

県庁オフィス改革モデル事業企画提案競技（プロポーザル方式）実施要領

宮崎県総務部人事課行政改革推進室

令和6年度に宮崎県が実施する「県庁オフィス改革モデル事業」に係る委託事業者の選定に当たり、この要領に基づき企画提案競技を実施する。

1 目的

この要領は、県庁オフィス改革モデル事業の業務委託について、企画提案を募り、本業務を実施する候補者を選定することに関して必要な事項を定める。

2 事業（業務委託）の内容

「県庁オフィス改革モデル事業業務委託仕様書」による。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月21日（金）まで

4 委託料の上限額

16,255,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※ この金額は契約予定価格を示すものではない。

※ 上記金額は、別添仕様書に明記した、企画内容の履行までに要する全ての経費を含む。

※ 委託料の支払いは、原則、委託業務完了後、精算払とする。

5 参加資格要件

この企画提案競技に参加しようとする者は、次のすべての要件を満たす者とする。

- (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者。
- (2) 物品の買入れ等の契約に係る競争入札の参加資格、指名基準等に関する要綱（昭和46年宮崎県告示第93号）第2条に規定する入札参加資格を有する者又は契約までに取得見込みの者、又はこの委託業務と同種、同規模程度の業務の実績を有する者。
- (3) 法令違反等による処分が継続していない者。
- (4) 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者であること。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始、又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けている者は、申立がなされていないものとみなす。
- (5) この公告の日から委託候補者を選定するまでの間に、宮崎県からの受注業務に関し、入札参加資格停止の措置を受けていない者。
- (6) 役員等（個人である場合はその者を、法人である場合はその役員又はその支店若しくは営業所を代表する者をいう。）が暴力団関係者（宮崎県暴力団排除条例（平成23年宮崎県条例第18号）第2条第4号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められる者又は暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められる者でないこと。
- (7) 県税に未納がない者。

- (8) 地方税法（昭和25年法律第226号）第321条の4及び各市町村の条例の規定により、個人住民税の特別徴収義務者とされている法人にあつては、従業員等（宮崎県内に居住している者に限る。）の個人住民税について特別徴収を実施している者又は特別徴収を開始することを誓約した者。
- (9) 本業務の実施について、県の求めに応じ即座に対応できる体制を整えている者。

6 企画提案競技実施の公示方法

県庁ホームページにより公示

7 スケジュール（予定）

- | | |
|----------------------|------------------|
| (1) 公告 | 令和6年6月21日（金） |
| (2) 質問書の提出締切 | 令和6年6月28日（金）午後5時 |
| (3) 企画提案競技参加申込書受付期限 | 令和6年7月5日（金）午後5時 |
| (4) 企画提案書等提出期限 | 令和6年7月12日（金）午後5時 |
| (5) 審査委員会（プレゼンテーション） | 令和6年7月17日（水）（予定） |
| (6) 審査結果通知 | 令和6年7月19日（金）まで |

8 現地確認のスケジュール

- (1) 予約受付期間
令和6年6月21日（金）～令和6年6月27日（木）午後5時
- (2) 現地確認期間
令和6年6月21日（金）～令和6年6月28日（金）午後5時
- (3) 留意点
- ① 予約のない現地確認及び予約当日の現地確認は認めない。
 - ② 予約の際には、必ず次の事項を伝達すること。
 - ・事業者名
 - ・現地確認を希望する場所
 - ・現地確認を希望する人数
 - ・現地確認の予定時間
 - ・持込機材の有無（有の場合は、持込みの目的と作業スペースの目安等の詳細）
 - ③ 予約は先着順とし、希望する時間の現地確認を確約できるものではない。

9 企画提案競技への参加申込み

本企画提案競技に参加を希望する者は、次のとおり参加申込みを行うこと。

- (1) 提出場所 本要領16の場所
- (2) 提出期限 令和6年7月5日（金）午後5時まで（必着）
- (3) 提出方法 持参、郵送又は電子メール
郵送の際は、書留郵便又はそれと同等の手段によること。
- (4) 提出書類
 - ・企画提案競技参加申込書（様式第1号）
 - ・代理人を選定した場合は委任状（様式第2号）
- (5) その他
 - ・郵送又は電子メール（PDF形式）により参加申込書を提出した場合は、翌日以降提

出状況の確認を本要領 16 の担当へ行うこと。

- ・参加申込書の提出後に辞退する場合は、応募辞退届（様式第 3 号）を持参、郵送又は電子メール（PDF 形式）により提出すること。また、企画提案書が提出期限までに提出されなかった場合は、辞退届が提出されたものとみなす。

10 質問及び回答

本業務に関し質問がある場合は、次のとおり提出をすること。回答は、軽微なものを除き、質問者に電子メールで回答するほか、県ホームページで公表する（質問者名は公表しない。）。

- (1) 提出場所 本要領 16 の場所
- (2) 提出期限 令和 6 年 6 月 28 日（金）午後 5 時まで（必着）
- (3) 提出方法 電子メール（PDF 形式）とする（本要領 16 を参照。提出確認のため、送信後は担当者へ連絡すること。）。
- (4) 提出書類
 - ・質問書（様式第 4 号）

11 企画提案書の作成及び提出書類

(1) 企画提案書

以下の①から⑧を 1 セットとし、これを企画書と呼ぶ。

- ①企画提案競技申請書（様式第 5 号）
- ②会社概要（様式第 6 号）
- ③企画提案書

表現については可能な限り図・表等を用いて、「仕様書」及び「審査基準書」を基に以下の項目を含め、分かりやすいものとする。

- ・事業実施方針（コンセプト）
- ・仮レイアウト及び設置製品等情報
- ・委託業務実施体制
- ・業務スケジュール
- ・事業執行にあたり想定される課題に対する対応策（仕様書 4 (1)①ウを参照） 等

④見積書及び見積明細書

見積書は任意様式とし、宛名は「宮崎県知事 河野俊嗣」とすること。見積金額の表示は、税抜き金額、消費税及び地方消費税額、合計金額を明記すること（企画提案書における追加提案に関する費用等についても本見積書に含むこと）。なお、一式計上ではなく、第三者により各項目の単価が客観的に判断可能な積み上げ方式とすること。什器等についても、可能な限り明細を添付すること。

⑤業務実績

過去 5 年以内の地方公共団体との契約実績（本業務と同種類のものに限る。契約相手、事業名、契約金額を記載するほか、業務内容全体が分かるものを提出すること）

⑥暴力団又は暴力団員に該当しないことの誓約書（様式第 7-1 号）及び役員名簿（様式第 7-2 号）

⑦県税に未納がないことの証明

※宮崎県内に本店又は支店等の事業所を有する場合に限り提出すること。

⑧特別徴収実施確認・開始誓約書（様式第 8 号）

※宮崎県内に居住している者を雇用している場合に限り提出すること。

(2) 企画書の提出方法

企画書は本要領 16 の担当課へ原則メールにて提出すること。メール提出が困難な場合は、持参又は郵送にて提出すること。

メール提出の際は、Microsoft365 で読み込み可能な形式、又はPDF形式のファイルで提出すること。

郵送の際は、書留郵便又はそれと同等の手段によること。

提出期限は令和6年7月12日（金）午後5時まで（必着）とする。

(3) 作成にあたっての留意点

①応募する企画書は1案に限る。

②企画書は、原則A4サイズ（やむを得ない箇所はA3サイズでも可）とする。

③本業務を実施するに当たり、県職員や関係機関等に求める作業及び資料等についても記載すること。

④専門用語については、必要に応じて用語解説を添付すること。

⑤応募された企画提案の著作権は、その応募者に帰属する。なお、企画提案の記載が、特許権など日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果生じた責任は、応募者が負うこととする。

⑥仕様書に記載されていない追加提案は、そのことが分かるように記載すること。

12 審査

提出された企画書について、最も優れた提案をした1者を選定する。

なお、審査基準は、「県庁オフィス改革モデル事業業務委託仕様書」及び「審査基準書」による。

次の日程により審査委員会を開催するため、応募者はプレゼンテーションを行うこと。

プレゼンテーションの参加の有無及び当日の集合時間については、参加資格の決定及び通知と合わせて連絡する。選定結果については、採択・不採択にかかわらず全員に通知する。

(1) 期日

令和6年7月17日（水）（予定）

(2) 場所

附属棟305号室（予定）

(3) 出席者

各社3名まで（共同事業体の場合も全体で3名まで）

(4) 時間

30分以内（説明20分、質疑10分）

(5) 質疑応答

提出書類及びプレゼンテーション内容に基づき行う。

(6) その他

① 提出済みの企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うこと。

② 提出済みの企画を改変するプレゼンテーションは認めない。ただし、プレゼンテーションの際の補足説明を妨げるものではない。

③ プレゼンテーションは非公開で行う。

④ 55型モニター及びHDMIケーブルは会場に用意するため、必要に応じて利用すること。

13 契約

上記の審査により選定された最も優れた提案を行った提案者を契約締結候補者として本業務委託に関して必要な協議を行う（その際、企画提案書の内容は、協議の上、変更する場合はある。）ものとし、協議が合意に至った場合は、契約の手続きを行う。

なお、候補者との間での協議が合意に至らなかった場合は、次に順位の高い提案者を候補者として必要な協議を行う。

契約保証金については、宮崎県財務規則（昭和 39 年宮崎県規則第 2 号）第 101 条の規定による。

14 企画提案の無効

次のいずれかに該当する者の企画提案は、無効とする。

- (1) 参加する資格のない者が提案したとき。
- (2) 参加申込書又は企画提案書に虚偽の記載をした者。
- (3) 企画提案書が「県庁オフィス改革モデル事業業務委託仕様書」に適合しない場合及び本要領に記載する留意事項に適合しない場合。
- (4) 2 件以上の企画提案をした者。
- (5) 提出期限までに参加申込書を提出しなかった者。
- (6) 企画提案書及び見積書について、金額、氏名、印影又は重要な文字の誤脱した又は不明な提案をした者。
- (7) その他、指示した事項及び企画提案競技に関する条件に違反したとき。

15 その他

- (1) 本業務の企画提案に要する一切の費用は、応募者の負担とする。
- (2) 応募者から提出された書類は返却しない。なお、県は提出された書類について、本企画提案競技以外の目的で応募者に無断で使用しない。
- (3) 本仕様書により作成された成果品の全ての著作権は、宮崎県に帰属するが、検証結果等について、自社及び製品メーカー PR に活用することで経費削減を図る場合は、提案時にその旨を記載すること。
- (4) 本企画提案競技の参加により、県から知り得た情報は、他者に漏らしてはならない。
- (5) 見積額については県と最優秀応募者で協議の上、協議が整った場合に再度見積書を求める。
- (6) この要領に定めのない事項については、宮崎県財務規則による。

16 担当課（書類の提出先及び問合せ先）

宮崎県総務部人事課行政改革推進室 改革推進担当（担当：倉元）

〒880-8501 宮崎市橘通東 2-10-1

電話：0985-32-4473

メール：jinji-gyoseikaikaku@pref.miyazaki.lg.jp

※1 Cc に kuramoto-yoshie@pref.miyazaki.lg.jp を入れること。

※2 電子メール送信の件名は以下のとおりとする。

【県庁オフィス改革モデル事業】○○○_▲▲▲▲（○：社名、▲：送信内容）

※3 送信する電子ファイルは、Pdf 又は Microsoft Office ファイルとすること。