

南九州市新庁舎移転業務委託プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本業務は、南九州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。

2 業務概要

- (1) 業務名 南九州市新庁舎移転業務委託
- (2) 業務内容 南九州市新庁舎移転業務委託仕様書のとおり
- (3) 履行期間 契約締結日から令和8年10月31日まで
- (4) 契約上限額 23,000,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※この金額は、契約金額の限度を示すものであり、契約金額とするものではない。
なお、見積書の金額が契約上限額を超過した場合は失格とする。

3 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者（以下「参加者」という。）は、参加表明書の提出日を基準日として、次の（１）から（７）までの要件を全て満たす者とする。

- (1) 南九州市において指名停止期間中の者でないこと。ただし、参加申込書提出から契約締結までの間に南九州市から指名停止の措置を受けたときは、当該資格を喪失するものとする。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (3) 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条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）第21条の規定に基づく、再生手続開始の申立ての事実がある等、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされた者であって、更生計画の認可が決定し、又は再生計画の認可の決定が確定したものを除く。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 南九州市暴力団排除条例（平成24年条例第28号）に規定する暴力団又は暴力団員でないこと。また、暴力団の威力の利用や暴力団に利益を供与する等の当該条例に違反する行為がないこと。
- (6) 貨物自動車運送事業法に基づく、一般貨物自動車運送事業の許可を取得していること。
- (7) 過去5年（令和2年4月1日から参加表明書提出日まで）の間に業務が完了した同種業務について、受託実績を有すること。

【同種業務】

- 1 案件につき、勤務者300人以上の官公庁の庁舎の移転計画策定及び移転業務とする。

4 スケジュール

内 容	日 時
①公告	令和 7 年10月 3 日（金）
②参加表明書等の提出期限	令和 7 年10月 3 日（金）～令和 7 年11月 4 日（火）
③質問受付期間	令和 7 年10月 3 日（金）～令和 7 年10月17日（金）
④質問回答期日	令和 7 年10月24日（金）
⑤企画提案提出要請（参加資格 審査通知）の通知	令和 7 年11月 6 日（木）
⑥企画提案書等の提出期間	令和 7 年11月21日（金）
⑦プレゼンテーション及びヒア リング	令和 7 年12月 3 日（水）
⑧選定結果の通知	令和 7 年12月 4 日（木）
⑨契約締結予定時期	令和 7 年12月中

※プロポーザルに係る説明会については実施しない。

5 質問の受付及び回答

- (1) 受付期限 令和 7 年10月17日（金）17 時まで
- (2) 提出方法 電子メールによるものとし、必ず到着確認を行うこと。
- (3) 提 出 先 chousya@city.minamikyushu.lg.jp
- (4) 提出様式 様式 6 「質問書」
- (5) 回答方法 令和 7 年10月24日（金）17 時までに本市ホームページ上に公開することとし、個別の回答は行わない。
- (6) そ の 他 ①質問の内容を確認するため、本市から問い合わせる場合がある。
②受付期限後の質問及び指定した方法以外の質問は一切受け付けない。

6 参加手続き等

本プロポーザルに参加を希望する場合は、下記により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出期限 令和 7 年11月 4 日（火）17時（必着）
- (2) 提 出 先 南九州市役所 新庁舎建設推進課
〒897-0392 南九州市知覧町郡6204番地
- (3) 提出方法 上記提出先へ持参(土日・祝日を除く 8 時 30 分から 17 時まで)、郵送又は電子メール（郵送又は電子メールの場合は到着確認のため電話連絡を行うこと。）により提出すること。
- (4) 提出書類 様式等は全て本市ホームページからダウンロードし入手すること。

提出書類	様式	部数
①参加表明書	様式 1	原本 1 部 (ダブルクリップ留め) 又はPDFデータ
②会社概要書	様式 2	
③参加者の業務実績	様式 3	
④担当者の業務実績	様式 4	
④委任状（必要な場合）	様式 5	

(5) 留意事項

①様式1

必要事項を記載し、代表者印を押印すること。併せて、一般貨物自動車運送事業許可証（写し）を添付すること。

②様式2

必要事項を記載し、法人登記謄本（原本）と所管税務署等が発行する納税証明書（原本）を併せて提出すること。

※発行の日から3ヶ月以内のもの。

※令和7年度南九州市入札参加資格を有している場合は、法人登記謄本の提出は不要。

③様式3

官公庁の庁舎（勤務者300人以上）の移転計画策定及び移転業務の実績を記載し、事実を確認できる書類（契約書等）の写しを添付すること。

④様式4

【様式3】で記入した実績から各担当者の実績を2件まで記入すること。また、統括責任者、実務担当者については、参加表明時点で参加企業が直接雇用していること。

7 参加資格の審査及び提案評価実施の通知

参加資格審査後に結果を電子メール又は電話にて通知する。資格要件を満たす者（以下「参加者」という。）には企画提案書の提出を求めるものとする。

8 企画提案書等の提出

参加者は次のとおり企画提案書を提出すること。

(1) 提出期限 令和7年11月21日（金） 17時（必着）

(2) 提出先 南九州市役所 新庁舎建設推進課

〒897-0392 南九州市知覧町郡6204番地

E-mail : chousya@city.minamikyushu.lg.jp

(3) 提出方法 上記提出先へ持参(土日・祝日を除く8時30分から17時まで)、郵送又は電子メール（郵送又は電子メールの場合は到着確認のため電話連絡を行うこと。）により提出すること。

(4) 提出書類 様式等は全て本市ホームページからダウンロードし入手すること。

提出書類	様式	部数
①企画提案書提出書	様式7	原本1部又はPDFデータ
②企画提案書	任意様式	原本1部、写し5部 又はPDFデータ
③見積書	様式8	原本1部又はPDFデータ

※持参又は郵送の場合は、一部ずつクリップ留めとする。

(5) 留意事項

① 文字サイズや書体についての指定はないが、判読しやすいものとする。

② 図、絵、写真等の使用は可とする。

- ③ 企画提案書には参加者を特定できる名称を表示してはならない。
- ④ 企画提案書は以下の内容を具体的に記載し、指定の規格・枚数以内で作成すること。

業務実施方針 1) 業務に対する取り組み方針と体制 本業務の目的、業務内容を踏まえ、業務実施の着眼点や実施方針を実施体制等とあわせて記載すること。 2) 業務スケジュール 契約締結から本業務を確実にかつ迅速に実施するための作業フロー、工程計画について記載すること。	(任意様式) A 3 規格横 (片面) 2 枚以内
企画提案 1) 移転計画策定業務 業務全体の進め方や、各種調査方法及び計画策定プロセス、想定されるスケジュールと発注者との役割分担、各種調査、関係会議の運営方法等について、提案すること。 2) 移転業務 職員への説明・周知方法、移設物品等の移転時の安全対策、搬送方法、移転日の詳細なスケジュール等を提案すること。 3) 独自の提案・企画	(任意様式) A 3 規格横 (片面) 3 枚以内 (※独自の提案・企画がない場合は提出の必要なし)

- ⑤ 見積書(様式7)の見積金額は、見積もった金額の110分の100に相当する金額を記載すること。また、任意様式による見積内訳書を別途作成し添付すること。

9 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書提出後に参加者からの企画提案に係るプレゼンテーション及びヒアリング(以下「プレゼン等」という。)を実施する。なお、プレゼン等に出席しない場合は採点を行わない。

(1)開催日 令和7年12月3日(水) ※詳細は別途通知

(2)場所 別途通知

(3)時間構成 発表時間 45 分以内

(プレゼンテーション 30 分以内、質疑応答 15 分以内)

(4)留意事項

- ①プレゼン等の順番は、企画提案書の提出順とする。
- ②プレゼン等の出席者は4人以内(パソコン操作者含む)とする。
- ③プレゼン等は非公表とし、出席者は会社名が特定できる表示をしてはならない。
- ④プレゼンテーションの内容は、提出した企画提案書等の内容とし、企画提案書に記載のない資料追加は認めない。なお、プロジェクター及びスクリーンは用意するが、パソコン等は各自で用意すること。

1 0 審査・結果通知

- (1) 審査は提出された書類並びにプレゼン等を総合的に判断し、最優秀者1者及び次点順位1者を選定する。なお、審査は「南九州市新庁舎移転業務委託プロポーザル審査委員会」により非公開で実施する。参加者が1者のみの場合であっても提案内容の審査を行い選定の可否を決定する。
- (2) 審査における評価点配分表は下表のとおりとする。

審査項目	評価基準	配点
業務実績書 (様式3・様式4)	同種業務の導入実績	20
企画提案書 (任意様式)	業務の実施手法や効果	50
プレゼンテーション及び ヒアリング	説明及び質疑への対応	10
見積書 (様式7)	業務コストの経済性	20
合計		100

- (3) 審査結果通知は全ての参加者に対して文書又は電子メールで通知する。なお、審査結果に関する一切の事項についての質問、説明請求及び意見等は受け付けない。
通知期日：令和7年12月4日（木）

1 1 契約

- (1) 最優秀者と業務内容について協議し、契約を締結するための仕様書等の調整を行い、市及び候補者双方の合意に基づき契約を締結するものとする。最優秀者として選考された者が参加資格要件を満たさなくなった場合、または協議が整わなかった場合は次点順位者を最優秀者とみなす。
- (2) 本プロポーザルは契約候補者の選定を目的とし、市は選定された提案書の内容に拘束されないものとする。

1 2 注意事項

- (1) 本要領に定める条件等に同意の上、参加すること。
- (2) 提案に係る必要経費は参加事業者の負担とする。
- (3) 提出された書類は返却しないものとする。
- (4) 提出された書類の差替えは認めない。
- (5) 提出書類の著作権は参加者へ帰属するが、審査に必要な範囲において無償で複製することができるものとする。また、プロポーザルの資料等に関して、公平性、透明性及び客観性を期するため公表する場合がある。
- (6) 参加表明書提出以降に辞退する場合は、辞退届（様式9）を提出すること。

【問い合わせ先】

〒897-0392 鹿児島県南九州市知覧町郡6204
南九州市役所 新庁舎建設推進課（担当：尾辻・小金園）
電話：0993-83-2511（内線2091/2092）
E-mail：chousya@city.minamikyushu.lg.jp