

武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務
委託に係る公募型プロポーザル実施要領

平成31年2月

武蔵村山市 都市整備部 施設課

企画財務部 企画政策課

目 次

1	目的	1
2	業務概要	1
(1)	件名	1
(2)	業務内容	1
(3)	納入場所	1
(4)	履行期間	1
(5)	委託料上限額	1
3	スケジュール	2
4	実施形式	2
5	事務局（問い合わせ先）	2
6	参加資格要件	2
7	募集方法	3
8	参加申込方法	3
(1)	提出書類	3
(2)	提出期限	3
(3)	提出部数	3
(4)	提出方法	3
(5)	提出先	3
9	委託候補事業者選定方法	3
(1)	概要	3
(2)	一次審査（参加資格審査）	4
(3)	二次審査（提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）	4
10	企画提案書等の提出	5
(1)	提出書類	5
(2)	提出期限	6
(3)	提出部数	6
(4)	提出方法	6
(5)	提出先	6
(6)	提出上の留意点	6
11	質問書の受付及び回答	6
(1)	提出書類	6
(2)	提出期間	6
(3)	提出方法	6
(4)	提出先	6
(5)	回答方法	7
12	情報公開及び提供	7
(1)	情報公開及び提供の内容	7

(2) 情報公開及び提供の方法.....	7
13 提出書類の取扱い.....	7
14 その他.....	7
(1) 必要経費の負担.....	7
(2) 辞退の取扱い.....	8
(3) 失格事項.....	8

武蔵村山市施設保全計画等策定支援 業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

本市は、平成28年度に「武蔵村山市公共施設等総合管理計画」を策定し、「公共施設等の管理に関する基本的な考え方」において、市の公共施設の最適配置に関する方針を示し、また「施設類型ごとの管理に関する基本的な方針」及び「個別施設計画」において、各施設のあり方の方向性と具体的な取組みについて示したところである。

本業務では、建物劣化調査を実施して各施設の老朽化状況を把握し、修繕の必要性と施設のあり方の方向性を勘案した上で、施設の維持保全等に係る具体的な実施計画（施設保全計画）を平成32年（2020年）度に定め、併せて個別施設計画と位置付けることで計画的な維持更新を実現していくことを目的とする。

施設保全計画（個別施設計画）の策定後、平成33年（2021年）度にその内容及び「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針の改定について（平成30年2月27日付総務省自治財政局財務調査課長発総財務第28号）」等に基づき、武蔵村山市公共施設等総合管理計画の見直しを実施するものとする。

2 業務概要

(1) 件名

武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務

(2) 業務内容

「武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務委託仕様書」による。

(3) 納入場所

武蔵村山市都市整備部施設課施設係及び企画財務部企画政策課公共施設活用係

(4) 履行期間

契約締結の日から平成34年（2022年）3月18日までとする。

(5) 委託料上限額

3か年で40,215千円（消費税及び地方消費税8%を含む。）

平成31年（2019年）度は16,292千円を上限とする。

平成32年（2020年）度は19,633千円を上限とする。

平成33年（2021年）度は4,290千円を上限とする。

※消費税率が変動した際は、変更契約にて対応することとする。また平成31年度（2019年度）については全額消費税変動の対象とするかは市担当者との協議の上決定することとする。

3 スケジュール

項 目	期 日
1 実施要領、仕様書の公表及び配布	平成31年2月8日（金）から
2 参加申込書の提出締切	平成31年2月20日（水）
3 質問書の提出締切	平成31年2月20日（水）
4 参加資格審査結果通知	平成31年2月22日（金）
5 質問書への回答	平成31年2月22日（金）
6 企画提案書の提出締切	平成31年3月8日（金）
7 第二次審査（プレゼンテーション等）	平成31年3月19日（火） 3月20日（水） 3月22日（金） 3月26日（火）
8 選定結果の通知及び公表	平成31年3月下旬（予定）
9 契約の締結	平成31年4月下旬（予定）

4 実施形式

公募型プロポーザルとする。

5 事務局（問い合わせ先）

住所：〒208-8501 東京都武蔵村山市本町一丁目1番地の1
都市整備部施設課施設係（担当：櫻井・西）
電話：042-565-1111（内線：452）
電子メール：shisetsu01@city.musashimurayama.lg.jp
ファクシミリ：042-566-4490

※ 窓口の事務受付時間は、土・日曜日及び祝日を除く午前8時30分から午後5時15分までとする。

6 参加資格要件

- (1) プロポーザルに参加できる者（提案者になろうとする者）は、次に掲げる要件を全て満たしている者とする。
 - ア 武蔵村山市競争入札参加資格を有していること。
 - イ 武蔵村山市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（昭和51年5月15日市長決裁）による指名停止を受けていないこと。
 - ウ 武蔵村山市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年武蔵村山市訓令（甲）第7号）の措置要件に該当しないこと。
 - エ 地方自治法施行令（昭和22年号外政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと。
 - オ 競争入札参加資格審査申請において、提出された書類の記載事項に虚偽が無いこと。
 - カ 施設保全計画又は公共施設等総合管理計画の策定支援業務に関する契約若しくはそ

- れに類似する業務の契約実績があること。
- キ 東京都内に事業所を有していること。

7 募集方法

プロポーザルの実施についての公示を市ホームページで行う。また、同時に参加申込書及び仕様書等の説明図書の配布を行う。

8 参加申込方法

(1) 提出書類

- ア 参加申込書（第1号様式）
- イ 東京電子自治体共同運営の電子調達サービスにおいて競争入札参加資格を有していることを証する書面（受付票）
 - ※ 受付票は、契約書等に使用する実印及び使用印を押印してあること。
- ウ 印鑑登録証明書（正本）
- エ 業務実績書（第2号様式）及び施設保全計画等の策定支援業務に関する契約実績の内容が確認できる書類（契約書鏡の写し等）
- オ 結果通知送付用の封筒（一次審査の後に、審査結果を通知するために使用するもので、82円切手を貼付し、送付先住所、宛名等を記入すること。）

(2) 提出期限

平成31年2月20日（水）午後5時までとする。

(3) 提出部数

- ア 正本 1部
- イ 副本 9部

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送による場合は、締切日に必着のこと。）で提出するものとし、ファクシミリ又は電子メールによる提出は認めない。

(5) 提出先

事務局「都市整備部施設課施設係」（上記「5 事務局（問い合わせ先）」を参照）へ提出すること。

9 委託候補事業者選定方法

(1) 概要

- ア 委託候補事業者（以下「候補者」という。）は、公募型プロポーザル方式により選考する。
- イ 候補者は、別に定めるところにより置く武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）の審査に基づき審査委員会委員長が決定する。
- ウ 一次審査（参加資格審査）は、書類審査により行う。
- エ 二次審査は、別に定める審査基準に基づき、提出書類、プレゼンテーション及びヒ

アリングの審査により行う。

オ 選考の結果、評価点の合計が最も高い者を候補者とする。ただし、その者と合意に至らない場合は、採用しなかった事業者のうち、評価点の合計が候補者の次に高い者から順に交渉を行う。

カ 評価点の合計が同点の場合は、審査委員会委員の多数決により選定する。

キ 選考結果は、参加事業者全てに通知する。

ク 参加事業者が1者になった場合でも審査を行い、各審査委員会委員の評価点の平均点が満点の2分の1以上である場合は、候補者として選定する。

(2) 一次審査（参加資格審査）

ア 審査方法

審査委員会において、資格審査を行う。

イ 結果通知

当該審査の終了後に審査結果を申込者全員に対して参加資格審査結果通知書（第3号様式）により通知する。この場合において、参加資格が満たされていないと判断された申込者は、当該通知に記載された日までの期間において、判断の理由についての説明を求めることができる。

(3) 二次審査（提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査）

ア 審査方法

一次審査通過者を対象に、審査委員会において提出書類、プレゼンテーション及びヒアリングに基づく審査を行い、候補者を決定する。なお、プレゼンテーション審査は、次のとおり実施する。

(ア) 審査は、別に定める審査基準を使用して行う。

(イ) 二次審査への参加人数は5人以内とし、実際に業務を受託した際に主として担当する者を出席させること。

(ウ) 実施時間は1事業者につき40分以内（原則としてプレゼンテーションを20分、ヒアリングを20分）とする。

(エ) プレゼンテーションは、提出した企画提案書をもとに行うこととし、追加提案の説明や追加資料の配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上で、パソコン及びプロジェクターによるプレゼンテーションは許可する。その場合、必要な機材は事業者が持参すること。

(オ) 審査は個別に行い、非公開とする。

(カ) 開始時間等の詳細は、後日連絡する。

(キ) プレゼンテーション審査の内容は、事務局において録音する。

イ 結果通知

審査の結果は、二次審査を受けた全員に対してプロポーザル審査結果通知書（第4号様式）により通知する。

この場合において、候補者として決定されなかった参加者は、当該通知に記載された日までの期間において、判断の理由についての説明を求めることができる。

ウ 審査基準

別紙の審査項目等を審査基準とする。

10 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

次のアからオの順序で製本し、インデックスを付け、簡易な A4 ファイルで提出すること。

	名 称	様式、添付書類、留意事項等
ア	会社概要	【任意様式】 ○ 経営規模の妥当性を判断するに当たり必要な情報を記載すること。
イ	業務体制表	【第5号様式】 及び 【任意様式】 ○ 契約締結後における業務の実施体制（担当者等の氏名、経験及び担当する業務等）について記入すること。
ウ	業務工程表	【任意様式】 ○ 仕様書の「業務内容」を参照し、平成31年（2019年）度、平成32年（2020年）度及び平成33年（2021年）度の業務工程についてA3版1枚を使用して作成すること。 ○ 市と事業者の役割分担を明示すること。
エ	企画提案書	【第6号様式】 及び 【任意様式】 ○ 仕様書の「業務内容」に掲げる各項目全てについて、具体的な提案を行うこと。 ○ 体裁はA4版、横書き、文字サイズ11ポイント以上とする。 ○ 表紙及び第6号様式を除いて20ページ以内で両面印刷とする。 ※ A3版の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4版2ページ分とカウントする。（A4サイズにゼット折りすること。） ○ 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。 ○ 資料は、必要最低限に留めること。
オ	見積書	【第7号様式】 ○ 3か年度分の合計額と各年度の具体的な積算内訳を記載すること。 ○ 見積額は、消費税及び地方消費税（8%）を含む額とする。

※ 結果通知送付用の封筒（二次審査の後に、審査結果を通知するために使用するの
で、82円切手を貼付し、送付先住所、宛名等を記入すること。）を添付すること。

(2) 提出期限

平成31年3月8日（金）午後5時までとする。

(3) 提出部数

ア 正本 1部

イ 副本 9部

（正本がカラー印刷を含む場合は、副本もカラー印刷とすること。なお、副本については事業者名が特定される記述やロゴマーク等は削除したうえで提出すること。）

ウ CD-R 1枚（正本のデータをPDF形式で保存したもの）

(4) 提出方法

持参又は郵送（郵送による場合は、締切日に必着のこと。）で提出するものとし、ファクシミリ又は電子メールによる提出は認めない。

(5) 提出先

事務局「都市整備部施設課施設係」（上記「5 事務局（問い合わせ先）」を参照）へ提出すること。

(6) 提出上の留意点

ア 企画提案書の提出は、1事業者につき1案とする。

イ 正確かつ簡潔な内容とし、提出が求められていない資料を添付するなど過大なものとならないよう留意すること。

ウ 実施要領及び仕様書を精読し、各項目を満たす企画提案書を作成すること。

エ 提出書類の差し替え、修正、追加等は認めない。ただし、審査委員会から要請のあったものについては、この限りではない。

オ 提出書類により、別紙の審査基準に掲げるすべての項目が確認できるように留意すること。

11 質問書の受付及び回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

質問書【第8号様式】

(2) 提出期間

公募開始の日から平成31年2月20日（水）正午までとする。

(3) 提出方法

質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにて提出すること。

(4) 提出先

事務局「都市整備部施設課施設係」（上記「5 事務局（問い合わせ先）」を参照）へ提出すること。

(5) 回答方法

原則として平成31年2月22日（金）を目途に、提出されたすべての質問とその回答を市ホームページ上に公表するとともに、すべての一次審査通過者に対し電子メールにて回答する。

12 情報公開及び提供

(1) 情報公開及び提供の内容

ア 候補者決定前

実施要領、審査基準、仕様書、武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務委託プロポーザル審査委員会要領（以下「審査委員会要領」という。）

イ 候補者決定後

実施要領、審査基準、仕様書、審査委員会要領、決定された候補者、審査結果（ただし、候補者以外は匿名とする。）

(2) 情報公開及び提供の方法

市ホームページ

13 提出書類の取扱い

(1) 提出された全ての書類は、返却しない。

(2) 市が必要と認めた場合には、追加資料の提出を求めることができる。

(3) 企画提案書の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとし、提出された書類は、提出した者に無断で、本プロポーザルに係る審査以外には利用しない。

ただし、候補者に選定された者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、候補者にあらかじめ通知することによりその一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

(4) 提出書類の内容について不明な点がある場合は、質問する場合がある。

(5) 市は企画提案者から提出された企画提案書等について、武蔵村山市情報公開条例（平成18年武蔵村山市条例第20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、本プロポーザルの候補者決定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の開示とする。

14 その他

(1) 必要経費の負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。

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、停止又は中止することがあるが、この場合においても本プロポーザルに要した費用を市に請求することはできない。

(2) 辞退の取扱い

参加申込書の提出後又は企画提案書の提出後に、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面によりその旨を事務局宛てに届け出ること。

(3) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示された、提出期限、提出部数、提出方法、提出先、提出上の留意点等の条件に適合しない書類の提出があった場合（軽微なものを除く。）

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ 正当な理由なくヒアリングに応じなかった場合

カ 公示の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合

キ 提案金額が委託料上限額を超えた場合

(第1号様式)

平成 年 月 日

武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務
委託プロポーザル審査委員会委員長 様

所在地
商号又は名称
代表者

印

参加申込書

企画提案に参加したいので、下記のとおり関係書類を添えて参加を申し込みます。

記

1 件名 武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務委託

2 添付書類

- (1) 武蔵村山市競争入札参加資格審査受付票の写し 1部
- (2) 印鑑登録証明書 1部
- (3) 業務実績書(第2号様式) 1部
- (4) 施設保全計画等の策定支援業務に関する契約実績が確認できる書類(契約書鏡の写し等) 1部
- (5) 結果通知送付用の封筒 1部

裏面も記入してください

(裏 面)

本件の参加申込書に関する問い合わせ等の担当部署は、次のとおりです。

商号又は名称 _____

所 属 名

職 名

(フリガナ)

氏 名 _____

電 話 番 号 _____

ファクス番号 _____

メールアドレス _____

(第2号様式)

業 務 実 績 書

事業者名 _____

【施設保全計画等の策定支援業務に関する契約若しくは類似業務の契約実績】

No.	発注者	契約件名	契約期間	業務概要
1			～	
2			～	
3			～	
4			～	
5			～	

※ 平成25年度以降に終了し、又は終了することが予定されている施設保全計画等の策定業務に関する契約若しくは類似業務の契約実績を記載する。

※ 記載する実績は5件を上限に記載する。

※ 契約実績の内容が確認できる書類（契約書鏡の写し等）を添付すること。

(第3号様式)

平成 年 月 日

様

武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務
委託プロポーザル審査委員会委員長

参加資格審査結果通知書

武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務委託プロポーザルの参加申込の審査結果について、下記のとおり通知します。

記

1 参加資格を満たしているので、参加について次のとおり受け付けました。

(1) 受付日 平成 年 月 日

(2) 受付番号 第 号

2 参加資格を満たしていません。

(理由：)

(説明を求めることのできる期限：平成 年 月 日まで)

※ どちらかの数字に○を記入すること。

(第4号様式)

平成 年 月 日

様

武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務
委託プロポーザル審査委員会委員長

プロポーザル審査結果通知書

企画提案書の提出があった武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務委託のプロポーザルについて、審査委員会において審査した結果、下記のとおり通知します。

記

- 1 企画提案を採用します。
- 2 次の理由により、企画提案は採用されませんでした。(提案 社中 第 位)
(理由 :)
(説明を求めることのできる期限 : 平成 年 月 日まで)

※ どちらかの数字に○を記入すること。

(第5号様式)

業 務 体 制 表

事業者名 _____

役割	役職・氏名・所属	実務経験年数・資格	本業務において担当する 業務内容
主任 技術者	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
担当者 1	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
担当者 2	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・	
担当者 3	役職 氏名 所属	実務経験年数 年 資格 ・ ・	

※ 配置を予定している者全員について記入すること。

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。

(第6号様式)

武蔵村山市施設保全計画等策定支援
業務委託プロポーザル審査委員会委員長 様

所在地
商号又は名称
代表者

印

企 画 提 案 書

武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領に基づき、次のとおり企画提案書を提出します。なお、提出書類のすべての記載事項に相違ないことを誓約します。

【提出書類】

- 会社概要【任意様式】
- 業務体制表【第5号様式】及び【任意様式】
- 業務工程表【任意様式】
- 企画提案書【任意様式】
- 見積書【第7号様式】

本件の企画提案書に関する問い合わせ等の担当部署及び担当者

担 当 部 署	
役 職 ・ 氏 名	
所 在 地	〒
電 話 番 号	
フ ァ ク ス 番 号	
メー ル ア ド レ ス	

(第7号様式)

平成 年 月 日

武蔵村山市施設保全計画等策定支援
業務委託プロポーザル審査委員会委員長 様

所在地
商号又は名称
代表者

印

見 積 書

武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務委託の企画提案について、次のとおり見積りします。

企画提案見積金額

	千	百	+	万	千	百	+	円
¥								

(消費税及び地方消費税相当額(8%)を含む。)

※ 見積内訳は、「見積書別紙」業務費見積内訳書のとおり。

「見積書別紙」

業務費見積内訳書（消費税及び地方消費税相当額（8%）を含む。）

項目	単位	数量	見積金額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
			円
合 計			円

- ※ 積算にあたって、項目欄に各年度ごとに業務名称を記載し、単位、数量、金額を記入すること。
- ※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。
- ※ 本業務を実施する上で、仕様書にはない武蔵村山市に有益となる独創的な提案をした場合、当該経費がわかるように記載すること。

(第8号様式)

平成 年 月 日

質 問 書

武蔵村山市施設保全計画等策定支援業務委託について、次の項目について質問します。

事 業 者 名
担 当 者 名
電 話 番 号
ファクス番号
メールアドレス

No	質問事項
1	
2	
3	
4	
5	

※ 記入欄が不足する場合は、適宜追加して記載すること。