

伊佐市新庁舎共用スペース
什器整備等事業者選定
公募型プロポーザル

実施要領

令和8年9月

伊佐市 財政課

1 業務の目的

伊佐市新庁舎共用スペース什器整備等事業者選定公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）は、令和9年5月に開庁予定の伊佐市役所新庁舎のアトリウムやカフェなどの共用スペースに設置する什器備品等の購入に当たり、価格のみの競争ではなく、新庁舎の整備目標等に沿うコンセプトのもと、建物や空間との親和性、性能、素材、アフターサービス等を総合的に勘案しながら、『居心地のよさ』や『用の美』の視点を大切にした什器整備を行うため、広く事業者の提案を募ることを目的とする。

2 業務概要

(1) 業務名

伊佐市新庁舎共用スペース什器整備等

(2) 業務場所

鹿児島県伊佐市大口里 2845 番地 2

(3) 業務内容

別紙「設計コンセプト」のとおり

(4) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

3 提案上限額

27,500,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を満たす者とする。ただし、一つの企業が複数の企画提案をすることはできない。なお、協力会社の参加を認めるが、協力会社として今回の業務委託に関し、複数の企画提案に参加することはできないものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号及び第6号の規定に該当しない者であること。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく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）の規定に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (4) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (5) 地方公共団体において、本業務と同様の導入及び運用実績を有すること。
- (6) 過去に個人情報の取扱いにおいて、事件・事故がないこと。

- (7) 協力会社がある場合、協力会社は上記(1)から(4)までの全ての要件を満たしていること。

5 契約候補者決定までのスケジュール

内 容	日 程
実施要領等の公表	令和8年9月10日（木）
参加表明書等（提出期限）	9月28日（月）
質問書（提出期限）	9月28日（月）
企画提案書等提出依頼	9月29日（火）頃
質問書（回答期限）	10月2日（金）
企画提案書等（提出期限）	10月15日（木）
プレゼンテーション実施	10月26日（月） ※日程調整する場合あり
審査結果通知、結果公表	10月30日（金）頃

6 必要書類等

参加表明書等の公募に関する資料・様式などは、伊佐市公式ホームページからダウンロードすること。

（伊佐市公式ホームページ）<https://www.city.isa.kagoshima.jp/>

7 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出できる者 参加表明書を提出している者（提出する予定の者を含む。）
- (2) 提出期間 令和8年9月10日（木）から令和8年9月28日（月）午後5時
- (3) 提出先及び提出方法

担当部署（後記「16」参照。以下同じ。）へ質問書【様式1】を電子メールにより提出すること。なお、質問がない場合の提出は不要とする。

※ 質問書は、提出期間中であれば追加で提出することも可能とする。

※ 電話等、口頭による個別の質問・回答はできない。また、電子メールの着信の確認については、送信者が電話により行うこと。（伊佐市は電子メールの送受信に起因するトラブルに関しては一切の責任を負わないものとする。）

(4) 回答方法

令和8年10月2日（金）までに、原則として、参加表明書を提出している全事業者へ電子メールにて回答する。また、回答内容は、本要領の追加・修正として取り扱う。

8 参加表明書の提出及び参加辞退

(1) 提出期間

令和8年9月10日（木）から令和8年9月28日（月）午後5時まで

※受付時間は、土日祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

(2) 提出書類

① 参加表明書【様式2】

〈現地確認について〉参加表明書等の受付後に現地確認の機会を設けたいと考えておりますので、希望の有無について☒でお示してください。

② 会社概要書【様式3】※協力会社がある場合は協力会社概要書も含む

③ 業務実績調書【様式4】※協力会社がある場合は協力会社の実績も記載可

④ 業務実施体制【様式5】

(3) 提出部数 1部

(4) 提出先及び提出方法

担当部署へ直接持参又は郵送すること。ただし、郵送する場合は、提出期間内までに必着するように、必ず「特定記録郵便」又は「書留郵便」とし、提出期間最終日の受付時間までに送付物の到着確認を電話により行うこと。

(5) 参加辞退

参加表明書等提出後に、参加を辞退するときは、令和8年10月15日（木）午後5時までに、参加辞退届（任意様式）を持参、又は郵送により提出すること。

9 企画提案書等の提出

参加表明者の参加資格の確認後、「企画提案書等提出依頼」の送付を受けた者は、以下のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限 令和8年10月15日（木）午後5時

(2) 提出書類

① 企画提案書（様式は任意とする。ただし、表紙は【様式6】とする。）

② 提案見積書及び内訳書【様式7及び任意様式】

※別紙「設計コンセプト」を参照の上、様式7に提案価格を記入し、任意様式により提案什器等の数量及び単価が分かる内訳書を作成し、同封の上、提出すること。

(3) 提出部数

① 正本1部

② 副本1部（会社名等、業者を特定できる記載をしないこと。）

③ CD-ROM等の電子媒体（提出書類（正本及び副本）をPDFに変換したもの）1枚

(4) 留意事項

- ① 企画提案書は、1部ずつファイルに綴じ、50ページ以内とすること。
- ② 企画提案書に記載する内容は別表1の項目の順（「業務実施体制」「コンセプト」「使い勝手・安全性・保証等」「市民参加イベントの企画提案」「独自提案」）に並べること。
- ③ 使用する文字の大きさは、11ポイント以上とすること。
- ④ A4版、若しくはA3版折り込みとし、書式、縦横は自由とする。
- ⑤ 日本語で作成し、ページ番号を付すること。
- ⑥ カラー刷り、写真、絵、図、表等の挿入は、可能とする。
- ⑦ 提出後の記載内容の変更及び差し替えは、不可とする。
- ⑧ 既存のパンフレット等の添付も可とし、③以外の規格等も可とする。

(5) 提出方法 持参、郵送又は宅配便

※ 持参の場合の受付時間：土日祝日を除く午前8時30分～午後5時

※ 郵送又は宅配便による場合は、提出先提出書類が配達された記録が残る方法により提出すること。いかなる事情であっても、期限を過ぎた場合は受付しない。

(6) 提出先 担当部署

10 プレゼンテーション及びヒアリング

(1) 開催日 令和8年10月26日（月）を予定

※詳細な日程・場所等は、調整の上別途通知する。

(2) 実施方法

- ① プレゼンテーションの順番は、原則参加表明書の受付順とし、ヒアリングは非公開とする。
- ② 出席者は、原則として3名までとする（出席者3名に加えて、パソコン操作者等として1名の出席を認めるが、パソコン操作者等の発言は認めない。）。
- ③ 1提案者につき40分程度（機器の準備に要する時間は除き、説明30分以内、質疑10分程度）とし、事前に提出された企画提案書等に沿って説明すること。ただし、パワーポイント等の画像の投影については、その内容が技術提案書に合致し、提案内容の理解を助けるものである場合に使用を認める。
- ④ 追加提案の説明や追加資料の配布は原則認めない。
- ⑤ 企業名等業者を特定できる内容（挨拶、業者名やロゴの表示等）のプレゼンテーションは行わないこと。
- ⑥ プレゼンテーション審査には、本市が用意するプロジェクター等を使用することができる。この場合、事前に担当部署へ申し出ること。なお、パソコン等の必要な機器類は、提案者において用意すること。

11 審査

- (1) 契約候補者の決定にあたっては、本市にとって最適な事業者を選定するため、選定委員会を設置し審査を行う。
- (2) 審査方法については、別表1に示す評価基準に基づき採点し、各委員の採点の合計点が最も高い者を最適格者とし、合計点が次に高い者を次点順位者とする。ただし、別表1「1 業務実施体制」の評価項目において、委員のうち1人でも5点未満の評価があった事業者は失格とする。
- (3) 最高得点者が2者以上ある場合は、委員の評価順位において最も上位とした委員が多い事業者を最適格者とする。
- (4) 提案者が1事業者のみであっても、プレゼンテーション及びヒアリングを行うこととし、審査の結果、その内容が目的に沿ったものであると委員会が判断した場合は、その者を契約候補者とする。ただし、提案内容の採点結果が最低基準（出席した選定委員で算定する合計の5分の3以上）を満たし、本業務を実施し得る能力を満たすと判断した場合に限る。

12 審査結果

審査結果は、速やかに全ての提案者に電子メール等により通知するほか、伊佐市公式ホームページに掲載する。

なお、審査経過及び結果に関する質問、異議申立ては、一切受け付けない。

13 契約

- (1) 契約候補者となった者は、担当部署等と契約締結に向けて協議を行う。
- (2) 契約内容は、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容に基づき、審査結果を考慮して詳細を協議し決定する。なお、詳細な契約内容については、協議過程において仕様書等を作成し、各種調整を行った上で決定するため、必要な資料の提出等について柔軟に対応すること。
- (3) 契約候補者との契約締結に向けた協議の結果、合意に至らなかった場合又は契約候補者が本提案における失格事項に当たると判明した場合は、次点順位者を繰上げ、契約締結に向けた協議を行う。

14 失格事項

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出期限内に企画提案書等の提出がされない場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、審査員の協議において失格であると認めた場合

15 注意事項

- (1) 指定した様式、書式及び方法によらず提出された書類は受け付けない。
- (2) 提出期限以降の提出物の追加、差替え及び再提出はできない。
- (3) 企画提案書の作成及びプレゼンテーション等に係る費用は、参加者の負担とする。
- (4) 伊佐市から受領した資料等の関係書類は、許可なく公表及び使用することはできない。
- (5) 選定された提案内容の著作権及び知的財産権は参加者に帰属するが、参加者は伊佐市の許可なく公表及び使用することはできない。
- (6) 提出された企画提案書及びその他書類は返却しない。
- (7) 提出された書類は、本事業における選定を目的とするものであり、この目的以外には一切使用しない。ただし、伊佐市は、企画提案書について、事前に参加者の許可を得たうえで、本プロポーザルに関する記録として使用することができる。
- (8) 提出された書類は、審査に必要な範囲で複製することがある。
- (9) 提出書類等の作成や質問に用いる言語は、日本語とし、使用する通貨は日本円とする。
- (10) 伊佐市は、本事業に参加を表明した者及び企画提案書を提出したものの商号・名称並びに企画提案書を特定した理由（審査経過等）を公表することができる。
- (11) 提出された書類は、伊佐市情報公開条例に基づく開示請求があった場合に、同条例に基づく範囲内で公開する場合がある。
- (12) 天災その他やむを得ない事由によりプロポーザルを実施することができないと認められる場合には、本プロポーザルを延期し、若しくは中止し、又は決定を取り消すことができる。この場合において、本プロポーザルに要した費用を伊佐市に請求することはできない。

16 担当部署（提出先・問合せ先）

〒895-2511 鹿児島県伊佐市大口里 1 8 8 8 番地

伊佐市財政課庁舎建設係（担当 河野）

電話：0995-23-1323

電子メール：chosha@city.isa.lg.jp

(別紙 1)

伊佐市新庁舎共用スペース什器整備等業務に係る公募型プロポーザル評価基準

番号	評価項目		評価の視点	配点
1	業務実施体制		実施体制、工程は具体的かつ妥当で、本業務を円滑に実施する上で必要なノウハウや過去の実績を有しているか。	10 点
2	コンセプト	キーコンセプト	提案のキーコンセプトは、新庁舎の整備目標や設計コンセプトに沿ったものとなっているか。また、同施設内にある図書館や商店街などの周辺環境を活かした提案が具体的になされているか。	20 点
3		共用スペース 「大屋根ひろば」 「イサテラス」 「アトリウム」 「チャレンジショップ」 「カフェスペース」 「ギャラリー」	設計コンセプトの内容を的確に捉え、スペースの特性に応じた多様な使い方のイメージが膨らむような什器やレイアウトの提案があるか。	21 点
4				16 点
5				16 点
6				16 点
7				16 点
8	使い勝手・安全性・保証等		提案された什器は、多様な利用者が使いやすく、安全なものであると感じられるか。 また、保証や納品後のアフターメンテナンス体制は具体的かつ妥当か。	20 点
9	市民参加イベントの企画提案		空間を作り上げるに当たり、市民等が参加するイベントの企画提案があるか。また、提案は具体的かつ魅力的であり、内容が妥当か。	20 点
10	独自提案		上（１～９）に掲げる項目のほか、独自の提案があるか。	10 点
11	価格評価		価格提案書における金額を評価	10 点
			合計	175 点