

御坊市新庁舎オフィス環境整備業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、御坊市（以下「本市」という。）が「御坊市新庁舎オフィス環境整備業務」（以下「本業務」という。）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) 業務名称 御坊市新庁舎オフィス環境整備業務委託
- (2) 業務内容 御坊市新庁舎オフィス環境整備業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）のとおりのとおり
- (3) 業務期間 契約締結日から令和4年6月30日まで

3. 委託料の上限

19,655,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）

※ 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。

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) 地方自治体において、過去10年間（平成21年度から30年度まで）に、延べ面積5,000㎡以上の地方公共団体の庁舎の新築、改築に係る文書等現況調査、レイアウト計画、サイン計画、什器備品整備計画、移転計画のうち、3項目以上の業務（対象建築物が同一の場合は個別の契約でも可）を含むオフィス環境整備業務の受託者として業務を完了した実績があること。
- (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）国税または御坊市税に滞納がないこと。

５．スケジュール

項番	手順	期限等
１	公告	令和元年５月７日（火）
２	質問提出期限	令和元年５月２１日（火）１７時まで
３	質問回答日	令和元年５月２８日（火）
４	参加申込書等の提出期限	令和元年６月６日（木）１７時まで
５	一次審査	令和元年６月７日（金）【予定】
６	一次審査の結果通知	令和元年６月１１日（火）【予定】
７	業務提案書等の提出期限	令和元年６月２１日（金）１７時まで
８	二次審査（ヒアリング審査）	令和元年６月２８日（金）予定
９	二次審査の結果通知	令和元年７月初旬【予定】
１０	契約手続	令和元年７月初旬【予定】

※ 参加申込書、業務提案書等の提出物の受付は、土、日及び祝日を除く、
 ９時から１７時まで（１２時から１３時までを除く。）に提出すること。

６．実施要領等の配布方法

本市ホームページ内、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。

７．質問の受付および回答

- （１）提出期限： 令和元年５月２１日（火）１７時まで（必着）
- （２）提出方法： 別添の質問書【様式１】により、電子メールにて御坊市総務部財政課（zaisei@city.gobo.lg.jp）に提出すること。
 なお、質問書を提出したときには、事故防止のため必ず電話で提出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。
- （３）回答日： 令和元年５月２８日（火）
- （４）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仕様書の追加・修正として取り扱う。

8. 参加申込書等（一次審査用書類）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。

提出書類	提出部数
① 参加申込書【様式２】	１部
② 業務実績調書【様式３】	１部
③ 管理技術者調書【様式４－１】	１部
④ 配置技術者調書【様式４－２】	１部
⑤ 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３】

次のア、イに該当するオフィス環境整備業務（文書等現況調査、レイアウト計画、サイン計画、什器備品整備計画、移転計画のいずれか、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、庁舎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、本要領「４．参加資格」（３）を満たす業務の実績が１件以上あること。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２１年度から３０年度まで）に延べ面積５,０００㎡以上の地方公共団体の庁舎の新築、改築、増築（増築部分の延べ面積５,０００㎡以上）に係るオフィス環境整備業務を完了した実績があること。

イ 類似業務

過去１０年間（平成２１年度から３０年度まで）に延べ面積５,０００㎡以上の平成３１年国土交通省告示第９８号別添二による建築物の類型四または十に該当する建築物（事務所機能が含まれるものに限る。）の新築、改築、増築（増築部分の延べ面積５,０００㎡以上）に係るオフィス環境整備業務を完了した実績があること。

② 管理技術者および配置技術者調書【様式４－１、様式４－２】

本業務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）提出期限等

①提出期限：令和元年６月６日（木）１７時まで（必着）

②提出場所：〒６４４－８６８６ 和歌山県御坊市藺３５０番地

御坊市 総務部 財政課（市役所３階）

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「御坊市新庁舎オフィス環境整備業務 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. 一次審査

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一次審査を実施し、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、一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。	３０
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		４０

10. 業務提案書等（二次審査用書類）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。

提出書類	提出部数
① 業務提案書【様式５－１】	１部
② 業務実施方針【様式５－２】	９部
③ テーマ別業務提案【様式５－３】（テーマ１～テーマ３）	９部
④ 参考見積書【任意様式】	１部

（２）提出書類の記入上の留意事項

① 業務実施方針【様式５－２：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 本業務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５－３：Ａ３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、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」のほか、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	
【テーマ１】 限られた執務スペースにおいて、効率的、機能的な執務空間の実現手法について	本事業の特徴を踏まえ、効率的で機能的な執務空間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。
【テーマ２】 全ての市民、利用者にとってわかりやすく、利便性の高いサイン計画の実現手法について	本事業の特徴を踏まえ、わかりやすく、利便性の高いサイン計画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。
【テーマ３】 現況調査、什器備品整備計画、移転計画の各業務に対して、過去の実績から本事業に有効と思われる具体的方策について	提案者のこれまでの実績・経験から、什器備品整備計画、移転計画等、本業務に対して有効と考える具体的方策についての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。

※ 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。

- 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 参考見積書は、本要領「３．委託料の上限」を踏まえて作成することとし、仕様書「９．業務の内容」の業務ごとに積算内訳を記載すること。なお、参考見積は、消費税および地方消費税を含まない金額とすること。
- ⑤ 業務提案書等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：令和元年６月２１日（金）１７時まで（必着）
- ② 提出場所：〒６４４－８６８６ 和歌山県御坊市藺３５０番地
御坊市 総務部 財政課（市役所３階）
- 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「御坊市新庁舎オフィス環境整備業務 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。

１１．二次審査

- （１）一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、委託候補者１者を選定する。併せて、次点候補者１者を選定する。

(2) 二次審査の評価基準

二次審査の評価基準は次のとおりとする。

評価項目		評価基準	配点	小計
客観評価	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。	30	40
	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	
業務実施方針	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	20
		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	
テーマ別業務提案	【テーマ1】 限られた執務スペースにおいて、効率的、機能的な執務空間の実現手法について	本事業の特徴を踏まえ、効率的で機能的な執務空間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	30
	【テーマ2】 全ての市民、利用者にとってわかりやすく、利便性の高いサイン計画の実現手法について	本事業の特徴を踏まえ、わかりやすく、利便性の高いサイン計画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3】 過去の実績から本事業に有効と思われる具体的方策について	提案者のこれまでの実績・経験から、什器備品整備計画、移転計画等、本業務に対して有効と考える具体的方策についての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	
価格評価	参考見積書	提出された参考見積書の金額(税込)について、次の算出式により評価点を算出する。 (全提出者の最低価格/当該提出者の提案価格)×10 【小数点第3位以下は切り捨て】	10	10
合計			100	

(3) プレゼンテーションおよびヒアリング

①開催日時： 令和元年6月28日(金) 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布は認めない。説明時に会

社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およびヒアリングの参加人数は4人以内とし、本業務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およびヒアリングの時間は40分以内とし、説明20分、質疑応答20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。

(4) 審査委員会

二次審査は、庁内に設置する「御坊市新庁舎オフィス環境整備業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」において審査する。

審査委員会は、次の委員をもって組織する。

- ①副市長、②総務部長、③市民福祉部長、④産業建設部長、⑤教育次長、⑥総務課長

1 2 . 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、提案資格を得た場合
- (6) 参考見積書の金額が本要領「3. 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、審査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

1 3 契約

(1) 契約の締結

本業務の委託候補者として選定された者と契約交渉を行ったうえで契約手続きを行う。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、次点候補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、仕様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仕様書の変更を行う場合もありうる。

1 4. 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同時に、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4-2】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、本業務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年条例第29号）に基づき、参加申込書および技術提案書等を公開することがある。
- (7) 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。

1 5. 問合せ先（事務局）

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