

業務委託契約に係る企画提案方式（プロポーザル方式）による公募について(公告)

次のとおり企画提案方式（プロポーザル方式）により受託者を公募します。

令和7年5月14日

香川県知事 池田豊人

1 公募に付する事項

- (1) 委託業務名 令和7年度庁内フリーアドレス推進事業に係る什器等整備業務
- (2) 委託期間 契約締結日～令和8年3月31日までの間
- (3) 契約限度額 34,413,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (4) 業務の概要 別添「令和7年度庁内フリーアドレス推進事業に係る什器等整備業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

2 応募資格

次に掲げる全ての要件を満たす者とします。

ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある団体は、委託事業の対象者とはしないものとします。

- (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) 香川県物品の買入れ等に係る指名停止等措置要領（平成11年香川県告示第787号）に基づく指名停止措置を現に受けていない者
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）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）による再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、次に掲げる者は、この要件を満たすものとする。
 - ①会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者
 - ②民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者
- (4) 香川県税に滞納のない者（香川県会計規則（昭和39年香川県規則第19号）第180条第2項の規定に基づく物品の買入れ等に係る競争入札参加資格者名簿に登載されていない者は、香川県税の納税証明書（未納のない旨の証明）を提出すること。ただし、県税の納税義務がない者（任意団体など）を除く。）
- (5) 香川県内に本社（本店）を有する者、又は県内に支店、営業所等の事業所を有しかつその長を代理人として香川県との商取引に係る権限を委任する旨の委任状が提出されている者。

3 応募方法及び応募資格要件の確認結果の通知

- (1) 応募意思表示書等の提出

①提出書類

次の書類を各1部提出してください。

ア 応募意思表明書 (様式1-1)

イ 応募者概要書 (様式1-2)

以下のウ～オについては、香川県物品の買入れ等に係る競争入札参加資格者名簿に登録されていない者のみ

ウ 香川県税納税証明書 (未納のない旨の証明)

※ただし、県税の納税義務がない者 (任意団体など) は不要。

エ 商業・法人登記簿謄本又は登記事項証明書の全部事項証明 (履歴事項証明)

※ウ及びエについては、企画提案書提出締切日前3か月以内の日付のものに限る。なお、写しの場合は、代表者が記名押印の上、原本と相違ないことを証明すること。

オ 決算状況を明らかにする書類 (直近の事業年度分)

②提出方法

ア、イについては、持参、郵送 (郵便の場合は書留親展とし、信書便の場合は郵便における書留親展に相当する方法に限る。以下、同様とする。) 又は電子メールにより提出すること。なお、電子メールで提出する場合はPDF形式に限る。

ウ、エ、オについては、持参又は郵送により提出すること。

③受付期間・受付時間

【持参の場合】

(受付期間) 令和7年5月14日 (水) から令和7年5月20日 (火) まで
(土・日曜日、祝日を除く。)

(受付時間) 8:30～12:00、13:00～17:15

【郵送又は電子メールの場合】

(受付期間) 令和7年5月14日 (水) から
令和7年5月20日 (火) 17:15 まで

(2) 応募資格要件の確認結果の通知

応募意思表明書等を提出した者全員に対し、令和7年5月21日 (水) に応募資格の確認結果を電子メールで通知します。応募資格要件に適合した者に限り、企画提案書を提出することができます。なお、提出後に辞退する場合は、辞退届 (様式2) を提出してください。

4 現地説明会

応募意思表明書等を提出した者を対象として、フリーアドレス導入所属の現況確認等を目的とする現地説明会を令和7年5月23日 (金) に開催します。現地説明会への参加を希望する場合は、3 (1) の応募意思表明書等の提出と合わせて、令和7年5月20日 (火) 17:15 までに現地説明会参加申込書 (様式3) を提出してください。

現地説明会の詳細な時間、集合場所等については、現地説明会参加申込書の提出締切後に、別途通知します。

5 質問の受付、回答方法

(1) 質問の受付について

この公募について質問がある場合は、質問書（様式4）を、令和7年5月26日（月）まで（土・日曜日、祝日を除く。）に、13の応募・照会先まで電子メールで提出してください。（電話、来訪等の口頭による質問は受け付けません。）

（2）質問の回答について

令和7年5月29日（木）に、応募資格要件に適合する者全員に電子メールにて回答します。また、13の場所において閲覧に供します。

6 企画提案書等の提出

次のとおり、企画提案書等を提出してください。提案は1応募者あたり1案とします。

（1）提出書類

①企画提案書

別添仕様書の「6業務内容」に従って提案内容を具体的に記載してください。

②事業経費に係る見積書

提案内容に対する必要経費の全てがわかる見積書を「① 企画提案書」に添付すること。

③企画提案プレゼンテーション出席者名簿（様式5）

（2）企画提案書の様式

様式は次のとおりとします。

- ・ A4判横書き、左2箇所綴じ
- ・ 文字は10.5ポイント以上
- ・ 添付書類を含めて20枚（40ページ）以内

なお、企画提案書本体に記載することが難しいものについては、別紙により説明してください。この場合、基本的事項を企画提案書本体の項目欄に記載した上で「詳細は別紙を参照」等と記載し、当該別紙右上に「別紙」と記載してください。

（3）提出部数

①企画提案書：正本1部及び副本6部

②見積書：正本1部及び副本6部

③出席者名簿：正本1部

提案書には、正本のみに社名を記載してください。また、提案書副本には、応募者を特定できる内容を記載しないでください。（事業者名及び代表者氏名の記載や代表者印の押印は不要。社名・社章等の印刷された用紙の使用は不可。）

（4）受付期間

令和7年5月29日（木）から令和7年6月10日（火）まで
（土・日曜日、祝日を除く。8:30～12:00、13:00～17:15）

（5）提出方法

13の応募・照会先まで持参又は郵送により、期間内必着で提出してください。

7 失格事由

提出された書類や企画提案書等が次のいずれかに該当する場合やその他不正な行為があったと

きは失格となります。

- (1) 提出書類受付期限までに所定の書類（電子データを含む。）が整わなかったとき。
- (2) 提出書類に記載すべき内容を記載していないなど企画提案書が公募公告で示した要件に適合しないとき。
- (3) 提出書類に虚偽又は不正があったとき。
- (4) 提案の見積金額が契約限度額を上回るとき。

8 契約候補者の選定方法

(1) 選定方法

応募者から提出された企画提案書等の内容を「令和7年度庁内フリーアドレス推進事業に係る什器等整備業務プロポーザル方式選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において審査の上、次のいずれにも該当しない者で、得点（選定委員会の各委員が、別紙審査基準に基づき採点した点数の合計）の最も高い応募者を契約候補者として選定します。なお、次のいずれにも該当しない者で、得点の最も高い応募者が2者以上いる場合は、選定委員会で協議の上、契約候補者を選定します。

- ① 応募資格要件を満たさない者
- ② 企画提案書の提案内容が仕様書の要件等に反し又は矛盾している場合
- ③ 経費見積金額（消費税及び地方消費税を含む。）が1（3）の契約限度額を超えている場合

(2) 選定委員会

① 開催日時

令和7年6月13日（金）（予定）

正式な日時については、企画提案書等の提出締切後に、別途通知します。

② 開催場所

香川県庁（高松市番町四丁目1番10号）東館6階会議室（予定）

③ 企画提案の所要時間

プレゼンテーション 15分間以内（予定）

選定委員からの質問 15分間以内（予定）

④ 注意事項

- ア 応募者は、他の応募者の企画提案を傍聴することはできない。
- イ 参加人数は、1事業者2名までとする。
- ウ 提案内容の説明は、本業務を実施する際の責任者が行うこと。
- エ 選定委員会当日、新たな説明資料を追加することはできない。
- オ パソコン、プロジェクター等の機材は使用できない。
- カ 指定の時間に遅れた場合は、審査対象としない。

(3) 審査結果の通知

審査の結果については、応募者全員に電子メールで通知します。

9 審査基準

審査は、審査基準の各項目について評価基準による5段階評価とし、選定委員会の委員4名が評価した結果の合計点を各企画提案者の得点とします（評価項目等については別紙審査基準参照。）。なお、選定にあたっての下限の得点は、240点（総得点の60%）とし、この点数を満たす企画提案がないときは、契約候補者なしとします。

10 委託契約の締結

- (1) 本事業の契約書は県で準備します。
- (2) 仕様書内容及び契約候補者が提出した企画提案書の提案内容については、契約候補者と県との事前協議により変更することがあるので、見積書の見積金額が契約金額とならない場合があります。
- (3) 香川県会計規則第149条に基づき、契約保証金の納付を求めています。
- (4) 受託者は、業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはなりません。ただし、受託者が、委託しようとする受託者の名称、業務の範囲、理由、その他県が必要とする事項を書面をもって県に申請し、書面による承認を得たときは、この限りではありません。
- (5) 受託者が当該業務を実施するにあたり、個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等を遵守しなければなりません。

11 電子契約の可否

- (1) 可とします。
※電子契約（契約書を電子ファイルで作成し、双方の押印に代わり、電子契約サービスによる電子署名と電磁的記録が改変されていないことが確認できるタイムスタンプを付与するもの）を行う場合は、県が指定した電子契約サービスを利用します。ご利用にあたっては、インターネット環境と、契約締結に利用するメールアドレスを用意していただく必要があります。
- (2) 電子契約を希望する場合は、「電子契約同意書兼メールアドレス確認書」を契約の候補者選定後の見積書提出時に電子メールにより提出してください。
- (3) 電子契約においては、タイムスタンプが付与された日が契約締結日となります。

12 その他

- (1) 応募に当たって必要な書類（企画提案書等を含む。）は、応募者の負担で作成し、提出された書類は返却しません。また、提出された書類の提出締切後の差替え、再提出は認めません。
- (2) 仕様書等は、企画提案以外の目的に使用することは禁じます。
- (3) 企画提案に応募した企業名等は、公表する場合があります。
- (4) 応募資格を満たさない者の提出した書類又は虚偽の記載のあった書類は無効とします。

13 応募・照会先

〒760-8570 香川県高松市番町四丁目1番10号
香川県総務部人事課 行政経営推進グループ
TEL : 087-832-3044 mail: jinji@pref.kagawa.lg.jp

14 スケジュール

5月 14日 (水)	公告開始
5月 20日 (火) 17時15分	公告終了、 応募意思表明書及び現地説明会参加申込書受付締切
5月 21日 (水)	応募資格要件の確認結果通知
5月 23日 (金)	現地説明会
5月 26日 (月)	質問受付締切
5月 29日 (木)	質問への回答、企画提案書受付開始
6月 10日 (火) 17時15分	企画提案書提出締切
6月 13日 (金)	選定委員会 (予定)
6月 19日 (木)	審査結果通知 (予定)
6月 24日 (火)	見積書の徴収 (予定)
6月 27日 (金)	契約締結 (予定)

令和7年度庁内フリーアドレス推進事業に係る什器等整備業務
企画提案審査基準

提出された企画提案書等とプレゼンテーションの内容を参考に、下記の各項目について5段階で評価し、選定委員が評価した結果の合計点を各提案者の得点とする。

1 評価項目・審査内容・配点

評価項目	審査内容	配点
1 事業主体		
基本方針 体制 ノウハウ 実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の趣旨について十分理解し、事業目的に沿って提案されており、実行に必要なノウハウや体制が構築されているか。 ・導入所属からの意見を踏まえた柔軟な対応を行うことができる体制となっているか。 ・最新の業界動向や国及び地方公共団体等の動向、先進事例を踏まえたコンサルティングが可能であるか。 ・本業務委託と同趣旨の地方公共団体等への導入支援に関する業務委託に関する実績を有しているか。 	20
2 企画提案内容		
レイアウト 独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・より効果的なレイアウト、最適な什器等を導入、配置するための手法、検討過程を計画しているか。 ・本審査において示す仮レイアウト案が、機能的で実用性のあるレイアウトとなっているか。 ・導入所属職員の意向を汲み取れるような提案となっているか。 ・業務実施にあたり想定される課題に対して、効果的な解決策が提案されているか。 ・本業務による成果をより一層高めるための、仕様書以外の事項の独自提案はあるか。 	30
物品調達	<ul style="list-style-type: none"> ・設置製品について、具体的に記載されているか。 ・職員が容易に移動させることが可能な製品となっているか。 ・通常執務スペースにおける什器は、職員が長時間作業することを踏まえた製品となっているか（疲労感が少ない等）。 ・什器等については、導入所属の実情を踏まえた柔軟な選定を行うことが可能か。 ・既存什器の再使用と廃棄の方針は適切か。 	20
スケジュール	<ul style="list-style-type: none"> ・業務実施のスケジュールは現実的で妥当なものか。 ・作業内容の変更に対して柔軟に対応できるか。 	10
効果検証	<ul style="list-style-type: none"> ・効果検証について、有効な手法が記載されているか。 ・次年度以降、庁内に展開していくためのノウハウを意識した効果検証となっているか。 	10
3 その他		
業務実施に係る 経費	<ul style="list-style-type: none"> ・予算の範囲内であり、積算内訳及び根拠が明確に示されているか。 ・仕様書に掲げた業務経費が全て計上されているか。 ・提案された業務規模と経費見積りが大きく乖離していないか。 ・過剰な経費見積りとなっていないか。 	10

2 評価基準

各配点に応じて、次の5段階により評価する。

区 分	点 数		
	30 点満点	20 点満点	10 点満点
非常によい (効果的な) 内容である	30 点	20 点	10 点
よい (効果的な) 内容である	24 点	16 点	8 点
普通	18 点	12 点	6 点
劣った内容である	12 点	8 点	4 点
非常に劣った内容である	6 点	4 点	2 点

3 契約予定者の決定

- ① 各選定委員の評価点数の合計点数を企画提案者の得点とする。
- ② 得点が最も高い企画提案者を契約の候補者とする。
- ③ 得点が最も高い企画提案者が2者以上いる場合は、委員の協議により優劣を決定し、契約の候補者とする。
- ④ 配点に審査委員の数を乗じた点数の60%を基準点（400点満点中240点）とし、選定には基準点以上の得点を必要とする。