

防府市新庁舎オフィス環境整備支援業務委託公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本要領は、防府市新庁舎オフィス環境整備支援業務の受託者を選定するためのプロポーザルの実施に関して、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

防府市新庁舎オフィス環境整備支援業務

(2) 業務内容

別紙「防府市新庁舎オフィス環境整備支援業務仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から、令和 4 年 3 月 31 日まで

(4) 委託料の上限

10,000 千円（消費税及び地方消費税額を含む）

令和 2 年度から令和 3 年度までの継続事業とし、完了検査合格後に請求のあった日から 30 日以内に全額を支払う。）

(5) 発注者

防府市

3 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、参加申込書の提出時点において、次に掲げる要件をすべて満たさなくてはならない。

(1) 単体企業であること。

(2) 防府市物品登録業者名簿（最新版）に登録があること。ただし、登録がない場合であっても、参加申込書と共に必要書類（※）を提出し、本実施要領 1.5 に示す事務局において入札参加資格審査に準じた審査を行った結果、同等の資格を有すると認められた者は、本プロポーザルへの応募に限りこの要件を満たしているものとして取り扱う。

※必要書類とは、入札参加資格審査申請の際に当市入札検査室に提出する書類のうち、以下のものとする。なお、各種証明書については書類提出日の前 3 か月以内の日付で発行された原本あるいは写しを提出すること。

- ・入札（見積）参加資格審査申請書
- ・入札（見積）参加資格審査申請総括表

- ・経営状況調書（その 1）
 - ・使用印鑑届／委任状兼使用印鑑届
 - ・登記事項証明書（商業登記簿謄本）【写し可】
 - ・暴力団等の排除に関する誓約書
 - ・印鑑証明書【写し可】
 - ・営業（業務）に必要な許可書等の写し
 - ・納税証明書（滞納のないことを証明するもの）
 - ・財務諸表【写し可】（直近 1 年間の決算書類）
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (5) 契約締結日までの間において、防府市物品調達等に係る指名停止等措置要綱及び本市のその他の機関が定める入札参加停止等の基準に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (6) 代表者、役員及び使用人が、防府市暴力団排除条例（平成 23 年防府市条例第 21 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。また、条例第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
- (7) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (8) 平成 22 年 4 月 1 日以降に、延床面積 10,000 m²以上の地方公共団体の庁舎のオフィス環境整備に係る業務（現状調査、レイアウト計画、什器等整備計画、移転計画）を受託し、本プロポーザルの公告日時点において当該業務が完了している実績を有すること。
- ※実績は元請けで受注した場合に限る。共同企業体として受注した場合は、代表構成員の場合に限る。

4 技術者等の配置

業務に当たり、管理技術者及び担当技術者を配置すること。

- (1) 管理技術者とは、業務全体を統括する者をいい、本プロポーザルに参加する者と直接雇用関係を有する者であること。
- (2) 管理技術者は、平成 22 年 4 月 1 日以降に、地方公共団体の庁舎のオフィス環境整備に係る業務に管理技術者として携わり、完了した実績を有すること。
- (3) 本業務の遂行に当たり、必要と考える担当技術者を配置すること。

5 スケジュール

実施内容	実施期日（令和 2 年）
公告	7 月 6 日（月）
質問受付期限	7 月 1 3 日（月）
質問回答期日	7 月 1 5 日（水）
参加申込書等の提出期限	7 月 1 7 日（金）
参加資格審査結果の通知	7 月 2 0 日（月）
企画提案書等の提出期限	7 月 2 7 日（月）
企画提案書等の審査（※）	7 月 2 7 日（月）～7 月 3 0 日（木）
特定結果の通知	7 月 3 1 日（金）
契約締結	8 月中旬頃

※ プレゼンテーションは、提案者作成の動画により実施する。

6 質問受付、回答

(1) 提出期限 令和 2 年 7 月 1 3 日（月）1 7 時（必着）

(2) 提出様式 様式第 4 号

※本プロポーザルの提出様式について、印刷物の配布は行わないので、市ホームページからダウンロードすること。

(3) 提出先 本実施要領 1 5 に示す事務局

(4) 提出方法 電子メール又はFAXによる。

※提出者の責任において到着確認を行うこと。

(5) 回答方法 令和 2 年 7 月 1 5 日（水）までに、市ホームページで回答。

(6) 注意事項

ア 回答は実施要領等の修正又は追加として取り扱う。

イ 電話又は口頭による質問は受け付けない。

ウ 審査や評価に関する質問は受け付けない。

7 参加申込書の提出

(1) 提出期限 令和 2 年 7 月 1 7 日（金）1 7 時（必着）

(2) 提出様式

- ア 参加申込書兼誓約書（様式第 1 号） 1 部
- イ 会社概要（様式第 2 号） 1 部
- ウ 業務実績（様式第 3 号） 1 部

※防府市物品登録業者名簿（最新版）に登録がない場合は、本実施要領 3（2）に示す必要書類を提出のこと。

(3) 提出先 本実施要領 1 5 に示す事務局

(4) 提出方法 原則、郵送による。

※持参による提出は極力避けること。

※不達及び遅配を原因とする応募者の不利益に対して本市は責任を負わないため、応募者において配達完了を確認する等の対策を講じること。

8 参加資格審査及び結果通知

事務局で提出された参加申込書等の書類を審査し、応募者が参加要件を満たしているかどうかを確認する。

選定結果は、参加申込書の提出者に電子メールで通知する。

参加要件を満たしていない場合は参加申込書等を無効とし、企画提案書等の提出があった場合もこれを無効とする。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出期限 令和 2 年 7 月 2 7 日（月） 1 7 時（必着）

(2) 提出物

- ア 企画提案提出書（様式第 6 号） 1 部
- イ 企画提案書（様式第 7 号） 1 0 部
- ウ 予定技術者調書（様式第 5 号） 各 1 部
- エ 参考見積書（様式任意） 1 部
- オ プレゼンテーション動画 1 式

※企画提案書には、提案者が特定できる内容（企業名、ロゴマーク等）を記載しないこと。後述のプレゼンテーション動画にもそれらが映らないようにすること。

※プレゼンテーション動画について

- ・ 予定技術者が企画提案書の内容をプレゼンテーションする模様を撮影したもの。時間は 2 0 分以内とする。
- ・ 動画内に別の動画を挿入する場合、その長さは 1 0 分を超えないものとする。
- ・ 使用する図表等は企画提案書に記載したものに限る。

- ・Windows 10 で動作する汎用的な動画再生ソフトで再生可能なデータ形式（MP4 もしくはWMV）とすること。
- ・動画はDVD又はBDに収録し、正副 2 枚作成すること。ディスクには、提案者名を明記すること。
- ・プレゼンテーション動画はあくまで企画提案書の補足説明とし、映像そのものの品質等は審査対象としない。

(3) 提出先 本実施要領 15 に示す事務局

(4) 企画提案の内容

企画提案書は、次の 4 つのテーマについて作成すること。

- ア 業務実施方針及び庁舎建設設計業務との連携手法
- イ 利用しやすい窓口空間と機能的な執務空間を実現するための工夫
- ウ 現況調査、レイアウト計画、什器等整備計画、移転計画等の各業務に対する過去の実績を元にした具体的方策と、コスト削減手法
- エ 県産材の利用及び新型コロナウイルス感染予防についての提案（※）と、提案者の独自性や優位性

※国が令和 2 年 5 月 4 日に公表した新型コロナウイルスを想定した「新しい生活様式」を実践するための、窓口・執務空間のレイアウトや什器等のハード面での工夫及び本業務を進める上での取り組み等。

(5) 提出方法 原則、郵送による。

※持参による提出は極力避けること。

※不達及び遅配を原因とする応募者の不利益に対して本市は責任を負わないため、応募者において配達完了を確認する等の対策を講じること。

10 選定委員会

企画提案書の審査及び優先交渉権者並びに次点者の選定を行うため、市職員で構成する「防府市新庁舎オフィス環境整備支援業務委託プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）」を設置する。

11 企画提案審査及び結果通知

(1) 審査方法 提出された参加申込書等、企画提案書等の内容を選定委員会で総合的に評価し、優先交渉権者及び次点者を選定する。

企画提案書並びにプレゼンテーション動画に関する質問が

ある場合には、事務局から提案者に電子メール等で連絡するので、審査期間内に回答すること。

(2) 結果通知 審査結果は応募者全員に電子メール及び文書によって通知するとともに、市ホームページに掲載する。

(3) 評価基準

項目		主な着目点	配点	
会社の業務実績		実績の件数、規模、内容	10	
予定技術者		保有資格、業務実績	5	
企画提案	ア	業務実施方針	取組方針・意欲、業務体制、実施スケジュール	10
		設計業務との連携	具体的な手法、工夫	10
	イ	窓口空間	来庁者の利便性、安全性等に配慮した工夫	10
		執務空間	機能性、効率性、変化に対応できる柔軟性	10
	ウ	各業務に対する具体的方策	具体性、実績、実現可能性	10
		コスト削減手法	効果、実績、実現可能性	10
	エ	県産材利用、コロナ対策に関する提案	具体性、実現可能性	10
		独自性、優位性	独自の取り組み等のアピールポイント	10
見積金額		標準偏差方式による採点を基本とする	5	

(4) 質問等 審査及び評価に関する一切に事項についての質問、説明請求及び意見等は受け付けない。

1 2 失格等

応募者が次のいずれかに該当する場合には失格とし、提出された企画提案書等は無効とする。

- (1) 提出書類等の提出方法や内容、提出期限等が本実施要領に適合しない場合。
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合。
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合。
- (4) その他選定委員会が不適格と認めた場合。

1 3 契約締結

選定された優先交渉権者と契約締結の交渉を行う。なお、契約交渉が不調の場合、または優先交渉権者が前項に定める失格事項に該当した場合は、次点者と契約交渉を行う。

1 4 その他

- (1) 本プロポーザルにおける企画提案は、本業務の受託者を特定するために基本的な考え方や取組方法等についての提案を求めるものであり、契約後の業務において、必ずしも提案内容に沿って実施するものではない
- (2) 提出書類等の作成、提出等、本プロポーザルに要する費用は、その一切を応募者の負担とする。
- (3) 提出書類等は返却しない。
- (4) 提出書類等の著作権は提出した応募者に帰属する。ただし、審査、選定に必要な範囲において複製することがある。
- (5) 特定された企画提案書は、公平性、透明性及び客観性の確保のため公開することがある。
- (6) 提出期限日以降の提出書類等の差し替え及び再提出は認めない。
- (7) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨とする。
- (8) 公正な募集手続きが執行できないと認められる場合又はそのおそれがある場合、市は当該応募者を募集手続きに参加させず、不正な行為が判明した場合には、契約解除等の措置を取ることがある。
- (9) 新型コロナウイルス感染症の拡大等による社会情勢の変化や、その他市が必要と求めた場合、募集手続きを延期、中止又は取り消すことがある。この場合、応募者に対して本市は一切の責任を負わない。
- (10) 本プロポーザルにおいて不測の事態等が生じた場合は、選定委員会と事務局が協議のうえ対応方針を決定する。

1 5 担当課（事務局）

防府市 総務部 庁舎建設室

7 4 7 - 8 5 0 1 山口県防府市寿町 7 番 1 号

電話番号 0 8 3 5 - 2 5 - 2 5 2 8

FAX 0 8 3 5 - 2 3 - 2 2 3 1

メールアドレス tyousha@city.hofu.yamaguchi.jp

ホームページ <http://www.city.hofu.yamaguchi.jp/soshiki/63/>