

秘書課受付カウンター製作・設置業務企画提案募集要領

1 趣旨

この要領は、宮城県（以下「発注者」という。）が秘書課受付カウンター製作・設置業務（以下「本業務」という。）を委託するに当たり、公募型企画提案（プロポーザル）方式により、優れた提案及び能力を有し、最も適格と判断される事業者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 委託業務名

秘書課受付カウンター製作・設置業務

3 委託業務の内容

(1) 業務内容

秘書課受付カウンター製作・設置業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり

(2) 委託期間

契約締結の日から令和元年12月27日（金）まで

(3) 事業費（委託上限額）

3,510,100円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

(4) その他

本業務の実施に関して、委託候補者の企画提案内容をそのまま実施することを約束するものではなく、発注者と委託候補者で協議の上、決定する。また、実際の業務内容や進め方については、逐次発注者と協議して決定する。

4 参加資格要件

企画提案に応募できる者に必要な資格は、次のとおりとする。

- (1) 宮城県内に活動拠点（本店又は営業所等）を有し、委託業務を的確に遂行するに足る能力を有する者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- (3) 物品調達に係る競争入札の参加資格等に関する規程（平成9年宮城県告示第1275号）第4条第2項の規定に基づく物品調達等に係る競争入札参加業者登録簿に登録された者であること。
- (4) この業務の募集開始時から企画提案提出時までの間に、宮城県の「物品調達等に係る競争入札の参加資格制限要領（平成9年11月1日施行）」に掲げる資格制限の要件に該当しない者であること。
- (5) 宮城県県税並びに消費税及び地方消費税を滞納していない者であること。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていない者（会社更生法に基づく更生計画認可の決定を受けている者を除く。）であること。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていない者（民事再生法に基づく再生計画認可の決定を受けている者を除く。）であること。
- (8) 政治団体（政治資金規正法（昭和23年法律第194号）第3条に規定するもの）に該当しない者であること。

(9) 宗教団体（宗教法人法（昭和26年法律第126号）第2条の規定によるもの）に該当しない者であること。

(10) 宮城県入札契約暴力団等排除要綱（平成20年11月1日施行）の別表各号に規定する措置要件に該当しない者であること。

5 スケジュール

内 容	期 日
企画提案募集開始	令和元年7月12日（金）
質問受付期限	令和元年8月2日（金）正午
企画提案書等の提出期限	令和元年8月19日（月）午後5時
選定委員会の開催	令和元年8月22日（木）
審査結果の通知	令和元年8月下旬
契約締結	令和元年9月上旬

6 企画提案事項

別紙「秘書課受付カウンター製作・設置業務における企画提案事項について」のとおり

7 応募手続等

(1) 企画提案書等の提出書類

提 出 書 類	部 数
企画提案参加申込書（様式第1号）	1部
企画提案書（任意様式，A4判，片面印刷）	6部
企画提案書（要約版）（様式第2号）	6部
業務の実施体制（任意様式）	6部
業務の実施計画書（任意様式）	6部
企画提案応募条件に係る宣誓書（様式第3号）	1部
事業経費見積書（任意様式） ※仕様書の項目ごとに、費用の内訳、積算根拠が分かるように記載すること。また、消費税及び地方消費税の金額を算出し、合計金額を記載すること。	6部
官公庁への納入実績がわかる書類の写し	6部

(2) 提出期限

令和元年8月19日（月）午後5時まで（必着）

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) 提出先

〒980-8570 仙台市青葉区本町三丁目8番1号
宮城県総務部秘書課総務班（宮城県庁行政庁舎4階）

(5) 留意事項

- ① 提出された企画提案書等は、提出後の差し替え、変更は認めない。
- ② 次のいずれかに該当する場合は、企画提案書等は無効とする。
 - イ 提出された企画提案書等に記載されている文字の判読が困難、又は文意が不明な場合

- ロ 本募集要領の規定に従っていない場合
- ハ 同一の応募者が2つ以上の企画提案書等を提出した場合
- ニ 下記8(2)のプレゼンテーションに参加しなかった場合
- ホ 企画提案に関する手続の公正な執行を妨げ、又は不正の利用を得ることを目的として提案を行った場合
- へ 民法(明治29年法律第89号)第90条(公序良俗)、第93条(心裡留保)、第94条(虚偽表示)又は第95条(錯誤)に該当する提案を行った場合

(6) 企画提案書作成等に関する質問の受付

- ① 受付期限 令和元年8月2日(金)正午まで
- ② 提出方法 電子メール
- ③ 提出先 宮城県総務部秘書課総務班
hisyog@pref.miyagi.lg.jp
- ④ 様式 企画提案質問書(様式第5号)
- ⑤ 回答方法 質問に対する回答は、県秘書課ホームページに掲載する。なお、質問又は回答の内容が質問者の具体的な提案事項に密接に関わるものについては、当該質問者に対してのみ回答する。また、質問の内容によっては回答しない場合もある。

(7) その他

- ① 企画提案書の提出を取り下げる場合は、速やかに企画提案参加取下願(様式第4号)を提出すること。
- ② 取下願の提出があった場合も、既に提出された書類は返却しない。

8 企画提案の審査

(1) 委託候補者の選考方法

発注者が設置する選定委員会において、「6 企画提案事項」の別紙に基づき、提出書類及びプレゼンテーションの総合評価により審査し、評価点の合計点数が満点の6割以上の企画提案者の中から最も優れていると判断される企画提案者を委託候補者として選定する。また、提案者が1者のみであった場合でも、選定委員会で協議の上、候補者として選定するか否かを決定する。

(2) 選考

- ① 実施日 令和元年8月22日(木)(予定) ※実施時間は別途連絡
- ② 場所 宮城県庁行政庁舎内 ※場所は別途連絡
- ③ 企画提案者によるプレゼンテーション
 - イ プレゼンテーションの出席者は、1事業者当たり2名以内とする。
 - ロ 1事業者当たりの持ち時間は、プレゼンテーション(20分以内)及び選定委員との質疑応答(10分)とし、発注者が後日指定する時間割により事業者ごとに個別に行う。
 - ハ 事前に提出された書類に基づいてプレゼンテーションを行うこととし、追加資料の配付は原則として認めない。
 - ニ パソコン、プロジェクター等の使用は可能であるが、機材は参加者が準備、設置すること。
- ④ 審査結果の通知及び公表

審査終了後、速やかに各提案者に書面で通知するとともに、各提案者の名称及び評価点等を公表する。また、公表に当たっては、選定された委託候補者以外は、個

別の評価点が特定できないように配慮する。

なお、審査・選定結果に関する質問には応じないものとする。

9 契約の締結

(1) 受注者の決定

選定委員会において決定した委託候補者を最優先交渉者とし、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約を行うため、最優先交渉者と見積合わせを行い、予定価格の範囲内において契約を締結する。ただし、特別な理由により契約予定者と契約締結ができない場合は、他の応募者のうち順位が上位の者から順に契約交渉を行うものとし、最終的に交渉が成立した応募者を受注者とする。

(2) 契約書の作成

発注者と受注者で協議した上で契約書を作成する。

(3) 支払条件

支払方法は、原則として業務完了後の一括払いとし、前金払は行わない。

(4) その他契約に関する事項

契約時における仕様書は、別紙仕様書に記載されている事項を基本とするが、発注者と受注者の協議により、必要に応じて追加、変更又は削除を行うことがある。

10 その他

(1) 提出された提案書類は、原則として返却しない。

(2) 企画提案に要する費用は、全て提案者の負担とする。

(3) 本業務により得られた成果は、全て県に帰属するものとする。

(4) 企画提案に参加する事業者が企画提案を公正に執行することが困難であると認められるときは、本公募型企画提案（プロポーザル）方式による実施を延期又は取り止めることがある。

(5) 本業務の実施に関して、委託候補者の企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、発注者と委託候補者で協議の上、決定する。また、業務委託の後、具体的な業務内容の進め方等については、逐次発注者と協議することとする。

(6) 提出された企画提案書等は、行政文書となるため、情報公開条例（平成11年宮城県条例第10号）による開示請求があった場合、個人情報や企業情報などの非開示部分を除き、開示することがある。

11 問合せ先

宮城県総務部秘書課総務班 堀・佐藤

〒980-8570

宮城県仙台市青葉区本町三丁目8番1号（宮城県庁行政庁舎4階）

電話 022-211-2212（直通）

ファクシミリ 022-211-2292

電子メール hisyog@pref.miyagi.lg.jp