

長岡市公告第100号

簡易評価型プロポーザル方式による業務委託の実施について（公告）
簡易評価型プロポーザル方式による業務委託を実施するので、次のとおり公告します。

平成30年4月24日

長岡市長 磯田 達伸

1 実施方法

今回実施する簡易評価型プロポーザル方式による業務委託は、管適委第1号「(仮称)長岡市公共建築物適正化計画策定業務委託」について、参加希望者に提案書の提出を求め、その提案を別に定める評価基準によって評価する方法により、最も適した提案者と契約するものです。

2 委託内容

- (1) 委託番号 管適委第1号
- (2) 委託名 (仮称)長岡市公共建築物適正化計画策定業務委託
- (3) 委託期間 平成30年6月上旬(予定)から平成31年3月31日まで
- (4) 業務内容 (仮称)長岡市公共建築物適正化計画の策定

3 参加資格要件

当該プロポーザルに参加しようとする者は、次の全ての要件に該当する者であることを要します。

- (1) 国の機関、自治体及び企業等からの委託により、過去10年以内(平成20年4月1日以降)に施設適正化計画等の策定支援の実績を有すること。
- (2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) この公告の日以降に、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき、再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) この公告の日以降に、会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき、更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (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その利益となる活動を行う者でないこと。

4 参加表明書の提出

このプロポーザルに参加を希望する者は、平成30年5月1日(火曜日)までに「簡易評価型プロポーザル参加表明書」(様式1)を長岡市財務部管財課施設マネジメント室に提出してください。また、本市の入札参加資格名簿に登録されていない者は

「誓約書」(様式2)も併せて提出することとします。さらに、参加資格を確認するため、「業務経歴書兼参加資格確認書」(様式3)と業務経歴を確認できる契約書の写しも併せて提出してください。

提出方法は、持参、郵送(配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。)、ファックス又は電子メールとします。

5 質問書の受付及び回答

4により参加表明書を提出した者(以下「参加者」といいます。)は、平成30年5月8日(火曜日)までに、このプロポーザルについて、「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」(様式5)により質問することができます。

質問に対しては、平成30年5月11日(金曜日)までに、参加表明書を提出した者全員に回答します。

6 提案書の提出について

当該プロポーザルの提案書は、次のとおり提出してください。

- (1) 提出期限 平成30年5月18日(金曜日)午後5時(必着)
- (2) 提出方法 13部を持参又は郵送(配達確認ができるものに限る。)
- (3) 提出先 〒940-0062

長岡市大手通2丁目6番地

長岡市役所大手通庁舎(フェニックス大手イースト)6階

長岡市財務部管財課施設マネジメント室

7 提案を求める事項

(1) 提案書作成上の基本的事項

別に定める説明書等を熟読したうえ、その内容を踏まえた提案書を作成してください。

本プロポーザルは、「(仮称)長岡市公共建築物適正化計画」の策定業務における取組方法等について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容並びに成果品の一部の作成及び提出を求めるものではありません。

具体的な作業は、契約後、提案書に記載の内容を踏まえたうえで、本市と協議しながら行うものとします。

(2) 提案書に記載する事項

下記事項について、資料を作成すること。

ア 業務の実施体制に関する事項

本業務への対応予定体制(管理責任者、主任担当者等)について記載すること。

担当者が業務に必要な資格(一級建築士、技術士等)を持っている場合は、その保有している資格についても記載すること。

イ 取組方針等に関する事項

本業務において、本市が重要視している以下の(ア)から(エ)までのテーマについて、現時点の考えや取組方針等を、業務実績等を踏まえながら提案すること。

【テーマ】

(ア) 現状把握及び現状分析の手法について

長岡市は、平成17年から平成22年までの間の3度の市町村合併で900k㎡近い市域を持ち、海岸部や山間部等、同じ市内でも地理条件が大きく異なっている。

多種多様な環境下にある公共施設の現状把握と分析業務を効率的に進めるためには、どのような取組手法と評価指標が有効と考えるか。

(イ) 通常業務におけるデータの重要性について

実施計画の策定だけでなく、通常業務においても、施設データの収集・整理は必要不可欠なものであるが、通常業務におけるデータは、実際の業務に直結するものでなければならない。

通常業務におけるデータの管理範囲、そして管理するデータをどのように業務に繋げるべきと考えるか、具体的な管理項目（「施設の利用状況」「施設の保有機能」等）を挙げながら提案すること。

(ウ) 継続的な適正化計画の実施について

今後、公共建築物の老朽化や少子化など、公共建築物を取り巻く環境は一層厳しくなっていくことが考えられるため、その時々の実情に沿った計画とするため、適宜見直しが必要になると考えられる。

計画の見直し、情報の更新が少ない負担で行えるようするためには、どのような工夫が考えられるか。

(エ) 貴社のアピールポイントについて

本業務を進めるに当たっての独自の強みや売り（アピールポイント）はどのようなものか。

ウ 業務スケジュールに関する事項

本委託の業務スケジュールを作成すること。（平成30年度から平成32年度までの3か年）

エ 費用見積りに関する事項

本委託の履行に係る経費の見積書を提出すること。

（平成30年度分、平成31年度分（参考）及び平成32年度分（参考））

(3) 提案書の様式等

ア 様式は、日本工業規格A4縦とする。カラー可。

イ 記載の方法は横書き、文字の大きさは11ポイント以上とする（書式は、任意とする。）。)

ウ 提案書には、提案者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

8 選考方法

(1) 別に指定する日時において、参加者全員が提案内容のプレゼンテーションを行うヒアリングを実施します。

(2) 本市職員で組織する選考委員会において、提案書の提出者かつプレゼンテーション

の参加者である者の中から、提案書やプレゼンテーションの内容を評価要領に基づき評価し、最優秀者を決定します。

※ 提出事業者が6社を超える場合、書類審査による一次選考を行うため、ヒアリング実施日を延期することがある。延期後の日時は、対象事業者に通知する。

9 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知します。
- (2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して7日以内にその理由の説明を書面で求めることができます。

10 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。
- (2) 提出された提案書は、返却しません。
- (3) 提出された提案書の著作権は、参加した事業者に帰属します。ただし、長岡市がこのプロポーザルの結果報告や公表等のために必要となる場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (4) 提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めません。
- (5) 提出された提案書等は、このプロポーザル以外の目的には使用しません。
- (6) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、長岡市情報公開条例（平成7年長岡市条例第33号）に基づき提出書類を公開することがあります。