

## 鳴門市新庁舎移転等業務に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 趣旨

本要領は、令和 6 年に竣工、開庁を予定している鳴門市新庁舎への確実かつ効率的な移転の実現を目指すため、公募型プロポーザル方式により提案を要請し、本業務に最も適した事業者を選定するために必要な事項を定めるもの。

### 2 業務の概要

(1) 業務名称

鳴門市新庁舎移転等業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

鳴門市新庁舎移転等業務 仕様書（以下「仕様書」という。）による。

(3) 履行場所

鳴門市新庁舎（鳴門市撫養町南浜字東浜 170 番地）

(4) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和 6 年 6 月 30 日まで。

※ 新庁舎の引渡しは、令和 6 年 2 月中旬頃を予定している。

※ 工期延長等により、引渡し時期が変更された場合、履行期間を変更することがあることに留意すること。

(5) 委託料の上限額

45,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、委託料の支払いは令和 6 年度の業務完了時一括払いとする。

(6) 事務局

鳴門市 企画総務部 特定事業推進課（鳴門市本庁舎 1 階東側）

〒772-8501 鳴門市撫養町南浜字東浜 170 番地

TEL：088-684-1261 E-Mail：tokutei@city.naruto.i-tokushima.jp

### 3 参加資格要件

本プロポーザルに参加しようとする者（以下「参加者」という。）は、次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

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 第 1 項の規定に該当しない者であること。

(2) 次のア又はイに該当する者であること。

ア 鳴門市物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登載されている競争入札参加の有資格者

イ 上記アに該当しない者で、参加表明書の提出期限までに、別紙に示す物品の購入等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本要領2(6)の事務局に提出し、鳴門市が適当と認めた者

- (3) 鳴門市建設工事入札参加資格停止措置要綱（平成 14 年 5 月 1 日制定）及び鳴門市物品業者等指名停止措置要綱（平成 22 年 4 月 1 日制定）による指名停止期間中でないこと。
- (4) 鳴門市暴力団等排除措置要綱（平成 24 年 8 月 1 日制定）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (5) 貨物自動車運送事業法（平成元年法律第 83 号）に基づく、一般貨物自動車運送事業の許可を取得していること。
- (6) 平成 20 年 4 月 1 日以降に、同種業務を元請として履行した実績を 1 件以上有するものであること。

※ 同種業務

1 件につき、移転対象職員 450 名以上の官公庁庁舎の移転計画策定及び移転業務とする。

#### 4 プロポーザル実施スケジュール

| 項 目 |                      | 日 程                         |
|-----|----------------------|-----------------------------|
| 1   | 公告                   | 令和 5 年 11 月 2 日（木）          |
| 2   | 質問受付期間               | 令和 5 年 11 月 9 日（木）午後 5 時まで  |
| 3   | 質問回答期日               | 令和 5 年 11 月 10 日（金）         |
| 4   | 参加表明書の提出期限           | 令和 5 年 11 月 16 日（木）午後 5 時まで |
| 5   | 参加資格確認結果通知           | 令和 5 年 11 月 17 日（金）         |
| 6   | 企画提案書等の提出期限          | 令和 5 年 12 月 8 日（金）午後 5 時まで  |
| 7   | 審査（プレゼンテーション及びヒアリング） | 令和 5 年 12 月中旬               |
| 8   | 選定結果通知               | 令和 5 年 12 月下旬               |
| 9   | 契約                   | 令和 5 年 12 月末頃               |

#### 5 参考資料の取得方法等

- (1) 取得可能期間 ： 令和 5 年 11 月 2 日（木）から 12 月 8 日（金）まで
- (2) 取得方法 ： 参考資料提供申請書（様式第 1 号）に必要事項を記入し、電子メールにて本要領 2(6)の事務局まで送付のあった者に、参考資料を別途送付する。  
電子メールの件名は、「【参考資料提供申請】鳴門市新庁舎移転等業務」とすること。  
電子メール送付後は、必ず事務局に電話で受信確認を行うこと。  
なお、参考資料は、鳴門市物品等競争入札及び随意契約参加資格者名簿に登載されている競争入札参加の有資格者に発行する。登載されていない者については、会社概要書（様式第 3 号）のデータを併せて提出すること。

- (3) 注意事項 : 提供する参考資料は、現時点での設計図面等であり、業務の実施までの間に随時変更される可能性がある。プロポーザル参加者は、当該変更に伴い仕様書の内容も変更される可能性があることに留意し本プロポーザルに臨むこと。
- 受託候補者の決定以降は、定期的に受託候補者に最新の資料を提供することとし、仕様書に変更を加える場合は、都度受託内容の変更について協議を行うこと。

## **6 質問の受付及び回答**

本プロポーザルに関する質問の方法等は、以下のとおりとする。

なお、質問は参加表明書、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) 受付期間**

令和5年11月2日（木）から令和5年11月9日（木）午後5時まで（必着）

### **(2) 提出方法**

質問書（様式第7号）に必要事項を記入し、電子メールにて本要領2(6)の事務局まで送付すること。また、電子メール送付後は、必ず事務局に電話で受信確認を行うこと。

なお、電子メール以外での質問書の受付は行わない。

### **(3) 回答**

質問に対する回答は、一括して取りまとめ、令和5年11月10日（金）までに、鳴門市公式ウェブサイト上の「事業者の方へ⇒入札・契約⇒入札情報⇒物品購入等入札」内の本プロポーザルに関するページに掲載する。質問のあった事業者名は公表しない。

なお、回答書に記載した内容は、実施要領、仕様書等を補完するものと位置付ける。

## **7 参加表明書等の提出**

参加者は、次に定めるところにより参加表明書等を提出すること。

### **(1) 提出期限**

令和5年11月2日（木）から令和5年11月16日（木）午後5時まで（必着）

ただし、持参による受付は、平日午前9時から午後5時までの間とする。

### **(2) 提出方法**

本要領2(6)の事務局へ持参又は郵送により提出すること。

ただし、郵送の場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、提出期間内に必着とすること。また、郵送後は、必ず事務局に電話で連絡を行うこと。

(3) 提出書類及び提出部数

| 提出書類                 | 様式    | 提出部数 |
|----------------------|-------|------|
| ① 参加表明書              | 様式第2号 | 1部   |
| ② 会社概要書              | 様式第3号 | 1部   |
| ③ 一般貨物自動車運送事業許可証（写し） | -     | 1部   |
| ④ 業務実績調書             | 様式第4号 | 1部   |
| ⑤ 配置予定者実績調書          | 様式第5号 | 1部   |

※ ④及び⑤については、実績等を証明する資料各1部を添付すること。

(4) 参加資格審査と結果の通知

提出された参加表明書等は、本要領3の参加資格要件を満たしているか審査し、その結果を電子メールにて令和5年11月17日（金）までに通知する。

参加資格を認められなかった者は、本プロポーザルに参加できない。

## 8 企画提案書等の提出

参加者は、次に定めるところにより企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期間

令和5年11月17日（金）から令和5年12月8日（金）午後5時まで（必着）

ただし、持参による受付は、平日午前9時から午後5時までの間とする。

(2) 提出方法

本要領2(6)の事務局へ持参又は郵送により提出すること。

ただし、郵送の場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、提出期間内に必着とすること。また、郵送後は、必ず事務局に電話で連絡を行うこと。

(3) 提出書類及び提出部数

| 提出書類    | 様式                                           | 提出部数 |    |                 |
|---------|----------------------------------------------|------|----|-----------------|
|         |                                              | 正本   | 副本 | 電子媒体            |
| ① 企画提案書 | 様式第6号                                        | 1部   | 9部 | 1部<br>(CD-Rによる) |
| ② 提案書   | 任意様式<br>各テーマ A4 用紙 2 枚以内<br>もしくは A3 用紙 1 枚以内 | 1部   | 9部 |                 |
| ③ 見積書   | 任意様式                                         | 1部   | 不要 |                 |
| ④ 見積内訳書 | 任意様式                                         | 1部   | 不要 |                 |

※ ③及び④に記載の総額は、本要領2(5)の上限額を超えないこと。

※ 見積内訳書については、仕様書に記載の業務項目毎に、それぞれの積算根拠及び小計金額を明記すること。

#### (4) 企画提案書等の作成要領

- ア 企画提案書及び提案書は、正本1部、副本9部をそれぞれA 4 版フラットファイルに綴じ込んで作成すること。提案書にA3用紙を用いる場合は、片袖折り（Z 折り）にしてファイルに綴じ込むこと。提出書類毎にインデックスシールを貼付すること。
- イ 見積書及び見積内訳書は、企画提案書及び提案書とは別のA 4 版フラットファイルに綴じ込んで作成すること。提出書類毎にインデックスシールを貼付すること。
- ウ それぞれの提出書類は、片面印刷とする。
- エ 企画提案書は、専門用語を多用しない等、専門知識を有しない者にも理解できるよう配慮すること。専門用語を使用する際は、注釈をつけること。また、図や表などを適宜使用するなど、分かりやすさ、読みやすさに努めること。
- オ 提案書の記載事項は、責任を持って実行可能な内容とし、これらの内容を説明できる具体的な根拠を示すこと。
- カ 評価基準の評価項目に掲げる事項以外に、その他の提案やアピールポイントがある場合は、適宜記載することを妨げない。

## 9 選定方針

受託候補者の選定は、参加者から提出された企画提案書等の内容と、企画提案書に関するプレゼンテーション及びヒアリング（以下「プレゼンテーション等」という。）による審査を踏まえ実施する。

なお、参加者が1 者であっても審査及び評価を行うこととする。

#### (1) 審査実施日

令和5 年12 月中旬 ※ 詳細は本要領 7(4)の際に併せて通知する。

#### (2) プレゼンテーション等

- ア プレゼンテーションは20 分以内とし、その後、ヒアリングを20 分程度行う。
- イ プレゼンテーションの内容は、提出のあった企画提案書に基づく説明とし、新たな内容の資料提示、追加の資料配布は認めない。
- ウ プレゼンテーション等の順番は、企画提案書等の提出順とする。
- エ プレゼンテーション等開始前の5 分間は、パソコン等の準備時間とし、担当者が会場に案内を行う。この間は、出席者以外の者も入室可とするが、準備完了後、プレゼンテーションの開始までに退出すること。
- オ パソコンの画面を映し出す電子黒板（70 型、PN-L 703B）、HDMI ケーブルは、市が用意するので、これらを使用した説明を希望する場合は、パソコン、指し棒等を各自で持参すること。（レーザーポインターは使用不可）
- カ プレゼンテーション等は非公開とする。
- キ プレゼンテーション等の出席者は4 名以内とし、「配置予定者実績調書」に記載の総括責任者、実務担当者は必ず出席するものとする。
- ク その他必要な事項は別途通知する。

### (3) 審査方法

本プロポーザルの審査は、「鳴門市新庁舎移転等業務に係る公募型プロポーザル審査委員会」(以下「委員会」という。委員は4名で構成。)において、本要領8ページに記載の評価基準に基づき行い、評価点が配点合計の6割以上となった者のうち、評価点が最も高い参加者を受託候補者、次点の者を次点候補者として選定する。

評価点が同じ参加者が2者以上の場合は、「企画提案内容」に関する評価点が高い者を上位とし、「企画提案内容」に関する評価点も同じ場合は、「全体的な評価」に関する評価点が高い者を上位とし、「全体的な評価」に関する評価点も同じ場合は、「価格評価」に関する評価点が高い者を上位とし、「価格評価」に関する評価点も同じ場合は、「配置予定者実績体制」に関する評価点が高い者を上位とし、「配置予定者実績」に関する評価点も同じ場合は、委員会の判断で決定します。

なお、参加者が1者の場合であっても、プレゼンテーション等及び審査を行い、評価点が配点合計の6割以上となった場合には、受託候補者として選定する。

### (4) 選定結果の通知

令和5年12月下旬を目途に、参加者に対し選定結果通知を送付する。

なお、非受託候補者の通知を受けた者は、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。

ア 提出期限： 結果通知書の日付から1週間

イ 提出先： 本要領2(6)の事務局

ウ 提出方法： 持参又は郵送で提出

(郵送の場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、提出期限内に  
必着とすること。また、郵送後は、必ず事務局に電話で連絡を行うこと。)

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。)

### (5) 選定結果の公表

選定結果は、前項の選定結果通知後、鳴門市公式ウェブサイトにおいて次の事項を公表するものとする。

ア プロポーザル参加者数

イ 受託候補者の名称、住所及び代表者氏名

ウ 各参加者の評価項目毎の評価点及び合計点

エ その他必要な事項

## 10 契約

### (1) 契約の締結

契約は、本要領9(4)による選定結果の通知後、受託候補者と市が業務内容等について協議を行い、協議が成立した後に締結する。

なお、協議が成立しなかった場合は、次点候補者を受託候補者とみなし、契約締結に向けた協議を行う。

## (2) 業務の仕様及び実施条件

本業務の仕様については、仕様書に定めるほか、企画提案を行った項目やプレゼンテーション、質疑応答の内容を考慮し、市と受託者が協議の上で定めるものとする。

### 1 1 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、失格とし、本プロポーザルにおける参加者、受託候補者又は次点候補者としての地位を失うものとする。

- ア 提出資料等が本要領の提出方法や条件に適合しない場合
- イ 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- ウ 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
- エ 本要領 3 に規定する参加資格要件を満たさなくなった場合
- オ 見積書に記載された金額が、委託料の上限額を上回っている場合
- カ その他、市が不適合と認めた場合

### 1 2 その他

- (1) 本プロポーザル参加に要する一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルに係る提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、提案者に無断での利用はしない。ただし、本プロポーザルの手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、提出書類の複製、保存等を行う。
- (4) 本プロポーザルに係る提出書類は、提出後の追加・修正・差し替え・再提出は認めない。ただし、審査に必要と認められる場合は、市から追加資料の提出を求めることがある。
- (5) 参加表明書等の提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、速やかに辞退理由を記載した参加辞退届（任意様式）を本要領 2(6)の事務局へ持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送の場合は、必ず一般書留、簡易書留又は特定記録郵便とし、郵送後は、必ず事務局に電話で連絡を行うこと。  
なお、辞退後は、いかなる理由があっても再参加は認めない。
- (6) 本プロポーザルに関して知り得た鳴門市新庁舎及び既存庁舎に関する一切の内容及び情報は、第三者に開示したり、漏洩したりしてはならない。  
本プロポーザルの参加者は、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。  
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、その内容を基本としつつも確約するものではない。

鳴門市新庁舎移転等業務に係る公募型プロポーザル審査に関する評価基準

1 審査項目、評価点等

| 審査項目          | 審査事項                                                                                                                                                                                     | 評価点<br>(配点) |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1 業務実績        | 同種業務の企業実績は十分であるか。<br>1 案件につき搬出元の箇所数<br>7 カ所以上 : 5 点、5 カ所以上 : 3 点、3 カ所以上 : 1 点                                                                                                            | 25          |
| 2 配置予定<br>者実績 | 配置予定技術者の同種業務実績は十分であるか。<br>1 案件につき搬出元の箇所数<br>7 カ所以上 : 5 点、5 カ所以上 : 3 点、3 カ所以上 : 1 点                                                                                                       | 20          |
| 3 企画提案<br>内容  | テーマ1 : 移転計画策定等業務について<br>-----<br>以下についての提案は、具体的かつ実現可能な根拠を示しているか。<br>・業務全体の進め方<br>・発注者との協力体制<br>・不要物品の廃棄（処分）コストの縮減<br>・発注者の負担軽減<br>また、追加提案を含めた包括的な提案内容は知見が深く、発想に優れているか。                   | 40          |
|               | テーマ2 : 移転業務について<br>-----<br>以下についての提案は、具体的かつ明確に示されているか。<br>・職員への説明、周知、気運の醸成方法<br>・移設物品等の移転時の安全対策、搬送方法<br>・移転詳細スケジュール作成の際の工夫<br>・文書、什器の正確な配置を行う工夫<br>また、追加提案を含めた包括的な提案内容は知見が深く、発想に優れているか。 | 40          |
| 4 全体的な<br>評価  | (1) 経験値や自社独自の工夫から、想定される課題を洗い出し、問題提起を行うとともに、事例を踏まえた解決提案がなされているか。<br>(2) 市内業者の活用に配慮された提案であったか。<br>(3) 分かりやすく、取り組み意欲が感じられる提案であったか。<br>また、質問に対する回答は適切であったか。                                  | 40          |
| 5 価格評価        | 次の方法により算出、得点化し、評価点とする。<br><br>$\text{評価点} = A \div B \times 40 \text{ 点}$ （小数点第1位を四捨五入）<br><br>A : 最も安価であった見積価格、B : 提案見積価格                                                               | 40          |
| 合 計           |                                                                                                                                                                                          | 205         |



## 2 評価水準

前項の審査項目「3 企画提案内容」及び「4 全体的な評価」に係る委員 1 名当たりの評価水準は以下のとおりとし、委員 4 名の合計点で評価を行う。

| 委員 5 名の<br>合計点 | 委員 1 名当たりの評価水準 |             |     |      |     |             |
|----------------|----------------|-------------|-----|------|-----|-------------|
|                | 優れている          | やや<br>優れている | 平均的 | やや劣る | 劣る  | 評価に<br>値しない |
| 40 点満点         | 10 点           | 8 点         | 6 点 | 4 点  | 2 点 | 0 点         |