

「八尾市消防本部庁舎建設基本計画」策定等支援業務
にかかると提案応募要領

令和4年4月
八尾市
消防総務課

1. 業務目的

令和3年度に策定した「八尾市消防庁舎建設基本構想」で示した消防庁舎整備構想に基づき、消防本部庁舎建替整備に係る諸条件について整備及び検討を行い、その内容を取りまとめた「八尾市消防本部庁舎建設基本計画」を策定します。

本業務を円滑に行うにあたって、一定程度以上の見識を有する事業者の支援が必要であるため、公募型プロポーザル方式で受託事業者の選定を行うものです。

2. 業務委託の概要

- (1) 業務名
「八尾市消防本部庁舎建設基本計画」策定等支援業務
- (2) 契約方法
公募型プロポーザル方式による随意契約とする。
- (3) 業務内容
業務内容等については、別に定める仕様書のとおり。
- (4) 履行期限
契約締結日から令和4年12月31日
- (5) 委託予定額の上限
8,514,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3. 提案参加資格

下記の要件を全て満たしていること。

- (1) 八尾市財務規則（昭和39年規則第33号）第98条の入札参加資格を備えていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 本提案応募要領の公告の日（以下、「公告の日」という。）から提案書提出日までの期間に「八尾市物品購入等の契約に係る指名停止等の措置要領」に基づく指名停止及び「八尾市暴力団等排除措置要綱」に基づく入札等排除措置を受けていないこと。
- (4) 八尾市暴力団排除条例（平成25年八尾市条例第20号）第2条第2項に規定する暴力団員又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者でないこと。
- (5) 商法（明治32年法律第48号）の規定による会社の整理の開始を命ぜられていないこと。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請していないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請していないこと。
- (8) 国（公社及び公団を含む。）又は地方公共団体と庁舎建設における本業務と種類及び規模をほぼ同じくする契約を締結し、かつ、これらを全て誠実に履行した実績を有していること。

4. 参加申込書等の提出

次の提出書類に各々書類符号を記した表紙とインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じたものを正副2部（副はコピー可）提出すること。（ファイルの表紙、背表紙には業務名、応募者名を記載すること。）

なお、令和4年度八尾市物品の買入れ等に係る競争入札参加資格者名簿に登載されている者については、下記提出書類のア～ウのみ提出し、登載されていない者については、ア～シについて必要なものを提出すること。

(1) 提出書類

「○＝必ず提出」、「△＝該当者のみ提出」

書類		様式		提出	
ア	参加申込書	様式第1号ア	原本	○	
イ	提案者調書	様式第1号イ	原本	○	
ウ	業務経歴書	様式第1号ウ	原本	○	
エ	登録簿謄本又は住民票	官公署発行	写し可	○	
オ	印鑑証明書	官公署発行	写し可	○	
カ	納税証明書（国税）	官公署発行	写し可	○	
キ	直近2年間の納税証明書（市税） 【法人市民税又は住民税】 【固定資産税（土地家屋・償却資産）】	官公署発行	写し可	○	
ク	誓約書	様式第1号ク	原本	○	
ケ	委任状（本社等より委任する場合のみ）	様式第1号ケ	原本	△	
コ	使用印鑑届	様式第1号コ	原本	△	
サ	市民税・府民 税特別徴収 税額決定通 知書（特別徴 収義務者用） の写し、又は 直近の領収 書の写し	本市における特別徴収義務者 である場合	官公署発行	写し可	△
		本市以外の大阪府下市町村の 特別徴収義務者である場合	官公署発行	写し可	△
		本市を含む大阪府下市町村の 特別徴収義務者でない場合	様式第1号サ	原本	△
シ	直近2年間の決算報告書	自由様式	写し可	○	

(2) 作成要領

① 「ウ 業務経歴書」

令和元年度以降の主な業務経歴を記載すること。（本業務と類似の業務の実績がある場合は優先的に記載すること。）

② 「エ 登録簿謄本又は住民票」

区分	必要な書類	発行場所
法人の場合	商業登記簿謄本 （現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）	法務局
個人の場合	代表者の住民票 ※ マイナンバーが記載されていないもの	市区町村役場

③ 「オ 印鑑証明書」

区分	必要な書類	発行場所
法人の場合	印鑑証明書	法務局
個人の場合		市区町村役場

④ 「カ 納税証明書（国税）」 「キ 直近2年間の納税証明書（市税）」

- ・ 法人税・所得税・消費税及び地方消費税については「その3・未納税額のない証明用」、法人市民税、住民税、固定資産税については直近2年分の証明が必要。（ただし、固定資産税の証明については納税義務がある場合に限る。）
- ・ 本市で納税していない場合は、本店又は、主たる事業所の所在地の証明で可。
- ・ 納期限未到来分があるものを除き、納期限到来分について完納した証明が必要。

区分		必要な書類	発行場所
法人の場合	国税	法人税・消費税及び地方消費税（その3の3）※	税務署
	市税	法人市民税、固定資産税	市区町村役場
個人の場合	国税	所得税・消費税及び地方消費税（その3の2）※	税務署
	市税	住民税、固定資産税	市区町村役場

※ 国税電子申告・納税システム（e-tax）による電子納税証明書での提出も可。

※ 法人市民税、住民税について非課税の場合は、非課税証明書を提出すること。

⑤ 「ク 誓約書」

- ・ 八尾市暴力団排除条例第8条第2項に基づき、暴力団又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を提出すること。

⑥ 「ケ 委任状」

- ・ 委任期間は、参加申込書提出の日から令和4年12月31日まで。
- ・ 代理人を選任しない場合は、不要。

⑦ 「コ 使用印鑑届」

- ・ 使用印鑑とは、代表者又は代表者委任状により委任を受けた者が、契約の締結・請負代金の受領等の取引行為に使用する印鑑。
- ・ 実印を使用印とする場合も、使用印の欄に実印を押印して提出すること。

⑧ 「サ 市民税・府民税特別徴収税額決定通知書（特別徴収義務者用）の写し、又は直近の領収書の写し」

- ・ 直近1年分を対象とする。
- ・ 本市における特別徴収義務者である場合
本市より通知されている市民税・府民税特別徴収額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し、又は直近（申請の前日6月以内のうち、いずれか1月分）の領収証の写しを提出すること。
- ・ 本市以外の大阪府下市町村の特別徴収義務者である場合
本市以外から通知されている市民税・府民税特別徴収額の決定通知書（特別徴収義務者用）の写し、又は直近（申請の前日6月以内のうち、いずれか1月分）の領収証の写しを提出すること。ただし、提出に際しては、全ての市町村ではなく、1市町村分でよい。
- ・ 本市を含む大阪府下市町村の特別徴収義務者でない場合
特別徴収義務者でない旨を書面（様式第1号シ）で提出すること。

※ 本市及び本市以外の大阪府下市町村の特別徴収義務者の両方に該当する場合は、本市分のみを提出すること。

※ 本市又は本市以外の大阪府下市町村における個人住民税の特別徴収実施を確認することが目的であり、従業員の名・税額等は不要のため、写しを作成する際は黒塗り等して提出すること。全従業員分は不要であり、最低1従業員分のみ提出すること。

※ 特別徴収への切り替え申請手続き中である場合は、手続き中が確認できる書類等の写しを提出すること。ただし、提出に際しては、全ての大阪府下市町村ではなく、1市町村分でよい。

⑨ 「シ 直近2年間の決算報告書」

区分	必要な書類
法人の場合	貸借対照表、損益計算書（直近2事業年度分）
個人の場合	決算報告書（確定申告書の写しでも可）（直近2事業年度分）

- (3) 提出期限 令和4年4月22日（金）午後5時15分まで【必着】
ただし、受付は土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く午前8時45分から正午まで及び午後0時45分から午後5時15分までとする。
- (4) 提出場所 八尾市消防本部 消防総務課 消防体制整備室
- (5) 提出方法 持参とする。

5. 質問について

本プロポーザルに係る質問は、提案書の作成に関する質問に限るものとする。

- (1) 提出期限 令和4年4月15日（金）午後5時15分まで【必着】
- (2) 提出場所 八尾市消防本部 消防総務課 消防体制整備室
- (3) 提出方法 電子メールによる。なお、質問を行う場合は受信確認のための電話連絡を行うこと。
- (4) 提出書類 質問書（様式第2号）
- (5) 回答方法 質問に対する回答は、令和4年4月20日（水）午後5時15分までに、本市ホームページに掲載する。

6. 提案書及び経費見積書の作成・提出について

- (1) 提案書及び経費見積書の作成について

「八尾市消防本部庁舎建設基本計画」策定等支援業務を遂行するにあたっての提案書（自由様式）及び経費見積書（自由様式）を作成すること。

① 提案書

- ・ 提案書は、A4サイズで合計30ページ以内（片面換算）とし、その他の資料を含め、15部用意し、持参すること。
- ・ 当該業務全般についての考え方として、本市が策定した「八尾市消防庁舎建設基本構想」の内容を踏まえたうえで作成すること。
- ・ 仕様書の内容を踏まえ、「7. 提案の審査、評価及び選定（2）選定基準」に記載されている評価項目を考慮して作成すること。
- ・ 提案内容は仕様書を満たしているものとし、委託予定額の上限に示す金額の範囲内で実施できるものとする。
- ・ 提案書の記載にあたっては、簡潔明瞭に記載するとともに、必要に応じて図表を活用するなど、可能な限りわかりやすい表現、内容とすること。
- ・ 提案書内（写）に、提案者が容易に判別できるもの（社名、ロゴマークなど）を記載しないようにすること。なお、本市が容易に判別できると判断した場合は、提案書の再提出を求める場合がある。ただし、業務従事者名、業務実績についてはこの限りではない。

② 経費見積書

経費見積書は様式自由とする。ただし、当該業務の予算の上限額は8,514,000円（消費税及び地方消費税を含む。）となっているので、この範囲内で提案すること。

- (2) 提案書及び経費見積書の提出について

- ① 提出期限 令和4年5月9日（月）午後5時15分まで【必着】
ただし、受付は土曜日、日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日を除く午前8時45分から正午まで及び午後0時45分から午後5時15分までとする。
- ② 提出場所 八尾市消防本部 消防総務課 消防体制整備室
- ③ 提出方法 持参とする。

7. 提案の審査、評価及び選定

選定については、「八尾市消防本部庁舎建設基本計画策定等支援業務委託事業者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）において、以下に示す選定基準に基づき、書類審査及びプレゼンテーション審査を経て総合的に評価し、最も総合評価の高い提案者を委託事業者として選定する。

ただし、事業者選定までに、本提案応募要領における、「3. 提案参加資格」の要件を満たさなかった場合、及び後述の「9. 失格事項」に該当することとなった場合は、選定の対象外とする。

書類審査の結果については、全ての提案者に対し、電子メールにて通知する。

なお、書類審査の結果による上位3者に対しては、書類審査結果とあわせて、プレゼンテーション会場及び時刻等詳細についても通知する。

【書類審査結果の通知】

令和4年5月16日（月）午後5時15分までに電子メールにて提案者に対して通知する。

(1) プレゼンテーションによる選定会の実施

① 実施日時 令和4年5月20日（金）にプレゼンテーションによる選定を実施する。

なお、時間、会場等は別途通知する。

② 発表時間 説明時間は1社当たり40分（説明30分、質疑応答10分以内）程度とし、機器等の設営及び撤去は各5分以内とする。

③ 留意事項

- ・ プレゼンテーションの内容は、提出のあった提案書の内容に基づくものとし、提案内容の訂正等は認めない。
- ・ プロジェクター及びスクリーンは本市が用意するが、それ以外のものについては提案者が各自用意すること。（プロジェクター：EPSON製 商品名：EH-DM3）
- ・ プレゼンテーションへの参加は各2名以内とし、提案者が判別できる着衣、記章等は禁止とする。
- ・ 新型コロナウイルスの感染拡大に伴う社会状況によっては、プレゼンテーション審査の日程の延期又は、プレゼンテーションは行わず、提出された提案内容に関する選定委員会からの質問事項を電子メールで応募者に対して送付し、その回答を求めるなどのやりとりにより、評価及び選定を行う場合がある。

(2) 選定基準

次の事項について評価し、選定します。

- ・ 本業務を実施できる人材、体制が確保されているか。
- ・ 本業務を実施するために必要な類似業務の実績があり、成果が期待できるか。
- ・ 支援についての明確な考え方やコンセプトを持っているか。
- ・ 本市消防体制について、基本構想などを踏まえて前提条件が整理されているか。
- ・ 支援の方法が明確で具体的に提案されているか。
- ・ 各社における得意分野での提案がされているか。
- ・ 仕様書の業務範囲を全て提案しているか。
- ・ 本市仕様書の枠にとらわれず、本業務を効率的効果的に進めるための支援を提案しているか。
- ・ プレゼンテーションによる説明が明確であったか。
- ・ 質問の趣旨・意図に対する理解とその回答が的確であったか。
- ・ 経費の節減に努めているか。

(3) 選定

選定結果については、令和4年5月下旬に全ての提案者に文書で通知するとともに本市のホームページで公表します。なお、審査内容、結果についての異議は認めません。

8. 契約に関する基本的事項

(1) 契約の締結

選定された業者と本市が協議し、委託業務に係る仕様を確認したうえで契約を締結する。仕様書の内容は選定された提案内容を尊重するが、その内容に拘束されるものではなく、選定された業者と本市との協議により最終的に決定します。

(2) 契約保証金

八尾市財務規則（昭和 39 年規則第 33 号）第 120 条第 2 号の規定により契約金額の 100 分の 5 以上の契約保証金を要する。ただし、同規則第 122 条のいずれかに該当する場合は免除する。

(3) 委託料の支払い条件

業務完了後、一括払いとする（業務完了後、検査に合格し、適法な支払請求があった日から起算して 30 日以内に業務委託料を支払う。）。

9. 失格事項

提案者が、次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 経費見積書に記載された見積額が本提案応募要領で示す予算額（上限額）を超える場合
- (2) 提案書の提出期限、提出場所又は提出方法が本提案応募要領に適合しない場合
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部に著しい不備がある場合
- (4) 提案書に虚偽の内容が記載されている場合
- (5) 同一提案者が複数の提案を行った場合
- (6) 本提案応募要領に定められた手法以外の手法により選定委員会委員及び関係者などに選定に係る援助又は便宜を直接的若しくは間接的に求めた場合
- (7) その他本提案応募要領などに違反又は著しく逸脱したと認められる場合

10. その他留意事項

- (1) 提案書の作成費用等、応募に関するすべての書類の作成及び提出に係る費用は、その一切を提案者の負担とする。
- (2) 提出された参加申込書及び提案書は返却しない。
- (3) 提案書の著作権は、当該書類を作成したものに帰属するものとし、提出された参加申込書及び提案書は、本プロポーザルの目的以外に提案者に無断で利用はしない。
- (4) 参加申込書及び提案書などを提出後、辞退を行う場合は、八尾市消防本部消防総務課消防体制整備室に書面（任意様式）で申し出ることとし、当該書面の提出後はいかなる理由があっても、本プロポーザルへの再参加は認めない。
- (5) 本プロポーザルに係る提出書類及び評価結果などについては、八尾市情報公開条例（平成 7 年条例第 9 号）の規定に基づき、その内容の全部又は一部を公開する場合がある。
- (6) 新型コロナウイルスの感染拡大に伴う社会状況によっては、プレゼンテーション審査の日程の延期又は、プレゼンテーションは行わず、提出された提案内容に関する選定委員会からの質問事項を電子メールで応募者に対して送付し、その回答を求めるなどのやりとりにより、評価及び選定を行う場合があります。上記変更がある場合は、全ての提案者に文書で通知するとともに本市のホームページで公表します。

11. スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュール(予定)は、次のとおりである。

実施内容	実施時期
本プロポーザルに関する質問受付	令和4年4月15日(金) 午後5時15分まで
質問への回答	令和4年4月20日(水)
参加申込書等の提出	令和4年4月22日(金) 午後5時15分まで
提案書及び経費見積書の提出	令和4年5月9日(月) 午後5時15分まで
辞退届の提出	令和4年5月9日(月) 午後5時15分まで
第1次審査(書類審査)	令和4年5月11日(水)
第1次審査の結果通知	令和4年5月16日(月)
第2次審査 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和4年5月20日(金)
第2次審査の結果通知 審査結果の公表	令和4年5月下旬
契約締結	令和4年5月下旬

12. 問い合わせ先及び提出先

〒581-0017 八尾市高美町五丁目3番4号

八尾市消防本部 消防総務課 消防体制整備室

担 当：井上・植野・森村

電 話：072-992-2104

FAX：072-992-7722

メールアドレス：syoubousoumu@city.yao.osaka.jp

ホームページURL：<http://www.city.yao.osaka.jp>