 月 17 日(金)
⑦	プレゼンテーション、選考	令和 6 年 5 月 21 日(火)
⑧	審査結果通知	令和 6 年 5 月 24 日(金)
⑨	仮契約締結	令和 6 年 5 月 31 日(金)

4-2 事務局及び募集要項の公表

(1) 事務局

担 当 者: 摂津市こども家庭部こども政策課

住 所: 摂津市三島一丁目1番1号

電 話 番 号: 06-6383-1111(内線) 3126

電子メール: kodomo-seisaku@city.settsu.osaka.jp

(2) 公表別紙資料

1) 別紙1-1. 「三宅柳田学童保育室増設事業 施設概要」

2) 別紙1-2. 「味舌学童保育室増設事業 施設概要」

3) 別紙2. 「提出書類様式」

4) 別紙3. 「三宅柳田・味舌学童保育室増設事業 提案審査要領」

5) 別紙4. 「三宅柳田・味舌学童保育室増設事業 要求水準書」

(3) 閲覧可能資料

三宅柳田小学校既存校舎図面
味舌小学校既存校舎図面

令和6年4月8日(月)より、本市ホームページ(摂津市こども家庭部こども政策課)にて本募集要項及び公表別紙資料を公開する。また、窓口での本募集要項等の配布は行わないため、必要書類をダウンロードのうえ、資料を入手すること。

本募集要項等に関する質問は、4-3のとおりとする。

4-3 質問の方法及び受付期間

(1) 質問の方法

質問は、1問につき質問書(様式1-1号)1枚を使用し、事務局に持参又は電子メールにて提出すること。また、電子メールの場合は、件名を「三宅柳田・味舌学童保育室増設事業提案募集要項に係る質問」と入力し送信することとし、持参の場合は、事務局に、午前9時00分から12時00分及び午後1時00分から午後5時00分まで、事前に電話連絡の上、提出すること。なお、複数の質問がある場合には、様式をコピーして使用すること。電話、口頭での質問は受け付けない。

(2) 受付期間

令和6年4月8日(月)～令和6年4月19日(金) 午後1時00分必着

(3) 回答

回答は、令和6年4月24日(水)に市のホームページに掲載することとし、口頭による個別対応は行わない。なお、回答は本募集要項と一体のものとし同等の効力を持つものとする。

4-4 現地確認について

本事業に参加するにあたって、工事予定地の現地確認を希望する事業者は、事務局に電話連絡を行い、指定された日時に現地確認を行うことができる。

4-5 参加表明書及び資格確認書類の提出並びに資格確認及び提案要請の通知

次により参加表明書及び資格確認書類を持参すること。

(1) 受付期間

令和6年4月8日(月)～4月30日(火)まで 午前9時00分から12時00分及び午後1時00分から午後5時00分まで(土・日曜日は除く)に事務局宛に提出。

(2) 受付申込

受付時に提出書類について、不備の有無等のヒアリングを実施するため、事務局にて参加表明書受付の時間指定を行うことから、提出書類の内容を理解した者が提出すること。そのため、必ず会社名と担当者名で令和6年4月30日(火)午後4時までに事務局へ電話にて申込すること。

(※申込がない場合、先に申込をした応募者が優先となり、その応募者の受付終了まで受付はできない。)

(3) 受付場所

事務局窓口で提出の受付を行った後、事務局が指定する会議室にてヒアリングを実施する。

(4) 提出書類

「10項 参加表明時提出書類・作成要領」による。

(5) 資格確認及び提案要請の通知

資格確認の結果は、令和6年5月2日(木)に本市から応募者に郵送及び電話により通知する。また、資格が確認された場合は併せて提案要請書を送付する。

4-6 提案書類の提出

提案要請書を交付された応募者は、本募集要項及び公表別紙資料に本市が提供あるいは閲覧を許可した資料を基に、「11項 提案提出書類・作成要領」に従い提案書類を作成し、受付期限までに提出する。

(1) 受付期限

令和6年5月17日(金) 午後5時00分まで

事務局に事前に電話連絡の上、提出書類を持参のこと。なお、提案内容についてヒアリングを行うことがあるため、内容を説明できる者が持参すること。そのため、必ず会社名と担当者名で令和6年5月17日(金)午後4時までに事務局へ電話にて申込すること。

(* 申込がない場合、先に申込をした応募者が優先となり、その応募者の受付終了まで受付はできない。)

(2) 受付場所

事務局窓口

(3) 提出書類

「11項 提案提出書類・作成要領」によるものとする。

(4) 提案を辞退する場合

提案要請書を交付された応募者が以降の参加を辞退する場合は、提案受付締切日までに参加辞退届(様式 1-3 号)を1部、事務局に持参または郵送で提出すること。

5. 審査・選定方法及び審査結果の通知

5-1 応募者資格審査(書類審査)

参加表明をした者の応募資格要件を確認し、条件を満たした応募者に対し提案要請を文書にて通知する。

審査の過程で、提出された提案書の内容について質問を行うことがある。質問を受けた事業者は期日までに回答書を用意すること。この質疑回答内容は審査上の参考として取り扱う。ただし、既に提出した提案内容の修正や、新たな提案を行うことはできない。

5-2 応募書類の審査

本市が設置する学童保育室増設事業 設計・施工請負業者選定委員会(以下「委員会」と

いう。)において、評価基準に基づき審査を行う。

注：審査の方法および評価基準は、別紙3.「三宅柳田・味舌学童保育室増設事業 提案審査要領」の記載内容による。

5-3 プレゼンテーションおよびヒアリングの実施

本市は、提案書等を提出した応募者に対してプレゼンテーションの実施を求め、必要に応じてヒアリングを実施する。

提案書の概要をまとめた電子データ(パワーポイント等)により説明を行う。事業者名、代表者氏名、会社ロゴ等の表示は一切入れないこととする。

(1)日 時

令和6年5月21日(火)

※時間は提案書提出時に通知するものとする。

(2)場 所

市役所本館2階202会議室

(3)説明時間

プレゼンテーション時間は、説明および質疑応答を含め30分程度。スクリーン、プロジェクター(エプソン 型式EB-W31)は本市が用意する。

(4)必須説明事項

次の事項を必ず提案内容に盛り込むこと。

1)提案技術内容

- ・耐久性や機能性に優れた資材や備品
- ・企業独自のノウハウや先端技術の活用
- ・設計から工事完了まで全体スケジュールの実行性
- ・防災・防犯についての工夫
- ・安全性への配慮

2)環境技術内容

- ・省エネルギー対応設備や自然エネルギーの活用
- ・小学校の利用や周辺の住民への配慮
- ・児童の登下校や周辺の通行への配慮

3)総合的内容

- ・地元経済活性化の取組

(5)プレゼンテーション概要に係る資料の提出

プレゼンテーション提案概要(A4-Sファイルに綴じること) 10部

5-4 最優秀提案者及び優秀提案者の選定

委員会による選考過程を経て、提案の中から最優秀提案者を1者、優秀提案者を1者選定する。

5-5 審査結果の通知

(1) 審査結果は令和6年5月24日(金)付けで、書面にて通知する。

(2) 審査結果に対して異議申し立てをすることはできない。

※なお、詳細については別紙3. 三宅柳田・味舌学童保育室増設事業提案審査要領を参照すること。

5-6 審査に関する情報公開

選定の公平性および透明性を図るため、参加者が特定されない方法で、評価結果(総合得点、順位、最優秀提案者の提案総括表の内容の一部)を公表する場合がある。ただし、委員会における審議の内容は、民間事業者のアイデア・ノウハウの保護のため一切非公表とする。

5-7 協議

最優秀提案者に選定された者は優先交渉権者となり、事業内容等について協議した後に仮契約を締結する。この際の協議は優先交渉権者が行った提案の範囲内で行われるものとする。

なお、3-3 応募者の制限の事項に該当する場合には、次点優秀提案者との協議を行うこととする。

6. 提示条件

応募者は、以下に提示する条件に基づき、提案書類を作成するものとする。

6-1 契約上限額

(三宅柳田学童保育室)

設計 7,480,000 円(消費税及び地方消費税込み)

工事 141,900,000 円(消費税及び地方消費税込み)

工事監理 1,210,000 円(消費税及び地方消費税込み)

(味舌学童保育室)

設計 12,210,000 円(消費税及び地方消費税込み)

工事 209,880,000 円(消費税及び地方消費税込み)

工事監理 2,090,000 円(消費税及び地方消費税込み) 以内とする。

6-2 事業の遂行

「2-7 業務の範囲」に示す業務を確実に行うこととする。なお、工事中も含めて、対象施設の業務運営に影響を与えないような対策を講じること。

6-3 設計・施工に関する事項

「提案募集要項」に示される資料及びその他本市が開示した資料を参考に、技術提案書を作成すること。

7.事業実施に関する事項

7-1 業務計画書の作成

優先交渉権者は、契約締結後に業務計画書を作成するものとする。その際、提案書の内容と大きな乖離が生じないこととする。ただし、大きく乖離する場合、本市は次点交渉権者との契約交渉を開始する場合がある。また、業務計画書の作成に係る経費は優先交渉権者の負担とし、業務計画書には次の項目を含めるものとする。

- (1) 計画総括内容
 - 1) 項目一覧
 - 2) 契約内容
- (2) 技術計画
 - 1) 設計・施工等の説明
 - 2) 環境への配慮事項
 - 3) 導入設備と工事の安全管理
 - 4) 工事中の対応
 - 5) 契約終了後の対応

7-2 誠実な業務遂行義務

- (1) 事業者は、業務計画書、募集要項、配布資料および契約書に基づく諸条件に沿って、誠実に業務を遂行しなければならない。
- (2) 業務遂行にあたって疑義が生じた場合には、本市と事業者の両方で誠意をもって協議することとする。

7-3 契約期間中の事業者と本市の関わり

事業は、事業者の責により遂行され、本市は契約に定められた方法により、事業実施状況について確認を行う。

7-4 本市と事業者の責任分担

- (1) 基本的考え方
提案が達成できないことによる損失は、原則として、事業者が負担する。ただし、異常気象や運営状況の大幅な変動等、事業者の責に帰さない合理的な理由がある場合は、事業者が合理的な根拠を示した申し出を行うことにより、別途協議を行うことができる。
- (2) 予想されるリスクと責任分担
本市と事業者の責任分担は、原則として下記に示す表、「予想されるリスクと責任分担」によることとし、応募者は負担すべきリスクを想定したうえで提案を行うものとする。
なお、分担表に該当しない事項が発生した場合には、別途協議を行うものとする。

別記リスク分担表

大項目	小項目	リスクが発生する可能性のある要因	リスク分担先	
			発注者	受注者
技術条件	工法等	工法の性能確保、使用機械の故障、使用材料の品質のばらつき等		●
	その他	施工方法に関する技術提案等		●
自然条件	湧水・地下水	予見不可能な湧水の発生に対する地下水位の影響等	●	
		上記以外		●
	支持地盤	予見不可能な軟弱地盤、杭工事におよぼす支持地盤の影響等(※地質調査の結果、特殊基礎が必要となった場合等)	●	●
		上記以外		●
	作業用道路・ヤード	工事用道路・作業スペースの制約		●
	気象	雨、雪、風、気温等の影響		●
	その他	自然環境への配慮等		●
社会条件	地中障害物	与条件として明示していない地下埋設物等、地中内の作業障害物の撤去、移設	●	
		上記以外		●
	近接施工	工事の影響に配慮すべき道路、架空、建築物、工作物等		●
	騒音・振動・大気	周辺住民に対する騒音・振動・排出ガスの配慮		●
	水質汚濁	周辺水域環境に対する水質汚濁の配慮		●
	作業用道路	生活道路を利用する資機材搬入等の工事用道路の制約と近隣及び交通車両等への配慮		●
	作業用ヤード	建用地外での別途ヤード確保		●
	建設副産物	産業廃棄物、一般廃棄物の処分		●
	その他	上記にあげるもの以外の環境・日照対策、ガス・水道・電線路等の移設、電波		●

		障害対策等		
マネジメント 特性	住民対応	近隣住民への対応		●
	関係機関対応	関係行政機関等との調整		●
	工程管理	工期・工程の制約・変更への対応(工法 変更等に伴うものを含む)		●
	品質管理	品質管理の煩雑さ、雑さ(高い品質管理 精度の要求等を含む)		●
	安全管理	高所作業、夜間作業等の危険作業		●
	その他	災害時の応急復旧等		●
その他	不可抗力	災害(地震、豪雨、豪雪等)の発生	●	
	人為的なミス	設計のミス、積算の誤り		●
	法律基準等の改 正	条例や法規の改正による設計変更、基 準や指針改正による設計変更、税制改 正による工事費の変更	●	
	物価変動	プロポーザル公告時点から工事着工時 点までの資材・労務費の変動	●	●

※リスク分担先が発注者及び受注者の両方となっている事項の分担割合は、両者の協議による。

※このリスク分担項目にないものは、両者が協議して定める。

8. 契約に関する事項

8-1 補助金申請に対する協力

子ども・子育て支援施設整備交付金事業にエントリーしており、補助金申請に必要な書類について、提出協力を行うこと。補助金申請に関する監査の対象となり、質疑に対して市が協力を求めた場合、協力すること。ただし、補助金が採択されない場合も事業化されることとする。

8-2 契約の概要

(1) 事業実施に係る仮契約締結

令和6年5月31日(金)

事業実施に係る仮契約を締結し、摂津市議会第2回定例会にて議会の承認を得られると本契約として効力を生じる。

(2) 契約の概要

締結される契約は、募集要項、業務計画書に基づき、随意契約が成立した場合に締結するものであり、事業者が遂行すべき設計、工事及び工事監理業務内容などを定めるものである。

また、本市と事業者の役割と責任及び遵守事項を明確化し、相互の確認事項や方法及

び時期等について明記するものとする。

9. 応募書類全般の注意事項

- (1) 応募書類は、「別紙2. 提出書類様式」を使用し作成すること。
- (2) 応募に要する経費は、応募者の負担とする。
- (3) 提出された応募書類は返却しない。書類が必要なくなった場合は本市が適正に処分する。

10. 参加表明時提出書類・作成要領

10-1 参加表明時の提出書類

次の提出書類に各々書類符号を記した表紙とインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じたものを2部提出すること。

- (1) 参加表明書（様式第 1-2 号）
- (2) 納税証明書（最新決算年度のもの）
- (3) 会社概要（様式任意）
- (4) 企業状況表（様式第 1-4 号）
- (5) 誓約書（様式第 1-5 号）
- (6) 設計者又は工事監理に関する資格確認調書（様式第 1-6 号）
- (7) 施工者に関する資格確認調書（様式第 1-7 号）
- (8) 建設業の許可証明書
- (9) 建築士事務所登録証明書
- (10) 配置予定技術者の資格等の証明書類
- (11) 配置予定技術者の雇入れ年月日を証明できる資料の写し

10-2 作成要領

- (1) 参加表明書（様式第 1-2 号）

本件についての連絡担当者を選任し、記載すること。

- (2) 納税証明書

最新決算年度の確定申告分の法人税、法人事業税の納税証明書を各1通ずつ綴じたものとし、事務所が複数箇所ある場合には、本社所在地の官公庁で発行する納税証明書を提出することとする。

- (3) 会社概要

A4判の大きさの用紙を使用し、企業設立年から現在までの営業の沿革および主要な営業経歴等、以下の項目を網羅したものを1綴じたもの。

設立年、代表者役職および氏名、資本金、年間売上金額、営業所一覧、従業員数（書式自由）

注：そのほか、本事業について、関係会社（親会社等）が履行保証を行う場合は、その関係会社の会社概要も添付すること。なお、様式を指定しているものであっても、上記の内容を含む応募者のパンフレット等による代用も認める。

- (4) 企業状況表（様式第 1-4 号）

建設業許可番号には建築一式に係る許可番号を記載すること。経営事項審査点数には建築一式に係る総合評定値を記載すること。一級建築士事務所登録番号には一級建築士事務所として登録された登録番号を記載すること。

- (5) 誓約書(様式第 1-5 号)
- (6) 設計者又は工事監理者に関する資格確認調書(様式第 1-6 号)
- (7) 施工者に関する資格確認調書(様式第 1-7 号)
- (8) 建設業の許可証明書
建設業許可証明書を提出すること。なお、写しでも可とする。
- (9) 建築士事務所登録証明書
建築士事務所登録証明書を提出すること。なお、写しでも可とする。
- (10) 配置予定技術者の資格等の証明書類
配置予定技術者の資格等の証明書類を提出すること。なお、写しでも可とする
- (11) 配置予定技術者の雇入れ年月日を証明できる資料の写し
配置予定技術者の雇入れ年月日を証明できる資料として健康保険証の写し等を提出すること。

1 1.提案提出書類・作成要領

11-1 提案時の提出書類

次の提出書類に各々の書類符号を記した表紙とインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じたものを10部提出すること。

提案書各種(様式第 2-1 号～第 2-5 号及び様式第 3-1 号～第 3-6 号)

11-2 作成要領

(1) 一般的事項

1)使用言語は、日本語、通貨は日本国通貨、単位は計量法に定めるものとし、全て横書きとすること。なお、原則としてフォントは MS 明朝体 10.5 ポイントで統一すること。

2)各提案書類には、各ページの下中央に通し番号をふるとともに、右下に本市が送付する提案要請書に記載されている提案要請番号を記載すること。

3)提案提出書(様式第 2-2 号～2-4 号)の各提出書類には、価格提案書表紙(様式第 2-1 号)をそれぞれ付し、A4縦長ファイルに綴じたもので提出すること。なお、A4版以外の様式については、A4版サイズに折り込むこと。

(2) 価格提案書(様式第 2-2 号～2-4 号)

本工事について、設計費、工事費、工事監理費について各校毎に記載する。

契約にあたっては提案書の価格を上限として契約金額を定めるものとする。

(3) 価格提案内訳書(様式第 2-5 号)

設計、工事、工事監理毎に価格提案表の積算となった内訳について各校毎に記載する。

(4) 学童保育室等(設計・施工・監理)実績概要書(様式第 3-1 号)

学童保育室及び類似した建築物の工事实績について記載する。

(5) 設計・施工・監理一括発注請負実績概要書(様式第 3-2 号)

設計・施工・監理の一括発注に対応した実績について記載する。

(6) 自由提案書(様式第 3-3 号①～⑧ 各校毎に作成)

提案する内容に関して、文字や図・イラストなどを活用した上で各校毎に作成すること。

(7) 事業工程表(様式第 3-4 号 各校毎に作成)

各種申請、検査、工事着手、完了時期等までの全体スケジュールについて各校毎に示すこと。

(8) 建築計画概要表(様式第 3-5 号 各校毎に作成)

建築物の全体概要と施設別概要について各校毎に記載すること。

(9) 設計図書(様式第 3-6 号 各校毎に作成)

全体配置図、平面図、断面図、立面図

12. 事業者が詳細設計及び工事施工に関して提出する書類

優先交渉権者は、契約に伴い、業務計画書の一部として、以下の書類を本市に提出すること。なお、提出方法等の詳細については別途定める。設計にあたっては、「公共建築工事標準仕様書(建築工事編)、(電気設備工事編)、(機械設備工事編)」、「公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)、(電気設備工事編)、(機械設備工事編)」(仮契約時の最新版・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)の仕様と機能的に同等以上の設計を行うこととし、本市の担当者の承諾を受けなければならないものとする。また、これらの仕様書に記述のない施工についても同様とする。

12-1 詳細設計時

(1) 設計書類

設計負荷計算書、工事内訳書、構造計算書、官公庁打合せ記録、その他必要な書類

(2) 工事内訳書

工事内訳書は工事費の費目とその内訳が分かる資料を提出すること。

(3) 図面

1)空調関係図:

図面リスト、機器明細表、配管系統図、ダクト系統図、屋外配管図、機械室平面図・断面図、各階配管平面図、各階ダクト平面図、換気設備平面図、部分詳細図、機器詳細図、トレンチ断面図、中央監視関係図、自動制御結線図、制御回路図、制御機器表、盤結線図、その他必要な図面

2)衛生関係図:

図面リスト、屋外配管図、機器および器具表、配管系統図、各階平面図、詳細図(便所他)、排水勾配図、樹断面図、給湯設備関連図、その他必要な図面

3)電気関係図:

図面リスト、屋外配線図、自家発電室・変電室等単線結線図および平面図、電灯・動力・弱電幹線系統図、盤結線図、電灯・動力・弱電幹線平面図、電灯・コンセント平面図、照明器具表(または姿図)、動力・弱電平面図、火災報知・防災関係図、中央監視関係図、その他必要な図面

4)建築関係図:

図面リスト、案内図、配置図、仕上げ表、平面図、伏図、立面図、断面図、矩径図、各

部詳細図、展開図、建具表、サイン計画図、外構図、日影図、構造図、その他必要な図面

5)その他、必要な図面

6)なお、1)～5)の図面の作成にあたっては、工事場所を明示し、工事に必要な仮設図を添付のこと

12-2 工事施工時

- (1) 工事施工は、承諾を受けた詳細設計図面に基づいて行い、施工監理にあたっては本市の工事担当者の指示を受け、施設の運営管理に支障とならないよう留意した施工計画を作成し、本市の承諾を受けて施工しなければならない。
- (2) 事業者は、工事監理者および建設業法に定める技術者を配置し、工事監理、施工を行うこと。
- (3) 事業者は、「公共建築工事標準仕様書(建築工事編)、(電気設備工事編)、(機械設備工事編)」、「公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)、(電気設備工事編)、(機械設備工事編)」、「建築工事監理指針」「建築改修工事監理指針」「電気設備工事監理指針」「機械設備工事監理指針」「(最新版・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)(仮契約時の最新版・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)」に準じた適正な施工を行うこと。
- (4) 本市は、定期的に事業者の工事施工、工事監理の状況の確認を求め、事業者は、この求めに誠実に応じなければならない。
- (5) 事業者は、本市が要請したときには、工事施工の事前説明及び事後報告を行う。また、工事現場での施工状況の確認を行い、騒音作業その他、本市の運営に支障をきたす恐れのある作業を行う場合には、本市管理者と協議し最善の対策をとることとする。
- (6) 工事中の安全対策・本市管理者及び第三者との調整については事業者において十分行うこと。
- (7) 工事完成時には、工事施工記録を用意して、本市の確認を受けなければならない。
- (8) 工事完成時には、以下の資料を2部作成し、本市に引き渡すものとする。なお、完成図面製本、主要な機器仕様図については、その写しを本市に提出すること。
 - ・完成図書製本
 - ・完成図書書類(機器仕様図、取扱い説明書、試験成績表、及び各種許認可書の写し等)
 - ・完成図面及び完成図書書類の電子データ CD-ROM(元データ、PDFデータ、JWWデータ等)
- (9) その他必要に応じて、各種許認可等の書類を作成し、その写しを本市に提出するものとする。

以上