

新庁舎2期工事に伴う移転計画策定及び
移転業務委託募集要項

令和7年3月

松江市財政部新庁舎整備課

松江市（以下「本市」という。）新庁舎は、令和7年10月に第2期工事が完了し、その後の既存部分の改修を経て、令和8年春に全館の供用を開始する予定です。

松江市役所本館建設工事に伴う移転に関する計画の策定、文書等の新庁舎等への搬送・集積及びこれに関連した養生等の作業、各工事関係業者、新規什器等の納入業者及び各システムの移設業者等（以下「関連業者」という。）との調整、市職員への説明会等を一括で委託することにより、新庁舎への移転の効果的かつ安定的な運営を行うことを目的に、企画・提案能力、業務遂行能力等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式による委託業者の競争選定を行います。

1 委託業務名

新庁舎2期工事に伴う移転計画策定及び移転業務委託

2 目的

本業務は、本市の新庁舎建設に伴う、庁舎内の物品、文書、OA機器等の新庁舎等への移転、また、他施設への移転若しくは廃棄する什器等の集積について、綿密な移転計画の策定とこれに基づく細やかな調整及び効率的な作業により、行政サービスの提供に影響を及ぼすことなく、円滑に遂行することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日の翌日から令和8年7月31日まで

4 業務内容

別紙1「新庁舎2期工事に伴う移転計画策定及び移転業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

※仕様書は、委託契約時に基本となる仕様書とするが、採択された企画提案書の内容を踏まえ、調整のうえ、確定する。

5 提案限度額

48,856,000 円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

6 参加資格要件（応募条件）

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を満たす者でなければならない。

- (1) 令和7.8.9年度松江市競争入札参加資格を有していること。
- (2) 松江市による指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）等の規定に基づき更生又は再生手続をしている者でないこと。
- (5) 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号に規定する暴力団又は第2条第6号に規定する暴力団員が経営に関与していないこと。
- (6) 本委託事業の実施にあたり、本事業の趣旨を十分に理解し、必要とされる業務経験等を有した者を従事させ、公益に資する意思を持って本事業に参加する者であること。
- (7) 委託期間中、適宜、本市担当者と協議することが可能であること。

7 公募スケジュール

内 容	期限等
1 各書類の配布	令和7年3月28日(金)から令和7年4月18日(金)まで
2 現地説明会の実施	令和7年3月31日(月)から令和7年4月9日(水)まで
3 質問書の提出	令和7年4月11日(金)17時まで
4 質問書に対する回答	令和7年4月15日(火) 予定
5 参加表明書の提出	令和7年4月18日(金)17時まで
6 企画提案書の提出	令和7年4月23日(水)17時まで
7 プレゼンテーション(審査会)の実施	令和7年5月2日(金) 予定
8 審査結果の通知	令和7年5月9日(金)以降
9 契約締結	令和7年5月15日(木) 予定

8 募集

- (1) 各書類の配布開始日時
令和7年3月28日(金)
- (2) 配布場所
 - ①松江市財政部新庁舎整備課(松江市役所本館3階)
 - ②松江市ホームページに掲載※郵送による配布は行わない。
- (3) 配布資料
 - ①募集要項(本書)
 - ②仕様書(別紙1)
 - ③提案内容評価要領(別紙2)
 - ④誓約書(様式1)
 - ⑤参加表明書(様式2)
 - ⑥会社概要(様式3)
 - ⑦事業実施体制(様式4)
 - ⑧企画提案書記載事項確認書(様式5)
 - ⑨見積書(様式6)
 - ⑩質問書(様式7)
 - ⑪辞退届(様式8)

9 現地説明会の実施

参加表明書を提出する場合は、令和7年3月31日(月)から令和7年4月9日(水)まで松江市役所で開催する現地説明会に参加すること。なお、説明会は事業者別に行うこととし、説明会に参加する者は、「15 問い合わせ先及び提出先」に記載する電子メールまたは電話にて連絡すること。

10 質問及び回答

- (1) 質問のできる者
本書及び仕様書等に対して質問のできる者は、前記「6 参加資格要件(応募条件)」を満たしている者で、かつ参加表明書類を提出した者あるいは提出する意思のある者とする。
- (2) 質問期限
令和7年4月11日(金)17時(必着)

(3) 質問様式

質問書（様式7）

(4) 質問方法

「15 問合わせ先及び提出先」に記載する電子メールアドレスに提出することとし、電子メール送信後、担当者まで電話にて送信確認をすること。

(5) 回答

質問に対する回答は、令和7年4月15日（火）（予定）までに、本市ホームページへ掲載する。また、本市の回答は、募集要項及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

11 応募手続等

プロポーザル応募者は、下記の「（1）参加表明書類」と「（2）企画提案書類」について、それぞれ指定の部数を指定の期日までに持参又は郵送にて「15 問合わせ先及び提出先」まで提出すること。

(1) 参加表明書類

①提出書類

ア 誓約書（様式1）

イ 参加表明書（様式2）

ウ 会社概要（様式3）

エ 事業実施体制（様式4）

②提出期限

令和7年4月18日（金）17時（必着）

※持参する場合は、事前に「15 問合わせ先及び提出先」記載の担当者まで連絡すること。

③提出部数

各1部

④その他

参加表明書類を提出後に辞退する場合は、辞退届（様式8）を「15 問合わせ先及び提出先」まで提出すること。

(2) 企画提案書類

次の書類を期限までに提出すること。なお、企画は1者1提案とし、前記「（1）参加表明書類」の提出のない者による企画提案書類の提出は一切受け付けない。

①提出書類

ア 企画提案書（様式自由）

- ・別紙1「仕様書」に記載の要件を全て満たした上で、企画提案書記載事項確認書（様式5）の全ての必須項目に言及すること。また、提案項目があれば、あわせて言及すること。
- ・様式は任意とし、その大きさはA4とすること。ただし、図面等はA3の用紙をA4の大きさに折り込むこと。
- ・表題は、「新庁舎2期工事に伴う移転計画策定及び移転業務委託に関する企画提案書」とすること。
- ・評価作業者が漏れなく正確に評価できるよう、企画提案書記載事項確認書（様式5）の各項目順に編集すること。なお、提案内容の都合上、より分かりやすく説明をするため、プレゼンテーションの際に順番を変更して説明することは認めるものとする。
- ・企画提案書記載事項確認書（様式5）の内、作成手順は次のとおりとする。
「新庁舎2期工事に伴う移転計画策定及び移転業務委託提案内容評価要領」の企画提案審査評価項目の順に記載があること（評価項目ごとにページを構成）。また、企画提案審査評価項目②の「独自提案」については、提案ごとに明確に区分し作成すること。

イ 企画提案書記載事項確認書（様式5）

ウ 見積書（様式6）

エ 経費内訳書（様式自由）

②提出期限

令和7年4月23日（水）17時（必着）

③提出部数

各10部（正本1部、副本9部）

(3) その他

①失格となる参加表明書、企画提案書等

参加表明書、企画提案書等が、次の事項の一つに該当するものは、失格となる場合がある。なお、失格となった場合は、別途通知する。

ア 提出期限、提出先及び提出方法に適合しないもの。

イ 指定する様式及び記載上の留意事項に示した条件に適合しないもの。

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 虚偽の内容が記載されているもの。

オ 前記「5 提案限度額」を超えたもの。

カ 別紙1「仕様書」の要件に適合しないもの。

キ 前記「6 参加資格要件（応募条件）」を満たしていない者による企画提案書等。

② 制約事項

ア 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。

イ 提出された書類等は、事業者の選定以外には、提案者に無断で使用しない。

ウ 提出された書類等は、事業者の選定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

エ 提出された書類等は、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。

オ 提出された書類等は全て返却しない。

カ 提出された書類等に対し、必要に応じてヒアリングを実施することがある。

12 企画提案書に関するプレゼンテーション

提出された企画提案書等の内容について、次のとおり提案者のプレゼンテーション（審査会）を実施する。

(1) 実施時期

令和7年5月2日（金）（予定）

※詳細な日時については別途通知による。

(2) 実施場所

松江市役所本館3階第一常任委員会室（予定）

(3) 注意事項等

① プレゼンテーションは、オンライン会議システムを用いた実施も認める。

② プレゼンテーションは、原則として、実施体制の責任者又はリーダーが行うこととし、同席できるのは2名までとする。（計3名まで）

③ プレゼンテーションの時間は20分以内とする。

④ プレゼンテーションに参加しなかった提案者は失格とする。

⑤ プレゼンテーションの方法は提案者の任意とし、会場設営（スクリーン、マイク、プロジェクター設置、オンライン会議システム環境の設定を含む）については、松江市が行う。ただし、パソコンは必要に応じて各自準備すること。

13 事業者の選定・審査・契約

- (1) 事業者選定にあたっては、前記「11 応募手続等」に定める提出書類及び前記「12 企画提案書に関するプレゼンテーション」に定めるプレゼンテーションの内容を総合的に審査して選定する。
- (2) 選定は、審査委員会が評価基準表に基づき評価点方式で審査する。
- (3) 審査は、委託候補者の優先順位を決定するものであり、本市は、審査の結果、評価点の合計により順位の最も高かった委託候補者と、委託契約の締結に向けた仕様書等の詳細協議を行うものとする。
- (4) 委託候補者と協議し、仕様等契約内容について合意した場合は、契約を締結する。契約内容については、別紙1「仕様書」及び委託候補者の提案書の内容を踏襲するものとするが、やむを得ず契約内容の変更を要する場合は、契約時において本市と委託候補者との協議・調整の上内容を決定する。なお、順位の最も高かった委託候補者と協議し、合意しなかった場合は、次順位の委託候補者との協議を行う。また、以降も同様とする。
- (5) 評価点の合計が同点の場合は、審査委員会の各委員の合議による優劣の比較審査を行い、評価項目に加算もしくは減算を行い、合計得点の優劣を付け決定するものとする。
- (6) 審査委員会の評価点の合計が全体の6割未満である場合は、優先交渉権者としては選定しないものとする。
- (7) 審査の結果は、全提案者に対して、文書にて通知する。また、松江市ホームページにも選考結果を公表する。ただし、選定理由等についての問い合わせには応じない。

14 その他

受託者との契約においては、次の事項を基本とする。

(1) 特約事項

受託者は、誓約書に記載した事項に違反した場合や、受託者の責めに帰すべき事由によって委託期間の終了までに契約を履行しない場合は、本市に対し、違約金を支払わなければならない。

(2) 再委託の禁止

受託者は、本業務の履行の全てを第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、一部の業務について、第三者に委託し、又は請け負わせる場合は、事前に本市の承認を得ることとする。

(3) 契約保証金

免除する。

(4) 成果物の納入及び委託料の支払

受託者は、別紙1「仕様書」に記載の「事業報告書」を成果物として本市に納入する。本市は、成果物について検査を行い、検査に合格した成果物の引渡しを受けたときは、受託者の請求により、委託料を支払う。

(5) 進捗管理

本市は、適宜、進捗状況について評価を行う。その結果、契約の目的を達成することができないと判断したときは、途中で契約を解除することができる。ただし、利用可能な成果物があるときは、その成果物を検査のうえ、検査に合格した成果物の引渡しを受けることがある。そのときは、その成果物に相応する委託料を支払うものとする。

(6) 契約不適合責任

- ① 本市は、成果物の内容が契約の内容に適合しないものであるとき（以下「契約不適合」という。）は、受託者に対して相当の期間を定めてその契約不適合の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補と共に損害（第三者に及ぼした損害を含む。）の賠償を請求することができるものとする。
- ② 本市は、本市の定めた履行期限までに受託者による契約不適合の修補が困難なため、契約の目的を達成することができないと認められるときは、契約を解除することができる。

③ ①及び②は、契約不適合が支給品若しくは貸与品又は本市の指示により生じたものであるときは適用しない。ただし、受託者がその支給品若しくは貸与品又は指示が不適當であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

④ ①、②及び③による契約不適合の修補、損害賠償の請求及び契約の解除は、引渡しを受けた日から1年以内に行うものとする。

(7) その他

① 業務に従事している者は、業務に際して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、本業務が終了した後においても同様とする。

② 個人情報適切に管理・保護するために必要な措置を講じること。

③ 委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、本市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理すること。

15 問合わせ先及び提出先

松江市財政部新庁舎整備課（担当：小谷、吉田）

〒690－8540

住所：松江市末次町86番地 松江市役所本館3階

電話：0852－55－5454

電子メールアドレス：chosha@city.matsue.lg.jp