

忠岡町公共施設等総合管理計画改訂業務委託公募型プロポーザル実施要領

【留意事項】

令和5年第1回忠岡町議会定例会において、本事業に係る令和5年度当初予算が可決成立しない場合は、今回の企画提案による委託業務は実施しませんので、予め御承知願います。

なお、このことに伴い、プロポーザル参加者又は契約候補者において損害が生じた場合にあっては、忠岡町ではその損害について一切負担しません。

1. 事業の趣旨・目的

本実施要領は、忠岡町が発注する「忠岡町公共施設等総合管理計画改訂業務委託」（以下「本業務」という。）を受託する事業者を選定するにあたり、その選定手順及び審査要件等を示したものである。

2. 事業概要

- | | |
|-------------|------------------------------|
| (1) 業 務 名 | 忠岡町公共施設等総合管理計画改訂業務委託 |
| (2) 業 務 内 容 | 別紙業務委託仕様書のとおり |
| (3) 業 務 期 間 | 契約締結の日から令和6年3月31日まで |
| (4) 見積上限額 | 金 6,600,000円（消費税及び地方消費税を含む。） |

3. 担当窓口、問合せ先及び資料提出先

忠岡町 町長公室 財政課

〒595-0805

大阪府泉北郡忠岡町忠岡東1丁目34番1号

（開庁時間：9時～17時30分）

電話： 0725-22-1122（代表）

FAX： 0725-22-0364

Mail： tadaokazaisei@town-tadaoka.jp

4. 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、本実施要領の公告日において、次の全ての要件を満たしている者とする。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しない者。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続きの開始又は民事再生法（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ない者。
- (3) 国又は地方公共団体との契約に関して入札参加資格停止措置を受けている期間中でない者。
- (4) 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3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していない者。
- (5) 最新の国税及び主たる事務所の所在地における最新の地方税の未納がないこと。

- (6) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人及び団体でないこと。
- (7) 平成26年4月以降に地方公共団体が発注した公共施設等総合管理計画改訂業務について、完了した実績を有すること。
- (8) その他、法令等に違反していないこと又は違反する恐れがないこと。

5. 事業者選定スケジュール

	事項	期日
1	実施要領等の公表	令和5年2月13日(月) (忠岡町のホームページへの掲載による)
2	実施要領等に関する質問受付	令和5年2月13日(月)～2月20日(月)17時まで
3	質問回答	令和5年2月22日(水)まで随時
4	プロポーザル参加申込受付期間	令和5年2月13日(月)～2月28日(火)17時まで
5	参加資格決定通知書交付	令和5年3月3日(金)
6	提案書・参加辞退届の提出期限	令和5年3月13日(月)17時まで
7	企画提案書プレゼンテーション	令和5年3月20日(月)
8	選定事業者決定通知	令和5年4月上旬

6. 質問書受付及び回答

(1) 質問の方法

- ①質問受付期限 令和5年2月20日(月)17時まで
- ②質問書様式 様式第1号
- ③質問書提出方法 電子メールにて送付すること。なお、件名は「【質問書】公共施設等総合管理計画改訂業務(事業者名)」とすること。

※期限を過ぎた質疑には回答しないものとする。

※電話、口頭による質問は一切受け付けない。なお、質疑者へは、受信確認の電子メールを返信するものとし、返信のなかった質疑は受け付けしたものとみなさない。また、本町は電子メールの送受信に既往するトラブルについては一切の責任を負わないものとする。

(2) 質問への回答

- ①回答期日 令和5年2月22日(水)
- ②回答方法 質問書を提出した業者にメールにて送付し、ホームページにおいて公開する。

(3) その他

- ①審査委員に関する質問には、一切応じない。
- ②他の参加者に関する質問については、一切応じない。

7. プロポーザル参加申込みの手続き等

(1) 参加意思表示

参加意思のある者は、次のとおり書類を提出すること。

①受付期間 令和5年2月28日（火）17時まで（時間厳守・郵送の場合は必着）

②提出方法 持参または郵送

持参の場合は、9時00分から17時30分まで（土日祝を除く。）

③提出書類 ア プロポーザル参加表明書（様式第2号）

イ 企業概要（様式第3号）

ウ 業務実施体制及び業務従事者情報（任意様式）

エ 公共施設等総合管理計画の改訂業務に係る契約実績の一覧（任意様式）

オ 使用印鑑届（様式第5号）

カ 営業区分実績表（様式第6号）

キ 誓約書（様式第7号）

ク 印鑑証明書（写し可）

ケ 登記事項の証明書（写し可）

コ 納税証明書（写し可）

(1) 納税証明書（その3の3）

(2) 法人市区町村民税：本社・本店が所在している市区町村が発行する直前

1事業年度分の納税証明書（完納証明書可）（※都道府県税の提出は不要。

ただし、東京都23区については、都民税を提出すること。）

ただし、令和3・4年度忠岡町物品・役務等入札参加資格者名簿に登録されている者及び令和5・6年度忠岡町物品・役務等入札参加資格申請中の者については、オ～コの資料は提出不要とする。

(2) 提出先

上記「3. 担当窓口、問合せ先及び資料提出先」のとおり

(3) 参加資格決定通知書の交付

参加資格審査後、要件を満たす参加者にプロポーザル参加資格決定通知書を令和5年3月3日（金）にメールにて交付する。

※参加申込書を提出したにもかかわらず参加資格の確認結果の通知がない場合は、令和5年3月7日（火）13時までに、事務局に対し電話連絡すること。

(4) 参加を辞退する場合

プロポーザル参加資格決定通知書を交付された参加者が、以降の参加を辞退する場合は企画提案辞退届（様式第4号）を事務局に持参又は郵送で提出すること。

8. 企画提案書等提出書類

参加資格決定通知書の交付を受けた者は、「公共施設等総合管理計画改訂業務委託仕様書」に従い、下記のとおり企画提案書を作成し事務局へ提出すること。

(1) 提出期限 令和5年3月13日（月）17時まで（時間厳守・郵送の場合は必着）

(2) 提出方法 持参又は郵送

持参の場合は、9時00分から17時30分まで（土日祝を除く。）

(3) 提出書類

①会社概要

事業者の概要と資格保有状況

②提案の要旨と特徴

基本的な考え方とその特徴について記載すること。どういった点が本業務の実施において有益となるかなど、具体的な例を挙げて分かり易く説明すること。

③業務実施体制

本業務の実施体制と配置予定技術者の資格、業務経験年数を明記すること。

④工程表

本町職員の作業負担を記載した本業務の工程を明記すること。

⑤見積書

ア 金額については、消費税（外税方式）を含んだ費用を記載すること。

イ 提案されている内容全てを含んだ経費見積とし、総額及びそれぞれの経費の内訳を記載すること。

⑥その他

追加提案等があれば記載すること。

(4) 企画提案書は、A4版・縦型・横書き・左とじで作成するものとし、様式は任意とする。会社概要はパンフレットによる代替も可能とする。

(5) 企画提案書は、両面印刷でページ数は20頁以内とし、プレゼンテーションの時間も考え、簡潔に分かり易く作成すること。

(6) 提出部数 9部 (正本1部、副本8部)

①提案書の表紙には、本業務名及び提出年月日を記載し、正本にのみ、会社名・会社印、代表者名・代表者印を記名押印すること。

②提案書の各ページには、社名、商標等企業名を特定できる情報は記入しないこと。

③提案書と併せてCD-ROM等の電子媒体（提出書類をPDFに変換したもの）を提出すること。

(5) 原則として、提出された書類等は返却しない。

9. プロポーザル参加に際しての留意事項

(1) 失格又は無効

以下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提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合

②提出した書類に虚偽の内容を記載した場合

③実施要領に違反すると認められる場合

④他の提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行った場合

⑤概算見積書の金額が委託上限額を超えている場合

⑥事業者選定終了までの間に、他の提案者に対して応募提案内容を意図的に開示した場合

⑦その他実施要領に違反する行為、または審査の公平性に影響を与える不正行為があった場合

(2) 著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、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事業手法、維持管理手法等を用いた

結果生じた事象に係る責任は、全て提案者が負うものとする。

(3) 複数提案の禁止

企画提案参加者は、複数の提案書の提出はできないものとする。

(4) 提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めない（軽微なものを除く。）。

(5) 返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

(6) 費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する必要経費等は、すべて参加者の負担とする。

(7) その他

①参加者は、企画提案書の提出をもって、実施要領等の記載内容に同意したものとする。

②提出された企画提案書等は、忠岡町情報公開条例（平成11年忠岡町条例第8号）に基づく情報公開請求の対象となる。

10. プレゼンテーション審査の実施

(1) 令和5年3月20日（月）に企画提案書等を提出された参加者によるプレゼンテーションを実施する。

(2) プレゼンテーションは30分（説明20分、質疑応答10分）で行う。

(3) 提案説明書の追加資料は、認めない。

(4) 説明者は本業務で配置する管理技術者を含む、計3名までとする。

(5) スクリーン、プロジェクター、接続ケーブル(VGA端子)のみ本町で用意するため、パソコン等それ以外に必要なものについては提案者で準備すること。

11. 審査方法及び審査基準

(1) 審査方法

選定委員会が、選定基準に基づいて提案内容等を審査し、全員の評価点の合計が最も高い者を受託予定者として選定する。

なお、最高評価点を得た者が複数の場合は、見積金額の安価な者を選定する。

(2) 結果通知等

①審査結果は令和5年4月上旬に書面にて全参加者に対し、送付する。

②審査内容及び選定結果に対する問い合わせ及び異議については、一切応じない。

12. 契約の締結

(1) 11. (1) で選定された受託予定者は、随意契約（地方自治法施行令第167条の2）により、業務委託契約を締結する優先交渉権者とする。

(2) 受託予定者は、提案した内容を保証するものとし、提案内容を実現できなかった場合は、実現できるよう無償で措置を行うものとする。

(3) その他の詳細な手続きは、別途協議の上決定するものとする。

13. 選定基準

企画提案者を選定するための評価基準は以下のとおりとする。なお、選定基準についての質疑は受け付けない。

評価項目		評価基準	配点
書類審査	事業者の業務実績	事業者として国、または地方公共団体において本業務又は本業務と類似の業務実績があるか。	5
	統括責任者の業務実績	統括責任者として国、または地方公共団体において本業務又は本業務と類似の業務実績があるか。	5
	事業実施体制	業務を確実に実施できる体制となっているか。	5
書類審査 計			15
提案書審査	1. 事業スケジュール及び業務遂行方法	スケジュールは具体的に示されているか。	5
		業務分担等において、町及び事業者の役割分担が具体的に提案されているか。	5
	2. 企画提案について	総務省の公共施設等総合管理計画策定の指針、通知等を十分に理解し、その内容を踏まえた提案がなされているか。	5
		業務の趣旨・目的の十分な理解に基づいた具体的な提案であるか。	5
		劣化状況調査の内容について、具体的かつ現実可能性が十分であるか。	10
		施設の整備方針や優先順位付けを行うための手法や提案がなされているか。	10
	3. 追加提案について	庁内検討会の進め方について、庁内合意形成に効果的な実施方法が示されているか。	10
仕様書にない独自の提案や追加の提案がなされており、その内容が有益と考えられかつ現実可能性が十分であるか。		10	
提案書審査 計			60
プレゼン審査	プレゼンテーション	説明内容が分かりやすく、説得力があるか。	10
プレゼン審査 計			10
価格	本業務価格		15
価格 計			15
審査合計			100