

執務環境等調査業務委託

公募型プロポーザル実施説明書

平成24年4月25日

山口県 周南市

目 次

1	公募型プロポーザル実施の目的	P. 1
2	業務の概要	P. 1
3	担当課	P. 2
4	プロポーザルへの参加資格	P. 3
5	参加表明書及び企画提案書の作成及び提出方法等	P. 4
6	本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等	P. 5
7	企画提案書の審査及び評価	P. 6
8	非特定理由の説明に関する事項	P. 7
9	業務委託契約に関する事項	P. 7
10	参加者の失格	P. 8
11	その他	P. 8
12	添付資料	P. 10
13	参考資料	P. 10

1 公募型プロポーザル実施の目的

この説明書に定める公募型プロポーザルは、執務環境等調査業務を委託するに当たり、広く企画提案を募集し、最も適切な者を当該業務の受注者として選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 業務名

執務環境等調査業務委託

(2) 業務の目的

本市では、耐震性の問題のほか現本庁舎が抱えている多くの課題を解決するため、新庁舎の建設に向け、庁舎建設基本計画を策定することになっている。

本業務は、庁舎建設基本計画の策定に先立ち、必要な延べ面積を算定し、その結果を庁舎建設基本計画における庁舎規模及び建設当初に集約する機能を検討する際の参考資料として活用することにより、機能的・効率的で利用環境に優れた庁舎の実現に資するものである。

(3) 業務内容

執務室の使用状況及び業務内容の現況調査並びに文書量調査を行い、機能的・効率的な庁舎の実現の視点から、必要な延べ面積を算定する業務である。

(4) 企画提案を求めるテーマ

ア テーマ1 既存文書量の調査方法について

既存文書量の調査を効率的に実施する手法について提案すること。

イ テーマ2 適正規模を算出する具体的方法について

窓口及び執務空間等の計画面積の算出並びに各ゾーンの必要面積を算出する具体的方法について提案すること。

ウ テーマ3 窓口空間及び執務空間のあり方について

市民の利便性を考慮した窓口空間及び機能的・効率的な執務空間のあり方について提案すること。

(5) 履行期間

契約の日から平成25年1月31日まで

(6) 業務担当者等の条件

ア 配置人数

業務責任者及び業務担当者を置くこと。なお、業務担当者は、複数配置することができる。

イ その他

業務責任者は、企画提案書提出者の組織に属していること。

(7) 予算規模

本業務の予算規模は、8, 0 0 0, 0 0 0 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。

(8) 支払条件

完成払（前金払 無し）

3 担当課

周南市 企画総務部 総務課 庁舎建設準備室

〒745-8655 山口県周南市岐山通1丁目1番地

電話番号 0834-22-8221（直通）

ファクス番号 0834-22-8266（直通）

電子メール chosha@city.shunan.lg.jp

4 プロポーザルへの参加資格

(1) 単体企業として参加する場合

次のア～オに掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の11第1項において準用する第167条の4第1項又は第2項に規定する者でないこと。

イ 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てをした者若しくは申立てをなされた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てをした者若しくはなされた者にあつては、当該手続開始の決定の後に建設工事等競争入札参加資格の再審査取扱要領（平成15年4月21日制定）により資格の再認定を受けていること。

ウ 参加表明書の提出日時点で、周南市競争入札参加資格（業務委託業者又は物品調達等業者）を有する者であることを原則とする。

※ 周南市競争入札参加資格（業務委託業者又は物品調達等業者）を有しない者であっても、参加表明書提出時に別添④に掲げる書類を添付することで参加表明をすることができる。

この場合、提出された書類を審査の上、参加表明書の受付日から10日（土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日（以下「休日」という。）を除く。）以内に、本プロポーザルへの参加の可否を連絡する。

エ 参加表明書の提出の日から契約締結までの間において、指名停止の措置を周南市から受けている者又は受けることが明らかである者でないこと。

オ 暴力団（暴力団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。）及び暴力団若しくはそ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。

(2) 共同企業体として参加する場合

共同企業体を組織して本プロポーザルに参加しようとする場合には、構成者が上記の単体企業として参加する場合の要件を全て満たしていることを要件とする。

この場合においては、参加表明書の提出までに共同企業体を組織し、共同企業体の設置に関する協定書（様式は、国土交通省のホームページに掲載されている共同企業体標準協定書に準じて任意に作成するものとする。）を参加表明書の提出時に添付するものとする。

5 参加表明書及び企画提案書の作成及び提出方法等

(1) 参加表明書

ア 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
参加表明書	様式－１（参加表明書）	１部
	添付資料 入札参加資格登録書の写し (入札参加資格を有しない場合は４（１）ウ※を参照) 共同企業体の設置に関する協定書（共同企業体のみ）	

イ 提出方法

① 提出期間

平成２４年 ４月２５日（水）午前８時３０分から

平成２４年 ５月１６日（水）午後５時１５分まで

持参による場合の受付時間は、休日を除く午前８時３０分から午後５時１５分までとする。

② 提出先

本説明書３に掲げる担当課

③ 提出方法

持参又は送付（いずれの方法でも提出期間内必着とする。）

(2) 企画提案書

ア 提出書類

提出書類	様式等	提出部数等
企画提案書	様式－２（企画提案書表紙）	１部
	様式－３（業務実施体制）	ホチキス留め１０部 クリップ留め １部 ※様式５～様式６とは別留め
	様式－４（予定担当者等の経歴等）	
	様式－５（業務の実施方針等）	
	様式－６（テーマ別企画提案）	ホチキス留め１０部 クリップ留め １部 ※様式３～様式４とは別留め
	参考見積書 ※様式は自由 参考資料 提出企業パンフレット	１部

(注) 提出書類の作成方法の詳細については、参加表明書及び企画提案書作成要領（別添③）のとおり

イ 提出方法

① 提出期間

平成24年 5月17日（木）午前8時30分から

平成24年 5月30日（水）午後5時15分まで

持参による場合の受付時間は、休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

② 提出先

本説明書3に掲げる担当課

③ 提出方法

持参又は送付（いずれの方法でも提出期限必着とする。）

④ 特記事項

追加資料等の提出等を求めることがある。

6 本件に関する質問及びそれに対する回答の方法等

（1）質問の内容

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書及び企画提案書の作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに参考仕様及び提案内容に係る質問は一切受け付けない。

（2）質問及び回答の方法

ア 様式

様式－7（質問書）

イ 提出先

本説明書3に掲げる担当課

ウ 提出方法

持参、送付、ファクス又は電子メール（いずれの方法でも受付期間内必着とする。）

エ 受付期間

平成24年 4月25日（水）午前8時30分から

平成24年 5月22日（火）午後5時15分まで

持参による場合の受付時間は、休日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

オ 質問に対する回答の方法

質問に対する回答は、質問を担当課が受理した日から3日（休日を含みません。）以内に質問者のみに対して、ファクス又は電子メールのうち、質問者が希望する方法により行う。また、企画提案書の提出期限まで担当課において閲覧に供する。

7 企画提案書の審査及び評価

(1) 選定委員会

企画提案書等の審査、評価及び最も優れた企画提案書の特定は、「周南市庁舎建設基本計画策定業務委託及び執務環境等調査業務委託に係る公募型プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において行う。

(2) ヒアリング

企画提案書受付終了後、企画提案（様式－５及び様式－６）についてヒアリングを実施する。ヒアリングの日程及び実施内容については別途通知するものとする。

(3) 結果の通知

審査において、最も優れた企画提案書として特定した企画提案書の提出者（以下「最優秀者」という。）に対し、「特定通知書」によりその旨を通知するものとする。

最も優れた企画提案書として選定されなかった企画提案書の提出者に対しては、「非特定通知書」により、特定しなかった理由を付してその旨を通知する。

(4) 結果の公表

選定委員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の完了後に公表するものとする。

(5) 評価項目

評価項目は、次表に掲げるとおりとする。

ただし、選定委員会で評価項目を変更、追加等することがある。

評 価 対 象		評 価 項 目
業務の実施体制		業務管理者及び業務担当者の業務経歴並びに実施体制の的確性
業務の実施方針等		業務の理解度
		取組意欲
		工程計画の妥当性
テーマ別企画提案	テーマ１	提案内容の的確性、独創性及び実現性
	テーマ２	同上
	テーマ３	同上

8 非特定理由の説明に関する事項

(1) 非特定理由の説明請求

本説明書7(3)により「非特定通知書」による通知を受けた者は、通知書を送付した日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に、次により周南市長に非特定理由についての説明を求めることができる。

ア 様式

様式自由。ただし、A4版とする。

イ 提出先

本説明書3に掲げる担当課

ウ 提出方法

持参、送付、ファクス又は電子メール(いずれの方法でも受付期間内必着とする。)

エ 受付期間

説明を求めることができる期間内(ただし、休日を除く。)の午前8時30分から午後5時15分まで

(2) 非特定理由の説明請求に対する回答

非特定理由の説明請求への回答は、説明を求めることができる期間の最終日の翌日から起算して7日(休日を含まない。)以内に書面により行う。

9 業務委託契約に関する事項

(1) 見積徴取の相手先としての特定

周南市は、最優秀者を本業務委託契約に係る随意契約の見積書徴取の相手先として特定するとともに、業務の詳細内容の協議を実施するものとする。

ただし、下記のいずれかに該当し、見積徴取ができない場合及び業務委託契約が締結できない場合には、次点者を見積書徴取の相手先として再特定するものとする。

ア 最優秀者が、地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなったとき。

イ 最優秀者が、周南市から業務委託に係る指名停止を受けることとなったとき。

ウ 最優秀者が、特定後に本説明書10に掲げる失格条項に該当して失格となったとき。

エ 最優秀者からの見積徴取の結果、契約締結ができないとき。

オ 最優秀者が本業務委託契約の締結を辞退したとき。

(2) 業務委託の仕様及び実施条件

ア 本業務委託の仕様については、業務委託参考仕様書(別添②)に定めるほか、企画提案書に記載された内容を尊重し、発注者、受注者協議の上定めるものとする。

イ 本業務委託の仕様決定にあたり、最優秀者に対し業務の具体的な実施手法の提案等を依頼することがある。

ウ 業務の一部再委託は、企画提案書にその旨の記載がある場合に限り認めるものとする。

エ 企画提案書に記載した配置予定担当者等は、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) 契約内容等

本業務の委託契約は、周南市契約事務規則及び周南市業務委託契約約款によるものとする。

(4) 失格による契約の解除

本業務委託の契約後に、契約者が本説明書10に定める失格条項に該当していたことが明らかとなった場合には、契約の解除を行うことがある。

10 参加者の失格

参加者が下記のいずれかに該当した場合には、その者の提出した参加表明書及び企画提案書を無効とし、提出者は本プロポーザルへの参加資格を失う。

ア 企画提案書等が提出期限までに提出されない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 本説明書4に定める参加資格を満たしていない又は満たすことができなくなった場合

エ その他本説明書の定めに反した場合

オ 本件に関して不正あるいは公正さを欠く行為等があった場合

11 その他

(1) 本プロポーザルの実施スケジュール

実 施 内 容	実施期間（平成24年）
プロポーザル参加表明書受付期間	4月25日（水）～ 5月16日（水）
質問受付	4月25日（水）～ 5月22日（火）
企画提案書の受付期間	5月17日（木）～ 5月30日（水）
ヒアリング	6月8日（金）又は6月11日（月）（予定）
審査結果の通知	6月中旬
契約締結	7月上旬

(2) 本件に係る費用負担

企画提案書等の作成、提出及びヒアリング参加等に要する費用は、その一切を参加者の負担とする。

(3) 書類提出に当たっての留意事項

ア 提出書類について、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出者の不利益が生じて、本市はこの責を負わない。提出者においては、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。

イ 提出された参加表明書及び企画提案書は、提出期限までは自由に改変ができるものとする。ただし、改変しようとする場合には、提出された書類を一旦持ち帰り、改めて改変された書類を提出すること。

ウ 提出期限を過ぎた後は、参加表明書及び企画提案書の改変はできないものとする。

(4) 使用言語及び通貨

本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

(5) 無効となる参加表明書又は企画提案書

提出された参加表明書又は企画提案書が、以下のいずれかに該当する場合には、これを無効とする。

ア 提出方法、提出先、提出期限等が本説明書その他の定めに適合しないもの

イ 作成様式及び記載上の留意事項に示された内容に適合しないもの

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの

オ 許容された表現方法以外の表現が用いられているもの（ヒアリングを含む。）

カ 虚偽の内容が記載されているもの

(6) 措置事項

参加表明書、企画提案書その他の提出書類に虚偽の内容を記載した場合には、その行為を行った者に対し、指名停止等の措置を行うことがある。

(7) 企画提案書等の取扱い

ア 提出された参加表明書及び企画提案書は、返却しない。

イ 提出された参加表明書及び企画提案書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、本市は、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、記録及び保存を行う。

ウ 特定された企画提案書のうち業務の実施方針等及びテーマ別企画提案については、本プロポーザルにおける審査、評価及び特定結果についての説明責任を果たすべき趣旨から、その内容を公開するものとする。

1 2 添付資料

- (1) 提出書類の様式 (別添①)
- (2) 業務委託参考仕様書 (別添②)
- (3) 参加表明書及び企画提案書作成要領 (別添③)
- (4) 入札参加資格を有しない者の提出書類 (別添④)

1 3 参考資料

- (1) 庁舎建設に係る基本的方針 (別添⑤)
- (2) 現庁舎平面図等 (別添⑥)