

旭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

本実施要領は、旭市新庁舎建設オフィス環境整備業務を委託するにあたり、来庁者及び職員にとって、快適で機能的な執務環境を専門的な視点で創出し、より一層の市民サービスの向上と事務効率の向上につなげるため、広く提案を募集し、技術的に最適な者を当該業務の受注者として選定するため、公募型プロポーザル方式の実施に係る手続きについて、必要な事項を定めるものとする。

2 業務概要

- | | |
|-----------|---|
| (1) 業務名 | 旭市新庁舎建設オフィス環境整備業務委託 |
| (2) 発注者 | 旭市 |
| (3) 業務内容 | 別紙「業務委託仕様書」のとおり。 |
| (4) 履行期間 | 契約締結日の翌日から平成 33 年 3 月 25 日まで |
| (5) 契約限度額 | 40,642,560 円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。
※平成 29 年度から 32 年度までの継続費。 |

3 参加要件

参加者は、次に掲げる事項を全て満たしている者とする。

- (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) 参加申出書の提出時において、旭市競争入札参加資格者名簿に登録があり、旭市建設工事請負業者等指名停止措置要綱及び旭市暴力団排除対策協議会設置要綱に基づく指名停止又は指名除外を受けている期間中でない者であること。
- (3) 平成 19 年 4 月 1 日以降に、国の機関又は他の自治体において、オフィス環境整備業務（レイアウト計画、什器整備計画、移転計画など）を元請として受注し、旭市新庁舎建設オフィス環境整備業務の公募型プロポーザルの実施に係る公示の日現在において、当該業務が完了している実績を有する者であること。
- (4) 公募開始の日から契約締結日までの間、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更正手続き開始の申し立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていない者であること。

4 実施スケジュール

実施内容	提出期限等
公告	平成 29 年 5 月 10 日
質問書の受付期限	平成 29 年 5 月 16 日
質問書の回答	平成 29 年 5 月 18 日
参加申出書等の提出期限	平成 29 年 5 月 23 日
書類審査結果の通知	平成 29 年 5 月 30 日
技術提案書等の提出期限	平成 29 年 6 月 19 日
技術提案審査	平成 29 年 6 月下旬
技術提案審査結果の通知	平成 29 年 7 月上旬
契約	平成 29 年 7 月中旬

5 参加申出書等の提出

(1) 提出書類

- ① 参加申出書 【様式第 1 号 - 1】 1 部
- ② 参加要件資料 【様式第 1 号 - 2】 1 部

(2) 提出方法

- ① 提出期限 平成 29 年 5 月 23 日 (火) 午後 5 時まで
- ② 提出先 本実施要領 12 に掲げる担当課
- ③ 提出方法 持参 (休日を除く) または、郵送 (書留郵便とする) とする。(共に提出期限内必着)

6 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、参加申出書や技術提案書等の提出に関する事項及び業務実施に関する事項に限る事とし、評価及び審査に関する質問や提案内容に関する質問は受け付けない。

(1) 提出書類

- ① 質問書 【様式第 1 号 - 3】 1 部

(2) 提出方法

- ① 提出期限 平成 29 年 5 月 16 日 (火) 午後 5 時まで
- ② 提出先 本実施要領 12 に掲げる担当課
- ③ 提出方法 電子メールで提出すること。また、到着確認を必ず行うこと。

(3) 回答方法

質問に対する回答は、平成 29 年 5 月 18 日 (木) 午後 5 時までに、質問者に対して電子

メールで回答するとともに、市ホームページで公表する。

7 技術提案書等の提出を要請する者の選定

参加申出書等により参加要件を審査し、参加要件を全て満たしている者を選定する。その結果を参加申出書の提出者全員に通知するとともに、参加要件を全て満たす者に対し、技術提案書の提出及びプレゼンテーション等への出席を要請する。

8 技術提案書等の提出

※下記(1)の②③④の表記にあたっては、提案者を特定できる表示（企業名等）をしてはならない。

(1) 提出書類

① 技術提案書	【様式第2号-1】	1部
② 技術提案	【様式第2号-2】	13部
③ 業務スケジュール	【様式第3号】	13部
④ 業務の実施体制	【様式第4号】	13部
⑤ 参考見積	【様式任意】	1部

※上記②③の大きさはA3判横型（片面）とし、書式及びページ数は指定様式どおりとする。文字サイズは10ポイント以上とする（注釈、図表等の記載は除く）。その他の書類はA4判縦型（片面）とする。

※参考見積については、仕様書に記載されたすべての業務の見積金額及び内訳金額（税抜き）を記載すること。また内訳金額は、人件費及びその他経費を記載すること。

(2) 提出方法

- ① 提出期限 平成29年6月19日（月）午後5時まで
- ② 提出先 本実施要領12に掲げる担当課
- ③ 提出方法 持参（休日を除く）または、郵送（書留郵便）とする。（共に提出期限内必着）

9 受注候補者の選定

(1) 選定委員会

事業者の選定は、別に定める旭市新庁舎建設オフィス環境整備事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の評価に基づいて行う。

なお、選定委員会における審査結果及び選定委員の氏名については、本プロポーザル手続きの完了後に公表するものとする。

(2) 審査の方法

書類審査、プレゼンテーション及びヒアリング

① 提出された技術提案書等並びにプレゼン等に基づいて選定委員会が審査する。

② 審査項目と配点割合は下表のとおり

審査項目	審査事項	配点割合
技術提案	市にとって有益な提案であるか	60%
実施方針	スケジュール、実施体制	30%
プレゼン等	担当チームの対応（提案内容の実現等）	10%

③ プレゼン等の実施

ア 日時

平成 29 年 6 月下旬 予定 ※開始時刻や場所については、別途通知する。

イ 実施方法

1 者につき 30 分以内（プレゼン 20 分、ヒアリング 10 分）

※当日プロジェクター・スクリーンは市が用意するが、機器の設置やパソコン、
その他説明に必要なものがある場合は、提案者が用意すること。

ウ その他

原則として本業務に直接携わる配置予定の技術者が出席することとし、
人数は 3 名以内とする。

出席する者は、参加者を特定できる表示をしてはならない。

10 審査結果の通知

技術提案の審査の実施後、すべての提出者に対して通知するほか、市ホームページに点数及び優先交渉権者、次点交渉権者の名称を記載する。（優先交渉権者、次点交渉権者以外の者は、名称を伏せ点数のみ掲載する。）

なお、選定されなかった事業者は、通知をした日から起算して 7 日（休日を除く）以内に、書面（様式任意）の持参（休日を除く）または、郵送（書留郵便）により、（共に提出期限内必着）非選定についての説明を求めることができる。

1.1 技術提案書等の無効及び参加資格の失格等

次のいずれかに該当する場合には、提出された技術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。

- (1) 提出期限までに書類が提出されなかった場合
- (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) 本実施要領2(5)に示す予算規模を超えた場合
- (5) 本実施要領3に示す参加要件を欠くことになった場合

1.2 担当課

〒289-2595 千葉県旭市ニの1920番地 旭市総務課 新庁舎建設班
電話番号 0479-62-5390 (直通)
FAX 0479-63-4946
電子メール shinchosya@city.asahi.lg.jp

1.3 契約の締結

本実施要領10により選定された優先交渉権者と契約締結の交渉を行なう。なお、契約交渉が不調のときは、次点交渉権者と契約交渉を行なうこととする。

1.4 提供資料（契約後に提供）

旭市新庁舎建設窓口・執務環境現況調査業務報告書（平成27年9月）

1.5 その他

- (1) 技術提案書等の作成、提出、プレゼンテーション参加等、本プロポーザルに要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 業務の実施体制に記載した担当者は、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。
- (3) 提出書類については、持参以外の方法による場合の不達及び遅配を原因とする提案者の不利益が生じても、本市はこの責任を負わない。提案者においては、配達記録郵便の利用又はファクス若しくは電子メールの着信確認を行うなどの対策を講じること。
- (4) 提出書類の著作権は参加者に帰属するが、審査及び説明のため写しを作成し使用することができるものとする。また、公平性、透明性及び客観性の確保を目的に公表することがある。
- (5) 提出された書類等は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、提出された書類を全て一旦持ち帰り、改めて書類を提出すること。
- (6) 参加申出書の提出以降、これを辞退する場合は、書面（様式任意）により平成29年6月19日までに担当課まで持参又は郵送すること。

様式第1号-1

平成 年 月 日

参 加 申 出 書

旭市長 明 智 忠 直 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

⑩

下記業務の技術提案書に基づく選定について、参加要件資料を添えて参加申出いたします。

なお、当該業務に係る「参加者に必要とされる要件を全て満たしている者」に該当する者であること、並びに参加要件資料の記載事項と相違ないことを誓約します。

記

1 業務名

旭市新庁舎建設オフィス環境整備業務委託

【連絡先】

担当者所属・氏名：

電話番号：

FAX 番号：

電子メール：

様式第1号-2

参加要件資料

	1	2	3
業 務 名			
発 注 機 関 名			
契 約 金 額 (税 込)	千円	千円	千円
履 行 期 間	平成 年 月 日 ～平成 年 年 日	平成 年 月 日 ～平成 年 年 日	平成 年 月 日 ～平成 年 年 日
業 務 の 内 容 (該当する項目を ○で囲むこと)	レイアウト計画 什器整備計画 移転計画	レイアウト計画 什器整備計画 移転計画	レイアウト計画 什器整備計画 移転計画
規 模 (延床面積)	m ²	m ²	m ²
業務実施における 特徴的な事項			

(注) 1) 実績は実施要領3(3)に該当する業務を対象とし、記載件数は3件以内とする。

2) 記載した実績は契約書の写しを添付すること。

平成 年 月 日

質 問 書

旭市長 明 智 忠 直 様

住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

旭市新庁舎建設オフィス環境整備業務委託に係る公募型プロポーザルについて、
次の事項を質問します。

質 問 事 項

【連絡先】

担当者所属・氏名：

電話番号：

FAX 番号：

電子メール：

様式第2号-1

技 術 提 案 書

平成 年 月 日

旭市長 明 智 忠 直 様

住 所
商号又は名称
代表者氏名

⑩

下記の業務について、技術提案書を提出します。

記

1 業務名

旭市新庁舎建設オフィス環境整備業務委託

※提出した技術提案書の返却を

- ・希望します。
- ・希望しません。

いずれかを選択してください。

【連絡先】

担当者所属・氏名：

電話番号：

FAX 番号：

電子メール：

様式第2号-2

技術提案

テーマ①：市民にとって利用しやすい窓口について

テーマ②：市民の動線に最大限配慮したサイン計画について

テーマ③：快適で機能的な執務空間について

※技術提案は、テーマごとに A3判横型1枚（片面） とし、作成及び表現方法については提出者の自由とします。

※記載文字のサイズは 10ポイント以上 としてください。（注釈、図面等の記載除く）

様式第3号

業務スケジュール

※旭市新庁舎建設オフィス環境整備業務委託に基づき想定されるスケジュールを記載してください。A3判横型1枚(片面)とし、作成及び表現方法については提出者の自由とします。

※記載文字のサイズは10ポイント以上としてください。(注釈、図面等の記載除く)

様式第4号（管理技術者用）

業務の実施体制（配置予定の技術者の資格、経歴、手持ち業務の状況等）

管理技術者	氏名	生年月日	年齢 歳
	職歴等		
	現在の所属・役職名		
	資格等（資格名）	（部 門）	（取得年月）
	主な業務経歴 （完了年度） （発注機関名） （業務名） （担当技術者の区分） *業務経歴については、できる限り直近の実績を記載すること。		
	上記業務の概要と技術的特徴 （業務名） （業務の概要） （技術的特徴）		
	委員会、学会活動等（発表論文、過去受賞歴、取得特許等）		
	現在の手持ち業務の状況 （履行期限） （発注機関名） （業務名） （担 当）		

(注) 1) 管理技術者の資格等を記載した場合は、その資格者証の写しを添付してください。

様式第4号（担当技術者用）

業務の実施体制（配置予定の技術者の資格、経歴、手持ち業務の状況等）

担当技術者	氏名	生年月日	年齢 歳
	職歴等		
	現在の所属・役職名		
	資格等（資格名）	（部 門）	（取得年月）
	主な業務経歴 （完了年度） （発注機関名） （業務名） （担当技術者の区分） *業務経歴については、できる限り直近の実績を記載すること。		
	上記業務の概要と技術的特徴 （業務名） （業務の概要） （技術的特徴）		
	委員会、学会活動等（発表論文、過去受賞歴、取得特許等）		
	現在の手持ち業務の状況 （履行期限） （発注機関名） （業務名） （担 当）		

- (注) 1) 担当技術者については、本業務に配置する技術者全てについて作成ください。
 2) 担当技術者の資格等を記載した場合は、その資格者証の写しを添付してください。