

秋田市総合案内フロアマネジャー業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

秋田市総合案内フロアマネジャー業務委託（以下「本業務」という。）

2 目的

秋田市役所本庁舎に来庁した市民等や代表案内電話への問合せ等に対し、適切な窓口へ円滑に誘導する環境を整備し、本庁舎の案内業務の質を充実したものにするため、総合案内フロアマネジャーについて業務委託するもの。

3 業務内容

別添「秋田市総合案内フロアマネジャー業務委託仕様書」のとおり

4 履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで（3年間）

5 提案上限金額

111,965,370円（消費税および地方消費税を含む）

6 参加資格

本プロポーザルに参加を表明できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 秋田市内に本社、支店又は営業所等を有していること
- (2) 過去2年間に本市、国（特殊法人等を含む。）又は他の地方公共団体と種類および規模をほぼ同じくする契約を数回以上にわたって締結し、これらを全て誠実に履行した実績を有する者であること
- (3) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと
- (4) 本市の指名停止期間中又は入札参加資格停止期間中でないこと
- (5) 秋田市暴力団排除条例第2条に規定する暴力団および暴力団員に該当しないことならびにこれらのものと密接な関係を有する者でないこと
- (6) 市税に滞納がないこと

7 日程

本プロポーザルの実施にかかる主な日程は次のとおりとする。ただし、本市の都合により日程を変更する場合がある。

- 令和8年1月 9日（金） 公募開始
令和8年1月16日（金） 質問書提出期限
令和8年1月20日（火） 質問書への回答公表
令和8年1月23日（金） 参加表明書等提出期限

令和8年1月26日（月）	プレゼンテーション実施通知
令和8年2月 2日（月）	企画提案書等提出期限
令和8年2月 6日（金）	プレゼンテーション実施
令和8年2月 9日（月）	選定結果通知
令和8年2月中旬	契約締結

8 質問の受付および回答

本業務に関し質問がある場合は次の定めによるものとし、他の方法による質問は一切認めない。また、本業務に直接関係する質問にのみ回答するものとする。

- (1) 質問方法 電子メール(到達を電話で確認すること。)
- (2) 質問様式 質問書（様式1）（本業務に関する全般的な質問を対象とする。）
- (3) 質問書提出期限 令和8年1月16日（金）午後5時
- (4) 送信先

秋田市市民生活部市民課メールボックス ro-ctct@city.akita.lg.jp

- (5) 回答方法

質問と回答は、1月20日（火）までの間に随時、秋田市公式ホームページで公開する。

9 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に定めるところにより、参加表明書等を提出するものとする。

- (1) 提出書類
 - ア 参加表明書（様式2）
 - イ 会社概要（様式3）
 - ウ 登記事項証明書（参加表明日前3か月以内に発行されたもの。写し可）
 - エ 業務実績書（様式4）

なお、記載したすべての業務に係る契約書の写し（業務名、金額、期間、署名等が分かる部分のみで可）を添付すること。

- オ 誓約書（様式5）
 - カ 市税の完納証明書（参加表明日前1か月以内に発行されたもの。写し可）

- (2) 提出期限 令和8年1月23日（金）午後5時
- (3) 提出場所 秋田市市民生活部市民課（秋田市本庁舎1階）
〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号

- (4) 提出部数 各1部（押印不要）
- (5) 提出方法 持参（ただし行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1

条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く日の午前9時から午後5時までとする。）又は郵送（書留郵便に限る。提出期限までに必着のこと。）によること。また、郵送の場合は、必ず電話にて受領を確認すること。

10 企画提案書等の提出

企画提案書等は、別添「秋田市総合案内フロアマネジャー業務委託仕様書」に定めるところにより作成し、提出するものとする。

(1) 企画提案に必要な書類

企画提案に必要な書類は次のとおりとするが、アの企画提案書とエの参考見積書以外には、会社名等の表示および提出者が特定できる表現はしないこと。

ア 企画提案書(様式6)

イ 企画提案資料 (A4版で様式自由とする。)

総合案内フロアマネジャー業務の実施手順、手法、研修等について具体的に記載すること。

ウ 業務計画表 (A4版で様式自由とする。)

事前準備・研修、人材確保など具体的に記載すること。

エ 参考見積書(様式7)

仕様書に基づき、内訳がわかるように見積もること。また、金額は税込みとし総額についても記載すること。

(2) 提出期限 令和8年2月2日(月) 午後5時

(3) 提出場所 9(3)と同じ。

(4) 提出部数 各7部(押印不要)

ただし10の(1)のエについては1部とする。

(5) 提出方法 9(5)と同じ。

11 企画提案書等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

(1) 提出書類に虚偽の記載がある場合。

(2) 審査の公平性を害する行為があった場合。

(3) 見積金額が提案上限金額を上回る場合。

(4) 本プロポーザルの公告後、本業務に関することで審査委員に接触を求めた場合。

(5) その他、本要領の事項に違反したと認められる場合。

12 企画提案のプレゼンテーションおよび質疑応答

次により、企画提案に係るプレゼンテーションを実施する。

(1) 予定日 令和8年2月6日(金)

(2) 時間、場所 参加資格要件適合者に後日通知する。

(3) 持ち時間等 企画説明20分以内

(4) 説明 明 提出した企画提案書等の範囲を逸脱しないこと(質疑応答を除く。)。

なお、当日の追加資料の提出は認めないが、提案書の要約である説明用のスライドを印刷したものは許容する。

(5) 説明者 説明は、本業務のプロジェクトに主体となって実際に参加する者が行うこと。なお、他の者の同席は2名まで認める。

(6) 使用機器等 プロジェクター、スクリーンが必要な場合は本市が用意する。

13 企画提案の選定

次により、「秋田市総合案内フロアマネジャー業務委託に関する公募型プロポーザル審査委員会」における審査を経て、本業務について最も適切な者を選定する。

(1) 企画提案書等の審査方法

企画提案書等に関する評価は、次の各項目について行う。

- ア 業務実績等
- イ 案内業務の内容
- ウ 業務実施体制、教育状況および研修
- エ 情報管理および緊急時対応
- オ 業務参考見積の金額および提案内容との整合性等

(2) 企画提案書等の評価基準等

審査配点は、別添「秋田市総合案内フロアマネジャー業務委託公募型プロポーザル評価基準書」のとおりであり、提案の評価は、機能や価格等を勘案して総合的に行う。

(3) 選定

前号による評価の結果、得点が最も高い者を契約候補者とする。同点の者がいる場合は、審査委員会で協議のうえ、順位を決定する。

14 選定結果

(1) 選定結果の通知と公表

各提案者に係る選定結果(評価点数と順位)は、令和8年2月9日（月）に書面で通知する。また、契約候補者以外の名称を除いたうえで、各提案者の評価点数を秋田市公式ウェブサイトで公表する。

(2) 非選定理由の説明

契約候補者に選定されなかった者は、通知を受けた日の翌日から起算して5日以内(ただし休日を除く。)に、次に定めるところにより、非選定理由について説明を求めることができる。

- ア 提出様式 様式自由。ただしA4判とする。
- イ 提出場所 9(3)に同じ
- ウ 提出方法 9(5)に同じ

(3) 非選定理由の説明に対する回答

回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日以内(ただし休日を除く。)に、書面(電子メール)により通知する。

15 契約の締結

前述により選定された契約候補者と契約締結の交渉を行う。なお、契約交渉が不調となつた場合には、評価点数の上位の者から順に、契約締結の交渉を行う。

16 その他

(1) 企画提案書等の作成等に要する費用は、提案者の負担とする。

- (2) 提出書類は返却しない。
- (3) 提出書類は、提出した提案者に無断で本プロポーザル以外に使用しない。
- (4) 参加表明書の提出後に参加を辞退する際には、辞退届(様式自由)を提出するものとする。
- (5) 提出された企画提案書等は、秋田市情報公開条例（平成9年秋田市条例第39号）に基づく情報公開請求の対象となる。
- (6) 応募者が1者のみであっても、参加資格を有する業者であればプロポーザルを実施する。
- (7) この要領は、本選定作業により契約を締結した日の翌日をもって、その効力を失う。

17 担当部署

秋田市市民生活部市民課（秋田市本庁舎1階）
〒010-8560 秋田市山王一丁目1番1号
電話：018-888-5626
E-mail : ro-ctct@city.akita.lg.jp