

オフィス環境整備業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、「オフィス環境整備業務」に係る契約候補者の選定について、必要な事項を定めるものである。

2 業務及び募集の概要

- (1) 業務名
オフィス環境整備業務
- (2) 内容
仕様書【別紙1】のとおり
- (3) 履行期間
契約締結の日から令和8年3月31日（火）まで
- (4) 提案見積限度額
4,900,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）を上限とする。
なお、提案見積限度額を超える提案を行った場合は、失格とする。

3 参加条件

- (1) 参加者の資格
 - ア 参加者は、「9 企画提案書の提出」に示す提出書類により、本実施要領及び仕様書の内容を十分に遂行できると認められる者であること。
 - イ 参加者は、市との協議・調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者であること。
 - ウ 参加者は、社会保険等（健康保険、厚生年金保険及び雇用保険をいう。）に加入していること。
- (2) 参加者の制限
 - 次の条件を全て満たす者とする。なお、複数事業者が連携する場合は、グループ全員が次の条件を全て満たすこと。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定のいずれにも該当しない者であること。
 - イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除され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）に基づく更正手続き開始の申立、民事再生法（昭和11年法律第225号）に基づく再生手続きの申立、破産法（平成16年法律第75号）の規定に基づく破産手続き開始の申立がなされていないこと。
 - エ 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
 - オ 事業者及びその代表者が直近1年間の国税及び地方税を滞納していないこと。
 - カ 政治団体（政治資金規正法第3条の規定によるもの）及び宗教団体（宗教法人法第2条の規定によるもの）でないこと。
 - キ 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

第2号に規定する暴力団又は同条第6項に規定する暴力団員が経営する法人若しくは暴力団員が実質的に経営を支配する法人若しくはこれらに準じる者でないこと。
ク 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。

4 応募及び各手続きの窓口

廿日市市 産業部 観光課 観光振興係（担当：村上）

所在地 〒738-8501 広島県廿日市市下平良一丁目11番1号

電話 (0829) 30-9141

電子メール kanko@city.hatsukaichi.lg.jp

5 企画提案プロポーザルによる選定スケジュール（予定）

	項目	期間または期限等
1	実施要領の公表	令和8年1月26日（月）
2	現地確認期間	令和8年1月26日（月）～1月30日（金）
3	質問書の提出	令和8年1月28日（水）
4	質問書に対する回答	令和8年1月30日（金）
5	企画提案書等の提出	令和8年2月5日（木）
6	審査結果通知・公表	令和8年2月9日（月）
7	詳細協議・契約締結	令和8年2月中旬
8	業務期間	契約締結日～令和8年3月31日（火）

※現時点での予定であり、変更する場合は、別途連絡（公表）する。

6 実施要領の配付

(1) 配付開始年月日

令和8年1月26日（月）

(2) 配付方法

市ホームページに掲載し、ダウンロードできることとする。

<https://www.city.hatsukaichi.hiroshima.jp/soshiki/26/117430.html>

7 実施要領等に関する質問の受付及び回答

(1) 提出期限

令和8年1月28日（水）

(2) 提出方法

質問書（様式2）を4の応募及び各手続きの窓口まで電子メールで提出すること。

電子メールを送信する際の件名は、「【事業者名】オフィス環境整備業務に関する質疑について」とすること。

(3) 質問に対する回答

回答は、令和8年1月30日（金）までに市ホームページに掲載する。

(4) その他

- ア 質問及び質問に対する回答は、実施要領等の追補とみなす。
- イ 質問の内容に参加者名を特定できる記載があるときは、回答しない。

8 企画提案書の提出

- (1) 提出期限
令和8年2月5日（木）
- (2) 提出方法
企画提案書等の提出は、持参又は郵送とする。持参の場合は、土日祝日以外の午前9時から午後5時までに、郵送の場合は、提出期限の日に必着とする。発送後であっても未着の場合は、提出期限内の提出がなかったものとみなす。
- (3) 提出先
4の応募及び各手続きの窓口
- (4) 提出書類
提案者は、次の書類を紙媒体で提出すること。
※企画提案書の副本は提案者の名称を伏せて作成すること。

書類名	様式など
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・様式3及び様式3-1（正本1部 副本2部） ・企画提案書作成要領【別紙2】に記載する項目（正本1部 副本2部） ※任意様式 ※A4、両面印刷とし、各項目（作成要領1～5）に対する提案を記載し、全部で20ページ以内で簡潔にまとめること。
見積書	<ul style="list-style-type: none"> 様式4（正本1部 副本2部） ・税抜き及び税込み合計額の別が分かるように記載すること。 ※必要事項の記載があれば任意様式可 ・見積書とは別に、その内訳・積算内容（区分、単価、数量等）を記載した見積内訳書を提出すること。

- (5) 提案の取り下げ等
 - ア 提案書の再提出
企画提案書の再提出は、上記(1)の期限内に限り認める。ただし、部分的な差し替えは認めない。
 - イ 提案を取り下げる場合
提案を取り下げる場合は、参加辞退届（様式5）を提出するものとする。なお、企画提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の要件を満たさなくなった場合も、参加辞退届を提出するものとする。
また、提出期限までに企画提案書の提出をしない者は、辞退したものとみなす。

(6) 企画提案書の取扱い

- ア 提出書類は、再提出があった場合を除き、参加辞退届が提出された場合であっても、返却しない。
- イ 提出書類は、提出した者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- ウ 原則として第三者へ公開しないものとするが、廿日市市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る。
- エ 記載内容の追加及び変更は、原則として認めない。

9 ヒアリングの実施

提案者から提出された提案書等をもとに、実施要領等において定めた資格・要件が備わっているかどうかを審査する。必要に応じて提案内容に関するヒアリングを実施する。

10 提案の審査及び契約候補者の決定

(1) 審査の方法

審査は、廿日市市産業部観光課において、評価項目に基づいて企画提案書の内容を審査し、提案者ごとの総合評価点を算出する。

(2) 評価項目及び評価基準

評価項目		評価基準	評価点
全般		本業務の目的、事業内容を理解した実施方法、提案内容等となっているか。	10
企画提案	意匠、空間演出	魅力的な空間演出の提案となっているか。	20
	機能性	機能性とメンテナンスの容易性に配慮した提案がなされているか	20
	創意工夫	提案事業者のノウハウや知識等を活かした創意工夫が見られる提案がなされているか。	20
実施体制		業務に応じた適正な実施体制（責任者、人員配置、役割分担等）となっており、業務完了までの過程が明確で円滑な行程となっているか。	10
業務実績		本業務と同等同種の受託実績（同種・類似物品の受注実績）を有しているか。	10
見積額		提案内容に見合った見積額となっているか。	10
合計点			100

※評価点は、1人当たりの持ち点

(3) 契約候補者の決定方法

総合評価点が最も高い者を契約候補者とする。

(4) 審査結果の通知等

提案者には、審査結果を通知する。

また、審査結果の公表は、契約候補者の名称、提案事業者数、全提案者の点数（契約候補者以外の提案者の名称は不開示として公開）について、市ホームページにより公表する。

(5) その他

ア 企画提案書を提出した者が1者の場合でも、企画提案書の審査を実施する。

イ 提出された企画提案書を審査した結果、委員全員の合計評価点数が満点の60%に満たない場合は、契約候補者として選定しない（参加事業者が1者である場合を含む）。

ウ 総合評価点が最も高い者が2者以上ある場合は、くじによって契約候補者を決定する。

エ 審査の経過に対する問い合わせには応じない。

11 契約

(1) 契約の締結

選定委員会の審査の結果、契約候補者に選定された事業者と提出された企画提案書を基に協議を行い、協議が整った場合に、契約を締結する。

また、協議が整わない場合にあつては、次順位の者と協議の上、契約を締結する場合がある。

(2) 契約条項等

別に定める業務委託契約書のほか、廿日市市契約規則（昭和63年規則第15号）及び廿日市市会計規則（昭和62年規則第13号）の定めるところによる。

12 公正なプロポーザルの確保

(1) プロポーザル参加者は、関係法令を遵守し、このプロポーザルにおける契約候補者選定手続の公正、公平を害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思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。

13 提案者の失格

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「3 参加条件」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) 提出書類に虚偽の記載をした者

- (4) 正当な理由なくヒアリングに応じなかった者
- (5) その他このプロポーザルの条件に違反した者
- (6) 提案上限額を越えて提案を行った者

14 著作権等

(1) 著作権

企画提案書の著作権は、提案書を提出した参加者に帰属する。ただし、このプロポーザルに関する公表その他市が必要と認めるときは、市は企画提案書の全部又は一部を参加者の承諾を得ずに無償で使用できるものとする。

(2) 特許権

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意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、事業者が負うものとする。

15 その他

- (1) 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、提案者の負担とする。
- (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る。
- (3) このプロポーザルにおいて使用する言語は、日本語、通貨単位は円とする。
- (4) 参加申込手続及び提案手続で提出した書類に虚偽の記載をした場合は、指名除外を行うことがある。
- (5) プロポーザルに関し、提出された参加申込書兼誓約書及び企画提案書等は、契約候補者の選定以外の目的で使用しない。また、提案者は、応募に当たって知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (6) このプロポーザルにおいて市が提供する資料は、このプロポーザルの目的以外で使用することはできない。
- (7) 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、市は契約を解除することができる。
- (8) 業務の契約締結までの準備にかかる経費については契約候補者の負担とする。