

**平成 26 年度 旭市新庁舎建設窓口・執務環境現況調査業務委託に関する
公募型プロポーザル実施要領**

1 目的

本実施要領は、旭市新庁舎建設窓口・執務環境現況調査にあたり、プロポーザルを行い委託業者の選定をすることを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

旭市新庁舎建設窓口・執務環境現況調査業務委託

(2) 業務内容

別紙 1 「業務委託仕様書」のとおり。

(3) 業務履行期間

契約締結日の翌日から平成 27 年 9 月 30 日まで

(4) 業務に要する予算規模

9, 693, 000 円（消費税及び地方消費税を含む）以内とする。

3 参加申出者に必要とされる要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者であることとする。

- (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の「物品」に登録があり、県内に本店・支店または営業所がある者のうち、旭市建設工事請負業者等指名停止措置要綱に基づく指名停止の措置を受けていない者であること。
- (3) 過去に、本業務の内容と同種の業務を元請として受注した実績を有する者であること。

※同種・・・旭市新庁舎建設窓口・執務環境現況調査業務委託仕様書の内容を含む業務。

- (4) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 1 項第 2 号に規定する暴力団をいう。）若しくはその構成員（暴力団の構成団体の構成員を含む。）及び暴力団の構成員でなくなった日から 5 年を経過しない者並びにこれらの統制下にある者でないこと。

4 参加申出書等の作成・提出に関する留意事項

(1) 参加申出に必要な書類

- 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27年2月5日 (木) 午後5時まで
- ②提出先 (3) 担当課に同じ。
- ③提出方法

持参 (休日を除く) または、郵送 (書留郵便) とする。(郵送の場合は、提出期限までに必着とする。)

(3) 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
Eメール shinchosya@city.asahi.lg.jp

(4) 質問及び回答

①質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加申出書の作成または提出に関する事項並びに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や提案内容に関する質問は受け付けない。

②質問及び回答の方法

ア) 様式

質問書 (様式第1号 - 3)

イ) 提出先

(3) 担当課に同じ。

ウ) 提出方法

持参 (休日を除く)、郵送、ファックス、または電子メール (いずれの方法でも受付期間内に必着とする。)

エ) 受付期間

平成27年1月23日 (金) 午前8時30分から
平成27年1月28日 (水) 午後5時まで

オ) 回答方法

提出された質問に対する回答は、受付期間の末日から起算して3日 (休日を

除く)以内に、質問者に対して電子メール若しくはファックスにて行なうほか、市のホームページにて公表する。

5 選定者への通知について

審査の結果、参加要件を満たしていると認められる者に対して、市長から選定した旨を通知する。

6 非選定理由に関する事項について

- (1) 参加申出書を提出した者のうち参加要件を満たしていないと認められる者に対しては、選定しなかった旨を通知する。
- (2) 上記(1)の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日(休日を除く)以内に、書面により非選定の理由について説明を求めることができる。
 - ① 様式 様式は任意とするが、A4判縦型で作成すること。
 - ② 提出先 4(3)担当課に同じ。
 - ③ 提出方法 持参(休日を除く)または郵送とする。
- (3) 理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日(休日を除く)以内に、書面により回答する。

7 企画提案を求める具体的な内容

- (1) 業務に対する企画提案
 - ① 新庁舎の適正規模(面積)を算出する具体的方法について
 - ② 窓口空間及び執務空間のあり方について
 - ③ 既存文書量の調査方法について
- (2) 業務スケジュール
- (3) 業務の実施体制
- (4) 業務の参考見積

8 企画提案書等の評価

- (1) 旭市庁舎建設検討委員会ワーキンググループによる審議を経て、最も優秀な者を特定するものとする。
- (2) 評価項目については、別紙2のとおりとする。

9 企画提案書の作成・提出に関する留意事項

(1) 企画提案に必要な書類

- ① 企画提案書（様式第2号 - 1） 1部
- ② 企画提案（様式第2号 - 2） 11部
- ③ 業務スケジュール（様式第3号） 11部
- ④ 業務の実施体制（様式第4号） 11部
- ⑤ 参考見積（様式任意 A4判で作成すること） 11部

＊上記②③の大きさはA3判とし、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縦型（片面）とする。なお、A3判については、折り込むこと。

＊見積金額については、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（税込）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。

＊書類の②～⑤については、書類符号（②～⑤）を記したインデックスを付け、A4縦長ファイルに閉じたものを提出すること。

(2) 提出方法

- ① 提出期限 平成27年3月12日（木）午後5時まで
- ② 提出先 4（3）担当課に同じ。
- ③ 提出方法 持参（休日を除く）または、郵送（書留郵便）とする。（郵送の場合は、提出期限までに必着とする。）

(3) 質問及び回答

質問及び回答の方法については、4（4）と同じ。

＊受付期間 平成27年2月17日（火）午前8時30分から
平成27年2月27日（金）午後5時まで

(4) 参加を辞退する場合

参加を辞退する場合は、書面により平成27年3月12日（木）までに提出すること。（様式任意）

10 企画提案に対するヒアリングの実施

企画提案書に係るプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(1) 実施日時

平成27年3月23日（月） ＊詳細については後日該当者に連絡する。

(2) 実施場所

旭市役所3階委員会室

(3) 出席者

3名以内とする。（原則として業務実施体制に記載のある者が出席することとする。）

(4) ヒアリング内容

提案書の内容については、プレゼンテーション20分以内及びヒアリング10分以内を予定している。なお説明は、9（1）により提出した企画提案書に沿って行なうものとし、企画提案書以外の資料は使用しないこと。

※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、応募者が用意すること。

1 1 特定者への通知について

審査の結果、企画提案書を特定された者に対して、市長から特定した旨を通知する。

1 2 非特定理由に関する事項について

(1) 企画提案書を提出した者のうち企画提案書を特定しなかった者に対しては、特定しなかった旨を通知する。

(2) 上記（1）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を除く）以内に、書面により非特定の理由について説明を求めることができる。

① 様 式 様式は任意とするが、A4判縦型で作成すること。

② 提出先 4（3）担当課に同じ。

③ 提出方法 持参（休日を除く）または郵送とする。

(3) 理由についての説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して7日（休日を除く）以内に、書面により回答する。

1 3 契約の締結

1 1により特定された者と契約締結の交渉を行なう。契約交渉が不調のときは、評価点数が次順位の者から順に契約交渉を行なうこととする。

1 4 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合には、提出された企画提案等を無効とする。

(1) 提出期限を過ぎて提出された場合。

(2) 提出書類の記載事項に虚偽の記載があった場合。

(3) 『3 参加申出者に必要とされる要件』を満たしていないまたは満たすことができなかった場合。

(4) その他、本実施要領の定めに反した場合。

(5) 本件に関して、不正な行為、公正さを欠く行為等があった場合。

15 その他

- (1) 企画提案書等の作成、応募、ヒアリング等、本プロポーザルに要する費用は、全て提出者の負担とする。
- (2) 提出された書類等は返却しない。
- (3) 提出された参加申出書及び企画提案書等の著作権は、提出者に帰属するものとし、提出者に無断で本プロポーザル業務以外に使用しない。ただし、本市は、本プロポーザル手続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、記録及び保存を行なう。
- (4) 提出された書類等は本プロポーザル業務委託者選定に関し、公平性、透明性及び客観性の確保を目的に公表する場合がある。
- (5) 前号により公表する場合は、提出された企画提案書の写しを作成し、使用することができるものとする。

16 参考資料

- (1) 新庁舎建設に係る基本指針（別添①）
- (2) 旭市新庁舎建設基本構想（別添②）
- (3) 旭市行政組織図（別添③）
- (4) 本庁舎等平面図（別添④）