

多治見市庁舎オフィス環境整備支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

多治見市庁舎オフィス環境整備支援業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、駅北庁舎の現状調査、新庁舎及び駅北庁舎のレイアウト作成、什器備品計画等に対する企画提案の評価を行い、高度な創造性、技術力、専門的な技術（知識）及び経験を有する者を選定するもの。

2 業務の概要

（１）事業名

多総本委第7号 多治見市庁舎オフィス環境整備支援業務委託

（２）業務内容

別紙「多治見市庁舎オフィス環境整備支援業務委託仕様書」のとおり

（３）履行期間

契約締結の日から令和8年11月30日まで

（４）提案上限額

18,684,600円（消費税及び地方消費税を含む。）

ただし、各年度の支払い限度額（消費税及び地方消費税を含む。）は下記のとおりとする。

令和7年度 9,342,300円

令和8年度 9,342,300円

（５）選定方式

公募型プロポーザル方式

（６）担当部署

多治見市役所総務部総務課新庁舎建設事務局

住所 〒507-8703 岐阜県多治見市日ノ出町2丁目15番地

電話 0572-22-1111（内線1434）

FAX 0572-23-8279

メールアドレス soumu@city.tajimi.lg.jp

3 参加資格要件

多治見市庁舎オフィス環境整備支援業務委託公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に参加できる者は、この公告日において次に掲げる事項を全て満たしているものとする。

（１）多治見市競争入札参加資格者名簿に登録されていること。

（２）多治見市競争入札参加資格審査要綱（平成元年告示91号。以下「審査要綱」という。）第6条第2項の規定により調査委託その他又は業務委託等その他の競争入札に参加資格があると認定されていること。

（３）審査要綱第7条第1項の規定により、岐阜県内又は愛知県内に本社、入札及び契約に関する会社代表者から委任を受けたものを置いている支店若しくは営業所として名簿に登録されていること。

（４）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。

（５）公告の日から契約締結までの間において、多治見市指名停止等措置要領（平成2年告示第45号）

に基づく指名停止措置を受けていない者であること。

- (6) 多治見市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成22年告示第200号）に基づく入札参加除外等の措置を受けている期間中でないこと。
- (7) 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、又は民事再生法（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。
- (8) 公告の日現在において、平成27年4月1日以降に完了し引渡し済みの地方公共団体が発注した延床面積3,000㎡以上の市町村の本庁舎の新築又は改築に係るオフィス環境整備支援業務（レイアウト計画、什器整備計画、移転計画の全てのものを含むものに限る。）の元請受注としての実績を有していること。
- (9) 公告の日現在において、平成27年4月1日以降に完了し引渡し済みの地方公共団体が発注した市町村の本庁舎の新築又は改築に係るオフィス環境整備支援業務について管理技術者または主任技術者としての完了実績を有するものを配置できること。なお、配置予定技術者は、公告の日以前に、本プロポーザルへの参加申込者（以下「参加申込者」という。）と直接的かつ恒常的に3か月以上の雇用関係を有すること。

4 スケジュール

実施内容	日 程
公告、実施要領等の公表	令和7年3月26日（水）
質問書の提出期限	令和7年4月4日（金）
質問書に対する回答	令和7年4月9日（水）
参加申込書等の提出期限	令和7年4月14日（月）
参加資格審査結果の通知	令和7年4月17日（木）
企画提案書等の提出期限	令和7年5月14日（水）
プレゼンテーション・ヒアリング審査	令和7年5月27日（火） 午後
プレゼンテーション・ヒアリング審査結果の通知	令和7年5月30日（金）
契約締結	令和7年6月上旬

5 質問の受付及び回答

質問の受付及び回答については、次のとおりとする。ただし、評価及び審査に関する質問は一切受け付けない。

- (1) 提出期限 令和7年4月4日（金）午後5時15分まで
- (2) 提出先 本要領「2業務の概要（6）担当部署」に掲げる担当部署
- (3) 提出方法 電子メール
※電子メールの件名は「多治見市庁舎オフィス環境整備支援業務委託に関する質問」とすること
※電子メール送信後に必ず電話にて到着確認を行うこと
- (4) 提出様式 質問書（様式第1号）
- (5) 質問に対する回答 質問に対する回答は一括して取りまとめ、令和7年4月9日（水）午後5時15分までに市ホームページに掲載する。

なお、回答書に記載した内容は、本要領の追加または修正として本要領と同様に扱うものとする。

6 参加申込書等の提出

- (1) 提出期限 令和7年4月14日（月）午後5時15分まで（必着）
※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
- (2) 提出先 本要領「2業務の概要（6）担当部署」に掲げる担当部署
- (3) 提出方法 持参または郵送
※郵送により提出する場合は、「特定記録郵便」又は「簡易書留」とすること
- (4) 提出書類 提出書類は次のとおりとする。

No.	提出書類	様式	部数
1	参加申込書	様式第2号	1部
2	業務実績調書	様式第3号	1部
3	業務実施体制調書	様式第4号	1部
4	配置予定技術者の経歴等	様式第5号	1部
5	協力事業者調書（協力事業者がある場合）	様式第6号	1部

- (5) 留意事項
- ア 紙文書で提出すること。
- イ 提出書類はホチキス止めをしないこと。

7 参加資格審査及び結果通知

提出された参加申込書等を基に、本要領「3参加資格要件」を満たしているか審査する。

- (1) 審査結果通知 令和7年4月17日（木）
- (2) 審査結果通知方法 電子メール

8 企画提案書等の提出

7により参加資格を認められた者（以下「参加資格者」という。）は、次に掲げる書類を提出すること。

- (1) 提出期限 令和7年5月14日（水）午後5時15分まで（必着）
※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
- (2) 提出先 本要領「2業務の概要（6）担当部署」に掲げる担当部署
- (3) 提出方法 持参または郵送
※郵送により提出する場合は「特定記録郵便」又は「簡易書留」とすること
- (4) 提出書類 提出書類は、次のとおりとする。

No.	提出書類	様式	備考	提出部数
6	企画提案書（表紙）①	様式第7号	社名、押印（要）	1部
7	企画提案書（表紙）②	様式第8号	社名、押印（不要）	8部

8	業務実施方針	様式第9号 ※A3サイズ（横長片面） ※2枚以内	※1部を様式第6号と共にホチキス止め	9部
9	業務工程		※8部を様式第7号と共にホチキス止め	9部
10	企画提案		※文字のフォントサイズは10.5ポイント以上とする	9部
11	見積書	様式第10号 ※A4サイズ1枚	積算内訳書（任意様式）を添付	1部
12	上記No. 6～11のPDFデータ	C D-R	—	1枚

(6) 留意事項

- ア 文字のフォントサイズは原則10.5ポイント以上とする。ただし、図や表など表示しきれない部分についてはこの限りではない。
- イ 参加資格者を特定することができる表現をしてはならない。
- ウ 業務実施方針について、本業務を履行する上での効果的な取組方法や検討体制について、多治見市役所新庁舎建設基本構想計画及び基本計画を踏まえた上で提案すること。
- エ 業務工程について、市と受注者との役割分担を明確にし、具体的な業務スケジュールを示したものとすること。

(7) 企画提案テーマ

No.	テーマ	詳細
	快適で機能的な執務環境の実現	・コミュニケーションがとりやすい執務環境の工夫 ・新しい働き方の実現のための工夫 ・来庁者にとってわかりやすく利用しやすい空間の工夫 ・本庁舎と駅北庁舎の2棟体制という特性を踏まえた効率性と可変性を備えたレイアウトの考え方 ・建築設計業務受注者との調整において想定される課題及びその解決策に関する考え方

9 プレゼンテーション及びヒアリング審査

提出された企画提案書等を基にプレゼンテーション・ヒアリング審査を実施する。

- (1) 開催日 令和7年5月27日（火） 午後
- (2) 開催場所 多治見市役所 本庁舎 5階第1会議室
- (3) 時間構成 1者30分程度（プレゼンテーション15分／ヒアリング15分）
- (4) 留意事項
 - ア プレゼンテーション・ヒアリングは非公開とする。
 - イ プレゼンテーション・ヒアリングの順番は、企画提案書の提出順とする。
 - ウ プレゼンテーション・ヒアリングには、管理技術者及び配置予定技術者の出席を必須とし、出

席者は3人以内（パソコン操作者含む）とする。

エ プレゼンテーション・ヒアリングは、管理予定技術者又は配置予定技術者が行うこと。

オ プレゼンテーション・ヒアリングでは、参加資格者を特定することができる表現をしてはならない。

カ プレゼンテーションでは、提出された企画提案書等のほか、パワーポイント等の画像を投影することができる。ただし、投影する画像は提出された企画提案書等の内容のみとし、提出資料以外の使用は一切認めない。

キ プロジェクター及びスクリーンは用意するが、その他必要なもの（パソコン等）については各自で準備すること。

ク その他必要な事項は別途通知する。

10 審査

（1）審査

提出された企画提案書等、プレゼンテーションの説明及びヒアリングの内容を総合的に判断し、総合評価点が最も高い者を最優秀提案者として契約相手方候補者に選定し、次に総合評価点が高い者を優秀提案者として選定する。

なお、参加申込者又は参加資格者が1者の場合であっても、審査及び評価を行い、基準を満たしていると判断した場合は、最優秀提案者として選定する。

（2）審査組織

多治見市庁舎オフィス環境整備支援事業者選定委員会（5人）

	所属及び役職
委員長	総務部長
副委員長	人事課長
委員	一般職員（3人）

（3）評価基準

別紙「多治見市庁舎オフィス環境整備支援業務委託公募型プロポーザル評価要領」のとおり

11 プレゼンテーション・ヒアリング審査結果通知

（1）審査結果通知 令和7年5月30日（金）

（2）審査結果通知方法 電子メール、文書

（3）審査結果公表方法 市ホームページに掲載する

12 契約

（1）契約の締結

契約の締結は、選定された最優秀提案者と市との間で、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。

最優秀提案者との協議が不調となった場合には、優秀提案者と協議を行い、協議が整った場合に契約を締結することがある。

(2) 支払方法

完成検査及び成果品引渡しを完了した後に支払うものとする（一部業務完了後に部分払いあり）。

13 失格要件

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) 提出書類に虚偽の内容が記載されている場合。
- (5) 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。
- (6) 本プロポーザルに関することについて、選定委員会委員又は関係者と直接、間接を問わず意図的に接触した場合。
- (7) 審査の公平に影響を与える行為があったと認められる場合。
- (8) 提出した企画提案書等の内容が、仕様書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た場合
- (9) 本要領「3 参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (10) その他本要領に違反すると認められた場合
- (11) 見積書の金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）が本要領「2 業務の概要（4）提案上限額」に掲げる委託料上限額を超過している場合

14 その他留意事項

- (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、すべて参加申込者及び参加資格者の負担とする。
- (3) 天災その他のやむを得ない理由により選定審査を中止することがある。この場合において、中止によって生じた参加申込者又は参加資格者の損害は、当該参加申込者又は参加資格者の負担とする。
- (4) 企画提案書等の提出は、1 参加資格者につき 1 提案とする。
- (5) 評価内容及び審査結果について、異議申立ては一切認めない。
- (6) 提出書類の著作権は、提案者に帰属するものとし、提案者に無断で審査以外に使用しないものとする。
- (7) 本業務の実施に当たっては、配置予定技術者を原則として変更することはできない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、市の承諾を得た上で、同等以上の技術者を配置するものとする。
- (8) 提出書類は返却しない。
- (9) 提出書類の提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。
- (10) 提出書類は、審査目的の範囲で複製することがある。

- (11) 市は、参加資格者から提出された企画提案書等について多治見市情報公開条例（平成9年多治見市条例第22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。
- (12) 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、全て参加資格者が当該第三者の承諾を得ておくこと。
- (13) 参加表明書提出以後に参加辞退しても、以後における不利益取扱いはない。
- (14) 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。
- (15) 本プロポーザルの手続については、本要領に記載している事項のほか、公告及び仕様書、評価要領によるものとする。
- (16) この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。