

山梨県公共施設等総合管理計画策定業務

企画提案実施要領

平成26年6月

山梨県知事政策局

目 次

1 . 企画提案を求める業務の概要	1
2 . 企画提案の参加資格	2
3 . 質問	3
4 . 企画提案書	4
5 . 審査及び結果通知	4
6 . 企画提案のプレゼンテーション・ヒアリング.....	5
7 . 契約	6
8 . 企画提案の無効	6
9 . その他	6

1. 企画提案を求める業務の概要

(1) 提案を求める理由

現在、過去に建設された公共施設等の老朽化対策が大きな課題となっており、地方公共団体においては、厳しい財政状況の中、人口減少等による公共施設等の利用需要の変化を踏まえ、公共施設等の状況を把握し、計画的に更新・統廃合・長寿命化を行い、財政負担の軽減・平準化と公共施設等の最適配置を実現することが必要となっている。

こうした状況を踏まえ、山梨県では、平成26年4月22日付けの総務省自治財政局財務調査課長通知「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針の策定について」（総財務第75号）に則り、公共施設等総合管理計画（以下「総合管理計画」という。）を策定することとしている。

そのため、平成26年度に山梨県の公共施設等の老朽化や管理状況等の現況・将来見通し・課題を把握・整理して分析を行い、施設全体及び施設類型ごとの管理の基本方針の素案を作成する業務について、企画提案を求めるものである。

(2) 名称

山梨県公共施設等総合管理計画策定業務

(3) 委託内容

別添「山梨県公共施設等総合管理計画策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）による。

(4) 予算上限額

本業務に係る経費としての予算上限額14,580千円（消費税及び地方消費税を含む）。ただし、この金額は、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。

(5) 選定スケジュール

プロポーザル公告	平成26年6月19日（木）
質問票受付期限	平成26年6月30日（月）
参加資格確認申請書提出期限	平成26年6月30日（月）
参加資格審査結果	平成26年7月7日（月）以降
企画提案書提出期限	平成26年7月16日（水）
審査（プレゼンテーション・ヒアリング）	平成26年7月23日（水） ～25日（金）を予定
審査結果通知、受託候補者特定	平成26年8月初旬を予定

2. 企画提案の参加資格

企画提案への参加を希望する者は、参加資格を有することを証明するため、企画提案参加資格確認申請書（様式第1号。以下「申請書」という。）を提出（正本1部及び副本6部）し、企画提案参加資格の確認を受けなければならない。

（1）企画提案参加資格

地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。

会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申し立て、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき民事再生手続開始の申し立てがなされている者（更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けた者を除く。）でないこと。

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77号）第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと又は法人にあってはその役員が暴力団員でないこと。

公告の日以降に、「山梨県建設工事請負契約に係る指名停止等措置要領（平成23年4月1日）」や「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領（平成10年4月1日）」に基づく指名停止を受けている日が含まれている者でないこと。

情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）及びプライバシーマークの認定を有する者であること。

過去5年以内に国又は地方公共団体において、本業務と類似の業務を受託した実績を有する者であること。

本業務を遂行するために必要とされる資格・業務経験を有し、アセット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。

山梨県税、消費税及び地方消費税の滞納がない者であること。

（2）申請書に添付する書類

申請書に次のものを添付すること。

誓約書（様式第2号）

会社概要等整理表（様式第3号）

会社概要等紹介のパンフレット等がある場合は、それを添付すること。

受託実績整理表 同種業務実績確認（様式第4-1号）

山梨県内受託実績確認（様式第4-2号）

実施体制表（様式第5号）

配置予定者調書（様式第6-1号・様式第6-2号）

2（1）企画提案参加資格において求められる要件 を確認できるもの（写し）

（3）提出期限

平成26年6月30日（月）午後5時

提出は山梨県の休日を定める条例(平成元年山梨県条例第6号)に定める県の休日(以下「県の休日」という。)を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

(4) 提出場所

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号 山梨県庁本館3階
山梨県知事政策局内 公共施設等総合管理計画担当者
電話番号(直通) 055-223-1545
FAX番号 055-223-1776

(5) 提出方法

提出は、持参または郵送書留・宅配により行い、期限までに必着のこと。

(6) 結果通知

参加資格審査結果は、平成26年7月7日(月)以降に、すべての申請者に対し郵送にて通知する。

3. 質問

(1) 質問方法及び質問送付先

本企画提案実施要領及び仕様書に対し質問がある場合には、質問票(様式第7号)に記載の上、電子メールにて次の宛先に送信すること。なお、電話による質問は受け付けない。また、質問を送信した場合は、電話にてメールの受信確認を行うこと。

山梨県知事政策局内 公共施設等総合管理計画担当者

メールアドレス: seisaku@pref.yamanashi.lg.jp

件名: 「山梨県公共施設等総合管理計画策定業務に関する質問(貴社名)」

(2) 受付期限

平成26年6月30日(月)午後5時までとする。

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、申請書の提出があった者すべてに対し電子メールにて行うが、プロポーザルの参加資格関係の質問は、各質問者に対して個別に回答する。

(4) 留意事項

- ・ 質問の内容は簡潔で分かりやすくすること。
- ・ 質問の内容についての確認をメール等にて行うことがあるので、その場合は速やかに確認の上、メールにて返信すること。

4. 企画提案書

企画提案書（様式第8号）は、仕様書に基づき、別紙1「山梨県公共施設等総合管理計画策定業務委託 提案書必須項目・採点表」の項目について記載し、次により提出すること。

（1）企画提案書

- ・ A4判縦型横書き左綴じとすること。A3判はやむを得ない場合に限り使用することとし、片面、横折込みとする。
- ・ 日本語表記で10.5ポイント以上であること。

（2）見積書（様式は任意）

金額（消費税及び地方消費税を含む）及び積算内訳（項目ごとの金額）を記載すること。

積算根拠は、項目ごとにできるだけ詳細に記載すること。

見積書の記載金額と企画提案書の所要額に記載された金額に相違がある場合には、見積書の記載金額をもって所要経費とする。

見積額は、1（4）の予算上限額の範囲内とする。

（3）提出部数及び提出方法

書面で4（1）を正本1部・副本10部、4（2）を正本1部・副本2部を提出するとともに、電子媒体としてCD-ROM等に格納し提出すること。

提出は、持参または郵便書留・宅配により行い、期限までに必着のこと。

（4）提出期限

平成26年7月16日（水）午後5時

提出は県の休日を除く日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。

（5）提出場所

〒400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号 山梨県庁本館3階

山梨県知事政策局内 公共施設等総合管理計画担当者

電話番号（直通） 055-223-1545

FAX番号 055-223-1776

5. 審査及び結果通知

（1）審査

本業務におけるプロポーザルに係る審査は、本県職員から構成される山梨県公共施設等総合管理計画策定業務に係る企画提案審査会が行う。

提案内容及び経費等について総合的に審査を行い、審査の採点の合計により各提案者の順位を決め、第1位の者を最優秀提案者とする。

最高得点の者が同点の場合、経費の見積等を総合的に判断し、最優秀提案者を選

定する。

(2) 審査基準

「山梨県公共施設等総合管理計画策定業務委託 審査基準書」のとおり。

(3) 審査方法

審査

(ア) 審査では、プレゼンテーション・ヒアリングを行う。

(6 企画提案のプレゼンテーション・ヒアリングを参照のこと)

(イ) 結果通知

- ・ 審査結果は、企画提案書の提案者全員に文書にて8月初旬に通知する。

その他

- ・ 審査結果に対する異議申立ては受け付けない。
- ・ 総得点が1位であっても仕様書に沿わない場合や得点が著しく低い審査項目がある場合は最優秀提案者に選定しないことがある。

6. 企画提案のプレゼンテーション・ヒアリング

企画提案に係るプレゼンテーション・ヒアリングを次のとおり実施する。

(1) 日時

平成26年7月23日(水)～25日(金)を予定しているが、詳細は別途連絡する。

(2) 場所

山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号

山梨県庁内(詳細は別途連絡する。)

(3) プレゼンテーション・ヒアリングの時間

40分程度(提案書説明20分、質疑応答20分、入退室時間を含む)

提案書説明については、20分が経過した場合は、直ちに提案説明は終了とする。出席者は簡潔かつ明瞭な説明に努めること。

(4) その他

企画提案の説明及び質疑応答は、実施体制表に記載した者のうち主担当者となる者が行うこととし、入室は4名以内とする。

会場には県側でプロジェクタ及びスクリーンを用意する。

プレゼンテーションに参加しない場合は、選定から除外する。

プレゼンテーションは、提出した資料のみを用いて行うものとし、追加資料の提出は一切受け付けない。

7. 契約

審査の結果、最優秀提案者を優先交渉権者として交渉を行い、随意契約により契約を締結する。

ただし、優先交渉権者と協議が整わず契約の見込みがないとき、または、優先交渉権者が契約締結までの間に2(1)の企画提案参加資格を満たさなくなったときは、次点の提案者と契約に向けて協議する。

8. 企画提案の無効

次のいずれかに該当する者の企画提案は無効とする。

- (1) 提案に参加する資格のない者が提案したとき。
- (2) 所定の日時及び場所に企画提案書類等を提出しないとき。
- (3) 提案に関して談合などの不正行為、または参加に際して事実と反する申し込みや提案などの不正行為があったとき。
- (4) 提案者が、他人の提案の代理をしたとき。
- (5) 企画提案審査会の委員または担当部局職員に対して、直接または間接的に本公募に関し援助を求めたとき。
- (6) 本実施要領に規定する参加資格を満たすことが確認された者が、その確認後において、次のいずれかに該当するとき。
 - ・ 本要領に規定する参加資格を満たさなくなったとき。
 - ・ 企画提案書類等に虚偽の記載をしたとき。
- (7) 2件以上の企画提案をした者

9. その他

- (1) 企画提案において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金は免除する。
- (3) 企画提案書の提出辞退
参加表明後に企画提案書の提出を辞退する場合は、「辞退届出書(様式第9号)」を企画提案書の提出期限までに提出すること。なお、企画提案の辞退は自由であり、今後、当該辞退による不利益な取り扱いはしない。
- (4) 提出された企画提案書類等は返却しない。
- (5) 本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (6) 配置予定担当者の変更は、業務完了まで病休・死亡・退職等の県が認める理由のほかは認めない。

- (7) 契約の優先交渉権者として特定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (8) 特定された企画提案書類等の内容については、協議の上、本業務の仕様書に反映する場合がある。
- (9) 参加表明及び企画提案に関する説明は行わない。
- (10) 災害等、不測の事態が生じた場合は、本業務に関する手続きを延期することがある。