令和8年度北九州市中小企業振興課新オフィス改革プロジェクト業務委託
募集要項

1　業務委託名
令和8年度北九州市中小企業振興課新オフィス改革プロジェクト業務委託

2　業務の背景及び内容
別紙、仕様書のとおり

3　選定方法
公募型プロポーザル方式により、受託候補者を選定

4　履行期間
契約締結日から令和9年3月31日

5　事業に係る予算上限額
12，000，000円（消費税及び地方消費税含む）

6　参加資格
次に掲げる条件を全て満たすこと。
（1）　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。
（2）　北九州市物品等供給契約の競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成7年北九州市規則第11号）第6条第1項又は北九州市測量業務、建設コンサルタント業務等競争入札参加者の資格及び審査等に関する規則（平成6年北九州市規則第60号）第7条第1項の有資格業者名簿に記載されていること。本市から指名停止を受けている期間中でないこと。なお、参加申出の時点において、提案者が有資格業者名簿に記載されるための審査の申請を行ない、受託候補者の特定の日までに有資格業者名簿に記載されることが見込まれる場合は、 下記の「参加資格の喪失」にかかわらず、参加資格の要件を満たす者として取り扱うことができる。
（3）　会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされている者ではないこと。ただし、更生計画許可決定又は再生計画許可決定がなされている場合は、この限りではない。
（4）　暴力団員でないこと、また暴力団員と密接な関係を有する者でないこと。
（5）　本市から指名停止を受けている期間中でないこと。

（6） 令和5年4月1日から令和8年3月31日までの期間において、官公庁又は民間企業に対して、本委託業務と類似のオフィスリニューアルの提案、支援の役務・委託業務を元請として請け負った実績があること。なお、協力会社の実績も可とする。

（7） 仕様書の「8　実施体制」に記載の体制を整えることができる者であること。

7　参加資格の喪失

提案者が受託候補者の特定の日までに、次のいずれかに該当することになった場合は、本プロポーザルに係る参加資格を失うものとし、また、既に提出された提案は無効とする。この場合、市は、当該提案者に対し、本プロポーザルに係る参加資格を失った旨及びその理由を文書にて通知する。

（1） 本書に規定する参加資格の要件を満たす者ではなくなったとき。

（2） 不正な利益を図る目的で委員会の委員等と接触したとき。

（3） 提案書に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

8　質問の受付及び回答

提出書類　：様式1「質問書」
提出期限　：令和8年 11月13日（金）17：00　必着
提出方法　：電子メールで送信後、着信確認の電話を行うこと。
提出先　　：「20　事業所管課（問合せ先・提出先）」 に同じ。
質問に対する回答：令和8年 11月18（水）までに北九州市ホームページの本募集要項記載ページ内に掲載予定。

9　参加の申出

提出書類　：様式2「参加意向申出書」
提出期限　：令和8年11月20日（金）17：00　必着
提出方法　：電子メールで送信後、着信確認の電話を行うこと。
提出先　　：「20　事業所管課（問合せ先・提出先）」 に同じ。
留意事項　： 期限内に提出がなかった者は、企画提案書を提出できない。
参加申出後に辞退する場合は、辞退届（様式4）を提出すること。

10　企画提案書の提出期限、場所及び方法

（1） 提出書類：企画提案書（表紙）（様式3）、企画提案書（任意様式）、見積書（任意様式）

（2） 提出書類の内容：

ア　企画提案書（表紙）は、様式3を用いること。

イ　企画提案書（任意様式）

仕様書を確認の上、下表の各審査項目の評価の視点に沿った企画提案書を作成し提出すること。なお、提案枚数に制限は設けないが提案項目ごとに1～2ページ（A4またはA3）で作成し、可能な限り図・表等を用いて、分かりやすいものとすること。また、専門的知識を有しない者でも理解できるような分かりやすい表現となるよう配慮すること。

項番	審査項目	評価の視点
1	本業務全般の理解、 過去の知見の活用	・本業務の背景、目的を深く理解できているか。 ・これまでの類似業務で培った知見やノウハウが、本業務に十分に活かせる内容となっているか。
2	実施体制と実務担当者の経験	・迅速かつ確実に対応できる実施体制（人員配置、連絡体制、迅速な意思決定フロー）が構築されているか。 ・実務を担う担当者が、類似のオフィス移転やレイアウト変更において十分な経験・実績を有しているか。
3	対象オフィスの環境整備と関係者間の調整力	・限られたオフィス面積・予算の中、中小企業支援拠点としての「利用者の利便性向上」と「職員の働きやすい職場環境」を両立する優れたレイアウト案となっているか。 ・工事関係事業者や、市発注事業者（引越し・什器等）との複雑な調整を円滑に行うための具体的な実行力・推進力が示されているか。 ・関係者間の連携を主導し、市側の負担を最小限に抑えながらプロジェクト全体を統括できる計画となっているか。
4	業務全体の工程案とスケジュール管理	・仕様書に基づき、（引越しまでの準備期間が短いという制約を踏まえた）現実的かつ緻密な工程計画となっているか。 ・移転作業（ネットワークの切替や什器の搬入等）に伴う職員の業務停止期間（ダウンタイム）や、通常業務への影響を最小限に抑える配慮・スケジュール設計がなされているか。
5	見積の妥当性	・業務内容（施工範囲、転用什器等の取り扱い）と整合した適切な見積りとなっているか。 ・極端な安値による手抜きや、後からの追加費用発生リスクがなく、安全かつ確実な業務遂行が見込める適正な金額となっているか。

（3） 見積書（任意様式）

ア　仕様書の基本項目ごとに経費を計算した内訳書を添付すること。見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。なお、消費税及び地方消費税は 10％とする。

イ　見積項目は以下を参考とすること。

（ア）本業務に関するプロジェクト管理

ａ　業務計画書の作成

ｂ　プロジェクト管理の実施

（イ）対象オフィス環境整備実施

ａ　要件整理及び現状調査の実施

ｂ　実施計画の策定

ｃ　オフィス整備実施

（4） 提出期限　　：令和8年11月25日（水）17：00　必着

（5） 提出方法　　：持参又は郵送

（6） 提出先　　：「20　事業所管課（問合せ先・提出先）」 に同じ。

（7） 提出部数　　：正本 1 部、副本 6 部、カバー等をせず、ホッチキス留めで提出すること。また、電子データ 1 部（PDF 形式）も提出すること。

（8） 留意事項：

ア　提出書類は返却しない。

イ　期限までに提出がなかった場合は、辞退とみなす。後日、「辞退届（様式4）」を提出すること。

ウ　電子メールを送信した場合は、送信後、着信確認の電話を行うこと。

11　審査方法（審査会）

提出された企画提案書等及びプレゼンテーションに基づき、プロポーザル方式審査委員会において審査を行い、最も優れた提案内容の事業者を選定する。

（1） 日時：令和9年11月27日（金）13 時 30 分～17 時 00 分 （予定）

（2） 場所：北九州市中小企業振興課　会議室

（北九州市戸畑区中原新町2－1　北九州テクノセンタービル　1F）

（3） 審査委員：外部委員含む4名（予定）

（4） 時間：20分以内（参加者からのプレゼンテーション10分、質疑応答10分）

（5） 出席者：各社3名まで

（6） その他：

ア　プレゼンテーション時間の割振りは、個別に連絡する。

イ　プレゼンテーションは、提出済の企画提案書に基づき行うこと。提出済の企

画を改変することは認めない。また、非公開で実施する。

ウ　プレゼンテーションにおける発表資料は、別途作成しても構わない。モニター及びHDMIケーブルは会場に用意しているため、必要に応じて利用すること。また、用いた発表資料は、プレゼンテーション後「20　事業所管課（問合せ先・提出先）」に電子メールで送信すること。

エ　質疑応答は、提出書類及びプレゼンテーション内容に基づき行う。

オ　災害や交通遮断等の特別の理由なく、指定時間に参加がなかった場合は、辞退とみなす。後日、「辞退届（様式4）」を提出すること。

12　説明会開催の有無

開催しない。

13　評価項目、評価基準、配点及び評価方法に関する事項

別紙「企画提案審査票」のとおり。

14　審査基準等

（1）　提出された企画提案書等 について 、（2）に示す審査項目にて総合的に評価・審査を行い、 最も優れていると評価された提案者を最優秀提案者（優先交渉権者）として選定する。

（2）　審査項目

ア　本業務全般の理解、過去の知見の活用	【15点】
イ　実施体制と実務担当者の経験	【15点】
ウ　対象オフィスの環境整備と関係者間の調整力	【50点】
エ　業務全体の工程案とスケジュール管理	【10点】
オ　見積の妥当性	【10点】

（3）　選定方法等

ア　審査項目は上記のとおりであり、審査は北九州市で設置する審査委員会において、上記の審査項目を総合的に勘案し、評価（採点）する。

イ　全審査員の合計得点が最も高い者を最高得点者（最優秀提案者）とし、優先交渉権者として選定する。

ウ　最低基準点は各委員の平均点で60点とし、これを下回る場合は受託候補者として特定しない。

エ　合計得点が同点となった場合は、審査委員会の協議により決定する。

（4）　審査結果

審査結果については、書面審査から10日以内を目途に書面で通知する

とともに、 契約締結後、委託業者の氏名又は名称を公表するものとする。なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けないものとする。

15 契約に関する基本事項

(1)受託候補者に特定された者は、委託契約締結に向け、市と事業内容の詳細について協議を行い、協議が整った場合は、契約を締結する。この協議において、企画提案書に記載した提案内容について、受託候補者からの変更は原則認められない。ただし、市に不利にならない変更であって、審査の公平性、透明性及び競争性に影響を及ぼさないものについてはこの限りではない。

(2)受託候補者に特定された者と協議が整わない場合は、次点者と順次協議を行い、新たな受託候補者を特定のうえ、その者と協議が整った場合は、契約を締結する。

(3) 提出された見積書を再度精査し、随意契約により契約手続きを行う。

(4)契約保証金は契約額の100分の5の額とする。ただし、契約の相手方が北九州市契約規則(昭和39年北九州市規則第25号)第25条第7項第1号又は第3号に該当する場合は免除する。

(5)その他、本書に定めのない事項は、地方自治法、同法施行令及び北九州市契約規則等の関係規定の定めに従い処理する。

16 実施スケジュール

内容	日時(令和8年)
公募開始	11月6日(金)
質問書提出期限	11月13日(金) 17時00分
質問書への回答期限	11月18日(水)
参加意向申出書提出期限	11月20日(金) 17時00分
企画提案書等提出期限	11月25日(水) 17時00分
審査会	11月27日(金) 13 時 30分
結果通知および契約の締結	12月上旬～12 月中旬

※ やむを得ない事情により、上記スケジュールを変更する場合がある。

17 審査結果の通知及び公表に関する事項

(1) 審査結果の通知

市が受託候補者を特定後、速やかに提案者全員に次の事項を通知する。

ア 受託候補者として特定した、又は受託候補者として特定されなかった旨

イ 当該提案者の順位及び点数

ウ 受託候補者として特定されなかった提案者については、その理由について、所定の期限までに説明を求めることができる旨

（2） 審査結果の公表

市が受託候補者を特定後、速やかに市ホームページに次の事項を公表する。

ア　受託候補者の商号又は名称
イ　提案者数
ウ　提案者（受託候補者のみ商号又は名称を表示）の評価結果
エ　委員会の委員（外部委員を含む）の氏名及び職名（職業）
オ　委員会における主な意見
カ　市の主な特定理由

18 提案書等に関する費用負担

提案書の作成及び提出、プレゼンテーション、その他、本プロポーザルへの参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。

19 その他

（1）受託候補者の決定後、企画提案の内容を踏まえ、仕様書の一部を変更する必要がある場合は、市と受託候補者で協議して対応するものとする。

（2）委託料の支払いについては、業務完了報告等に基づく履行確認後、委託事業者からの正当な請求により支出する（確定払い）。

（3）参加の申出、企画提案書の提出にあたり、移転前の中小企業振興課執務室の状況を来所により確認したい場合は、「20　事業所管課（問合せ先・提出先）」へ事前に問い合わせの上、確認できるものとする。なお、来所可能期間は、令和８年11月25日（水）17時までとする。

20 事業所管課（問合せ先・提出先）

所属：北九州市産業経済局地域経済振興部中小企業振興課 河﨑、中津留
場所：〒804－0003　北九州市戸畑区中原新町2－1
北九州テクノセンタービル1F
電話：093（873）1433
メール：san-chuushou@city.kitakyushu.lg.jp