

新庄庁舎トイレ等環境改善事業公募型プロポーザル実施要領

令和7年 7 月 4 日

葛城市 総務部 管財課

新庄庁舎トイレ等環境改善事業公募型プロポーザル実施要領

I. 事業概要

(1) 事業名

新庄庁舎トイレ等環境改善事業

(2) 目的

新庄庁舎は現在、築後 39 年の経過で老朽化が進行しており、中でもトイレ等設備については、令和 3 年度に當麻庁舎から新庄庁舎へ機能を一部移転し、市民及び職員双方の利用者が増加したことにより、劣化が顕著となっていることや、1 箇所しかないバリアフリートイレに利用が集中し、本来の目的であるバリアフリー機能を優先しづらくなっていることが課題となっている。

また、働きやすい職場づくりに向けて取り組むべき項目の一つとして、トイレ・洗面化粧室等の職場環境の改善が、職員のモチベーション向上や生産性向上に与える影響力にも注目している。

本事業は、新庄庁舎トイレ等の空間について、課題解決を目指した設備の数や大きさの見直しを行いつつ、メンテナンス性・快適性の高い設備に更新すると共に、デザイン性・利便性の向上が期待できる発注とすることで、市民にとっても職員にとっても満足度の高い環境へと改善することを目的とする。

なお、近年施設の継続的な利用に向けた外壁改修等、長寿命化対策を順次行っているが、限られた予算の中で効率的・効果的な事業効果を得る必要があるため、本事業では特に利用者の多い 1 階トイレを中心に事業範囲を絞ると同時に、安全性を確保し、可能な限り高品質、工期短縮、コスト縮減等に配慮した発注となるよう、民間事業者のノウハウを活用した提案内容により審査を行う公募型プロポーザル方式により、設計、施工、工事監理業務を一括して発注するものとする。

(3) 事業対象

「新庄庁舎トイレ等環境改善事業要求水準書」（以下「要求水準書」という。）のとおりに。

葛城市役所新庄庁舎内トイレの老朽化、ニーズ変化等による、レイアウト変更に伴う設計、改修工事、工事監理業務を行う。事業対象場所は以下のとおり。

- ① 1 階トイレ（男子、女子、多目的）の拡張を伴う全面改修工事
- ② 上記改修工事に伴う、1 階女子更衣室改修工事
- ③ 3 階トイレ（男子、女子）の老朽化に伴うトイレブース更新工事
- ④ 5 階トイレ（男子）の和便器洋式化工事及びトイレブース更新工事

(4) 事業概要

① 設計業務

事業対象場所におけるトイレ等環境改善に係る基本・実施設計業務（以下「設計業務」という。）

② 施工業務

事業対象場所におけるトイレ等環境改善に係る施工業務（以下「施工業務」という。）

③ 工事監理業務

事業対象場所におけるトイレ等環境改善に係る工事監理業務（以下「工事監理業務」という。）

(5) 業務期間

契約締結日～令和 8 年 3 月 20 日(金)

ただし、各業務の履行期間は以下のとおりとする。

① 設計業務期間

契約締結日～令和 7 年 12 月 15 日(月)

※ただし、平面図については、令和 7 年 11 月 14 日(金)までに提出のこと

② 施工業務・工事監理業務期間

設計業務完了～令和 8 年 3 月 20 日(金)

(6) 業務場所

葛城市役所新庄庁舎(奈良県葛城市柿本166番地)

(7) 提案限度額

本業務に係る見積額の上限額は、60,242,000 円(消費税額及び地方消費税額を含む。)とし、上限額を超えた提案は無効とする。

※ 提案限度額は契約予定金額を示すものではない。

※ 提案限度額は本契約の履行に係る設計業務、施工業務、工事監理業務の総額とする。

※ 施工業務着手時に施工業務に係る前払いの請求を行うことができる。

(8) 受託予定者の選定

本業務の受託予定者の選定は、事業の目的及び内容に最も適した者を選定するために、公募型プロポーザル方式によって行う。

合格基準点は 90 点以上とし、提案事業者が 1 者の場合であっても、審査の結果、合格基準点に達していれば受託予定者とする。審査基準については、「【別紙2】審査実施要領」のとおり。

2. 参加資格要件

(1) 参加者等の構成

① 参加者は単独企業によるものとし、下記の(2)及び(3)の参加資格要件を満たすものとする。

② 参加者は、参加表明書【様式1】に記載されたグループ応募を行う協力企業(以下、「協力企業」という。)を構成に含めることができる。この場合、協力企業が有する参加要件を下記(3)に限り、参加者の資格要件とみなす。

③ 協力企業は、下記(2)及び下記(4)のうち、当該協力企業が担当する業務に関する参加資格要件を満たす者とする。

(2) 共通する参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、「【様式1】参加申込書」の提出日現在において、以下の条件を全て満たす者とする。

① 令和7年度において、葛城市競争入札参加資格を有する事業者であること。ただし、資格を有さない事業者は、「(2)入札参加資格を有さない者の参加」を参照すること。

② 地方自治法施行令(昭和22年政令第6号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。

③ 葛城市建設工事等請負契約に係る指名停止措置要領(令和4年11月14日葛城市告示第147

号)又は葛城市物品購入等の契約に係る指名停止措置要領(令和4年11月14日葛城市告示第148号)に基づく指名停止措置又は国若しくは他の地方公共団体による同様の措置を受けている者でないこと。

- ④ 地方自治法施行令(昭和22年政令第6号)第167条の4第2項各号のいずれかに該当すると認められる者でないこと、及び該当する事実があった日から2年経過していない者であること。
- ⑤ 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続き開始の申立て、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255号)に基づく再生手続き開始の申立てがなされている事業者でないこと。
- ⑥ 葛城市暴力団排除条例(平成23年葛城市条例第15号)第2条に規定する暴力団及び暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する者でないこと。
- ⑦ 納付すべき国税及び地方税の滞納がない者であること。

(3) 業務別の参加資格要件

① 設計業務の参加資格要件

- ア 建築士法(昭和25年5月24日法律第202号)第23条第1項の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を行っていること。
- イ 平成27年度以降に業務が完了した、公共施設におけるトイレ改修工事若しくはトイレ改修工事を含む改修工事の実施設計を行った実績を有していること。
- ウ 常勤で参加者と3か月以上の雇用関係にあり、要求水準書に示す要件を満たす者を技術者として配置できること。(配置予定者の要件の確認は、参加表明時に行うものとする)

② 施工業務の参加資格要件

- ア 建築一式工事について、建設業法(昭和24年法律第100号)に基づく建設業の許可を受けていること。
- イ 奈良県内に建設業法第3条第1項に規定する本店、支店又は営業所を有する者であること。なお、「本店、支店又は営業所を有する者」は、参加申込書の提出日において契約締結に関する権限が委任され、かつ、葛城市に届け出ていること必要です。
- ウ 平成27年度以降に工事が完了した、公共施設におけるトイレ改修工事若しくはトイレ改修工事を含む改修工事を元請として施工した実績があること。なお、共同企業体での施工の場合は、代表者としての施工実績を有していること。
- エ 常勤で3か月以上の雇用関係にあり、要求水準書に示す要件を満たす者を現場代理人として、本業務の施工業務に配置できること。(配置予定者の要件の確認は、参加表明時に行うものとする。)

③ 工事監理業務の参加資格要件

- ア 建築士法(昭和25年5月24日法律第202号)第23条第1項の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を行っていること。
- イ 平成27年度以降に業務が完了した、公共施設におけるトイレ改修工事若しくはトイレ改修工事を含む改修工事の工事監理を行った実績を有していること。
- ウ 常勤で参加者と3か月以上の雇用関係にあり、要求水準書に示す要件を満たす者を技術者として配置できること。(配置予定者の要件の確認は、参加表明時に行うものとする)

(4) 協力企業の参加要件

① 設計業務の協力企業

- ア 建築士法第23条第1項の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を行っていること。
- イ 平成27年度以降に業務が完了した、公共施設におけるトイレ改修工事若しくはトイレ改修工事を
含む改修工事の実施設計を行った実績を有していること。
- ウ 常勤で協力企業と3か月以上の雇用関係にあり、要求水準書に示す要件を満たす者を技術者と
して配置できること。(配置予定者の要件の確認は、参加表明時に行うものとする。)

② 工事監理業務の協力企業

- ア 建築士法第23条第1項の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を行っていること。
- イ 平成27年度以降に業務が完了した、公共施設におけるトイレ改修工事若しくはトイレ改修工事を
含む改修工事の工事監理を行った実績を有していること。
- ウ 常勤で参加者と3か月以上の雇用関係にあり、要求水準書に示す要件を満たす者を技術者とし
て配置できること。(配置予定者の要件の確認は、参加表明時に行うものとする)

(5) 入札参加資格を有さない者の参加

2. 参加資格要件の①に掲げる入札参加資格を有さない事業者が参加する場合は、以下のとおり追加
資料を提出し、事前登録審査の結果、葛城市入札参加資格要件を満たし、名簿に登録されている者と同
様の資格を有すると認められた場合、本プロポーザル及び本業務に限り参加することができる。

① 提出書類

下記に掲げる書類一式を1部提出すること。

提出資料一覧		
1	【様式11】プロポーザル参加資格要件審査申請書	
2	許可登録(免許)証明書等(営業に関し法律上必要となる登録証明書等、写し可)	
3	営業所一覧表(本市指定様式、項目要件を満たすものであれば他でも可)	
4	履歴事項全部証明書等(写し可) 法人「履歴事項全部証明書」(旧:商業登記簿謄本) 個人「事業証明書」及び「住民票」	
5	葛城市内業者の場合 ※右記①と②を提出すること。	①消費税及び地方消費税に未納の税額がないことの証明 法人:納税証明書「その3の3」 個人:納税証明書「その3の2」
	葛城市外業者の場合 ※右記①と③を提出すること。	②市税の完納証明書(本市税務課収納促進室にて発行) ③都道府県税(営業所等に委任する場合は、委任先所在 地の都道府県税が対象)未納の税額がないことの証明 ※提出日前3ヶ月以内発行のもの
6	印鑑証明書(写し可)※提出日前3ヶ月以内発行のもの	
7	【様式12】宣誓書 兼 同意書	
8	経営事項審査結果通知書(写し)(審査基準日が令和5年12月1日以降の最新分)	

※A4ファイルに綴(と)じ、表紙・背表紙に商号等を必ず記載すること。

② 提出期限

令和 7 年 7 月 14 日(月)午後5時必着

③ 提出場所

葛城市役所 総務部 管財課（葛城市役所新庄庁舎）

〒639-2195 奈良県葛城市柿本166番地

④ 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

※ 持参の場合は、市役所の閉庁日を除く午前 9 時から午後 5 時まで提出すること。

※ 郵送する場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法によるものとし、提出期限までに必着とする。郵送方法が異なる場合は、受け付けない。

⑤ 参加資格要件の審査について

上記提出された書類を審査し、令和 7 年 7 月 16 日(水)に審査結果をメール又は電話で通知し、後日、「参加資格審査結果通知書」を送付する。

参加資格が認められた場合は、期限までに参加申込み手続きを行うこと。

3. スケジュール

実施内容	実施期間または期日
募集開始（市ホームページ）	令和 7 年 7 月 4 日(金)
参加申込書提出期限	令和 7 年 7 月 23 日(水)午後5時
質疑の締切り	令和 7 年 7 月 28 日(月)午後5時
質疑の回答	令和 7 年 8 月 1 日(金)まで随時
企画提案書提出締切り・現地見学締切り	令和 7 年 8 月 8 日(金)正午
一次審査（書面審査）	令和 7 年 8 月 12 日(火)
一次審査の結果及び二次審査実施通知	令和 7 年 8 月 13 日(水) を予定
二次審査（プレゼンテーション）	令和 7 年 8 月 20 日(水)を予定
最終審査結果通知	令和 7 年 8 月 22 日(金)を予定

※上記スケジュールは予定であり、変更となる場合もある。その場合は参加者に対し事前の連絡を行う。

※プレゼンテーションの実施の時間等は別途通知を行う。

4. 参加申込書の提出

(1) 提出期限

令和 7 年 7 月 23 日(水)午後5時まで

(2) 提出場所

葛城市役所 総務部 管財課（葛城市役所新庄庁舎）

〒639-2195 奈良県葛城市柿本166番地

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

※ 持参の場合は、市役所の閉庁日を除く午前 9 時から午後 5 時まで提出すること。

※ 郵送する場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法によるものとし、提出期限までに必着とする。郵送方法が異なる場合は、受け付けない。

(4) 参加表明提出書類

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の書類を各1部提出すること。

- ① 【様式1】参加申込書
- ② 【様式2-1】会社概要及び実績調書(申込企業)
- ③ 【様式2-2】会社概要及び実績調書(協力企業)(該当企業のみ)
- ④ 【様式3】協力会社同意書(該当企業のみ)
- ⑤ 【様式4】暴力団等の排除に関する誓約書
- ⑥ 【様式5】業務実施体制
- ⑦ 【様式6-1】実績調書(1)
- ⑧ 【様式6-2】実績調書(2)
- ⑨ 参加資格審査結果通知書(写し)(該当企業のみ)

※ 用紙等が不足する場合は、適宜追加すること。

5. 参加の辞退

参加表明以降に参加を辞退する場合は、「【様式8】参加辞退届」を管財課へ持参又は郵送により提出すること。ただし、当該辞退の届出をした後は、その撤回をすることはできないものとする。なお、既に提出された書類は返却しない。

6. 質疑及び回答

(1) 質疑について

質疑がある場合は、「【様式7】質疑書」に質疑内容を簡潔に記載し、電子メールにより提出すること。なお、質疑書提出後に電話により受信確認を行うこと。また、質疑書以外での問合せについては、一切受け付けない。

また、質疑内容については、参加申込書、企画提案書の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質疑及び提案内容については一切受け付けない。

① 提出期限

令和7年7月28日(月)午後5時まで

② 送信先アドレス及び確認先電話番号

葛城市役所 総務部 管財課 (葛城市役所新庄庁舎)

〒639-2195 奈良県葛城市柿本166番地

電子メール:kanzai@city.katsuragi.lg.jp

電話番号:0745-44-8217

なお、件名は「質疑書(新庄庁舎トイレ等環境改善事業)」とすること。

(2) 質疑の回答について

質問者への個別回答(電子メール)とする。

ただし、市で公開が必要と判断した質疑回答は、ホームページに掲載する。

回答は、令和 7 年 8 月 1 日(金)までに随時行う。(ただし、質疑から回答までに時間を要する場合があるため、スケジュールに余裕を持って行うこと。)

7. 施設の資料等の閲覧

新庄庁舎の竣工図等の資料について、電子データ(DVD-ROM)にて貸し出す。貸出しを希望する場合は、「【様式 10】借用書」を電子メール若しくは持参により提出すること。電子メールにて提出した場合は、提出後電話により受信確認を行うこと。確認後、後日郵送する。

(1) 申請期間

令和 7 年 7 月 4 日(金)から令和 7 年 7 月 23 日(水)午後 5 時まで

(2) 電子メールの場合の送信先アドレス及び確認先電話番号

葛城市役所 総務部 管財課 (葛城市役所新庄庁舎)

電子メール:kanzai@city.katsuragi.lg.jp

電話番号:0745-44-8217

なお、件名は「資料の閲覧(新庄庁舎トイレ等環境改善事業)」とすること。

(3) 持参による提出場所

葛城市役所 総務部 管財課 (葛城市役所新庄庁舎)

〒639-2195 奈良県葛城市柿本166番地

(4) 提出方法

電子メール又は持参により提出すること。

※持参の場合は、市役所の閉庁日を除く午前 9 時から午後 5 時までに提出すること。

8. 現地見学の実施

葛城市役所新庄庁舎の現地見学を希望する者は、事前に申込みの上行うこと。(付添いは行うが、現地説明会は行わない。)

(1) 実施期間等

事前に申込みの上、以下の期間の午前 9 時から午後 5 時の時間内に現地見学をすること。

(ただし、見学当日の施設利用状況により、立入りができない箇所がある場合がある。)

令和 7 年 7 月 4 日(金)から令和 7 年 8 月 8 日(金)正午まで(市役所の閉庁日を除く。)

(2) 申込み方法

「【様式 9】現地見学参加申込書」により、電子メール(ファイル添付)にて申込みを行うこと。また、電話にて到達確認を行うこと。

(3) 申込先

葛城市役所 総務部 管財課 (葛城市役所新庄庁舎)

電子メール:kanzai@city.katsuragi.lg.jp

電話番号:0745-44-8217

件名は「現地見学(新庄庁舎トイレ等環境改善事業)」とすること。

なお、現地見学の実施の有無は、選定委員会の審議に影響を与えるものではない。

9. 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類	提出様式	提出部数
企画提案書	任意様式	正本 1部 副本 12部
新庄庁舎トイレ等環境改善事業見積書	任意様式	正本 1部
電子媒体(CD-R等) ・ 企画提案書 ・ 新庄庁舎トイレ等環境改善事業見積書	PDF PDF	1部

(2) 提出期限

令和7年8月8日(金)正午まで

(3) 提出先

葛城市役所 総務部 管財課（葛城市役所新庄庁舎）
〒639-2195 奈良県葛城市柿本166番地

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

※ 持参の場合は、市役所の閉庁日を除く午前9時から午後5時までに提出すること。

※ 郵送する場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法によるものとし、提出期限までに必着とする。郵送方法が異なる場合は、受け付けない。

(5) 提出書類の様式等

① 企画提案書

記載内容は、仕様を理解した上で「10.企画提案書の作成」の内容に則って記載すること。

② 新庄庁舎トイレ等環境改善事業見積書

様式は、任意様式とし、「11.見積書の作成」の内容に則って記載すること。

(6) 企画提案書等の取扱い

提出書類に記載された事項は、企画提案書とあわせて、契約時の仕様書として取り扱う。ただし、本業務の目的達成のために修正すべき事項があると本市が判断した場合は、本市と受託予定者との協議により、項目の追加、変更又は削除、見積金額等の変更を行うことがある。

10. 企画提案書の作成

「要求水準書」の内容を踏まえ、企画提案書を次の要領で作成すること。

(1) 作成要領

① 企画提案書の提出は、1社につき1点とする。

- ② 企画提案書の様式は本市が定めているものを除き任意とし、その大きさ及び書き方は、原則、A4縦若しくは横長、両面横書き、片側換算 10 ページ以内（表紙、目次などは除く）とすること。ただし、図面等でA3の大きさのものがある場合は、A4の大きさに折り込むこと（A3の場合は、該当ページを2ページ相当分とする。）。ファイル等にファイリングすること。
- ③ 企画提案書の表紙には、「新庄庁舎トイレ等環境改善事業に関する企画提案書」と題し、企画提案書の中には会社名や住所、ロゴマークなど提案事業者が判別できるものは記載しないこと。会社名を記載する場合は「当社」とすること。
- ④ 企画提案書は日本語で記載し（ただし、専門用語を除く。）、ページを付すること。
- ⑤ 文字の大きさについては 11 ポイント以上とし、確認しやすい大きさにすること。ただし脚注の記載に使用するフォントの大きさは、8ポイント以上とすること。
- ⑥ 企画提案書は明解かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対して配慮すること。また、専門用語、略語等に関しては、脚注により定義又は説明を付記するなど、わかりやすい記載を心がけること。

（2）構成

企画提案書は業務の実施体制、実施方針及び実施方法等を記述するものとし、「【別紙2】審査実施要領」内の「新庄庁舎トイレ等環境改善事業プロポーザル評価基準」の「プレゼンテーション（企画提案書に基づく）評価」の項目に配慮して作成すること。

1.1. 見積書の作成

提案に係る費用の見積りは「1. 業務の概要（6）」の提案上限額を超えないものとし、以下の項目について、提出すること。また、項目以外にも必要と判断する費用については項目を明確にわかるように追加し、可能な限り詳細な明細を添付して提出すること。提出書類に記載の内容について、質疑・ヒアリングを行う場合がある。

（1）作成書類

新庄庁舎トイレ等環境改善事業見積書【任意様式】

（2）見積書作成に関する留意事項

本業務に必要となるすべての費用（消費税額及び地方消費税額を含む。）を記載すること。設計業務、施工業務、工事監理業務を分けて記載し、各業務内訳も記載すること。

① 設計業務・工事監理業務

- ・ 直接人件費、諸経費、技術料、特別経費を分けて記載すること。

② 施工業務

- ・ 直接工事費のうち、建築一式工事、電気設備工事、機械設備工事等を分けて記載すること。
- ・ 経費のうち、共通仮設費、現場管理費、一般管理費を分けて記載すること。

1.2. 一次審査の結果及び二次審査実施通知

一次審査の結果については、令和 7 年 8 月 13 日（水）に文書発送し、参加者に通知する（別途、電子メールでも通知する。）予定だが、審査状況によっては変更となる場合がある。

また、一次審査通過者については、同時に二次審査の実施通知も行う。

Ⅰ 3. 選定方法

本業務の事業者選定は、公募型プロポーザル方式により行う。本業務に係る審査は、「【別紙2】審査実施要領」に定めるところによる。

受託候補者に対しては、受託候補者となった旨を通知し、選定しなかった者には選定しなかった旨を令和7年8月22日(金)(予定)に通知する。

審査内容及び審査結果に関する問合せ、異議申立て等は一切できないものとする。

受託候補者は、選定後速やかに本市ホームページで公表する。

Ⅰ 4. 契約

(1) 契約の締結

- ① 最高得点者として受託候補者に特定された者(参加者が1社の場合を含む。)と協議を行い、内容について合意に至った場合は、随意契約(地方自治法施行令第167条の2第1項第2号)の方法により契約の締結を行う。協議に当たっては、仕様や価格等の交渉を行い、受託候補者は改めて見積書を提出するものとする。ただし、提案内容は、実現を確約したもののみとする。
- ② 受託候補者が業務委託契約を締結できない何らかの事由が発生した場合又は協議が整わない場合には、二次審査において次点候補者であった者と本業務について交渉を行う。
- ③ 契約交渉に係る費用は、特定された者が負担するものとする。また、随意契約時における仕様書等の詳細な事項については改めて協議を行うものとする。

(2) 契約保証金

契約保証金は、葛城市契約規則第21条の規定による。

Ⅰ 5. 留意事項等

(1) 失格・無効

次のいずれかの事項に該当する場合は、失格又は無効とする。

- ① 参加申込書を提出した後、提出期限内に企画提案書等の提出がなされない場合
- ② 提出した書類に虚偽の内容やあきらかな盗用提案を記載した場合
- ③ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ④ 提案書への社名の記載があった場合
- ⑤ 見積額が提案限度額を超えた場合
- ⑥ 他の提案事業者と提案内容等について相談を行った場合
- ⑦ 二次審査終了までの間に、他の提案事業者に対して提案内容を意図的に開示した場合
- ⑧ 契約締結までの間に、参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合

(2) 留意事項

- ① 本事業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。また、単位は日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)によるものとする。
- ② 本事業で契約不適合責任の責があった場合は、本市の指示に従い適切な処理を受託者の負担において行わなければならない。

- ③ 事業遂行中に受託者が本市並びに第三者損害を与えた場合は、直ちにその状況及び内容を連絡し、本市の指示に従うものとする。また、損害賠償の責任は受託者が負うものとする。
- ④ 事業中に事故があったときは、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について速やかに本市に報告することとする。
- ⑤ 緊急やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において本プロポーザル方式に要した費用を本市に請求することはできないものとする。
- ⑥ 企画提案書等の作成、提出、プレゼンテーション等の本プロポーザル参加に要する経費は、全て提案事業者の負担とする。
- ⑦ 提出された企画提案書等は返却しない。また、提出された企画提案書等は本プロポーザルにおける特定のみに使用するものとし、提案事業者に無断での利用はしない。なお、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において複製、保存等を行う場合がある。
- ⑧ 提出以降における企画提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- ⑨ 本企画提案への参加及び不参加を問わず、本業務において知り得た情報（周知の情報を除く）は本業務の目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。また、本業務への関わりがなくなった時点で、本市から配布された資料は返却し、その他知り得た情報については、適切に破棄すること。
- ⑩ 企画提案書等の作成のために本市より受領した資料は、本市の許可なく公表又は使用することはできない。
- ⑪ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、商標権、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている手法等を用いた結果、生じた事象に係る責任は、全て提案事業者が負うものとする。
- ⑫ 提出書類は、葛城市情報公開条例及び葛城市個人情報保護条例の規定に基づき、非公開とすべき箇所を除き、開示する場合がある。
- ⑬ 提出書類に含まれる著作物の著作権は参加事業者に帰属する。
- ⑭ 基本仕様書等に記載のない事項であっても、貴社の判断で必要と思われる事項があれば積極的に追加し提案書に記載すること。
- ⑮ 審査経過に関する質問等は一切回答しない。
- ⑯ 企画提案書等に記載した技術者の変更は原則として認めない。ただし、病気、死亡、退職等のやむを得ないと認められる事由がある場合には、本市と協議の上決定するものとする。

【問合せ先及び各種書類の提出先】

葛城市役所 総務部 管財課（葛城市役所新庄庁舎）
〒639-2195 奈良県葛城市柿本166番地
(TEL) 0745-44-8217
(FAX) 0745-69-6456
(Mail) kanzai@city.katsuragi.lg.jp