

**桐生市固定資産台帳整備及び公共施設等総合管理計画策定支援業務に係る
公募型プロポーザル実施要領**

1 趣 旨

本実施要領は、桐生市が発注する「桐生市固定資産台帳整備及び公共施設等総合管理計画策定支援業務」（以下「本業務」という。）について、公募型プロポーザルにより受託する事業者を選定するにあたり、必要な事項等を示したものである。

2 業務内容

(1) 業務名称

桐生市固定資産台帳整備及び公共施設等総合管理計画策定支援業務

(2) 委託内容

別添「桐生市固定資産台帳整備及び公共施設等総合管理計画策定支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）によるものとする。

(3) 履行期間

契約締結日から平成29年3月15日（水）まで

(4) 予算上限額

24,000千円 ※消費税及び地方消費税を含む。

〔平成27年度12,000千円、
平成28年度12,000千円を上限とする。〕

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は共同企業体とし、次の要件を満たす者とする。ただし、一つの企業が複数の企画提案に参加することはできない。

なお、単独企業の場合、協力会社の参加を認める。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- (2) 平成26・27年度の桐生市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (3) 「競争入札参加資格審査申請書」提出の日以降において、「桐生市請負業者等指名停止措置要綱」に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 「競争入札参加資格審査申請書」提出の日以降において、「桐生市暴力団排除条例」に基づき、市が実施する入札に参加させない等の措置を講じられていないこと。
- (5) 「競争入札参加資格審査申請書」提出の日以降において、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続き開始の申し立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。

- (6) 「競争入札参加資格審査申請書」提出の日以降において、国税及び地方税の滞納がないこと。
- (7) 地方公会計制度に精通し、固定資産台帳整備業務を行う体制を有すること。
また、提案者若しくは協力会社が、過去5年以内に地方公共団体において、固定資産台帳整備の業務を受託した実績を有すること。
- (8) 公共施設等総合管理計画策定支援業務を行う体制を有すること。
また、提案者若しくは協力会社が、過去5年以内に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こと。
- (9) 協力会社がある場合、協力会社は上記(1)から(6)までの全ての要件を満たしていること。
- (10) 共同企業体で参加する場合、共同企業体の全ての構成員が、上記(1)から(6)までの全ての要件を満たしていること。
- (11) 共同企業体で参加する場合、共同企業体のうちいずれかの構成員が、上記(7)及び(8)の要件を満たしていること。

4 事務局

〒376-8501

群馬県桐生市織姫町1番1号

桐生市役所本庁舎本館3階 総合政策部企画課企画係 担当：岡部

【TEL】0277-46-1111 (内線525)

【FAX】0277-43-1001

【E-MAIL】kikaku@city.kiryu.lg.jp

5 配布書類

- (1) 配布期間
平成27年7月15日(水)から平成27年8月7日(金)まで
- (2) 配布方法
桐生市ホームページからダウンロードすること。
【URL】<http://www.city.kiryu.gunma.jp/>
- (3) 配布書類一覧
 - ①桐生市固定資産台帳整備及び公共施設等総合管理計画策定支援業務に係る公募型プロポーザル実施要領(本要領)
 - ②桐生市固定資産台帳整備及び公共施設等総合管理計画策定支援業務仕様書

③提出様式

- ・参加申込書（様式1-1）
- ・共同企業体参加申込書（様式1-2）
- ・会社概要書（様式2-1）
- ・協力会社概要書（様式2-2）
- ・業務受託実績表（様式3）
- ・業務実施体制表（様式4）
- ・配置予定者調書（様式5）
- ・企画提案書表紙（様式6）
- ・質問書（様式7）
- ・参加辞退届（様式8）

6 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問の受付及び回答は以下のとおりとする。

(1) 提出期間

平成27年7月15日（水）から平成27年7月22日（水）午後5時まで

(2) 提出方法

質問書（様式7）に記入の上、4に記載の事務局へ電子メールにより提出すること。

(3) 回答日

平成27年7月29日（水）

(4) 回答方法

質問・回答内容のみを本市ホームページに掲載する。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

①参加申込書（様式1-1） ※単独企業で参加する場合

共同企業体参加申込書（様式1-2） ※共同企業体で参加する場合

②会社概要書（様式2-1）

※協力会社がある場合は、協力会社概要書（様式2-2）を提出すること。

※会社概要のパンフレット等がある場合は、それを添付すること。

③業務受託実績表（様式3）

※契約書の写し（鑑のみ）を添付すること。

④業務実施体制表（様式4）

⑤配置予定者調書（様式5）

※各配置予定者の資格の写しを添付すること。

⑥企画提案書表紙（様式6）

⑦企画提案書

様式は任意とする。ただし、以下の内容については、必ず記載すること。

【業務全般】

- ・実施方針
- ・実施体制

【固定資産台帳整備】

- ・業務支援内容
- ・固定資産台帳の整備手順

【公共施設等総合管理計画策定支援】

- ・業務支援内容
- ・公共施設等に関するデータの分析方法
- ・公共施設等の現状と課題整理に関する着眼点等

⑧工程表及び実施フロー

様式は任意とする。ただし、各図表とも1枚に収めること。

⑨見積書

様式は任意とする。ただし、固定資産台帳整備業務及び公共施設等総合管理計画策定支援業務のそれぞれについて、各年度の具体的な積算内訳がわかるようにすること。なお、見積金額は消費税及び地方消費税含む額とし、予定上限額以下の金額とすること。

(2) 記入方法

提出書類はA4版とすること。

※一部（図表等）、A3版の使用も可とする。

(3) 受付期間

平成27年7月15日（水）から平成27年8月7日（金）

午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

(4) 提出場所

4に記載の事務局

(5) 提出方法

持参又は郵送

※郵送の場合、受付期間内に必着させるとともに、書留等の配達記録が残る方法を利用するものに限る。

(6) 提出部数

正本1部、副本9部、CD-R（PDF形式）1枚

8 第一次審査（書類審査）

提出書類に基づき第一次審査を行い、参加資格要件を満たすと認めた者のうち評価点の上位5者を第二次審査の対象者とする。参加資格要件を満たすと認めた者が5者以下の場合は、全ての者を第二次審査の対象者とする。

(1) 評価基準

評価点は次の①、②により算出する。

①業務実績

本業務と類似した業務の実績（過去5年）により評価する。

②実施体制

業務実施体制、人員配置、配置予定者の業務経験等により評価する。

(2) 審査結果

平成27年8月18日（火）（予定）に、参加申込書に記載された電子メールアドレス宛に通知する。

9 第二次審査（プレゼンテーション審査）

提出された企画提案書等の内容について、プレゼンテーション審査を実施する。

(1) 日 時

平成27年8月25日（火）（予定）

(2) 場 所

桐生市役所本庁舎 ※時間、場所等詳細については別途通知する。

(3) 出席者

3名以内とし、説明は本業務と直接関わる者とする。

なお、業務実施体制表（様式4）に記載された管理技術者の参加は必須とする。

(4) 所要時間

プレゼンテーション並びに企画提案書の説明に関しては20分以内とし、本市からのヒアリングに関しては10分程度とする。

(5) 内 容

プレゼンテーションは原則として提出された企画提案書に沿った内容とし、追加資料の配布は認めない。

プレゼンテーションの方法は事業者の任意とし、パソコン等を使用する場合は事業者で用意すること。プロジェクター、スクリーンについては事務局で用意する。

(6) 評価基準

評価点は次の①～③により算出する。

なお、同点の場合は見積金額の低い業者を選定する。

①企画提案書

【業務全般】

- ・仕様書に基づく業務内容（実施方針・工程、役割分担、支援内容、業務手順等）のほか、独自性のある創意工夫された提案（支援）内容となっているか。

【固定資産台帳整備】

- ・統一的な基準による財務書類の作成を見据えた提案となっているか。
- ・固定資産台帳の管理・更新に係る手順について明確に示されているか。

【公共施設等総合管理計画策定支援】

- ・現状分析や将来の見通しについて、具体的な手法や手順が示されているか。
- ・本市の特性を踏まえ、総合的かつ計画的な管理方針が示されているか。

②プレゼンテーション・ヒアリング

コミュニケーション能力、取組意欲等により評価する。

③見積金額

(7) 審査結果

平成27年9月1日（火）（予定）に、第二次審査において、最も高い評価を受けた事業者を桐生市ホームページに掲載し、名称を公表するとともに、第二次審査を受けた全ての事業者に電子メールにて通知する。

なお、審査結果についての異議申し立ては、一切受け付けない。

10 契約締結

審査の結果、選定された事業者と業務委託契約の締結交渉を行う。当該交渉がやむを得ない事由により不調になったときは、審査により順位の付けられた上位の者から順に当該業務委託の締結交渉を行う。

11 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 本要領3に定める要件を満たすことができなくなった場合
- (2) 提出書類等の提出方法、提出期限等が本要領に適合しない場合
- (3) 提出書類等に虚偽の記載が判明した場合
- (4) 見積書の金額が、本要領2の(4)の上限額を超えている場合
- (5) 審査の公平性を損なう行為があった場合

12 その他

- (1) 本プロポーザルに要する経費は、全て参加申込者の負担とする。
- (2) 本プロポーザルを辞退する場合は、参加辞退届（様式8）を提出する。

- (3) 電子メール等の通信事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (4) 提案書等に記載した配置予定者は、原則として変更できないものとする。
ただし、やむを得ない事由により変更を行う場合は、変更前の配置予定者と同等以上の技術者であることを証明し、本市の了承を得なければならない。
- (5) 提出書類等の追加、修正及び再提出は認めない。
- (6) 提出書類等は返却しない。
- (7) 業務委託の内容については、審査の結果選定された業者との協議により、若干変更する可能性がある。

13 全体のスケジュール（予定）

項 目	スケジュール
プロポーザル公告	平成 27 年 7 月 15 日（水）
実施要領・仕様書等の公表	
参加申込書・企画提案書等受付開始	
質問書受付開始	
質問締め切り	平成 27 年 7 月 22 日（水）
質問に対する回答	平成 27 年 7 月 29 日（水）
参加申込書・企画提案書等締め切り	平成 27 年 8 月 7 日（金）
第一次審査結果通知	平成 27 年 8 月 18 日（火） 予定
第二次審査	平成 27 年 8 月 25 日（火） 予定
優先契約交渉事業者結果通知	平成 27 年 9 月 1 日（火） 予定
契約締結	平成 27 年 9 月上旬予定