

本巢市産木材を活用した家具製作業務

公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

令和5年度末の新庁舎完成に向けて、「自然と共生し、まち、ひと、暮らしをつなぐ交流の場」をコンセプトとして、親しみやすく暖かい内部空間となるよう、市有林から伐り出した市産木材を各階各所に配置した新庁舎の整備を進めています。

新庁舎においては木質内装を見せるだけでなく、木製品に触れ、良さを知ること、木と共生する文化の継承と市産材のアピール、さらには市産材、県産材利用の推進につなげることを目的とし、本巢市産ブナ、スギ、ヒノキ等を活用した新庁舎の内装に調和する家具を配置するため、家具デザインや配置箇所について、本市の求める事業内容に最も合致した事業者を選定するため、公募型プロポーザル（以下「プロポーザル」という。）を実施するものです。

本要領は、「本巢市産木材を活用した家具製作業務」に関する提案の募集について、参加者が企画提案を行うために必要な手続きを定めるものです。

2. 業務概要

- (1) 業務名 本巢市産木材を活用した家具製作業務
- (2) 業務内容 別紙「仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和6年3月28日（木）まで
- (4) 委託料上限額 20,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）
この金額は予定価格を示すものではなく、提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

3. 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての要件を満たすものとする。なお、必要に応じて本市から確認資料の提出を求めることがある。

- (1) 本公告日において、本巢市契約規則（平成16年本巢市規則第42号）第21条第2項に基づいて調製した本巢市競争入札参加資格者名簿の物品・役務等に登録されていること。ただし、登録を受けていない者であっても、参加表明書と併せて、本巢市（物品・役務等）入札参加資格審査申請書を提出し資格を有すると認められる者は参加できるものとする。
- (2) 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者であること。

- (3) 会社更生法(平成 14 年法律第 154 号)の規定による更生手続開始の申立て、及び民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- (4) 本公告日から契約締結までの間において、本巢市建設工事請負契約に係る入札参加資格停止等措置要綱(平成 16 年本巢市訓令甲第 19 号)に基づく指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 本巢市暴力団排除条例(平成 24 年本巢市条例第 1 号)第 2 条に規定する暴力団、暴力団員、暴力団員等又はこれらの統制下にある者でないこと。
- (7) 同種業務(官民間わない。(官公庁やホテル、旅館の待合ロビー等))について、納入実績があること。なお本業務と同種とは、特定の材(県産材・市産材等)から製作・加工し納品をした実績のことを指し、既製品の納品はこれにあたらぬ。(既製品の規格で、発注者の指示により指定材で製作し納品したものは可とする。)
- (8) 本業務の全部又は本業務の企画若しくは製作等のうち監理業務部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせぬこと。

4. プロポーザルスケジュール

実施内容	実施期間または期日
公告	令和 4 年 8 月 19 日
質疑受付期間	令和 4 年 8 月 19 日～8 月 30 日
質疑回答	令和 4 年 9 月 1 日
参加表明書等の提出期限	令和 4 年 9 月 2 日
参加資格審査結果通知	令和 4 年 9 月 7 日
企画提案書等提出期限	令和 4 年 9 月 14 日
プレゼンテーション及びヒアリング	令和 4 年 9 月 16 日 予定
審査結果通知	令和 4 年 9 月 22 日 予定
契約	令和 4 年 10 月上旬

5. 質疑の受付、回答

本プロポーザルに関する質疑の受付は下記のとおりとする。

なお、質疑は、参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項、並びに本業務に関する事項とし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けぬ。

- (1) 提出期限 令和 4 年 8 月 30 日(火) 16 時まで(必着)
- (2) 提出方法 質疑書(様式 5)に必要事項を記入し、電子メールにて提出すること。
また、提出後は速やかに事務局へ電話にて到着確認を行うこと。

提出先メールアドレス soumu@city.motosu.lg.jp

到着確認電話番号 0581-34-5021 (総務部 総務課 庁舎整備推進室 直通)

- (3) 回答方法 令和4年9月1日(木)までに、本市ホームページへ掲載する。なお、回答内容は本実施要領及び仕様書の追加・修正として取り扱う。

6. 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等を提出すること。

(1) 提出期限

令和4年9月2日(金) 16時まで (必着、郵送の場合は期限内必着とする。)

(2) 提出方法

事務局へ持参又は郵便(書留郵便)

(事務局での受付は、土・日曜および祝日を除く午前9時から17時まで。9月2日については16時まで。)

(3) 提出書類

様式等は、本巣市公式ホームページからダウンロードすること。

<https://www.city.motosu.lg.jp/>

提出書類	様式等	部数
①参加表明書	様式1	原本1部、写し1部 片面印刷 ダブルクリップ留め
②会社概要	様式2	
③業務実績調書	様式3	

(4) 提出書類の記載に関する留意事項

市指定の様式を使用し、文字サイズは10.5pt以上とする。

①様式1

必要事項を記載し、代表者印を押印すること。

②様式2

必要事項を記載すること。

③様式3

必要事項を記載すること。

同種業務について、納入実績が分かるもの(規格等が分かる仕様及び写真)、受注した事実を確認することができる文書(契約書等)の写しを添付すること。

※主に提案する什器メーカー等の実績も可とする。

7. 参加資格の審査及び結果通知

提出された参加表明書等を基に参加資格要件を満たしているか審査し、その結果を文書にて令和4年9月7日(水)までに通知する。

参加資格を認められなかった者は、以降、本プロポーザルに参加できない。

8. 企画提案書の提出

参加者は次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出期限

令和4年9月14日(水) 16時 必着 (郵送の場合は期限内必着とする。)

(2) 提出方法

事務局へ持参又は郵便(書留郵便)

(事務局での受付は、土・日曜および祝日をのぞく午前9時から17時まで。9月14日については16時まで。)

(3) 提出書類

提出書類	様式等	提出部数、他
①企画提案書	任意様式	原本1部 写し6部
②見積書	様式4	原本1部

(4) 提出書類記載留意事項

文字サイズは原則として10.5pt以上とする。

図、絵、写真等の使用は可とする。

①企画提案書

- ・プレゼンテーション時に使用する企画提案書を提出すること。
- ・様式は任意とし、A3のサイズの種類、図面についてはA4サイズに折りたたむこととし、その場合2ページ換算とする。
- ・印刷は片面印刷を基本とし、表紙及び目次を除き10ページ以下とする。
- ・提案者の特定につながる表現(会社名、社員名等)、文言及びマーク等は記載しないこと。
- ・提案内容は仕様書を踏まえ、業務実施体制、実施スケジュール、業務の進め方、アピールすべき点等について文書、表及び図等を用いて簡潔かつ明瞭に記述すること。また、製作する全家具の木材部分における使用量(m³)の60%以上は本県産木材を使用していることが分かるよう記述すること。
- ・専門用語について注釈をつける等、専門知識を有しない者でも理解できるよう工夫すること。
- ・提出後の差し替え等は原則認めない。

②様式4

見積書の金額は、消費税及び地方消費税を含まない金額とし、消費税及び地方消費税相当額を加えた額が、本要領2(4)に記載する委託料上限額を超えてはならない。

9. プレゼンテーション及び質疑応答の実施

企画提案書提出後に参加者からの企画提案に係るプレゼンテーション及び質疑応答（以下「プレゼン等」という。）を実施し、提案の実現能力、取組姿勢及び提案内容を評価する。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 令和4年9月16日(金) 詳細な時間は別途通知する。

(2) 場所 別途通知

(3) 時間構成 発表時間：25分

(プレゼンテーション15分以内、質疑応答10分程度)

(4) 留意事項

① プレゼン等の順番は、企画提案書の到着順とする。

② プレゼン等出席人数は3人以内（パソコン操作員含む。）とする。

③ プレゼン等は非公開とし、出席する者は、会社名を特定できる表現や名札、服装等の表示をしないようにすること。

④ 説明は、出席者の中から選任し行うものとする。

⑤ プレゼンテーション資料は企画提案書のみとし、追加資料の提出は認めない。

⑥ 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、提案内容の理解を助けるものである場合に使用を認めるが、企画提案書提出時にプレゼン等で使用するデータをCD-Rに入れ提出することとし、そのデータにて画像投影をすることとする。なおノートパソコン、プロジェクター及びスクリーンは市が用意するが、その他の機器等必要なものについては各自で準備すること。

10. 企画提案審査・結果通知

(1) 審査は提出された、企画提案書並びにプレゼン等の説明、質疑応答の内容、見積書を総合的に判断し、評価点合計が最も高い者を受託候補者として選定し、次に高い者を次点候補者として選定する。なお、審査は「本巣市産木材を活用した家具製作業務公募型プロポーザル審査委員会」にて行う。

(2) 審査結果通知は全ての参加者に対して、文書で通知する。

(3) 企画提案等における評価項目、評価基準、配点は別添のとおりとする。

(4) 参加者が1者の場合であっても、審査及び評価を行い、基準を満たしていないと判断した場合は受託候補者として選定されない。

11. 失格条件

次の各号のいずれかに該当した場合は、失格となる場合がある。

(1) 提出書類の作成及び留意事項、提出方法、提出期限を遵守しない場合。

(2) 提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。

(3) 提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。

- (4) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられている場合。
- (5) この要領に定める手続き以外の方法により、審査委員又は関係者と直接、間接を問わず連絡を求めた場合。
- (6) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。

12. 契約について

契約の締結は、選定された受託候補者と市との間で、提案書等に記載された項目に基づき協議を行い、契約における仕様書の内容を定め、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約の方法によることを原則とする。また契約の際には、改めて見積書を提出するものとする。

なお、プロポーザルの性質上、当該契約にあたり企画提案内容をもって契約するとは限らないことに留意すること。

受託候補者との協議が不調となった場合には、次点候補者と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結することとする。

13. 留意事項

- (1) 本プロポーザル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) 本プロポーザルに参加することにより生じる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 提出書類は返却しない。
- (4) 提出期限以後の書類の再提出、追加、差し替えは認めない。
- (5) 提出書類は参加表明者及び企画提案者に無断で審査目的以外に使用しない。
- (6) 提出書類は、審査目的の範囲で複製することがある。
- (7) 提出書類に含まれる著作物の著作権は、企画提案者に帰属する。
- (8) 市は、企画提案者から提出された企画提案書等について本単市情報公開条例(平成16年本単市条例第8号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (9) 提出書類に含まれる第三者の著作物の公表・展示等の使用に関しては、全て企画提案者が当該第三者の承諾を得ておくこと。
- (10) 参加表明提出以後に参加辞退しても、以後における不利益な扱いはしない。
- (11) 本プロポーザルにおいて知り得た情報(周知の情報は除く。)は、本プロポーザルの目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。また、本プロポーザルに関わりがなくなった時点で、市から入手した資料及び知り得た情報については、適切に破棄すること。
- (12) 契約金額の支払いは業務完了後に一括して支払うこととなる。
- (13) 本プロポーザルの手続きについては、本実施要領に記載している事項のほか、公告及び仕様書によるものとする。

別添

企画提案等における評価項目、評価基準、配点

	評価項目	評価基準	配点
客観評価	業務実績調書	業務実績	30
	見積書	提案見積金額（必須・自由提案）	50
企画提案等評価	業務実施体制・方針	実施体制、実施方針の評価	10×5
	業務実施工程	スケジュールの整合性・確実性	10×5
	提案内容	理解度、的確性、妥当性、流用性、有益性等の評価	50×5
	取組意欲	本業務に対する取組意欲	10×5
合 計			480