

## 官民共創スペース等構築事業業務委託プロポーザル実施要領

### 1 業務の目的

本庁舎本館地下2階を市民や事業者も利用できる官民共創スペース、及び職員の休憩スペースとして利活用するものである。

### 2 業務の概要

- (1) 名称 官民共創スペース等構築事業業務委託
- (2) 場所 都城市役所本館地下2階
- (3) 内容
- ア 本庁舎本館地下2階のフロアレイアウト、空間プラン及びサイン（トイレサイン含む）作成
  - イ 環境整備の設計及び施工（工事には次を含む）
    - ①内装工事
      - ・既存仕上げ、設備の解体撤去工事
      - ・電気、電話、給排水、空調、LAN工事
    - ②間仕切り、スクリーン工事
    - ③サイン設置工事
    - ④プロジェクター工事
  - ウ 前号の実施に伴う業務工程立案、見積り及び各種調整業務
  - エ 竣工図面の作成
  - オ 備品の購入及び設置（売店什器含む）
  - カ 鳥観図（パース）の作成
- ※詳しい内容は、別記1「官民共創スペース等構築事業業務委託プロポーザル仕様書」、別記2「本庁舎本館地下2階レイアウト図」のとおり
- (4) 履行期間 契約締結日から令和8年2月27日まで
- (5) 提案上限額 94,547,000円（消費税及び地方消費税相当額8,595,181円を含む。）

### 3 プロポーザル方式等を採用する理由

本事業に伴い本庁舎本館地下2階をリニューアルするにあたり、「市民サービスの向上」、「行政の効率化」、「職員の福利厚生の実現」を実現するデジタル技術を活用した空間デザインと、最適な備品の提案を求めるには、事業者による自由な発想と創意工夫が必要であり、また広く募集を図るため、公募型によるプロポーザル方式を採用するものである。

### 4 実施スケジュール（予定）

内 容	日 程
選定委員会発足（審査方法、評価項目及び評価視点の決定）	令和7年5月15日（木）
公告日	令和7年5月23日（金）
参加表明書の受付期間	令和7年5月23日（金）から 令和7年6月19日（木）まで
質疑の受付	令和7年5月23日（金）から 令和7年6月26日（木）まで

選定委員会（参加表明書審査）	令和7年6月26日（木）
参加資格要件の審査通知	令和7年6月26日（木）
提案書提出要請書の送付	令和7年6月26日（木）
質疑への回答	令和7年6月27日（金）まで随時
提案書受付期間	令和7年7月3日（木）から令和7年7月10日（木）まで
プレゼンテーションの実施	令和7年7月中旬（予定）
プレゼンテーション等による優先交渉者の選定・通知	令和7年7月下旬（予定）
契約締結日	令和7年7月下旬（予定）

※ただし、各実施日については、事務の都合等により変更の可能性あり。

## 5 指名型か公募型の別 公募型

## 6 参加資格要件

提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項に該当する者でないこと。
- (2) 会社更生法（平成14年法律154号）に基づき更生手続開始の申立がなされている者、破産法（平成16年法律第75号）に基づき破産手続開始の申立がなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立がなされている者でないこと。（再生手続開始決定がなされ、競争参加資格の再認定を受けた者を除く。）
- (3) 都城市内に営業所を有する者は、市税等について完納していること。また、国税について滞納がないこと。
- (4) 役員等が、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、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- (5) 参加表明書の提出期限から優先交渉者の選定までの間に、都城市の競争入札において指名停止措置を受けていないこと。
- (6) フロアレイアウト改修業務の実績を持つ事業者であること。
- (7) 国及び地方公共団体等の発注による本業務の内容と同種の業務又は類似の業務を過去5年以内において、元請として受注した実績を有する者であること。

## 7 協力事業者

受注者は、本事業を提案するに当たり、業務遂行の円滑かつ安定性・安全性を確保するため、市内に本社があり、什器等備品の納入実績がある、または建築、解体等の施工実績のある事業者を協力事業者とし、業務を分担し遂行することとする。なお、受注者は、協力事業者について、協力事業者調書【様式第11号】、協力事業者概要票【様式第12号】を提出すること。

また、協力事業者は、本事業を提案する複数の提案者の協力事業者となることはできない。

なお、協力事業者についても、前項第1号から第5号までの要件を満たすものとする。

※協力事業者に記載していない事業者への一部委託を妨げるものではない。

## 8 技術提案書の作成要領

### (1) 作成要領

別紙1「技術提案書の作成要領」参照

### (2) 内容についての質問の受付及び回答

ア 受付期間：令和7年5月23日（金）から6月26日（木）午後4時30分まで

イ 受付方法：質問書【様式第5号】を電子メールで提出すること。

ウ 提出先：「13 応募・問合せ先」と同じ。

エ 回答方法：令和7年6月27日（金）午後4時30分までに、参加資格要件を満たした全ての事業者にもメールで随時送付する。

### (3) 現地確認

現地確認を希望する事業者は、事務局に申し出ること。現地確認の実施日時は令和7年5月26日（月）から5月30日（金）までの間で、事務局が指定する日時とする。また、現地確認に参加できる人数は、1提案者当たり5名までとする。

なお、現地確認時における質問は、建物の構造や素材に関することのみとする。

## 9 提出書類等

### (1) 参加表明書

#### ア 提出書類

(ア) 参加表明書【様式第4号】

(イ) 事業者概要（様式任意 事業概要及び事業実績が分かるパンフレット等）

(ウ) 登記事項証明書（履歴事項全部証明書）

(エ) ①法人の場合：役員等名簿（入札参加事業者等確認書）兼同意書（都城市暴力団排除条例施行規則様式第1号）【様式第1号】及び誓約書（都城市暴力団排除条例施行規則様式第6号）【様式第2号】

②個人の場合：誓約書兼同意書（同規則様式第2号）【様式第3号】

(オ) 印鑑証明書

(カ) 決算報告書（直近1年分）

(キ) 納税証明書（直近1年分）

a 「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明書（最寄の税務署で発行）

b 市税納税状況調査同意書【様式第13号】（都城市内に本店等を有する法人等の場合）

※登記事項証明書ほか各種証明書は、提出日から遡り3か月以内に発行されたものに限る。

※（ウ）から（キ）までについては、本市の競争入札参加有資格事業者名簿に登載されている場合は省略できる。

#### イ 提出期間

令和7年5月23日（金）から令和7年6月19日（木）まで

#### ウ 受付時間

午前9時から午後4時30分まで。ただし、土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に定める休日は除く日（以下「平日」という。）とする。

#### エ 提出方法

持参又は書留郵送により、「13 応募・問合せ先」に提出すること。なお、持参する場合は、受付時間内に持参するものとし、郵送する場合は、提出期間の終了日の受付時間内必着とする。

オ 提出部数

1部

カ 参加申込の結果通知

参加申込の結果について、令和7年6月26日（木）までに通知する。

キ 辞退届の提出

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次に掲げる方法で提出すること。なお、この場合において、その他の事業において不利益を受けることはないものとする。

(ア) 提出書類

辞退届【様式第9号】

(イ) 提出期限

令和7年7月10日（木）まで

(ウ) 受付時間

平日午前9時から午後4時30分まで

(エ) 提出方法

持参又は書留郵送により、「13 応募・問合せ先」に提出すること。なお、持参する場合は、受付時間内に持参するものとし、郵送する場合は、提出期間の終了日の受付時間内必着とする。

(2) 技術提案書

ア 提出書類

(ア) 技術提案書等提出書【様式第6号】

(イ) 会社概要【様式第7号】

(ウ) 業務実績【様式第8号】

(エ) 業務実施体制（様式任意）

(オ) 管理技術者・技術者の経歴等調書【様式第10号】

(カ) 協力事業者調書【様式第11号】

(キ) 協力事業者概要票【様式第12号】

(ク) 技術提案書仕様チェックリスト【様式第14号】

(ケ) 技術提案書（様式任意）

(コ) 業務工程表（様式任意）

(サ) 見積書（様式任意）

※ 技術提案書はA4サイズ、総頁数は20頁以内とし、長辺綴じとすること。

イ 提出期間

令和7年7月3日（木）から令和7年7月10日（木）まで

ウ 受付時間

平日午前9時から午後4時30分まで

エ 提出方法

持参又は書留郵便により、「13 応募・問合せ先」に提出すること。なお、持参する場合は、受付時間内に持参するものとし、郵送する場合は、提出期間の終了日の受付時間内必着とする。

オ 提出部数

正本1部、副本6部（副本は複写でも可とする。なお、提案事業者が連想できるようなシンボルマーク、ロゴ等の記載がないものとする。）

## 電子媒体（CD等）1式

### カ 技術提案書等に係る留意事項

- (ア) 技術提案書等の提出は、1事業者につき1点とする。
- (イ) 原本のみ、技術提案書等の表紙に事業者名及び代表者名を記載し、押印すること。
- (ウ) 什器類は、見積書に記載する品番や仕様と併せて、イメージ写真等視覚的に分かるものも提出すること。
- (エ) この提案により、契約年以降に保守管理等の費用が発生する場合には、別途見積書を提出すること。
- (オ) 見積額に含まない提案を記載する場合は、記載箇所にその旨を明記すること。

## 10 審査方法

### (1) 選定委員会の構成

都城市プロポーザル方式等の実施に関する要綱（平成24年度告示第254号。以下「プロポーザル要綱」という。）第7条及び第8条の規定に基づき、官民共創スペース等構築事業業務委託者選定委員会を設置する。委員は、庁内の関係職員の6名（総合政策課長が推薦する者、デジタル統括課長が推薦する者、職員課長が推薦する者、情報政策課長が推薦する者、財産活用課長、庁舎管理担当主任技師）で組織する。

### (2) 審査方法

#### ア 第1次審査（書類審査）

提出された技術提案書を、別紙2「評価項目及び配点表」に基づいて審査し、高い評価を得た上位3者を選考する。ただし、プロポーザルの提案者が3者以下である場合は、第1次審査を省略し、第2次審査において提出書類審査及びプレゼンテーション及びヒアリングによる審査を実施するものとする。

#### イ 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

第1次審査により選考された者が、次に掲げるとおり、技術提案についてのプレゼンテーション及びヒアリングを行い、別紙2「評価項目及び配点表」に基づいて再度審査を行い、優先交渉者を選定する。

#### (ア) 日程

令和7年7月中旬予定（日程については別途連絡する。）

#### (イ) 出席者

1者2名以内

#### (ウ) 実施時間

1者25分以内（器機のセッティング・撤去及び質疑応答に係る時間を含む。）

#### (エ) 貸出物品

机・椅子・電源・スクリーン・プロジェクターとする。それ以外の物品については、提案者の負担において用意すること。

### (3) 評価項目及び評価基準

#### ア 点数配分と評価方法について

- ①価格20%、提案内容80%（200点満点で価格40点、提案内容160点）とする。
- ②価格点の「提案価格」については、「イ評価シート（提案価格）の評価方法」の手順に基づいて評価点を算出する。

- ③価格点の「提案価格」を除く評価項目は、選定委員会の採点者が評価し、「エ評価シート（提案内容・価格の妥当性）の1次評価基準」で提案内容に関する評価を行う。なお、評価方法については「ウ評価シート（提案内容・価格の妥当性）の評価方法」を参照すること。
- ④価格点の総計と提案内容の総計との合計を総合点とする。総合点が高い者を優先交渉者とする。
- イ 評価シート（提案価格）の評価方法
- ①見積金額の総額から以下の計算式を用いて1次評価の算出を行う。
- $4.0$ （最高点） $\times$ （最低提案額 $\div$ 提案価格）
- なお、「1次評価」 $\times$ 「傾斜」の式で「最終評価」の点数が計算される。
- ②「最終評価 $\times$ 採点者の人数」で「提案価格の総計」を算出する。
- ウ 評価シート（提案内容・価格の妥当性）の評価方法
- ①技術提案書等及び提案内容プレゼンテーションから、評価を行う。
- ②評価シートの「1次評価」に0～4の点数を付ける。1次評価の手順については、「エ 評価シート（提案内容・価格の妥当性）の1次評価基準」を参照すること。
- ③「1次評価」 $\times$ 「傾斜」の式で「最終評価」の点数が計算される。
- ④採点者全員の「最終評価」を合計し「提案内容の総計」を算出する。
- エ 評価シート（提案内容・価格の妥当性）の1次評価基準
- 1次評価の評価基準は、次のとおりとする。
- 0：要件を満たしていない。他の事業者より著しく劣る。
- 1：他の事業者より劣る。不都合な点はあるが要件は満たしている。
- 2：他の事業者と変わらない。可もなく不可もない。
- 3：他の事業者より勝る。要件以上の機能を満たしている。
- 4：素晴らしい提案である。
- ※評価表の初期値は全て「2」である。印象が良ければ加点、悪ければ減点を行う。
- ※点数は四捨五入し、小数点第1位までとする。
- オ 評価シートについて
- ①評価シート（提案内容・価格の妥当性）
- 提案内容に関する評価を行うための評価シートである。選定委員会のメンバーが各々で各提案者の提案内容について採点する。
- ②評価シート（提案価格）
- 金額に関する評価を行うための金額の評価は、計算式を用いて算出を行うので全提案者分をまとめて採点する。
- カ 評価項目・配点
- 別紙2「評価項目及び配点表」のとおり
- (4) 審査結果の通知
- プロポーザル要綱第12条第2項の規定に基づき、全ての提案者に対して、審査結果通知書【様式第15号】により通知するものとする。この場合において、優先交渉者にならなかった者に対しては、理由を付して通知する。
- (5) 審査結果の公表
- 審査結果について公表の請求があったときは、秘密事項を除き、その内容を公表するものとする。なお、企業ノウハウ等に属し、秘密とすべき事項があれば、あらかじめ当該事項を技術提案書において特定し、発注者に指示すること。

## 11 契約に関する事項

### (1) 契約の締結

優先交渉者と都城市の間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が整った場合、契約を締結する。

### (2) 契約保証金

契約締結に当たっては、受注者は都城市財務規則（平成 18 年規則第 65 号）第 119 条第 1 項の規定に基づく契約保証金を納付しなければならない。ただし、同規則第 119 条第 2 項各号に該当するときは免除とする。

### (3) その他

ア 契約代金の支払は、完了払いとする。

イ 優先交渉者の選定後、特別な事情により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合、次順位者を優先交渉者とする。

## 12 その他

### (1) 次に掲げる事項に該当する場合、失格とする。

ア 提出期限までに技術提案書が到達しなかった場合及びプレゼンテーション審査に参加しなかった場合

イ 見積金額が、提案限度額を超えている場合

ウ 審査の公平性を害する行為があったと市が認める場合

エ その他優先交渉者として選定するにふさわしくないと市が認める場合

### (2) 本プロポーザルに係る参加事業者側の費用は、全て参加事業者の負担とする。

### (3) 提出された技術提案書等は返却しない。

### (4) 提出された技術提案書等は、優先交渉者選定以外の目的では使用しない。ただし、情報公開請求があった場合には、都城市情報公開条例(平成 18 年条例第 28 号)に基づき対応する。

### (5) 提出のあった書類は、選定作業において必要な範囲で複製する場合がある。

### (6) 技術提案書等の提出後、その内容について不明点等があった場合、本市より質問する場合がある。

### (7) 提出期限以降における技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。ただし、市から指示があった場合は除く。

### (8) 提出された技術提案書等に虚偽の記載をした場合は、技術提案書等を無効とするとともに、入札参加資格停止等の措置を行うことがある。

### (9) 本事業の実施に当たり、参加事業者及び協力事業者が受託する業務の一括再委託は禁止とする。

## 13 応募・問合せ先

〒885-8555

宮崎県都城市姫城町 6 街区 2 1 号

都城市総務部財産活用課 担当：上杉

直通電話 0986-23-2672

ファックス 0986-23-2625

E メール [kanzai@city.miyakonojo.miyazaki.jp](mailto:kanzai@city.miyakonojo.miyazaki.jp)