

釜石市新市庁舎移転業務委託プロポーザル実施要領

1. 目的

本業務は、釜石市の新市庁舎建設に伴う、庁舎内の物品、文書、OA機器等の新市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 釜石市新市庁舎移転業務委託
- (2) 業務内容 釜石市新市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 29,073,000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

プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる要件を全て満たしているものとする。

- (1) 貨物自動車運送事業法（平成元年法律第83号）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。
- (2) 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について、受託実績を有すること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であること。
- (4) 参加申込日において、市の指名停止措置がされていないこと。
- (5) 釜石市暴力団排除条例（平成27年条例第37号）第2条第2号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 会社法（平成17年法律第86号）第475条若しくは第644条の規定に基づく清算の開始、破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条第1項の規定に基づく破産手続開始の申し立て、会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定に基づく更生手続開始の申し立て、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し立てがなされた者でないこと。
- (7) 国税又は地方税を滞納していないこと。

4. 選定方法

市が設置する釜石市新市庁舎移転業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、プロポーザルに参加を認められた者が提出する企画提案書等及びプレゼンテーションの内容を審査し、最優秀者及び次点優秀者を選定する。

5. スケジュール

事務手続き等	日程
(1) 公告	令和8年2月10日（火）
(2) 質問受付期間(現地確認を含む)	令和8年2月10日（火）から 令和8年2月19日（木）午後5時まで
(3) 現地確認	令和8年2月16日（月）
(4) (2)の質問に対する回答	令和8年2月24日（火）まで
(5) 参加申込書提出期限	令和8年2月26日（木）午後5時
(6) 参加申込審査結果通知	令和8年3月2日（月）
(7) 企画提案書等受付期間	令和8年3月2日（月）から 令和8年3月19日（木）午後5時まで
(8) 企画提案審査 (プレゼンテーション審査)	令和8年3月26日（木）の通知した時間
(9) 審査結果通知・公表	令和8年3月27日（金）
(10) 仕様書に係る協議	令和8年3月30日（月）以降
(11) 契約締結	令和8年4月上旬

※スケジュールは変更する場合がある。

6. 質問及び回答（現地確認を含む）

(1) 質問書の提出

参加申込及び企画提案に関する質問は、質問書（様式第9号）により、次のとおり行うこと。

なお、指定様式によらない質問及び質問期間以外の質問は一切受け付けない。

ア 質問期間

令和8年2月10日（火）から令和8年2月19日（木）午後5時まで

イ 提出方法

電子メールで送信すること。

なお、電子メールの件名は「釜石市新市庁舎移転業務委託質問書」とし、送信

後に電話で受信確認を行うこと。

ウ 提出先

釜石市 総務企画部 新市庁舎建設推進室

電子メールアドレス： tyousya@city.kamaishi.iwate.jp

電話番号：0193-27-8429

(2) 質問に対する回答

市は、提出された質問に対し、次のとおり回答する。

ア 回答期限

令和8年2月24日（火）まで随時回答する。

イ 回答方法

質問書に記載された電子メールアドレスへ回答を送付するほか質問者名を伏せ
たうえで質問及び回答の内容を市ホームページに掲載する。

(3) 現地確認

現地確認は令和8年2月16日（月）に行うので、参加を希望する場合は令和8年2月
13日（金）正午までにtyousya@city.kamaishi.iwate.jpへ電子メールで、会社名
と参加者数を報告すること。集合場所、集合時間はメールに返信する形で通知す
る。

7. 参加申込方法

プロポーザルに参加しようとする者は、次のとおり参加申込書等を提出すること。

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式第1号）

一般貨物自動車運送事業許可証（写し）を添付すること。

イ 会社概要書（様式第2号）

ウ 参加者の実績経歴書（様式第3号）

官公庁の庁舎（勤務者300人以上）の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。

エ 担当者の実績経歴書（様式第4号）

統括責任者及び実務担当者の実績を2件まで記入すること。また、統括責任者及
び実務担当者は、参加表明時点で参加企業が直接雇用していること。

オ 法人登記簿謄本（全部事項証明書）

申請時より前3ヶ月以内に法務局が発行したものを添付すること。

※令和7年度釜石市入札参加資格を有している場合は、提出不要。

カ 納税証明書

市内業者の場合は、申請日時点までに納期が到来する市税を完納した市税の納税証明書及び税務署が発行する納税証明書（その3の3）を添付すること。

市外業者の場合は税務署が発行する納税証明書（その3の3）のみを添付すること。

※それぞれ発行の日から3ヶ月以内のもの。

キ 委任状（様式第5号）

営業所長等に本業務に関する権限を委任する場合に添付すること。

ク 誓約書（様式第6号）

暴力団、暴力団員又はこれらの者と密接な関係を有する者に該当しないことを誓約するもの。

(2) 提出方法

(1) の提出書類を電子データ（PDFファイル）に変換し、電子メールで提出すること。なお、電子メールの件名は「釜石市新市庁舎移転業務参加申込書」とし、送信後に電話で受信確認を行うこと。

(3) 提出期限

令和8年2月26日（木）午後5時

(4) 提出先

釜石市 総務企画部 新市庁舎建設推進室

電子メールアドレス： tyousya@city.kamaishi.iwate.jp

電話番号：0193-27-8429

(5) 参加申込後の辞退

参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、令和8年3月19日（木）午後5時までに、参加辞退届（様式第10号）提出すること。

8. 参加申込審査結果通知

市は、提出された参加申込書等を基に資格要件を審査し、その結果を上記7（1）アの参加申込書に記載された電子メールアドレスへ令和8年3月2日（月）までに参加資格審査結果通知書を送信し、通知する。

9. 企画提案書の提出

(1) 提出書類、提出部数及び作成要領

ア 企画提案提出書（様式第7号）※提出部数 1部

イ 企画提案書（任意様式）※提出部数 8部

- ・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。
- ・社名や社標など参加者が特定できる表示を行わないこと。

- ・A4版10ページ以内とし、A3版を使用する場合はA4版2ページとして換算する。
- ・印刷は片面印刷とする。
- ・企画提案書は仕様書に基づき作成し、少なくとも次の項目に係る内容を記載すること。

A業務実施体制

統括責任者、実務担当者、作業員、発注者、市職員を含めた実施体制

B業務スケジュール

契約締結から業務完了までの実施フロー、工程表

C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、定例会議の運営方法

D移転支援業務

職員への説明・周知方法、施設の養生など移設物品等の移転時の安全対策、車両確保を含めた搬送方法、移転日ごとの詳細なスケジュール、作業後の資材の回収方法

E移転監理業務

庁舎工事竣工以降のネットワーク工事業者や什器搬入業者の調整を行った上での入退庁管理などの移転工程の管理方法

F独自の提案・企画

参加者におけるこれまでの経験や独自のノウハウに基づいて想定される諸課題の問題提起や対応方法など発注者の実情に合わせた独自の提案

ウ 見積書（様式第8号）※提出部数 1部

- ・見積金額には、消費税及び地方消費税の額を含まないこと。
- ・見積金額に係る内訳書（任意様式）を添付すること。

(2) 提出方法

上記9（1）の提出書類を持参又は郵送にて提出すること。

企画提案書は提出部数を印刷したもののほか、電子メールにて電子データもあわせて提出すること。

(3) 提出期間

令和8年3月2日（月）から令和8年3月19日（木）午後5時まで

(4) 提出先

〒026-8686 岩手県釜石市只越町3丁目9番13号

釜石市 総務企画部 新市庁舎建設推進室

電子メールアドレス：tyousya@city.kamaishi.iwate.jp

10. プレゼンテーション及び質疑応答の実施

次のとおり審査委員会を開催し、企画提案に係るプレゼンテーションを実施する。

(1) 開催日

令和8年3月26日（木）

時間及び会場等の詳細は、令和8年3月19日（木）までに各参加者に電子メールにて通知する。

(2) プレゼンテーション及び質疑応答

ア 参加者はパソコン操作者を含め4名以内とし、統括責任者又は実務担当者どちらか1名を含むものとする。

イ 提案内容の説明は、市に提出した企画提案書又は企画提案書の内容を逸脱しない範囲でプレゼンテーション用に作成した資料を会場のモニター又はプロジェクターに投影して行うことを認めるが、企画提案書以外の追加資料の配布は認めない。なお、モニター又はプロジェクター、HDMIケーブルについては市で用意する。

ウ 説明は30分以内、その後質疑応答を15分以内で行う。

エ プレゼンテーションは、審査の公正・公平を期すため、参加者名の表示及び参加者が特定できる一切の表現は使用しないこと。

11. 契約候補者の選定

(1) 審査方法

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者及び次点優秀者1者を選定する。なお、審査は「釜石市新市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

審査における評価点配分は次の表とおりとし、配点の合計点が最も高いものを最優秀者とし、次に高いものを次点優秀者とする。最高点の者が2者以上となった場合は、9（1）ウにより提出された見積書に記載した金額が低いものを最優秀者とし、次に低いものを次点優秀者とする。なお、60点に満たない場合は選定の対象としない。

審査項目	主な評価基準	配点
実績経歴書（様式第3号・様式第4号）	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	60
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	20
合計		100

(3) 結果通知

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8年3月30日（月）

12. 契約締結

(1) 仕様書の調整

市は、最優秀者の企画提案書の内容を踏まえて業務内容をより具体化するため、最優秀者との協議により仕様書の内容を調整する。

(2) 契約締結

ア 市は、調整した仕様書に基づき最優秀者と協議を行い、本業務に係る契約を締結する。

イ 最優秀者との協議が合意に至らない場合は、次点優秀者を契約候補者として協議を行うものとする。

(3) 契約金額

契約金額は、(1)により調整した仕様書に基づく見積書を徴し決定する。ただし、契約金額は、原則として企画提案書に記載された見積金額以内とする。

13. 失格事由

次のいずれかに該当する場合は、プロポーザル参加資格を失う。

なお、最優秀者が失格となった場合は、次点優秀者を契約候補者とする。

- (1) 故意に公平性に影響を与える行為があった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の内容が記載されていると認められた場合
- (3) 本実施要領等に従っていない場合
- (4) 審査委員又は関係者に本業務又はプロポーザルに対する助言を求めた場合
- (5) その他参加者として適切でない行為をしたと審査委員会が判断した場合

14. その他

- (1) 企画提案書等の作成、応募、プレゼンテーション審査への参加等に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等は、返却せず市の所有とし、組織内でコピー・配布を行う場合がある。ただし、参加者に断りなく他自治体・他社等に公開・配布はしない。
- (3) 本企画提案に係る提出書類等の受理後は、再提出、修正、追加、差し替えは市が指示した場合及び軽微な修正などについて市が認めた場合を除き、認めない。

- (4) 市から提示した本プロポーザルに関する資料を、本業務企画提案以外の目的で使用すること、及び第三者への開示・漏洩することを禁止する。
- (5) 電子メール等の通信事故については、市はいかなる責任を負わない。
- (6) 審査等に対して、異議申し立てはできないこととし、選考方法、選考内容についての問い合わせにも応じないこととする。