

東部コミュニティセンター共有スペース備品購入
公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

東部コミュニティセンター整備事業に伴い、1階フリースペース等の共有スペースに設置する備品を調達するにあたり、地域の交流拠点としてふさわしいイメージを持つ備品の導入を図るとともに、「空間デザイン」「施設利用者にとって快適で使いやすい備品」「低価格かつ品質の確保」を実現できる最適な備品の提案を求め、公募型プロポーザル方式により選考する。

2. 業務概要

- (1) 業 務 名 東部コミュニティセンター共有スペース備品購入
- (2) 業 務 内 容 別紙仕様書のとおり
- (3) 履 行 期 間 契約締結日の翌日から令和8年3月27日まで
- (4) 提案上限額 6,800,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

3. 選定方式

企画提案の公募型プロポーザル方式

4. 選定方法

- (1) 1次審査 書類審査
- (2) 2次審査 1次審査通過者に対する審査委員の質疑・採点

5. 参加資格

- (1) 令和7年度播磨町入札参加資格者名簿の登録者であること。
- (2) 企画提案書の提出期限において、播磨町指名停止基準（平成21年告示第7号）に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (4) 第1号における入札参加資格者登録申請において、提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (5) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過しない者又は当該業務への参加表明前6か月以内に手形、小切手の不渡りを出した者でないこと。
- (6) 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、又は民事再生法（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を

行っている者でないこと。

- (7) 町契約からの暴力団排除に関する要綱（平成24年要綱第45号）に規定する暴力団等でないこと。
- (8) 十分な業務遂行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び播磨町の指示に柔軟に対応できること。
- (9) 直近5年以内（令和3年度～令和7年度）において、公共施設における備品納入の契約実績を有すること。

6. プロポーザル実施手順

内容	期間等
実施要領の公表	令和7年9月19日（金） ※播磨町公式ホームページ上で公開
質疑受付期間	令和7年9月19日（金）～10月3日（金）17時
質疑回答	令和7年10月8日（水）
企画提案書提出期限	令和7年11月5日（水）17時必着
1次審査（書類審査）	令和7年11月6日（木）
1次審査結果通知	令和7年11月7日（金）（予定）
2次審査（ヒアリング審査）	令和7年11月13日（木）（予定）
2次審査結果通知	令和7年11月中旬
契約協議・契約締結	令和7年11月下旬

7. 企画提案書等の作成要領

- (1) 提出する書類の規格は、A4判縦長（A3判は横折込）サイズとし、下記の【提出書類】①から⑧の順で編纂したものを1つのファイルにまとめ提出すること。
- (2) 企画提案書は、1者1案とし、PRしたいポイントや記載内容の理由・背景など、提案趣旨を明確に示し、まとめること。（不要な資料を添付するなど過大とならないように留意すること。）
- (3) 企画提案書は、紙媒体の書類に限定しない。ただし、データで提出ができるものとする。
- (4) 仕様書等の内容を踏まえること。

【提出書類】（①～⑧の順に編纂）

- ① 提案参加申込書（様式第1号）
- ② 会社概要（様式任意）以下の項目は必ず記載すること。
 - ・会社名 ・本社所在地 ・技術者数 ・業務内容

- ③ 直近5年以内（令和3年度～令和7年度）の公共施設における備品納入に係る契約実績（様式第2号）

＊契約実績は最大5件記載し、業務内容のわかる資料（契約書、仕様書等）を添付すること。

- ④ 業務の実施体制（様式第3号）

- ⑤ 配置予定者調書（統括責任者、担当者）（様式第4－1号、4－2号）

- ⑥ 企画提案書（様式任意）（紙媒体に限定しない）

- ⑦ 見積書及び内訳書（様式任意）

- ⑧ 説明動画データ

※企画提案書の内容を説明する様子を撮影すること。その際、以下を厳守すること。

ア 別途資料を作成することなく、企画提案書を用いて説明を行うこと。

イ 動画の時間は20分以内とすること。

ウ 動画には統括責任者または担当者が出演し、説明を行うこと。

エ 動画データの形式はMP4とすること。

オ 動画の一部を割愛する、複数の動画をつなげて20分の動画を作成する等の編集加工は行わないこと。

8. 企画提案書等の提出について

- (1) 提出期限 令和7年11月5日（水）17時必着

- (2) 提出部数 1部

※副本として、紙媒体提出書類のスキャンデータを含む資料一式のデータ提出を必須とする。なお、データはDVD-Rに保存し提出すること。

- (3) 提出方法 持参又は郵送による。

9. 企画提案に係る質疑について

- (1) 実施要領もしくは仕様書等に関する質疑がある場合は、質疑書に基づき、電子メールで送信すること。（宛先：kyodo@town.harima.lg.jp）

なお、メールの件名については、[東部コミュニティセンター共有スペース備品購入質疑（〇〇）]と記載し、〇〇の部分については、事業者名を記載すること。

- (2) 質疑受付期日 令和7年10月3日（金）17時まで

- (3) 質疑への回答については、令和7年10月8日（水）17時までに町ホームページに掲載する。

なお、電話及び口頭による質問や期限後の質問は一切受け付けない。

10. CADデータの提供について

- (1) 企画提案の作成にあたり、参考図面のCADデータを必要とする場合は、その旨を電子メールで申し出ること。（宛先：kyodo@town.harima.lg.jp）

なお、メールの件名については、[東部コミュニティセンター共有スペース備品購入CADデータ請求（〇〇）]と記載し、〇〇の部分については、事業者名を記載すること。

また、メール本文には必要な図面を列記するとともに、担当者名及び連絡先を明記すること。

- (2) 申出受付期日 令和7年10月17日（金）17時まで

- (3) データの送信については、申出を受付けた後に随時実施する。

11. 企画提案の審査予定日等

- (1) 1次審査：書類により参加資格を審査する。

日 時：令和7年11月6日（木）

※審査後、メールにより結果を通知する。 審査結果についての異議申立ては受付けない。

- (2) 2次審査：提案内容に対する審査委員からのヒアリングを行う。

日 時：令和7年11月13日（木）（予定）

※日時・場所等の詳細については別途連絡する。

- ・企画提案書及び説明動画に関し、質疑に応じること。（プレゼンテーションは実施しない）
- ・配置予定の統括責任者又は主たる担当者を同席（最大4名）させること。
- ・持ち時間は約30分とする。

12. 審査の方法及び審査項目

本町職員等により構成される東部コミュニティセンター共有スペース備品購入公募型プロポーザル審査委員会を設置し、各委員が下記により採点する。採点を集計したものを得点とし、その得点が最も高い者を優先交渉権者とする。

複数者が同点となった場合、見積額を除く得点が最も高い者を優先交渉権者とする。

なお、それでも決定しない場合は、くじ引きにより優先交渉権者を決定する。

提案者が1者の場合であっても審査を実施し、見積額を除く得点が満点の6割以上であれば、その者を交渉権者とする。

審 査 項 目	審査の視点	配点
1. 契約実績	類似の業務に係る契約実績数	10
2. 提案内容の的確性	建築物及び備品設置場所との調和	10
	利用者の快適性、使いやすさへの配慮	10
	機能性や収納性など、備品の質の高さ	10
	耐久性、経済性、メンテナンス性等への配慮	10
	安全面への配慮	10
3. 提案内容の全体評価	独創性や高度な知識・経験・技術等が感じられるなど提案内容の質の高さ	20
4. 見積額	最低価格の提案を満点とし、他はその金額との比率により算出する	20
5. 取組意欲	現地の状況や意見を踏まえた上での提案内容の調整など積極的に行う姿勢があるか	10
6. 質疑対応	質疑に的確に回答できているか	10
総合評価（合計）		120

13. 2次審査の審査結果の通知

- (1) 2次審査実施後、1週間以内に文書で通知する。
- (2) 審査結果についての異議申し立ては受け付けない。

14. 企画提案に要する経費等

- (1) 企画提案書等の作成経費や旅費等の必要経費等は参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は返却しない。
- (3) 選定されなかった提案者の企画提案書に係る著作権は、提案者に帰属する。

15. 契約

- (1) 契約書については、町が定めた契約書による。
- (2) 契約保証金については、播磨町財務規則（昭和40年規則第1号）第92条の規定を適用する。

15. 提出先・問い合わせ先

〒675-0182 兵庫県加古郡播磨町東本荘1丁目5番30号

播磨町住民協働部協働推進課 担当：阿部・濱岡

TEL 079-435-0565（直通） FAX 079-435-0367

Eメール：kyodo@town.harima.lg.jp