

平成 28 年度

開成町新庁舎オフィス環境整備基本設計等
業務委託プロポーザル実施要領

平成 28 年 4 月

開成町

1 業務目的

新庁舎の建設に際し、来庁者及び職員にとって、快適で機能的なオフィス環境を整備し、町民サービスと事務効率の向上、安全性の確保につなげることを目的とする。なお、業務の実施にあたっては、新庁舎建設基本設計・実施設計に有効に反映させるとともに、現庁舎の文書や備品等の現状把握、新庁舎の必要面積の算定、町民の利便性に最大限配慮した窓口レイアウト、諸室の最適化を目標に、各個別要件について実施するものとする。

2 プロポーザルの概要

(1) 委託業務名

平成 28 年度 開成町新庁舎オフィス環境整備基本設計等業務委託

(2) 業務内容

別紙「平成 28 年度 開成町新庁舎オフィス環境整備基本設計等業務委託仕様書(案)」
のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日の翌日から平成 29 年 3 月 27 日まで

(4) 契約限度額

5,365,440 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 事務局

開成町行政推進部財務課管財担当

〒258-8502

神奈川県足柄上郡開成町延沢 773 番地

電話 (0465) 84-0322

電子メールアドレス tyousya@town.kaisei.kanagawa.jp

4 参加資格

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げるすべての要件を満たさなければならない。なお、必要に応じ本町から確認資料の提出を求めることがある。

- (1) 過去 3 年間に於いて、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ものであること。
- (2) 手形交換所における取引停止処分、主要取引先から取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められるものでないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく、民事再生手続開始の申立ての事実がある等、経営状態が著しく不健全であると認められるものでないこと。
- (4) 民事保全法（平成元年法律第 91 号）の規定に基づく民事保全の手続が常態として行われていると認められるものでないこと。
- (5) 神奈川県内に本社、又は本店若しくは支店があるもの。

- (6) 暴力団による不当な行為防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及び警察当局から排除要請があるものでないこと。
- (7) 平成25年4月1日以降に延床面積3,000㎡以上の官公署施設の新築に係る「庁舎の実態調査」、「新庁舎の面積算定」及び「レイアウト計画」の業務実績をそれぞれ有していること。
- (8) 平成27・28年度の開成町の入札資格を有し、かつ営業種目「その他の業務請負等委託」の登録を認められていること。
- (9) 平成28年5月9日以降に指名停止を受けていないものであること。

5 実施スケジュール

実施内容	実施期間または期日
告示	平成28年4月27日（水）
参加表明書の提出期限	平成28年4月27日（水）から 5月9日（月）15時まで
質問受付期間	平成28年4月27日（水） 5月2日（月）17時まで
質問回答期限	平成28年5月6日（金）17時まで
参加資格審査の通知	平成28年5月12日（木）
企画提案書等の提出期限	平成28年5月23日（月）17時まで
プレゼンテーション及びヒアリング	平成28年5月27日（金）
特定結果の通知	平成28年5月30日（月）
契約	平成28年5月31日（火）予定

※本プロポーザルに関する事前説明は行わない。

6 質問の受付及び回答

プロポーザル実施に係る質問及び回答は、次のとおり実施する。質問は、要旨を簡素にまとめ、質問書（様式7）により提出すること。回答については、開成町ホームページに掲載する。

- (1) 提出期限 平成28年5月2日（月）17時（必着）
- (2) 提出先 事務局
- (3) 提出書式 質問書（様式7）
- (4) 提出方法 電子メールにより行うこととし、持参、口頭又はFAXによる質問は受け付けない。なお、電子メールの表題は「開成町新庁舎オフィス環境整備基本設計等業務プロポーザル質問書」とし、送信すること。
- (5) 回答期限 平成28年5月6日（金）17時までに町ホームページ上に公開することとし、個別の回答は行わない。

7 参加表明にかかる必要書類

本プロポーザルへ参加を希望する者（以下「参加希望者」という。）は、下記により参加表明書類を提出すること。

- (1) 参加期限 平成28年5月9日（月）15時まで
- (2) 提出方法 事務局へ持参又は書留郵便にて必着のこと。
- (3) 提出場所 「**3 事務局**」 に記載する場所
- (4) 参加資格審査通知 平成28年5月12日（木）17時までに通知する。
- (5) 参加資格の喪失 資格審査通知後に、参加資格を満たした者が次のいずれかに該当する場合は、本プロポーザルに参加することができない。
 - ①前記4の資格要件を満たさなくなったとき。
 - ②参加表明書等へ虚偽の記載をしたとき。
- (6) 提出書類 次の開成町ホームページから入手できる。

(URL : <http://www.town.kaisei.kanagawa.jp>)

提出書類	様式等		提出部数等
参加表明書類	参加表明書	(様式1) A4縦	原本1部 (クリップ留め) 写し1部 (ホッチキス留め)
	会社概要	(様式2) A4縦	
	委任状	(様式3) A4縦	
	業務実績	(様式4) A4縦	
	業務実施体制	(様式5) A4縦	
	予定技術者調書	(様式6) A4縦	

(7) 参加表明書類の記載に関する留意事項

- ①様式規格は、指定された規格のみとする。
- ②文字サイズは、11pt以上とする。
- ③参加表明書類による用語は、日本語に限ること。
- ④各種様式の記載は、次のとおりとする。
 - 参加表明書（様式1）
 - ・参加希望者の必要事項を記載し、押印すること。
 - 会社概要（様式2）
 - ・会社名、所在地等を記載すること。
 - ・企業概要や実施業務分野（オフィス環境整備等）が記載されたパンフレット等の資料があれば提出すること。
 - 委任状（様式3）
 - ・委任状が必要な場合において提出すること。
 - 業務実績（様式4）
 - ・「4 参加資格」の（7）に示す内容の業務実績について記載すること。
 - ・業務実績は元請又は業務実施体制構成員として受注したものを対象とすること。

- ・記載した業務実績について、実績証明書（契約書の写しでも可）を提出すること。
- 業務実施体制（様式5）
 - ・本業務遂行にあたり必要と思われる技術者の業務別配置計画等を、時系列的に記載すること。
- 予定技術者調書（様式6）
 - ・配置予定の管理技術者及び担当技術者について「保有資格」「同種又は類似業務実績」等について記載すること。なお、記載した業務実績について、その業務に配置予定技術者が従事したことが確認できる資料（例えば業務計画書の表紙及び業務に従事したことが確認できるページ）等の写しを提出すること。また、保有資格を確認できる資料を提出すること。

8 参加資格審査・通知

- ①「開成町新庁舎オフィス環境整備支援業務委託プロポーザル審査会」において、「4 参加資格」について審査する。
- ②参加資格を満たす者（以下「参加者」という。）には企画提案書の提出を求めるものとし、文書にて通知する。
- ③資格を有する者が多数の場合は、会社又は配置予定技術者の業務実績等を評価し、上位3者程度を選考するものとする。なお、選考されなかったものからの非選考理由及びこれに関する一切の事項についての質問、説明請求、意見等は受け付けないものとする。

9 企画提案

参加者は、次のとおり企画提案書類を提出すること。

- (1) 提出期限 平成28年5月23日（月）17時まで
- (2) 提出方法 提出期限までに持参又は書留郵便にて必着のこと。
- (3) 提出書類

提出書類	様式等		提出部数等
企画提案書類	企画提案書	(様式8) A4縦	原本1部（クリップ留） 写し 10部 （左上1カ所ホッチキス留） ※様式8, 10, 11, 12の順にとめる。
	技術提案書	(様式10) A3横	
	特記仕様書	(様式11) A4縦	
	業務工程	(様式12) A3横	
	見積書	任意様式	1部
	次年度以降の業務内容及び費用についての提案書	任意様式	1部

(4) 企画提案書類の記載に関する留意事項

- ①様式規格は、指定された規格とする。
- ②文字サイズは、11p t以上とする。
- ③図、絵、写真等の使用は可とする。
- ④企画提案書類に用いる言語及び通貨は、日本語及び日本円とする。
- ⑤技術提案書、特記仕様書及び業務工程には、参加者を特定できる名称を表示してはならない。
- ⑥技術提案書に次の課題に関する提案を、様式規格A3横（折り込み）とし、3枚以内に簡潔に記載すること。

【テーマ1】 町民にとって利用しやすい窓口及びフロアー環境の創出について

【テーマ2】 業務種別に応じた機能的な執務空間、適正なワーキングスペースの創出について

【テーマ3】 庁舎全体の適正面積の算定について

【テーマ4】 経済的かつ効率的、安全に配慮した什器整備計画について

【テーマ5】 適正な文書管理、削減手法について

【テーマ6】 自社の独自性・優位性について

(※実際に手がけた自治体での業務を参考に、非常時における執務空間の代替性等)

⑦特記仕様書の記載に関する留意事項

ア) 開成町新庁舎オフィス環境整備基本設計等業務委託仕様書（案）並びに貴社の技術提案書で示す内容を踏まえた「開成町新庁舎オフィス環境整備基本設計等業務委託特記仕様書」を作成すること。

イ) 枚数は自由とする。

⑧業務工程の記載に関する留意事項

ア) 技術提案書で示す内容を踏まえたスケジュールと本町との役割分担について、業務内容ごとに可能な限り詳しく記載すること。

イ) 様式規格は、A3横（折り込み）とし、1枚にまとめること。

ウ) 文字サイズは特に問わない。

⑨見積書の記載に関する留意事項

ア) 見積金額については、仕様書（案）に記載された平成28年度の項目ごとの見積金額及び内訳金額（税抜き）を記載すること。

イ) 内訳金額は、人件費及びその他経費を記載すること。

ウ) 提出の様式は特に問わない。

⑩次年度以降の業務内容及び費用についての提案書の記載に関する留意事項

ア) 提出については任意とする。

イ) 仕様書（案）に記載された項目を参考に年度ごとの内容を提案し、その見積金額及び内訳金額（税抜き）を、年度ごとに記載すること。

ウ) 内訳金額は、人件費及びその他経費を記載すること。

エ) 提出の様式は特に問わず、また枚数も自由とする。

10 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書類提出後、参加者からの企画提案書類に係るプレゼンテーション及びヒアリング(以下「プレゼン等」という。)を実施する。なお、プレゼン等に出席しない場合は、採点を行わない。

(1) 開催日 平成 28 年 5 月 27 日 (金) ※詳細な時間帯は別途通知します。

(2) 場 所 開成町役場 3 階 議会全員協議会室

(3) 時間構成 発表時間 : 50 分

(プレゼンテーション 30 分以内、ヒアリング 20 分以内)

(4) 留意事項

①プレゼン等には、管理技術者の出席を必須とし、出席者は 3 人以内 (パソコン操作員含む) とする。

②プレゼン等は非公開とし、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。

③パワーポイント等の画像の投影については、その内容が企画提案書に合致し、提出内容の理解を助けるものである場合に限り使用を認める。プロジェクター及びスクリーンは用意するが、その他の機器は各自で用意すること。

④プレゼン等の順番は、企画提案書類の提出順とする。

11 企画提案審査・通知

(1) 審査

提出された企画提案書等ならびにプレゼン等の説明、質疑応答の内容を総合的に判断し、最優秀者及び次順位者を特定する。

(2) 審査結果通知

すべての参加者に対して、文書で通知する。

(3) 企画提案における審査項目、配点、審査基準の概要は、以下のとおりとする。

審査項目		配点	審査基準の概要
1 次 審 査	業務実績	10 点	本業務の遂行能力について審査する。
	組織力	15 点	体制や専門能力について審査する。

審査項目	配点	審査基準の概要
------	----	---------

2 次 審 査	技術提案	150点	業務への理解度、工程計画、実施フローの妥当性や設計上、特に配慮する事項等について審査する。
	ヒアリング対応	10点	質疑に対する回答内容が明確であるか。
	業務工程	10点	全体のスケジュールを理解し、適切なタイミングで有益な情報提供ができているか。
	見積書	5点	十分な業務体制を確立した上で、低廉な見積もりとなっているか。

12 費用負担

本プロポーザルの参加に係る一切の経費は、参加者の負担とする。

13 業務委託契約の締結

町は、最優秀者を相手方とし、契約交渉を行うものとする。なお、業務委託金額は、提出された見積書の金額に消費税を加算した額を上限とする。ただし、最優秀者が選考後、参加資格要件等を満たさないと認められた場合及び契約が成立しない場合は次順位者と契約交渉を行うこととする。

14 その他の事項

- (1) プロポーザルの関連情報を入手するための照会窓口は事務局とする。
- (2) 本実施要領に定める手続き以外の手法により、事務局等関係者にプロポーザルに対する援助を直接又は間接に求めることはできない。
- (3) 提出書類の著作権は、開成町に帰属することとする。
- (4) 提出書類は、プロポーザル選考の公表（広報、ホームページ等）や出版物等への掲載、展示等に使用する。
- (5) 参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、特別な場合を除き、変更することはできない。
- (6) 提出書類は、返却しないものとする。
- (7) 審査の経緯及び結果についての異議申し立ては受け付けない。
- (8) 特定された技術提案書の提案内容は実際の設計にそのまま採用されるものではない。