
広陵町公共施設マネジメントシステム
導入及び当システムを活用した公共
施設長寿命化（保全）計画策定業務
委託に係るプロポーザル募集要領

1 業務の名称

広陵町公共施設マネジメントシステム導入及び当システムを活用した公共施設長寿命化（保全）計画策定業務委託

2 業務の背景

現在、当町では令和元年度に公共施設再配置（再編）計画を策定し、その中で、施設を継続するとした建物については、令和2年度において、長寿命化（保全）計画を策定の上、施設更新（改修）費が過度に集中しないよう保全していくこととしている。また、施設の維持管理費（ライフサイクルコスト）の抑制についても検討しており、そのためには、各施設所管課で管理している維持管理費等について、公共施設マネジメント所管課において、一元的に管理・把握した上で、包括的維持管理等の全庁的な施策展開が必要であると考えている。

3 業務の目的

この度、当町の公共施設マネジメントを効率的・効果的に推進するため、公共施設マネジメントシステム（以下「システム」という。）を導入し、公共施設の維持管理費及び施設利用状況等を一元的に管理・把握した上で、維持管理費抑制のための新たな維持管理手法の検討や、システムを活用した長寿命化（保全）計画（以下「計画」という。）を策定するものである。

なお、システム導入については、事務の効率化、情報の安全性及び災害対策といった観点から、クラウド方式（インターネット又はLGWAN-ASP）による調達とする。

また、システム障害を回避するために、実績のある標準パッケージを採用予定であるが、業務期間内に構築可能であれば、新規でのシステム構築も可とする。

本業務の発注については、事業者からの独自提案によるシステム構築及び計画策定とするため、公募型プロポーザル方式により実施するものである。なお、応募事業者が1者の場合であっても、合格基準点（60点）に達していれば、委託予定者として決定する。

4 業務の概要

(1) 業務の内容

別紙「広陵町公共施設マネジメントシステム導入及び当システムを活用した公共施設長寿命化（保全）計画策定業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(2) 委託期間

ア システム導入及び計画策定期間

委託契約締結の日の翌日から令和3年3月31日（水）まで

イ システム導入後のサービス提供期間

令和3年4月1日（木）から令和8年3月31日（火）まで

※原則5年間とするが、提供期間を延長する場合がある。

(3) 事業費上限額

22,640,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※システム構築業務及び計画策定業務（中長期計画）の事業費上限額は19,340,000円（税込み）、保守管理及びシステム利用料の事業費上限額は、3,300,000円（税込み）とする。

※令和3(2021)年4月からの保守管理及びシステム利用料については、別途単年度契約により行うものとする。

5 委託予定者の選定

本業務の委託予定者の選定は、事業の実績、目的及び内容に最も適した者を選定するために、公募型プロポーザル方式によって行う。

合格基準点は60点以上とし、提案事業者が1者の場合であっても、審査の結果、合格基準点に達していれば委託予定者とする。採点基準については、別紙プロポーザル配点表のとおり。

なお、本業務に関するサウンディング型市場調査に参加した事業者については、審査において加点の対象とする。

6 事務手続及び事業スケジュール

(1) 公告日

令和2年7月20日（月）

(2) 参加表明書の提出

公告日から令和2年8月5日（水）午後5時まで

(3) 質問の受付

令和2年8月7日（金）午後5時まで

(4) 質問の回答

令和2年8月13日（木）午後5時頃

(5) 企画提案書等提出期限

令和2年8月19日（水）午後5時まで

(6) 提案内容の審査（予定）日

令和2年8月24日（月）及び25日（火）を予定

(7) 選定審査結果通知

令和2年9月上旬を予定

7 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の要件を全て満たすものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 広陵町の令和2年入札参加資格を有しない者は、参加表明書提出の前に速やかに手続を行うこと。

- (3) 広陵町の令和2年度の入札参加資格を有する者については参加表明書提出期限の日以降において、広陵町指名停止処分を受けていないこと。
- (4) 参加表明書提出期限日以降において、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がなされている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 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2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (6) 仕様書7 業務内容(2)計画策定業務（中長期計画）ア 建物の劣化診断調査については、一級建築士の資格を持った者が行うこと。
- (7) 公共施設白書、公共施設等総合管理計画、公共施設再配置計画又は再編計画及び公共施設長寿命化計画等のいずれかの策定実績があること。ただし、アンケート調査業務や印刷製本業務等の業務の一部のみを受託した実績は含まない。
※今回の事業は、JV（共同事業体）での応募も可とするが、実施体制を明確にすること。策定実績においてもJV内の実績も対象とするが、その場合、実績調書（第5号様式）にわかりやすく明記すること。
※また、システムの導入実績は参加資格とはしないが、実績がある場合は加点对象とする。

8 質問の受付及び回答

提出書類等の質問については、その旨を記載した質問書（任意様式）により、電子メールで提出すること。また、件名を「広陵町公共施設マネジメントシステム導入及び当システムを活用した公共施設長寿命化（保全）計画策定業務に係る質問」とすること。なお、電話及び口頭による質問には回答しない。

※電話による受信確認を必ず行うこと。

(1) 提出先

広陵町企画部企画政策課 kikakuka@town.nara-koryo.lg.jp

(2) 質問受付期間

公告日から令和2年8月7日(金)午後5時まで

(3) 質問に対する回答

令和2年8月13日(木)午後5時頃に、参加表明書(第1号様式)の提出があった者に対し、電子メールで回答する。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

公募型プロポーザルへの参加希望者は、次に定める書類(企画提案書等)に必要な事項を記載の上、提出すること。

ア 参加表明書(第1号様式)

イ プロポーザル提案申請書(第2号様式)

ウ 誓約書(第3号様式)

エ 会社概要書(第4号様式)

オ 実績調書(第5号様式)

カ 辞退届(第6号様式)

キ 業務実施及び連絡体制表(任意様式)

本業務を実施するに当たり、仕様書にある管理技術者、主任担当者及び照査技術者(指名及び資格)を必ず明記すること。

ク 企画提案書(任意様式)

①企画提案書表紙(任意様式)

②事業実施スケジュール(任意様式)

③企画提案書(任意様式)

(ア) 企画提案書の様式は原則としてA4版用紙縦置きで、横書き両面印刷、左綴じとし、使用するフォントの大きさは11ポイント以上とすること。補足資料は、必要に応じて、A4版横、A3版横で使用すること。A3版の用紙を使用する場合は、片面印刷とし、片袖折りにすること。

(イ) 企画提案書のページ下部に通しページ番号を振ること。なお、企画提案書は15枚(企画提案書表紙、スケジュール及び補足資料を除く。)までとすること。なお、提案内容(項目)は、「仕様書7 業務内容」の順に作成すること。

(ウ) 使用言語は日本語とすること(ただし、専門用語を除く。)

(エ) 記載内容については明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対して配慮すること。また、専門用語、略語等に関しては、脚注により定義又は説明を付記するなど、わかりやすい記載を心がけること。なお、企画提案書の記載内容は、「仕様書7 業務内容」の順に記載すること。

ケ 見積書(任意様式)

※見積額には消費税額及び地方消費税額を含む。

※システム構築業務及び計画策定業務と保守管理及びシステム利用料の内訳を明記するとともに、「仕様書7 業務内容」についての各業務に基づいて内訳を作成すること。

(2) 提出期限等

ア 提出書類配布期間

公告日から令和2年8月19日(水)まで

※提出書類等は、ホームページからダウンロードにより入手すること。

イ 提出期限

令和2年8月19日(水)午後5時までに提出すること。

※ただし、参加表明書の提出期限は、公告日から令和2年8月5日(水)午後5時まで

ウ 提出部数

正本 1 部、副本 8 部

※参加表明書については、代表社印を押印したもの 1 部のみの提出とする。

エ 提出場所

広陵町企画部企画政策課(広陵町役場 2 階)

オ 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送する場合は、「簡易書留」により指定期日必着で次の宛先に郵送すること。郵送方法が異なる場合は、受け付けない。

【宛先】〒635-8515

奈良県北葛城郡広陵町大字南郷 583 番地 1

広陵町企画部企画政策課 宛

カ その他

(ア) 提出された企画提案書等は返却しない。なお、提出された書類は、この提案以外の目的では使用しない。

(イ) 企画提案書等の受理後の差し替え、追加、削除等は一切認めない。ただし、町から指示があった場合を除く。

(ウ) 次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とする。

(a) 提出期限を過ぎて提出された場合

(b) 提出書類に虚偽の記載があった場合

(c) 審査の公平性を害する行為があった場合

(d) 見積金額が事業費上限額を超えている場合

10 審査について**(1) 審査日**

令和 2 年 8 月 24 日 (月) 及び 25 日 (火) (予定)

(2) 審査方法

提案内容については、ZOOM 等を活用したテレビ会議において、プレゼンテーション及びヒアリング審査を実施し、総合的に評価した上で優秀であると認められた者を選定する。合格基準点は 60 点以上とし、提案事業者が 1 者の場合であっても、審査の結果、合格基準点に達していれば委託予定者とする。

(3) プレゼンテーション及びヒアリングについて**ア プレゼンテーション及びヒアリング時間**

1 事業者につき 50 分 (提案 30 分、質疑応答 20 分)

イ 提案者人数

4 人までとする。

ウ 提案内容

ZOOM等を活用したテレビ会議において審査の実施を行うものとし、「本募集要領9 企画提案書等の提出(1)提出書類 ク 企画提案書」にある内容のみをパワーポイント等において表現すること。

エ プレゼンテーション及びヒアリング実施日時

令和2年8月20日(木)までに個別に電子メールにて実施時間を連絡する。

(4) 評価基準

別紙の配点表のとおり

(5) 審査結果の通知

審査の結果は、提案のあった全ての事業者に文書により通知する。

(6) 優先交渉者の決定

審査の結果、最も点数の高かった者を交渉権第1位とし、契約締結に向けて交渉する。

交渉の結果、契約に至らなかった場合、次点の事業者を交渉権第2位とし、契約締結に向けて交渉する。

11 その他

- (1) 企画提案書等の作成、応募、本プロポーザルに要する費用は、全て応募者の負担とする。
- (2) 参加表明書(第1号様式)及びプロポーザル提案申請書(第2号様式)の提出後に辞退する場合は、辞退届(第6号様式)により届け出るものとする。
- (3) 企画提案書及び見積書については、1者(JV(共同事業体)を含む。)につき1提案に限る。