

富士見市新庁舎執務環境設計等業務委託プロポーザル実施要領

1 実施の目的

富士見市新庁舎執務環境設計等業務（以下「本業務」という。）について、プロポーザル方式により企画提案を募集することで、価格面のみならず、実績、専門性、企画力等を総合的に判断し、本業務の履行に最も適した受託候補者を選定することを目的とする。

2 業務の概要

(1) 委託の件名

富士見市新庁舎執務環境設計等業務委託

(2) 業務内容

別に定める富士見市新庁舎執務環境設計等業務委託仕様書（案）（以下「仕様書（案）」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日から令和9年3月15日まで

（執務環境基本設計：契約締結の日から令和8年3月13日まで）

（執務環境実施設計：執務環境基本設計完了後から令和9年3月15日まで）

(4) 提案上限額

28,372,000円（消費税及び地方消費税を含む。）以内とする。

なお、令和6年度の支払限度額（消費税及び地方消費税を含む。）は0円、令和7年度の支払限度額は14,938,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

(5) 担当部署 ※ 企画提案書等の提出窓口

〒354-8511 埼玉県富士見市大字鶴馬1800番地の1

富士見市 総務部 新庁舎整備室

電話 049-265-8311

FAX 049-251-2726

メールアドレス seibisitu@city.fujimi.saitama.jp

3 実施方式

公募型プロポーザル方式とする。

4 実施スケジュール

No	内容	日程
1	告示、実施要領等の公表・配布	令和6年10月21日（月）
2	質問受付期間	令和6年10月21日（月）～10月28日（月）
3	質問回答	令和6年11月1日（金）

4	参加申込書受付期間	令和6年11月1日(金)～11月8日(金)
5	参加資格審査結果通知の発送	令和6年11月15日(金)まで
6	企画提案書等提出期間	令和6年11月15日(金)～11月29日(金)
7	プレゼンテーション・ヒアリング	令和6年12月16日(月) 予備日：令和6年12月17日(火)
8	審査結果通知の発送	令和6年12月24日(火)まで
9	契約締結	令和7年1月

5 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる全てを満たしているものとする。

No	資格要件
1	告示の日時点で令和5・6年度「富士見市入札参加資格者名簿」に登載されていること。
2	告示の日から契約締結の日までの期間において、富士見市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成23年告示第104号）に基づく入札参加停止等の措置を受けている期間でないこと。
3	告示の日から契約締結の日までの期間において、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こと。
4	告示の日から契約締結の日までの期間において、富士見市の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成19年告示第246号）に基づく入札参加除外措置を受けている期間中でないこと。
5	告示の日から契約締結の日までの期間において、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、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又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
6	告示の日時点で、平成26年4月1日以降に、地方公共団体が発注した延床面積10,000㎡以上の新築庁舎の整備に向けた執務環境整備業務（与条件調査、レイアウト設計、什器整備計画作成等）又は延床面積10,000㎡以上の民間企業等のオフィス構築業務若しくはこれらに類する業務を元請として完了した実績を有していること。

6 参加に対する制限

参加に当たって、次に掲げる事項を制限する。

- (1) 参加申込者が提出できる書類は、1点のみとする。
- (2) 提出された書類の差替え、追加及び削除等は一切認めない。

7 参加申込書等の提出

- (1) 提出書類

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類を提出すること。

No	提出書類	様式	添付書類	提出部数等
1	参加申込書	様式第1号	入札参加資格登録書の写し	<ul style="list-style-type: none"> ・ 1部 ・ 両面印刷
2	会社概要書	様式第2号	会社パンフレット等	
3	業務実績書	様式第3号	契約書の写し等	

(2) 提出方法

ア 受付期間

令和6年11月1日（金）から令和6年11月8日（金）正午まで

※ 持参による提出の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

イ 提出先

本要領「2 業務の概要 (5) 担当部署」のとおり

ウ 提出方法

持参又は郵送（受付期間内必着）により提出し、併せて電子メールにて全ての資料のPDFデータを提出すること。

いずれも副本の提出は不要であり、指定部数のみ提出すること。

電子メールの件名は「【参加申込書等】新庁舎執務環境設計等業務委託（社名）」とすること。

8 質問・回答

本プロポーザルについての質問は、質問書（様式第4号）の提出によってのみ受け付ける。

(1) 質問書の提出期間

実施要領等の公表・配布の日から令和6年10月28日（月）正午まで

(2) 提出方法

電子メール（受付期間内必着）による提出とする。口頭、電話、FAX等による質問は受け付けない。

電子メールの件名は「【質問書】新庁舎執務環境設計等業務委託（社名）」とすること。（電子メールの容量は15MB以内とする。）

なお、誤送信等防止のため、メール送信後に担当部署まで電話で着信の確認をすること。

(3) 質問回答

令和6年11月1日（金）

※ 質問及び回答は市ホームページで公表する。

※ 質問への回答は、本要領を含む本プロポーザルに関する書類の記載事項に対する追加又は修正とみなす。

9 配付資料

(1) 配付資料

- ア 富士見市新庁舎執務環境設計等業務委託に関するプロポーザル実施要領
(以下「実施要領」という。) ※ 別紙「評価基準書」を含む
- イ 様式集
- ウ 仕様書(案)
- エ 参考資料(新庁舎整備に関する庁内検討体制と具体的な検討内容)

(2) 配付方法

- ア 配付資料ア～ウについては、富士見市公式ホームページに掲載する。必要に応じてダウンロードし、使用すること。
- イ 配付資料エについては、「2 業務の概要 (5) 担当部署」への電子メールにて送付申請を受け付け、電子メールにて配付する。

電子メールの件名は「【配付資料】新庁舎執務環境設計等業務委託(社名)」とすること。

なお、誤送信等防止のため、メール送信後に担当部署まで電話で着信の確認をすること。

※ 配付資料エの配付期間は、実施要領等の公表・配布の日から令和6年11月8日(金)までの平日

10 参加資格の審査・結果通知

提出された参加申込書を基に、「5 参加資格」の参加資格要件を満たしているか審査し、その結果を令和6年11月15日(金)までに文書及び電子メールにて発送する。

参加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ものとする。

11 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

次に掲げる書類を各部提出すること。

No	提出書類	内容	様式等
1	表紙	右記様式に必要な事項を記載したもの。	様式第5号 ・1部
2	企画提案書 業務の実施方針	本業務に対する基本的な考え方、理想の庁舎空間に関する考え方等を記載したもの。	任意様式 ・1部 ※ 概ねA4判縦 (工程表はA3判横) 10ページ以内とし、ペー
3	テーマ別企画提案書	仕様書(案)を基に、「(2) 企画提案テーマ」ごとの提案内容をまとめたもの。	

4	工程表	市と受託者との役割分担を明確にし、業務スケジュールを示したもの。	ジ番号を付すこと。 ※ 文字サイズは10ポイント以上（図、表、画像を除く）とすること。
5	業務実施体制調書	実施体制図、配置を予定している者の氏名、役割を記載したもの。	様式第6号 ・1部
6	配置予定技術者調書	配置を予定している者の保有資格や業務経歴を記載したもの。	様式第7号 ・1部
7	見積書	右記様式に本業務の見積金額を記載の上、積算根拠を示した内訳書を添付したもの。	様式第8号 ・1部 ※ 積算内訳は任意様式

(2) 企画提案テーマ

テーマ別企画提案は、文章及び文章を補完するために必要な視覚的表現を用いて、以下のテーマに対する考え方や具体的な提案を記載すること。

なお、企画提案書の作成においては、「富士見市新庁舎建設基本計画」や本業務の内容を十分理解の上、働き方の変化に適した提案を行うこと。

No.	テーマ	内容
1	執務環境基本設計業務・実施設計業務の適切な実施方法について	仕様書（案）「11 業務内容（1）執務環境基本設計、（2）執務環境実施設計」の実施において、具体的な取組の進め方や、業務を進めるに当たって効率的・効果的な手法について提案すること。
2	ワークスタイル改革支援業務の具体的取組について	仕様書（案）「11 業務内容（3）ワークスタイル改革支援」において、有効と思われる具体的な取組や支援の方策について提案すること。
3	本業務全般において予想される課題に対する解決方法について	本業務全般を実施するに当たって予想される課題を挙げ、この課題に対する解決方法として、過去の実績から有効と思われる具体的な方策について提案すること。

(3) 提出方法

ア 受付期間

令和6年11月15日（金）から令和6年11月29日（金）午後4時まで

※ 持参による提出の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分まで

イ 提出先

本要領「2 業務の概要（5）担当部署」のとおり

ウ 提出方法

持参又は郵送（受付期間内必着）により提出し、併せて電子メールにて全ての資料のPDFデータを提出すること。

いずれも副本の提出は不要であり、指定部数のみ提出すること。

電子メールの件名は「【企画提案書等】新庁舎執務環境設計等業務委託（社名）」とすること。（電子メールの容量は15MB以内とする。）

(4) 留意事項

- ア 企画提案書表紙を除き、企画提案書には提案者を特定することができる内容を記載しないこと。
- イ 提出された企画提案書等は、富士見市情報公開条例に基づき公開の対象とする。
- ウ 見積書は、封入封緘の上、提出すること。
- エ 企画提案書に記載する内容は、提案された金額の範囲内で実施できるものとする。

12 プレゼンテーション・ヒアリング

提案者による企画提案内容のプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

(1) 開催日

令和6年12月16日（月）

※ 予備日：令和6年12月17日（火）

提案者数が多数（5者程度）ある場合は、予備日も開催し、2日に分けてプレゼンテーション・ヒアリングを実施する。

(2) 開催場所

富士見市役所本庁舎2階 市長公室

(3) 概要

No	内 容	説 明	時間の目安
1	プレゼンテーション	企画提案書等に基づく業務内容の説明	20分
2	ヒアリング	プレゼンテーション及び企画提案書等の内容に関するヒアリング	25分

(4) 留意事項

- ア 配置予定技術者が出席することとし、出席人数は3人以内とする。
- イ プレゼンテーションは、市が用意する多機能型電子ホワイトボード（MAXHUB（V5-Cシリーズ75型））により、提案者が用意したPC画面をMAXHUBに投影して実施する。プレゼンテーションで使用する資料は、その内容が企画提案書に合致、又は補足するものとする。
- ウ プレゼンテーションでは、提案者名を伏せて説明を行うこと。プレゼンテーションに係る資料には、提案者を特定することができる内容を記載しないこと。
- エ 順番は、参加申込書の受付順とする。決定した順番その他のプレゼンテ

ション・ヒアリングの詳細については、「10 参加資格の審査・結果通知」の結果通知と併せて通知する。

13 評価基準・審査方法

(1) 審査の実施者

本プロポーザルの審査については、「富士見市新庁舎執務環境設計等業務委託プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）が別紙「評価基準書」に基づき、審査を行う。

(2) 受託候補者の選定

評価基準書に基づき、評価点の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。

ただし、評価点の合計が最も高い提案者が複数いる場合は、テーマ別企画提案内容の評価点合計が高い者を受託候補者とする。

なお、評価点の合計が最も高い者であっても最低基準点（見積額の配点を除いた配点合計の6割）に満たない場合は、受託候補者として選定しないものとする。

提案者が1者の場合であっても、企画提案書等の審査を実施し、評価点の合計が最低基準点を満たしていると判断した場合は、受託候補者として選定する。

14 審査結果の通知

審査結果は、全ての提案者に対して文書及び電子メールで発送する。

15 契約

受託候補者に選定された者と契約内容等の諸条件を協議の上、富士見市契約規則（平成18年規則第4号）に基づき契約を締結する。契約の仕様書については、企画提案書及びプロポーザル実施時の仕様書（案）等に基づき、市と受託候補者との協議により定めるものとする。

16 失格要件

次のいずれかの事項に該当する者は失格とする。

- (1) 企画提案書等を提出期限までに提出しなかった者
- (2) プレゼンテーション及びヒアリングに参加しなかった者
- (3) 提出書類に故意に虚偽の記載をした者
- (4) 提出した企画提案書等の内容が、仕様書（案）の水準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) 提案価格が提案上限額を超える金額である者
- (6) その他、失格に相当する事由があると審査委員会が認める者

17 結果の公表

本プロポーザルの結果については、次に掲げる事項を本要領「2 業務の概要（5）担当部署」において、閲覧に供するとともに、市ホームページに掲載する。

- （1）業務名
- （2）業務概要及び履行期間
- （3）受託者の名称及び契約額
- （4）提案者名、各提案者の順位及び評価点数
- （5）その他必要な事項

18 その他留意事項

- （1）本プロポーザルに参加するために要した一切の費用は、提案者の負担となる。
- （2）書類の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は日本円とする。
- （3）参加申込書提出時の資料、企画提案書等の提出は、1提案者につき、1提案とする。
- （4）評価内容及び選定の審査結果について、異議申立ては一切認めない。
- （5）提出された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。ただし、受託者に選定された者が作成した企画提案書等は、市が必要と認める場合において、その一部又は全部を使用（複製、転記又は転写等）することができるものとする。
- （6）提出された企画提案書等については、富士見市情報公開条例に基づき、第三者に開示することがある。
- （7）本プロポーザルに伴う説明会は開催しない。
- （8）本要領に定めのない事項及び疑義が生じた場合は、協議により定めることとする。

評価基準書

評価項目	評価の着目点	配点	
		得点	計
1 実施方針		配点合計：5	
実施方針	本業務に対する認識や実施の方向性が、富士見市新庁舎建設基本計画（以下「基本計画」という。）の内容を踏まえた適切なものとなっているか。 将来を見据えた庁舎空間に関する考え方が明示されているか。	A：5 B：4 C：3 D：2 E：1	5
2 実施体制		配点合計：25	
業務実績	類似する業務の実績が十分であるか。 1点/件×件数（最大5件）	－	5
実施体制	本業務の履行に必要な人員を確保しており、当該人員の知識・経験についても十分であるか。	A：10 B：8 C：6 D：4 E：2	10
実施スケジュール	発注者と受託者の役割分担が明確になっているか。 本業務の実施手順やスケジュールは適切か。	A：10 B：8 C：6 D：4 E：2	10
3 テーマ別企画提案内容		配点合計：50	
テーマ① 「執務環境基本設計業務・実施設計業務の適切な実施方法について」	市のこれまでの取組や、本業務の内容、基本計画の内容について、理解度が高く、具体性及び実効性が認められる提案となっているか。	A：20 B：16 C：12 D：8 E：4	20
テーマ② 「ワークスタイル改革支援業務の具体的取組について」	市のこれまでの取組や、本業務の内容、基本計画の内容について、理解度が高く、具体性及び実効性が認められる提案となっているか。	A：15 B：12 C：9 D：6 E：3	15
テーマ③ 「本業務全般において予想される課題に対する解決方法について」	これまでの経験や知見に基づき、的確な課題が挙げられているか。 挙げた課題に対する具体性及び実効性が認められる提案となっているか。	A：15 B：12 C：9 D：6 E：3	15
4 プレゼンテーション・ヒアリング		配点合計：10	
ヒアリング対応	説明の内容が明瞭で分かりやすいものか。 質問の意図を正しく理解し、的確で分かりやすい回答ができていないか。	A：10 B：8 C：6 D：4 E：2	10
5 価格		配点合計：20	
見積額	(配点) × (最低見積金額) ÷ (見積金額) ※ 少数点第二位以下は四捨五入	－	20
合計		110	

※ 上記は審査委員会委員一人当たりの配点であり、審査は審査委員会委員5名で行う。

※ プレゼンテーション等において委員の代理の者が出席した場合における評価は、代理の者の報告を受け、委員自身が行うものとする。

<評価方法>

本評価基準書に基づく評価については、下記「表1」の評価方法に基づき実施するものとする。

なお、各評価項目の評価基準は、「業務実績」及び「見積額」を除き、下記「表2」のとおりとする。

表1

評価項目	評価方法
1 実施方針	
実施方針	企画提案書（業務の実施方針）による評価
2 実施体制	
業務実績	業務実績書による評価
実施体制	業務実施体制調書、配置予定技術者調書による評価
実施スケジュール	企画提案書（工程表）による評価
3 テーマ別企画提案内容	
テーマ① 「執務環境基本設計業務・実施設計業務の適切な実施方法について」	企画提案書（テーマ別企画提案書）による評価
テーマ② 「ワークスタイル改革支援業務の具体的取組について」	
テーマ③ 「本業務全般において予想される課題に対する解決方法について」	
4 プレゼンテーション・ヒアリング	
ヒアリング対応	プレゼンテーション・ヒアリングによる評価
5 価格	
見積額	見積書による評価
合 計	

表2

評価	評価基準
A	（具体性及び実効性があると認められ、）特に優れているもの。
B	（具体性及び実効性があると認められ、）優れているもの。
C	（具体性及び実効性があると認められ、）標準的に評価できるもの。
D	（具体性及び実効性が一定程度認められ、）部分的に評価できるもの又はやや劣るもの。
E	（具体性及び実効性に欠け、）特に劣るもの。