

八女市新庁舎建設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

この要領に定める公募型プロポーザルは、八女市が新庁舎建設に際しオフィス環境整備業務を委託するにあたり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受注候補者として選定することを目的とする。

2 業務の内容

(1) 業務名称

八女市新庁舎建設オフィス環境整備業務

(2) 業務内容

別紙「八女市新庁舎建設オフィス環境整備業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和5年6月30日までとする。

(4) 予算額

13,420,000円（消費税及び地方消費税含む）以内

（令和元年度から5年度までの継続事業とし、令和元年度の予算限度額は3,245,000円とする。）

3 参加資格要件

参加者の資格要件は次のとおりとする。なお、参加者が資格要件を満たさなくなつた場合は、その時点で失格とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。

(2) 八女市競争入札参加指名停止等措置要綱（平成23年4月1日施行）に基づく指名停止、国、県又は他の地方公共団体からの指名停止の措置を、参加表明書の提出期限の日から契約締結の時までの間に受けていない者であること。

(3) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）に規定する暴力団員又は暴力団もしくは暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。

(4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始もしくは更生手続き開始の申立がなされていないこと、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始もしくは再生手続き開始の申立がなされていないこと。

(5) 国税、県税、市税等の滞納がないこと。

(6) 福岡県内に事務所又は事業所を有すること。

- (7) 過去10年間（平成21年4月1日から平成31年3月31日まで）において、地方公共団体の庁舎に係る本業務と同種の業務を含むオフィス環境整備業務（調査業務、レイアウト計画、什器整備計画、移転計画等）を元請けとして履行し、完了した実績を有するものであること。
- (8) 本業務の履行にあたって、管理技術者1名、主たる担当技術者1名、担当技術者1名以上を配置できること。管理技術者及び主たる担当技術者については、過去10年間に本業務と同種の業務を含むオフィス環境整備業務の実績を有する者を、自らの組織の中から配置できること。

4 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加表明書及び資料（以下「参加表明書等」という。）を提出しなければならない。

なお、期限までに参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、このプロポーザルに参加することができない。

(1) 提出書類

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 会社概要（様式2）及び添付資料
- ③ 業務実績調書（様式3）及び添付資料
- ④ 業務実施体制調書（様式4）
- ⑤ 配置予定技術者調書（様式5-1、5-2、5-3）及び添付資料
- ⑥ 暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書（様式6）
- ⑦ 国税、県税、市税等の滞納のない証明書（写し可）

各提出書類の内容を証するために求める添付資料等については、別添「参加表明書、企画提案書等作成要領」を参照のこと

(2) 受付期間

令和元年9月9日（月）から同年9月20日（金）まで

午前9時から午後5時までとする。なお、郵送による場合も、この日時までに受付場所に必着のこと。

(3) 受付場所（担当課）

〒834-8585 八女市本町647番地

八女市企画部企画政策課新庁舎建設係

電話 0943-24-8091

FAX 0943-24-8083

(4) 提出部数

- ①参加表明書（様式1）、⑥暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書（様式6）、⑦国税、県税、市税等の滞納のない証明書は、各1部
- その他は、各2部

(5) 提出方法

持参又は郵送。（郵送の場合は、書留郵便又は配達証明に限る。）

持参の場合は、土・日・祝日を除く、各日午前9時から午後5時までに提出すること。電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。

(6) 参加承認の可否の通知等

本プロポーザルの参加承認の可否の通知及び企画提案書等の提出要請は、令和元年9月25日（水）までに、参加表明書に記載のメールアドレス宛てに電子メールで行う。

5 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書・企画提案書等に関する提出書類並びに業務実施に関する事項に限る。審査等に関する質問は受け付けない。

(1) 受付期間

令和元年9月9日（月）から同年9月13日（金）（正午必着）まで

(2) 提出方法

質問書（様式7）に必要事項を記載し、電子メールで提出すること。

提出先メールアドレス chosyakensetu@city.yame.lg.jp

(3) 質問に対する回答

参加表明書を出した全事業者に対し、参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに、令和元年9月19日（木）までに電子メールで回答するほか、市公式ホームページにも回答内容を掲載する。

なお、回答書に記載した内容は、実施要領の追加又は修正として取り扱うものとする。

6 企画提案書等の提出

企画提案書等の提出を要請された者（以下「企画提案者」という。）は、次に定めるところにより企画提案書を作成するものとする。

作成にあたっては、「参加表明書、企画提案書等作成要領」を参照すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書（様式8）

② 業務の実施方針（様式9）

③ テーマ別企画提案書（様式10－（①～③））

④ 業務工程表（様式11）

⑤ 参考見積書（様式12）※明細（任意様式）を添付

※ ②～④の提出書類は、提出者を特定できる表現（会社名、社員名等のほか実績の固有名詞（自治体名等））はしないこと。

(2) 受付期間

令和元年9月26日（木）から同年10月9日（水）まで

午前9時から午後5時までとする。なお、郵送による場合も、この日時ま

でに受付場所に必着のこと。

(3) 受付場所（担当課）

4の(3)に同じ。

(4) 提出部数

①企画提案書表紙（様式8）及び⑤参考見積書（様式12）は各1部、②～④は各14部

(5) 提出方法

持参又は郵送。（郵送の場合は、書留郵便又は配達証明に限る。）

持参の場合は、土・日曜日を除く、各日午前9時から午後5時までに提出すること。

電子メール又はファクシミリによるものは受け付けない。

(6) テーマ別企画提案書

テーマ別企画提案書は、以下のテーマについて、実際に手がけた自治体での業務や事例等を参考に簡潔に記載すること。

項 目	内 容
テーマ①	「利用しやすい窓口環境とサイン計画のコンセプト」
テーマ②	「快適で機能的かつ効率的な執務空間」
テーマ③	「市民活動・協働・交流を促進し賑わいをつくる庁舎」

(7) 企画提案書等の著作権等の取扱い

企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属する。ただし、採用した企画提案書等の著作権は、発注者に帰属する。

7 参加の辞退

企画提案者が参加を辞退したい場合、令和元年10月9日（水）午後5時までに辞退届（様式任意）を八女市企画部企画政策課新庁舎建設係に直接持参すること。

8 審査委員会による審査

企画提案書等は、「八女市新庁舎建設オフィス環境整備業務委託公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」が審査する。審査は、公平性を期するため、企画提案者名を伏せて行う。

9 プレゼンテーション審査

企画提案書等の内容については、書類の審査に加え、次のとおりプレゼンテーション審査を実施する。

(1) 実施日及び場所

令和元年10月18日（金）、八女市役所内において実施予定である。詳細については別途決定し、参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。

(2) 実施時間

1 企画提案者につき35分以内

(プレゼンテーション：20分程度、質疑応答：15分程度)

(3) 審査項目及び配点割合

別表「審査基準表」のとおり

(4) その他

- ① プレゼンテーション審査で使用する資料は、提出された企画提案書等のみとする。追加提案や追加資料の配付は認めない。なお、提出された企画提案書等にある図案や写真を用いた説明用パネル等の使用は可能とする。
- ② プレゼンテーション審査でのパソコンの使用は可能とするが、使用する場合は会場にパソコンを持参すること。(会場には、プロジェクター及びスクリーンを用意する。)。
なお、パソコン設置準備時間は持ち時間から除外する。
- ③ 出席者数は、プレゼンテーションを行う者1名、その他補助する者3名以内の計4名以内とする。配置予定の管理技術者は必ず出席のこと。
- ④ プレゼンテーションにおいては、企画提案者名が特定可能な表現又は表示はしないこと。また、名札・社章その他服装又は携帯物品により特定できることのないようにすること。
- ⑤ 遅刻又は欠席の場合は、参加を辞退したものとみなす。
- ⑥ プレゼンテーション審査の順番は、参加表明書の提出順とする。

10 選定方法及び審査結果の通知

- (1) 企画提案者から提出された企画提案書の内容をプレゼンテーション及び質疑応答により審査して、契約の相手となる者（以下「候補者」という。）と次点者を選定する。
- (2) 候補者に選定された企画提案者と八女市が協議し、本業務の委託に係る仕様書を確定させた上で、随意契約に向けた交渉を行う。なお、候補者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合、本プロポーザルの参加資格要件を満たさなくなったとき若しくは不正と認められる行為をしたことが判明した場合は、次点者に選定された企画提案者と交渉を行う。
- (3) 審査結果は、企画提案書等を提出した全ての者へ文書により通知する。

11 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

- (1) 本プロポーザルの参加資格要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 実施要領等で示された提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- (4) 不正と認められる行為があった場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 見積書の見積額（税込）が2（4）の予算額を超える場合

12 その他

- (1) 本手続きにおいて、使用する言語は日本語及び通貨は日本円によるものとする。
- (2) 企画提案書提出期間終了後の提案等の修正、変更は、一切認めない。
- (3) 本審査に参加する費用は、全て提出者の負担とする。
- (4) 提出された書類は、返却しない。
- (5) 企画提案書等は、候補者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成することがある。また、提出された書類は、選考に関する目的以外に使用しないが、候補者の企画提案書は、審査結果と共に公開する場合がある。
- (6) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、八女市情報公開条例に基づき対応する。
- (7) 配置予定技術者は原則として変更できないものとする。ただし、やむを得ない理由により変更する場合は、同等以上の技術者であるとの本市の了解を得なければならない。

13 問合せ先

〒834-8585 八女市本町647番地

八女市企画部企画政策課新庁舎建設係

電話：0943-24-8091

FAX：0943-24-8083

Mail: chosyakensetu@city.yame.lg.jp

14 スケジュール（予定）

実施内容	実施期間又は期日
参加表明書受付期間	令和元年9月9日（月）～同年9月20日（金） 午後5時必着
質問受付期間	令和元年9月9日（月）～同年9月13日（金） 正午必着
質問回答期限	令和元年9月19日（木）
参加承認通知及び企画 提案書等提出要請期限	令和元年9月25日（水）
企画提案書受付期間	令和元年9月26日（木）～同年10月9日（水） 午後5時必着
辞退届の提出期限	令和元年10月9日（水）午後5時
プレゼンテーション審査	令和元年10月18日（金）予定
企画提案書等審査結果 の通知	令和元年10月下旬
契約締結	令和元年10月下旬～11月上旬

別表 審査基準表

【書類審査】

評価項目	様式	審査・評価の視点	配点割合
1. 業務実績等	会社概要（様式2） 業務実績調書（様式3）	・同種業務の保有実績等	15%
2. 業務実施体制等	業務実施体制調書（様式4） 配置予定技術者調書（様式5-1、5-2、5-3）	・業務実施体制 ・配置予定技術者の人数、実績、専任性等	15%

【プレゼンテーション審査】

評価項目	様式	審査・評価の視点	配点割合
3. 業務の実施方針	業務の実施方針（様式9）	・業務内容の理解度が高く、課題や問題点を把握、整理しているか。 ・実施方針やコンセプトが明確で、それを遂行する技術力、組織体制を有しているか等。	20%
4. テーマ別企画提案	テーマ別企画提案書（様式10-（①～③））	・テーマや課題を理解し、分かりやすく的確な提案となっているか。 ・独創性、実現性、説得力があるか等。	30%
5. 業務スケジュール	業務工程表（様式11）	・実施手順やフローが適切で実現性があり、効率的、効果的な業務工程となっているか等。	10%
6. 業務の実施能力、取組意欲等	—	・知識経験に基づく的確でわかりやすい説明と質疑応答ができているか。 ・チームワーク、コミュニケーション能力は高いか。 ・取組意欲や総合的な企画力が感じられるか等。	10%
7. 参考見積	参考見積書（様式12）	—	—
合計			100%

※参考見積書については、評価の対象としない。