

**(仮称) 調布市公共施設マネジメント計画策定支援  
業務委託事業者候補選定プロポーザル 実施要領**

**調布市**

**行政経営部付 公共施設マネジメント担当**

**行政経営部 行財政改革課**

(仮称) 調布市公共施設マネジメント計画策定支援  
業務委託事業者候補選定プロポーザル実施要領

目 次

1	業務概要	1
2	実施形式	2
3	参加資格	2
4	募集内容	3
5	審査概要	5
6	主な日程（予定）	6
7	参加辞退	7
8	情報公開及び提供	7
9	その他留意事項	7
10	参考	8
11	問い合わせ先	8

# 1 業務概要

## (1) 件名

(仮称) 調布市公共施設マネジメント計画策定支援業務委託

## (2) 業務の目的

調布市（以下「市」という。）では、将来にわたって安定的に市民サービスを提供できる「持続可能な市政経営」の確立を目指して、公共施設等の総合的かつ計画的な管理に関する基本的な考え方を示す「調布市公共施設等総合管理計画」を平成28年度に策定し、基本方針に公共施設の最適化に向けた適正な配置と総量の抑制、適切な維持管理・運営の推進、民間活力等の活用を位置付け、長期的な視点による公共施設マネジメントを推進している。

また、国が策定したインフラ長寿命化基本計画（平成25年11月策定）において、地方自治体は、令和2年度頃までに個別施設ごとの長寿命化計画として、個別施設計画を策定することが求められている。

そのため、平成30年度に策定した、施設分類ごとの今後の見直しの方向性や検討の視点などを示す「調布市公共施設見直し方針」を踏まえ、個別施設ごとの長寿命化計画である、(仮称)調布市公共施設マネジメント計画（以下「マネジメント計画」という。）を策定する。

## (3) 業務内容

### ア 業務準備

本業務を円滑に進めるため、業務の実施手順、体制、スケジュール等を明らかにした業務実施計画書を作成するとともに、本業務の遂行に必要な資料の収集などの準備を行う。

### イ 業務実施に関する市との調整会議等の実施

業務の進捗に応じ、5回程度実施（着手時、中間時3回、仮納品時等）

### ウ マネジメント計画の策定支援

#### (ア) マネジメント計画の概要

- ・対象施設数 約300施設
- ・計画期間 26年間（令和3年度から令和28年度末まで）

計画期間を市の基本構想期間ごと3期に分割することを想定している（Ⅰ期は）10年間、Ⅱ期及びⅢ期は8年間）。

- ・対策の優先順位の考え方
- ・個別施設の状態等

市において実施した、劣化度調査や耐久性調査の結果などを個別施設ごとに整理する。

- ・対策内容と実施時期

個別施設ごとに、「当面維持」、「改善」、「移転」、「縮小」、「廃止」、「継続して検討」のうちいずれか、もしくは複数を経後の方向として定める。

その方向を踏まえ、Ⅰ期からⅢ期までの各期ごとに、更新、大規模改修、維持保全、除却などの具体的な取組内容を定める（計画として位置付けるのはⅠ期分のみ）。

- ・対策費用

計画期間26年間における個別施設ごとの事業費を算出する（計画として位置付けるのはⅠ期分のみ）。

#### (イ) マネジメント計画の構成（案）

- ・総論（公共施設の現状，計画の位置付け，期間，目的・目標など）
- ・個別施設の状況・方向性（劣化状況や維持管理コストの状況）
- ・施設見直し整備一覧（集約・複合化，単独施設化など）
- ・調布駅周辺大型公共施設（市庁舎，たづくり，グリーンホール，総合福祉センター）
- ・学校施設の増改築に伴う集約・複合化
- ・その他施設の集約・複合化，単独施設化 など
- ・維持保全一覧（計画更新年数に基づく外壁，屋上防水，機械設備，電気設備等の部位改修または長寿命化改修による予防保全計画）
- ・シミュレーションシート（別冊）

(ウ) パブリック・コメント手続支援

回答文案の作成支援

(エ) 庁内検討会議等の概要資料作成支援

業務の進捗状況に応じ，検討状況の概要について，委託期間中4回程度，概要資料（パワーポイントA4）を作成する。

(4) 業務期間

契約締結の日から令和3年（2021）年3月31日まで

(5) 予算（見積限度額）

8,052,000円（税込）

【款】10 総務費 【項】05 総務管理費 【目】40 企画調整費

【大】60 行財政改革推進費 【中】40 公共施設マネジメント等支援委託料

【小】05 公共施設マネジメント等支援委託料 【節】13委託料

(6) 成果品

ア マネジメント計画

冊子（A4判，カラー印刷，約400ページ） 300部

イ マネジメント計画（概要版）

冊子（A4判，カラー印刷，約40ページ） 300部

ウ マネジメント計画シミュレーションシート

冊子（A4判，白黒印刷，約150ページ） 300部

エ 計画策定に関する電子データ CD-R

1枚

## 2 実施形式

公募型プロポーザル方式

## 3 参加資格

申込時において，次に掲げる条件を全て満たしていること。

- (1) 都市計画・交通関係調査業務の営業種目において，市での競争入札参加資格を有していること。
- (2) 直近5年間において，公共施設に関する計画等の策定業務について官公庁からの業務受託の実績があること。
- (3) 調布市指名停止等措置要綱（平成18年調布市要綱第220号）による指名停止を受けていないこと。
- (4) 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。

- (5) 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- (6) 調布市契約における暴力団等排除措置要綱（平成25年調布市要綱第8号）に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (7) 調布市暴力団等排除条例（平成24年調布市条例第27号）第2条第6号に規定する暴力団関係者に該当しないこと。
- (8) 相互に資本関係又は人的関係にある者が本プロポーザルに参加していないこと。
- (9) 次のいずれかの申立て又は決定を受けていないこと。
  - ア 会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は決定
  - イ 民事再生法に基づく再生手続開始の申立て又は決定
  - ウ 破産法に基づく破産手続開始の申立て

#### 4 募集内容

##### (1) 申込方法等

本プロポーザルに応募する事業者（以下「応募事業者」という。）は、令和2年2月19日（水）までに、以下の書類を持参又は郵送（必着）にて行政経営部行財政改革課（市役所5階）に提出しなければならない。

なお、募集方法については、令和2年2月5日（水）から市ホームページにより公表し、別途実施要領により同日から募集を開始するものとする。

ア 公募型プロポーザルへの参加申込書（様式第1）正本1部

イ 参加資格要件確認書（様式第2）正本1部

ウ 会社概要調書（様式第3）正本1部

以下の内容は必ず記載されたものであること。

(ア) 会社名

(イ) 代表者名

(ウ) 資本金

(エ) 事業内容

(オ) 本業務を担当する支店又は営業所等の名称及び所在地

エ 上記3(2)に該当する受託実績を示す業務受託実績書（様式第4）

直近5年間の実績とし、現在受託している案件も件数に入れること。

正本1部・副本<sup>\*</sup>10部 ※副本は、社名が特定できる記載を除くこと。

オ 暴力団排除に基づく誓約書（様式第5）正本1部

##### (2) 参加資格審査及び結果通知

応募事業者の参加資格を審査し、その結果については、令和2年2月20日（木）までに応募事業者に書面及び電子メールにて通知する。

なお、参加資格を満たしていないと判断された応募事業者は、令和2年2月26日（水）までの期間において、審査結果について市に書面（様式自由）（持参又は郵送（必着））にて説明を求めることができるものとし、市は書面受領日から3開庁日以内に書面及び電子メールにて回答するものとする。

##### (3) 企画提案書等の審査（一次審査）

参加資格審査の結果、参加資格を満たすと判断された事業者（以下「参加事業者」という。）は、令和2年3月5日（木）までに以下の書類を持参又は郵送（必着）にて行政経営部行財政改革課に提出しなければならない。

ア 企画提案書

企画提案書表紙（様式第6）正本1部・副本<sup>\*</sup>10部

企画書（様式自由・A4サイズ縦10ページ以内左綴じ）

注：下記(4)企画提案書作成上の留意点を参照のうえ作成すること。

- イ 企画提案に関する業務コンセプト（様式第7）正本1部・副本\*10部
- ウ 業務スケジュール（様式自由・A4サイズ縦）正本1部・副本\*10部
- エ 経費見積書（内訳書付）（様式第8）正本1部・副本\*10部
- オ 配置予定者調書（様式第9-1, 9-2）正本1部・副本\*10部

※ 副本は、社名が特定できる記載を除くこと。

(4) 企画提案書作成上の留意点

- ア 要点を押さえて分かりやすく簡潔に記載すること。
- イ 本業務に関する検討項目及び作業内容を明らかにしながら、以下の点について記載すること。
  - (ア) 企画提案に関する業務コンセプト
  - (イ) 市の特性と課題について
    - 調布市公共建築物維持保全計画，調布市公共施設白書，調布市公共施設等総合管理計画，調布市公共施設見直し方針等を参照のこと。
  - (ウ) 本業務を進めるうえでの手順及び留意点について
  - (エ) 業務スケジュールについて
  - (オ) 本業務を受託することにより想定される，市が得られる効果について
- ウ 企画提案書提出後の追加及び修正は認めない。

(5) 企画提案書等の審査（一次審査）結果通知

- ア 参加事業者の企画提案書等の審査（一次審査）を行い，上位3事業者をプレゼンテーション審査（二次審査）対象事業者とする。その結果については，令和2年3月13日（金）までに参加事業者に書面及び電子メールにて通知する。
- イ 企画提案書等の審査（一次審査）により対象事業者とならなかった参加事業者は，令和2年3月17日（火）までの期間において審査結果について市に書面（様式自由）（持参又は郵送（必着））にて説明を求めることができるものとし，市は書面受領日から3開庁日以内に書面及び電子メールにて回答するものとする。

(6) 質疑応答

本業務に関して質疑のある事業者は，以下の期間に質問書（様式第10）を電子メール(gyozaise@w2.city.chofu.tokyo.jp)にて提出することができる。

電子メール送信に当たっては，本件プロポーザルに関する質問である旨とその内容，事業者名及び担当者名を明記すること。

回答は，応募に必要と判断される質問のみについて行うこととする。

応募に必要でないと判断した質問の場合はその旨を回答する。

また，質問が応募に必要であるか判断しがたい場合は，当該質問を行った事業者に質問主旨を確認することができるものとする。

ア 参加資格及び業務内容等に関する質問

(ア) 質問受付期間：令和2年2月5日（水）～2月12日（水）

(イ) 回答方法：随時（質問に係る電子メール受領日から3開庁日以内），市のホームページに掲載

イ 企画提案書等の作成及び一次・二次審査に関する質問

(ア) 質問受付期間：令和2年2月20日（木）～2月26日（水）

(イ) 回答方法：随時（質問に係る電子メール受領日から3開庁日以内），参加事業者全社に対し，電子メールで回答

## 5 審査概要

### (1) 審査委員会の設置

「(仮称) 調布市公共施設マネジメント計画策定支援業務委託 事業者候補選定プロポーザル審査委員会」(以下「委員会」という。)を設置し、実施要領の決定、企画提案書等の審査及び委託事業者候補の選定を行う。

### (2) 委員構成(予定)

委員会は、以下の6人で構成する。

- ア 行政経営部付公共施設マネジメント担当課長
- イ 行政経営部行財政改革課長
- ウ 総務部管財課長
- エ 総務部営繕課長
- オ 都市整備部都市計画課長
- カ 教育部教育総務課施設担当課長

### (3) 審査方法(加点方式)

委員会は、別に定める評価表に基づき、参加事業者から提出された企画提案書等の審査(一次審査)及びプレゼンテーション審査(二次審査)対象事業者による企画提案内容を総合的に審査する。

#### ア 一次審査(書類審査)

企画提案書等による書類審査を行う。参加資格を満たすと判断された事業者が4者以上であった場合、各委員の評価得点を合計した得点の高い順に上位3事業者までを次のプレゼンテーション審査の対象とする。

#### イ 二次審査(プレゼンテーション審査)

一次審査を通過した上位3事業者(参加資格を満たすと判断された事業者が4者未満であった場合は、参加資格を満たす事業者全員)に対してプレゼンテーション審査を実施する。

#### ウ 主な評価項目等(予定)

##### (ア) 企画提案書等の審査(一次審査)

- a 業務実績
- b 見積額
- c 業務コンセプト

##### (イ) プレゼンテーション審査(二次審査)

- a 業務内容、市の特性や課題等に関する理解度
- b 提案内容の的確性・実現可能性・独創性(創意工夫)
- c 業務スケジュール
- d 説明能力等

##### (ウ) プレゼンテーション審査(二次審査)の出席者については、配置予定者調書(様式第9-1, 9-2)に記載の各担当者のうち3人以内とする。

※プレゼンテーション審査(二次審査)については、1事業者当たり30分以内で行うこととする(プレゼンテーション:20分以内、質疑応答:10分程度)。

※プレゼンテーション審査(二次審査)に関する提出資料及び場所・時間等の詳細については、一次審査の結果、プレゼンテーション審査(二次審査)の対象となった事業者に通知する。

##### (エ) 最低基準

最低基準評価（一次審査と二次審査の総合点の満点に対し60%に満たない評価）となったプレゼンテーション対象事業者は、委託事業者候補として選定しない。

#### エ 選定

(ア) 各委員は、一次審査及び二次審査の合計評価得点の高いものから事業者の順位を定めるものとする。

(イ) (ア)により、複数の事業者において評価得点が高点のときは、各委員は総合的な評価により、当該事業者の順位を定めるものとする。

(ウ) (ア)及び(イ)により、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を委託事業者候補として選定する。

なお、複数の事業者において、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該事業者において第2位の順位獲得数の多い事業者を上位とする。

また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該事業者において、各委員の評価得点の合計が最も高い事業者を上位とする。

(エ) 複数の事業者から応募があった場合は、第2位以下についても順位を定めるものとする。

第2位以下の順位の定め方については、委託事業者候補を除き、委員から最も多く第1位の順位を獲得した事業者を上位とするものとする。

なお、第1位の順位獲得数が同数の場合には、当該事業者において第2位の順位獲得数の多い事業者を上位とする。

また、第1位の順位獲得数及び第2位の順位獲得数いずれも同数の場合には、当該事業者において、各委員の評価得点の合計が最も高い事業者を上位とする。

(オ) 委託事業者候補選定後、上位の事業者が辞退又は失格となったときは、下位の事業者の順位を繰り上げて、順位を定めるものとする。

(カ) 選定結果の報告

委員会は選定結果を市長に報告する。

(キ) 契約候補者の決定

市長は、前項目の報告に基づき、契約候補者を決定する。

#### オ 選定結果通知

(ア) プレゼンテーション審査（二次審査）を行った事業者に対し、選定結果を令和2年3月26日（木）までに書面及び電子メールにて通知する。

(イ) 結果に関する問合せ

プレゼンテーション審査（二次審査）により選定されなかった事業者は、令和2年3月31日（火）までの期間において、審査結果について市に書面（様式自由）（持参又は郵送（必着））にて説明を求めることができるものとし、市は書面受領日から3開庁日以内に書面及び電子メールにて回答するものとする。

## 6 主な日程(予定)

令和2年1月30日（木）第1回審査委員会

令和2年2月 5日（水）公示、市ホームページへの掲載

令和2年2月12日（水）参加資格及び業務内容等に関する質問締切日

※質問に係る書面受領日から3開庁日以内に回答

令和2年2月19日（水）参加申込締切日

令和2年2月20日（木）参加資格審査結果通知日

- 令和2年2月26日（水）参加資格審査結果に関する質問並びに企画提案書等の作成及び一次・二次審査に関する質問締切日  
※質問に係る書面受領日から3開庁日以内に回答
- 令和2年3月5日（木）企画提案書等提出締切日
- 令和2年3月12日（木）第2回審査委員会開催（一次審査）  
※書類審査
- 令和2年3月13日（金）一次審査結果通知及び二次審査開催通知期限
- 令和2年3月17日（火）一次審査結果に対する問合せ締切日  
※問合せに係る書面受領日から3開庁日以内に回答
- 令和2年3月25日（水）第3回審査委員会開催（二次審査）  
※プレゼンテーション審査
- 令和2年3月26日（木）二次審査結果通知期限
- 令和2年3月31日（火）二次審査結果に対する問合せ締切日  
※問合せに係る書面受領日から3開庁日以内に回答

## 7 参加辞退

参加申込後、参加を辞退する場合は、速やかに行政経営部行財政改革課に電話連絡のうえ、会社名（社印の押印）、代表者（代表者の押印）、担当者名を明記した参加辞退届（様式自由）を行政経営部行財政改革課に持参又は郵送すること。宛先は調布市長とする。

## 8 情報公開及び提供

### (1) 基本方針

調布市情報公開条例（平成11年調布市条例第19号。以下「公開条例」という。）に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。

ただし、公開条例第7条第2号及び第3号により、個人に関する情報及び法人その他の団体に関する情報を公にすることにより、法人などの事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開とする。

### (2) 情報提供の内容、方法等

本プロポーザルの募集内容、選定結果について、ホームページ等により、適宜、市民に情報提供する。

ただし、候補順位が2位以下の事業者名及び審査委員ごとの評価点は公表しない。

## 9 その他留意事項

(1) 事業者から提出された書類等は、理由の如何に関わらず返却しない。

(2) 1事業者からの提案は、1提案とする。

(3) 次に掲げるいずれかに該当する場合は、本件の参加を無効とし失格とする。

ア 「3 参加資格」に記載した条件を満たさなくなった場合

イ 提出書類が提出期限後に提出された場合（郵送の場合は、期限内に必着のこと）。

ただし、勘案すべき正当な理由がある場合はこの限りではない。

ウ 提出書類に不備がある場合（必要事項が未記入、押印がないものを含む。）

エ 書類等の提出、回答、報告等、市が必要と認める事項を正当な理由なく拒否した場合

- オ 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - カ 経費見積書に記載した見積額が見積限度額を超える場合
  - キ 経費見積書と内訳書の金額が一致しない場合
  - ク 談合その他の不正行為，審査の透明性及び公平性を害する行為，公平かつ適正な事務手続を妨害する行為等があったと認められる場合
  - ケ 上記事項に掲げるもののほか，公平かつ適正な事務手続等ができないものと認められる場合
- (4) 応募・参加に際して要した費用は，全て事業者の負担とする。
  - (5) 本プロポーザルは，委託事業者候補を選定するものであり，契約の締結を担保するものではない。
  - (6) 本プロポーザル後，市と委託事業者候補双方で協議のうえ業務の詳細を定める仕様書を作成するものとする。
  - (7) 本プロポーザルについては，令和2年度における歳出予算措置がされることを前提としており，予算措置がされない場合においては，契約を締結しないものとする。

## 10 参考（市ホームページURL）

- (1) 調布市公共建築物維持保全計画  
<http://www.city.chofu.tokyo.jp/www/contents/1269414853805/index.html>
- (2) 調布市公共施設白書  
<http://www.city.chofu.tokyo.jp/www/contents/1461201475172/index.html>
- (3) 調布市公共施設等総合管理計画  
<http://www.city.chofu.tokyo.jp/www/contents/1492143249878/index.html>
- (4) 調布市公共施設見直し方針  
<http://www.city.chofu.tokyo.jp/www/contents/1553666927911/index.html>

## 11 問い合わせ先

調布市

行政経営部付公共施設マネジメント担当 担当：後藤

行政経営部行財政改革課 担当：石戸谷・森上

〒182-8511 調布市小島町2-35-1 5階

電話：042-481-7362 FAX：042-485-0741

Email：gyozaise@w2.city.chofu.tokyo.jp