

河内長野市窓口等レイアウト改修業務プロポーザル実施要領

※本プロポーザルは、河内長野市議会における令和元年9月補正予算の議決前の準備行為として実施するものであり、議会において補正予算の否決または本プロポーザルに係る予算の減額があったときは、本プロポーザルについての実施の効力を失う場合があります。この場合、応募等に要した費用を市に請求することはできず、応募者の負担とします。

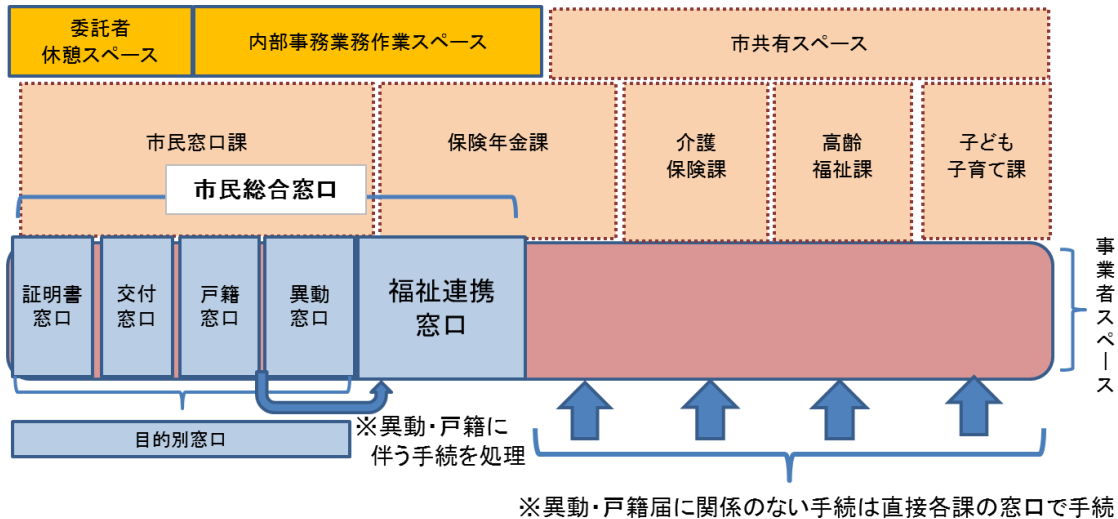
1. 基本事項

河内長野市（以下「本市」という。）では、人口減少や高齢化の進展など社会構造が変化し、厳しい財政状況が続く中、「住民サービスの向上」と「行政コストの削減」を両立させるため、窓口の総合化とアウトソーシングの導入に取り組んでいる。

具体的には、証明発行や住民異動など市民窓口課が所管する業務に、税証明の発行やごみシールなど窓口頻度が高い手続きを集約した「市民総合窓口」を設置する。また、「市民総合窓口」内に、住民異動・各種戸籍届出に関連する福祉関係の手続きをまとめて取り扱う「福祉連携窓口」を設ける。この「市民総合窓口」と福祉関係課の業務の内、定型的な窓口業務と内部事務業務をアウトソーシングする。

これら窓口の総合化とアウトソーシングの導入に対応するとともに、来庁者が迷わずに目的を果たすことのできる窓口環境を構築し、住民サービスの向上を図るため、窓口等のレイアウト改修を行うこととした。なお、改修には、主に地元産木材である「おおさか河内材」を使用することで、「おおさか河内材」の利用促進及び市民の森林への関心向上を図り、森林整備の推進に寄与するとともに、木の温もりを感じられ、来庁者に安らぎや心地よさを与える空間の創出をめざすものとする。

【アウトソーシング導入後の市庁舎1階のレイアウトイメージ】



【窓口等のアウトソーシングスケジュール】

	内容
令和元年8月	<ul style="list-style-type: none"> 受託事業者との委託契約の締結 アウトソーシング準備業務の開始
令和2年2月	<ul style="list-style-type: none"> 総合窓口業務アウトソーシング開始
令和2年4月	<ul style="list-style-type: none"> 介護保険課、子ども子育て課関連業務アウトソーシング開始
令和3年3月	<ul style="list-style-type: none"> 保険年金課関連業務アウトソーシング開始

2. 業務の概要

(1) 業務名

河内長野市窓口等レイアウト改修業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の内容

「河内長野市窓口等レイアウト改修業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 契約期間

契約締結日から令和2年3月31日（火）まで

(4) 提案上限金額

10,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※金額は契約額や予定額を示すものではなく、提案にあたっては上記金額を超えないことに留意すること。なお、限度額を超えた提案は無効とする。

また、消費税額は10%で算出すること。

3. 参加資格要件

次の各号に掲げる要件の全てに該当する者は参加することができる。なお、複数の事業者で構成されるグループで応募する場合は、構成員の全員が、本資格要件を満たしていることとし、構成員の中から代表者を定めること。

(1) 本市の入札等に係る令和元年度有資格者名簿に登録されている者

なお、実施要領の公表時点において登録のない者が上記を満たすためには、次のアからウの要件を満たすものとする。

ア 営業について免許、許可又は登録を要するものにあつては、当該免許、許可又は登録を受けていること。

イ 平成31年4月1日時点で、引き続き2年以上その営業を行っていること。

ウ 国税及び市町村税を滞納していないこと。

(2) 地方自治法施行令第167条の4に該当しない者

(3) 本市から指名停止措置等を受けていない者

(4) 私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）第3条又は第8条第1号に違反した場合、同法に基づく処分が明らかになった日から3箇月を経過している者

(5) 近畿府県外において談合の容疑により会社の代表者、役員又は使用人が逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提訴されたことが明らかになった場合、その日から3箇月を経過している者

(6) 河内長野市暴力団排除条例（平成26年河内長野市条例第22号）第2条第1号に規定する暴力団に該当せず、かつ会社の代表者、役員及び使用人が同条第2号に規定する暴力団員及び同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当しない者（7）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者（更生計画を認可された者は参加可）

(8) 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てがなされていない者（再生計画を認可された者は参加可）

(9) 会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成17年法律第87号）第64条による改正前の商法（明治32年法律第48号）第381条第1項（会社法の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第107条の規定によりなお従前の例によることとされる場合を含む。）の規定による会社の整理の開始を命じられていない者

4. プロポーザル実施スケジュール

プロポーザル選考スケジュールは下記のとおりとする。

(1) 実施要領の交付	令和元年8月26日(月)
(2) 現地確認の受付期限	令和元年9月4日(水)
(3) 参加表明書受付期限	令和元年9月9日(月)
(4) 質問書の受付期限	令和元年9月9日(月)
(5) 質問書に対する回答(予定)	令和元年9月17日(火)
(6) 企画提案書の受付期限	令和元年9月24日(火)
(7) ヒアリング(予定)	令和元年9月30日(月)
(8) 受託候補者の決定	令和元年10月初旬
(9) 業務委託に係る契約・業務開始	令和元年10月中旬～

5. プロポーザルの内容

(1) 実施要領の交付に関する事項

① 交付方法

実施要領の交付は、河内長野市ホームページ上で行う。

(実施要領及び各種申請書類は、河内長野市ホームページからダウンロード可。)

<事務局>

河内長野市役所3階 総合政策部政策企画課

住所(〒586-8501)大阪府河内長野市原町一丁目1番1号

電話番号 0721-53-1111

メールアドレス：kikaku@city.kawachinagano.lg.jp

<市ホームページ>

URL：<https://www.city.kawachinagano.lg.jp/soshiki/30/>

② 交付日

令和元年8月26日(月)

(2) 現地確認に関する事項

現地確認を希望する事業者は、令和元年9月4日(水)午後5時30分までに、事務局宛にメールで、事業者名、担当者の氏名及び連絡先を記入し、申し出ること。現地確認の日時は、事業者と本市で調整の上、設定する。

<留意事項>

- ・当日は現地確認を予定しており、質問には応じない。
- ・市の業務、来庁者等の支障となるような行為は慎むこと。
- ・写真撮影は可能とするが、撮影は必要最小限度にとどめ、個人情報や来庁者が写らないよう注意すること。
- ・寸法等の計測を希望する場合は、市役所の業務終了後、18時以降に現地確認の日時を設定するものとする。
- ・現場確認は任意とし、実施しない場合でもプロポーザルへの参加を妨げるものではない。

(3) 参加表明書に関する事項

① 提出方法

事務局に持参又は郵送(書留郵便に限る)するものとする。持参の場合、河内長野市役所の

閉庁日を除く、各日午前9時から午後5時30分までに提出すること。

②提出書類

- ア 参加表明書（様式第1号）
- イ 共同提案者構成調書（様式第2号）
※グループでの参加の場合
- ウ 会社概要書（様式第3号）
※グループの場合は構成員毎に作成し提出
- エ 暴力団員等に該当しないことの誓約書及び同意書（様式第4号）
※グループの場合は構成員毎に作成し提出
- オ 直近1年間の経営概要がわかる書類（財務諸表類等）
※貸借対照表、損益計算書その他経営内容が明らかとなる資料
※連結決算を作成している場合は、連結貸借対照表、連結損益計算書を含む。
※グループの場合は構成員毎に提出

<添付書類>

参加資格要件において、本市の入札等に係る令和元年度有資格者名簿に登録の無い者のみ
(グループの場合は該当する構成員のみ)

- カ 法人の現在事項全部証明書または履歴事項全部証明書（3月以内に交付されたもの）
- キ 国税の納税証明書（その3の3）、市町村税の未納がないことの証明書

③受付期間

令和元年8月26日（月）から令和元年9月9日（月）午後5時30分まで
※郵送の場合、令和元年9月9日（月）必着。

④提出部数

原本1部、写し2部の計3部

（4）質問書に関する事項

応募にあたり質疑等がある場合は、令和元年9月9日（月）までに、事務局あてに電子メールで送信すること。様式は自由とするが、電子メールの表題は「河内長野市窓口等レイアウト改修業務プロポーザルに関する質問」とし、必ず業者名及び担当者の氏名、連絡先を記入すること（送信データの容量は3MB以内）。

事務局は、提出された質問事項を全て取りまとめて、河内長野市ホームページ上に回答を公表する（令和元年9月17日（火）頃の予定）。なお、質問に対する回答は、実施要領の追加または修正とみなす。

（5）企画提案書の提出に関する事項

①提出方法

- ・参加表明書を提出した者のみが企画提案書を提出することができる。
- ・事務局に持参又は郵送（書留郵便に限る）するものとする。持参の場合、河内長野市役所の閉庁日を除く、各日午前9時から午後5時30分までに提出すること。
- ・期限までに提出されなかった場合、参加の意思がないものとして辞退とみなす。
- ・辞退をした場合であってもその後辞退したことによる不利益は生じない。

②提出書類

- ア 企画提案書（様式第5号）
- イ 見積書（様式第6号）

③企画提案書（様式第5号）の構成

企画提案書は、次に示す項目・内容の順に記載し、それぞれの内容の標題を明確に示すこと。

No.	項目	内容
1	会社概要・実績	<ul style="list-style-type: none"> ・会社の特徴、強み ・同種または類似業務の受託実績（窓口レイアウト整備、木材加工）
2	実施体制・スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施体制 ・スケジュール
3	レイアウト整備	<ul style="list-style-type: none"> ・レイアウト改修の全体の考え方及び改修イメージ ・サイン整備の考え方及び整備イメージ ・パーテーションの仕様 ・市民ホールの整備の考え方及び各什器の仕様 ・「おおさか河内材」の使用量及び整備部材または整備面積に占める「おおさか河内材」の使用割合
4	独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に定める内容以外で、以下の趣旨に沿う独自提案 <ol style="list-style-type: none"> ① 市民のわかりやすさ、視認性の向上に資するサイン整備 ② 木質を活かしたデザイン性の向上に資するレイアウト整備

※企画提案書は、本プロポーザルにおいて、事業者の選定に使用するもので、企画提案書の仕様が必ずしもそのまま採用されるものではない。また、独自提案の内容についても、提案の内容を採用するかは、その効果や導入金額、市庁舎の構造的問題等を総合的に勘案し、決定するものとする。

＜企画提案書作成上の留意事項＞

- ・用紙サイズは、A4版縦とし、横書きとすること。
- ・文字サイズは、11ポイント以上で作成し、ページ番号を記入すること。
- ・両面印刷で20ページ以内（表紙、目次はページ数に含めない）とすること。なお、イメージ図などでA3版を挿入する際は2ページとみなす。
- ・提案内容は、すべて事業者自ら実現できる範囲内のものとし、具体的に記載すること。

④受付期間

令和元年8月26日（月）から9月24日（火）午後5時30分まで

※郵送の場合、令和元年9月24日（火）必着。

⑤提出部数

- ・上記の書類を順番にA4ファイルに綴じて、ファイルの表紙に参加事業者名を記載したものの9部（原本1部、写し10部）及び電子データを格納したCD1枚を提出すること。

（6）候補者の選定に関する事項

①審査委員会

優先交渉権者の選定は、河内長野市窓口等レイアウト改修業務プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）が行う。

②選定方法

- ・審査委員会は、企画提案書及びヒアリングに基づき、審査基準（別表1）のとおり採点を行い、基準を上回る者の中で評価点の高いものから順に、優先交渉事業者1者、次点者1者を選定する。なお、同点の場合は、審査基準の評価項目「提案価格」の得点の高いものを優先交渉事業者とする。
- ・参加申込者が5者以上の場合、第1次審査（書類審査）を実施する。
 - ア 第1次審査は事務局で書類審査を行い、審査委員会において承認のうえ、第1次審査通

過団体を選定する。

イ 第1次審査通過団体は、概ね5者を選定する。ただし、同等評価の提出者が5者を超えて存在する場合はこの限りではない。

ウ 第1次審査の結果の連絡は、令和元年9月25日（火）以降、ヒアリング開催日までに参加表明書に記載された所在地に文書で通知する。

③ヒアリング

- ・事務局は、電子メールにてヒアリングへの参加の可否を通知する。
- ・審査委員会は、事前に提出した企画提案書に基づき、下記の通りヒアリングを実施する。

	留意事項
開催日及び場所	令和元年9月30日（月）（予定）＜別途通知します＞ 河内長野市役所内会議室を予定
時間	60分以内
内容	提出した企画提案書の概要説明（20分以内） 企画提案書に対する質疑応答（30分～40分）
出席者	3名以内
使用機器等	概要説明にスライド、パワーポイント等使用する場合は、事前に報告するとともに、使用するパソコン、プロジェクター等の機器は各参加者で用意し、当日持参すること。なお、スクリーンは本市で用意する。

＜辞退する場合＞

- ・ヒアリングの実施までに参加者の都合により辞退する場合には、書面により（任意様式）記名押印の上、事務局へ持参又は郵送することとする。
- ・ただし、辞退した場合であっても、その後辞退したことによる不利益は生じない。

④審査結果の通知

- ・選考結果は採否に関わらず、令和元年10月初旬頃に文書で通知する。なお、審査結果は、優先交渉事業者の企業名及び採点結果、次点者の採点結果を河内長野市ホームページに掲載する。

6. 契約に関する事項

（1）契約の締結

本市は、選定で優先交渉事業者となった者と業務内容及び委託金額について協議し、協議が整った場合は、その協議内容に基づき本業務の随意契約を行う。ただし、優先交渉事業者と協議が整わない等の理由で契約が不調となった場合は、次点者を交渉権者として協議を行う。

なお、本プロポーザルは、河内長野市議会における令和元年9月補正予算の議決前の準備行為であり、補正予算が成立した場合にのみ、契約の締結に向けた協議を行う。

（2）契約者

河内長野市

（3）契約保証金

受託者は、河内長野市契約事務規則（平成8年河内長野市規則第7号）第44条の規定に基づき、契約保証金を納付しなければならない。

7. 参加者の欠格に関する事項

参加者は、以下のいずれかの事項に該当した場合は、失格又は無効とする。

- (1) 提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (5) 実施要領に違反すると認められる場合
- (6) その他、指示した事項に違反した場合

8. その他

- ・本プロポーザル選考に参加する費用は、全て参加者の負担とする。
- ・企画提案書等の提出後の修正等は認めない。ただし、明らかな誤りに基づく変更又は修正についてはこの限りではない。
- ・本市が本プロポーザル選考に関する報告、公表等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに企画提案書等の内容を無償で使用できるものとする。
- ・企画提案書等は返却しない。なお、提出された書類は選定以外の用途には使用しない。
- ・企画提案書等は原則として公開しない。ただし、本プロポーザル選考に係る情報公開請求があった場合は、企画提案書等を公開する場合がある。
- ・提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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事業手法、維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべて参加者が負う。
- ・本プロポーザルに対し、2以上の提案はできないものとする。
- ・見積金額は契約金額を保証するものでなく、本業務に係る費用の見込み額とする。
- ・本プロポーザルは、本業務に対する優れた考え方を有する設計者を選定するものであり、企画提案書の提案内容が実際の事業内容にそのまま採用されるものではない。

別表1 審査基準

項目		評価内容	配点
会社概要・実績		<ul style="list-style-type: none"> ・会社の規模や財務状況等に特に問題はなく、本業務を履行するための十分な経験、技術力を有するか。 ・同種または類似業務の受託実績（窓口レイアウト整備、木材加工）が十分であるか。 	20
実施体制・スケジュール		<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施体制及びスケジュールは適切であるか。 	10
レイアウト改修	視認性・機能性	<ul style="list-style-type: none"> ・本市が導入を予定している窓口の総合化及びアウトソーシングの内容を理解し、それに適した整備内容となっているか。 ・来庁者のわかりやすさ、利用しやすさに配慮した整備内容であるか。 ・市庁舎の複数の玄関や来庁者の導線を考慮し、来庁者が迷わずに目的を果たすことのできるサイン整備となっているか。 ・整備内容は、堅固かつメンテナンスが容易な仕様となっているか。また、木材については、歪み・割れ等への対策が十分であるか。 	30
	デザイン・木質化	<ul style="list-style-type: none"> ・木の温もりを感じられ、来庁者に安らぎや心地よさを与える空間となっているか。 ・「おおさか河内材」を十分に活用しており、「おおさか河内材」の利用促進や市民の森林への関心向上につながる整備内容であるか。 ・レイアウト改修全体の考え方が明確かつ統一感のとれたものであり、また、既存のサインや設備、什器とも調和のとれた整備内容であるか。 	20
独自提案		<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に定める内容以外で、以下の趣旨に沿う独自提案 <ol style="list-style-type: none"> ① 市民のわかりやすさ、視認性の向上に資するサイン整備 ② 木質を活かしたデザイン性の向上に資するレイアウト整備 	20
提案価格		<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容に見合った適正な提案価格 ※見積金額のうち、基本業務に係る見積金額が最も安価な者を満点、次に安価な者を80点、以下順位が1つ下がるごとに10点減点する。	100
			200

(様式第1号)

令和 年 月 日

河内長野市窓口等レイアウト改修業務プロポーザル
参加表明書

河内長野市長 様

所在地

団体名

代表者氏名

⑩

河内長野市窓口等レイアウト改修業務プロポーザル実施要領に基づき、参加を表明します。

また、参加表明にあたり、河内長野市窓口等レイアウト改修業務プロポーザル実施要領「3.参加資格要件」の各号に掲げるすべての要件に該当することを誓約し、後日制約した内容と異なる事実が判明した場合は、本提案に係る参加資格を取り消されることについて、異議を申し立てません。

担当部署名	
担当者役職	
担当者氏名	
電話番号	
電子メール	

(様式第2号)

令和 年 月 日

河内長野市窓口等レイアウト改修業務プロポーザル
共同提案者構成調書

下記の団体を構成員とします。

応募者名 (代表団体)	団体名	
構成員	団体名	
	所在地	
	代表者氏名	Ⓔ
	電話番号	
	担当者	
構成員	団体名	
	所在地	
	代表者氏名	Ⓔ
	電話番号	
	担当者	

(注) 欄が不足する場合は、適宜欄を追加してください。

(様式第3号)

会社概要書

商号または名称	
代表者名	
所在地	
本件の担当部署	(担当部署名) (担当者職・氏名) (住所) (電話) (FAX) (E-Mail)
設立年月日	
資本金	
売上高	
従業員数 (平成31年4月1日現在)	
業務概要	
特色・備考等	

- ※ 最新の情報を記入して下さい。
- ※ 従業員数は、社内の人数を記入して下さい。
- ※ A4版(上記様式)1ページに記入して下さい。

(様式第5号)

令和 年 月 日

河内長野市窓口等レイアウト改修業務プロポーザル
企画提案書

河内長野市長 様

商号又は名称

所在地

代表者氏名

印

1 会社概要・実績

(会社の特徴、強み)

(同種または類似業務の受託実績 (窓口レイアウト整備、木材加工))

2 実施体制・スケジュール

(業務の実施体制)

(スケジュール)

3 レイアウト整備

(レイアウト改修の全体の考え方及び改修イメージ)

(サイン整備の考え方及び整備イメージ)

(パーテーションの仕様)

(市民ホールの整備の考え方及び各什器の仕様)

(「おおさか河内材」の使用量及び整備部材または整備面積に占める「おおさか河内材」の使用割合)

4 独自提案

(様式第6号)

令和 年 月 日

河内長野市窓口等レイアウト改修業務プロポーザル
見積書

河内長野市長 様

商号又は名称

所在地

代表者氏名

印

下記のとおり見積いたします。

業務項目	金額 (税込)	内訳・備考等
■基本業務		
窓口サインの改修 (窓口上サイン・柱サイン)	円	
パーテーションの設置	円	
市民ホールの整備	円	
その他の経費	円	
小計	円	
■独自提案		
	円	
	円	
	円	
小計	円	
合計	円	

※金額は全て税込 (10%) で記入してください。

※「基本業務」は仕様書に定める業務内容に係る経費について、「独自提案」は仕様書に定める内容以外の提案内容に係る経費について計上してください。

※全体設計費、監理業務費、運搬設置費などの共通経費についても、可能な限り、業務項目毎に計上してください。配分等ができないものは、「基本業務」・「その他経費」に計上してください。

※欄が不足する場合は、適宜欄を追加してください。

※必要に応じ、積算根拠等の資料を添付して下さい。(任意様式)