

## 府中町役場庁舎窓口環境整備業務公募型プロポーザル実施要領

### 1 目的

府中町役場庁舎は、昭和59年の建築当時に比べ、法改正等による行政サービスの拡大やそれに対応する組織機構改革等により、住民にとって案内表示等が分かりづらく、床やカウンター等の色の影響もあり全体的に暗い印象となっています。

町では、平成31年4月に町民目線の窓口再編を基本方針とする組織機構改革を実施し、福祉部門を本庁舎2階に集約する予定です。これに併せて、庁舎に大きく分かりやすい案内表示やサイン、ユニバーサルデザインに配慮した利用しやすいカウンター及び快適な待合スペースを設置することで、住民にとって「わかりやすく、利用しやすい、笑顔あふれる役場」に変更することを目的とします。

### 2 業務の概要（プロポーザルに付する事項）

- (1) 業務名称 府中町役場庁舎窓口環境整備業務
- (2) 業務内容 別紙1「仕様書」のとおり
- (3) 業務期間 契約締結日の翌日から平成31年6月28日（金）まで
- (4) 見積上限額 35,748,000円以内（消費税及び地方消費税を含む。）

※なお、この委託上限額はプロポーザルのために設定した上限額であり、契約金額ではありません。契約に係る予定価格等については、最優秀提案者に選定された事業者と提出された提案書を参考に協議を行い、本委託料上限額の範囲内で別途設定します。

### 3 参加資格

#### (1) 参加資格

本業務に提案者として参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- ア 法人格を有する団体であって、本業務を適正に遂行する体制を有し、かつ本業務の目的の実現に意欲と能力を有すること。
- イ 当該業務と類似の業務について平成28年度から平成30年度までに府中町、国（公社・公団を含む。）又は他の地方自治体等との間で2回以上の受注実績があること。
- ウ 府中町の競争入札参加資格を有している、または事務局が行う参加制限事項に係る資格審査に合格すること。

#### (2) 参加者の制限

- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない者であること。
- イ 府中町又は国（公社・公団を含む。）若しくは他の地方自治体において、指名停止措置（入札参加停止措置）を受けていない者であること。
- ウ 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ない者であること。
- エ 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- オ 府中町の町税（府中町に事業所を有しないものにあつては、その所在地の市町村民税）並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

#### 4 受付窓口

〒735-8686 広島県安芸郡府中町大通三丁目5番1号

府中町総務部総務課（府中町役場3階）

電話（082）286-3131

メールアドレス [soumuka@town.fuchu.hiroshima.jp](mailto:soumuka@town.fuchu.hiroshima.jp)

※募集要領、提出書類の様式、その他公募に関する資料は、府中町のホームページ（<http://www.town.fuchu.hiroshima.jp>）からダウンロードしてください。窓口での配布は行いません。

#### 5 スケジュール

全体スケジュールは次のとおりとする。

各項目の詳細については、本実施要領の6以降を参照。

| 項目            | 期間または期限                          |
|---------------|----------------------------------|
| 1 公募期間        | 平成30年12月21日（金）～平成31年1月11日（金）     |
| 2 庁舎内見学会      | 平成30年12月25日（火）～平成31年1月10日（木）の開庁日 |
| 3 参加表明書の提出    | 平成30年12月21日（金）～平成31年1月11日（金）     |
| 4 質疑の受付期限     | 平成31年1月11日（金）                    |
| 5 質問票回答       | 平成31年1月18日（金）                    |
| 6 企画提案書提出期限   | 平成31年2月1日（金）                     |
| 7 プレゼンテーション   | 別途通知。                            |
| 8 審査結果の通知(予定) | 2月中旬                             |
| 9 契約の締結(予定)   | 3月上旬                             |

#### 6 庁舎内見学会の開催

プロポーザルの参考のため、庁舎内見学会を開催します。参加を希望される場合は、「庁舎内見学会参加申込書(様式第2号)」に必要事項を記入し、持参、郵送又は電子メールで提出してください。

##### (1) 受付期間

平成30年12月21日（金）から平成31年1月9日（水）まで

※午後5時必着。

##### (2) 提出先

「4 受付窓口」に提出してください。

##### (3) 開催日時

平成30年12月25日（火）から平成31年1月10日（木）の開庁日午後5時30分～8時の内、希望する日時（1時間程度を予定しています。）

##### (4) 留意事項

ア 1社につき、見学者は3名までとします。

イ 執務室内等、個人情報が入りこむ可能性のある場所での写真撮影はできません。

ウ 見学会で得た情報は第三者に漏らしてはいけません。

## 7 参加表明書の提出

プロポーザル参加者は、参加資格確認に必要な次の書類を提出してください。

### (1) 提出書類

| 番号                            | 書類名   | 様式等   |
|-------------------------------|---|---|
| ア. 必ず添付するもの                   |   |   |
| 1                             | 参加表明書（兼応募資格審査申請書）   | 様式第1-1号   |
| 2                             | 応募資格要件確認書   | 様式第1-2号   |
| 3                             | 暴力団排除に関する誓約書  | 様式第1-3号   |
| 4                             | 業務実績書   | 様式第1-4号<br>類似業務※1の実績を記載。  |
| イ. 必要に応じ、添付するもの               |   |   |
| 5                             | 委任状   | 様式第1-5号   |
| ウ. 府中町の競争入札参加資格を有しない場合に添付するもの |   |   |
| 6                             | 会社概要書   | 様式第1-6号   |
| 7                             | 企業の事業内容が分かるもの   | パンフレット等（沿革・組織・具体的な事業内容等が分かるもの）  |
| 8                             | 財務書類  | 決算内容（貸借対照表、損益計算書など直近決算2年分）が分かるもの  |
| 9                             | 印鑑証明書（ <u>原本</u> ）  | 参加表明日より前3ヶ月以内に発行されたもの<br>※11については、事業所の所在地が府中町である場合は、納税証明書の提出に代えて、納税に関する誓約書（様式第1-8号）を提出すること。 |
| 10                            | 履歴全部事項証明書（商業・法人登記簿謄本）（ <u>原本</u> 又はその写し）                  |   |
| 11                            | 直前1年において、事業所の所在地で納付すべきすべての市町村税の納税証明書（ <u>原本</u> 又はその写し）※2 |   |
| 12                            | 消費税及び地方消費税の納税証明書（ <u>原本</u> 又はその写し）※3                     |   |
| 13                            | 使用印鑑届   |   |
| 14                            | 建設業許可証明書<br>（建設業法に規定する内装仕上工事業等）                           | 様式第1-7号   |

#### (留意事項)

##### ※1 類似業務

平成28年度から平成30年度までに府中町、国（公社・公団を含む。）又は他の地方自治等と契約して行った窓口改修等業務で当該業務と同等以上の業務。

##### ※2 市町村税の納税証明書

- 未納の税額がないことが分かること。

（「未納がない」旨又は未納額が0円と記載されていること。）

- 都道府県税の提出は不要です。

（ただし、本プロポーザルへの参加に関し権限を有する本店又は支店等が東京都23区内に所在する事業者は都税の納税証明書が必要です。）

- 委任関係があるときは、受任者側の所在地で課せられている納税証明書だけで構いません。

・法人税（国税分）ではありません。市区町村で交付を受けて下さい。

※3 消費税及び地方消費税の納税証明書または未納の税額のない旨の証明書  
（納税証明書その3 未納の税額がないこと、またはその3の3でも可能。）

(2) 提出部数 各1部

(3) 提出期間

平成30年12月21日（金）から平成31年1月11日（金）まで

※ 午後5時必着。持参の場合は、期間内の開庁日の午前8時30分から午後5時（午前12時から午後1時を除く。）までの間に窓口に提出してください。

(4) 提出先

4 受付窓口（府中町総務部総務課）

(5) 提出書類の様式

ア 提出書類は、日本工業規格A4版とします。

イ 言語は日本語、通貨は円とします。

(6) 提出書類の取扱い

ア 提出書類は、本プロポーザルの審査以外の目的で使用しません。

イ 提出された書類は、一切返却しません。

(7) 参加の辞退

参加表明書提出後に本プロポーザルの参加を辞退する場合は、平成31年2月1日（金）までに「取り下げ願い書(様式第5号)」を提出してください。

## 8 質疑について

本プロポーザルに関する質疑は、すべて「質問書（様式第3号）」によるものとします。質疑がある場合は、次のとおり提出してください。

(1) 受付期間

平成30年12月21日（木）から平成31年1月11日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

「質問書（様式第3号）」を電子メールで提出してください。電話、口頭による質問には応じません。電子メールを送信する際の件名は、「府中町役場庁舎窓口環境整備業務に関する質疑について（事業社名）」としてください。

(3) 提出先

府中町総務部総務課メールアドレス [soumuka@town.fuchu.hiroshima.jp](mailto:soumuka@town.fuchu.hiroshima.jp)

(4) 回答期限

平成31年1月18日（金）まで

(5) 回答方法

参加表明書を受け付けたすべての者に対し、業務実施上必要と認められるものについてのみ、随時電子メールにて回答します。質問提出者の名称は公表しません。

(6) その他

① 質問及び質問に対する回答は、仕様書の追補とみなします。

② 審査に関する質問は一切受け付けません。

## 9 企画提案書の受付

府中町役場庁舎窓口環境整備業務に係る公募型プロポーザル企画提案書は、次のとおり作成し、提出してください。なお、受付期間内に提出がない場合は、参加を辞退したものとみなします。

### (1) 受付期間

参加表明書提出後から平成31年2月1日（金）まで ※午後5時必着

「参加の手続き」と同様の方法で提出してください。

### (2) 提出書類

作成方法及び様式を参考に、次の書類を7部（正本1部、副本6部）印刷したものと電子データ（CD-R等）を提出してください。

| 番号 | 書類名          | 様式及び作成要綱  |
|----|--------------|---|
| 1  | 企画提案書        | 任意様式  |
| 2  | 参考見積書（内訳を含む） | 様式第4-1号又は任意様式                                     |
| 3  | 納入備品一覧表      | 任意様式  |
| 4  | カタログ         | 製品の外観、サイズが記載されているもの                               |
| 5  | 情報非公開希望申立書   | 様式第4-2号<br>※非公開を希望する部分がない場合でも、その旨を記載し、必ず提出してください。 |

### (3) 作成方法及び様式

#### ア 企画提案書

(ア) 1事業者につき1提案とします。

(イ) 日本工業規格A4版縦の横書きとし、両面印刷をして長辺2箇所をとじてください。

ただし、図表等については、必要に応じてA3版折り込みも可能です。

(ウ) 表紙、目次及びページ番号を付してください。

(エ) 25ページ以内（表紙及び目次はページ数に含めない）で簡潔にまとめてください。

(オ) 略語や専門用語には注釈をつける等、分かりやすい文章としてください。

(カ) おおむね「別紙2評価基準」の項目、順番に応じて作成してください。

#### イ 見積書

税抜の金額を記載してください。

#### ウ 納入備品一覧表

(ア) 品名、品番、単価、数量、寸法、カタログページ数（カタログ掲載商品のみ）、設置場所を記載してください。

(イ) 電子データは、エクセル形式でも提出してください。

#### エ 共通事項

(ア) 企画提案書等の作成に当たっては、別紙1「仕様書」を参考にしてください。

(イ) 言語は日本語、通貨は円とします。

(ウ) 提案内容は、提案者が責任を持って履行できるものとしてください。

(工) 事業者名は非公表で審査を行います。提出書類の副本6部については、提案者が特定できるような内容は一切記載せず、後日案内する名を記載してください。

(4) 企画提案書の取扱い

ア 提出書類の著作権は、参加者に帰属します。

イ 府中町情報公開条例の対象行政文書となるため、本業務の審査終了以後に情報公開請求によって公開される可能性があります。企画提案書は、情報非公開希望申立書を提出することで、府中町情報公開条例第5条の規定により、公にすることに法人等の権利、競争上の地位その他正当な利害を害するおそれがあると認めるとするに足りる正当な理由がある場合は、該当部分の情報を非公開とできる場合があります。

非公開を希望される場合は、該当部分と正当な利害を害するおそれがあると認められるに足りる具体的な理由を明示して申立書を提出してください。ただし、当町での検討の結果、公開となる場合もあります。

ウ 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じる責任は、提案者が負うものとします。

エ 提出書類は、本プロポーザルの審査以外の目的で使用しません。

オ 記載内容の追加及び変更は、原則として認めません。

カ 提出された書類は、一切返却しません。

10 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日時

事業者ごとの実施日時及び実施会場等は、後日改めて通知します。

(2) 実施時間

1者30分程度とする(説明20分以内、質疑応答10分)。

(3) 出席人数

3名以内

(4) その他

ア スクリーン、プロジェクター及びケーブルを用意する。なお、パソコンの貸出しはありません。

イ その他プレゼンテーションに必要な機材がある場合は、実施前に参加者にて用意、設置すること。

ウ プレゼンテーションに遅刻又は欠席した場合は、参加を辞退したものとみなします。

エ プレゼンテーションは、公平性を期すため、事業者名を伏せ、事前に案内するグループ名で行ってください。

11 提案の審査及び契約候補者の決定

(1) 審査の方法

審査は、「府中町役場庁舎窓口環境整備業務公募型プロポーザル選定委員会」(以下「選定委員会」という。)が行います。選定委員会は、提案の内容について評価基準により審査します。

(2) 審査項目及び評価基準

別紙2「評価基準」を参照してください。提出された企画提案書等の内容について総合評価で

最高得点を得た提案者を最優秀提案者とします。最優秀提案者が2者以上いる場合は、くじ引きによって決定します。

選定委員会による審査の結果、総合評価点が最も高い者を契約候補者とします。

(3) 審査結果の通知

審査結果は、全提案者に通知し、府中町ホームページで公表します。なお、公表する内容は、最優秀提案者、次順位の事業者の名称及び応募のあった全ての事業者名を公表します。

(4) 参加資格の取り消し

次の場合は、参加資格を取り消します。

- ア 提出された書類に虚偽の記載等が判明した場合
- イ 参加表明書提出後に参加資格条件を満たしていないことが判明した場合
- ウ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- エ 本要領に違反すると認められる場合

(5) その他

- ア 提案書を提出した事業者が1者のみの場合でも提案書の審査を実施します。
- イ 提出された提案書を審査した結果、いずれの提案も仕様書で示した内容を満たしていないと判断した場合は、事業者の選定を行わないことがあります。
- ウ 審査の経過に対する問い合わせには応じません。
- エ 審査結果に対する異議申し立ては、一切受け付けません。

## 1.2 契約

(1) 契約の締結

選定委員会の審査の結果、最優秀提案者に選定された事業者と提出された提案書を参考に協議を行い、協議が整った場合に、契約候補者から再度見積書を徴した上で、町の契約担当者が別途定める予定価格の範囲内で契約を締結します。

この協議の際、提出された提案書の内容を一部変更する場合があります。

また、協議が整わない場合にあっては、次順位のものとの協議の上、契約を締結する場合があります。

(2) 契約条項等

別に定める業務委託契約書のほか、府中町財務規則（昭和40年規則第8号）に定めるところによります。

(3) 契約保証金

契約金額の10分の1以上を納付すること。ただし、次に該当するときは免除します。

- ① 履行保証保険契約を締結し、当該履行保証保険契約に係る保険証券を提供したとき。
- ② 平成28年度から平成30年度までに府中町又は国（公社・公団を含む。）若しくは他の地方自治体との間で窓口改修等業務に関し、当該業務と同等規模以上の契約を2回以上締結しており、その契約実績票を提出したとき。

(4) 委託料の支払いについて

委託料については、委託業務完了後に一括して支払います。

## 1.3 公正なプロポーザルの確保（留意事項）

- ① プロポーザル参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- ② プロポーザル参加者は、競争を制限する目的で他のプロポーザル参加者と参加意志及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に提案書等を作成しなければならない。
- ③ プロポーザル参加者は、契約候補者の選定前に、他のプロポーザル参加者に対して提案書等を意図的に開示してはならない。
- ④ プロポーザル参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、プロポーザルを公正に執行することができないと認められるときは、当該プロポーザル参加者をプロポーザルに参加させず、又はプロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

#### 1.4 関係法令の遵守

参加者は、刑法（明治40年法律第45号）及び私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）を遵守し、このプロポーザルにおける業者選定手続きの公正、公平を害する行為を行わないこと。

#### 1.5 提案者の失格

提案者が、次のいずれかに該当する場合は失格とします。

- ① 3に掲げる参加資格を満たしていない者
- ② 提案書を提出期限までに提出しなかった者
- ③ 提出書類に故意に虚偽の記載をした者
- ④ 提出した提案書の内容が実施要領・仕様書で示した内容を満たしていないことが明らかであると認められる者
- ⑤ 正当な理由なくプレゼンテーションに応じなかった者
- ⑥ その他このプロポーザルの条件に違反した者

#### 1.6 プロポーザルの参加に要する費用負担

企画提案書の作成等、このプロポーザルの参加に要する費用は、参加者の負担とします。

#### 1.7 その他

- ① 契約候補者が正当な理由なく契約の締結を辞退した場合は、指名停止を行うことがあります。
- ② 契約候補者の決定後、契約締結までの間に契約候補者がこのプロポーザルの参加要件を満たさなくなった場合は、契約を締結しないことがあります。
- ③ 参加表明手続き及び提案手続きで提出した書類に虚偽の記載をした場合は、指名停止を行うことがあります。
- ④ プロポーザルに関し、提出された参加表明書及び提案書等は、契約候補者の選定以外の目的で使用しません。
- ⑤ このプロポーザルにおいて町に提供する資料は、このプロポーザルの目的以外で使用することはできません。
- ⑥ 契約締結後においても受託者がこのプロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合は、契約を解除することができます。