

周防大島町公共施設個別施設計画策定支援業務に係る 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

周防大島町では、平成26年4月の総務省通知「公共施設等の総合的かつ計画的な管理の推進について」に基づき、平成29年4月に、周防大島町公共施設等総合管理計画（以下「総合管理計画」という。）を策定した。

この計画の基本的な方針を基に、各個別施設における対策の優先順位の考え方や対策内容、実施時期などを定めた周防大島町公共施設個別施設計画（以下「個別施設計画」という。）を策定することを目的とする。

については、委託事業者の選定にあたり、計画策定を効率的かつ効果的に行うため、豊富な経験と専門的な知識・技術を有する事業者から提案された企画提案書等を一定の基準により評価・選定する「公募型プロポーザル方式」により、優先交渉権者を選定する。

2 業務概要

(1) 業務名

周防大島町公共施設個別施設計画策定支援業務

(2) 契約期間

契約締結の翌日から令和3年3月31日まで

(3) 業務内容

別添「周防大島町公共施設個別施設計画策定支援業務仕様書」のとおり

3 委託料上限額

7,765,000円（消費税及び地方消費税を含まない本体価格とする。）

ただし、提案価格書の金額が、委託料上限額を超過した場合は失格とする。

（注）この金額は、契約締結時の予定価格ではなく、業務の最大規模を示すものである。

4 審査体制

周防大島町の職員5名で構成する周防大島町公共施設個別施設計画策定支援業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が審査を行う。

5 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の提出を求め、提案者の経験及び実施の能力、提案価格及び提案内容を総合的に比較検討し、最適な委託事業者を

公募型プロポーザルで選定する。

(1) 一次審査

参加申請書及び添付書類の提出により参加資格を審査し、選定委員会において、別紙1基準表により評価し、3事業者程度を一次審査通過者として選定する。

(2) 二次審査

一次審査を通過した事業者に対し、選定委員会において、企画提案内容について別紙2基準表により評価し、その結果最も適した1事業者（以下「優先交渉権者」という。）の提案を特定する。

ただし、選定委員会が必要と判断した場合は、ヒアリング又はプレゼンテーションによる審査を行うこととし、実施の際は別途通知する。

同一の点数が2者以上となった場合は、提案価格額の低い方を上位とし、次点者についても同様とする。また、評価基準点の合計の6割を最低基準点とし、各選定委員の採点合計の平均が最低基準点を下回る場合は、選定の対象としない。

6 参加資格

参加できる者は、次の(1)から(8)までを満たす者とする。

- (1) 法人格を有し、令和2年度、本町の入札参加資格の認定を受けていること。
*認定を受けていない者は、資格確認書類を提出し同等の参加資格を得ることができる。
- (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こと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく、裁判所からの更生手続又は再生手続の開始の申立てがなされていないこと。
- (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2条第2号に規定する暴力団、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者でないこと。
- (5) 公募開始の日から審査選定の日までの間のいずれの日においても、本町若しくは他の地方団体又は国から競争入札に係る指名停止措置を受けている者でないこと。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 本業務と同種（公共施設個別施設計画策定支援業務）又は類似業務（公共施設長寿命化計画〔保全計画、延命化計画等〕策定業務、公共施設等総合管理計画策定業務等）について、平成27年度以降において地方公共団体等との契約で完了した又

は完了予定の業務実績を複数件有すること。

- (8) 別添「周防大島町公共施設個別施設計画策定支援業務仕様書」をすべて満たすことができる者

7 選定スケジュール

内 容	日 程
公 募 開 始	令和2年6月4日(木) 町HPにて
質 問 の 受 付 期 限	令和2年6月11日(木) 正午まで
質問に対する回答期限	令和2年6月16日(火) 申請者全員にメール返信
参加申請書受付期限	令和2年6月22日(月) 正午まで
一次審査結果の通知	令和2年6月26日(金) 正午までに電子メールで
企画提案書の提出期限	令和2年7月13日(月) 午後5時まで
選定委員会の結果通知	令和2年7月下旬【予定】
契 約 締 結	令和2年7月下旬【予定】

8 質問及び回答

この実施要領の内容等に関する質問の受付は次のとおりとする。ただし、本プロポーザルに関する質問は、参加申請書及び企画提案書等の作成に係る質問に限るものとし、審査及び評価に係る質問は一切受け付けない。

(1) 質問方法

質問(回答)書(様式9)に質問事項を記載のうえ、電子メールで担当課(14 問合せ先)に送信すること。

(2) 提出期限

令和2年6月11日(木) 正午まで。

(3) 回答方法

令和2年6月16日(火) までに、申請者全員に電子メールで回答する。

9 参加申請手続

(1) 提出書類

ア 参加申請書(様式1) ※代表者印を押印すること。

イ 法人概要書(様式2)

ウ 業務実施方針の概要(様式3) ※簡潔に記載すること。

エ 類似業務実績確認書(様式4)

※過去に履行した又は現在履行中の本委託契約に類する業務について記載し、履行実績を確認できる資料(契約書、仕様書、業務の完了が確認できる資料等の写し等)を添付すること。

- オ 予定〇〇技術者の経歴等（様式5）
- カ 資格確認書類（「6 参加資格」の（1）に該当しない場合は、新たに以下の④～⑦各1部を追加提出すること）
- ① 法人登記履歴事項全部証明書・法人登記簿謄本（発行後3か月以内のもの）
 - ② 国税（法人税及び消費税）、県税（法人事業税）、市町村税の滞納がないことを証する証明書（発行後3か月以内のもの）。
*いずれも特定年度の納税証明ではなく、指定した税金について書類提出時に滞納がないことを証するもの。
 - ③ 財務諸表 貸借対照表及び損益計算書（直前決算のものに限る。）
 - ④ 管理・主任技術者経歴書
 - ⑤ 本社・営業所等一覧表
 - ⑥ 暴力団排除に関する誓約書（下記URL 4. (8)を参照のこと）
https://www.town.suo-oshima.lg.jp/keiyakukanri/kojiconsultantshinsei_2019.html
 - ⑦ 各登録証明書又は登録通知書の写し
- キ 業務実施スケジュール（任意様式）
- (2) 提出部数
 正本1部、副本6部
 （※提出する書類は、原則としてA4判で作成すること。）
- (3) 提出期限、方法及び場所
 提出期限：令和2年6月22日（月）正午必着
 提出先：周防大島町役場大島庁舎1F 周防大島町政策企画課
 提出方法：持参又は郵送
 （※郵送の場合は送付記録が残る方法で提出期限までに必着のこと。）
- (4) 一次審査結果の通知
 担当課において申請書等により参加資格条件を確認し、選定委員会で審査後選定した業者に、令和2年6月26日（金）までに結果通知書をメールで通知する。

10 企画提案書類の提出

一次審査結果の通知により、本プロポーザルへの参加資格が認められた事業者は、次の各号に掲げるところにより審査等に必要の提出書類を作成し、期限までに提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書（様式任意）

※仕様書を参考とした企画提案書を作成すること。

イ 業務実施体制表（様式6）

※配置予定の管理技術者・担当技術者及び照査技術者の保有資格を証明する書

類（資格者証の写し等）を添付すること。

ウ 提案価格書（様式7）

※提案価格は消費税及び地方消費税を含まない額とする。

(2) 提出部数

正本1部、副本6部

※提出する書類は、原則としてA4判とし、ページ数は概ね20ページ以内とする。（資料、イメージ図等を見やすくするためA3判を使用する場合は、A4判の大きさを3つ折りにすること。この場合において、当該A3判資料もページ数としてカウントする。）

(3) 提出期限、方法及び場所

提出期限：令和2年7月13日（月）午後5時必着

提出先：周防大島町役場大島庁舎1F 周防大島町政策企画課

提出方法：持参又は郵送（※郵送の場合は送付記録が残る方法にて提出期限までに必着のこと。）

(4) その他

企画提案書は、1者1提案とし、2以上の企画提案書を提出した場合は、失格とする。また、提出時の表紙を除き、提案者を判別できるようなロゴマーク等は使用しないこと。

(5) 参考資料

企画提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧できる。

資料名 周防大島町公共施設等総合管理計画

<https://www.town.suo-oshima.lg.jp/news/koukyoushisetukanri.html>

11 選定結果の通知

選定結果は、7月下旬までに、全ての参加者に対し電子メールで通知するとともに、書面により発送する。

(1) 契約の締結

優先交渉権者に特定された者と仕様書及び企画提案書類を基に協議を行い、随意契約の手続により契約を締結する。ただし、優先交渉権者との協議が調わない場合、その他優先交渉権者と契約締結ができない場合、次点者と協議を行う。以下同様とする。

(2) 契約保証金の納付

周防大島町財務規則第94条第1項の規定により、契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、国債及び地方債、銀行が振り出し又は支払保証をした小切手及び金融機関又は保証事業会社の保証をもってこれに代えることができる。また、同規則第95条の規定に該当する場合は、契約保証金

を免除する。

(3) 契約書作成の要否

否

(4) 契約及び契約の変更

優先交渉権者特定後、随意契約による協議を行い、協議が調い次第速やかに随意契約の手続きを行う。ただし、提供された資料を用い、内容に差異が生じた場合、契約の変更をすることがある。

(3) 支払条件

前払金なし

12 情報公開

町は提案者から提出された企画提案書等について、周防大島町情報公開条例（平成16年条例第11号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合がある。

なお、本プロポーザルの優先交渉権者特定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする。

13 その他留意事項

- (1) 本業務の企画提案に要する経費はすべて参加者の負担とする。
- (2) 書類の作成に用いる言語は日本語とし、通貨は円とする。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めない。
- (4) 業務実施体制表に記載した配置予定の管理技術者及び主任技術者は、原則として変更できないものとする。なお、やむを得ない理由により変更する場合は、町と協議のうえ決定できるものとする。
- (5) プレゼンテーション及びヒアリングを行う場合において、説明や質疑に対する回答を行う者は、原則として業務実施体制表に記載した管理技術者及び主任技術者とする。また、「企画提案書」と同様に、プレゼンテーション資料やスライド等の中には提案者を判別できるようなロゴマーク等は使用しないこと。
- (6) 提出された書類は返却しないものとする。また、必要に応じて追加書類の提出を求める場合がある。
- (7) 参加表明後に辞退する場合は、企画提案書の提出期限までに辞退書（様式8）を提出すること。
- (8) 業務内容の詳細は、仕様書を参照すること。
- (9) 審査の経過に関する質問及び結果に対する異議の申し立ては、できないものとする。

14 問合せ先

郵便番号 742-2192

住 所 山口県大島郡周防大島町大字小松 126-2

担 当 課 周防大島町政策企画課

電 話 0820-74-1007 (直通) F A X 0820-74-1015

電子メール seisakukikaku@town.suo-oshima.lg.jp

企画提案書の提出者を選定する評価基準書（一次審査）

1. 参加者の状況（概要）

評価項目	評価内容	評価基準	配点
参加者の状況	参加者について、法人概要書等を参考に評価する。		30

2. 参加者の実績

評価項目	評価内容	評価基準	配点
類似業務実績	平成27年度以降に終了又は将来終了予定の類似業務について、元請として完了又は完了予定の実績により評価する。	①類似業務の完了及び完了予定実績が5件以上 ②類似業務の完了及び完了予定実績が3～4件以上 ③類似業務の完了及び完了予定実績が1～2件以上 ④類似業務の完了及び完了予定実績がない	30

3. 業務実施方針（概要）の妥当性

評価項目	評価内容	評価基準	配点
実施方針の妥当性	実施方針の妥当性について評価する。		30

4. 実施スケジュールの妥当性

評価項目	評価内容	評価基準	配点
実施工程の妥当性	実施スケジュールの妥当性について評価する。		10

企画提案書等評価基準書（二次審査）

1. 業務遂行力に関する評価（概要）

評価項目	評価内容	評価基準	配点
事業所評価	事業所全体の実施体制、業務を遂行するにあたり必要な知識等を評価する。		10

2. 担当技術者に関する評価（概要）

評価項目	評価内容	評価基準	配点
担当技術者	配置予定の担当技術者の経験年数、資格保有状況等を評価する。		10

3. 業務の実施手続きに関する評価（概要）

評価項目	評価内容	評価基準	配点
工程計画等	業務量の把握状況や、業務実施手続きを示す業務フロー・工程計画表を評価する。		10

4. 現況・実態調査に関する評価（概要）

評価項目	評価内容	評価基準	配点
現況分析及び 現地調査	保有状況・劣化状況を集計・分析する手法、現地調査する手法の妥当性・実現性を評価する。		10

5. 提案内容の的確性に関する評価（概要）

(1) 検討事項の内容に関する評価

評価項目	評価内容	評価基準	配点
主要検討事項の把握	本町の財政状況を踏まえた財政制約ライン設定、保全優先度の設定、目標耐用年数及び改修更新周期の設定、維持管理・整備レベルの設定が、的確に網羅されているかを評価する。		10

(2) 実施手法に関する評価

評価項目	評価内容	評価基準	配点
実施手法の実現性	各事項の検討・設定をするうえで、視点や考え方、実施手法の妥当性・実現性を評価する。		10

(3) 資料調整能力に関する評価

評価項目	評価内容	評価基準	配点
資料調整能力	提案書のまとめ方全般について評価する。		10

6. 独自提案に関する評価

評価項目	評価内容	評価基準	配点
独自提案	仕様書以外に本業務に関連する有益な提案を行っているか評価する。		10

7. 提案価格に関する評価

評価項目	評価内容	評価基準	配点
本案件の提案価格評価	提案価格について妥当性を評価する。		20