

大泉町庁舎等執務環境調査業務委託
公募型プロポーザル方式実施要領

令和4年9月

大泉町

目次

1	趣旨	1
2	業務名称	1
3	業務の目的	1
4	業務内容	1
5	履行期間	1
6	履行場所	1
7	予定価格	1
8	選定方法	1
9	公募型プロポーザル方式の採用の具体的な理由	1
10	参加資格	2
11	スケジュール	2
12	プロポーザル参加意向表明書類の提出	3
13	資料の提供申込及び提供方法	3
14	質問の受付及び回答	4
15	企画提案書の提出	4
16	参加の辞退	5
17	事業者選定のプレゼンテーション	5
18	審査方法	5
19	優先契約交渉事業者の公表	6
20	その他の留意事項	6
21	書類提出及び問合せ先	6

提出資料等

- プロポーザル参加意向表明書【別記様式第1号】
- 質問書【様式A】
- 会社概要【様式B】
- 業務実績調書【様式C】
- 管理技術者の業務従事経験【様式D】
- 資料提供申込書【様式E】
- 企画提案書【様式F-1～F-4】
- 業務工程表【任意】
- 見積書【様式G】
- 辞退届出書【様式H】
- (別紙)大泉町庁舎等執務環境調査業務プロポーザル評価基準表

1 趣旨

本要領は、大泉町庁舎等執務環境調査業務を委託するにあたり、受託事業者を特定するために実施するプロポーザル方式に関して必要な事項を定めるものです。

2 業務名称

大泉町庁舎等執務環境調査業務委託（以下「本業務」という。）

3 業務の目的

本業務は、大泉町（以下「委託者」という。）が新庁舎建設にあたり、来庁者にとって使いやすく、また職員にとって事務効率の向上につながる執務環境を実現するため、現庁舎等の現況調査や文書量等を調査・分析し、その結果を新庁舎における快適かつ機能的な執務空間を構築するための基本的な要件として整理し、新庁舎建設基本設計・実施設計へ有効に反映させることを目的とします。

4 業務内容

大泉町庁舎等執務環境調査業務委託仕様書のとおり。

ただし、契約時における仕様書は、契約事業者の提案内容等に応じて、契約事業者と委託者が協議し、一部変更する場合があります。

5 履行期間

契約締結日から令和5年5月31日（水）までとします。

6 履行場所

大泉地内

7 予定価格

5,600,000円（税込）

8 選定方法

大泉町随意契約におけるプロポーザル方式実施要綱に基づく公募型プロポーザル方式とし、参加者が1者の場合でも実施します。

9 公募型プロポーザル方式の採用の具体的な理由

本業務は、庁舎建設全般にわたる広い知見かつ専門的な技術を要する業務であるため、広く事業者を募る公募型プロポーザル方式により、価格のみならず、企画力、技術力、実績等の点から受託事業者の選定を行います。

10 参加資格

参加資格を有する者は次に掲げるすべての要件を満たしている者としてします。

- (1) 令和4・5年度大泉町入札参加資格者名簿（物品・役務）に登載されている者であること。
- (2) 平成29年（2017年）4月1日以降に、同種業務（国又は地方公共団体の庁舎整備に関する執務環境等調査業務）の契約を元請けとして締結し、完了した実績があること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続（以下「更生手続又は再生手続」という。）の開始の申立てがなされている者（更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされた者であって、更生計画又は再生計画の認可の決定が確定した者を除く。）でないこと。
- (4) 大泉町建設工事請負業者等指名停止措置要綱または大泉町物品購入等業者指名停止等設置要綱による一般競争入札の参加停止または指名競争入札の指名停止等の措置を受けている者でないこと。

11 スケジュール

スケジュールは以下のとおりとします。

項目（内容）	日程
公告	令和4年9月13日（火）
提案書作成に係る質問の受付	公告～令和4年9月20日（火）
質問の回答日	質問書受理～令和4年9月26日（月）
参加意向表明書類提出	公告～令和4年9月28日（水）
参加資格確認結果通知の発送	意向表明書受理～令和4年10月3日（月）
企画提案書の提出	令和4年10月4日（火）～10月21日（金）
プレゼンテーション等日程通知の発送	令和4年10月27日（木）
プレゼンテーションの開催	令和4年11月8日（火）
結果通知発送及び契約締結	プレゼンテーション開催後

1.2 プロポーザル参加意向表明書類の提出

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、その意向を表明するために下記の表に記載の書類を提出する必要があります。

提出書類	様式等	添付書類等
1. 参加意向表明書	別記様式第1号	
2. 会社概要	様式B	会社パンフレット
3. 業務実績調書	様式C	契約及び業務完了を証するものの写し
4. 管理技術者の業務従事経験	様式D	業務に携わっていたことを証明する資料

- (1) 提出期限 令和4年9月28日(水)午後5時15分まで
- (2) 提出場所 新庁舎建設室(大泉町役場2階 15番窓口)
- (3) 提出方法 持参または郵送(簡易書留郵便に限る)による

※持参の場合は、受付期間の開庁日(土・日・祝日を除く)の午前8時30分から午後5時15分までの間のみ受付。郵送の場合は必着。

1.3 資料の提供申込及び提供方法

本プロポーザルに関する資料(別紙「大泉町庁舎等執務環境調査業務委託仕様書 7 業務内容」に記載の「町独自調査結果」のこと)の提供を希望する事業者は、資料提供申込書(様式E)を期限までに提出してください。

- (1) 申込期限 令和4年9月26日(月)午後5時15分まで
- (2) 申込方法 持参または電子メールによる

※持参の場合は、受付期間の開庁日(土・日・祝日を除く)の午前8時30分から午後5時15分までの間のみ受付。

- (3) 提供方法 提供を希望する事業者に対し、様式に記載の担当者メールアドレス宛にEメールにて提供する。

※提供資料は、第三者に貸与、閲覧、複写、譲渡又は使用させてはならない。

※提供資料は、参加を取り止めた時点、または、選定から外れた時点で、速やかに破棄又は消去すること。

1.4 質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問を受け付けますが、内容は提出書類の作成に関するもののみとし、審査（評価）に係る質問は一切受け付けません。

- (1) 受付期間 令和4年9月13日（火）から令和4年9月20日（火）
午後5時15分まで
- (2) 受付方法 質問書（様式A）を使用し、持参または電子メールによる。
※持参の場合は、受付期間の開庁日（土・日・祝日を除く）の午前8時30分から午後5時15分までの間のみ受付。
- (3) 回答方法 質問があった場合は、質問者の名称等を伏せたうえで、その回答と併せて取りまとめ、令和4年9月26日（月）までに町ホームページに掲載します。

1.5 企画提案書の提出

参加意向に基づき、企画提案する際には下記の表に記載の書類をすべて提出してください。なお、提出期限までに提出がなかった場合は、参加の意思がないものと判断します。

提出書類	様式等	提出部数等
1. 企画提案書	様式F-1～F-4全て	1部（原本）
2. 業務工程表	様式は任意	1部（原本）
3. 見積書	様式G	1部（原本）

- (1) 提出期限 令和4年10月21日（金）午後5時15分まで
- (2) 提出場所 新庁舎建設室（大泉町役場2階 15番窓口）
- (3) 提出方法 持参または郵送（簡易書留郵便に限る）による
※持参の場合は、受付期間の開庁日（土・日・祝日を除く）の午前8時30分から午後5時15分までの間のみ受付。郵送の場合は必着。
- (4) 企画提案

企画提案書は、以下のテーマ毎にそれぞれ作成し、簡潔に記載してください。なお、提案については、仕様書記載の範囲を問わず、見積金額の範囲内で実施可能な提案（複数提案可）をしてください。

テーマ1	業務実施方針及び基本設計業務との連携手法について
テーマ2	各調査業務における過去の実績を基にした具体的方策と効果的な手法について
テーマ3	現在及び次代の業務状況を考慮した庁舎の適正規模（床面積）の算出方法とコンパクト化の可能性に関する提案について
テーマ4	提案者の独自性や優位性

1.6 参加の辞退

プロポーザル参加意向表明書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届出書(様式H)を令和4年10月21日(金)午後5時15分までに「21 書類提出及び問合せ先」へ持参または電子メールにて提出してください。なお、辞退に際し、今後の指名等について不利益な取扱いを受けることはありません。

1.7 事業者選定のプレゼンテーション

企画提案書等に基づき、事業者選定のプレゼンテーションを実施します。

(1) 実施方法

- ① 1者につき30分程度(説明20分以内、質疑10分以内)を予定しています。
- ② 日時、場所は別途通知します。
- ③ 発表の順番は、「15 企画提案書の提出」の資料提出順とします。

(2) その他

- ① 発表の際の資料は、事前に提出した書類を使用することとし、当日の資料の差し替え及び追加は一切認めません。
- ② 参加しない場合は、辞退したものとし、企画提案書は無効とさせていただきます。
- ③ 出席者は、契約の相手方となった場合に業務の責任者となる者を必ず含むこととし、入室は3名以内とします。
- ④ パワーポイント等の使用は可としますが、パソコンは参加者が各自でご準備ください。スクリーンやプロジェクターは町側で準備しますので、必要な場合は、「21 書類提出及び問合せ先」までご連絡ください。

1.8 審査方法

大泉町庁舎等執務環境調査業務委託事業者選定審査会(以下「審査会」という。)を設置し、審査会での審議の結果に基づき、本業務に最も適すると認められる事業者を選定します。

(1) 評価基準

別紙「大泉町庁舎等執務環境調査業務プロポーザル評価基準表」のとおりです。

(2) 審査方法

審査は、提出書類及びプレゼンテーションの内容について、評価基準に基づき、審査会の各委員が個別に評価し、全委員の評価点の合計点が最も高い事業者を優先契約交渉事業者とします。なお、辞退やその他の理由で契約ができない場合は、次順位事業者と契約の交渉を行うものとします。

(3) 結果通知

審査結果は、結果通知書によりプレゼンテーションに参加したすべての事業者に通知します。なお、結果についての不服を理由とした意見を申し立てることはできません。

1 9 優先契約交渉事業者の公表

優先契約交渉事業者の名称については、町ホームページで公表します。

2 0 その他の留意事項

- (1) 企画提案書は、1事業者につき、1点のみ提出できるものとします。
- (2) 提出書類は返却しません。
- (3) 提出書類に虚偽または不正の記載があった場合は失格とします。
- (4) 提出後の提出書類の記載内容の変更は原則認めません。
- (5) 大泉町が本業務のプロポーザルに関する報告、公表等で必要とする場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。また、本案件に係る情報公開請求があった場合は、提出書類を公開できるものとします。
- (6) 本業務のプロポーザルに関する一切の情報に関して、参加事業者は、事前の書面による町の承諾なく、情報を第三者に対して開示または漏洩してはならないものとします。
- (7) 提出書類の提出をもって、応募条件等の公募内容を承諾したものとみなします。
- (8) 参加等に要する一切の費用は、参加者の負担となります。
- (9) 仕様書は当該業務に関して基本的な事項を示したものであるため、その他必要と考えられるものについては、適宜、創意工夫をして提案してください。

2 1 書類提出及び問合せ先

事務局：大泉町企画部新庁舎建設室

住 所：〒370-0595

群馬県邑楽郡大泉町日の出55番1号

大泉町役場

電 話：0276-63-3111

FAX：0276-63-3921

メールアドレス：shinchosha@town.oizumi.gunma.jp