

広川町執務環境等調査業務に関するプロポーザル実施要領

1 業務の目的

本業務は、新庁舎の建替えを検討するにあたり、来庁する町民が使いやすい窓口空間や配置、職員にとって効率的で働きやすい執務環境等を実現するために、現状の執務スペース、窓口スペース、会議室などの使用状況や業務実態、文書・物品量等の調査・分析を行い、快適で機能的な執務環境及びコンパクトで経済的かつ効率的な庁舎建替えを実現するための基本的な要件を整理した基礎資料を作成するため、広く企画提案を募集し、もっとも適切な者を本業務の受託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 広川町執務環境等調査業務（以下「本業務」という。）
- (2) 履行場所 ア 福岡県八女郡広川町大字新代 1804 番地 1 外
本庁舎、西庁舎（旧中央公民館）、附属建物ほか
イ その他広川町（以下「発注者」という。）が指定する場所
- (3) 業務の内容 別紙「広川町執務環境等調査業務仕様書」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結日から平成30年8月15日までとするが、できる限りの早期の完成を目指している。
- (5) 予算規模 本業務の予算規模は、4,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とする。
- (6) 担当部署 広川町役場総務課財政係
〒834-0115福岡県八女郡広川町大字新代1804番地1
TEL：0943-32-1255 内線202 FAX：0943-32-5164

3 プロポーザル方式等の種別 公募型

4 参加資格要件

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の全ての要件を満たしていること。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 福岡県内に本・支店等の事業所を有すること。
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者であること。
- (4) 平成28・29年度広川町建設工事等競争入札参加資格者名簿（「物品納入」又は「業務委託（58その他業務委託）」）に登録されていること。
- (5) 広川町指名停止等措置要綱（平成25年広川町要綱）の規定に基づく指名停止措置を受けていないこと。

- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）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）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者等、経営状態が著しく不健全である者でないこと。（更生計画の認可が決定した場合、又は再生計画の認可決定が確定した場合を除く。）
- (7) 参加者又は参加者の役員等（役員としては登記又は提出されていないが実質上経営に関与している者を含む。）が、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条に規定する暴力団若しくは暴力団員又はそれらの利益となる活動を行う団体でないこと。
- (8) 過去10年間（平成19年4月1日から平成29年3月31日まで）において、本業務の内容と同種の国又は地方公共団体等（国及び地方公共団体に関する独立行政法人等を含む。）の執務環境等に係る調査業務を元請として受注した実績を有していること。
- なお、本業務の内容と同種については、別紙「広川町執務環境等調査業務仕様書」の内容を含む業務とする。

5 業務の全体スケジュール及び受注者決定までの事務手順

(1) 業務全体のスケジュール

項目	日程等
①実施の公表	平成29年12月18日(月)
②質疑の受付期間	平成29年12月18日(月)～平成29年12月25日(月)正午必着
③質疑最終回答期限	平成29年12月26日(火) 予定
④参加表明書の提出期間	平成29年12月18日(月)～平成29年12月28日(木)17時必着
⑤参加資格審査結果通知	平成30年1月9日(火)
⑥企画提案書の提出期間	平成30年1月10日(水)～平成30年1月23日(火)17時必着
⑦辞退届の提出期限	平成30年1月24日(水)
⑧企画提案ヒアリング	平成30年1月29日(月) 午後予定
⑨特定結果の通知・公表	平成30年2月上旬
⑩契約締結日	平成30年2月上旬

(2) 事務手順等

①実施の公表について

実施の公表は、平成29年12月18日(月)、広川町役場前掲示場及び広川町(福岡県)公式ホームページで行う。

②質疑応答等について

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書・企画提案書等に関する提出書類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付けない。

ア 受付方法 質問書(様式1)を添付し、Eメールにより下記へ送信すること。

E-mail : zaisei@town.hirokawa.lg.jp

※件名を「広川町執務環境等調査業務に関する質問」とすることとし、電話・口頭等による質問への個別対応は行わない。

イ 受付期間 平成29年12月18日(月)～平成29年12月25日(月)正午

ウ 回答方法 平成29年12月26日(火)(予定)までにEメール及び広川町(福岡県)公式ホームページにより回答する。

③参加表明手続について

ア 参加表明書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる書類(以下「参加表明書等」という。)を提出しなければならない。なお、提出期間中に参加表明書等を提出しない者又は参加資格要件に該当しないと認められた者は、本プロポーザルに参加できない。

(イ)提出書類 次に掲げる書類を各1部提出すること。

提出書類	様式等	添付書類等
参加表明書	様式2	会社案内パンフレット等
同種業務実績調書	様式3	契約書、履行証明書の写し等
暴力団に関与のない旨等の誓約書兼承諾書	様式4	

※会社案内のパンフレットを添付のこと。

(イ)提出期間 平成29年12月18日(月)～平成29年12月28日(木)17時必着

(ウ)提出先 広川町役場総務課財政係(2(6)担当部署参照)

(エ)提出方法 持参又は郵送(簡易書留又は書留に限る。)

④参加資格要件の審査について

4に定める参加資格要件を満たすか確認を行い、平成30年1月9日(火)に次に掲げる事項を記載した「参加資格審査結果通知書」を送付する。

ア 参加資格を満たすと認めた者にとっては、参加資格要件を満たす旨及び企画提案書の提出を要請する旨

イ 参加資格を満たさないと認めた者にとっては、参加資格要件を満たさない旨及びその理由並びに所定の期限までに理由について説明を求めることができる旨

※理由の説明要求手続きの詳細は、「参加資格審査結果通知書」に記載する。

⑤企画提案書の作成等について

企画提案者は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

ア 提出期間 平成30年1月10日(水)～平成30年1月23日(火)17時必着

イ 提出先 広川町役場総務課財政係(2(6)担当部署参照)

ウ 提出方法 持参又は郵送(簡易書留又は書留に限る。)

エ 提出書類及び提出部数

提出書類	様式等	提出部数等
企画提案書表紙	様式5	1部
参考見積書	様式自由 (A4版)	正1部、副8部 業務内容ごとの内訳が分かること。 広川町長宛とすること。
業務実施体制	様式6	9部（様式に記載する注意事項参照）様式6 ～8はまとめてホチキス留めすること。
業務実施の方針等	様式7	
テーマ別企画提案書	様式8	

オ 留意点

- (ア)各様式に記載する注意事項等を熟読すること。
- (イ)企画提案書の作成に当たり、発注者が所有する既存資料の閲覧をすることができる。閲覧が必要な場合は事前に「必要な資料及び閲覧日時等」について、広川町役場総務課財政係と事前に電話連絡等により調整を行うこと。
また、閲覧資料の撮影する場合は、様式9「広川町執務環境等調査業務に係る閲覧資料の撮影申請書」を提出し、許可を得ること。
- (ウ)事業実施の方針等には、本業務に対する取組姿勢、業務実施における着眼点、業務の実施方針、業務フロー計画及び工程計画、内部・外部委員会、別に発注している「広川町新庁舎建設基本計画策定業務」との連携方針等について簡潔に記載すること。
- (エ)テーマ別企画提案書は、以下のテーマについて簡潔に記載すること。
- ・テーマ1
「窓口空間及び執務空間のあり方と適正規模の具体的算出方法について」
住民の利便性を考慮した窓口空間のあり方及び将来の人口減少や事務量の増減に対応した執務空間の適正規模の算定方法について、効率的な利用方法等を含んで提案すること。
 - ・テーマ2
「独自の提案等について」
これまでの受託実績で得た専門知識やノウハウを踏まえた支援方策等の独自提案をすること。（本仕様書の範囲を問わず、提出した参考見積金額の範囲で実施可能な提案を行うこと。また、複数提案も可能であること。）

⑥参加の辞退

企画提案者が参加を辞退したい場合、平成30年1月24日（水）までに辞退届（様式任意）を広川町役場総務課財政係に直接持参すること。

⑦企画提案書の審査及び評価

ア 審査委員会の設置

企画提案書の審査及び受託候補者の特定を行うため、審査委員会（以下「審査会」という。）を設置する。

イ 企画提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングの実施

審査会において、企画提案内容をより深く理解するため、企画提案者によるプレゼンテーション及びヒアリングを別途通知した日時（平成30年1月29日午後予定）・場所にて行う。なお、企画提案書の提出者が5者以上ある場合は、参加表明書及び企画提案書等の審査により、プレゼンテーション及びヒアリング対象者を選定する場合がある。この場合は、企画提案書提出期限の翌日から起算して3日以内に、非選定者に対してEメールにより通知し、文書を送付する。

ウ 企画提案書の評価基準

参加表明書及び企画提案書等の審査及び評価を行い、最優秀提案者及び次点提案者を選定する。評価基準は、下記のとおりとする。

評価項目	主な審査基準	配点
企業実績等	保有実績等	15点
業務の実施体制等	業務実施体制、コミュニケーション能力、意欲	15点
業務の実施方針等	業務に対する理解度、業務実施方針・実施手順の妥当性、各種委員会との連携方針	50点
テーマ別の企画提案	提案内容の的確性、実現性、独創性	70点
参考見積	提案業務規模との整合性・妥当性	20点
合計		170点

⑧受託候補者の特定及び結果の通知・公表

受託候補者の特定については、審査会における審査基準に基づき行い、速やかに、企画提案書を提出した全ての者に対して審査結果を次のとおり通知・公表する。

ア 結果の通知 平成30年2月上旬（予定）結果通知書の送付をもって通知する。

イ 公表内容 受託候補者名及びその他必要な事項

ウ 公表方法 広川町（福岡県）公式ホームページによる。

エ 非特定理由の説明に関する事項

企画提案書等が特定されなかった者は、結果を通知した日から起算して7日以内に、文書（A4版様式任意）にて、広川町長に対し非特定理由についての説明を求めることができる。提出場所は、2（6）担当部署とし8時30分から17時15分までに持参するものとする。回答は説明を求めることができる日の最終日から起算して7日以内に書面にて行う。

⑨失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効となることがある。

- ア 5. (2) ⑦の審査会の構成員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めた場合
- イ 他の提案者と企画提案の内容又はその意図について相談を行った場合
- ウ 企画提案書類等に虚偽の記載を行った場合
- エ 参加資格を満たしていない事実が発覚した場合
- オ その他選定結果に影響を及ぼすおそれがある不正行為を行った場合

⑩契約に関する基本事項

ア 受託候補者との協議

受託候補者が特定された後、広川町と受託候補者が協議を行い、別紙「広川町執務環境等調査業務仕様書」を再調整する。

イ 契約の締結

広川町は、受託候補者から見積書を徴収し、随意契約の方法により契約を締結する。なお、受託候補者との調整・協議が不調に終わった場合、次点の企画提案者と交渉する場合がある。

ウ 契約保証金

契約保証金を要する。ただし、広川町財務規則（平成19年規則第10号）（以下「財務規則」という。）第122条の規定に該当する場合は免除する。

エ 契約書の作成を要する。

オ 支払条件

原則として、完成払いとするが、部分払は、財務規則第136条の規定による。

6 提案に係る費用の負担に関する事項

参加表明書及び企画提案における書類作成、提出及びヒアリング出席等、本プロポーザルへの参加に要する費用は、提出者の負担とする。

7 その他必要な事項

- (1) 本業務の手続き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。
- (2) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。
- (3) 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他法令等に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任はすべてプロポーザル参加者が負うものとする。
- (4) 提出された書類は返却しない。
- (5) 参加表明書及び企画提案書の審査を行うため、必要な範囲において複製を作成することがある。

- (6) 提出された書類は、提出者に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しない。
- (7) 本プロポーザルに関し、企画提案者は、この実施要領に定めるもののほか、その他法令等に定める規定を順守しなければならない。
- (8) 参加表明書等押印が必要なものについては、契約時に使用する印鑑を使用すること。