

平成30年度七ヶ浜町公共施設等適正管理方針
策定業務委託に係るプロポーザル実施要領

1. 目的

本実施要領は、平成30年度七ヶ浜町公共施設等適正管理方針策定業務委託（以下「本業務」という。）の委託先を公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）により選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

平成30年度七ヶ浜町公共施設等適正管理方針策定業務委託

(2) 業務内容

「七ヶ浜町公共施設等適正管理方針策定業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。

(3) 履行期間

契約締結日から平成32年3月17日まで

(4) 委託料上限額

14,850,000円（消費税及び地方消費税を含む）

（年度別上限額）平成30年度 4,950,000円

平成31年度 9,900,000円

3. 担当部署

七ヶ浜町財政課管財係

〒985-8577 宮城県宮城郡七ヶ浜町東宮浜字丑谷辺5番地の1

電話：022-357-7438（直通） FAX：022-357-5744

メールアドレス：kanzai@shichigahama.com（本業務時のみ使用）

4. 選定方式

選定方式は、本実施要領に記載する企画提案書等を求め、提案者の経験、実施の能力及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託業者をプロポーザルで選定する。

5. 参加資格

本プロポーザルに参加できるものは、単独企業とし、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

- (1) 提案者は、単独企業での参加とする。
- (2) 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者であること。
- (3) 平成 30 年度七ヶ浜町一般競争及び指名競争入札参加資格（建設工事関連業務）について、参加表明書等の提出時に業者カードに登載されていること。
- (4) 参加表明書提出から選定結果の通知の日までの間、七ヶ浜町の入札参加資格制限を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定に基づく更生手続（更生手続開始の申立て以後実施要領の手続きをいう。）又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定に基づく再生手続（再生手続開始の申立て以後の手続きをいう。）が係属中である者でないこと。
- (6) 個人情報保護に関する公的な認証である、ISMS（ISO27001）及び P マーク（プライバシーマーク）を取得していること。
- (7) 平成 26 年度以降に以下の同種業務に関する契約実績を有していること。

【同種実績】

東日本大震災復興特別区域法の対象区域自治体における公共施設等総合管理計画策定業務

- (8) 本業務を円滑かつ確実に履行するため、以下に示す全ての有資格者を業務実施体制に配置すること。
 - ア 認定ファシリティマネジャー
 - イ 空間情報総括監理技術者
 - ウ 技術士（建設部門-都市及び地方計画）
 - エ 一級建築士
- (9) 宮城県内に技術拠点を有していること。

6. 実施スケジュール

プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

内容	期間等
1 公募開始	平成30年7月6日(金)
2 参加表明書受付	平成30年7月6日(金)～平成30年7月13日(金)
3 予備審査結果通知	平成30年7月19日(木)
4 質問書受付	平成30年7月19日(木)～平成30年7月24日(火)
5 質問回答	平成30年7月27日(金)
6 企画提案書等提出	平成30年7月30日(月)～平成30年8月1日(水)
7 本審査 (プレセッション)	平成30年8月上旬
8 本審査結果通知	平成30年8月中旬

7. 参加表明の手続き等

本プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。
なお、参加表明書等の様式類は、本町ホームページからダウンロードすること。

●七ヶ浜町ホームページ <http://www.shichigahama.com/>

(1) 提出書類

ア 参加表明書 (様式第1号)

イ 参加資格確認書 (様式第2号)

ウ 会社概要 (様式第3号)

提案者の企業内容について記載すること。また、平成26年度以降の同種業務の契約実績及び平成25年度以降の本町との取引実績を記載すること。なお、契約実績の内容が確認できる書類 (契約書の写し等) を添付すること。

エ 業務実施体制 (様式第4号)

業務の実施体制、分担業務の内容について記載すること。

オ 配置予定技術者調書 (様式第5号)

管理技術者、照査技術者、担当技術者及びその他技術者の氏名、経歴、実績等について記載すること。なお、保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。

カ 見積書 (任意様式)

A4判の任意様式とし、本業務に必要な全ての費用を見積り、提出すること。

なお、見積金額については、消費税及び地方消費税を含むものとし、見積金額の内訳資料も添付すること。

(2) 提出期間

6. (実施スケジュール) に記載の午後3時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出。郵送の場合は、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、期日までに必着とする。

(4) 提出先

七ヶ浜町財政課管財係

(5) 参加表明書の作成及び提出上の注意事項

ア 上記(1)の参加表明書等を提出した者は、本実施要領の記載内容に同意したものとみなす。

イ 提出後の参加表明書等の再提出及び付属書類の差し替え又は修正については、一切認めない。

(6) 資格審査

提出された参加表明書等について、参加資格がないと判断した場合は、平成30年7月19日(木)までにその旨郵送にて通知する。

8. 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法により提出すること。

(1) 提出書類

質問書(様式第6号)

(2) 提出期間

6. (実施スケジュール) に記載の午後3時まで

(3) 提出方法

質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること。なお、メールのタイトルは、「【質問書】七ヶ浜町公共施設等適正管理方針策定業務委託(〇〇〇社)」とすること。

(4) 提出先

七ヶ浜町財政課管財係

メールアドレス: kanzai@shichigahama.com (本業務時のみ使用)

(5) 質問書の回答

質問に対する回答は、平成 30 年 7 月 27 日（金）に参加資格要件を満たす者全員に対して、参加表明書に記載された電子メールアドレス宛に回答する。

9. 辞退届の提出

参加申込後、プロポーザルへの参加を辞退する者は、辞退届を次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

辞退届（様式第 9 号）

(2) 提出期限

平成 30 年 7 月 30 日（月）午後 3 時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出。郵送の場合は、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、期日までに必着とする。

(4) 提出先

七ヶ浜町財政課管財係

10. 企画提案書等の提出

本プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書提出届（様式第 7 号）

必要事項を記入し、代表者印押印のうえ企画提案書の表紙とすること。

イ 企画提案書（様式第 8 号）

仕様書の目的及び業務内容を踏まえ、次の(ア)～(カ)に従い業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。

企画提案書の作成は、A4 判縦 10 ページ以内、横書き、両面印刷、文字サイズ 11 ポイント以上(図、表、画像を除く)とすること。なお、A4 判に収まらない場合は、A3 判とし、A4 判に折り込むこと。

(ア) 実施方針

各種上位計画並びに七ヶ浜町公共施設等総合管理計画と町の特性や地域性等を踏まえ、公共施設等個別施設計画及び公共施設マネジメントの具体的な推進方針や実施に向けた基本的な考え方などを提案すること。

(イ) 実施体制

庁内外に向けた計画の周知と推進のための専門的な知見やアドバイザー等の役割を明確化し提案すること。

(ウ) 実施スケジュール

仕様書の各項目から計画策定に向けた詳細な業務実施スケジュールを作成するとともに、本町と受託者の役割を区分し提案すること。

(エ) セブシ公共施設等適正管理方針

本方針を策定する上で必要となる具体的な手法を提案すること。

既存の公共施設に係る管理計画や公共施設白書、施設カルテ情報などの基礎情報を収集し、施設性能分析を行う前提で、以下の内容について提案を行うこと。

- a 基礎情報の更新整理
- b LCCの算定と構成分析
- c 基本方針と縮減目標の設定
- d 公共施設マネジメントのためのシステム化方針

(オ) セブシ公共施設等総合管理計画の改訂（精緻化）

セブシ公共施設等適正管理方針の内容を反映し、公共施設等総合管理計画の改訂を行うにあたり、公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針の改訂（総財務第 28 号 平成 30 年 2 月 27 日）に従い提案を行うこと。

(カ) 庁内検討会議の運営及び町民合意形成活動支援

公共施設削減目標に対する合意形成や公共施設等個別施設計画推進等のために庁内検討会議の運営について提案及び支援を行うこと。また、町民に向け、取り組みに対する理解と協力を得るための方策についても提案及び支援を行うこと。

(2) 提出期間

6. (実施スケジュール) に記載の午後 3 時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送により提出。郵送の場合は、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、期日までに必着とする。

(4) 提出先

セブシ町財政課管財係

(5) 提出部数

提出書類ア～ウの順序で製本し、インデックスを付け、ファイルに綴じて提出すること。(左2穴綴じ。)

ア 正本 1部 (代表者印押印のもの)

イ 副本 12部 (正本の写し)

ウ CD-R 1枚 (PDF形式で保存したもの)

11. 本審査(プレゼンテーション審査)

予備審査に合格した提案者は、次によりプレゼンテーションを行うものとする。

(1) 期日

6.(実施スケジュール)に記載の日。なお、詳細が決まり次第、後日通知する。

(2) 場所

七ヶ浜町水道庁舎2階 第2会議室 (中央)

(3) 開始時間

詳細が決まり次第、後日通知する。

(4) 所要時間

ア 準備 10分

イ 企画提案プレゼンテーション 20分

ウ 企画提案ヒアリング 10分

(5) 内容

ア 企画提案書の説明

イ 質疑応答

(6) 参加人数

管理技術者及び担当技術者を含め4人までとする。

(7) 使用機器

PCは参加者が持参するものとし、プロジェクター及びスクリーンは本町が準備する。

12. 審査方法等

(1) 審査方法

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を公正に決定するため、審査委員会を設置し、予備審査及び本審査により評価する。

(2) 予備審査

参加表明書等の提出書類により評価を行い、評価点の高い上位4者を予備審査合格者とする。

ただし、参加者が4者以下である場合は、この限りではない。

予備審査等の結果については、7月19日(木)に参加者全てに対してその旨FAXにて通知し、原本は同日付で郵送にて通知するものとする。

(3) 本審査

6.(実施スケジュール)に記載の日において企画提案プレゼンテーションの評価を行い、審査委員会の審査の結果、予備審査と本審査の合計評価で最高点を得た者を委託候補者として選定するものとする。

(4) 審査結果

審査結果は、全ての本審査参加者に郵送により通知する。

13. 契約手続

仕様書及び委託候補者の企画提案書等に基づき、仕様及び予定価格を設定し、改めて見積書の提出を依頼するものとし、随意契約により契約する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、委託候補者との協議段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより企画提案時の見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。

なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

14. 失格となる提案者

提案者が、次に該当する場合は失格とする。

- (1) 参加資格の要件を満たさなくなった場合
- (2) 企画提案書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案において著しく信義に反する行為等、審査委員会委員長が失格であると認めた場合

15. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出書類の著作権は、提案者に帰属する。ただし、本町は、本業務に係る範囲において公表する場合、その他本町が必要と認める場合には、提出書類の内容を無償で使用できる。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 提出書類の提出後の修正及び変更については、一切認めない。
- (5) 提出書類等に記載された個人情報、本業務の委託候補者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。
- (6) 審査に対する異議申し立てはできないものとする。
- (7) 企画提案書等の評価配点表の点数については、公表しないものとする。
- (8) 電子メール、郵便等の通信事故について、本町は一切の責任を負わないものとする。
- (9) 委託候補者として決定された場合であっても、虚偽等不誠実な記載若しくは対応が認められる場合又は重大な瑕疵等があった場合は、決定を取り消すものとする。