

東浦町公共施設再配置計画策定支援業務プロポーザル実施要領

1 事業の目的及び業務内容の概要

(1) 事業の目的

東浦町の公共施設は、高度経済成長期（昭和 40 年代から 50 年代）に集中して建設され、現在では施設の老朽化が進行し、今後一斉に更新時期を迎える。しかし、人口減少、少子高齢化の進行により社会構造や住民からのニーズが変化していることや、労働の中核を担う生産年齢人口の減少により、厳しい財政状況が予想される。

東浦町では、東浦町公共施設等総合管理計画を策定し、公共施設等の現状及び将来の見通しを踏まえ、施設の総合的かつ計画的な維持管理・更新の方針を定めている。

本業務は、第 6 次東浦町総合計画や東浦町公共施設等総合管理計画を始めとする各種計画との整合性も十分に考慮した上で、「東浦町公共施設再配置計画」を策定し、将来にわたり持続可能な施設を目指すものである。

(2) 業務内容の概要

ア 業務名

東浦町公共施設再配置計画策定支援業務

イ 業務内容

別添「東浦町公共施設再配置計画策定支援業務仕様書」のとおり

ウ 予定履行（契約）期間

契約締結日の翌日から令和 6 年 3 月 19 日（火）まで

エ 事業費の上限額

12,090,000 円（消費税及び地方消費税を含まない。）

2 プロポーザル方式の採用の具体的な理由及びその導入効果

発注する業務に適合した具体的な計画の構成、取組体制等の提案を多角的に審査でき、最も適切な技術力、創造力、経験等を有する受注者を選定することができる。また、受注者の専門的な知識や技術により、円滑な策定作業や東浦町の地域性に応じた計画の策定が効果として期待できる。

3 事業スケジュール及び受注者の決定までの事務手順

- | | |
|---------------|--|
| (1) 公募開始 | 令和 4 年 4 月 13 日（水） |
| (2) 参加の表明受付期限 | 令和 4 年 5 月 2 日（月）午後 5 時まで |
| (3) 質問書の受付期限 | 令和 4 年 5 月 2 日（月）午後 5 時まで |
| (4) 質問書に対する回答 | 令和 4 年 5 月 12 日（木） |
| (5) 提案書等の提出期限 | 令和 4 年 6 月 13 日（月）午後 5 時まで |
| (6) プレゼンテーション | 令和 4 年 6 月 20 日（月）
令和 4 年 6 月 21 日（火）※予備日 |
| (7) 審査結果通知 | 令和 4 年 6 月 24 日（金） |

- (8) 入札審査会 令和4年6月29日(水)
(9) 契約締結 令和4年7月中旬

4 選定方法

提案書等による公募型プロポーザル方式の選考とする。

5 公募条件

(1) 参加資格

- ア 本事業の公募開始日から入札審査会までの間において、本町の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ウ 本事業の公募開始日から入札審査会までの間に、東浦町入札参加資格停止取扱要領に基づく指名停止を受けている日が含まれていない者であること。
- エ 会社更生法(平成14年法律第154号)などの適用を申請するなど、契約を履行することが困難と認められる状態になっていないこと。
- オ 愛知県内に本店、支店または従業員を常勤させた営業所を有すること。

(2) 失格事項

- ア 提案書の提出方法、提出期限等が実施要領に適合しないもの
- イ 記載すべき内容の一部又は全部が記載されていないもの
- ウ 虚偽の内容が記載されているもの
- エ 提案書の作成要領に適合しないもの
- オ 見積価格が事業費の上限額を超えているもの
- カ 本町の職員に対して、直接又は間接的に本プロポーザルに関し援助を求めた場合
- キ 提案書等の作成に当たり、第三者の著作権を侵害する提案をしたとき

6 応募期間及び申込方法

「プロポーザル参加表明書(様式8)」を提出することにより、参加の意思表示を行うこと。なお、参加表明書を提出後、辞退しても以後における不利益な扱いはしない。また、その際には、本町から配布した資料を全て返却すること。

(1) 提出方法

事務局に電子メールで提出すること。

(2) 参加表明書の送付先

kikaku@town.aichi-higashiura.lg.jp

なお、件名に「【東浦町再配置計画】(提案事業者名)」を入力し、送信後に必ず電話(0562-83-3111(代表)企画政策課内線224)で受信確認を行うこと。

(3) 提出期限

令和4年5月2日（月）午後5時まで（必着）

7 提案依頼の内容

（1）提案の内容

1 事業者1案とし、内容は分かり易く簡潔なものとする。

東浦町公共施設再配置計画策定支援業務仕様書に基づき提案し、その他追加提案は自由とする。

（2）提案書の様式

ア 提案書の提出について（様式1）

イ 会社概要（様式2）

※会社説明パンフレット等がある場合は、様式に添付すること。

ウ 業務実績（様式3）

エ 業務実施体制（様式4）

オ サポート体制等の組織体制表（任意様式）

カ 予定技術者の経歴等（様式5）

キ 本業務の実施方針（方針及び手順）に関する提案書（任意様式）

ク 合意形成を図るための考え方に関する提案書（任意様式）

ケ 持続可能な施設のあり方に関する提案書（任意様式）

コ 実施スケジュール（任意様式）

サ 費用見積書（様式6）

※本業務に係る2ヶ年分の経費の見積書を作成すること。

（3）提案書等の提出

ア 提出部数及び提出方法

正本各1部（片面印刷）、前項のエ、オ、キ、ク、ケ、コについては副本11部（両面印刷・複写可）及び文書をCD-ROM等に格納したものを事務局に持参又は郵送で提出すること。なお、提出が無い場合は、プロポーザル参加表明書の提出があったとしても、辞退したものとしてみなす。

イ 提出期限

令和4年6月13日（月）午後5時まで（必着）

8 提案書作成要領

（1）記入上の注意事項

ア 指定の様式がある場合は、指定の様式によること。

イ 文字の大きさは、10ポイント以上とすること。

ウ 任意様式（カ、キ及びク）については合わせて20頁以内にまとめること。

エ 提出する書類の規格はA4判縦とし、片綴じとする。

オ 必要に応じてA3判を使用する場合はA4判2ページ扱いとする。なお、表紙、及び目次はページに含まない。

カ 刷色は多色刷りとし、文字の見やすさや内容の分かりやすさに配慮すること。

キ 評価の公平性を保つため、企画提案書には、提案者を識別でき得る情報（企業名、ロゴ、製品名等）を含まないこと。

(2) 閲覧可能な資料

		備考	備考
ア	東浦町公共施設等総合管理計画	ホームページから閲覧可能	https://www.town.aichi-higashiura.lg.jp/soshiki/kikakuseisaku/facility/gyomu/koukyoushisetsu/10602.html
イ	東浦町公共施設個別施設計画		https://www.town.aichi-higashiura.lg.jp/soshiki/kikakuseisaku/facility/gyomu/koukyoushisetsu/10603.html
ウ	広報ひがしうら連載記事		https://www.town.aichi-higashiura.lg.jp/soshiki/kikakuseisaku/facility/gyomu/koukyoushisetsu/10604.html
エ	東浦町オープンデータ各種		https://www.town.aichi-higashiura.lg.jp/gyosei/johokokai/opendata/index.html

(3) 提案者から依頼のあった場合に提示可能な資料

		備考	備考
ア	耐久度調査結果	窓口にて閲覧可能	—
イ	その他必要な資料	内容に応じて提供、閲覧又は貸与等を判断します。	—

(4) 質疑応答等

ア 質問の方法

「質問・回答表」（様式7）を利用し、電子メールにて行うこと。

イ 質問の送付先

kikaku@town.aichi-higashiura.lg.jp

なお、件名に「【東浦町再配置計画】（提案事業者名）」を入力し、送信後に必ず電話（0562-83-3111（代表）企画政策課内線 224）で受信確認を行うこと。

ウ 提出期限

令和4年5月2日（月）午後5時まで

エ 回答

提出された質問についての回答は、令和4年5月12日（木）までに行う予定である。また、その質問内容及び回答内容について、参加者全てに対し、電子メールで送付する。ただし、実施要領や仕様書の記載内容の確認等の軽易な事項については、その都度個別に回答することがある。なお、質問の内容によっては、回答しない場合がある。

9 プレゼンテーションの方法等

(1) 実施順番及び実施時間

プレゼンテーションの実施順番は提案書の提出順に行うものとし、実施時間は提案時間 40 分程度、質疑応答を 10 分程度の合計 50 分程度とする。

(2) 会場

東浦町役場 3階 第1委員会室（控室 3階 ロビー）

(3) その他

ア プレゼンテーションは、予定管理技術者及び予定担当技術者が行うこと。

イ 会場には液晶プロジェクタ（HDMI ケーブル、電源ケーブル）及びスクリーンを準備するが、提案者による持ち込みも可とする。その場合は事前に事務局まで連絡すること。

ウ プレゼンテーションに参加しない場合は、選考から除外する。

エ プレゼンテーションの日時等詳細については、提案者が確定後、別途連絡する。

オ 新型コロナウイルス感染症の状況により、プレゼンテーション方法の変更若しくは中止の可能性があるため、変更がある場合はすみやかに各提案者に連絡する。

カ プレゼンテーションの出席人数は最大3名までとする。

10 審査方法及び審査基準

(1) 審査の方法等

ア 町の職員で構成する審査委員会により、各委員が提案について審査を行う。

イ 審査項目ごとの評価点数の合計点数で競う「総合評価方式」により行う。

ウ 提案内容等を提出書類及びプレゼンテーションから総合的に審査し、合計点数の最も高い提案事業者を当該業務の受注候補者として選定する。なお、当該受注候補者が辞退した場合、参加資格を満たさないことが判明した場合、失格事項に抵触した場合は、次に合計点数が高い提案事業者を受注候補者として選定する。

エ 選定の可否にあたり、最低限満たすべき点数の基準は、合計点数の6割以上とする。

オ 合計評価点が同点の場合は、審査委員の多数決により順位を決定する。

カ 参加者が1事業者の場合でも、プレゼンテーションを実施し、提案内容について評価の上、選定の可否を決定する。

キ 参加者が7者を超える場合は、書類を審査の上、プレゼンテーションの参加者を選定することがある。

(2) 審査の項目

提案書に記載の各項目とする。

(3) 審査項目・評価基準等

総合評価方式とし、評価項目及び点数配分は次のとおりとする。

ア 業務実績、業務実施体制に関する評価

(ア) 同種、類似業務の実績について

(イ) 管理技術者、主たる担当技術者及び会社の業務実施体制について

イ 企画提案に対する評価

ウ 見積金額

点数=10×最低見積金額／見積金額

※最低見積金額とは、各参加者から提出のあった見積金額のうち、最低の金額のものをいう。

項目		全体に占める割合	評価基準
1	業務実績	5/100	別紙1参照
2	業務実施体制	20/100	別紙1参照
3	企画提案	55/100	別紙2参照
4	プレゼンテーション能力	10/100	別紙2参照
5	見積金額	10/100	各見積金額を基に算出
合計		100/100	

(4) 審査結果通知

提案のあった全ての参加事業者に対し、令和4年6月24日(金)までに書面にて審査結果を通知する。

11 契約

- (1) 受注候補者の選定後、契約締結に向けて仕様書の細目について事務局と協議を行う。また、協議の結果、合意に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受注候補者と協議を行うものとする。
- (2) 受注候補者の選定後、契約の対象となる業務の内容は、提案書に記載された内容及びプレゼンテーション内容等に基づくものではあるが、協議の結果、必要に応じて変更する場合がある。
- (3) 受注者は、入札審査会にて決定する。

12 その他必要な事項

- (1) 提案書の作成、提出及びプレゼンテーション等に関する経費は、提案者の負担とする。
- (2) 提案書作成のために本町から受領した資料は、本町の了解なく公表及び使用することを禁ずる。
- (3) 提出された提案書は、複製を行い、本町における会議等の資料とすることがある。
- (4) 提出された提案書、電子媒体等は、返却しないものとする。
- (5) 提出された提案書及び審査結果の内容等については、原則、公開しないものとする。

のとする。ただし、東浦町情報公開条例（平成 20 年東浦町条例第 40 号）に基づいて、一部又は全部を公開することがある。

(6) 東浦町は、必要に応じて提出書類を追加または変更し、提出を求めるものとする。

(7) プロポーザル参加の辞退

プロポーザル参加表明書を提出後、プロポーザルの参加を辞退する場合は、「プロポーザル参加辞退届（様式 9）」を提出すること。

13 事務局

東浦町 企画政策部 企画政策課 施設マネジメント係
〒470-2192 愛知県知多郡東浦町大字緒川字政所 20 番地
電話 0562-83-3111（内線 224） FAX 0562-83-9756
電子メール kikaku@town.aichi-higashiura.lg.jp