

# 埼玉県スマートオフィス推進モデル事業業務委託に関する公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

本県の第二庁舎2階、3階のスマートオフィス推進モデル事業業務については、事業者からのプロポーザル（企画提案）により、レイアウト設計の業務遂行能力や物品調達に係る費用等を総合的に審査し、最も適格な事業者を選定する。

## 2 企画提案書の提出を求める事項

### （1）事業の趣旨

本県では、平成29年度から令和2年度にかけて、職員の事務効率の向上、優秀な人材の確保及び来庁者の利便性の向上のため、執務室内の机・椅子・ロッカーの整備など行う執務環境改善事業を実施してきた。

執務環境改善事業の取組を検証した結果、「働きやすさ」や「コミュニケーションの取りやすさ」などの職員の満足度が概ね向上し、執務室内の通路幅やデスク間の距離が広がったなど、一定の成果が認められた。

一方で、先進企業では、急速に進展するデジタル技術を活用しつつ、オフィス環境の改善や働き方改革の取組みが進められている。

本県においても、引き続き、職員の事務効率や生産性の向上に取り組み、来庁者の利便性の向上を図るため、従来の執務環境改善事業を発展させ、更にデジタル化の進展を踏まえた創造的な仕事を促進する働きやすい執務環境の実現に向けて取り組むこととした。

そのために必要な、“業務内容に合わせて働く場所や机を主体的に選択できる働き方（A B W : Activity Based Working）”の実践による庁内におけるコミュニケーションの活性化や来庁者が利用しやすい執務室環境の整備を図るとともに、セキュリティを確保する仕組み、文書量及び書類収納量を削減する仕組みなど、執務室スペースの有効活用について企画・提案を求める。

なお、事業の対象となる庁舎内部課等の特徴については次のとおりである。

#### （第二庁舎）

1～3階 主に都市整備部、県土整備部の課を配置

4階 主に教育局の課を配置

5～9階 主に県警本部

10階 主に企画財政部の課を配置

#### （都市整備部）

都市整備部の課では、都市計画行政、土地区画整理事業、公園事業、建築行政、県営住宅、営繕など幅広い業務を所管し、県のまちづくり全般の業務を行っている。

都市整備政策課は、都市整備施策の総合的企画及び調整に関すること、さいたまスーパーアリーナ及びけやきひろば等の管理に関することなどを行っている。

市街地整備課は、土地区画整理法の施行に関すること、首都圏の近郊整備地帯及び都市開発区域の整備に関する法律の施行に関することなどを行っている。

公園スタジアム課は、公園等に係る総合的企画及び調整に関すること、都市公園法の施行に関することなどを行っている。

営繕課は、県有施設の営繕に関する事、設備課は、県有施設の設備に関する事など、主に県有施設の建築・改修工事について設計及び工事監理に係る業務を行っている。

## (2) 履行期間

契約締結日から令和4年3月11日（金）まで

## (3) 業務内容

- ア 本業務委託に関するプロジェクト管理
- イ 現状調査
- ウ 業務対象課へのコンサルティング業務
- エ レイアウトプラン作成業務
- オ 什器等物品計画策定業務（調達・転用・引き取り）
- カ レイアウト改修作業計画策定業務
- キ 物品の調達及び搬入・設置業務
- ク 既存物品の搬出・搬入・設置業務
- ケ 不要物品の引き取り等
- コ 電気電話設備工事・LAN再配線
- サ 壁塗装工事 等

※ 各業務の詳細は、「埼玉県スマートオフィス推進モデル事業業務委託に関する仕様書」（別紙1）で示すとおり。

## (4) 委託額

委託額は、53,790,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、この金額を超える提案は審査の対象外とする。

## (5) 契約締結までのスケジュール

内 容	日 程
プロポーザル公示	令和3年4月21日（水）
質問受付期間	令和3年4月21日（水）～ 4月26日（月）正午
質問への回答	令和3年4月28日（水）午後5時までに回答
プロポーザル参加申込書提出期限	令和3年5月6日（木）午後5時（必着）
企画提案書等提出期限 ※対象：6（1）表No.1～No.7	令和3年5月17日（月）午後5時（必着）
一次審査（書類審査） ※応募者が多数の場合のみ実施	令和3年5月19日（水） ※結果は5月20日（木）正午までに通知
（一次審査通過者のみ）企画提案書を説明する10分以内の音声又は音声及び動画の電子ファイル ※対象：6（1）表No.8	令和3年5月24日（月）午後5時（必着）
二次審査	令和3年5月27日（木） ※県は5月25日（火）に提出書類等を確認し、質問事項等を応募者に送付 ※応募者は5月26日（水）正午までに質問事項等に対する回答を提出

	※結果は5月28日（金）午後5時までに通知
契約先候補者の決定・契約締結	令和3年5月下旬

### 3 企画提案書を提出する者に必要な資格

企画提案書を提出することのできる者は、(1)～(9)までに掲げる条件をすべて満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4に規定する者でないこと。
- (2) 埼玉県財務規則（昭和39年埼玉県規則第18号。以下「財務規則」という。）第91条の規定により、埼玉県の一般競争入札に参加させないこととされた者ではないこと。
- (3) 公示日から提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止措置を受けていない者であること。
- (4) 提案書の提出期限までに、埼玉県の契約に係る暴力団排除措置要綱（平成21年4月1日付け入審第97号）に基づく入札参加除外措置を受けている者でないこと。
- (5) 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、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が行われている者でないこと。
- (6) 法人税、法人（都道府）県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税等の納付すべき税金を滞納している者でないこと。
- (7) 物品の買入れ等に係る一般競争入札又は指名競争入札に参加する者に必要な資格等に関する要綱（平成28年8月2日施行）に基づき、登録業種区分が物品の販売に係る入札に参加できる資格のA等級又はB等級の者であること。
- (8) 所在地要件が管轄内（県内に本店を有する）又は準管轄内（県外に本店を有し、県内に契約の主体となる支店営業所等を有する）であり、企業規模要件が中小企業を満たすものであること。  
なお、自社（自己）の所在地及び企業規模については、埼玉県ホームページの入札情報公開システムにより、競争入札参加資格者情報から検索し、確認すること。
- (9) 本プロポーザルに複数の企業で参加する場合には、次に掲げる全ての要件を満たしていること。
  - ア すべての構成員が前記（1）から（6）の要件を満たしていること。
  - イ 代表構成員が前記（7）及び（8）の要件を満たしていること。
  - ウ 各構成員は、他の構成員として又は単独で本プロポーザルに参加していないこと。

### 4 質問事項の受付及び回答

本件について質問がある場合は、「埼玉県スマートオフィス推進モデル事業業務委託に関する公募型プロポーザルについての質問票」（様式1）を令和3年4月21日（水）から令和3年4月26日（月）正午までの間に、Eメールにより提出すること（提出先は、6（4）参照）。

質問に対する回答は、令和3年4月28日（水）午後5時までに質問者にEメールにより通知するとともに、県ホームページにて公表する。

### 5 プロポーザル参加申込書の提出

本プロポーザルに参加を希望する場合は、「埼玉県スマートオフィス推進モデル事業業務委託に関する公募型プロポーザル参加申込書」（様式2）を令和3年5月6日（木）午後5時（必着）までに、持参又は郵送（書留）により提出すること（提出先は、6（4）参照）。

## 6 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類及び提出部数

No.	提出書類	提出部数
1	埼玉県スマートオフィス推進モデル事業業務委託に関する企画提案書 ※ 企画提案書の作成等については、「企画提案書作成要領」（別紙2）を参照のこと。	正本 1 部 副本 1 4 部 ※併せて、Eメールでファイルを送付すること
2	見積書 ※ 見積金額については、提案内容を実現するために必要な全ての費用を積算し、記載すること。また、「埼玉県スマートオフィス推進モデル事業業務委託に関する仕様書4 業務内容（1）本業務の業務項目」ごとの経費内訳を記載すること。	正本 1 部 副本 1 4 部
3	法人の定款の写し及び履歴事項証明書（商業登記簿謄本）の原本（提出日から遡って3か月以内に取得したもの） ※ 複数の企業により参加する場合は、すべての構成員が提出すること。	各 1 部
4	法人税、法人（都道府）県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税の納税証明書の原本 ※ 法人税、消費税及び地方消費税は、税務署発行の納税証明書（その3の3）を提出すること。 ※ 複数の企業により参加する場合は、すべての構成員が提出すること。	各 1 部
5	プロポーザル参加資格に関する誓約書（様式3） ※ 複数の企業により参加する場合は、すべての構成員が提出すること。	1 部
6	会社概要（会社案内、パンフレット等） ※ 複数の企業により参加する場合は、すべての構成員が提出すること。	1 4 部
7	【複数の企業により参加する場合のみ】 構成員一覧表（様式4）及び委任状（様式5）	各 1 部
8	【一次審査通過者のみ】 企画提案書を説明する10分以内の音声又は音声及び動画の電子ファイル ※提出する媒体は CD もしくは DVD とし、ファイル形式は「WMV 形式」とする。	1 部

※No.3～No.8について、副本の提出は不要であり、指定部数のみ提出すること。

### (2) 提出方法

持参又は郵送（書留）によること。

### (3) 提出期限

No.1～No.7については、令和3年5月17日（月）午後5時（必着）

No.8については、令和3年5月24日（月）午後5時（必着）

※提出後における企画提案書の追加及び変更は認めない。

### (4) 提出先

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂3-15-1

埼玉県総務部管財課 営繕担当（本庁舎3階）

TEL 048-830-2595 FAX 048-830-4736

Eメール a2580-03@pref.saitama.lg.jp

※メールの受付容量は10メガバイトまでです。それ以上になる場合は御相談ください。

## 7 契約先候補者の決定方法

委託先の選定に当たっては、「埼玉県スマートオフィス推進モデル事業業務委託先選定委員会（以下「選定委員会」という。）」が以下の方法で提案内容を総合的に審査し、最も点数の高かった提案者を契約先候補者として選定する。

なお、最高点が同点で2者以上ある場合は、委託料金が低い者を契約先候補者とする。

ただし、その者が著しく社会的信用を損なう等により、本業務を委託するにふさわしくないと認められるときは、次順位の者を契約先候補者として選定する。

なお、企画提案書等を提出した者が1者のときは、選定委員会が提案内容を総合的に審査し、本事業の委託先として適当であると認めた場合に、当該企画提案書等を提出した者を契約先候補者として選定する。

(1) 応募者が多数（概ね3者を超えるとき）の場合には、次のとおりとする。

①一次審査（書類審査）：令和3年5月19日（水）

- ・企画提案書及びその他提出書類に基づく書類審査を実施する。
- ・一次審査の結果は、応募者全員に令和3年5月20日（木）正午までにEメールで連絡する。
- ・一次審査通過者には、二次審査を行う。

②二次審査：令和3年5月27日（木）

- ・主に企画提案書の内容及び音声又は動画について、審査を実施する。
- ・県は提出書類等を確認し、質問事項を令和3年5月25日（火）にEメールで応募者へ送付する。
- ・応募者は、質問事項等に対する回答を作成し、令和3年5月26日（水）正午までにEメールで提出する。  
Eメール a2580-03@pref.saitama.lg.jp
- ・県は、上記の回答内容を踏まえ、提出書類等に基づく審査を実施する。
- ・二次審査の結果は、二次審査参加者全員にEメールで連絡する。（令和3年5月28日（金）を予定）

(2) 応募者が多数（概ね3者を超えるとき）とならない場合には、次のとおりとする。

- ・主に企画提案書の内容及び音声又は動画について、審査を実施する。
- ・県は提出書類等を確認し、質問事項を令和3年5月25日（火）にEメールで応募者へ

送付する。

- ・ 応募者は、質問事項等に対する回答を作成し、令和3年5月26日（水）正午までにEメールで提出する。

Eメール a2580-03@pref.saitama.lg.jp

- ・ 県は、上記の回答内容を踏まえ、令和3年5月27日（木）に提出書類等に基づく審査を実施する。
- ・ 審査の結果は、参加者全員にEメールで連絡する。（令和3年5月28日（金）を予定）

(3) 審査項目・内容及び配点は次のとおりとする。

審査項目・内容	配点
1. 基本方針	10
2. 実施体制	
類似業務の受託実績	10
業務の実施体制	10
スケジュールの実効性	10
3. 企画提案内容	
プロジェクト管理	10
レイアウトプラン（コンサルティングプラン）	10
物品調達方針（不要物品の処理方針を含む）	10
レイアウト改修作業計画	10
独自提案事項	10
4. 見積額	20

## 8 契約先候補者の決定

埼玉県は、提出された企画提案書及びその他提出書類等に基づき、本業務委託の遂行能力や物品調達費用等を総合的に審査する。

総合点が最も高かった提案者を契約先候補者（以下「候補者」という。）に決定する。

## 9 契約の相手方の決定方法

埼玉県は、候補者と業務履行に必要な具体的な協議を行い、協議が整った場合は、候補者から改めて見積書を徴収し、見積書の内容を精査の上、随意契約による業務委託契約を締結する。

なお、見積額については、正当な理由があると県が認める場合を除き、企画提案時からの増額は認めない。

また、候補者の辞退や協議が整わない場合及び当該候補者が業務委託契約を締結するまでの間に、3に定める条件に該当しなくなった場合は、当該候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、総合点が二番目に高かった者を新たに候補者とし、改めて協議を行う。新たな候補者が辞退等した場合は、次に総合点が高かった者を新たに候補者とし、協議を行う。

なお、契約締結までの間に埼玉県の契約に係る入札参加停止等の措置要綱（平成21年3月31日付け入審第513号）に基づく入札参加停止措置を受けた場合には、契約しないことがある。

## 10 企画提案書等の情報公開

契約締結後、契約の相手方となる企画提案者の名称、審査結果概要等の情報公開を行う。また、県民等からの情報公開の請求に応じて契約の相手方となる企画提案書等の情報公開を行う場合がある。

## 11 その他

(1) 新型コロナウイルス感染防止のため、スケジュールやプレゼンテーション方法等を変更する場合がある。変更については、随時、ホームページで公開する。

また、業務遂行に当たっては、密閉空間、密集場所、密接場面の3つの「密」を避けるとともに、消毒やマスクの着用、換気の徹底などの感染防止対策を徹底するため、随時発注者と協議し、必要な感染防止対策を講じるものとする。

(2) 企画提案書の提出は、1者につき、1案のみとする。

(3) 提出書類は返却しない。

(4) 提案のための費用は、提案者の負担とする。

(5) 契約の相手方は、この契約の締結と同時に契約金額の100分の1以上を乗じた額を契約保証金として納付するものとする。ただし、埼玉県財務規則第81条第2項の規定に該当する場合は、免除する。

(6) 提出書類等に虚偽がある場合は、失格とする。

(7) 本プロポーザルに係る一連の手続き及び契約等に関する手続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。

(8) 本プロポーザルについての説明、履行場所の確認を希望する場合は、令和3年5月6日(木)までにEメールにより連絡すること(連絡先は、6(4)参照)。

※ 埼玉県では、新型コロナウイルス感染防止のため、新型インフルエンザ等対策特別措置法に基づく、日中も含めた不要不急の外出・移動の自粛等(まん延防止等重点措置等)の協力要請中であるため、状況に応じて代替え措置等を行う可能性がある。

## 12 問い合わせ先

埼玉県総務部管財課 営繕担当

担当者 岩橋・井野

TEL 048-830-2595

FAX 048-830-4736

Eメール a2580-03@pref.saitama.lg.jp