

新庁舎備品購入等支援業務委託に関する公募型プロポーザル募集要項

1 目的

新庁舎建設に伴い、大量の初度備品の購入や既存備品の処分（買取・他施設への移設、資源化、廃棄）等に加え、過年度に作成した新庁舎オフィスレイアウトについて、組織変更や職員数の変動等を踏まえた見直しが必要となる。

これら新庁舎(おもや)の供用開始及び現庁舎の解体のスケジュールにあわせ、遺漏なく、正確に行うことはもちろん、計画的かつ効果的、効率的に行うため、本業務を実施するものである。

2 業務概要

(1) 件名

新庁舎備品購入等支援業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 委託業務の内容

別紙「新庁舎備品購入等支援業務委託仕様書」のとおり

(3) 履行期間

契約締結の日の翌日から令和5年3月31日まで

(4) 委託料上限額

ア 総 額：33,400,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

イ 令和3年度：19,900,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

ウ 令和4年度：13,500,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 参加資格

- (1) 府中市契約事務規則第34条に規定する指名競争入札参加資格を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 府中市業者指名停止基準による指名停止措置期間中の者でないこと。
- (4) 直近5年以内に、元請として、延床面積が10,000㎡以上の官公庁の庁舎又は民間事務所において、同種または類似の業務を履行した実績があること。
- (5) 提出した書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (6) 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2項の規定による暴力団等の構成員を役員、代理人、支配人その他を含め使用していない者であること。また、法人の役員または使用人が、暴力団員との関与があると認められないこと。

4 参加に対する制限

令和4年度及び令和5年度に実施を予定している備品購入等について、公平で公正な入札を実施するため、本業務の事業者及びその関連企業（会社法（平成17年法律第86号）第2条の規定する親会社と子会社の関係にある者及び親会社を同じくする子会社同士にある者、又は、一方の会社の役員が他方の会社役員を兼ねている者）に次の制限を設ける。

- (1) 今後発注する新庁舎（おもや）に整備する備品等の納品、既存庁舎の備品等の処分業務に係る入札には参加できない。
- (2) 本業務において作成する備品等発注業務支援に伴う備品等発注仕様書（案）及び添付資料内に、本業務の事業者及びその関連企業の製品を例示することはできない。

5 受注候補者決定までのスケジュール

募集要項の公表から受注候補者の決定までのスケジュールは次のとおりとする。
なお、日程は変更になることがある。

募集要項等の公表	令和3年2月4日（木）
募集要項等の配布	令和3年2月4日（木）から令和3年2月18日（木）まで
資料の貸与	令和3年2月4日（木）から令和3年2月18日（木）まで
質問の受付	令和3年2月4日（木）から令和3年2月10日（水）まで
質問の回答	令和3年2月16日（火）
参加申込書の受付	令和3年2月4日（木）から令和3年2月18日（木）まで
参加資格の有無の通知	令和3年3月2日（火）
企画提案書の受付	令和3年3月2日（火）から令和3年3月9日（火）まで
一次審査の実施	令和3年3月中旬
一次審査結果通知	令和3年3月22日（月）
二次審査の実施	令和3年3月下旬
受注候補者決定	令和3年3月下旬

6 募集及び選定方法

受注候補者の選定方法は、公募型プロポーザル方式とする。

(1) 参加資格の審査

参加申込書及び添付書類の提出により参加資格を審査し、要件を満たした事業者を参加者として選定する。

(2) 1次審査

ア 選定方法

参加者より提出された企画提案書、見積書及び添付書類により書類審査を行い、提案内容等が優れた上位4事業者までを1次審査通過者として選定する。

なお、1次審査の結果は2次審査に持ち越さない。

イ 評価内容

- (ア) 本業務に関する知識及び支援能力
- (イ) 本業務の実施方針や総合的な視点
- (ウ) テーマに対する提案の企画力及び実現性
- (エ) 見積金額

(3) 2次審査

ア 選定方法

1次審査を通過した事業者によるプレゼンテーション・ヒアリングを実施し、その結果、最も評価の高い事業者を受注候補者として選定する。

イ 評価内容

- (ア) 本業務に関する知識及び支援能力
- (イ) 本業務の実施方針や総合的な視点
- (ウ) テーマに対する提案の企画力及び実現性
- (エ) 見積金額
- (オ) 提案者の説得力、協調性等

7 受注候補者を選定するための評価基準

企画提案書、見積書、添付書類及びプレゼンテーションの内容等を別紙「公募型プロポーザル方式による提案書募集に関する公表」に示す観点から評価項目ごとに点数化し、総合的な評価及び審査を行う。

8 募集要項等の配布

- (1) 募集要項及び参加申込書の配布方法
市ホームページからダウンロード
- (2) 配布期間
令和3年2月4日(木)から令和3年2月18日(木)まで

9 資料の貸与

契約後に必要な図面等は貸与するが、その主なものは次のとおりである。なお、あらかじめ貸与を希望する場合は、次の貸与期間までに申し出ること。

(1) 貸与書類

- ア 資料1 府中市新庁舎建設実施設計の概要
- イ 資料2 新庁舎建設に伴う移転に係る基本方針

- ウ 資料3 新庁舎オフィスレイアウト（全体版）
- エ 資料4 新庁舎オフィスレイアウト（拡大版）
- オ 資料5 府中市役所本庁舎・現状図
- カ 資料6 転用備品リスト
- キ 資料7 転用計画案（図面着色）
- ク 資料8 現状備品リスト
- ケ 資料9 各課文書量表（H26年12月時点）
- コ 資料10 庁舎執務室内什器配置等基本方針
- サ 資料11 購入備品リスト

(2) 貸与期間

令和3年2月4日（木）から令和3年2月18日（木）まで

(3) 貸出方法

貸与書類は、記録媒体（CD-ROM等）にて配布する。希望する場合は事務局に電話で連絡すること。なお、貸与の際には行政管理部新庁舎建設推進室（東京都府中市宮西町2-24 東庁舎7階）に借用書兼誓約書・返却書（様式第8号）を持参すること。受付時間は平日の午前8時30分から午後5時までとする。

10 質問の受付及び回答

(1) 提出期間

令和3年2月4日（木）から令和3年2月10日（水）まで

(2) 提出方法

質疑書（様式第7号）を行政管理部新庁舎建設推進室へ電子メールで送付し、その旨を問い合わせ先の担当者まで電話にて連絡すること。なお、電子メール以外で提出された質問については回答しないものとする。

(3) 回答方法

質疑書の回答を集約し、令和3年2月16日（火）に市ホームページで公開するほか、質問のあった事業者全てに電子メールを送付する。

11 参加申込書及び添付書類の提出

(1) 提出書類

- ア 公募型プロポーザル方式への参加申込書（様式第1号）
代表者印を押印の上、提出すること。
- イ 事業者概要（様式第2号）
- ウ 業務実績表（様式第3号）
- エ 業務実施体制（様式第4号）
- オ 予定技術者調書（様式第5号）

- (7) 業務に係る資格(認定ファシリティーマネージャー、オフィス管理士、インテリアプランナー、建築士等)を記載すること。
- (1) 業務主任や統括責任者など、業務を統括する立場で従事した業務実績について記載すること。
- (ウ) 管理技術者・担当技術者1人につき1枚作成すること。

(2) 提出期間

令和3年2月4日(木)から令和3年2月18日(木)まで

(3) 提出部数

ア 公募型プロポーザル方式への参加申込書(様式第1号)	1部
イ 事業者概要(様式第2号)	2部
ウ 業務実績表(様式第3号)	2部
エ 業務実施体制(様式第4号)	2部
オ 予定技術者調書(様式第5号)	2部

(4) 提出方法

行政管理部新庁舎建設推進室(東京都府中市宮西町2-24 東庁舎7階)へ持参。ただし、受付時間は平日の午前8時30分から午後5時までとする。なお、提出に当たっては、事前に問合せ先の担当まで連絡すること。

12 企画提案書及び見積書の提出

(1) 提出書類

ア 企画提案書

- (7) 企画提案書(様式第6-1号)

代表者印を押印の上、提出すること。

- (1) 業務実施方針(様式第6-2号)

業務実施方針は次の内容を記載すること。発注者を支援する姿勢や取組意欲、担当者の技術力の高さ、業務内容の理解度等を評価する。

- a 本業務に対する実施方針
- b 業務実施体制及び特徴
- c 業務スケジュール
- d 業務上特に配慮する事項(テーマ別企画提案を除く。)

- (7) テーマ別企画提案書(様式第6-3号)

企画提案のテーマは次のとおりとし、その的確性、実現性等を評価する。

【テーマ1】備品等発注計画のポイントについて

【テーマ2】備品等発注仕様書作成の具体的手法について

【テーマ3】オフィスレイアウト更新における具体的手法について

- (I) 作成上の注意事項

- a 様式第 6 - 2 号は A 4 判縦片面 2 枚以内、様式第 6 - 3 号はテーマごとに各 A 4 判縦片面 1 枚で簡潔にまとめること。
- b 提案は文章での表現を原則とし、文字の大きさは、原則 10 . 5 ポイント以上とすること。文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等（図や表内の文字ポイントの大きさは問わない。）を使用し、基本的考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。
- c 提案書は専門的な知識を持たない者でも理解できるよう、分かりやすい表現にすること。
- d 様式第 6 - 2 号、様式第 6 - 3 号については評価の公平性を保つため、提案書には提案者を識別できる情報（社名、ロゴマーク、製品名等）を記載しないこと。

イ 見積書

見積書には本業務に係る一切の経費を含むものとし、算出根拠を示した内訳書も添付すること。なお、見積書は委託料上限額の範囲内で提案すること。見積書、算出根拠を示した内訳書は任意様式とする。

(2) 提出期間

令和 3 年 3 月 2 日（火）から令和 3 年 3 月 9 日（火）まで

(3) 提出部数

ア 企画提案書

- a 様式第 6 - 1 号 1 部
- b 様式第 6 - 2 号 1 5 部
- c 様式第 6 - 3 号 1 5 部（テーマごとに）

イ 見積書 2 部

(4) 提出方法

行政管理部新庁舎建設推進室（東京都府中市宮西町 2 - 2 4 東庁舎 7 階）へ持参。ただし、受付時間は平日の午前 8 時 3 0 分から午後 5 時までとする。なお、提出に当たっては、事前に問合せ先の担当まで連絡すること。

13 プレゼンテーション

2 次審査として、1 次審査を通過した事業者によるプレゼンテーション・ヒアリングを行う。

(1) 実施時期

令和 3 年 3 月下旬

(2) 出席者

4 名以下

(3) 時間

1者40分（プレゼンテーション20分、ヒアリング20分）

(4) その他

ア プレゼンテーションは非公開とし、日時等詳細については別途通知する。

イ プレゼンテーションは提出した企画提案書のみを使用して行うこと。パワーポイントの使用は企画提案書に記載した内容に限る。また、静止画のみ使用可能とし、動画や音声等の使用は認めない。

ウ プレゼンテーションでプロジェクター及びスクリーンを使用する場合は事前に連絡すること。発注者から貸与する。

エ 説明内容が、提出した提案書の範囲を逸脱していると選定委員会で判断した場合は、減点となる場合がある。

オ プレゼンテーションは公正を期すために、企業名を特定せずに行う。

カ 実際に本業務を担当する者がプレゼンテーションを行うこと。

14 選定結果

選定の結果については、参加者全員に書面により通知する。

なお、不採用の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（府中市の休日に関する条例第1条に規定する市の休日（以下「休日」という。）を含まない。）以内に、書面により、不採用についての説明を求められることができる。

不採用の理由について説明を求められたときは、説明を求められた日の翌日から起算して10日以内（休日を含まない。）に、書面により回答する。

15 失格

次のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- (1) 提出資料等が本要項の提出方法や条件に適合しない場合
- (2) 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- (3) 選定委員会委員に直接、間接を問わず連絡を求めた場合
- (4) 選定の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合
- (5) 契約締結までの間に指名停止の措置や指名除外の措置を受けた場合
- (6) その他、本要項に違反すると認められた場合

16 その他

(1) 提出期限までに書類が提出されなかった場合には参加できない。

(2) 提出期限後における書類の差替え及び再提出は認めない。

(3) 参加に係る経費は参加者の負担とする。

(4) 本提案に係る提出物については返却しない。ただし、市は、必要に応じて受託事業者の企画提案書等を議会等へ配付、市ホームページにおける公表ができるこ

ととする。

- (5) 提出された書類は選考に関する目的以外には使用しない。
- (6) 本提案に係る書類に虚偽の記載をした場合には、同書類を無効とし、指名停止を行うことがある。
- (7) 電子メール等の通信事故について、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 本提案により採用されたことをもって、提案した全ての内容の契約を保証するものではない。

17 新庁舎建設工事のスケジュール（参考）

- (1) おもやの建設 令和3年5月着工～令和5年2月竣工
- (2) おもやへの移転 令和5年3月～5月
(令和5年5月2日から7日まで・ゴールデンウィーク)
- (3) 既存庁舎解体 令和5年6月～令和7年3月
- (4) はなれへ建設 令和7年4月着工～令和8年11月竣工
- (5) はなれへ移転 令和8年12月～令和9年1月
(令和8年12月28日から令和9年1月3日まで・年末年始)

18 問合せ先

府中市行政管理部新庁舎建設推進室 （担当）小菅・山本
〒183-8703 東京都府中市宮西町2-24 東庁舎7階
電話 042-335-4129（直通）
E-mail chousya06@city.fuchu.tokyo.jp