

御坊市新庁舎サイン整備業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この実施要領は、御坊市（以下「本市」という。）が「御坊市新庁舎サイン整備業務委託」（以下「本事業」という。）を委託するためのプロポーザルに関して、必要な事項を定める。

2 事業概要

(1) 事業名称

御坊市新庁舎サイン整備業務委託

(2) 事業内容

「御坊市新庁舎サイン整備業務委託 要求水準書（以下「要求水準書」という。）」に記載のとおり。

(3) 履行場所

和歌山県御坊市藪350番地

(4) 履行期間

契約締結の翌日から令和6年3月29日まで

(5) 委託料の上限

69,500,000円（消費税および地方消費税を含む。）

ただし、各年度の支払い限度額（消費税および地方消費税を含む。）は、令和4年度が8,300,000円、令和5年度が61,200,000円とする。

本事業は、令和4年度から令和5年度までの継続事業とし、支払いは、原則、年度毎に業務完了後に支払うものとする。

ただし、前払金及び部分払金の支払いについては、契約時に市と協議して定めることとする。

※なお、参考見積書の金額が、委託料の上限を超過した場合は失格とする。

3 施設概要

(1) 所在地 和歌山県御坊市藪350番地

(2) 敷地面積 9711.08㎡（北駐車場（郵便局の南隣）は含まない。）

(3) 構造 鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）（免震構造）

(4) 階数 地上6階（PH階を含む。）

(5) 延床面積 7724.48㎡（庁舎本体）

(6) 施工期間 令和3年12月～令和5年10月（予定）

4 参加資格

次に掲げる事項を全て満たす者であること。

(1) 参加申込書の提出期限の日から契約締結日までの期間に、国または地方公共団体からそれぞれの規定による入札参加停止措置を受けていないこと。

(2) 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。

(3) 過去10年間（平成24年7月1日から令和4年6月30日まで）に延べ面積5,000㎡以上の地方公共団体の庁舎の新築、改築におけるサインに係る計画策定、設計、施工のいずれかの業務を

受注・完了した実績を2以上有すること。なお、実績には元請契約のほか、設計事務所や工事施工業者との下請契約を含むものとする。また、単独契約・複数の契約については問わない。

(4) 前号の業務に携わった実績を有する管理技術者（参加者となる企業と参加申込書提出の日以前に3ヶ月以上直接的かつ恒常的な雇用関係にあるものに限る。）を配置できること。

(5) 客観的に明らかに経営不振に陥ったと認められる次の①から⑤の要件に該当する者でないこと。

- ① 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がなされている者
- ② 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る者
- ③ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者
- ④ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始の申立てがなされている者
- ⑤ 銀行取引停止処分がなされている者

(6) 自己または自社もしくは自社の役員等が、次の①から⑤のいずれにも該当する者でないこと。

- ① 御坊市暴力団排除条例（平成23年御坊市条例第18号）第2条第1号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）または同条第2号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
- ② 自己、自社もしくは第三者の不正の利益を図る目的または第三者に損害を与える目的をもって、暴力団または暴力団員を利用している者
- ③ 暴力団または暴力団員に対して資金等を供給し、または便宜を供与するなど、直接的もしくは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、または関与している者
- ④ 暴力団または暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- ⑤ 前記①から④までのいずれかに該当する者であることを知りながら、これを不当に利用するなどしている者

(7) 国税及び御坊市税に滞納がないこと。

5 スケジュール

公告	令和4年9月12日（月）
質問書の提出期限	令和4年9月22日（木）午後3時
質問書回答日	令和4年9月30日（金）
参加申込書提出期限	令和4年10月7日（金）午後3時
1次審査	令和4年10月20日（木）【予定】
1次審査結果通知	令和4年10月24日（月）【予定】
業務提案書等の提出期限	令和4年11月1日（火）午後3時
2次審査（ヒアリング審査）	令和4年11月8日（火）【予定】
2次審査の結果通知	令和4年11月中旬
契約手続	令和4年11月中旬

6 実施要領等の配布方法

本市ホームページ内の、本プロポーザル実施に関するページ内からダウンロードすること。

なお、本市ホームページ上に掲載している資料のほか、業務提案書の作成にあたり必要な場合は、次の資料を希望する事業者に対して電子データで提供する。

(1) 電子データによる提供資料

① サインアイテムリスト及びサインキープラン（案）

② サイン詳細図（案）

(2) 電子データの提供期間

令和4年9月12日（月）から令和4年11月1日（火）午後3時まで

(3) 電子データの提供方法

事前に電話予約で受け付けた時間帯に、事務局にてCD-Rを配布する。電子データ受領の際は、守秘義務誓約書（様式1）を記入し、提出すること。

郵送での提供を希望する場合は、事務局宛に守秘義務誓約書（様式1）と返信用封筒を郵送すること。

※提供資料は本プロポーザルの業務提案書等の作成のみに使用することとし、目的外の使用は行わないこと。また、配布されたCD-Rは、情報漏洩のないように適切に廃棄すること。

7 質問および回答

本プロポーザルの実施に関し、不明な点がある場合は、次の方法により質問を受け付ける。

(1) 提出期限

令和4年9月22日（木）午後3時【必着】

(2) 提出先

〒644-8686 和歌山県御坊市350番地

御坊市総務部財政課

電子メール：zaisei@city.gobo.lg.jp 電話番号：0738-23-5533

(3) 提出方法

質問書（様式2）に質問事項を箇条書きで記載し、電子メールで提出すること。

※質問書を提出したときは、電話（上記電話番号宛）でその旨を連絡すること。

※電話等による質問に対しては受付を行わない。

(4) 回答日

令和4年9月30日（金）

(5) 回答方法

本市ホームページの本プロポーザル実施に関するページ内において公開する。なお、回答内容は本実施要領および要求水準書の追加・修正として取り扱う。

8 参加申込書等の作成および提出

(1) 提出書類および提出部数

次の所定の様式に必要事項を記載・押印のうえ、提出すること。

また、電子データ（PDF）を保存したCD-Rを1枚添付すること。

提出書類	提出部数
① 参加申込書【様式3】	1部
② 業務実績調書【様式4】	1部
③ 管理技術者調書【様式5-1】	1部
④ 配置技術者調書【様式5-2】	1部
⑤ 参考見積書【任意様式】	1部
⑥ 参加申込書添付書類 (別添) 参加申込書添付書類一覧に記載している各書類	1部

(2) 提出書類の記入上の留意事項

① 業務実績調書【様式4】

次のア、イに該当するサイン整備業務（サインに係る計画策定、設計、施工のいずれか、もしくは複数を含む業務）の実績を5件以内で記入すること。実績が複数ある場合は、次の同種業務の業務実績を優先し、かつ、関わった各業務の種類が多いものから順に記入すること。ただし、「4 参加資格(3)」を満たす業務の実績があること。なお、記入した業務については、契約書の鑑の写し、仕様書の写し、業務を完了したことが確認できる書類のほか、同種業務または類似業務に該当することが正確に確認できる資料等を参考資料として1部添付すること。

ア 同種業務

過去10年間（平成24年7月1日から令和4年6月30日まで）に延べ面積5,000㎡以上の地方公共団体の庁舎の新築、改築に係るサイン整備業務（サインに係る計画策定、設計、施工のいずれか、もしくは複数を含む業務）を完了した実績があること。なお、実績には元請契約のほか、設計事務所や工事施工業者との下請契約を含むものとする。

イ 類似業務

過去10年間（平成24年7月1日から令和4年6月30日まで）に延べ面積3,000㎡以上の地方公共団体の庁舎の新築、改築に係るサイン整備業務（サインに係る計画策定、設計、施工のいずれか、もしくは複数を含む業務）を完了した実績があること。なお、実績には元請契約のほか、設計事務所や工事施工業者との下請契約を含むものとする。

② 管理技術者および配置技術者調書【様式5-1、様式5-2】

本事業を担当する管理技術者について、前記①に掲げる業務実績を記入すること。配置技術者については、各業務の主任担当者を記入すること。管理技術者および他の主任担当者との兼務は問わない。

③ 参考見積書【任意様式】

「2 事業概要(5)」委託料の上限を踏まえ、参考見積書を作成すること。その積算内訳については、要求水準書 3、サイン整備に係る要求水準に記載の業務ごとに作成すること。見積金額は、税込み価格を記入すること。

なお、業務提案書の内容は提案者の能力を評価するためのものであり、実際の業務において必ず採用されるものではないが、業務提案書の内容が採用された場合も、原則、それを理由に契約額を変更することはない。

(3) 提出期限等

- ① 提出期限：令和4年10月7日（金）午後3時まで（必着）
- ② 提出場所：〒644-8686 和歌山県御坊市菌350番地 御坊市 総務部 財政課
- ③ 提出方法：持参または郵送によること（必着）

なお、郵送で提出する場合は、封筒の表に「新庁舎サイン整備業務委託 参加申込書在中」と朱書きし、書留の扱いとすること。なお、事故等による未着について、本市では責任を負わない。

9 1次審査

提出された参加申込書等を基に、事務局で参加資格を審査し、業務提案者を選定する。なお、業務提案者が3者を超える場合は、事務局で参加者の客観評価による1次審査を実施し、客観評価点の合計が上位3位までの者を選定する。

審査結果は、書面により通知する。なお、1次審査の評価基準は次のとおりとする。

評価項目（客観評価）	評価基準	配点
① 参加者の同種・類似業務実績	実績の種類、件数および業務内容について評価する。	20
② 管理技術者の同種・類似業務実績	実績の種類、件数および携わった立場を評価する。	10
合計		30

※3位の客観評価点の合計が同点の場合は、参考見積書の金額の低い者を選定する。

10 業務提案書等の作成および提出

(1) 提出書類および提出部数

次の内容を記載した所定の様式を作成し、提出すること。

また、電子データ（PDF）を保存したCD-Rを1枚添付すること。

提出書類	提出部数
① 業務提案書【様式6-1】	1部
② 業務実施方針【様式6-2】	9部
③ テーマ別業務提案【様式6-3】（テーマ1、2、3）	9部

(2) 提出書類の記入上の留意事項

① 業務実施方針【様式6-2 A3判片面1枚】

業務実施方針は以下の内容を記載し、発注者を支援する姿勢や取組意欲、業務内容の理解度等を評価する。

ア 本事業に対する提案者の取組方針と体制

イ 全体工程および、業務上、特に配慮する事項

② テーマ別業務提案【様式6-3 A4判片面1枚（テーマごと）】

テーマ別業務提案のテーマは以下のとおりとし、その的確性、実現性等を評価する。なお、業務提案の作成にあたっては、電子データによる提供資料のほか、本市ホームページ

等において公表している「御坊市新庁舎建設基本計画」、「御坊市新庁舎建設基本設計報告書・概要書」および「御坊市新庁舎等建設実施設計概要書」を踏まえ、本市の特性や求める諸条件を十分に理解したうえで行うこと。

テーマ

<p>【テーマ1】 サイン計画に対する「見やすさ、わかりやすさ、連続性」の観点からの改善について</p>	<p>サイン計画（サインキープラン（案）・サインアイテムリスト（案））について、「見やすさ、わかりやすさ、連続性」の観点からの改善の考え方に、的確性や実現性があり、業務や与条件に対し、理解度の高い提案となっているかについて評価する。</p>
<p>【テーマ2】 サインの経済性・更新の容易さについて</p>	<p>本事業の特徴を踏まえ、設置するサインの経済性・更新の容易さに関する考え方に的確性や実現性があり、業務や与条件に対し、理解度の高い提案となっているかについて評価する。</p>
<p>【テーマ3】 御坊市らしさについて</p>	<p>本市の特徴を踏まえ、来庁者に向けて市を感じてもらえる提案になっているかについて評価する。</p>

※ 提案は文章での表現を原則とし、文字の大きさは、原則10.5ポイント以上（図表中を除く）とすること。

文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用し、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。

※ 業務提案書の内容は提案者の能力を評価するためのものであり、実際の業務において必ず採用されるものではない。

- ③ 業務実施方針およびテーマ別業務提案については、提案者を特定することができる内容の記述（社名や実績の名称など）は行わないこと（プレゼンテーションにおいても同様とする。）。
- ④ 業務提案書の作成および提出等にかかる費用は、提案者の負担とする。

(3) 提出期限等

- ① 提出期限：令和4年11月1日（火）午後3時まで（必着）
- ② 提出場所：〒644-8686 和歌山県御坊市350番地
御坊市 総務部 財政課
- ③ 提出方法：持参または郵送によること（必着）。

なお、郵送で提出する場合は、封筒の表に「御坊市新庁舎サイン整備業務委託 業務提案書在中」と朱書きし、書留の扱いとすること。なお、事故等による未着について、本市では責任を負わない。

11 2次審査

庁内に設置する御坊市市新庁舎サイン整備業務受託者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、1次審査により選定された業務提案者に対し、客観評価および提出された業務提案書等についてのプレゼンテーションおよびヒアリングを実施し、評価基準に基づく審査

を行い、最優秀提案者1者を選定する。併せて、次点提案者1者を選定する。

(1) 2次審査の評価基準

2次審査の評価基準は次のとおりとする。

評価項目【客観評価】	評価基準	配点
① 参加者の同種・類似業務実績	実績の種類、件数および業務内容について評価する。	20
② 管理技術者の同種・類似業務実績	実績の種類、件数および携わった立場を評価する。	10
小計		30
評価項目【業務実施方針】	評価基準	配点
① 本業務に対する提案者の取組方針と体制	取組意欲の高さや積極性	5
	発注者を支援する姿勢、業務への工夫、配慮	5
② 全体工程および業務上、特に配慮する事項	業務内容、業務の背景や課題などの理解度	5
	総合的見地からの考え方の的確性	5
小計		20
評価項目【テーマ別業務提案】	評価基準	配点
【テーマ1】 サイン計画に対する「見やすさ、わかりやすさ、連続性」の観点からの改善について	サイン計画（サインキープラン（案）・サインアイテムリスト（案））について、「見やすさ、わかりやすさ、連続性」の観点からの改善の考え方に、的確性や実現性があり、業務や与条件に対し、理解度の高い提案となっているかについて評価する。	10
【テーマ2】 サインの経済性・更新の容易さについて	本事業の特徴を踏まえ、設置するサインの経済性・更新の容易さに関する考え方に的確性や実現性があり、業務や与条件に対し、理解度の高い提案となっているかについて評価する。	10
【テーマ3】 御坊市らしさについて	本市の特徴を踏まえ、来庁者に向けて市を感じてもらえる提案になっているかについて評価する。	10
小計		30
評価項目【参考見積書】	評価基準	配点
参考見積書	提出された参考見積書の見積金額（税込）に、次の算出式により評価点を算出する。ただし、提案価格が上限価格の70パーセント以下のときは20点とする。 $(1 - \text{提案価格} / \text{委託料の上限}) \times 100 \times 2/3$	20
合計		100

(2) プレゼンテーションおよびヒアリング

- ① 開催日時：令和4年11月8日（火）予定（時刻については別途通知する。）
- ② 開催場所：御坊市役所（場所の詳細については別途通知する。）
- ③ 実施内容：プレゼンテーションは、業務提案書の記載内容に基づいて行うこと。業務提案書と異なる内容による説明や追加資料の配付は認めない。説明時に会社名、個人名が判別される服装、言動をしないこと。
- ④ 使用機材等：プレゼンテーションの方法は任意とする。パソコン等の機材は参加者で用意すること。なお、プロジェクター、スクリーンについては本市で用意する。
- ⑤ 参加人数：プレゼンテーションの参加人数は3人以内とし、本事業の管理技術者は必ず出席すること。
- ⑥ 審査時間：プレゼンテーションの時間は30分以内（説明20分、質疑応答10分程度）とする。
- ⑦ 審査結果：審査結果は書面により通知する。なお、審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

12 失格事項

本プロポーザルの提案者または提出された業務提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、その提案者を失格とする。

- (1) 業務提案書等の提出方法、提出先および提出期限に適合しない場合
- (2) 業務提案書等の作成形式および記載上の注意事項に示された要件に適合しない場合
- (3) 業務提案書等の提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行った場合
- (4) ヒアリング等に出席しなかった場合
- (5) 虚偽の申請を行い、参加資格を得た場合
- (6) 参考見積書の金額が「2 事業概要（5）」委託料の上限 を超過した場合
- (7) その他、本実施要領に違反すると認められた場合
- (8) 本プロポーザルに関し、選定委員会の委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (9) 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合

13 支払年度区分

各年度の委託料の支払限度額（予算の上限）は、次のとおりとする。詳細については、契約時に協議を行い決定するものとする。

- 令和4年度 8,300,000円以内（税込み）
令和5年度 61,200,000円以内（税込み）

14 契約

(1) 契約の締結

本事業の最優秀提案者として選定された者と契約交渉を行ったうえで、最優秀提案者が特定通知を受けた日から5日以内に契約手続きを行う。ただし、この者が、契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合、または、書類等に審査結果に影響を及ぼす

虚偽の記載があることが判明した場合、もしくは何らかの事故等により、契約交渉が不可能となった場合は、その者との契約の締結を行わず、次点提案者を契約交渉の相手方とする。

(2) 契約に係る業務内容

契約に係る業務内容は、別途、要求水準書に定める内容とする。なお、契約締結の際に、プロポーザルの内容に即して要求水準書の変更を行う場合もありうる。

15 その他注意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差替えおよび再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出書類は返却しないと、特に定めがある以外には提出者に無断で使用しない。
- (4) 書類の作成、提出およびその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 配置技術者調書【様式5-2】に記載した配置予定の管理技術者および主任担当者は、原則として変更できないものとする。
なお、病休、死亡、退職等やむを得ない理由により変更する場合には、同等以上の技術を有する者であることの承認を本市から得たうえで、決定するものとする。
- (6) 提出された資料およびその複製は、本事業の選考以外に提出者に無断で使用しないものとする。
ただし、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、御坊市情報公開条例（平成12年御坊市条例第29号）に基づき、参加申込書および業務提案書等を公開することがある。
- (7) 本事業（サイン設計業務、サイン施工業務）による成果品の著作権は御坊市が保有するものとする。
- (8) 使用する言語は日本語とし、通貨および単位は、日本国通貨、日本の標準時および計量法に定める単位とする。

16 問合せ先（事務局）

御坊市 総務部 財政課 担当：石橋、石倉
〒644-8686 和歌山県御坊市藪350番地
TEL：0738-23-5533
FAX：0738-23-5731
e-mail: zaisei@city.gobo.lg.jp