

オフィス改革パイロット事業の事業実施者募集要領

1 公募に付する事項

- (1) 委託業務名：オフィス改革パイロット事業
- (2) 委託期間：契約締結日から令和9年3月31日までの間
- (3) 契約上限額：21,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）
- (4) 業務の概要：別添「オフィス改革パイロット事業仕様書（以下「仕様書（別紙1）」という。）」のとおり
- (5) 参加形態：単体企業又は共同事業体
 - ※共同事業体の代表者は仕様書（別紙1）に定める本業務を主として担う者
 - ※構成員の中に、県内に本店又は営業所を有する企業を1者以上含めること。
 - ※企画提案、デザイン、什器納入、施工等の役割分担を認める。

2 プロポーザルの参加資格

プロポーザルに参加できる者は、次の（1）及び（2）に掲げる要件を全て満たす者とする。

ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、暴力団若しくは暴力団員の統制下にある団体は、委託事業の対象者とはしないものとする。

- (1) 次の各号に掲げるいずれかを満たすこと。なお、共同事業体による参加の場合は、特別な記載がない限り、（2）を除き構成事業者すべてが要件を満たすこととする。
 - ア 徳島県の競争入札参加有資格者名簿に登録されている者の場合
公募開始から選定結果通知の日までの期間において徳島県物品購入等に係る指名停止等措置要綱に基づく競争入札参加停止措置を受けていないこと。
 - イ 本県の競争入札参加有資格者名簿に登録されていない者の場合
次の（ア）～（ウ）に掲げる条件のすべてを満たすこと。
 - （ア）地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者でないこと。
 - （イ）徳島県税の納税証明書（未納のない旨の証明）を提出すること。ただし、県税の納税義務がない者（任意団体など）を除く。
 - （ウ）会社更生法（平成14年法律第154号）による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）による再生手続開始の申立てがなされていない者。ただし、次に掲げる者は、この要件を満たすものとする。
 - ①会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者
 - ②民事再生法に基づく再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者
- (2) 令和7年12月31日までの直近5年間において、職員数1,000人以上を擁する自治体及び民間企業での役務実績（仕様書内に物品納品以外のレイアウト作成並びに働き方改革支援関係等の業務が明記されている実績であり、元請けでなくとも下請けでの実績を証明するものがあれば可能とする。）を3件以上有していること。現在進行中の業務も含めることができるものとする。なお、共同事業体としてプロポーザルに参加する場合は共同事業体の構成員のうち、職員の意識醸成支援及びレイアウト作成を担う者が本受注実績を有すること。

3 スケジュール

	内 容	日 程
①	公告	令和8年4月13日(月)
②	質問書の受付期限	令和8年4月24日(金)
③	質問書の回答	令和8年4月28日(火)
④	対象部署の現地視察申込	令和8年4月17日(金)
⑤	対象部署の現地視察	令和8年4月21日(火)
⑥	参加申込書の提出期限	令和8年5月 8日(金)
⑦	参加資格審査・結果通知	令和8年5月13日(水)
⑧	企画提案書等の提出期限	令和8年5月20日(水)
⑨	選定委員会開催	令和8年5月26日(火)
⑩	選定結果の通知	令和8年5月29日(金)

4 パイロットオフィス対象部署の現地視察会

提案書類の作成のためにパイロットオフィス対象部署（こども未来部4課）の執務室に係る現地視察が必要な場合は、次の（1）～（4）に記載の現地視察会に出席すること。（次の実施日時以外の個別の視察等は認めない。なお、現地視察会に出席しない場合でもプロポーザル参加申込は可）

（1）実施日時

令和8年4月21日（火）午後2時から午後3時までの間

（2）参加希望申込方法

令和8年4月17日（金）午後3時までに、電子メールにより、現地確認申込書（様式第1号）に必要事項を記入のうえ、参加希望の旨を記載して連絡すること。

申込のあった者に対しては、令和8年4月17日（金）午後5時までに本県から集合時間・集合場所等を電子メールで通知する。なお、本県が指定する日時以外への日程変更は認めない。

（3）参加者数上限

1事業者（又は1共同事業者）当たり5名までとする。

（4）留意事項

視察に際しては、次の各項目を遵守すること。視察への対応を担当する職員の指示に従わない場合は、当該事業者に対し視察の中止を求めることがある。

- ・担当職員が許可した場所以外への立ち入り、採寸、写真及び動画の撮影は行わないこと。
- ・担当職員以外への声掛け、質問等は行わないこと。

- ・担当職員への質問は、パイロットオフィス対象部署のオフィスに係る現状・課題に関するもののみとすること。（そのほかのプロポーザル実施内容等に関する質問は次の5に基づき行うこと。）
- ・担当職員の指示に従い、職員の業務の妨げとならないよう配慮すること。

5 本件に対する質問提出期限及び回答

(1) 質問提出期限

令和8年4月24日（金）午後5時まで

※質問提出期限後の質問は、一切受け付けない。

(2) 質問方法

電子メール本文に、質問者の事業者名、担当者氏名、連絡先を明らかにしたうえで、質問書（様式第2号）を記載して送付すること。

(3) 回答日及び回答方法

令和8年4月28日（火）までに、すべての質問事項及びその回答を徳島県ホームページ上で公表する。

ただし、個人情報その他秘匿すべき情報が含まれている場合には、質問及び回答の一部又は全部を非公表とすることがある。

6 参加手続等

(1) 関連書類の交付

令和8年4月13日（月）から令和8年5月20日（水）までの間、徳島県ホームページにおいて、次に掲げる本プロポーザル関連書類を交付する。

ア 募集要領（本文書）

イ 仕様書（別紙1）

ウ 参考図面等（別紙2）

エ パイロットオフィス対象部署現有什器リスト（別紙3）

オ 各種様式

7 参加申込書、企画提案書等の提出

参加を希望する事業者は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 提出期限

参加申込書：令和8年5月 8日（金）

企画提案書：令和8年5月20日（水）

それぞれ午後5時まで（郵送の場合は必着）ただし、土日、祝日は除く。

(2) 受付時間

午前8時30分から午後5時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) 提出先

「13 問合せ先及び提出先」のとおりに

(5) 提出書類及び提出対象者

(ア) 参加申込書 (様式第 3 号又は様式第 4 号)	(共同事業体の場合 代表事業者のみ)
(イ) 会社概要 (既存パンフレット等代用可) (1 部)	すべての構成事業者
(ウ) 同種・類似業務実績一覧 (様式第 6 号) 及び実績を証明する書類	共同事業体の場合は該当業務提供予定業者
(エ) 企画提案書兼誓約書 (鑑) (様式第 5 号)	代表事業者のみ
(オ) 企画提案書 (任意様式)	代表事業者のみ
(カ) 見積書 (任意様式)	代表事業者のみ
(キ) 暴力団排除に係わる照会同意書 (様式第 7 号)	徳島県競争入札参加資格者名簿に登録のないすべての構成事業者
(ク) 登記簿謄本 (1 部) (履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書の写し。ただし、発行後 3 か月以内のものに限る。)	徳島県競争入札参加資格者名簿に登録のないすべての構成事業者
(ケ) 法人税、所得税、消費税及び地方消費税について未納がない旨の証明書 (1 部)	徳島県競争入札参加資格者名簿に登録のないすべての構成事業者
(コ) 徳島県税に未納がない旨の証明書 (1 部) (提出日において発行の日から 3 か月以内のもの) ただし、徳島県内に本店又は支店を有しないものについては、必要としない。	徳島県競争入札参加資格者名簿に登録のないすべての構成事業者

8 参加資格審査

(1) 審査方法

審査は、参加申込時の提出書類等を元に書類審査を実施し、本県が別に定める選定委員事務局において、「2 参加資格」に定める参加資格を有しているかどうかを審査する。

なお、本審査において提出する書類は「7 (5) 提出書類」に定める (ア) ~ (ウ) とする。

(2) 参加資格審査結果の通知

審査結果を令和 8 年 5 月 13 日 (水) までに電子メールにより通知する。

参加資格を有すると認められた者には併せてプレゼンテーションの日時を通知する。

9 企画提案書の作成要領

(1) 作成及び提出について

以下の要領に沿って企画提案書等を作成し、次のア~ウに記載のとおり提出すること。

ア 提出すべき書類

(ア) 企画提案書兼誓約書 (鑑) (様式第 5 号)

(イ) 企画提案書 (任意様式 テーマごとに A 4 片面枚数任意) 正本 1 部 副本 5 部

- (ウ) 見積書（任意様式） 1部
- (エ) 見積書別紙※必要がある場合のみ添付すること 1部
- (オ) 登記簿謄本
- (カ) 暴力団排除に係わる照会同意書（様式第7号）
- (キ) 法人税、所得税、消費税及び地方消費税について未納がない旨の証明書
- (ク) 徳島県税の未納がない旨の証明書

イ 企画提案書の作成内容

企画提案書は、次のテーマについて記載すること

テーマ①	業務実施方針及び体制について
テーマ②	業務工程
テーマ③	オフィス改革に向けた方針策定・意識醸成について
テーマ④	パイロットオフィスプランニングについて
テーマ⑤	パイロットオフィスの物品調達について

ウ 提出方法

電子メールにより電子データ（PDF形式、様式ごとにファイルを分けること）で提出すること。

ただし、添付ファイルの合計ファイルサイズが50MBを超える場合は、電子メールにより担当まで連絡すること。

エ 提出期限

令和8年5月20日（水）午後5時まで

(3) 留意事項

ア 言語及び通貨

この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に限る。

イ 失格となる提出書類

提出書類が、次の（ア）～（ウ）に掲げるいずれかに該当するものは、失格となる場合がある。

なお、失格となった場合は、別途通知する。

- (ア) 本要領をはじめとする交付書類に定める事項に適合しないもの
- (イ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (ウ) 虚偽の内容が記載されているもの

ウ 制約事項

- (ア) 提出書類の作成及び提出に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (イ) 本県は、提出書類について、本プロポーザルに関係する手続以外の目的では提案者に無断で使用しない。
- (ウ) 本県は、提出書類について、本プロポーザルに関係する手続に必要な範囲で複製することがある。

(エ) 提出書類については、本県から特に依頼する場合を除き、提出期限後の差替え及び再提出は一切受け付けない。

(オ) 本県は、提出書類の返却は行わない。

10 契約候補者の選定方法

(1) 実施日

令和8年5月26日（火）※提案者都合による変更は認めない。

(2) 審査方法

審査は、企画提案書に係るプレゼンテーションを実施し、本県が別に定める選定委員会において、審査基準に定める各評価項目を評価し、各委員の合計で最高得点を挙げた事業者を優先交渉権者とする。

なお、次のいずれにも該当しない者で、得点の最も高い応募者が2者以上いる場合は、選定委員会で協議の上、契約候補者を選定する。

①応募資格要件を満たさない者

②企画提案書の提案内容が仕様書の要件等に反し又は矛盾している場合

③経費見積金額（消費税及び地方消費税を含む。）が1（3）の契約上限額を超えている場合

(3) プレゼンテーションについて

・出席者：最大5名まで

・実施方法

①説明、質疑に対する回答は、業務及び提案内容を熟知した者が行うこと。

②所要時間はプレゼンテーション20分程度、質疑応答10分程度、準備撤収10分のトータル40分間程度とする。

③プロジェクター及びスクリーンは本県が用意する。その他、パソコン等必要な機器は提案事業者が準備する。

(4) 審査基準

次の評価基準により総合的に評価を行う。

項 目		主な着眼点	配点
会社の業務実績		実績の件数、内容	5
企画提案	テーマ① 業務実施方針及び体制について	本業務の実施目的に沿った取組方針が理解されているか。また取組みにあたり体制面はどうか。	10
	テーマ② 業務工程	本業務を推進していくうえでの工程の具体性、実現可能性について	10
	テーマ③ オフィス変革に向けた方針策定・意識醸成について	徳島県におけるワークスタイル改革がイメージできるような手法や進め方が提案されているか。	25

	テーマ④	パイロットオフィスレイアウト案及びプランニングについて	本事業の目的を踏まえたオフィスレイアウト構築が提案されているか。専門的知見による付加価値やレイアウト構築に際してのクリエイティブな工夫が提案されているか。	25
	テーマ⑤	パイロットオフィス整備及び物品調達について	限られた予算枠を最大限活用し、機能性やデザイン性に優れた什器選定により、「目に見える変化」を実感できる整備案が提案されているか。	20
見積金額			仕様書に合致した見積となっているか。	5

1 1 受託者の決定

(1) 受託候補者の決定

審査により順位を決定のうえ、最も上位となった者を受託候補者に選定する。

(2) 選定結果の通知

選定結果については、電子メールにより通知する。（令和8年5月29日（金）通知予定。通知日に変更が生じた場合は、各提案者に対し個別に連絡する。）

(3) 受託者の決定

選定結果通知後、受託候補者と協議し、契約内容について合意した場合は、当該受託候補者を受託者として契約を締結する。

受託候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合は、次点の者を新たな受託候補者として協議を行うことがある。

(4) 選定結果の公表

徳島県ホームページにおいて、受託候補者となった事業者名、評価点を公開する。

1 2 契約に関する基本的事項

(1) 契約金額

契約金額は、本プロポーザルにおける見積額に基づき、受託候補者と協議のうえ決定する。

なお、当該協議において本県が本業務の実施目的に資すると判断した企画提案書に記載された仕様書外の追加提案については、その全部又は一部に係る経費を契約金額に含むことがある。

(2) 契約内容

契約内容は、本プロポーザルにおける仕様書、受託者から提出された企画提案書等の内容に基づき、本県と受託者とが協議のうえ決定する。本プロポーザルにおいて受託者自身が提案した内容（仕様書内の提案内容）については、実現を確約したものとみなす。

なお、上記（1）と同様、本県が本業務の実施目的に資すると判断した企画提案書に記載された仕様書外の追加提案については、全部又は一部の項目を契約内容に含むことがあり、その場合には当該項目についても同様とする。

(3) 契約期間

契約期間は、契約締結日から令和9年3月31日までとする。

(4) 特約事項

ア 本プロポーザルにおいて受託者自身が提案した内容（仕様書内の提案内容）の実現に当たり、追加費用及び別途費用が生じた場合は、全て受託者の負担とする。

なお、上記（１）及び（２）のなお書きのとおり仕様書外の追加提案の全部又は一部を含む契約を締結する場合は、当該項目の実現に係る追加費用・別途費用についても同様に扱う。

イ 共同事業体としてプロポーザルに参加した受託者にあつては、受託候補者決定後、本県が指定する期日までに共同事業体協定書を作成し、複写を１部提出すること。

なお、共同事業体協定書の作成例については参考資料のとおりとする。（原則、作成例に沿って作成すること。共同事業体の実情に応じて作成例の項目を加除修正する必要がある場合は、事前に本県と協議すること。）

ウ 受託者は、本県の文書による承認を得なければ、契約に係る義務の履行を第三者に委託し（以下「再委託」という。）、契約に係る権利を第三者に譲渡し、又は契約に係る義務を第三者に承継させてはならない。

また、再委託の内容が一括再委託に該当すると判断される場合には、本県は再委託について承認しない。

(5) 契約保証金

免除する。

(6) 費用の支払

契約内容の業務の履行が完了したことを本県が確認したのち、受託者の請求に基づき、本県から受託者へ費用を支払う。

(7) 進捗管理

本県は、適宜、受託者の業務履行状況について評価を行い、受託者が契約の履行目的を明らかに達成することができない状況にあると判断したときは、途中で契約を解除することができる。

ただし、利用可能な成果物があるときは、引渡しを受けることがある。そのときは、その成果物に相応する利用費用を支払うものとする。

(8) 契約不適合責任

ア 本県は、受託者の業務履行が契約の目的に適合しないものであるときは、受託者に対してその不適合（以下本条において「契約不適合」という。）の修正等の履行の追完（以下本条において「追完」という。）を請求することができ、受託者は、当該追完を行わなければならないものとする。ただし、本県に不相当な負担を課するものではないときは、受託者は本県が請求した方法と異なる方法による追完を行うことができる。

イ 本県が契約不適合により損害を被った場合、受託者に対し損害賠償を請求することができる。

ウ 本県は、契約不適合について、追完の請求にもかかわらず相当期間内に追完がなされない場合又は追完の見込みがない場合で、契約不適合により契約の目的を達することができないときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

エ アからウまでの規定は、契約不適合が本県の提供した資料等又は本県の与えた指示によって生じたときは適用しない。

ただし、受託者がその資料等又は指示が不適當であることを知りながら告げなかったときは、この限りでない。

(9) その他

本業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、本県の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理することとする。

1.3 問合せ先及び提出先

〒770-8570 徳島県徳島市万代町1丁目1番地

徳島県企画総務部管財課庁舎管理担当

TEL : 088-621-2064 mail:kanzaika@pref.tokushima.lg.jp

※添付ファイルの合計ファイルサイズが50MBを超える場合は、添付せず、電子メールにより担当まで連絡すること。（別途、徳島県ファイル転送システムへのアップロード手順を案内する。）

※本件に係る電子メールを送付する場合は、件名に「徳島県オフィス改革プロポーザル」を入れること