

尼崎市公共施設等総合管理計画改訂等業務委託公募型プロポーザル方式募集要項

1 委託業務の内容

- (1) 業務名称
尼崎市公共施設等総合管理計画改訂等業務委託
- (2) 業務内容
「尼崎市公共施設等総合管理計画改訂等業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり
- (3) 委託期間
契約締結日から令和4年3月31日まで
- (4) 契約方法
公募型プロポーザル方式による随意契約
- (5) 委託上限額
11,880 千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、提案の内容に係わらず、この上限額を超える提案は受け付けない。単年度分は 5,940 千円（税込）以内とすること。
- (6) 支払い条件
各年度の提出物納品後に、適法な請求を受けた日から 30 日以内に一括払いとする。

2 参加資格

プロポーザルに参加する者は、次に掲げる全ての要件を満たすこととする。

- (1) 尼崎市契約規則第4条に定める競争入札参加者有資格者名簿に登載（登載予定を含む。）されている者であること。
- (2) 納税義務を履行していること。
- (3) 仕様書に定める業務について、業務遂行能力を有し、適正な実施体制を有する者及び本市の指示に対して柔軟に対応できる者であること。
- (4) 次の事項に該当しない者であること。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
 - イ 本市から指名停止措置（入札参加停止措置）を受けている者
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申し立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申し立てをしている者
 - エ 自己又は自社の役員等が次の事項のいずれかに該当する者及び次の事項に掲げる者がその経営に実質的に関与している者
 - (ア) 宗教の教義を広め、儀式行事を行い、及び信者を教化育成することを主たる目的とする団体
 - (イ) 政治上の主義を推進し、支持し、又はこれに反することを主たる目的とする団体
 - (ウ) 特定の公職（公職選挙法（昭和25年法律第100号）第3条に規定する公職をいう。）の候補者（当該候補者になろうとする者を含む。）もしくは公職にある者又は政党を推薦し、支持し、又はこれらに反対することを目的とする団体
 - (エ) 尼崎市暴力団排除条例（平成25年尼崎市条例第13号）第2条第2号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団員又は同条第4号に規定する暴力団密接関係者
 - (オ) 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）第5条及び第8条に規定する処分を受けている団体又はその構成員の統率の下にある団体
 - (カ) 尼崎市長が代表者又はこれに準ずる地位にある者となっている団体

3 応募者の失格

応募者が次の事項に該当すると市が判断した場合は失格とする。

- (1) 当該募集要項を遵守しない場合
- (2) 「2 応募資格」に記載する応募資格を欠いていることが判明した場合
- (3) 「4 参加手続」に記載する関係書類に虚偽の記載をした場合
- (4) 審査の公平性に影響を与える行為や、適切な審査を妨害したと認められる場合
- (5) その他応募者の失格事項に相当するものと市が判断した場合

4 参加手続

(1) 提出書類・期限・方法等について

下表に該当する者は、提出期限を厳守（必着）し、必要書類等を提出すること。

なお、いずれの者も、郵送又は電子メールによる場合は事務局（「9 事務局」参照）に対し、提出期限までに電話による到着確認を行うこと。

提出書類等	提出方法	提出期限 (必着)	結果通知・回答	備考
・プロポーザルに参加意思のある者				
・参加申込書 (様式1)	持参又は郵送	令和2年 6月19日(金) 17時まで	令和2年 6月22日(月) (※)	・参加資格を確認の上、参加承認又は不承認を電子メールで回答
・プロポーザルに参加意思のある者のうち質問事項等のある者				
・質問書 (様式2)	電子メール	令和2年 6月19日(金) 17時まで	令和2年 6月24日(水)	・市のホームページにて回答
・参加承認を受けた者				
① 提案書表紙	持参又は郵送	令和2年 7月7日(火) 17時まで	下記5(1)参照	下記4(2)参照
② 会社概要				
③ 登記簿謄本				
④ 業務実績書				
⑤ 業務実施体制				
⑥ 企画提案書				
⑦ 業務の見積書				
⑧ 納税証明書 ※該当する場合のみ				

※ 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2年6月23日(火)13時まで**に、事務局に対し、電話連絡すること。

(2) 企画提案書等について

参加承認を受けた者は、以下の①～⑧（企画提案書等）について、インデックスをつけたうえ1つに綴じ、10部（正本1部、副本9部）を提出すること。なお、本文フォントサイズは10ポイント以上とする。

なお、④、⑤及び⑥については、法人等の名称やロゴマーク等、事業者名が特定されるものを記載しないこと。

① 提案書表紙（様式3-1）

② 会社概要（任意様式）

法人等の名称、所在地、代表者の氏名、法人の職員数等の記載のあるもの。

③ 登記簿謄本（写し可）

④ 業務実績書（様式3-2）

事業者の業務実績（※）を具体的に記載すること。

※ 業務実績とは、

過去5年間（平成27～令和元年度）における、地方自治体が発注する以下のいずれかの業務実績を指す。

ア 同種の業務

公共施設全体（インフラを含む）を対象とした総合管理計画策定及び改訂業務

イ 類似の業務

道路、水道、下水等の施設を対象とした保全計画策定等の業務又は基本方針策定、劣化調査、白書作成に係る個別業務

⑤ 業務実施体制（様式3-3）

業務全体を統括する統括責任者及び仕様書「2 業務内容」の各業務の管理責任者名（兼務可）を記入するとともに、当該責任者の資格（業務に係るものに限る。写し等を別に添付すること）・業務実績（同上）を具体的に記載すること。

なお、外部の協力を受ける場合は、協力企業名等を記載すること。

ただし、統括責任者については当該企業の社員とし、本市の要求に応じ打合せ等に参加できる者とする。

⑥ 企画提案書（任意様式）

仕様書「2 業務内容」の各業務を遂行するための具体的な手順や手法を項目ごとに記載すること。併せて各業務の実施時期（スケジュール）も作成すること。

提案書作成にあたり、「5 選定（4）契約予定事業者の選定」の評価項目を踏まえた上で、本市への支援方針やアピールポイントについては明確に示すこととし、提案書の構成については下記のとおりとすること（不備があった場合、失格になることがある）。

A4版、両面印刷を原則とし、表紙を含め20ページ以内（両面10枚以内）とする。

（企画提案書の構成）

- ① 本業務の実施方針、業務スケジュール等
- ② 維持管理・更新等に係る中長期的な経費の見込み算出
 - i) 本市の現状等を踏まえた改訂に係る基本的な考え方
 - ii) 総務省改訂指針の内容・改訂趣旨
 - iii) 施設管理者への調査項目の内容、想定する基礎データの整理方法、対策費用算出に係る手法等
 - iv) 公共施設マネジメントの取組を円滑に進めるうえでのポイント（職員に対する研修手法等）
 - v) 計画改訂を既に行った他都市調査の実施方法等
 - vi) その他
- ③ ユニバーサルデザイン化の推進方針等
 - i) 総務省改訂指針の内容・改訂趣旨
 - ii) 想定する記載内容等
 - iii) その他
- ④ 各施設計画の反映
 - i) 想定する各種計画等（個別施設計画等）の反映方法等
 - ii) その他

⑦ 業務の見積書（任意様式）

本業務に係る見積書（内訳書とも）を作成すること。

⑧ 納税証明書（写し可）

市税（法人市民税）※ただし尼崎市内に事業所等を有し、尼崎市に納税している場合のみ。

5 選定

(1) 選定時期・方法等について

選定方法	選定者	実施日	結果通知 (電子メールによる)	備考
① 一次審査				
書類	事務局	令和2年 7月10日(金)	令和2年 7月13日(月)	応募書類についての形式審査 (企画提案書等の項目について不備がないか審査を行う)
② 二次審査(一次審査通過者のみ)				
書類及び プレゼン テーション	選定会議 (※1)	令和2年 7月下旬 (※2)	令和2年 7月下旬	下記5(2)~(4)参照

※1 公共施設等総合管理計画改訂等業務委託業者選定会議(非公開)

※2 日時・場所等は、一次審査の結果通知に併せて、二次審査対象者に対し通知する。

(2) 審査基準

書類及びプレゼンテーションの評価は下表の基準により行う。

評価項目		主な評価の視点	配点
会社概要・ 業務実績書・ 業務実施体制		事業者の業務実績について(5件まで)	5
		統括責任者の業務実績について(5件まで)	5
		業務実績のある管理責任者が配置されている。 業務を確実に実施できる体制となっている。	10
企画 提案書等	維持管理・更新等に係る中 長期的な経費の見込み算出	現在の公共施設等総合管理計画における本市の現状、目標、 取組内容について理解しているか。	10
		総務省が改訂した指針の内容を理解しているか。	5
		施設管理者への調査項目の内容や、施設類型ごとの対策費 用算出に係る手法について、現行の計画を踏まえてどのよ うに行うかについて提案があるか。	10
		公共施設マネジメントの取組を円滑に進める上でのポイン トについて理解した提案があるか。	10
		他都市状況調査の内容や他都市事例を示す等による提案が あるか。	5
	ユニバーサルデザイン化 の推進方針等の反映	ユニバーサルデザイン化の推進方針等について、どのよう に記載するか提案があるか。	5
	各施設計画の反映	改訂する計画に記載する内容を理解しているか。	5
		本市の策定済みの各施設計画の内容について、理解した上 での提案となっているか。	5
	見積価格(本市で定める基準価格との差に応じた評価を行う)		5
その他	・計画の改訂手法が、具体的かつ明確で、説得力がある。 ・確実に実施できるスケジュールになっている。	10	
プレゼンテーション	・提案の趣旨が明確で、質疑応答も明快かつ迅速である。 ・取り組み意欲が強く感じられる。	10	
合計			100

(3) 二次審査（プレゼンテーション）実施方法

ア 説明内容

企画提案書について

イ 説明方法

任意とするが、事業者名が特定されないよう、プレゼンテーションを実施すること。

ウ 説明時間

1事業者 45分（うち内容説明 25分、質疑応答 20分程度）

エ 注意事項

（ア）プレゼンテーションの説明は、業務実施体制（様式3-3）に記載されている統括責任者や管理責任者など当該業務に直接的に携わる者が実施すること。

（イ）会場への入室は3名以内とする。

（ウ）プロジェクター及びスクリーンは事務局において用意するが、パソコンなどは事業者が持参すること。

(4) 契約予定事業者の選定

ア 審査において、委託業務を円滑に履行するに必要な能力を有していると認められる基準点（以下「基準点」という。）を設定し、審査の結果が基準点に満たない場合は、契約候補者として選定しない。

イ 総合得点が基準点を超える事業者については、地域経済の活性化を図るため、次のとおり加点し、加点後の得点を総合得点とする。

（ア）市内事業者（市内に本社（本店）を有する者）

総合得点の10%を加点する。

（イ）準市内業者（市内に事業所等を有する者）

総合得点の5%を加点する。

ウ 総合得点が最も高い者が2者以上ある場合は、「(2) 審査基準」における評価項目のうち「企画提案書等」の得点が高い事業者を受託候補者とし、それでもなお同点の場合は、くじにより受託候補者を決定する。

(5) 審査対象除外

次の事項に該当する場合は、選定審査の対象から除外する。

ア 上記3の参加資格を満たさなくなったとき。

イ 提出期限までに必要な書類を提出できなかったとき。

ウ 「業務の見積書」の金額が、上限額を超えているとき。

エ その他不正行為があったとき。

6 契約

(1) 契約方法

受託候補者は、本市と契約締結の交渉を行う。

なお、交渉の結果、合意に至らなかったときは、次点の事業者と契約締結の交渉を行う。

(2) 契約内容

受託候補者及び市双方協議のうえ定めた仕様書に基づくものとする。

ただし、委託料は、提出された見積書を再度精査し、決定する。

7 留意事項

(1) 本プロポーザルに係る経費は全て参加者の負担とする。

(2) 企画提案書は、1事業者につき1案とする。

(3) 書類提出後の企画提案書等の修正、変更又は追加は認めない。

(4) 提出された書類は返却しない。

(5) 企画提案書等の著作権は企画提案者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、事業者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

(6) 提出書類は、尼崎市情報公開条例（平成16年12月27日条例第47号）に基づく公文書開示請求の対象となる。

- (7) 選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (8) 参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、すみやかに事務局へ電子メール及び電話にて連絡すること。
- (9) 記載すべき事項の全部又は一部を記載せず、又は書類に虚偽の記載をし、これを提出した者は、失格とする。

8 スケジュール

項目	日程
募集要項・仕様書等の公表～参加申込書受付開始	6月8日(月)
参加申込書及び質問書の提出(郵送又は持参)	6月19日(金)17時まで
参加承認・不承認の通知(電子メール)	6月22日(月)
(参加申込書提出後、上記通知がない場合の連絡)	(6月23日(火)13時まで)
質問書に対する回答	6月24日(水)
企画提案書等の提出(郵送又は持参)	7月7日(火)17時まで
一次審査(書類審査)	7月8日(水)～7月10日(金)
一次審査結果の通知	7月13日(月)
二次審査(書類及びプレゼンテーション審査)	7月下旬 予定
二次審査結果の通知	7月下旬 予定
業務委託契約締結	結果通知後、速やかに締結

9 事務局

担当課：尼崎市 資産統括局 財務部

ファシリティマネジメント推進担当(担当：土嶋、杉原)

住 所：〒660-8501 尼崎市東七松町1丁目23番1号 尼崎市役所 北館4階

電 話：06-6489-6526 FAX：06-6489-6628

メール：ama-facility@city.amagasaki.hyogo.jp

※ 開庁時間は土日祝日を除く9時00分から17時30分まで

以 上