

兵庫県立農業大学校玄関前広場設計施工業務
企画提案コンペ募集要項

1 趣旨

本業務では、兵庫県立農業大学校が創立 100 周年を迎えるにあたり、農業大学校の伝統と魅力を新たに発信していくために取り組むものである。

農業大学校を象徴するモニュメントに合わせ一体感のある玄関前にリニューアルすることにより、魅力アップした農業大学校を県民の皆様へ PR し、明るく開かれた農業大学校を目指す。

2 業務の対象者

本事業の業者を選定するための企画提案コンペ（以下「コンペ」という。）に応募することができる者は、次の全ての要件を満たす者であること。

- (1) 兵庫県内に本社及び事業所があること
- (2) 過去 15 年以内に造園工事・庭園工事の設計業務及び施工業務の実績を有するもの
- (3) 本業務で実施する工事現場の運営、取締を行うとともに、材料選定、設計施工についての的確に説明できる現場代理人を配置できること
- (4) 単体の法人、その他の団体、個人事業主、並びに特別共同企業体であって、業務を適切に遂行できる能力を有すること
- (5) 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、指定等を受けていること
- (6) 業務の実施に当たり、事務局との打ち合せ等に適切に対応することができること
- (7) 次のいずれかに該当しないこと
 - ア 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に基づく県の入札参加資格制限基準による入札参加の資格制限（以下「入札参加資格制限」という。）に該当する者。
 - イ 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）の規定による造園工事業に係る許可を有しない者
 - ウ 県の指名停止基準に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けている者。

- エ 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（旧会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号）に基づくものを含む。）または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て（以下「会社更生法に基づく更生手続開始の申立て等」という。）がなされている者。
- オ 県が賦課徴収する全ての県税、消費税または地方消費税を滞納している者
- カ 宗教活動または政治活動を主たる目的とする団体
- キ 暴力団又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある者
- ク 業務に従事する労働者の適正な労働条件を確保しない者

3 業務要件

業務仕様書に沿ってコンペに応募する者自らが企画する業務であって、県が設計及び施行を行う業務として公序良俗に反するものでないこと。

4 事業費

(1) 玄関前広場の設計施工費用

金 12,000,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) モニュメントの設計施工費用

金 1,000,000 円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

なお、モニュメントに関する設置・設計費用については、別途、兵庫県立農業大学校の同窓会と契約するものとする。

5 企画提案に係る手続

(1) 募集期間

令和 2 年 2 月 19 日（水）から同年 3 月 19 日（木）午後 5 時まで

(2) 募集要項の配布及び応募図書の提出

ア 配布方法

事務局における配布の他、兵庫県ホームページに掲載する。

イ 提出方法

原則として事務局に持参して提出すること。受付は午前 9 時から午後 5 時まで（正午から午後 1 時までを除く。）とし、土日祝日は除く。

郵送による場合には、あらかじめ電話等により事務局に連絡したうえで、書留郵便などで配達記録が残る方法により、期間内に事務局に必着する

よう提出すること。

(3) 募集要項の内容に関する質問及び回答

ア 受付期間

令和2年2月19日（水）から同年3月3日（火）までの各日午前9時から午後5時まで

イ 提出方法

持参、FAX、電子メールにより事務局に提出すること。

FAX・電子メールの場合は電話で受信確認をすること。

ウ 質問に対する回答

令和2年3月6日（金）までに事務局において閲覧に付す。

なお、確認等に時間を要する質問等については、期限までに回答できないこともある。その場合は期限までに回答できない旨を閲覧に付す。

(4) 提出書類

この募集要項のほか、業務仕様書等の関連資料に基づき以下の書類（以下「応募図書」という。）を作成の上、各8部（アは正本1部、副本7部）を提出すること。

ア 応募申請書（様式第1号）

イ 応募者概要（様式第2号）

ウ 業務概要（様式任意）

エ 企画提案書（様式任意）

オ 類似業務実績（様式任意）

カ 経費積算見積書（様式第3号）

キ 誓約書（様式第4号）

ク その他提案内容を説明する書類（様式任意）

ケ 添付書類

(ア) 会社概要等応募者の概要を説明する書類（会社パンフレット等）

定款又は寄付行為

（法人格を有していない場合は規約等これに類する書類）

商業登記簿謄本（原本またはコピー、発行後3ヶ月内のもの）

前年度（直近決算期）及び前々年度の決算書類

（損益計算書、貸借対照表）

(イ) 県が賦課徴収する全ての県税に滞納がないことを証する書類

（兵庫県内の県税事務所が発行する「納税証明書（3）」）

※提出の日において発行後3ヶ月以内のもの

※本県での課税実績はない場合は誓約書（様式第5号）

- (5) 費用負担
応募図書の制作及び提出に要する経費は、応募者の負担とする。
- (6) 応募図書の著作権
応募図書の著作権は応募者に帰属する
- (7) 応募図書の取扱い
応募図書は審査のためのみに使用し、応募者には返却しない。

6 審査

(1) 審査の方法

審査委員会を設置し、以下の項目について審査の上、業務を契約する者を選定する。なお、審査委員会において審査を行う提案は、事務局において事前審査を行い選定する。

また、必要に応じて、応募者に対して応募図書の内容の確認、追加書類の提出の依頼、ヒアリング等を行うことがある。

ヒアリング等を行う場合は、別途、日時、場所などを指定する。

【審査項目】

項目	主な内容
企画	提案された事項が本業務の趣旨や内容を理解した内容となっているか、レイアウト、意匠、材料の選定が優れたものであるかを評価する。
実績・実施体制	施工実績、主任技術者の技術力を評価する。
経費	本業務を実施する経費が適切であるかを評価する。
その他	管理運営方法や維持管理方法の提案が適切であるかを評価する。 なお、管理運営方法は、施工実績に示す先行事例における管理運営方法の報告に代えることができる。

(2) 審査の結果の連絡

審査の結果は、事務局から応募者全員に文書で通知する。

7 採択の取り消し

提出した書類に虚偽の内容が記載されていたことが発覚した場合は、採択を取り消す。

8 業務の内容等

- (1) 事務局は、契約相手方に特定された者（以下「当選者」という。）と提案業務の実施方法等その内容について協議、調整を行う。この協議、調整において、事務局と当選者の双方で確認の上、提案業務の内容を修正または変更することがある。
- (2) 契約条項は後日提示する。
- (3) 契約締結は審査結果通知後速やかに行うものとし、契約締結後は速やかに契約書及び仕様書に従って業務を実施する。

なお、契約締結にあたっては、事前に業務契約額の10%以上の契約保証金を契約担当者に納めるか、保険会社との履行保証保険契約を締結すること。
- (4) 当選者が契約書に記載する条項に違反したときは、事務局は当該契約の全部又は一部を解除、代金の支払いを停止、並びに当選者に対して支払った業務契約料の全部又は一部の返還を求めることがある。

また、契約を解除した場合は、損害賠償又は違約金を求めることがある。
- (5) 当選者は、実績報告書の記載内容が確認できる書類（会計関係帳簿、労働関係帳簿、業務日誌等）を業務終了後5年間保存すること。

9 その他

- (1) 工事の施工に当たっては、主任技術者または監督者を適切に配置すること。
- (2) 契約を締結した者は、次のア、イを県に提出すること。
 - ア 本件工事の一部について締結する請負契約及び資材または原材料の購入契約その他のこの契約の履行に伴い締結する契約（以下「下請け契約等」という。）を締結する場合において、その契約金額（同一の者と複数の下請契約等を締結する場合は、その合計金額）が200万円を超えるときには、その相手方が暴力団でないこと等についての誓約書を提出させ、当該契約書の写し（「暴力団排除に関する特約」第3項の規定により下請契約等に定めた規定により提出させた契約書の写しを含む。）
 - イ 下請け契約等及び本件工事に関わる労働者派遣事業の適切な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）に規定する労働者派遣契約（以下「労働者派遣契約」という。）を締結する場合において、その契約金額（同一の者と複数の契約を締結する場合は、その合計金額）が200万円を超えるときには、その相手方から労働者の適正な労働条件を確保するための誓約書を提出させ、当該誓約書の写し（「適

正な労働条件等確保特記事項」第2項の規定により下請契約等に定めた規定により提出させた誓約書の写しを含む。)

10 事務局

兵庫県立農業大学校 教務課 西海

〒679-0104 兵庫県加西市常吉町 1256-4

電話 0790-47-1551

FAX 0790-47-1772

電子メール Ayako_Nishiumi@pref.hyogo.lg.jp