

水巻町庁舎総合案内ブース設置及び1階ロビー環境改善  
に伴う備品購入における公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

水巻町では、令和6年秋を目途に有人による総合案内環境の構築と運用を開始することとしている。

本事業は、総合案内環境の構築に必要な什器類を整備するとともに、受付番号案内システムの使用を前提とした住民課前の受付待ちロビーの改装と、自動販売機前の待合ロビーの改装を一体的に実施することにより、1階ロビー全域における利便性の向上や来庁者に対する円滑な窓口誘導が可能となる総合的な環境改善を行うための備品の整備を行うものである。

この要領は、本事業に必要な備品の納入事業者を公募型プロポーザルにより選定し、物品購入契約を締結するために必要な手続き等を定めることを目的とする。

2. 事業概要

本事業の概要は以下の通りとする。

項目	内容
① 事業名	水巻町庁舎総合案内ブース設置及び1階ロビー環境改善に伴う備品購入
② 事業内容	別紙仕様書のとおり
③ 納入期限	契約締結日から令和6年8月31日まで
④ 予算額	上限額 3,500,000円（消費税及び地方消費税を含む）

3. プロポーザル及び事業スケジュール

本プロポーザル及び事業スケジュールは以下の通りとする。

項目	時期
① 公募開始	令和6年4月3日（水）
② 参加申込書提出	令和6年4月3日（水）～ 4月24日（水）午後5時
③ 質疑提出	令和6年4月3日（水）～ 4月24日（水）午後5時
④ 現地確認	令和6年4月3日（水）～ 4月24日（水）午後5時
⑤ 質疑回答	令和6年4月26日（金）午後1時
⑥ 提案書類提出期限	令和6年5月10日（金）午後5時
⑦ 事業者決定・契約	令和6年5月中旬～ 下旬
⑧ 履行期限	令和6年8月31日（土）

#### 4. 参加要件

本プロポーザルには、次の要件を満たす事業者が参加できるものとする。

- ① 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。
- ② 会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく清算の開始、破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定による破産手続開始の申立て、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なされていないこと。
- ③ 自社又は自社の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 号に掲げる暴力団及びそれらの利益となる活動を行っていないこと。（契約相手方となった場合には、必要に応じて別に定める誓約書、役員名簿の提出及び当該役員について警察当局に照会することについて、あらかじめ了知すること。）
- ④ 国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑤ 水巻町が措置する指名停止期間中ではないこと。

#### 5. 参加申込

本プロポーザルに参加する場合は、以下の通り参加申込書を提出すること。

項目	内容
① 提出書類	参加申込書（様式第 1 号）
② 提出方法	メール
③ データ形式	PDF（社印等の押印不要）
④ 提出期間	令和 6 年 4 月 3 日（水）～ 4 月 24 日（水）午後 5 時
⑤ 提出先	水巻町役場 財政課 管財係 メールアドレス：kanzai@town.mizumaki.lg.jp

#### 6. 参加の辞退

参加申込後、本プロポーザルへの参加を取りやめる場合は、辞退届（任意様式）を提出すること。

## 7. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問がある場合は、以下の通りとする。

項目	内容
① 提出書類	質疑書（様式第2号）
② 提出方法	メール
③ データ形式	Word（社印等の押印不要）
④ 提出期間	令和6年4月3日（水）～ 4月24日（水）午後5時
⑤ 提出先	水巻町役場 財政課 管財係 メールアドレス：kanzai@town.mizumaki.lg.jp
⑥ 回答方法	令和6年4月26日（金）午後1時 町HPにて回答

## 8. 現地確認について

提案にあたり現地確認が必要な場合は、以下の通りとする。

項目	内容
① 現地確認方法	③連絡先に連絡し、来庁日程を調整の上、現地確認すること。
② 現地確認期間	令和6年4月3日（水）～ 4月24日（水）午後5時
③ 連絡先	水巻町役場 財政課 管財係 電話：093-201-4321 メールアドレス：kanzai@town.mizumaki.lg.jp
④ 注意事項	現地確認の際に質疑応答は行わないため、質疑がある場合には前記質問及び回答のとおりの対応とすること。

## 9. 提出書類について

本プロポーザルに参加する場合は、以下に従い必要書類を提出すること。

### （1）提出要領

項目	内容
① 提出方法	持参または郵送等（郵送等の場合は配達記録が残る方法とする）
② 提出期限	令和6年5月10日（金）午後5時必着
③ 提出先	〒807-8501 福岡県遠賀郡水巻町頃末北一丁目1番1号 水巻町役場 財政課 管財係

## (2) 提出書類

全て印刷物による提出とする。

項目	部数	備考
① 企画提案申込書	1部	様式第3号
② 見積書	1部	様式第4号 ・見積書は封入、封緘すること。
③ 納税証明書	1部	・所管の税務署（国税）で発行される令和5年度納税証明書（その3の3） ・コピーでも可。
④ 企業概要書	10部	様式第5号
⑤ 提案書	10部	・本要綱及び仕様書等に記載の要件を満たし、本事業の目的を達成できる最適な環境構築案と納入予定製品を記載した提案書を作成すること。 ・(3)に記載する事項に注意すること。

## (3) 提案書作成の注意事項

- ① A4判・任意の様式にて作成し、文字は注記等を除き10.5ポイント以上の大ききで記述すること。
- ② 写真やイラスト等を活用し、環境改善後の姿が容易にイメージできるものとする。
- ③ 枚数は自由とするが、必要最低限の枚数とすること。
- ④ 提案書には、次の内容を含めること。その他の事項についての記載は、任意とする。
  - ア) 本事業のコンセプト、提案のポイント
  - イ) 環境改善後の1階ロビー周辺イメージ
  - ウ) 什器類の配置位置がわかる簡易平面図
  - エ) 納入予定製品一覧表
  - オ) 提案製品のイメージや諸元がわかるカタログ類
- ⑤ 提案書以外の添付資料は不可とする。

## 10. 提案に関する評価・納入事業者の決定方法

### (1) 評価方法

提出書類一式に基づく書類評価

### (2) 納入事業者の決定方法等

- ① 納入事業者の決定にあたっては、別に設置する選定委員会で第一優先交渉事業者を決定する。その後、本業務担当課と契約内容の最終的な調整を行い、双方が合意に達した段階で納入事業者の決定とする。
- ② 選定委員会では提出書類一式の内容を評価し、別に定める基準に基づき、第一優先交渉事業者を選定する。

- ③ 参加事業者が1社のみの場合においても、提出書類による評価のうえ、妥当であると判断された場合は第一優先交渉事業者として決定する。

(3) 評価基準

- ① 提案書を提出した者で参加要件を満たす者については、(4)に定める評価基準により町職員で構成する選定委員会が評価・採点し、最も多くの委員が最高得点とした事業者を第一優先交渉事業者として選定する。
- ② 最も多くの委員が最高得点とした事業者が複数となった場合には、全委員の採点した評価点を事業者ごとに合計し、その合計点の高い事業者を採用する。評価点も同数の場合は、見積価格の低い事業者を採用する。
- ③ 選定結果は、プロポーザル参加事業者全社に文書で通知する。
- ④ 第一優先交渉事業者と契約が成立しなかった場合は、次点の事業者と協議を行う。
- ⑤ 評価の経過は公表しないものとし、業務委託事業者決定に対する異議申し立ては一切受け付けない。

(4) 評価基準項目及び評価の視点

評価基準項目	評価の視点
①総合案内ブースの利便性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・案内担当職員が使いやすいブースであるか。</li> <li>・案内担当職員が住民課前ロビーで来庁者のサポートもできるよう考慮されているか。</li> <li>・背後などからののぞき見防止等を考慮しているか。</li> </ul>
②住民課前ロビーの利便性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・番号案内システムの運用や待合者の利便性が考慮されているか。</li> <li>・案内担当職員が住民課前ロビーで来庁者のサポートもできるよう考慮されているか。</li> </ul>
③自販機前ロビーの利便性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・一定の利用需要が見込まれる利用形態が考慮されているか</li> <li>・その他の利用需要に柔軟な対応ができるか。</li> </ul>
④1階ロビー全体の利便性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・役場の正面玄関として、誰もが親しみやすく、わかりやすいものであるか。</li> <li>・1階ロビー全体に開放感がある提案となっているか。</li> </ul>
⑤製品の性能等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・防汚性や耐久性に優れ、容易に清掃が可能なものであるか。</li> <li>・将来的なレイアウト変更等にも柔軟に対応可能なものであるか。</li> <li>・自治体庁舎に設置する什器類として、不快感などがなく、誰もが使いやすいものであるか。</li> </ul>
⑥見積価格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提示された見積価格は、予算の範囲内かつ適正な価格であるか。</li> </ul>

(5) 失格要件

次の場合には、評価結果にかかわらず失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載がある場合。
- ② 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合。
- ③ その他、選定委員会で不相当と認められた場合。

1.1. その他

- ① 本プロポーザルに要する費用は、全て参加者の負担とする。
- ② 提出された書類等は返却しない。
- ③ 提出された書類等は、選定作業に必要な範囲の複製を行うことがある。
- ④ 提出書類の著作権は提案者に帰属するが、提出されたすべての書類は返却しないものとする。