

**常滑市固定資産台帳整備及び公共施設アクションプラン策定業務委託
公募型プロポーザル実施要領**

1. 業務目的

本業務は、平成27年1月23日付け総財務第14号により地方公共団体に要請された統一的な基準による地方公会計制度へ対応するための常滑市固定資産台帳を整備するとともに、その結果を基にして、常滑市公共施設等総合管理計画（平成28年4月策定）で定める常滑市公共施設アクションプランを策定する。

2. 業務概要

(1) 業務名

常滑市固定資産台帳整備及び公共施設アクションプラン策定業務

(2) 業務場所

常滑市内

(3) 業務内容

別添「常滑市固定資産台帳整備及び公共施設アクションプラン策定業務特記仕様書」のとおり

(4) 履行期限

契約締結日から平成29年3月10日（金）まで

(5) 提案限度額

27,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

3. 実施するプロポーザル方式の型

公募型プロポーザル方式

4. 受託候補者決定までのスケジュール（予定）

- | | |
|---------------|------------------------------|
| (1) ホームページ掲載 | 平成28年5月25日（水） |
| (2) 参加表明 | 平成28年5月25日（水）から5月31日（火）正午まで |
| (3) 提案資格確認通知 | 平成28年6月1日（水） |
| (4) 企画提案書提出要請 | 平成28年6月1日（水） |
| (5) 質問書受付 | 平成28年6月2日（木）から6月3日（金）午後5時まで |
| (6) 質問回答送付 | 平成28年6月8日（水） |
| (7) 提案書類の提出 | 平成28年6月2日（木）から6月16日（木）午後5時まで |
| (8) プレゼンテーション | 平成28年6月29日（水） |
| (9) 審査結果の通知 | 平成28年6月30日（木） |
| (10) 契約 | 平成28年7月中旬 |

5. 提案資格

本提案に応募できるものは、以下のすべての要件を満たす法人その他の団体とする。

- (1) 常滑市の入札参加資格者名簿（平成28・29年度）に登載されたものであること。
- (2) 参加申込書の提出期限において、次のア）～オ）のいずれにも該当すること。
 - ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
 - イ) 次の申立てがされていないこと。
 - a 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条の規定による破産手続開始の申立て
 - b 会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立て
 - c 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立て
 - ウ) 「常滑市指名停止取扱要綱（平成20年4月1日施行）」による指名停止期間中でないこと。
 - エ) 「常滑市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書」（平成24年3月1日付常滑市長・常滑警察署長締結）に基づく排除措置を受けていないこと。
 - オ) 国税及び地方税の滞納がないこと。
- (3) 受託者は固定資産台帳整備等に関わる業務（公有財産台帳整備、固定資産台帳整備等）の受託実績、公共施設等のマネジメントに関わる業務（公共施設等調査、公共施設等再配置計画、公共施設等白書、公共施設等総合管理計画等）の受託業務実績を有していること。

6. 参加表明

- (1) 提出書類
 - ①（様式1-1）参加表明書
 - ②（様式1-2）会社概要書
 - ③（様式1-3）業務実績書
 - ④法人登記簿謄本
 - ⑤会社パンフレット
- (2) 受付期間 平成28年5月25日（水）から5月31日（火）正午まで
- (3) 提出部数 各2部
- (4) 提出方法 郵送又は持参 ※郵送の場合は、5月30日（月）必着
- (5) 提出先 〒479-8610 愛知県常滑市新開町4丁目1番地
常滑市企画部企画課企画チーム宛
- (6) 確認通知 平成28年6月1日（水）に参加表明書連絡先に記載の電子メールアドレス宛てに「（様式1-4）提案資格確認通知書」により通知します。

※提案資格を有すると選定した事業者に対しては、「（様式2）常滑市固定資産台帳整備及び公共施設アクションプラン策定業務委託に関する企画提案書提出要請通知書」を上記通知書と合わせて送付します。

7. 質疑応答

この実施要領に関する質問は次の方法で行うこととし、原則として個別対応はしません。

- (1) 提出様式 (様式3) 常滑市固定資産台帳整備及び公共施設アクションプラン策定業務委託に関する質問書
- (2) 受付期間 平成28年6月2日(木)から6月3日(金)午後5時まで
- (3) 提出方法 電子メール
※送信後、電話により着信確認してください。(電話:0569-47-6111)
- (4) 提出先 常滑市企画部企画課
電子メール:kikaku@city.tokoname.lg.jp
- (5) 回答 提出された質問への回答は、質問者を特定できないようにした上で、提案資格を有すると選定した全事業者に対し、6月8日(水)に電子メールで回答します。なお、評価基準、審査の詳細に関する質問は受け付けません。

8. 企画提案書の提出

チューブファイル等に製本のうえ、郵送又は持参により提出してください。

- (1) 提出書類
 - ①(様式4) 企画提案書及び添付書類
 - ②見積書(任意様式)
 - ③参加表明書提出時に提出した書類
 - ④上記の電子データ(CD-R)
- (2) 受付日時 平成28年6月2日(木)から平成28年6月16日(木)午後5時まで
- (3) 提出方法 郵送又は持参 ※郵送の場合は、6月15日(水)必着
- (4) 提出先 〒479-8610 愛知県常滑市新開町4丁目1番地
常滑市企画部企画課企画チーム宛
- (5) 提出部数 7部(正本1部、副本6部)
- (6) 企画提案書作成上の留意点
下記項目について、提案すること(様式は任意)
 - ア. 基本的な考え方
常滑市の特性や地域性等を踏まえ、公共施設マネジメントの必要性和推進に向けた作成目的や基本的な考え方などを提案すること。
 - イ. 業務実施体制及び実施工程
業務実施体制を明確化し、業務完了までの詳細な工程表を委託者と受託者の役割が分かるように作成すること。
 - ウ. 固定資産台帳整備
固定資産台帳の整備手法(固定資産の調査及び評価方法、次年度以降の更新手法等)について具体的に提案すること。

エ. 公共施設アクションプラン

公共施設アクションプラン策定に向けたデータ分析やカルテ作成及び個別施設の取組について提案すること。

オ. 導入システム

固定資産台帳と連動性してカルテが作成できる公共施設マネジメントシステム等について提案し説明すること。

カ. その他提案

- ・ 統一的な基準による地方公会計業務に向けた支援及び国のマニュアルに沿った財務書類作成の対応について具体的に提案すること。
- ・ 業務遂行にあたっての独自の支援及びシステム等の紹介。

キ. 正本には、会社印・代表者印を押印すること。

9. 選考方法

(1) 特定手順

市が別に設置する審査委員会において、企画提案書及びプレゼンテーションにより総合的に評価・審査を行い、最も優れた提案者を受託候補者として特定します。その後、受託候補者と契約に向けた仕様書の調整や手続き等を経た上で随意契約します。

※企画提案者(提案資格を有すると選定した事業者)数が3社を超えた場合は、書面による一次審査を実施し、上位3社程度を選考します。その場合、一次審査の結果は、確定後、速やかに企画提案者全員に文書で通知します。

(2) プレゼンテーション

①日 時：平成28年6月29日(水)

②会 場：常滑市役所

(※詳細な日程等については、対象者に別途通知します。)

③方 法：

- ・ プレゼンテーションは、1社約60分以内(内訳：準備10分、説明40分、質疑20分)。
- ・ システムのデモンストレーションは必ず行ってください。
- ・ 出席者は最大5名までとします。
- ・ プレゼンテーション時に必要なプロジェクター、電源は市において準備しますが、その他に必要な機材(パソコン等)については提案者において準備してください。
- ・ プレゼンテーションの順番は、企画提案書を受け付けた順に実施する。

(3) 審査基準

審査は、別に定める審査基準に基づき、企画提案者の能力(実行性、類似業務の実績等)及び企画内容(的確性、具体性、企画提案力等)の各方面から総合的

に評価します。主な評価視点は概ね下記のとおりです。

なお、提案者が1社の場合もプレゼンテーションを開催し、審査委員会にて採点し、その総得点が60%以上であれば、採択します。

また、総得点が同点の場合は、加重項目の合計得点が上位の者を採択します。

※加重項目とは、以下の審査基準において、「固定資産台帳」「公共施設アクションプラン」「システム」「その他提案（独自提案）」を指す。

【審査基準】

区分	評価項目	項目
会社概要		業務遂行に当たり、適切な体制確保、信頼度、業務遂行能力等があるか。
業務実績		本業務と同種の業務受託実績があるか。
実施方針		常滑市の特性や地域性等を踏まえ、公共施設マネジメントの必要性と推進に向けた作成目的や基本的な考え方などを提案しているか。
業務実施体制	業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に関する有資格者が配置されている等、適切な体制が取られているか。 ・市職員の作業量に配慮した役割分担が提案されているか。
	実施工程	本業務を期間内に完了できる、実現可能性のある工程となっているか。
	運営支援	市職員及び庁内会議の運営等に関して具体的な支援が示されているか。
固定資産台帳	固定資産台帳の整備	固定資産台帳の整備手法について、具体的に示されているか。
	固定資産評価	固定資産評価基準書の作成及び評価基準に基づき資産評価を行う提案が示されているか。
	整備後のフォロー	整備後の台帳管理、更新に係る支援の方針が示されているか。
公共施設アクションプラン	データ整理・分析	公共施設の把握・調査・分析・評価手法が的確でわかりやすく、効果的・独創的な提案が示されているか。
	アクションプランの具体的なイメージの提案	アクションプランの構成・様式が分かるように具体的なイメージの提案がされているか。
システム	公共施設マネジメント	公共施設マネジメント支援システム導入の提案が分かりやすく行われ、固定資産台帳との連動性が示されているか。
その他提案（独自提案）		仕様書に示す事項のほか、専門的な視点から高度かつ具体的な提案がされているか。
プレゼンテーション		<ul style="list-style-type: none"> ・説明が分かりやすく説得力があり、意欲が感じられるか。 ・質問に対し、的確に答えられているか。
見積書		<p>全企画提案者中の最低見積金額を満点とし、その割合で按分して評価する。</p> <p>(配点10点×(最低見積金額÷提案見積額) ※小数点以下切り捨て)</p>

(4) その他

審査委員会は非公開とし、審査の経過や結果など審査に関する問い合わせには一切応じません。また、異議申し立ても一切認めません。

10. 結果の通知及び公表

参加者全員に「(様式5) 特定(非特定) 通知書」により審査結果を通知します。なお、審査結果に関する問い合わせ、異議申し立ては一切受け付けません。また、結果は市ホームページに掲載します。

11. その他の留意事項

- ・ 企画提案は1事業者1提案とします。
- ・ 参加表明及び企画提案書類等の作成費及び通信費、郵送料、プレゼンテーション等に係る費用は、提案者の負担とします。
- ・ 提出された企画提案書類は原則、返却しません。
- ・ 提出後の企画提案書の訂正、追加及び再提出は認めません。
- ・ 参加表明を取り下げの場合は、6月16日(木)午後5時までに常滑市企画部企画課へ電子メールで連絡をしてください。
- ・ 受託後の企画提案書に記載された実施体制(統括責任者、担当者等)の変更は原則認めません。
- ・ 提出書類に虚偽があったとき、応募資格を満たさないことが判明したときは失格とします。
- ・ 電子メールの通信事故等があった場合でも、常滑市は一切の責任を負いません。
- ・ 本プロポーザルに関する情報開示請求があった場合、常滑市情報公開条例に基づき提案書類を公開することがあります。
- ・ 企画提案書及びこの事業における成果物は全て常滑市に帰属します。

参 加 表 明 書

年 月 日

常 滑 市 長 殿

(〒)

所在地

商号又は名称

代表者氏名

常滑市固定資産台帳整備及び公共施設アクションプラン策定業務委託公募型プロポーザル実施要領の「5. 提案資格」を有することを確認し、関係書類を添え参加表明します。

連絡先	担当者所属：
	職・氏名：
	電話：
	F A X：
	E-mail：

※連絡先の電話、FAX、E-mailは担当者と直接連絡がつくものを記入してください。

会社概要書

年 月 日

1. 会社概要

(1) 商号又は名称

(2) 代表者氏名

(3) 所在地

電話:

E-mail:

FAX:

(4) 資本金 千円

(5) 設立 年

(6) 従業員数 人

(7) 本業務を契約する本店・支店・営業所等の所在地

(電話・FAX)

2. 従業員等の資格取得状況(本業務に関連する資格及び人数、協力者等を記載すること)

業務	資格名称	人数
固定資産台帳整備	(例. 公認会計士、税理士)	〇〇人
公共施設アクションプラン	(例. 認定ファシリティマネジャー、一級建築士 〇〇教授(〇〇大学〇〇学科))	〇〇人

業 務 実 績 書

年 月 日

1. 地方公共団体における固定資産台帳整備等の業務の受託実績

【受託実績①】

発注者	
業務名	
契約年度	

【受託実績②】

発注者	
業務名	
契約年度	

【受託実績③】

発注者	
業務名	
契約年度	

※記載欄が不足する場合は、追加してください。

2. 地方公共団体における公共施設等総合管理計画等に関する策定業務の受託実績

【受託実績①】

発注者	
業務名	
契約年度	

【受託実績②】

発注者	
業務名	
契約年度	

【受託実績③】

発注者	
業務名	
契約年度	

※記載欄が不足する場合は、追加してください。

年 月 日

様

常滑市長

提案資格確認通知書

年 月 日付けで貴社より参加表明書の提出のあった下記の業務について、提案資格を有する者として選定（非選定と）したので通知します。

記

業務名：常滑市固定資産台帳整備及び公共施設アクションプラン策定業務委託

(連絡先)
所 属
担 当 者
電 話

年 月 日

様

常滑市長

常滑市固定資産台帳整備及び公共施設アクションプラン
策定業務委託に関する企画提案書提出要請通知書

下記により、公募型プロポーザル方式による受託候補者の特定を行いますので、参加されたく通知します。

記

1. 業務名 常滑市固定資産台帳整備及び公共施設アクションプラン策定業務委託
2. 業務内容
 - ・固定資産台帳整備
 - ・公共施設アクションプラン策定
(アクションプラン策定、施設データ分析等)
3. 履行期間 平成 29 年 3 月 10 日 (金)
4. 提案限度額 27,000,000 円
5. 提出期限
平成 28 年 6 月 16 日 (木) 午後 5 時 ※郵送の場合は、6 月 15 日 (水) 必着
6. 提出用法
企画提案書 (様式 4) に必要書類を添付し、郵送又は持参により提出
7. 担当部課
固定資産台帳整備：総務部総務課財政チーム
公共施設アクションプラン策定：企画部企画課企画チーム

(連絡先)
所 属
担 当 者
電 話

様式 3

常滑市固定資産台帳整備及び公共施設アクションプラン
策定業務委託に関する質問書

年 月 日

事業所名
担当者名
連絡先 (電話)
(FAX)
(E-mail)

質問内容

項 目	内 容

* 質問内容は、簡潔かつ具体的に記入してください。

企 画 提 案 書

平成 年 月 日

常 滑 市 長 殿

〔代表者〕

所在地

商号又は名称 印

代表者名 印

〔協力会社〕 ＊複数ある場合は別紙で提出すること。

所在地

商号又は名称 印

代表者名 印

常滑市固定資産台帳整備及び公共施設アクションプラン策定業務委託に係る公募型プロポーザル実施要領に基づき、別添のとおり企画提案書等を提出します。

なお、実施要領の参加資格に掲げる条件を全て満たしていること並びにこの提案書及び添付書類の内容は事実と相違ないことを誓約します。

様

常滑市長

特定（非特定）通知書

年 月 日付けで貴社より提案書の提出のあった下記の業務について、審査の結果受託候補者として特定（非特定と）したので通知します。

記

業務名：常滑市固定資産台帳整備及び公共施設アクションプラン策定業務委託

(連絡先)
所 属
担 当 者
電 話