

赤井川村公共施設等総合管理計画改訂業務 公募型プロポーザル募集要領

この要領は、赤井川村が実施する「赤井川村公共施設等総合管理計画改訂業務」の委託に際し、優れた提案及び能力を有し最も的確と判断される業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものである。

1 業務概要

- (1) 業務名 赤井川村公共施設等総合管理計画改訂業務
- (2) 業務場所 赤井川村内 他
- (3) 業務内容等
別紙「赤井川村公共施設等総合管理計画改訂業務仕様書」のとおり
- (4) 契約期間 契約締結の日から令和4年3月31日まで
- (5) 提案上限額 2,970,000円(取引に係る消費税及び地方消費税を含む。)以内とする。
※提案上限額は、契約時の予定価格を示すものではなく、企画内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

2 参加資格

次に掲げる条件をすべて満たす者

- (1) 北海道内を本店又は支店、営業所、出張所の所在地として営業していること。
- (2) 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)策定委託業務並びにこれらに類する業務(公共施設における基本計画策定委託業務等)をいう。以下「類似業務」という。)の契約(元請けに限る。)を締結した実績を有すること。
- (3) 令和3、4年度赤井川村競争入札参加資格者名簿に登録がある者。
- (4) 団体又はその代表が次の者に該当しないこと。
 - ア 契約を締結する能力を有しない者
 - イ 破産者で復権を得ない者
 - ウ 地方自治法施行令167条の4の競争入札参加排除の規定に該当する者
 - エ 公示の日から審査日のいずれかの日に赤井川村の指名停止の措置を受けている者
 - オ 地方自治法第244条の2第11項(指定管理者の指定の取消し・停止)の規定による取り消しを受けたことがある者
 - カ 会社更生法による更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法による再生手続開始の申立てがなされている者等経営状態が著しく不健全である者
 - キ 本店又は支店が所在する市町村から課税されている地方税を滞納している者
 - ク 国税を滞納している者

- ケ 都道府県公安委員会が指定する暴力団又は暴力団連合体の構成員を役員並びに支配人及び代表者として使用している者
- (5) 本業務の実施にあたり、適切な業務担当者を配置できること。

3 契約締結までの日程

参加申請受付開始から契約締結までの日程は概ね次のとおりとする。
なお、都合により変更となる場合がある。

日程（予定）	内 容
令和3年9月21日（火）	参加申請受付開始
令和3年9月27日（月）	質問受付期限
令和3年9月30日（木）	質問回答
令和3年10月5日（火）	参加申込書受付期限
令和3年10月7日（木）	参加者選定決定の通知
令和3年10月15日（金）	企画提案書の受付期限
令和3年10月18日（月）	選定委員会（プレゼンテーション）
令和3年10月中旬	契約候補者選定結果の通知・公表
令和3年10月中旬	業務委託契約の締結

4 担当課及び連絡先

本プロポーザルの担当課及びすべての書類提出先は次のとおりである。

〒046-0592

北海道余市郡赤井川村字赤井川 74 番地 2

赤井川村総務課財務係

電話：0135-34-6211

電子メール：zaimul@akaigawa.com

5 参加申込書の提出

(1) 提出期限

令和3年9月21日（火）から令和3年10月5日（火）午後3時00分まで

(2) 提出方法

担当課へ持参、郵送又は親書便とする。（当日必着、FAX又は電子メールによる提出は認めない。）

(3) 提出書類

- ア 参加申込書（様式1）
- イ 業務実績調書（様式2）
- ウ 業務実施体制調書（様式3）
- エ 業務従事予定者の経歴調書（様式4）
- オ 会社概要がわかる資料（パンフレット等）

6 質問の受付及び回答

(1) 受付期間

令和3年9月21日（火）から令和3年9月27日（月）午後3時00分まで

(2) 受付方法

質問箇所及び内容をわかりやすく記載し担当課へメール又はFAXにて提出すること。

(3) 留意事項

審査方法及び審査基準に関する質問には回答しない。

(4) 質問に対する回答

一括して取りまとめ、令和3年9月30日（木）に電子メールにて、参加申込書を提出した全事業者に対し回答する。

7 参加資格の審査

(1) 審査方法

提出書類を確認するとともに、次の評価基準により評価する。

<評価基準>

会社の業務実績	・ 公共施設等総合管理計画、個別施設計画等策定業務または類似業務において十分な実績。
実施体制及び配置予定者の技術力	・ 業務責任者及び主たる担当者の同種又は類似業務の経験年数。 ・ 管理責任者及び主たる担当者の同種又は類似業務の実績。 ・ 管理責任者及び主たる担当者の同種又は類似業務の手持ち業務量。
計画の検証、手法等	・ 赤井川村公共施設等総合管理計画（平成29年3月）を検証し、改訂にあたっての有効な考え方や具体的な手法等。
業務実施方針	・ 仕様書に定められた項目に対する調査や業務の進め方、経費算出時に使用する資料や積算方法等が具体的に示されている。

(2) 審査結果の通知

令和3年10月7日（木）に参加申込者すべてに選定結果を書面で通知する。

なお、選定結果に対する異議は一切受け付けない。

8 企画提案書の提出

(1) 提出期間

令和3年10月7日(木)から令和3年10月15日(金)午後3時00分まで

(2) 提出部数

8部(正本1部、副本7部)

(3) 提出方法

担当課へ持参、郵送又は親書便とする。(当日必着、FAX又は電子メールによる提出は認めない。)

(4) 提出書類

ア 企画提案書表紙(様式5)

イ 業務工程表(任意様式)

ウ 業務提案書(任意様式 10ページ以内)

※仕様書の目的、業務内容からそれぞれの項目について、記載事項に従って作成するものとし、わかりやすい表現(専門用語を使用する際は、注釈を付すこと)で具体的に作成すること。

※仕様書や記載事項に示していない内容でも、当村にとって有益となる事項については、積極的に提案すること。

※提案内容はすべて実現可能なものとし、できる限り具体的であること。なお、委託契約締結後に提案内容が実現できなくなった場合は、提案内容以外の方法で実現することとし、その費用は、提案者が負担すること。

<記載事項>

(1) 会社情報

- ・会社概要
- ・地方公共団体が発注した公共施設等総合管理計画、個別施設計画策定業務または類似業務の実績

(2) 本業務に対する取り組み

- ・業務内容の理解度 ・業務実施方針 ・計画の検証、手法等
- ・業務体制 ・業務スケジュール

(3) 作成支援

- ・専門的な考え方 ・職員の事務負担軽減または効率的な業務の進め方

(4) その他

- ・民間事業者のアイデアやノウハウ、実績等を活かした本業務を充実させる独自の提案

エ 計画改訂業務に対する見積書(任意様式 見積内訳の記載があるもの)

オ 参加申込書（事前に提出している一式の写し）

9 企画提案の審査

(1) 選定

赤井川村職員で構成する選定委員会で審査し、選定する。

選定委員会は、次の評価基準により評価し、最良の提案をした者を契約候補者として決定する。

(2) 企画提案が1提案者の場合

審査において、選定委員会がプロポーザル実施要領、仕様書等を満たすと判断した場合は、その1提案者を委託候補者として決定する。

< 評価基準 >

審査項目		評価の観点	配点
1 業務 遂 行 能 力	(1) 提案者、担当者 の実績・能力	<ul style="list-style-type: none"> ・提案者および配置する担当者の業務実績からして、円滑かつ確実な業務の遂行が可能と判断できるか。 ・民間事業者のアイデアやノウハウを活かした本業務を充実させる独自の提案はあるか。 	20
	(2) 業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務に対する人員配置、他業務との兼任状況について、円滑かつ確実な業務の遂行が可能と判断できる体制が確保されているか。 ・業務目的を理解し、データ移行等に関して村と提案者の役割分担が明確となっているか。 ・業務の実施時期が明確なものであり、適確に進められる業務工程となっているか。 ・配置する担当者が、本業務の実施に活かせる実績、資格等を有しているか。 	15
2 提 案 内 容 の 妥 当 性 等	(1) 業務内容の理解度	<ul style="list-style-type: none"> ・国からの指針、通知等を十分理解し、その内容を踏まえた提案がされているか。 	5
	(2) 計画の検証、手法等	<ul style="list-style-type: none"> ・赤井川村公共施設等総合管理計画（平成29年3月）を検証し、改訂にあたっての有効な考え方や具体的な手法の提案がされているか。 	5
	(3) 業務実施方針	<ul style="list-style-type: none"> ・仕様書に定められた項目に対する調査や業務の進め方、経費算出時に使用する資料や積算方法等が具体的に示されているか。 ・経費分析から得られた対策及び対策効果額(将来推計)に実現性・実効性はあるか。 	30
	(4) 作成支援	<ul style="list-style-type: none"> ・専門的な考え方であり、職員の事務負担の軽減や効率的に業務を進めることができる支援方法が示されているか。 	10
	(5) 事業者評価 (プレゼンテーション)	<ul style="list-style-type: none"> ・説明が分かりやすく、説得力があるか。質問に対し適切な応答を行い、業務を成功させる意欲と情熱が感じられるか。 	10
	(6) 見積金額	<ul style="list-style-type: none"> ・提案内容に対して妥当な見積もりであるか。 	5

10 プレゼンテーション

(1) 実施日（予定）

令和3年10月18日（月）（詳細は事前に通知）

(2) 実施場所

赤井川村役場第3会議室（詳細は事前に通知）

(3) 実施時間

1社につき企画提案内容及びデモ画面操作の説明を40分以内で行い、その後20分程度質疑応答を行う。

(4) 参加人数

1社につき3名以内とする。

(5) 実施方法

パワーポイント等によるプレゼンテーションとする。スクリーン及びプロジェクターは村において用意するが、パソコン等その他必要な物は各自が用意すること。

(6) 資料

選定委員会が使用する資料は、事前に提出された参加申込書及び企画提案書とする。

プレゼンテーションは参加申込書及び企画提案書をもとに行うこととし、追加の提案及び追加資料の配布は認めない。

11 契約候補者選定結果の通知等

(1) 審査後、企画提案者すべてに選定結果を書面で通知する。なお、選定結果に対する異議は一切認めない。

(2) 審査結果については、村のホームページにおいて最優良提案者の評価点を公表するものとし、最優良提案者以外の評価点については、匿名において公表する。

12 契約の締結

契約候補者に特定された者と仕様書及び業務提案書類を基に協議を行い、随意契約の手続きにより契約を締結する。ただし、契約候補者との協議が調わない場合、その他契約候補者と契約締結ができない場合は次点者と協議を行う。

13 契約書作成の要否

要

14 支払条件

・令和3年度 完了払

15 その他

- (1) 参加者は、本募集要領に定めるもののほか、関係法令の規定を遵守すること。
- (2) 本プロポーザルに係る一切の費用については、参加者の負担とする。
- (3) 提出書類は、本プロポーザルの目的以外に無断で使用しない。
- (4) 提出書類は、返却しない。
- (5) 提出期限以降における書類の追加、差替え及び再申請は認めない。ただし、参加資格又は業務履行実績確認のため特に必要であると追加提出を指示する場合はこの限りではない。
- (6) 提出書類に虚偽の記載をしたと認められる場合並びに選定委員会委員に対し本プロポーザルに関する働きかけ等の行為を行った場合、失格とする。
- (7) 本募集要項に適合しないと認められる場合並びに指名停止措置を受ける場合など、参加資格が欠けることとなった場合、失格とすることがある。
- (8) 本プロポーザルに関する異議申し立ては認めない。