

荒尾市公共施設包括管理委託事業調査業務に係る 公募型プロポーザル方式実施要領

1. 目的

本市では、高度成長期の人口増加に合わせて、多くの公共施設が整備されてきたが、施設の老朽化、修繕・更新費用の不足、職員のマンパワーやノウハウの不足といった問題から事後保全中心の管理となっており、今後これらの施設をどのように維持管理していくのかが大きな課題となっている。

そのため、「荒尾市公共施設等総合管理計画」及び「荒尾市行政経営計画」の方針を踏まえ、業務の効率化、施設の維持管理水準の向上、施設管理の統一化等の可能性を探るため、公共施設の包括管理委託導入について検討を行っているところである。

本業務（2. に示す業務をいう。以下同じ。）では、包括管理委託の具体的な業務範囲や事業スキームの検討、事業効果の検証等を行うことによって、導入を判断するために必要な情報の整備等を行うことを目的とするものである。

なお、本業務は、国土交通省の令和2年度先導的官民連携支援事業の採択を受けて実施するものであり、高度な技術力及び調査分析力並びに官民連携手法に関する豊富な業務経験を要することから、委託事業者については、公募型プロポーザル方式に基づき募集及び選定を行うものとする。

※包括管理委託に係る検討経緯

本市では、令和元年度から包括管理委託の検討を開始しており、令和2年1月～3月には、学校施設や本庁舎等を含む37施設を検討対象として、サウンディング型市場調査を実施し、一定の市場性があることを確認したところである。

今年度については、昨年度の検討対象施設に市営住宅も加えた上で、より精緻な検討を行うこととしている。

2. 委託業務の概要

(1) 業務名称

荒尾市公共施設包括管理委託事業調査業務

(2) 業務内容

- ①業務範囲の検討
- ②事業スキーム案の検討等
- ③事業効果の検証

(3) 業務の仕様等

別紙「荒尾市公共施設包括管理委託事業調査業務仕様書」による。

(4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

- (5) 履行の期限
契約締結の日から令和3年3月8日まで
- (6) 委託見積限度額（消費税及び地方消費税を含まない。）
10,260,000円

3. 参加資格

参加資格は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11において準用する場合も含む。）の規定に該当しない者であること。
- (2) 業務等に対応する営業種目について荒尾市競争入札等参加資格審査事務処理要綱（平成24年告示第60号）第5条第1項の入札等参加資格者名簿に登録され、申請内容に虚偽記載がない者であること。
- (3) 荒尾市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成7年告示第37号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 荒尾市契約等における暴力団等排除に関する措置要綱（平成24年告示第36号）第3条の規定に基づく排除措置等を受けていないこと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中でないこと。
- (7) 法人格を有し、事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (8) 本業務と類似する業務（公共施設又はインフラの維持管理における官民連携方式の検討業務）の実績が、平成22年度から令和元年度までに1件以上あること。

4. 受託者選定の手続

(1) 評価委員会の設置

受託者の選定に当たり、「荒尾市公共施設包括管理委託事業調査業務プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）」を設置する。

(2) 審査方法

提案書の内容等について明瞭化するため、評価委員会によるプレゼンテーション審査を実施する。なお、参加事業者が1者の場合であっても、審査を実施するものとする。

(3) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表1のとおりである。ただし、土曜日、日曜日及び祝日など、荒尾市の休日を定める条例（平成3年条例第13号）第1条第1項各号に規定する市の休日（以下「市の休日」という。）には、受付等を行わない。な

お、このスケジュールは参加者の状況、審査の進捗状況等により若干変更する場合があります。

表1 契約締結までのスケジュール

番号	内容	期日
1	公告	令和2年9月28日(月曜)
2	参加表明書(荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱(平成24年告示第128号。以下「要綱」という。)様式第1号)の受付	令和2年9月28日(月曜)から 令和2年10月9日(金曜)まで
3	提示資料に関する質疑の受付	令和2年9月28日(月曜)から 令和2年10月2日(金曜)まで
4	提示資料に関する質疑の回答	令和2年10月6日(火曜) 予定
5	参加資格の確認	令和2年10月12日(月曜) 予定
6	提案書提出要請通知書(要綱様式第2号)の発送	令和2年10月12日(月曜) 予定
7	提案書の提出意思確認書(要綱様式第4号)の提出期限	令和2年10月23日(金曜) まで
8	提案書(要綱様式第3号)等の提出期限	
9	プレゼンテーション審査	令和2年10月末予定
10	最優秀提案事業者の決定通知(要綱様式第7号及び第8号)及び契約の締結	令和2年11月中旬予定

5. 参加表明手続

参加表明する者は、参加表明書とともに下記の添付書類を提出し、審査を受けるものとする。なお、(1)の添付書類のうち、「エ 会社の業務実績一覧」には、提案者である企業名等の名称を記載しないこと。

(1) 参加表明書及び添付書類(以下「参加表明書類」という。)

- ア 参加表明書(要綱様式第1号)
- イ 会社概要(最新のもの。パンフレット等の使用も可)
- ウ 直近年度の決算資料
- エ 会社の業務実績一覧(企業名等の記載のないもので、任意様式とする。)

平成22年度から令和元年度までの過去10年間の業務実績のうち、本業務と類似する業務(公共施設又はインフラの維持管理における官民連携方式の検討業務)を記載すること(最大10件まで)。また、業務実績一覧には、「発注機関名」、「業務名」、「契約金額(消費税込み)」及び「業務の概要」を記載すること(特に包括的民間委託に関する業務については、その旨が分かるように記載すること。)

- オ 納税証明書(参加表明書を提出する日から前3か月以内に発行された証明書で、

最新の事業年度の国税及び地方税の未納がないことを示すもの)

①熊本県内に営業所がない場合（1種類）

- ・国税（法人税及び消費税）の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】

②荒尾市以外の熊本県内に営業所等がある場合（2種類）

- ・国税（法人税及び消費税）の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】
- ・熊本県所管の事業税、自動車税（リースの場合は不要）及びその他県税の未納のない証明（写し可）【様式その6で可】

③荒尾市内に営業所等がある場合（3種類）

- ・国税（法人税及び消費税）の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】
- ・熊本県所管の事業税、自動車税（リースの場合は不要）及びその他県税の未納のない証明（写し可）【様式その6で可】
- ・法人とその代表者の全ての市税の未納のない証明（原本）

※【 】内で可とする様式は、国税庁又は熊本県が定める納税証明書の交付手続に係る様式を指す。

カ 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し（参加表明書を提出する日から前3か月以内に発行された証明書）

(2) 参加資格確認の基準日

参加資格確認の基準日は、参加表明書の提出期限日とする。

(3) 参加表明書類の提出

参加表明書類は、正本1部、副本3部を次のとおり持参又は郵送により提出すること。なお、参加表明書類は、(1)の添付書類一式をつづり込み、表紙に業務名称及び提出業者名を記入すること。

ア 受付期間：令和2年9月28日（月曜）から令和2年10月9日（金曜）までとする。持参の場合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は期限内に必着とする。

イ 受付場所：事務局（公共施設マネジメント推進室）

6. 質疑回答

(1) 質疑の受付

ア 受付期間：令和2年9月28日（月曜）から令和2年10月2日（金曜）まで

イ 質疑の方法

本業務について質疑のある者は、事務局の電子メールアドレス宛てに送信すること。送信に当たっては、表題を「荒尾市公共施設包括管理委託事業調査業務についての質疑」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。質疑受付の終了時刻に関しては事務局における着信日時とし、受理しているかどうかの

判断は事務局が行うものとする。ただし、電話による受理確認は、差し支えない。

(2) 質疑に対する回答

ア 回答予定期日：令和2年10月6日（火曜）

イ 回答方法

回答予定期日に質疑提出者に対して電子メールで返信するとともに、市ホームページに回答を掲載する。なお、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

7. 提案書の提出要請及び提出意思の確認

(1) 提案書の提出要請

参加資格の確認結果に基づき、令和2年10月12日（月曜）に「提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）」を発送する予定である。なお、通知のなかった者は、提案書の提出はできないものとする。

(2) 提出意思確認書の提出

提案書の提出要請通知を受けた者は、提案書の提出意思の有無にかかわらず、次のとおり持参又は郵送により「提出意思確認書（要綱様式第4号）」を提出すること。

ア 提出期限：令和2年10月23日（金曜）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。

イ 受付場所：事務局（公共施設マネジメント推進室）

(3) 辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、提出意思確認書（要綱様式第4号）の提出期限までに任意様式で「辞退届」を提出すること。

8. 提案書等の提出

(1) 提案書の構成

提出意思確認書（要綱様式第4号）を提出した者は、表2の提案書（要綱様式第3号）及び添付書類を提出すること。なお、添付書類には、提出者である企業名等の名称を記載しないこと。

表2 提案書及び添付書類一覧

提出書類	留意事項	備考
1. 提案書		要綱様式第3号
2. 配置予定技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none">・配置予定技術者1名につきA4判1枚に記載する。・次の項目を必ず記載すること。<ul style="list-style-type: none">①業務経験年数②業務に関連する保有資格（資格証の写しを添付）③本業務と類似する業務実績（最大3件まで）	任意様式 (企業名等記載なし)

3. 提案事項		
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 4 判 1 枚に記載する。 ・ 配置予定技術者の役割分担、指揮命令体制等について記載すること。 ・ 予定統括責任者(管理技術者)について、明記すること。 	任意様式 (企業名等記載なし)
実施方針等	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 4 判 1 枚に記載する。 ・ 本市の公共施設の現状や本業務の目的を踏まえて、業務実施における基本方針や実施フロー等について記載すること。 	任意様式 (企業名等記載なし)
実施方法等	<ul style="list-style-type: none"> ・ 仕様書に定める各業務(①業務範囲の検討、②事業スキーム案の検討等、③事業効果の検証)について、1業務につき A 4 判 1 枚に記載する。 ・ 仕様書を踏まえて、各業務の実施方法等について具体的に記載すること。 	任意様式 (企業名等記載なし)
4. 業務工程表	<ul style="list-style-type: none"> ・ A 4 判 1 枚に記載する。 	任意様式 (企業名等記載なし)

(2) 提案書の提出

提案書の提出は、次のとおりとする。

ア 提出期限：令和 2 年 10 月 23 日（金曜）

イ 受付場所：事務局（公共施設マネジメント推進室）

ウ 提出書類：提案書（要綱様式第 3 号）を 1 部提出するとともに、表 2 の添付書類を、正本 1 部、副本 7 部提出すること。

エ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は、市の休日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。郵送の場合は、事務局まで、期限内に必着とする。

(3) 見積書の提出

見積書の提出は、次のとおりとする。

ア 提出期限：令和 2 年 10 月 23 日（金曜）

イ 受付場所：事務局（公共施設マネジメント推進室）

ウ 提出書類：見積書（任意様式、消費税抜き）を 1 部作成し、次の事項を記載した長形 3 号の封筒に密封して提出すること。なお、見積書には見積額の総額が分かるように記載すること。

①業務名称

②提出者の所在地・名称・代表者名・代表者印

③見積書が封入されている旨（「見積書在中」など）

エ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は、市の休日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。郵送の場合は、事務局まで期限内に必着とする。

9. プレゼンテーション審査

(1) 日時

日時は、令和2年10月末を予定する。正式な日時や場所は、改めて通知する。

(2) 参加人数

プレゼンテーション参加人数は4人までとし、統括責任者（管理技術者）及び主に担当する予定の者は、必ず参加しなければならない。

(3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね40分（入退室等5分、説明15分、質疑応答20分）程度とする。ただし、提案者数に応じて、プレゼンテーションの時間配分等を調整することがある。

(4) プレゼンテーションに要する機材

本市にてプロジェクタ及びスクリーンを準備する。機材の仕様等については、プレゼンテーション参加者に対して通知する。

(5) 評価方法

評価委員には提案者名を開示せず、表3の評価基準に基づき、提案書の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し、技術提案の内容を評価する。

表3 技術提案の評価基準

評価項目		評価の基準	配点
会社の業務実績（過去10年間）		本業務と類似する業務の実績（内容・件数）について評価する。	5
配置予定技術者の経歴等		配置予定技術者の実績や専門的な資格（技術士等）について評価する。	10
業務実施体制・業務工程		業務実施に当たって、十分かつ適正な人材配置や役割分担となっているか。また、業務工程の妥当性や効率的な業務実施のための手法が具体的に示されているか等について評価する。	15
業務理解度（実施方針等）		本市の公共施設の現状や業務の目的・内容を正しく理解し、実施方針として取りまとめられているか等について評価する。	10
業務内容	①業務範囲の検討	各業務の実施手法について、専門的知見に基づく具体的な提案がなされており、その内容に妥当性があるかどうか等について評価する。	20
	②事業スキーム案の検討等		20
	③事業効果の検証		20
合 計			100

10. 最優秀提案事業者の選定等

(1) 最優秀提案事業者選定方法

審査は、参加資格の確認及び提案内容の審査により実施する。荒尾市プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）は、次の算定方式によって提案価格及び評価委員会の技術提案評価（合計100点満点）を基に審査を行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。なお、提案者の評価点数が同点となった場合は、技術提案の評価が高い提案者を上位とし、技術提案の評価も同点の場合は、審査会会長が上位の提案者を決定する。

$$\text{評価点数} = \frac{\text{技術提案合計点} \times 80}{100} + \frac{\text{最も低い見積額} \times 20}{\text{参加者の見積額}}$$

市長は、上記の審査会及び評価委員会の審査を踏まえ、最優秀提案事業者を決定する。

(2) 最優秀提案事業者決定後の手続

市は、最優秀提案事業者と契約交渉を行う。なお、最優秀提案事業者との交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合には、次点の事業者と交渉を行うこととする。

(3) 審査結果等の通知及び公表

市は、審査結果を参加者全員に速やかに通知（令和2年11月中旬予定）するとともに、最優秀提案事業者を市ホームページで公表する。電話による問合せには一切応じない。

なお、契約金額及び審査の概要については、契約締結後に公表するものとし、最優秀提案事業者以外の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

11. その他

(1) 費用負担

本実施要領に基づく全ての手続に関しては、応募者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。

(2) 使用言語等

本実施要領に基づく全ての意思疎通は書面によるものとし、用いる言語は日本語とする。また、提案書類、質疑、審査等における通貨は円、計量単位は計量法によるもの、時刻は日本標準時とする。

(3) 提示資料の取扱い

市から提示する資料等について、提案書作成にかかる検討以外の目的での使用は厳禁とする。

(4) 参加表明書及び提案書等の提出書類の取扱い

本実施要領に基づき提出された提出書類は、荒尾市情報公開条例（平成13年条例第17号）に基づく情報公開請求の対象となる。

(5) 虚偽の取扱い

参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び提案書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(6) 著作権

参加事業者が提出した提案書等の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし、市がプロポーザル方式の手続及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。なお、市に提出した提案書等の返却は行わない。

【事務局（問合せ先及び書類提出先）】

部署名 荒尾市 総務部 公共施設マネジメント推進室（本庁舎2階文化企画課内）

住所 〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目390番地

電話番号 0968-57-7160 ファックス 0968-57-7139

電子メール koukyou@city.arao.lg.jp