

石川県行政庁舎食堂改装業務に係る企画提案募集要領

1 企画提案を求める背景と目的

「石川県行政庁舎食堂改装業務」(以下「本業務」という。)は、石川県庁行政庁舎2階の食堂のレイアウトを見直すとともに、食堂の機能は維持しながらワークスペースとしての機能も加えて、食堂の空間を有効活用することにより、職員の業務効率の向上や、コミュニケーションの活性化、ABW(Activity Based Working)の推進、職員の福利厚生の上昇等を目的としている。

上記目的に資するレイアウトプランを策定し、全体の物品の調達及び設置を一体的に受注者が実施することで、合理的かつ効率的な執行体制を確保する。

2 企画提案の概要

(1) 業務内容

石川県行政庁舎食堂改装業務

詳細は、「石川県行政庁舎食堂改装業務に係る企画提案募集要領(本資料)」及び「石川県行政庁舎食堂改装業務に係る仕様書」による。

(2) 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

(3) 予算上限額

19,700 千円

食堂の改装に係る備品購入費であり、レイアウトプラン策定、物品調達・設置等に要する費用全てを含む
※予算上限額に係る注意点

- ・ 上記の金額は契約時の予定価格となるものではなく、本件業務全体の規模を示すものである。この企画提案において提示された見積費用の内容及び金額は、事業者選定後、再度精査して決定する。
- ・ 金額は、消費税及び地方消費税の額(見積金額に100分の10を乗じて得た額。1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額)を積算金額に加算して合計金額を示すこと。

(4) 履行場所

石川県行政庁舎 2 階食堂

(5) 契約締結までのスケジュール

内 容	日 程
プロポーザル公示	令和7年9月5日(金)
質問受付期間	令和7年9月5日(金)～9月19日(金)正午
質問への回答	都度 HP へ掲載
現地見学会	令和7年9月12日(金)午後4時～
プロポーザル参加申込書提出期限	令和7年9月26日(金)午後5時(必着)
企画提案書提出期限	令和7年10月10日(金)午後5時(必着)
プレゼンテーション・審査結果の通知	令和7年10月下旬又は11月上旬(予定)
契約締結	令和7年11月下旬(予定)

3 企画提案への参加

(1) 資格要件

次の条件をすべて満たすこと。

- (ア) 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者であること。
- (イ) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。
- (ウ) 本企画提案に係るプレゼンテーションの実施日において、平成10年度以降石川県が発注する物品の製造の請負、物品の購入等の契約に係る一般競争入札及び指名競争入札に参加する者に必要な資格並びに資格審査の申請の時期及び方法等(平成9年石川県告示第581号)に基づき、令和7年度における競争入札参加者資格を有すると認められた者であること。
- (エ) 参加申込書の提出期限の翌日から本企画提案に係るプレゼンテーションの実施日までのいずれの日においても石川県の指名停止措置を受けていない者であること。
- (オ) 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号から第4号まで及び第6号に該当しない者であること。
- (カ) 本業務に関するノウハウを有し、事業の実施にあたり専任の担当者を配置し、県との打合せ等に担当者等を出席させることが可能な者であること。

(2) 質問事項について

本業務に関する質問を次のとおり受け付ける。

- ・ 質問書(様式第1号)に記載の上、電子メールにより「8 担当部署」に提出すること。
- ・ 電子メールの件名は「石川県行政庁舎食堂改装業務への質問 会社名(質問日)」とすること。
- ・ 質問受付期限: 令和7年9月19日(金)正午
- ・ 質問への回答は、その都度、石川県ホームページにおいて回答する。なお、回答の内容については、本募集要領及び仕様書等の追加又は修正とみなす。

(3) 現地見学会

2(4) 履行場所の現地見学会を開催します。

当日は、募集要領は配付いたしませんので、ご持参ください。

- ① 開催日時: 令和7年9月12日(金)午後4時から1事業者30分程度(予定)

※集合場所等については参加者に追って連絡します。

- ② 参加申込: 参加希望の方は9月11日(木)正午までに、下記アドレスへ連絡してください。

なお、参加人数は各事業者(グループごと)3名までとします。

E-Mail: e110900a@pref.ishikawa.lg.jp

(4) 参加申込書の提出

企画提案に参加しようとする者は、次のとおり申し込むこと。

① 提出書類

- ・ 石川県行政庁舎食堂改装業務に係る企画提案参加申請書(様式第2号)
- ・ 会社概要整理表(様式第3号)

② 提出期限

令和7年9月26日(金)午後5時

③ 提出方法

「8 担当部署」に持参、郵送またはメールすること。

※郵送の場合は、簡易書留その他到着を確認できる方法によることとし、提出期限内必着とする。

(5) 企画提案書等の提出

① 提出書類及び提出部数

提出書類	提出部数
企画提案書(任意様式) 記載すべき内容は②のとおり	正本1部 副本7部 ※併せて、Eメールでファイルを送付すること
製品見積(任意様式) ・製品リスト(単価、仕様等を記載) ・物品調達見積書 ※総額及び消費税が分かるよう記載すること。	正本1部 副本7部 ※併せて、Eメールでファイルを送付すること
登記事項証明書 (提出日から遡って3か月以内に発行されたもの)	各1部
石川県納税証明書(第2号の3様式) (提出日から遡って3か月以内に発行されたもの)	各1部
消費税及び地方消費税に係る納税証明書(様式その3又はその3の3) (提出日から遡って3か月以内に発行されたもの)	各1部
会社概要 ・会社案内、パンフレット等 ・企業あるいは事業部門、メンバーで取得しているワークラウンジ整備業務に関する国内／国際的な認証や資格等	各7部

※副本7部のうち1部は、コピー原紙とするためホッチキス等で留めないこと

※電子データは Microsoft Office 又は Adobe PDF 形式とする。

② 企画提案書の記載内容

県において複数の提案を公正に比較できるよう、以下の構成で作成すること。県が示していない項目について記載していけないということではない。

仕様の要件を満たさない事項がある場合は、代替案を明示すること。

- ・ 提案におけるコンセプト
- ・ レイアウトにおける各スペースで期待される効果(数値等)及び既導入事例での実績
- ・ レイアウト図及び立体パース図
- ・ 業務体制及びスケジュール案
- ・ 物品調達・継続使用計画書
- ・ コミュニケーション活性化、業務の効率化等の独自提案など

※A4版で縦横自由とするが、図面など、見やすくするためにA3版を使用する場合は、A4版の大きさを3つ折にすること。

(6) 提出期限等

ア 提出期限

令和7年10月10日(金)午後5時

イ 提出方法

「8 担当部署」に持参または郵送で提出し、企画提案書はメールでも提出すること。

※郵送の場合は、簡易書留その他到着を確認できる方法によることとし、提出期限内必着とする。

4 審査

(1) プレゼンテーション

ア 日時

令和7年10月下旬又は11月上旬(プロポーザル参加申込者に対して個別に連絡いたします)

イ 場所

石川県行政庁舎内会議室(プロポーザル参加申込者に対して個別に連絡いたします)

(2) 説明者

説明者は5名以内とする。

(3) プレゼンテーションの時間

30分以内(プレゼンテーション20分、質疑応答10分)

(4) その他

- ・ 集合時間等は、プレゼンテーションに参加するものに電子メールにて通知する。
- ・ プレゼンテーションはパソコン等の機材の使用を可とする。(投影用のディスプレイは県で用意する)

5 審査基準

- ・ 企画提案書及びその他提出書類について評価する。(以下、【評価項目】参照)
- ・ 各評価項目に配点を付し、提案内容に応じ得点を与え、最優秀提案を決定する。
- ・ 最も優秀な提案をした者を契約先候補者(以下、候補者という。)に決定し、契約内容を協議の上、契約を結ぶ。
- ・ レイアウトプランについては候補者と協議を行うものとし、提案内容から変更が生じる可能性がある。
- ・ 審査結果については、審査終了後に速やかに各提案者に対して個別に通知する。

【評価項目】

公示資料			
提案事項(大項目)	提案事項(小項目)	記述概要	評価点
企業取組意欲	取組方針	本業務を理解し方針を設定しているか	20
	業務実績	同規模、同業務内容の実績を有しているか (企業グループの実績も可とする)	
	業務実施体制	安心して任せられる体制が整っているか	
業務遂行能力	スケジュールの実効性	業務を確実に実施するための工夫があるか	70
	レイアウトプラン作成	食堂としての利用・ワークラウンジとしての利用それぞれに対して、具体的で適切な提案がなされているか	
	物品調達(方針)	本業務の趣旨に沿った調達方針提案であるか	
	物品調達(製品特徴)	本業務の趣旨に沿った製品提案であるか	
	物品搬出入作業	物品搬出入作業時の具体的かつ適切な提案がなされているか	
	独自提案	その他、当業務遂行にあたり具体的かつ適切な独自提案がなされているか	
費用	見積	本業務にとって適切で納得性の高い見積であるか	10
合計			100

6 契約の相手方の決定方法

石川県は、候補者と業務履行に必要な具体的な協議を行い、協議が整った場合は、候補者から改めて見積書を徴収し、見積書の内容を精査の上、随意契約により契約を締結する。なお、見積額については、正当な理由があると県が認める場合を除き、企画提案時からの増額は認めない。

また、当該候補者の辞退や協議が整わない場合及び当該候補者が契約を締結するまでの間に、3(1)資格要件に定める条件に該当しなくなった場合は、当該候補者に対してその資格を取り消す旨の通知をした後、総合点が二番目に高かった者を新たな候補者とし、改めて協議を行う。

7 注意事項

(1) 配布資料

本県から配布する資料は以下のとおりである。資料は石川県管財課 HP よりダウンロードすること。配布した資料は、本提案に係ること以外には使用しないこと。

- ・ 石川県行政庁舎食堂改装業務に係る企画提案募集要領(本資料)
- ・ 石川県行政庁舎食堂改装業務に係る仕様書
- ・ 様式第1～3号

(2) その他

- ・ 本提案に要する経費は全て提案者の負担とする。
- ・ 本提案に参加することで知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。
- ・ 提出された書類等は、返却しない。提出された書類等の機密保持には、十分に配慮する。
- ・ 企画提案の参加申請後に提案を辞退する場合は、書面(様式は任意)により行うこと。
- ・ 企画提案に係る一連の手続き及び契約等に関する手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。

8 担当部署

〒920-8580 石川県金沢市鞍月1丁目1番地

石川県総務部管財課庁舎管理グループ

電 話: 076-225-1261

E-Mail: e110900a@pref.ishikawa.lg.jp