

田辺市庁舎執務環境整備計画策定業務 公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この実施要領は、田辺市庁舎執務環境整備計画策定業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、優れたノウハウと豊富な経験を有する者を受託候補者として特定するため、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）の実施に必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

(1) 業務名

令和3年度庁舎整備委託第2号 田辺市庁舎執務環境整備計画策定業務

(2) 業務内容

「田辺市庁舎執務環境整備計画策定業務仕様書」（以下「仕様書」という。）によるものとする。ただし、契約時において受託者の企画提案内容により一部を変更する場合がある。

(3) 履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日まで

(4) 委託料上限額

11,990,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

（令和4年度までの継続事業とし、令和3年度の委託料上限額は3,996,000円とする。）

(5) 担当

田辺市総務部総務課新庁舎整備室

住所：〒646-8545 田辺市新屋敷町1番地

電話：0739-34-3336（直通）

FAX：0739-22-5310（代表）

E-mail：chosha-seibi@city.tanabe.lg.jp

3. プロポーザルの参加資格

プロポーザルの参加資格は、参加表明書の提出期限である令和3年10月27日（水）現在において以下の要件を全て満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4（昭和22年政令第16号）の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和3年度田辺市物品入札参加資格者名簿に登録があること。又は「物品」に未登録であって、参加表明書と併せて「物品」の入札参加者等登録申請書を提出した上で、資格を有すると市が認めた者であること。
- (3) 参加表明を行った時点から選定結果の通知の日までの期間において、田辺市物品購入等契約に係る入札参加資格停止等措置要領に基づく資格停止等の措置を受けていないこと。
- (4) 令和3年4月1日以降、公正取引委員会から排除措置命令及び課徴金納付命令等の処分を受けていないこと。

- (5) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項の規定により更生手続き開始の申立てをしたもの、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づき再生手続き開始の申立てをしたもの、手形又は小切手が不渡りになったもの等。ただし、市が経営不振の状態を脱したと認めた場合は除く。）にない者であること。
- (6) 参加表明を行った時点から選定結果の通知の日までの期間において、市が行う調達契約等からの暴力団排除に関する措置に関する事務取扱要領に基づく排除措置を受けていないこと。
- (7) 平成23年4月以降に、地方公共団体の庁舎等の移転計画等において、同種のオフィス環境整備支援業務を受託し、参加表明を行った時点で完了した実績（以下「同種業務実績」という。）を有する者であること。なお、「同種」とは地方公共団体において移転計画を含んだ業務とする。また、関係会社を元請とした実績は、含めないものとする。
- (8) 単体企業であること。
- (9) 本業務に、地方公共団体発注の同種業務実績を有する者を、主たる担当者として適正に配置できること。

4. 参加資格の喪失

以下に該当する場合は、本プロポーザルの参加資格を失うものとする。

- (1) 提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (2) 選定結果に影響を与えるような不正な行為・外部圧力等を行った場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) その他、市が不適格と認めた場合

5. 実施スケジュール

- | | | |
|--------------|---------------|----|
| ・ 公告 | 令和3年10月8日（金） | |
| ・ 質問受付期日 | 令和3年10月15日（金） | |
| ・ 質問への回答 | 令和3年10月20日（水） | 予定 |
| ・ 参加表明書の提出 | 令和3年10月27日（水） | |
| ・ 企画提案書等提出期日 | 令和3年11月10日（水） | |
| ・ 企画提案審査日 | 令和3年11月16日（火） | |
| ・ 選定結果通知 | 令和3年11月下旬 | 予定 |
| ・ 業務委託契約締結 | 令和3年12月初旬 | 予定 |

※ 選定結果通知及び業務委託契約締結については、準備が整い次第行う。

6. 参考資料の閲覧方法等

- (1) 閲覧期間 令和3年10月11日（月）から10月27日（水）まで
- (2) 閲覧方法 新庁舎整備室のホームページからのダウンロードによるものとする。
- (3) パスワードの取得方法

ホームページでの閲覧は、パスワード入力を要するため、次に掲げる書類を新庁舎整備室に提出し、パスワードを取得すること。

※ パスワードは「3 プロポーザルの参加資格」を満たす者にのみ発行するものとする。

ア 提出書類 パスワード照会・回答書（様式第1号）

イ 提出方法 持参の場合は、上記期間内の平日の午前8時30分から午後5時15分（正午から午後1時までを除く。）までとする。

郵送の場合は、10月27日（水）必着とし、事前に新庁舎整備室に電話等により連絡をすること。また、返信用封筒を同封すること。

ウ 提出先

2. (5)担当まで

7. 参加表明書類の作成、提出等

参加希望者は、次のとおり参加表明書を提出しなければならない。なお、提出期限までに参加表明書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、本プロポーザルに参加することができない。

- (1) 提出期限

令和3年10月27日（水）午後5時15分まで

- (4) 提出方法

持参又は郵送とする。（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。）持参の場合は、平日の午前8時30分から午後5時15分（正午から午後1時までを除く。）までとする。郵送の場合は、書留等送達過程が記録される形で送付するものとし、提出期限内に必着とする。

- (2) 提出書類

ア 参加表明書（様式2号）

イ 会社概要（様式3号）

ウ 業務実績書（様式第4号）

- ・ 過去10年間（H23.4.1～R3.9.30）に完了した同種業務実績を記載すること。

- (3) 提出部数

1部

- (5) 提出先

2. (5)担当まで

8. 質問の受付

(1) 受付期限

令和3年10月15日（金）午後5時15分まで

(2) 提出先

2. (5)担当まで

(3) 質問書の提出

本プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書（様式第5号）により、2. (5)担当へ電子メールで提出することとし、件名は、「【質問】執務環境整備計画策定業務」とすること。電子メール以外（電話等）での質問は、受け付けないものとする。

なお、質問書提出後、電話による受信確認を行うこと。

※ 受信確認は、上記受付期限までの平日の午前8時30分から午後5時15分まで（正午から午後1時までを除く。）とする。

(4) 回答

回答は、令和3年10月20日（水）をめぐりに、参加表明書を提出した全社へ電子メールで送付するので、受信確認後、電話にて受信した旨を連絡すること。

9. 企画提案書

企画提案書の提出を要請された者は、次の事項について提案すること。

(1) 企画提案書表紙（任意様式）

(2) 業務実施体制（任意様式） A4横1枚

(3) 企画提案書（任意様式）

業務内容は業務委託仕様書に記載されたとおりとするが、以下の事項に重点をおいて企画提案書を作成すること。

ア 業務の実施方針 A4横各1枚

- ① 本業務を確実に円滑に実施するための実施方針について提案すること。なお、田辺市新庁舎整備基本計画及び田辺市新庁舎基本設計に基づいたコンセプトとすること。
- ② 市が作成した業務フロー（別紙1）について、提案及び改善点を示すこと。

イ 以下のテーマについてそれぞれ什器^{じゅうき}の提案をすること。なお、例示の写真や図、費用を書くこと。 A4横各1枚

テーマ1 国の自治体デジタル・トランスフォーメーション（DX）推進計画（以下「自治体DX」という。）を踏まえるとともに、レイアウト変更に対応できる執務機の考え方について

テーマ2 職員の業務効率や健康に配慮した執務用椅子の考え方について

テーマ3 自治体DXを踏まえた会議室（別紙2）における什器（机、椅子、その他）の考え方について

テーマ4 自治体DXを踏まえた相談室（別紙2）における什器（机、椅子、その他）の考え方について

テーマ5 市民同士をつなぎ、交流を生むためのコミュニティスペース（別紙3）にお

ける什器（机、椅子、その他）の考え方について

(4) 企画提案書の留意点

- ア 企画提案書は、A4横・9枚（片面印刷、表紙を含む。）以内にまとめること。
- イ 本プロポーザルは、提案者の考え方・構想を問うものであり、文書等は簡潔明瞭に記述することとし、イメージ図やイラストなどの表現は文書を補完するための最低限のものとする。文字の大きさは10ポイント以上とすること。
- ウ 提案者を特定することができる内容を記入しないこと。特定できる内容と判断される場合には、失格とすることがある。

10. 企画提案書等の提出

以下により企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期間

令和3年11月1日（月）から令和3年11月10日（水）午後5時15分まで

(2) 提出方法

持参又は郵送とする。（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。）

持参の場合は、上記期間内の平日の午前8時30分から午後5時15分（正午から午後1時までを除く。）までとする。郵送の場合は、書留等送達過程が記録される形で送付するものとし、提出期限内に必着とする。また、併せてPDFファイルを電子メールで提出すること。

(3) 提出書類

ア 企画提案審査応募申込書（様式第6号）

イ 配置予定者調書（様式第7号）

- ・ 総括責任者及び主たる担当者は、必ず配置すること。
- ・ 総括責任者又は主たる担当者のいずれかは、総括責任者又は主たる担当者に類する立場で、同種業務に従事した実績を有すること。

※ 添付書類 雇用関係が確認できるものの写し、保有資格を証する写し、同種業務実績が確認できるものの写し

※ 平成23年4月以降に、本業務の内容と同種の業務を元請けとして受注し参加表明を行った時点で履行した実績を示すこと。

ウ 企画提案書（任意様式） 10部

A4横片面、長辺をホッチキスで綴じること。

エ 見積書（A4任意様式） 1部

本業務の実施に要する全ての経費に係る見積書（A4横任意様式）を記名押印の上、作成すること。また、業務ごとの内訳等明細についても添付すること。

なお、見積額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

(4) 提出先

2. (5)担当まで

11. 選定方法

提出された書類及び企画提案審査に基づき、市の職員で構成する「田辺市庁舎執務環境整備計画策定業務等受託候補者選定審査委員会」（以下「委員会」という。）において、次の審査基準により審査し、第1受託候補者及び第2受託候補者を選定する。

(1) 審査基準

ア	会社実績及び配置予定者の業務実績	10点
イ	提案内容	
	①実施体制・実施方針	
	（ア）意欲	5点
	（イ）コンセプトの理解	10点
	（ウ）フローの提案・改善	15点
	②テーマ	
	（ア）テーマ1 執務机	10点
	（イ）テーマ2 執務椅子	10点
	（ウ）テーマ3 会議室	10点
	（エ）テーマ4 相談室	10点
	（オ）テーマ5 コミュニティスペース	10点
ウ	見積額	10点

(2) 企画提案審査について

提出された企画提案書を基に、説明を行うこと。なお、プレゼンテーションソフト等の使用は認めない。

ア 実施日

令和3年11月16日（火）

※時間、実施場所等詳細については、提案者に別途連絡する。なお、新型コロナウイルス感染拡大による緊急事態宣言等で移動が困難になることを想定し、テレビ会議等でヒアリングを行う場合があるため、予めテレビ会議等ができる環境を準備しておくこと。

イ 所要時間

企画提案の時間は、50分程度（提案者からの説明25分、質疑応答25分。準備時間は除く。）とする。

ウ 出席者

提案者1社につき4人以内とし、本業務に配置予定の総括責任者及び主たる担当者は必ず出席し、主たる担当者が説明を行うこと。

エ その他

当日、資料の差替えや追加資料の提出は認めない。

なお、企画提案審査は、非公開とする。

(3) 審査

委員会での審査において、最も高い評価となった提案者を第1受託候補者として選定し、次点となった提案者を第2受託候補者とする。

また、参加申込者が1社の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、当該提案者を受託候補者として選定する。

なお、委員会は、非公開とする。

(4) 選定結果

選定結果については、11月下旬に通知を発送する。

12. 契約

(1) 受託者の決定

第1受託候補者と、仕様等の詳細について確認の上、受託者として決定する。ただし、第1受託候補者との協議が整わない場合は、第2受託候補者と協議を行った上で受託者を決定することができるものとする。

(2) 契約の締結

上記(1)で決定した受託者は、契約に必要な書類を揃え、市と協議の上、速やかに契約手続を進めるものとする。

13. 辞退

本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和3年11月10日（水）までに、持参又は郵送により、辞退理由を記した参加辞退届（任意様式）を提出すること。

14. その他

(1) 本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。

(2) 提出された関係書類等は返却しない。

(3) 企画提案書等の著作権は、原則として当該提案者に帰属するものとする。ただし、市が受託候補者の選定に必要と認める場合は無償で使用することができるものとする。

(4) 提出書類は、市において受託候補者選定に伴う作業等の必要な範囲において複製することができるものとする。

(5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、田辺市情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがある。

(6) 審査結果については、本プロポーザルへの参加者数と、受託者についての商号又は名称及び採点結果を公表する。

(7) 参加者は、受託候補者選定後、本プロポーザルに係る要領等の内容について又は錯誤等を理由に異議を申し立てることはできないものとする。

(8) 本プロポーザルは、受託候補者の特定を目的に実施するものであり、契約内容等については提案内容を基本としつつも、当該内容を確約するものではない。

(9) 本プロポーザルにて業務受託者となった場合においても、今後の新庁舎整備に関する業務の入札等への参加を制限するものではない。

