

**東大和市公共施設再配置計画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 趣旨

この実施要領は、東大和市公共施設再配置計画策定支援業務（以下「本業務」という。）の委託業者を、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」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

東大和市公共施設再配置計画策定支援業務

(2) 業務内容

「東大和市公共施設再配置計画策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。仕様の詳細は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書をもとに、市と優先交渉権者が契約締結に向けた詳細協議を行ったうえで確定する。

(3) 目的

市は、平成 29 年に公共施設等総合管理計画を策定し、その後、小・中学校再編計画、公共施設再編計画、学校施設長寿命化計画を策定した。本業務は、市内公共施設に係る部局横断的な再配置計画の策定を目的とし委託するものである。

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 6 月 30 日まで（令和 6 年度から令和 8 年度までの 3 か年継続事業）。

ただし、履行期間内に提出を求める成果品の納入期限は協議により定める。

(5) 委託料上限額

3 か年で 24,200 千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※うち、令和 6 年度分 8,250 千円（令和 7 年度及び令和 8 年度予定額合計 15,950 千円）

※本件プロポーザルの結果を踏まえて締結する委託契約に係る予算は、当初予算として令和 6 年第 1 回東大和市議会定例会に上程する予定です。本件は、予算の成立を条件とする随意契約の準備行為として実施するものであり、予算が成立しなかった場合、本件プロポーザルによる選定等は無効とします。

3 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、応募書類提出時点において、次に掲げる要件をすべて満たしているものとする。なお、共同事業体により参加しようとする場合は、共同事業体を構成するすべての者が次の要件（コを除く。）を満たすものとする。

ア 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの物品競争入札参加資格において、申請先自治体として「東大和市」の登録を行っていること。

イ 破産手続開始の決定を受けて、復権を得ない者でないこと。

ウ 国税又は地方税を滞納している者でないこと。

エ 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 7 7 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行っている者でないこと。

オ 役員又はこれに準ずべき者が次のいずれかに該当している者でないこと。

(ア) 破産手続開始の決定を受けて、復権を得ない者

(イ) 禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から 2 年を経過しない者

(ウ) 公務員であった者で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から 2 年を経過しない者

カ 地方自治法施行令（昭和 2 2 年政令第 1 6 号）第 1 6 7 条の 4 第 2 項各号の規定に該当する者でないこと。

- キ 東大和市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている者でないこと。
- ク 東大和市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年訓令第29号）に基づく入札参加除外措置を受けている者でないこと。
- ケ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更正又は更正手続きをしている者でないこと。
- コ 平成29年度から現在までに、国又は地方公共団体において、公共施設再配置計画策定支援業務又は本業務と類似の業務について策定支援の受託実績を有するものであること。
〔公共施設再配置計画策定支援業務と類似の策定支援業務の例〕
 - ・公共施設マネジメント計画策定支援
 - ・公共施設再編計画策定支援 等
- サ 本業務を遂行するために必要とされる業務経験を有し、アセットマネジメント、ファシリティマネジメント等の動向や事例等に精通した者を従事させることができる者であること。

4 実施スケジュール（予定）

本プロポーザルの実施スケジュールは、次のとおりとする。

	項目	期日、期間等
1	公募開始	令和6年3月1日（金）
2	質問受付期間	令和6年3月8日（金）～11日（月）
3	質問と回答の公表	令和6年3月15日（金）
4	参加に係る必要書類の受付日	令和6年3月25日（月）～26日（火）
5	第1次審査 ※参加者が4団体以上の場合に実施	令和6年4月中旬
6	第1次審査結果通知及び第2次審査通知 ※参加者が3団体以下の場合、第1次審査結果通知は送付しない。	令和6年4月下旬 ※第1次審査結果通知を送付しない場合、第2次審査通知の送付時期が早まる場合がある。
7	第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和6年5月13日（月）
8	第2次審査結果通知	令和6年5月中旬
9	契約手続	第2次審査結果通知後から順次開始

5 実施要領等の配布

- (1) 配布開始年月日
令和6年3月1日（金）
- (2) 配布物
実施要領、様式一式、仕様書（案）、本業務に係る対象公共施設一覧
- (3) 配布方法
印刷物での配布は行わないため、東大和市公式ホームページからダウンロードすること。
<http://www.city.higashiyamato.lg.jp>

6 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。

- (1) 提出書類
質問書【第1号様式】

- (2) 提出期間
令和6年3月8日(金)から令和6年3月11日(月)午後5時まで
- (3) 提出方法
質問書【第1号様式】に質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、電子メールにより提出すること。
- (4) 提出先
企画財政部 公共施設等マネジメント課 公共施設等マネジメント係(担当:遠藤・岩崎)
メールアドレス: koukyoumg@city.higashiyamato.lg.jp
※メール送信後、必ず電話により受信の確認をすること。
- (5) 回答方法
質問に対する回答は、令和6年3月15日(金)を目途に、提出されたすべての質問とその回答をまとめて、ホームページに掲載する。
なお、質問のあった事業者名は公表しない。

7 参加に係る必要書類の提出

「3 参加資格」要件を満たし、本プロポーザルに参加する場合は、次のとおり必要書類を提出すること。

- (1) 受付期間
令和6年3月25日(月)から3月26日(火)まで。
- (2) 提出方法
午前9時から午後5時までに「15 担当部署」へ持参すること。
- (3) 提出部数
①正本 1部(代表者印押印のもの)
②副本 10部(正本の写し。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。)
③CD-R 1枚(正本のデータを、PDF形式で保存したもの)
- (4) 提出書類
本プロポーザルに参加しようとする者(以下「参加者」という。)は、次の順序で製本し、インデックスを付け、A4判紙製のフラットファイルで提出すること。

提出書類	様式	備考
①参加申込書	第2号様式	
②参加者の概要書	第3号様式	
③共同事業体構成員届出書	第4号様式	共同事業体により参加する場合に限る。
④共同事業体の結成に係る協定書又はこれに相当する書類(共同事業体を構成する者、代表事業者、組織運営に関する記載事項等を含む。)	任意様式	
⑤定款、寄付行為、規則その他これに類するもの		
⑥財務諸表又はこれらに類するもの		直近3年の損益計算表、株主資本等変動計算書、貸借対照表等、直近の決算報告書又は決算見込みを説明する書類
⑦役員又はこれに準ずべき者に関する名簿		名前、ふりがな、生年月日を記載

⑧参加者の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	各種証明書	参加申込日前3か月以内のもの。
⑨納税証明書		直近1年の法人税、消費税(地方消費税を含む)、法人事業税及び法人市民税の納税証明書
⑩印鑑証明書		参加申込日前3か月以内のもの。
⑪企画提案書	第5-1号様式 ～第5-5号様式	「8 企画提案書の構成等」を参照すること。
⑫業務実績書	任意様式	過去に作成した公共施設等総合管理計画等、公共施設のマネジメントに関する計画を記載すること。 記載にあたっては、作成に携わった「計画名」「自治体名」「年度」を記載し、A4判1枚でまとめること。

※東大和市の競争入札参加資格者名簿に登録されている場合は、⑧、⑨、⑩の書類の提出を不要とする。

8 企画提案書の構成等

(1) 企画提案書の構成

- ア 企画提案書は、A4判で20ページ以内にまとめ、両面印刷とすること。
なお、A3判の資料があるときは、A4判2ページ分とカウントする。
- イ 本業務の基本的な考え方【第5-2号様式】
本業務実施の基本的な考え方やコンセプト、アピールポイントや本業務に関するノウハウなどを簡潔に記載すること。
- ウ 実施体制【第5-3号様式】
本業務の実施体制について、記載すること
- エ 業務工程表【第5-4号様式】
優先交渉権者選定後から契約締結までの期間、契約締結後から事業終了までの期間を区別して、業務工程をわかりやすく記載すること
- オ 各種提案【第5-5号様式】
実施要領の「2 業務概要(3) 目的」を達成するため、必要な実施業務(手法・手段・業務フロー等)を提案書に記載すること。
また提案書作成については、文部科学省が令和4年3月に公表した「学校施設等の整備・管理に係る部局横断的な実行計画の解説書」の内容を参考に提案書を作成すること。
なお、施設の劣化状況については、令和6年8月頃に納品を予定している「(仮称)劣化診断報告書」を、計画策定の資料として用いること。
- カ 参考見積額【第5-6号様式】
 - (ア) 参考見積額は、税込・円表示で、令和6年度から令和8年度までの総額及び実施年度ごとに表示すること。また、積算内訳を別途添付すること。
 - (イ) 消費税及び地方消費税に係る税率は、10%で見積もること。
 - (ウ) 契約締結前の詳細協議にかかる費用は「10 契約等」に示すとおりとする。
 - (エ) 参考見積書の金額が、「2(5) 委託料上限額」を超過した場合は失格とする。

(2) 提出書類の取扱い

- ア 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市は、優先交渉権者の選定活動において必要な範囲で、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- イ 受付期間経過後の提出書類の差し替えは、原則として認めない。
- ウ 提出書類は、辞退届が提出された場合以外は、一切返却しない。

- エ 提出書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて照会を行い、又は追加資料の提出を求めることがある。
- オ 提出書類の作成、提出等に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
- カ 市は、提出書類に記載された個人情報については、本業務の優先交渉権者の選定のみに使用し、その他の目的には一切使用しない。
- キ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、東大和市情報公開条例（平成15年条例第22号）に基づき、提出書類を公開することがある。

9 審査方法及び審査基準

(1) 審査及び優先交渉権者の選定

「東大和市公共施設再配置計画策定支援業務委託優先交渉権者選定委員会」（以下「委員会」という。）により、「(3) 審査項目及び配点」に基づき、総合的に審査を行い、各参加者の順位を決め、第1位の者を優先交渉権者として、次順位の者を次点交渉権者として選定する。

ア 第1次審査（書類審査）

提出書類により、すべての参加者の審査を行い、原則として複数の参加者を選定する。

第1次審査の審査結果は、第1次審査を受けたすべての参加者に通知する。

なお、第1次審査については、参加者が4団体以上の場合に実施する。参加者が3団体以下の場合は、第1次審査を省略し第2次審査から実施する。

イ 第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）

第2次審査通知を受けた参加者に対し、次のとおり第2次審査を実施する。第2次審査の審査結果は、第2次審査を受けたすべての参加者に通知する。

(ア) 日時

令和6年5月13日（月）

※詳細は、別途通知する。なお、順序は、提出書類の提出順とする。

(イ) 所要時間 ②③で45分以内

①準備 10分程度

②プレゼンテーション 30分以内

③ヒアリング 15分以内

④撤収 5分程度

(ウ) 参加人数

3人までとする。

(エ) 使用機器類

プロジェクター（エプソン EB-1720）及びスクリーンは市が準備する。その他、必要な機器は参加者が準備すること。

互換性に留意しプロジェクターの持ち込みも可とする。

(オ) その他

①プレゼンテーション用資料の作成・配布は、可能とする。なお、当該資料を作成・配布する場合は、正本1部、副本10部を用意する。

②審査は、非公開とする。

③審査結果に対する異義申し立ては、受け付けない。

(2) 審査の方法等

ア 第1次審査を実施する場合（参加者が4団体以上の場合）

(ア) 第1次審査においては、「(3) 審査項目及び配点 ア 第1次審査を実施する場合（参加者が4団体以上の場合）(ア) 第1次審査における審査項目及び配点」に掲げる審査項目について、委員会の委員全員の得点を集計した結果に基づき、第1次審査通過者を選定する。

(イ) 第2次審査においては、「(3) 審査項目及び配点 ア 第1次審査を実施する場合（参加者が4団体以上の場合）(イ) 第2次審査における審査項目及び配点」に掲げ

る審査項目について、委員会の委員全員の得点を集計した結果に基づき審議を行い、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

- (ウ) 第1次審査及び第2次審査において、得点が著しく低い審査項目があるときは、第1次審査通過者又は優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しないこともある。

イ 第1次審査を実施しない場合（参加者が3団体以下の場合）

(ア) 第2次審査においては、「(3) 審査項目及び配点 イ 第1次審査を実施しない場合（参加者が3団体以下の場合）(ア) 第2次審査における審査項目及び配点」に掲げる審査項目について、委員会の委員全員の得点を集計した結果に基づき審議を行い、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

(イ) 第2次審査において、得点が著しく低い審査項目があるときは、優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しないこともある。

(3) 審査項目及び配点

ア 第1次審査を実施する場合（参加者が4団体以上の場合）

(ア) 第1次審査における審査項目及び配点

No.	審査項目	評価項目	配点
1	企業評価 (業務履行能力)	類似業務実績	10
2		実施体制	10
3		財政基盤・決算状況	10
4	企画提案書 (業務内容)	本業務の基本的な考え方	10
		業務工程等	10
		各種提案	40
5	価格	見積金額	10
合計			100

(イ) 第2次審査における審査項目及び配点

No.	審査項目	評価項目	配点
1	企画提案書 (業務内容)	本業務の基本的な考え方	20
		業務工程等	20
		各種提案	50
2	価格	見積金額	10
合計			100

イ 第1次審査を実施しない場合（参加者が3団体以下の場合）

(ア) 第2次審査における審査項目及び配点

No.	審査項目	評価項目	配点
1	企業評価 (業務履行能力)	類似業務実績	5
2		実施体制	5
3		財政基盤・決算状況	5
4	企画提案書 (業務内容)	本業務の基本的な考え方	15
		業務工程等	15
		各種提案	45
5	価格	見積金額	10
合計			100

(4) 審査結果の公表

審査結果の公表にあたっては、市の公式ホームページにおいて、優先交渉権者及び審査結果の概要（得点等）を公表する。

10 契約等

(1) 契約締結前の詳細協議

ア 優先交渉権者は、企画提案書の内容等に基づき、随意契約に向けた諸条件について、市と詳細について協議する。

イ 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出するものとする。この場合において、当該協議により対象業務が減少した場合は、対象業務の減少に伴う費用を減じた額を見積書に記載する。

ウ この協議は優先交渉権者が行った提案の範囲内で行うものとし、費用は優先交渉権者の負担とする。

(2) 契約締結

上記（1）の協議が整い次第、速やかに随意契約の手続を行うものとする。なお、協議が整わない場合にあっては、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。また、契約締結までの間に、優先交渉権者が「3 参加資格・条件」を満たさなくなった場合は、契約を締結しないことがある。

11 失格となる参加者

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

(1) 参考見積書の金額が、「2（5）委託料上限額」を超過した場合

(2) 参加者が、「3 参加資格・条件」を満たさなくなった場合

(3) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(4) 選定の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、選定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

12 本プロポーザルの中止等

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、中止する場合がある。その場合においては、応募に関わるすべての経費は市に請求できない。

13 辞退

参加申込後に辞退する場合には、辞退届【第6号様式】を提出すること。

(1) 提出書類

辞退届【第6号様式】

(2) 提出方法

「15 担当部署」へ持参又は郵送すること。なお、持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。

14 その他留意事項

(1) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

また、各年度の契約額については、債務負担額の範囲内で各年度ごと協議により決定する。

(2) 本プロポーザルに係る経費は、すべて参加者の負担とする。

(3) プレゼンテーションにおいて口頭で追加提案した事項については、企画提案書に含むものとする。

- (4) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。
- (5) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、契約を解除することができる。

15 担当部署

企画財政部 公共施設等マネジメント課 公共施設等マネジメント係 (担当：遠藤・岩崎)
〒207-8585 東京都東大和市中央3丁目930番地
電話：042-563-2111 内線1481
ファックス：042-563-5932
メールアドレス：koukyoumg@city.higashiyamato.lg.jp