

## 神石高原町新庁舎オフィス環境整備支援業務公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

本公募型プロポーザルは、「神石高原町新庁舎建設基本計画（平成29年7月策定）」を踏まえ、新庁舎建設において限られた面積の中で、一層の住民サービス及び事務効率の向上となるようオフィス環境を整備することを目的とする。

### 2 業務の概要

- (1) 業務名 神石高原町新庁舎オフィス環境整備支援業務
- (2) 業務内容 別紙「神石高原町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 契約締結日の翌日から平成32年3月31日まで
- (4) 委託金額 委託金額は、15,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。  
この金額は予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

### 3 参加資格

参加者は次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- (1) プロポーザルに参加できる者の形態は、単体企業とする。
- (2) プロポーザルに参加する者の資格は、次のとおりとする。
  - ア 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者であること。
  - イ 神石高原町の平成29・30年度物品・施設業務等入札参加資格の認定を受けていること。ただし、この公示の日において認定されていない者であっても、参加意思表明書及び企画提案書の提出期限までに競争入札参加資格認定に係る申請を行い、認定された者は要件を満たしているものとして取り扱う。
  - ウ 本プロポーザル手続き開始日から契約締結の日までの期間において、神石高原町物品調達等の競争入札等に係る指名除外要領に基づく指名除外の措置を受けていない者であること。
  - エ 本プロポーザル手続き開始日から契約締結の日までの期間において、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る者でないこと。ただし、更生手続開始決定又は再生手続開始決定を受けている者は、この限りでない。

オ 広島県内に本店又は支店があること。

カ 過去5年以内に延床面積3,500㎡以上の自治体庁舎の新築又は増築（増築の場合は当該部分の延床面積）に係るオフィス環境整備支援業務（現状調査、レイアウト設計、備品調達・転用支援、移転計画・移転監理）の受託実績を有していること。

#### 4 事務局

神石高原町 政策企画課

〒720-1522

広島県神石郡神石高原町小島2025番地

TEL：0847-89-3351（直通）FAX：0847-85-3394

E-mail:jk-seisaku@town.jinsekikogen.lg.jp

#### 5 実施スケジュール

実施内容	実施期間
実施要領等の配布	平成29年11月22日（水）から
質問書受付期間	平成29年12月1日（金）まで
参加表明書・企画提案書の提出期限	平成29年12月15日（金）
ヒアリング日時の通知 ※	平成29年12月18日（月） 予定
ヒアリング実施日	平成29年12月20日（水） 予定
選定結果通知書の送付	平成29年12月下旬

※参加表明書・企画提案書の提出者が5者を超える場合は、書類審査による一次審査を行うため、一次選定結果及びヒアリング日時の通知を併せて通知する。

#### 6 参加意思表明書等に関する質問の受付及び回答

参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に関する事項とし、次のとおりとする。

なお、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

##### ア 提出期限

平成29年12月1日（金）午後5時15分まで（必着）

##### イ 提出先

本要領4に掲げる事務局

##### ウ 提出書式

質問書（様式4）

##### エ 提出方法

電子メールによる提出とし、電子メールの件名は「神石高原町新庁舎オフィス環境整備支援業務プロポーザル質問書」として送信すること。

口頭又は電話による質問は受け付けない。

##### オ 質問に対する回答方法

質問者に対して、随時電子メールで回答するとともに、町ホームページに掲載する。

## 7 参加表明書・企画提案書の提出

### (1) 提出書類

次に掲げる書類を各必要部数提出すること。

提出書類	様式等	提出部数
① 参加表明書	様式1	1部
② 会社の業務実績	様式2	1部
③ 担当者経歴〈管理技術者〉	様式3-1	1部
④ 担当者経歴〈業務主担当者〉	様式3-2	1部
⑤ 業務実施方針	様式自由	10部（会社名無し） 1部（会社名有り）
⑥ 提案書	様式自由	※ホチキス留めなし ※カラー印刷
⑦ 見積書	様式自由	1部

### (2) 業務実施方針

業務の実施方針として、①取組方針、②実施体制、③工程計画及び特に重視する業務実施上の配慮事項の3点について記載すること。

（様式任意、ただし、A3版1枚以内で記載すること。）

### (3) 提案書

次の課題について記載すること。

（様式任意、ただし、A3版2枚以内〈課題1～課題3の計〉で記載すること。）

【課題1】住民の利便性に配慮した窓口やフロア環境の創出について

【課題2】限られた面積の中での機能的な執務空間の創出について

【課題3】実績やノウハウを活かした独自提案（優位性）について

### (4) 見積書

見積金額については、仕様書及び提案書に記載されたすべての用務の見積金額及び内訳金額を平成29年度から平成31年度までの年度ごとに記載すること。

なお、消費税及び地方消費税を含む額とすること。

（様式任意、A4版、枚数自由）

### (5) 企画提案書の記載に関する留意事項

ア 文字サイズは11pt以上とすること。

イ 図、絵、写真等の使用は可とする。

### (6) 提出方法

ア 提出期限

平成29年12月15日（金）午後5時15分まで

持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午

後5時15分まで。

- イ 提出先  
本要領4に掲げる事務局
- ウ 提出方法  
持参又は郵送

## 8 選定方法

### (1) 選定委員会の設置

企画提案の審査及び優先契約交渉事業者の選定を行うため、町職員で構成する選定委員会を設置する。

### (2) ヒアリング

ア 平成29年12月20日（水）予定

イ 1者につき30分程度（説明15分，質疑15分）を予定している。

ウ 説明は，事前に提出された企画提案書のみを用いた内容説明とし，拡大パネル又はパワーポイント等によるプロジェクターを使用（スクリーンのみ事務局で用意）しての説明を可とする。詳細については，別途通知する。

エ 説明者は3名以内とし，管理技術者又は業務主担当者は必ず出席すること。

オ ヒアリングの順番は，事務局で決定します。

### (3) 審査及び選定

選定委員会において，別表の審査基準に基づき採点し，最も得点の高かった提出者を優先契約交渉事業者とする。

### (4) 一次選定

提出者が5者を超える場合，書類審査による一次選定を行う。

一次選定は，審査基準のうち，「業務実績」の各項目を基準に行う。

## 9 業務委託契約に関する事項

### (1) 契約の締結

町は，本要領8により優先契約交渉事業者として特定された者と契約締結の交渉を行う。

なお，契約交渉が不調となった場合又は参加資格要件等を満たさないと認められた場合は，次点者として特定された者と契約交渉を行うものとする。

### (2) 業務委託の仕様及び実施条件

ア 本業務の仕様については，仕様書に定めるほか，企画提案書に記載された内容を尊重し，発注者と受注者の協議の上定めるものとする。

イ 担当者は，特別の理由により発注者がやむを得ないと認める場合を除き，原則として変更できないものとする。

ウ 想定する業務委託料の支払方法は次のとおりです。

- ・部分払（平成29年度） 5,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

- ・部分払（平成30年度） 5,000千円以内（消費税及び地方消費税を含む。）
- ・業務完了時（平成31年度）上記を除く業務委託料の全額

(3) 業務内容及び留意事項

本業務の実施にあたっては、町及び建築設計受注者等と十分協議して進めるものとする。

10 参加者の失格等

参加者が次のいずれかに該当する場合には、提出された参加表明書及び企画提案書等を無効とし、本プロポーザルへの参加資格を失うものとする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類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) 本要領2(4)に示す委託上限額を超えた場合
- (5) その他本要領に違反するなど選定委員会が不適格と認めた場合

11 その他

- (1) 本プロポーザルへの参加等に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 選定方法、審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。
- (4) 提出された書類等は、返却しない。
- (5) 提出資料の著作権は、提出者に帰属するものとし、提出者に無断で使用しないものとする。ただし、町は本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提出資料の複製、記録及び保存を行い使用できるものとする。
- (6) 町は、提出された資料について、神石高原町情報公開条例（平成16年条例第11号）の規定に基づく請求により、第三者に開示することができるものとする。  
ただし、当該法人等の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報等については、非公開とする場合がある。

## 別表

## 審査基準

評価項目・審査基準		配点	
業務実績	①会社の業務実績	新庁舎建設に係るオフィス環境整備支援業務（現状調査，レイアウト設計，備品調達・転用支援，移転計画・移転監理など）の受託実績を評価する。 10	
	②予定技術者の業務実績	管理技術者及び業務主担当者の新庁舎建設に係るオフィス環境整備支援業務（現状調査，レイアウト設計，備品調達・転用支援，移転計画・移転監理など）の実績を評価する。 15	
企画提案	③業務実施方針	業務への取組方針（手法），実施体制，工程計画及び特に重視する業務実施上の配慮事項について，的確性，実現性等を総合的に評価する。 15	
	④提案内容	各課題に対する提案について，その的確性，独創性，実現性等を総合的に評価する。	
	【課題1】 住民の利便性に配慮した窓口やフロア環境の創出について		15
	【課題2】 限られた面積の中での機能的な執務空間の創出について		15
	【課題3】 実績やノウハウを活かした独自提案（優位性）について	15	
価格	見積金額の経済性について評価する。 15		
合計		100	

ア 会社の業務実績

評価基準	評価係数
実績 5 件以上	1.0
実績 3 件以上	0.6
実績 1 件以上	0.3

イ 管理技術者の業務実績

評価基準	評価係数
実績 5 件以上	1.0
実績 3 件以上	0.6
実績 1 件以上	0.3

ウ 業務主担当者の業務実績

評価基準	評価係数
実績 5 件以上	1.0
実績 3 件以上	0.6
実績 1 件以上	0.3

※評価係数（イ）×（ウ）を算出し、これを配点に乗じたものとする。

※小数第 2 位（第 3 位を四捨五入）とする。

エ 業務実施方針・提案内容

評価項目	各委員の評価係数				
	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い
業務実施方針	1.0	0.8	0.5	0.3	0.1
課題 1	1.0	0.8	0.5	0.3	0.1
課題 2	1.0	0.8	0.5	0.3	0.1
課題 3	1.0	0.8	0.5	0.3	0.1

オ 見積金額

見積書記載金額について、下記の計算式により算出した点数を価格点とする。

見積金額の配点 = 配点 × (全提出者の最低価格 / 当該提出者の提案価格)

※小数第 2 位（第 3 位を四捨五入）とする。