

鳴門市庁舎オフィス環境等調査業務に係る公募型プロポーザル実施要領

【日程】

公告	平成 30 年 5 月 11 日（金）
質問受付期間	平成 30 年 5 月 11 日（金）～5 月 18 日（金）
最終回答日	平成 30 年 5 月 23 日（水）
企画提案書等受付期間	平成 30 年 5 月 11 日（金）～6 月 1 日（金）
ヒアリング実施予定日	平成 30 年 6 月 8 日（金）
特定結果通知予定日	平成 30 年 6 月 13 日（水）
契約締結	平成 30 年 6 月下旬

1 業務概要

(1) 業務名

鳴門市庁舎オフィス環境等調査業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の目的

本業務は、鳴門市新庁舎建設基本計画（以下「基本計画」という。）の策定と並行し、既存庁舎における執務室、窓口スペース等の使用状況や、文書・物品の量、管理状況等に関する調査、分析を行い、新庁舎に必要な延床面積の算定、既存庁舎が抱える問題点や課題等への対応策、解決策を整理する業務で、新庁舎における市民サービスの向上、業務の効率化等、機能的かつ効率的な庁舎を実現するための基本的な要件を整理した基礎資料を作成することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「鳴門市庁舎オフィス環境等調査業務仕様書」のとおり。

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から平成 30 年 11 月 30 日まで。

(5) 予算規模

本業務に係る費用の上限は、8,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）とする。

(6) 担当部署

鳴門市企画総務部総務課

〒772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜 170（市役所本庁舎 2 階）

TEL：088-684-1203 FAX：088-684-1336

Mail：somu@city.naruto.i-tokushima.jp

2 参加資格要件

参加者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。なお、本市との契約締結までの間に、次に掲げる要件を一つでも満たさなくなった場合は、原則として、参加資格を取り消すものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。

(2) 次のア又はイに該当する者であること。

ア 鳴門市物品等一般競争入札（指名競争入札）及び随意契約参加資格者名簿に登録されている競争入札参加の有資格者であること。

イ 上記アに該当しない者で、平成30年5月25日までに、別紙に示す、物品等の契約に係る競争入札及び随意契約参加資格審査申請に必要な書類を提出し、鳴門市が適当と認めた者。

(3) 鳴門市物品業者等指名停止措置要綱（平成22年4月1日施行）に基づく指名停止措置を受けていないこと。

(4) 鳴門市暴力団等排除措置要綱（平成24年8月1日施行）に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。

(5) 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、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又は破産法（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ないこと。

(6) 平成25年度以降において、地方公共団体の本庁舎に係る本業務と同種の業務を含むオフィス環境の整備に係る業務（以下「オフィス環境整備業務」という。）を元請けとして履行し、完了した実績を有する者であること。

(7) 本業務の履行にあたって、自らの組織の中から、平成25年度以降にオフィス環境整備業務の実績を有する者を管理技術者及び主たる担当技術者として配置できること。

(8) 共同企業体（以下「JV」という。）で参加する場合は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

ア JVの構成員は、上記（1）から（5）までの要件を満たすものとし、かつJVの構成員の一以上が（6）の要件を、JVとして（7）の要件を満たすものであること。

イ JVの構成員は、委託業務について当該JVが負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うこと。

ウ JVの構成員は、単独及び他のJVの構成員として本プロポーザルに参加していないこと。

エ 契約締結までにJVとして鳴門市物品等一般競争入札（指名競争入札）及び随意契約参加資格者名簿に登録すること。

3 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務実施に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 提出期限

平成30年5月18日（金）午後5時15分まで（必着）

(2) 提出先

1（6）に掲げる担当部署

(3) 提出方法

質問書（様式6）により、持参、郵送又は電子メールで提出。

（必ず着信の確認を行うこと。また、所定の様式以外で提出された質問に対しては回答しない。）

(4) 回答方法

平成 30 年 5 月 23 日（水）までに、鳴門市公式ウェブサイト上に掲載する。

4 企画提案書等の提出

(1) 提出期限

平成 30 年 6 月 1 日（金）午後 5 時 15 分まで（必着）

(2) 提出先

1（6）に掲げる担当部署

(3) 提出方法

持参又は郵送で提出。

（郵送による場合は、必ず受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。）

(4) 提出書類

提出書類	様式	提出部数		
		原本	副本	電子媒体
① 会社概要	様式 1	1 部	8 部	1 部
② 業務実績調書	様式 2	1 部	8 部	
③ 業務実施体制調書	様式 3	1 部	8 部	
④ 配置予定技術者調書	様式 4	1 部	8 部	
⑤ 企画提案書	様式 5	1 部	8 部	
⑥ 業務工程表	任意様式	1 部	8 部	
⑦ 見積書	任意様式	1 部	8 部	

(5) 企画提案書のテーマ

項目	内容
テーマ①	<p>【限られた面積の中での窓口・執務空間の創出について】</p> <p>新庁舎における執務室、窓口スペース等の面積算出、標準形（オフィススタンダード）の作成について、各種調査の手法、業務の流れ、考え方等を含めて提案すること。</p>
テーマ②	<p>【文書量の削減目標の設定について】</p> <p>文書量の削減目標の設定について、文書量調査の手法、目標設定の流れ、考え方等を含めて提案すること。</p>
テーマ③	<p>【自社の独自性・優位性について】</p> <p>実際に手がけた自治体での業務を参考に、本業務における自社の独自性・優位性について提案すること。</p>

(6) 作成時の留意事項

別添「提出書類作成要領」を参照のこと。

5 企画提案書等の審査

(1) 審査方法

下表の評価項目について、「鳴門市庁舎オフィス環境等調査業務に係る公募型プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において、審査及び評価を行う。最終評価点の合計が最も高かった者を受託候補者とする。最終評価点の合計が同点であった場合は、審査会において順位を決定する。

なお、提案者が1者であっても審査及び評価を行い、基準（総得点の6割）を満たしていると判断した場合は、受託候補者を決定する。

評価項目	審査基準	配点	書類
事業者実績	同種業務の実績数、内容等に応じて評価。	30%	様式2
技術者実績	管理技術者の同種業務の実績数、内容等に応じて評価。 主たる担当技術者の同種業務の実績数、内容等に応じて評価。		様式4
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。	70%	様式3 様式5 工程表
企画提案書	各テーマ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。		様式5
価格	見積金額の経済性について評価。		見積書

(2) ヒアリング審査

期日までに4（4）に掲げる企画提案書等を提出した提案者を対象に、審査会によるヒアリング審査を実施する。ヒアリング審査の実施概要は以下のとおり。

項目	内容
① 実施予定日	平成30年6月8日（金）
② 実施場所	鳴門市役所内会議室（鳴門市撫養町南浜字東浜170）
③ 実施方法	<ul style="list-style-type: none"> ・1者につき30分（説明20分以内、質疑10分程度）を予定。 ・ヒアリングは、事前に提出された書類を用いて行うこととし、提出期限後の差し替え及び追加資料の提出は不可とする。 ・出席者は3名以内とし、配置予定の管理技術者が出席することとする。 ・ヒアリングの開始時間・場所等は、企画提案書等を提出した提案者に別途通知を行う。

(3) 受託候補者の特定

受託候補者に対しては、「特定通知書」によりその旨を通知し、また、受託候補者に特定されなかった提案者に対しては、「非特定通知書」によりその旨を通知する。

なお、非特定通知書を受け取った者は、その理由について、次のとおり書面により説明を求めることができる。回答は書面で行う。

ア 提出期限：平成30年6月20日（水）午後5時15分まで

イ 提出先：1（6）に掲げる担当部署

ウ 提出方法： 持参又は郵送で提出。

(郵送による場合は、必ず受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法とすること。)

エ 様式： 任意様式(住所、商号又は名称、代表者氏名を記入し押印のこと。)

(4) 契約締結交渉

審査会において、受託候補者に特定された提案者と市は契約交渉を行う。なお、契約交渉が不調となったときは、次に得点の高かった提案者と契約交渉を行うこととする。

(5) 結果の公表

審査会における審査及び評価の結果については、本プロポーザル手続きの完了後に公表するものとする。

6 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された企画提案書等が、次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 企画提案書等の提出方法、提出先及び提出期限が、本要領に適合していないとき。

(2) 企画提案書等の作成形式等が、本要領に適合していないとき。

(3) 提案価格(見積額)が、1(5)に掲げる予算規模を超過しているとき。

(4) 企画提案書等の提出期限後に見積書の金額を訂正したとき。

(5) 提出書類に虚偽の記載を行ったとき。

(6) 本プロポーザル手続きの過程で、2の規定に抵触することが明らかとなったとき。

(7) ヒアリング審査に出席しなかったとき。

(8) 次のいずれかの行為を行ったとき。

ア 審査会委員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めること。

イ 他の参加者と応募内容又はその意図について相談を行うこと。

ウ 受託候補者選定終了までに、他の参加者に対して応募内容を意図的に開示すること。

(9) その他選定結果に影響を及ぼす恐れのある不正行為を行ったとき。

7 契約について

契約内容及び仕様については、受託候補者の選定後、企画提案書等の内容をもとに本市と詳細を協議するものとする。その場合、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続きを行うものとする。

なお、契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

8 その他

(1) 提出期限後の書類の差し替え及び再提出は認めない。また、持参以外の方法による提出の場合、書類の不達及び遅配を原因として参加者に不利益が生じても、本市はこの責を負わない。参加者

において、配達記録郵便の利用等、必要な対策を講じること。

- (2) 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。
- (3) 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、当該書類を無効とするとともに、入札参加資格停止措置を行うことがある。
- (4) 提出書類はいかなる理由であっても返還はしない。
- (5) 提出された書類の著作権は提出者に帰属するものとし、提出者に無断で利用することはない。ただし、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、企画提案書等の複製、記録、保存等を行う。
- (6) 書類の作成、提出及びその説明、ヒアリング審査等に係る費用は、提案参加者の負担とする。
- (7) 本プロポーザルの応募を取り下げの場合は、事由発生後速やかに文書で通知すること。なお、取り下げによる不利益な取り扱いはないものとする。
- (8) 本提案に係る提出書類は、鳴門市情報公開条例（平成 13 年鳴門市条例第 34 号）に基づく公開請求があった場合、原則として公開の対象文書となる。ただし、公開することで、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、決定に影響が出る恐れのある情報については、決定後の公開とする。
- (9) 仕様書は、事業者選定にあたり本業務に対する発注者の考えをまとめたものであり、契約締結時に発注者・受託者が協議の上、内容を確認・変更するものとする。
- (10) 本プロポーザルにおいて受託者となった場合においても、今後予定されているオフィス環境の整備に係る業務への参加を妨げるものではない。

9 問い合わせ先

鳴門市企画総務部総務課 担当：藤田 邦和

〒772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜 170（市役所本庁舎 2 階）

TEL：088-684-1203 FAX：088-684-1336

Mail：somu@city.naruto.i-tokushima.jp