

## 高知商工会館新築工事備品購入 公募型プロポーザル実施要領

### 1 プロポーザルの概要

#### (1) 趣旨及び特徴

高知商工会館において、業務効率の向上と快適な会議・業務環境を整備するため、事務機器、会議用テーブル、収納家具等の備品を調達する。本業務では、機能的・デザイン性・コスト等を総合的に評価する書類審査方式により、調達事業者を選定する。

特に本件では、①「高知商工会議所エリア」（1階の一部及び4階・高知商工会議所の事務室全般）、②「商工会館エリア」（1～3階・商工会館の運営する会議室等及び事務室）、倉庫等の③「収納エリア」を設定している。それぞれに適した提案を行うこと。

#### (2) 事業名

高知商工会館新築工事備品購入

#### (3) 業務期間

契約締結の日から令和8年4月30日まで

※納品期限は、令和8年4月7日までとする。ただし、供用開始後の業務に直接影響のない備品については協議可能。

### 2 評価・契約方式

上記の①②③のエリアごとに評価、採点を行い、それぞれに随意契約の相手方となる候補者（以下、「候補者」という。）と次点者を選定する。

14日以内（予定）に契約についての協議が整わない場合は、次点者に選定された者が、改めて発注者と協議を行うこととなる。

### 3 契約後の注意点

業務の実施に際して、企画提案の内容をそのまま実施することを約束するものではなく、選定後には、受注者と発注者は、それをもとにして、具体的内容の協議と調整（金額の調整を含む）を行い、最終的な発注内容を決定するものとする。なお、変更内容機器の掛け率は、備品提案書及び本見積内容を基本とする。

### 4 資格要件

参加できる者は、次の要件をすべて満たす者とする。

(1) 令和7年4月1日時点で高知商工会議所の会員企業であり会費の滞納が無いこと。

(2) 高知市内に主たる営業所（本社又は本店）を置くものであること。

(3) 下記のいずれかに該当するものとする。

① 過去10年間に同種・同規模の備品納品を行った実績があること。

② 高知商工会議所の議員企業であること

(4) 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こと。

(5) 提案書受付期間において、会社更生法に基づく更生手続き開始の申し立て及び民事再生法に基づく民事再生手続き開始申し立てがなされていない者。

(6) 暴力団（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項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）若しくは暴力団員（同条第6号に規定する暴力団をいう。以下同じ）、又は暴力団若しくは暴力団員と密接な関係を有していないこと。

## 5 スケジュール

項目	期日
プロポーサル募集要領の公示	令和 7年 9月 16日 (火)
1次審査質問書受付期限	9月 22日 (月) 午後 1時まで
1次審査質疑回答	9月 24日 (水) までに随時回答
参加申込書の提出	9月 26日 (金) 午後 5時
参加資格結果通知 (1次審査)	10月 3日 (金)
2次審査質問書受付期限	10月 10日 (金)
2次審査質疑回答	10月 17日 (金) までに随時回答
備品提案書提出 (2次審査)	10月 31日 (金) 午後 5時
審査結果通知【予定】	11月 26日 (水)
契約締結	11月 末頃
備品納期	令和 8年 4月 7日 (火) 予定

## 6 参加申込書の提出方法等

本事業の企画提案に参加を希望するものは、以下の要領にて参加申し込みを行うこと。

### (1) 提出書類：

提出書類の名称	規格	提出部数
参加申込書 (様式第 1 号)	A 4 縦	正本 1 部
事業者概要書 (様式第 2 号)	A 4 縦	正本 1 部
業務経歴書 (様式第 3 号)	A 4 縦	正本 1 部

(2) 提出方法：持参、又は郵送（書留郵便、又は配達証明に限る。）

(3) 提出期限：令和 7年 9月 26日 (金) 午後 5時 (必着)

提出先：担当部署

(4) 資格要件の確認

「4 資格要件」について確認を行い、結果を令和 7年 10月 3日 (金) までに申込者へ電子メールにて通知を行う。

(5) 仕様書の配布

資格要件を満たした参加希望者に対し、以下の仕様書等資料を各社へ送信する。

ア 送信資料

①高知商工会館新築工事備品購入 公募型プロポーザル仕様書

②備品リスト：PDF Exel 形式

③備品配置図：PDF JWW 形式

④プロポーザル審査要領

- (6) 参加申込書を提出後に辞退する場合は、提案書の提出期限までに、参加を辞退することができる。その場合、辞退届（任意様式）を電子メールで提出すること。また、辞退することによって、不利益な取扱いをするものではない。

## 7 質問と回答（1次審査）

### (1) 1次審査における質問書の提出方法

ア 提出書類：質問書（任意様式）

イ 提出方法：電子メールにて提出。 ※必ず電話により着信を確認すること

ウ 受付期限：令和7年9月22日（水）午後1時まで

エ 提出先：担当部署

### (2) 質問に対する回答方法

質問と回答の内容は令和7年9月24日（水）までに随時、高知商工会議所ホームページに掲載する。

## 8 備品提案書等の提出

### (1) 備品提案書作成要領

ア 備品提案書には以下の内容をまとめ、提出をすること。

- ・見積書（品目・型番・数量・単価・総額を明記）
- ・ビジュアルを含む提案書（企画書）
  - ↳ 各備品の配置・利用イメージ、製品写真、図面、機能説明など
- ・製品カタログまたは仕様書（該当するものがあれば）
- ・納期・納品スケジュール案
- ・保証・メンテナンス体制の概要
- ・これまでの導入実績（特に公共施設・オフィス関連）

イ 提出書類「備品提案書」の規格は、A3横版、片面印刷、左綴じとする。

### (2) 備品提案書作成の留意事項

ア 備品は、使用環境における実用性・耐久性・安全性・収納効率・デザイン調和などを踏まえた提案とすること。

イ 特に、耐久性やメンテナンス性など専門的な項目については、わかりやすく図や説明文等で解説すること。

ウ 提案にあたり、商工会議所との打ち合わせの回数や、配置・運用上の提案の有無についても審査の参考とする。

エ 色彩、写真、図の使用は自由とする。ただし、記載する図や文字は小さすぎないように配慮すること。

オ 関係者・事業者名を記載すること。（備品におけるメーカー名は記載）

カ 備品提案書等は1者1エリアにつき1提案まで（仕様書6参照）

キ 提案にあたっては、専門知識を有しない者でも理解できるよう留意すること。

### (3) 備品見積書作成要領および留意事項

- ① 「備品見積書」はA4版、片面印刷とする。
- ② 提案内容について見積りをすること。
- ③ 見積書は、内訳金額も記載し、事業者の代表者印を押印すること。
- ④ 見積書は、組立及び運搬に係る費用及び建物への取付け費用等も含むものとする。
- ⑤ 見積金額は、消費税及び地方消費税を除いた金額を記載する。
- ⑥ 追加提案をする場合は、追加提案である旨を記載すること。

- (4) 提出方法：持参、又は郵送（書留郵便、配達証明に限る）
- (5) 提出部数
  - ア 備品提案書：5部
  - イ 備品見積書：1部（提案書に記載したものとは別に1部を提出）
  - ウ 備品提案書のPDFデータを格納したCD-R：1部
- (6) 提出期限：令和7年10月31日（金）午後5時必着
- (7) 提出先：担当部署

## 9 質問と回答（2次審査）

- (1) 2次審査における質問書の提出方法
  - ア 提出書類：質問書（任意様式）
  - イ 提出方法：電子メールにて提出。 ※必ず電話により着信を確認すること
  - ウ 受付期限：令和7年10月10日（金）
  - エ 提出先：担当部署
- (2) 質問に対する回答方法
  - 質問回答の内容は令和7年10月17日（金）までに随時高知商工会議所ホームページに掲載する。

## 10 審査

別途定める「高知商工会館新築工事備品購入公募型プロポーザル審査要領」のとおり。

### 11 審査結果の通知

審査結果は、令和7年11月26日（水）までに、高知商工会議所ホームページ上に受付番号を掲載する。なお、選定された受託候補者については、名称を公表する。

### 12 その他

- ・提出書類は返却しない。
- ・提出書類は、必要に応じ複写（審査委員会での使用に限る。）する場合がある。
- ・提出書類は、本プロポーザルのみに使用し、目的外には使用しない。ただし、提案者の了承を得た場合は、この限りではない。
- ・企画提案に要する全ての費用は提案者の負担とする。
- ・提出書類等に虚偽の記載があった場合は失格とする。
- ・審査結果に対する問い合わせ及び異議申し立ては一切受け付けない。

### 13 担当部署及び問い合わせ先

住所：高知市本町1丁目6番24号 高知商工会議所

担当部署：総務企画部（担当：平島）

E-mail：soumu@cciweb.or.jp

Tel：088-875-1170