

東久留米市公共施設等総合管理計画見直し支援業務委託

プロポーザル実施要領

令和 4 年 6 月

東久留米市企画経営室行政経営課

1 趣旨

本要領は、本市が発注する「東久留米市公共施設等総合管理計画見直し支援業務委託」の受託候補者（以下「受託候補者」という。）を公募型プロポーザル（企画提案）方式により選定する手続きについて、必要な事項を定めるものである。

本市は、昭和 30～40 年代半ばの人口増加に応じ、市民が安心・快適に暮らせる生活環境を確保するため、公共施設等の整備を進めてきた。そのため、築 30 年を経過する建築系施設が約 7 割を占めており、大規模改修等の必要が生じている。一方、人口減少等による税収の減少により、保有する公共施設等の更新需要にこたえることは困難な状況にある。このような状況を踏まえ、本市では平成 28 年度には「東久留米市公共施設等総合管理計画（平成 29 年 2 月）」及び「東久留米市施設整備プログラム（平成 29 年 2 月）」を策定した。その後、同計画を推進するため施設管理者による定期点検等を実施し、公共施設等マネジメントに取り組んでいるところである。その間、国では平成 30 年 2 月に「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針の改訂について」を公表し、個別施設計画を踏まえ公共施設等総合管理計画の不断の見直しを要請している。また、令和 3 年 1 月に「令和 3 年度までの公共施設等総合管理計画の見直しに当たっての留意事項について」を各地方公共団体に通達し、総合管理計画の見直しに際し記載事項の考え方等について周知しているところである。さらに、令和 4 年 4 月に「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針の改訂等について」（以下「改訂指針」という。）を各地方公共団体に通達し、見直し期間の延長や記載事項の考え方等について改めて周知しているところである。

本業務は、このような状況を踏まえ、公共施設等の現況及び将来の見直しを見直し、改訂指針に基づき計画の見直しを実施し、「東久留米市公共施設等総合管理計画」の改訂を目的とするものである。

2 事業の概要

- (1) 事業名称
東久留米市公共施設等総合管理計画見直し支援業務委託
- (2) 業務の履行期間（予定）
契約確定の翌日から令和5年3月31日まで
- (3) 業務に係る限度額
5,000,000円。消費税及び地方消費税額（以下「消費税等」という。）を含む。
- (4) 実施形式
公募型プロポーザル方式
- (5) 業務内容
別紙「東久留米市公共施設等総合管理計画見直し支援業務委託 仕様書（案）」を参照。

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定に該当しない者であり、過去3年間、同条第2項各号の規定に該当していない者。
- (2) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格「情報処理業務」に登録があること。この条件を満たせない場合は、次の書類を提出するとともに、契約締結までに同サービスの競争入札参加資格に登録ができること。
 - ① 登記事項証明書
 - ② 直近年度の法人税、法人事業税、法人都道府県民税、法人市町村民税及び消費税等の納税証明書
 - ③ 財務諸表
- (3) 参加表明書の提出期限までに、入札参加除外措置又は競争入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (4) 東久留米市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年東久留米市訓令乙第2号）に定める暴力団員等でないこと及び暴力団員等との関係を有していない者であること。
- (5) 国税、都道府県税及び市町村税に滞納がない者。
- (6) 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立てをしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く）でない者、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをしている者（再生

手続開始の決定を受けている者を除く) でない者。

4 留意事項

- (1) 本プロポーザルに参加する者(以下「参加事業者」という。)は、複数の企画提案書を提出することはできない。
- (2) 本プロポーザルに関する書類の作成及び提出に係るすべての費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 本プロポーザルに関する郵送や電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わないものとする。
- (4) 提出書類に虚偽の記載を行った場合は、参加を無効とする。
- (5) 提出書類は、いかなる事情があっても返却しないものとする。
- (6) 提出書類の提出後における内容の変更等は、原則として認めないものとする。ただし、本市が必要と認める場合には、この限りではないものとする。
- (7) 提出書類は、審査を行う上で必要な範囲において、複製を作成することができるものとする。
- (8) 提出書類は、本市の文書管理規程に基づき保管するものとし、また、本市の情報公開条例に基づく開示請求の対象となる可能性がある。
- (9) 本市が提供する資料は、参加事業者が本プロポーザルに参加する目的以外には使用できないものとする。
- (10) 審査の過程は、公表しないものとする。
- (11) その他、本プロポーザルの参加に当たっては、本市の指示に従うこと。

5 事業全体のスケジュール（予定）

日 程	内 容
令和4年6月 2日（木）から	公募開始 （「実施要領」等の市HPへの掲載）
令和4年6月 2日（木）から 令和4年6月13日（月）まで	参加表明書の受付 （電子メール、持参又は郵送）
令和4年6月16日（木）予定	参加資格審査結果の通知 （電子メール及び文書）
令和4年6月16日（木）から 令和4年6月23日（木）まで	質問票の受付 （電子メール）
令和4年6月24日（金）予定	質問票に係る回答 （電子メール）
令和4年6月24日（金）まで	辞退届の受付 （電子メール）
令和4年6月27日（月）から 令和4年7月 4日（月）まで	企画提案書提出届の受付 （電子メール、持参又は郵送）
令和4年7月14日（木）予定	一次審査（書類審査）結果 二次審査（プレゼンテーション審査）の 通知（電子メール及び文書）
令和4年7月20日（水）予定	二次審査（プレゼンテーション審査）
令和4年7月下旬予定	審査結果の通知 （電子メール及び文書）
令和4年7月下旬から 令和4年8月上旬まで	受託候補者との協議 （契約書、仕様書等の確定）
令和4年8月上旬予定	契約締結
契約確定の翌日から 令和5年3月31日（金）まで	契約期間

6 契約締結までの流れ

(1) 東久留米市公共施設等総合管理計画見直し支援業務委託事業者審査委員会の設置

市は、東久留米市公共施設等総合管理計画見直し支援業務委託事業者審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置し、本実施要領に基づき審査を実施し、委託業務の履行に最も適した参加事業者を受託候補者に選定する。

(2) 参加資格審査

参加事業者は、市に「参加表明書（様式第1号）」及び参加資格確認書類を提出する。

市は、参加事業者が「3 参加資格」を満たしているか審査し、審査結果を「参加資格審査結果通知書（様式第2号）」により通知するとともに、一次審査（書類審査）への参加を要請する。

(3) 質問及び辞退

一次審査（書類審査）への参加要請を受けた参加事業者が、本プロポーザルについて質問がある場合は、「質問票（様式第3号）」を提出する。ただし、質問内容は、本プロポーザルに関する事項に限る。

質問内容及び回答は、全ての参加事業者へ電子メールにて一括で送付する。この回答は、本実施要領の追加又は修正と見なす。なお、質問元の事業者の名称等は公表しない。

この段階で、本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、「辞退届（様式第4号）」を提出するものとする。

(4) 一次審査（書類審査）

参加事業者は、市に「企画提案書提出届（様式第5号）」、企画提案書及び見積書を提出する。

市は、審査委員会において、提出された書類の一次審査（書類審査）を実施する。一次審査の評価点の満点は100点とし、基準点は60点とする。評価点の平均点が基準点に達しない参加事業者は、選定の対象外とし、一次審査参加事業者が4者以上となった場合には、得点が高い上位3者を一次審査通過者とする。

一次審査実施後、審査結果を「一次審査結果通知書（様式第6号）」により通知するとともに、二次審査（プレゼンテーション審査）への参加を要請する。

(5) 二次審査（プレゼンテーション審査）

① 日 時 令和4年7月20日（水）予定

② 会 場 東久留米市役所（東京都東久留米市本町三丁目3番1号）

③ 方 法

▶参加事業者による説明は20分、審査委員からの質疑は15分の予定で実施する。

▶説明者は、補助者を含めて4名以内とする。

▶企画提案書の差替えや資料の追加提出は、認めないものとする。ただし、企画提案書の記載内容の範囲でプレゼンテーション用のスライドを用いることは妨げない。

▶市は、プレゼンテーションの録音を行う。

(6) 評価

① 評価項目及び評価点は、「8 評価項目と評価点」のとおりとする。

② 評価点の満点は150点とし、基準点は90点とする。評価点の平均点が基準点に達しない参加事業者は、選定の対象外とする。また、すべての参加事業者が基準点を下回った場合は、再度選定手続きを実施する場合がある。

③ 評価点の平均点が最も高い参加事業者を、最優秀提案者として契約締結に向けての優先交渉権を有する受託候補者に選定する。また、次点を優秀提案者として、次選受託候補者に選定する。

④ 参加事業者が1者のみの場合や、評価点の平均点が同点の参加事業者が2者以上あった場合は、当該事業者の選定の可否について、審査委員会の協議により決する。

(7) 審査結果通知

市は、二次審査参加事業者に対し、審査結果を「審査結果通知書（様式第7号）」により通知する。

(8) 選定結果の公表

選定された受託候補者は、市ホームページで公表する。ただし、審査の過程及び他の参加事業者の選定結果については、公表しないものとする。

(9) 協議後、契約締結

選定された受託候補者は、速やかに契約内容（金額・仕様・数量等）について、市と協議を行う。ただし、受託候補者に選定されたことをもって、提案したすべての内容（金額・仕様・数量等）について、契約を保証するものではない。

市と受託候補者の協議が合意に達した場合、受託候補者は契約締結手続きを経て受託者となり、本業務を実施するものとする。

なお、受託候補者が、契約締結までの間に次の事項のいずれかに該当した場合は、

協議を取りやめ、次選受託候補者を受託候補者とする。

- ① 受託候補者が「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ② 市と受託候補者の協議が合意に達しない場合
- ③ その他、受託候補者が、受託者として適切でないと判断する相当な事由が発生した場合

7 提出書類

(1) 参加表明

<p>◆提出書類</p> <p>①参加表明書（様式第1号）</p> <p>②会社概要が分かる書類 （パンフレット等）</p> <p>③類似の業務実績が分かる書類 （様式任意。ただし、受注元の自治体名、 業務内容、受注期間を記載すること）</p> <p>④直近年度の法人税、法人事業税、法人都 道府県民税、法人市町村民税及び消費税 等の納税証明書（東京電子自治体共同運 営電子調達サービスの競争入札参加資 格に登録がある場合は、写し可）</p>	<p>◆提出期限</p> <p>令和4年6月13日（月）17時 （郵送の場合は、必着。）</p> <p>◆提出方法</p> <ul style="list-style-type: none">・電子メール・持参（土曜・日曜、祝日を除く9時～1 7時。ただし、正午から13時までの時 間を除く。）・郵送 <p>◆提出先</p> <p>電子メールアドレス gyoseikeiei@city.higashikurume.lg.jp 〒203-8555 東京都東久留米市本町3-3-1 東久留米市役所 企画経営室行政経営課（庁舎6階）</p>
---	---

(2) 質問

<p>◆提出書類</p> <p>質問票（様式第3号）</p> <p>◆提出期限</p> <p>令和4年6月23日（木）17時</p>	<p>◆提出方法</p> <p>電子メール</p> <p>◆提出先</p> <p>電子メールアドレス gyoseikeiei@city.higashikurume.lg.jp</p>
--	---

(3) 辞退

<p>◆提出書類</p> <p>辞退届（様式第4号）</p> <p>◆提出期限</p> <p>令和4年6月24日（金）17時</p>	<p>◆提出方法</p> <p>電子メール</p> <p>◆提出先</p> <p>電子メールアドレス gyoseikeiei@city.higashikurume.lg.jp</p>
--	---

(4) 企画提案

<p>◆提出書類</p> <p>①企画提案書提出届（様式第5号）</p> <p>②企画提案書（様式任意）</p> <p>※A4版横書きとし、表紙・目次を含め15ページ以内。</p> <p>※「8 評価項目と評価点」に合わせて項目立てして作成すること。</p> <p>※ページ番号を付し、書類は左辺で綴じること。</p> <p>③見積書（様式任意）</p> <p>※消費税等を含む本業務に係る一切の経費を記載すること。</p> <p>※宛先は「東久留米市長」とすること。</p> <p>◆企画提案書、見積書提出部数</p> <p>電子メールの場合は、正本・副本各1部。持参及び郵送の場合は、8部（正本1部、副本7部）</p> <p>※副本について、事業者を特定できる事項（事業者の名前、連絡先、ロゴマーク等）は伏せること。</p>	<p>◆提出期限</p> <p>令和4年7月4日（月）17時 （郵送の場合は、必着。）</p> <p>◆提出方法</p> <ul style="list-style-type: none">・電子メール・持参（土曜・日曜、祝日を除く9時～17時。ただし、正午から13時までの時間を除く。）・郵送 <p>◆提出先</p> <p>電子メールアドレス gyoseikeiei@city.higashikurume.lg.jp</p> <p>〒203-8555 東京都東久留米市本町3-3-1 東久留米市役所 企画経営室行政経営課（庁舎6階）</p>
--	---

8 評価項目と評価点

審査	評価項目	評価の視点	配点	
一次審査	全体評価	市が提示する仕様書の内容を十分に理解した提案になっているか。	100	
	スケジュール	実現可能な作業工程及び作業内容が記載されたスケジュールが示され、仕様書に記載されるスケジュールが守られているか。		
	業務実施体制	実施体制		業務の履行にあたり、総括責任者、業務担当者等の体制や役割分担など実施体制が明確になっているか。
		事業者		地方公共団体が発注した公共施設に係る調査、計画策定業務（公共施設等総合管理計画及び個別施設毎の長寿命化計画（個別施設計画）策定委託業務及びその他類似業務の元請としての受注実績があるか。
		業務担当者		業務担当者が、本事業を円滑の実施できる十分な知見、専門知識、他自治体における実績、必要な資格等を有しているか。
	業務理解度	国の改訂指針を踏まえ、東久留米市における公共施設を取り巻く現状と課題を十分理解しているか。		
	事業に対する提案	調査・分析		計画作成に際しての調査・分析、試算を行う手法及び手順が適切であるか。
		的確性		国の改訂指針と整合性がとれた具体的な提案であるか。
	業務負担への配慮	業務部門及びその他職員に対し、負担軽減への配慮が記載されているか。		
	見積価格	配点×（最低提案価格）／（提案価格）		
その他	上記以外に有益な提案がされているか。			
二次審査	プレゼンテーション	企画提案書の内容と相違なく、わかりやすく適切な説明か。	50	
		質問の内容を的確に理解し、質問に対する回答が明確かつ迅速か。		
		企画提案書やプレゼンテーションの内容に創意工夫がみられるか。		
		業務を遂行する意欲・熱意を感じるか。		
		信頼して業務を任せられることができるか。		
合計			150	

9 所管部署（担当者）

東久留米市企画経営室行政経営課 担当 飯田・矢島

〒203-8555 東京都東久留米市本町三丁目3番1号

電話 042-470-7777（内線）2121

FAX 042-470-7811

電子メールアドレス gyoseikeiei@city.higashikurume.lg.jp