

令和6年5月29日

戸田市長 菅原 文仁

プロポーザル方式業者選定説明書

下記契約の業者選定をプロポーザル方式により実施しますので、このプロポーザル方式業者選定（以下「選定」という。）に参加する意向がありましたら、下記により必要書類を作成し、提出してください。なお、選定への参加に当たっては、必ず、選定に係る告示又は指名通知書を確認し、内容を熟知の上、行ってください。

また、選定の参加に必要な書類については、この説明書の末尾に記載してある本市ホームページの契約を所管する課のページから所定の様式を取得してください。

記

1 契約の名称、履行期限等

- | | |
|-----------|--------------------------------|
| (1) 名称 | 庁舎地下休憩スペースリニューアル業務 |
| (2) 場所 | 戸田市役所地下1階（戸田市上戸田1丁目18番1号）他 |
| (3) 履行期間 | 契約締結日から令和6年11月30日まで |
| (4) 支出限度額 | 金19,286,000円（消費税及び地方消費税の額を含む。） |

2 契約の内容

(1) 現状

本市では、職員及び会計年度任用職員等の増加に伴い、執務室や会議室、休憩スペースが慢性的に不足しており、会議室等を執務室に転用することにより、事務スペースの確保を図っているが、休憩スペースの拡大は困難な状況である。

休憩スペースは12時から13時までの間、利用者が集中し、十分な席数が確保できておらず、令和5年7月に実施した職員アンケートでは、「休憩スペースが少ない」、「お昼休みは混雑していて、食事がとれない」、「リフレッシュできる場所がない」など、「満足できない」又は「どちらかといえば満足できない」との回答が56%にのぼる結果となった。

庁舎地下1階の休憩スペースはコンビニエンスストアを併設しており、職員だけでなく、市民の利用も可能だが、1名での利用が約70%と多く、2名利用が約20%、3名以上が約10%となっている。相席を避ける傾向があり、定員132席に対し、実際の利用は77名程度にとどまっているため、レイアウトの工夫により、利用人数を増加させる必要がある。

(2) 目的

プロポーザル方式により、イス・テーブルを更新することで、カフェのようにくつろげる空間を創出し、休憩時間のリフレッシュ効果を高める。また、レイアウト変更により、相席や一人でも利用しやすい環境を整え、利用人員を増加させる。

地下休憩スペース南側の屋外エリアについては、イス・テーブルを設置し、新たな休憩スペースを創設する。

また、パーティション等の間仕切り新設、フェイクグリーンを活用等の工夫により、カジュアルで居心地のいい空間へとリニューアルさせることで、職員、市民等の利用者の満足度向上を図る。

(3) 業務内容

- ・地下休憩スペース（屋内・屋外）のレイアウト作成
- ・屋内イス・テーブル等の更新（調達、設置）

※屋内イスは100脚以上設置し、レイアウトの工夫により利用人数を増加させられる配置とする。また、リラックス効果の高いソファも設置するものとする。

- ・既存イス・テーブルの移設（7階議場前ロビー及び8階ロビーに移設）及び不要分の廃棄
- ・屋外イス・テーブルの新設（調達、設置）
※イス4脚×テーブル1台×4セット
※本庁舎は免震構造であり、エキスパンション部分には設置しない。
※屋外のイス・テーブルは常設とするが、雨天・荒天時は使用しない。また、突風が吹くことがあるため、風雨等の影響を考慮し設置する。
- ・平日8:00～18:00の間は、休憩スペースとして使用しているため、イス・テーブル等家具・什器の設置作業は、この時間内に実施しないこと。
- ・すべての業務作業においてはコンビニエンスストアの営業の妨げにならないように配慮すること。

3 参加表明書の提出方法及び選定基準

(1) 参加表明書の提出

期 限 告示日から
令和6年6月14日（金）午後5時00分まで
場 所 戸田市 総務部 管財入札課 管理担当
〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田1丁目18番1号
方 法 郵送又は持参 ※所定の様式にて期間内必着

(2) 選定基準等

参加表明書が提出された後、当該提出者の参加資格を確認し、6月20日（木）までに結果を通知いたします。

4 選定及び当該契約に関する質疑

- (1) 期 限 告示日から
令和6年6月21日（金）午後5時00分まで
- (2) 所管課 戸田市 総務部 管財入札課 管理担当
- (3) 方 法 任意の書式に業務名、質疑内容を簡潔にまとめ、以下のEメールアドレスに送信
※電話、ファクシミリ、口頭等による質問は受け付けない。期間内厳守
E-mail: kanzai@city.toda.saitama.jp
- (4) 回 答 令和6年6月28日（金）午後5時までに管財入札課ホームページに掲載予定

5 提案書及び参考見積書の提出方法等

- (1) 期 限 令和6年7月1日（月）午前8時30分から
令和6年7月11日（木）午後5時00分まで
- (2) 場 所 戸田市 総務部 管財入札課 管理担当
〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田1丁目18番1号
- (3) 方 法 郵送又は持参 ※所定の様式にて期間内必着

6 参考資料等

「地下休憩スペース図面」「地下休憩スペース現況写真」「7階議場前ロビーレイアウト(案)」「8階ロビーレイアウト(案)」

7 評価基準等

- (1) 評価点の算出方法
提出された提案書のうちから契約について最適なものを特定するため、プロポーザル方式

選定委員会において、以下に記載の提案書を評価するための基準（以下「評価基準」という。）に基づき提案書を審査し、評価点を算出します。算出後、評価点の最も高い提案書について、契約について最適な提案書として特定します。なお、提案書と同時に提出された選定において参考とする見積書（以下「参考見積書」という。）に記載の見積価格（以下「参考見積価格」という。）については、評価の対象には含まれませんが、参考見積価格が支出限度額の制限の範囲を超える場合は、当該提案書を無効とし、評価点の算出は行いません。

(2) 特定者の決定方法

- ① 契約について、最適な提案書として決定された提案書の提出者を特定者として決定します。
- ② ①において、評価点の最も高い者が2者以上あるときは、参考見積価格が最も低い者を特定者として決定します。また、参考見積価格についても同額の場合は、くじにより決定します。

(3) 評価基準

提案書に記載された内容を添付資料及び各種データ等により確認して評価（採点）します。また、ヒアリング内容についても評価の対象となります。提案の評価項目、評価基準、提出資料及び配点は次のとおりです。

【評価基準】

ア 業務実施体制・実績等（配点5点）

No.	評価項目	評価内容	評価対象	配点	得点
1	業務実績、実施体制	本業務委託と同趣旨の業務委託や物品等の導入に関する国又は地方自治体、民間での履行実績はあるか。 業務を円滑に遂行するために、十分な体制となっているか。	提案書及びヒアリング	1～5	/ 5

イ 提案内容（配点45点）

No.	評価項目	評価内容	評価対象	配点	得点
2	業務目的の理解、工程に関すること	・事業内容の主旨及び目的を十分理解し、リニューアル方針・コンセプトが明記されているか。 ・業務スケジュールが十分に検討されたものであるか。 ・コンビニエンスストアの運営上の配慮（営業時間、周辺環境、騒音・振動、悪臭・粉塵等を含む。）について検討されており、問題がないものであるか。	提案書及びヒアリング	1～5	/5
3	屋内スペースへの導入家具等に関すること	・屋内スペースのイス・テーブル・ソファの家具・什器類は、デザイン性、快適性等を有しているか。 ・堅牢性に優れ、防汚機能など休憩や食事スペースとしての用途に相応しい機能性を有しているか。	提案書及びヒアリング	1～15	/15

4	屋内スペースのレイアウト、デザインに関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・イス・テーブル・ソファのレイアウトは通路幅や動線などが考慮されており、デザイン性を有しているか。 ・可能な限りゆとりのある室内空間が実現しているか。 ・座席数は、100席以上確保されており、フェイクグリーン等の活用やパーティション等間仕切りの設置により、相席や1人でも利用しやすい工夫がなされているか。 ・カフェのようなリラックスできる空間となっているか。 ・独創的なレイアウトや提案により、利用者にとって有益な提案内容となっているか。 	提案書及びヒアリング	1～15	/15
5	屋外スペースへの導入家具等に関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・屋外スペースのイス・テーブル等の家具・什器類は、デザイン性、快適性等を有しているか。 ・堅牢性に優れ、防汚機能など休憩や食事スペースとしての用途に相応しい機能性を有しているか。 	提案書及びヒアリング	1～5	/5
6	屋外スペースのレイアウト、デザインに関すること	<ul style="list-style-type: none"> ・イス・テーブル等のレイアウトは通路幅や動線などが考慮されており、デザイン性を有しているか。 ・風雨等天候の影響は考慮されているか。 ・座席数は、16席(4テーブル×4席)確保されているか。 ・独創的なレイアウトや提案により、利用者にとって有益な提案内容となっているか。 	提案書及びヒアリング	1～5	/5

(4) 最低基準

提案書の評価に当たっては、対象契約の履行に必要な最低限の基準（以下「最低基準」という。）を次のとおり設定します。評価基準に基づく提案書の審査の結果、最低基準を満たさない提案書については、失格とします。

また、すべての提案書が最低基準を満たさない場合は、「特定者なし」として選定を不成立とします。

最低基準 評価基準における評価点が25点以上であり、且つ、評価基準におけるア、イの各区分の得点がそれぞれ次の点数以上。

[ア：2点、イ：23点]

8 選定に関する事項

(1) ヒアリングの有無

実施する 令和6年7月19日（金）（予定）

※日時等はヒアリング実施通知書により別途通知する。

※ヒアリングの出席は3名までとし、業務の実施予定の管理者・担当者が同席すること。

(2) 評価内容の担保

提案書は、契約内容の一部とし、発注者の指示により実施しない提案内容を除き、提案書にある提案内容はすべて履行確認の対象となります。受注者の責により提出された提案書の内容を満たすことができなかつた場合は、違約金として不履行となつた評価項目の配点に応じた金額（配点1点を契約金額の2%に相当させた金額。）を支払うことを受注者に求めます。また、戸田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を行うことがあります。

(3) 虚偽の記載

当該契約の締結前に提案書等に虚偽記載が判明した場合は、その提案書等を提出した者は失格とします。契約締結後に提案書等に虚偽記載が判明した場合は、違約金として契約金額の5%を支払うことを受注者に求めます。また、戸田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を行うことがあります。

9 提出を求める提案書

提出する提案書の部数は8部（正本1部、副本7部）とし、提出書類は、A4サイズに揃え（折り込みも可）、表紙（市所定の「提案書」）を1頁とした通し番号を付するとともに、全頁数（頁の例：1/〇〇～〇〇/〇〇）を表示し、上記7（3）評価基準のNO.ごとに右端にインデックスを付して提出してください。なお、表紙以外は任意の書式とし、提出する提案書のうち1部（正本）については、表紙に所在地、商号、代表者職氏名等の必要事項を記載し、代表者印を押印してください。副本の表紙については、商号等の記載・押印をしないでください。提案書については、正本の表紙を除き提出者名及びそれを類推させる内容（ロゴマーク等）を記載しないでください。正本の表紙を除く提案書に記載された内容により提出者名が特定される場合は、当該提出者は失格となりますので、提案書の作成にあたっては十分に注意してください。

また、郵送で提出する場合は、発送後に管財入札課へ到着確認を行ってください。

10 提出を求める参考見積書

提出する参考見積書の部数は1部とし、所定の様式によるものとします。なお、参考見積書は封入封緘して提出することとし、封筒には「見積書在中」と明記し、宛先、件名、所在地、商号、代表者職氏名を記載の上、代表者印で封印してください。消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もつた契約希望金額の110分の100に相当する金額を参考見積書に記載してください。

また、郵送で提出する場合は、発送後に管財入札課へ到着確認を行ってください。

11 結果通知及び評価状況の情報提供

(1) 特定者の決定結果通知

特定者及び特定者とならなかつた者の決定結果については、決定後、速やかに特定者決定結果通知書により通知します。

(2) 評価状況の情報提供

特定者決定結果通知日の翌日から7日以内（閉庁日を除く）を期限とし、提案書の提出者から自らが特定されなかつた理由に関する情報提供について文書による依頼があつた場合は、依頼のあつた日から起算して7日以内（閉庁日を除く）に当該提出者の評価状況を情報提供します。なお、提案書が失格、無効等になり、評価点の公表対象とならなかつた者には情報提供は行いません。

12 無効又は失格の基準等

(1) 参考見積価格が支出限度額の制限の範囲を超えるときは、提案書を無効とします。

(2) 提案の内容の実現性及び有効性の確認が出来ないときは、提案書を無効とします。

(3) 提出された提案書が不誠実（提案書のうち提案部分がすべて白紙又は「なし」等の記述のみの場合等）であるときは、提案書を無効とします。

- (4) 提案書の内容が、発注者の定める最低基準を満たさないときは失格とします。
- (5) 提出された提案書に不備があった場合、訂正を求めることなく、関係する評価項目の得点を与えません。

1 3 特定者の決定後の手続き

特定者の決定後、特定者の提出した提案書等の内容を踏まえ当該契約に係る仕様書を作成します。特定者は、仕様書に基づき見積書を作成し、提出することとなります。見積書提出等の契約に関する事項については、契約の相手方となる者に対して改めて通知します。なお、特定者の決定から契約の締結までの間に、特定者が戸田市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加停止措置を受けた場合は、特定者としての決定を取り消します。

1 4 その他必要があると認める事項

- (1) 提案書に記載された内容については、その後の他の契約において、その内容が一般的に使用されている状態になった場合は、無償で使用できるものとします。なお、発注者は提案内容に関する事項が提案者以外の者に知られることのないように取り扱うものとします。また、提案者の了承を得ることなく提案の一部のみを採用することはしません。
- (2) 提案書の作成及び提出に要する費用及びヒアリングを実施する場合に要する費用は、提案者の負担とします。
- (3) 提出された提案書は、この選定以外に提出者に無断で使用しません。
- (4) 提出された提案書は、返却しません。
- (5) 提出後に提案書の修正は認めません。
- (6) 提案書の提案内容に品質等に係る試験等を要するものがある場合で、その費用が発生するときの費用は、提案者の負担とします。
- (7) 受付締切後に到着した提出書類は受理しないので、郵便事情等を考慮し、余裕をもって持参又は発送してください。不備を指摘された場合の再提出についても、特別の事情がある場合を除き所定の受付期間と同様とします。また、提出期限を過ぎて提出のない場合は、選定を辞退したものとみなします。
- (8) 地下休憩スペースについて、現地確認を行う場合は、一般開放している平日の午前8時から午後6時の間に実施するものとします。この場合、契約を所管する課への連絡は不要ですが、利用の妨げにならないように留意してください。

1 5 契約を所管する課

戸田市 総務部 管財入札課

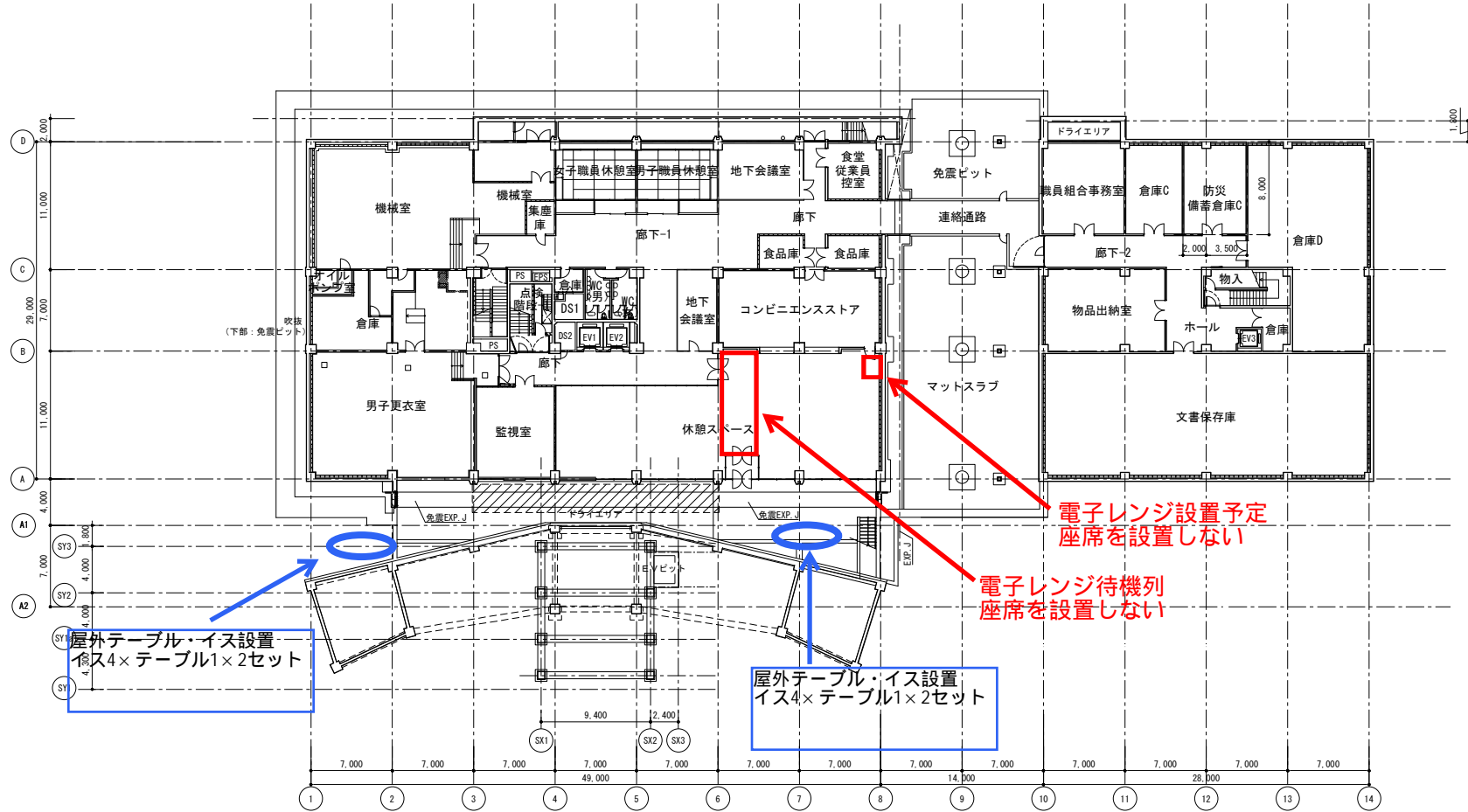
〒335-8588 埼玉県戸田市上戸田1丁目18番1号

TEL：048-441-1800（内線420）

URL(課のページ) <https://www.city.toda.saitama.jp/soshiki/173/>

E-mail : kanzai@city.toda.saitama.jp

地下休憩スペース図面



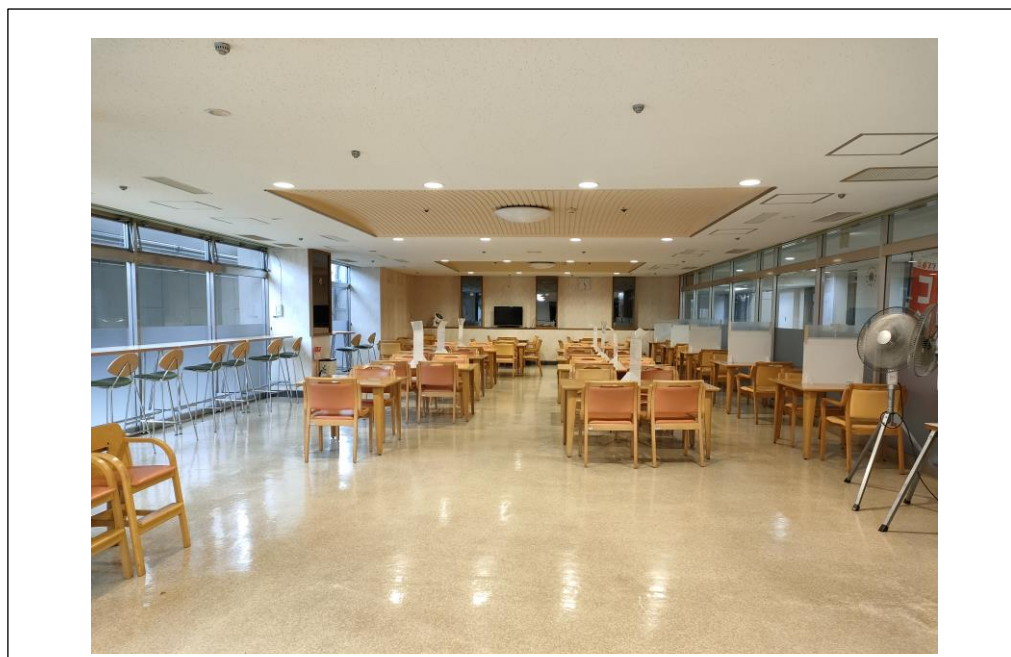
地階平面図

地下休憩スペース現況写真

① 屋内スペース東側



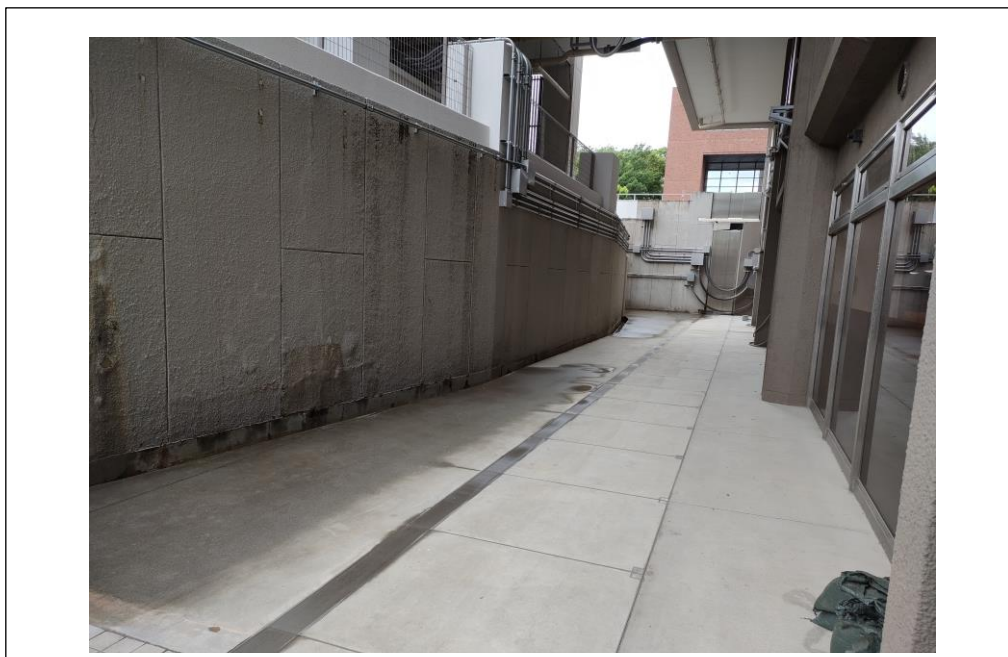
② 屋内スペース西側



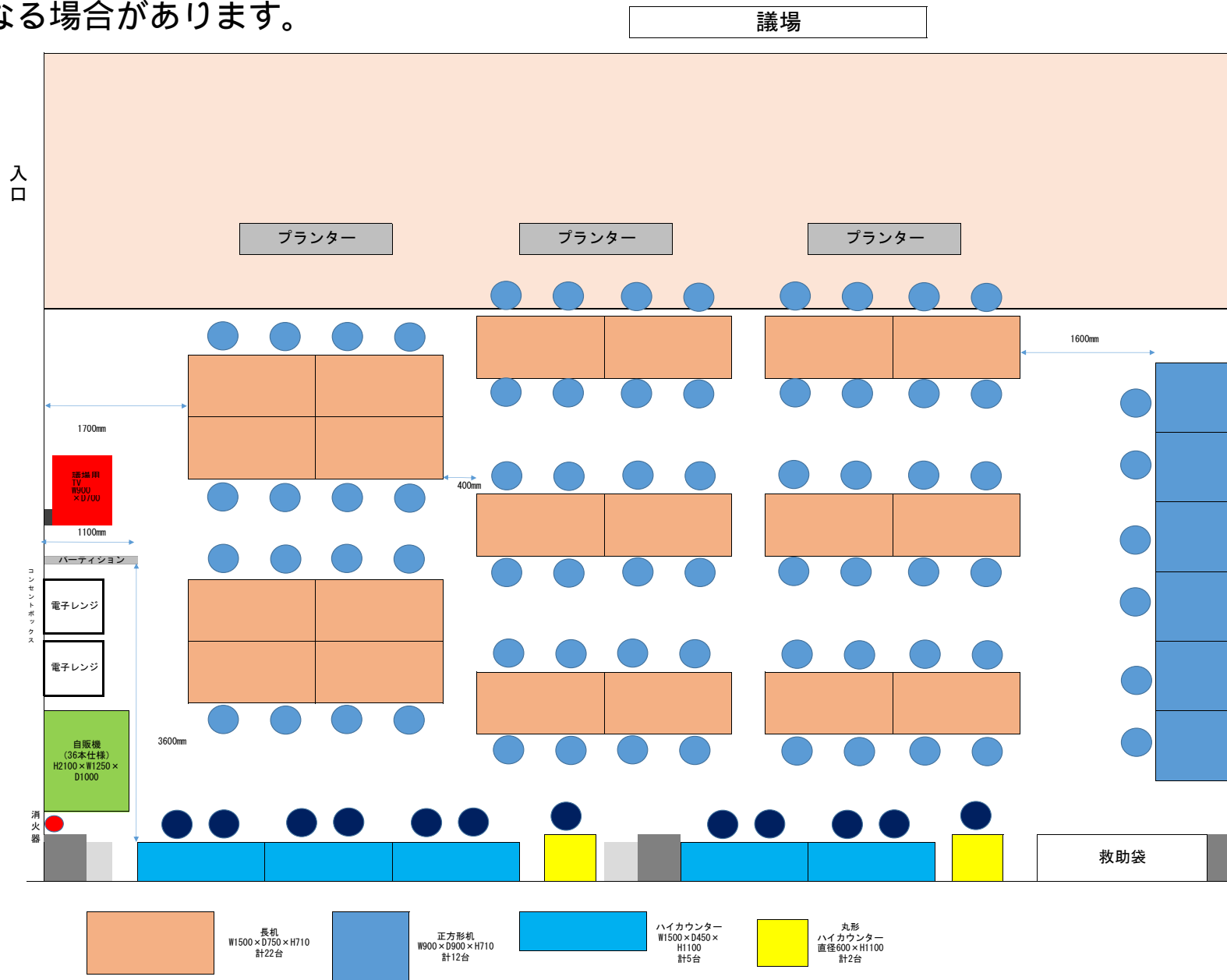
③ 屋外スペース東側



④ 屋外スペース西側



7階議場前ロビーレイアウト(案)
変更になる場合があります。



8階ロビーレイアウト(案)
変更になる場合があります。

