

甲府市公共施設再配置計画（第 2 次実施計画）策定等支援業務委託 公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

本実施要領は、「甲府市公共施設再配置計画（第 2 次実施計画）策定等支援業務委託」の受託候補者を、豊富な経験と高い専門知識を有する事業者から「公募型プロポーザル」により選考するために、必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

甲府市公共施設再配置計画（第 2 次実施計画）策定等支援業務

(2) 業務内容

「甲府市公共施設再配置計画（第 2 次実施計画）策定等支援業務委託仕様書」による

(3) 履行場所

指定場所

(4) 履行期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(5) 提案上限額

15,000,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ 令和 6 年度分は 5,000,000 円、令和 7 年度分は 10,000,000 円を上限とする。

3 参加資格要件

本件に参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たすものとする。

- (1) 本市の物品供給競争入札参加資格の認定を受けている者であること。
- (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) 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 6 号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと。また、法人においては、その役員が暴力団員でないこと。
- (4) 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）に基づく更生手続き開始又は再生手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) この公告の日から契約締結の日までの間に、「甲府市建設工事等請負契約に係る指名停止等措置要綱」又は「甲府市物品供給（入札等）制度要綱」に基づく指名停止を受けている期間が含まれていない者であること。
- (6) 本市又は事業所の所在地の自治体が課する税について、滞納をしていない者であること。
- (7) 過去 5 年以内に、地方公共団体から発注された公共施設の再編に係る計画策定支援業務の受託実績を有する者であること。

(8) 品質管理の観点から、契約拠点や作業担当部署等において、以下の認証をすべて受けていること。また、技術者には以下の資格を全て保有する者を適切に配置できること。

ア 認証

- ① ISO 9001 (品質マネジメントシステム)
- ② ISO 55001 (アセットマネジメントシステム)
- ③ ISO/IEC27001 (情報セキュリティマネジメントシステム)

イ 技術者

(ア) 管理技術者

- ① 技術士「総合技術監理部門」 (建設)
- ② 技術士「建設部門」 (都市及び地方計画)
- ③ 認定ファシリティマネジャー (公益財団法人日本ファシリティマネジメント協会)

(イ) 照査技術者

- ① 技術士「総合技術監理部門」 (建設)
- ② 技術士「建設部門」 (都市及び地方計画)
- ③ 認定ファシリティマネジャー (公益財団法人日本ファシリティマネジメント協会)

4 参加方法

(1) 提出書類

「3 参加資格要件」をすべて満たし、本プロポーザルに参加する場合は、次の書類を提出すること。

No.	書類名	備考	様式
1	参加表明書	➤ 担当者に関する情報を記載のうえ、代表者印を押印すること。	第1号様式
2	業務実績書	➤ 「公共施設の再編に係る計画策定支援業務」に係る受託実績について、受託概要を記載すること。(3件以内)	第2号様式
3	業務体制表	➤ 契約履行における業務の実施体制について、管理技術者、照査技術者及び担当技術者について記載すること。 ➤ 甲府市内又は山梨県内における業務履行拠点について記載すること。	第3号様式
4	配置予定技術者調書	➤ 管理技術者、照査技術者及び担当技術者について、技術者毎に作成すること。 ➤ 各技術者は、本プロポーザル実施の公告の日以前に参加事業者と3箇月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある者とする。 ➤ 業務従事者は、死亡、傷病、退職等の極めて特別な理由が生じた場合を除き、原則、変更は認めない。	管理技術者 【第4-1号様式】 照査技術者 【第4-2号様式】 担当技術者 【第4-3号様式】

5	企画提案書	➤ 本仕様書の業務内容に掲げる各項目すべてについて具体的な提案を行うこと。 ➤ 用紙はA4版、横書き、文字サイズ11ポイント以上とする。 ➤ 表紙及び目次を除き15ページ以内とし、両面印刷とする。 ※ <u>A3版の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4版2ページ分としてカウントする。</u> <u>(A4サイズにZ折りすること。)</u> ➤ 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔明瞭（説明を要せずとも読んで理解できる内容）に記載し、意思表示を明確にすること。 ➤ 資料は必要最低限に留めること。 ➤ 企画提案書の著作権は、提案者に帰属するものであるが、本市が本プロポーザルの審査及び審査結果の報告のために必要な場合に限り、内容を無償で利用できるものとする。	表紙 【第5号様式】 表紙以外 【任意様式】
6	業務工程表	➤ A3版1枚に2箇年度分を記載すること。 (A4サイズにZ折りすること。) ➤ 本市と事業者の役割分担を明示すること。	任意様式
7	見積書	➤ 2箇年度分の合計額及び具体的な積算内訳を記載すること。 ➤ 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。	任意様式
8	誓約書	➤ 住所、会社名、代表者名等を記載のうえ、代表者印を押印すること。	第6号様式
9	認証及び登録資格を証する書類の写し		—
10	本市又は事業所の所在地の自治体が課する税について、令和5年度分の納税証明書の写し		—

(2) 提出部数

各 11 部（正本：1 部、副本：10 部）

(3) 提出期間

公告の日から令和 6 年 8 月 9 日（金）午後 5 時まで

(4) 提出方法

ア 持参又は郵送で提出先へ提出すること。 ※ 電子メールでの提出は不可

イ 持参の場合は、事前に提出先へ連絡のうえ、本市担当者へ手渡すこと。

ウ 郵送の場合は、事前に提出先へ連絡し、提出期限内に到着したものに限り受付ける。

なお、郵送事故等は提出した者のリスク負担とする。

エ 書類到着の確認は、電話での問合せを可とする。

(5) 提出先

「12 連絡先」へ提出すること。

(6) 留意事項

ア 本市へ提出された関係書類等は返却しない。

イ 提出後は、当該書類の内容追加、修正及び変更は原則認めない。

ウ 提出された関係書類等の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合、後日必要に応じて疑義事項を照会した際は、適切に対応すること。

エ 提出された関係書類等の機密保持には十分配慮し、当該審査以外に無断で使用しない。

5 公募に対する質問

本件の公募に関して質問がある場合は、以下のとおり質問書を提出すること。

(1) 提出書類

質問書【第7号様式】

(2) 提出期限

令和6年7月31日(水) 午後5時まで ※ 期限厳守

(3) 提出方法

電子メールにて質問書を提出すること。

(4) 提出先

「12 連絡先」に記載のメールアドレスへ提出すること。

(5) 質問への回答

令和6年8月2日(金)までに、本市ホームページへ掲載する。ただし、質問者の事業者名は公表しない。

6 選考審査

(1) 審査方法

選考審査は、提出書類、プレゼンテーション内容、見積金額について総合的に審査し、優先交渉権者を選考する。なお、書類審査は本市の職員で構成する「甲府市公共施設再配置計画(第2次実施計画)策定等支援業務受託者選考審査委員会(以下「審査委員会」という。)」において行う。

(2) プレゼンテーション審査

プレゼンテーションを以下のとおり実施する。

ア 実施日時

令和6年8月20日(火) ※ 詳細は別途通知する。

イ 参加者数

4名以内とする。

ウ 実施方法

(ア) 時間は40分(プレゼンテーション20分・質疑応答20分)とする。

- (イ) プレゼンテーションに必要な場合は、会場に用意するプロジェクター及びスクリーンを使用することができる。ただし、パソコン等の機器は各自で持参すること。
- (ウ) プレゼンテーションは、提出した企画提案書等を用いて行うこと。

※ 企画提案書等の内容と著しく異なる内容が提案された場合等においては、失格又は減点する場合がある。

(3) 優先交渉権者の選考

別紙「公募型プロポーザルに係る優先交渉権者の選考方法について」のとおりとする。

(4) 審査結果

審査を受けた各事業者に対し、文書及び電子メールにて審査結果を令和 6 年 8 月 23 日（金）に通知する。また、審査結果は第 1 及び第 2 優先交渉権者（名称のみ）を本市ホームページへ掲載する。

(5) 優先交渉権者との協議

第 1 優先交渉権者と本市は仕様、価格等の協議を行う。協議が整わない場合については、本市は第 2 優先交渉権者と協議を行い、受託者を決定する。なお、優先交渉権者は初回協議を行う際に、プレゼンテーション時の質疑応答で確認された業務内容に係る記録を提出すること。

(6) その他

ア 別紙「本件提案に係る審査委員等への接触の禁止について」のとおり、本件提案に関し影響を及ぼす恐れのある関係者への接触を禁止するので留意すること。

イ 選考審査の経緯及び審査内容は非公開とする。また、審査結果に対する異議申立ては受付けない。

7 契約及び支払方法

本市は、決定した受託者と随意契約を締結する。なお、本市は各年度の業務完了後に検査を行い、当該年度の委託料を受託者へ支払うものとし、前金払いは行わない。

8 参加者の失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「3 参加資格要件」を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類等に虚偽の記載があった場合
- (3) 見積金額が「提案上限額」を超えている場合
- (4) 審査の公平性を害する行為や、一連の公募手続を通じて著しく信義に反する行為があり、審査委員会が失格と認めた場合
- (5) 参加者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

9 辞退

参加表明後、参加者が辞退する場合には事前に提出先へ連絡し、令和 6 年 8 月 7 日（水）午後 5 時までに、参加辞退届【第 8 号様式】を提出すること。なお、参加辞退は自由であり、辞退した場合においても、以後本市が発注する業務等において不利益な取扱いが行わない。

10 その他

本プロポーザルの参加に係る企画提案等に要する費用は、すべて参加者の負担とする。

11 スケジュール

➤ プロポーザル公告日	令和6年7月26日（金）
➤ 質問受付期間	令和6年7月26日（金）～7月31日（水）
➤ 質問回答の公表期限	令和6年8月2日（金）
➤ 参加表明書、企画提案書等の提出期間	令和6年7月26日（金）～8月9日（金）
➤ プレゼンテーション審査日	令和6年8月20日（火）
➤ 審査結果通知の発送日	令和6年8月23日（金）
➤ 優先交渉権者との協議期間	令和6年8月下旬～9月上旬
➤ 契約締結	令和6年9月中旬

12 連絡先

甲府市企画部財政経営室財産活用課 担当：荻野

〒400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号（甲府市役所本庁舎6階）

電話 055-237-5326（直通）

電子メール zaisanky@city.kofu.lg.jp

【問合せ・受付時間】

午前9時から午後5時まで ※ 土曜日、日曜日及び祝日を除く。