

三沢市公共施設等総合管理計画等改訂支援業務委託

公募型プロポーザル実施要領

この要領は、三沢市公共施設等総合管理計画等改訂支援業務委託(以下「本業務」という。)について、当該業務の内容に最も適した委託事業者を選定するために、公募型プロポーザル方式を実施するに当たり必要な事項を定めるものとする。

1. 目的

本市では、公共施設等の総量縮減や地域的に均衡のとれた施設の供給に関する総合的かつ計画的な取り組みを行うべく、「公共施設等の総合的かつ計画的な管理の推進について」(総財務第74号平成26年4月22日総務大臣通知)を受けて平成28年度に「公共施設等総合管理計画(以下、「管理計画」という。)(令和3年度改訂)」を、令和2年度には、管理計画に基づいて「公共施設個別施設計画(以下、「個別施設計画」という。)」を策定した。策定から約10年が経過したことから、公共施設に係る基本情報を更新するとともに、国の定める指針を踏まえて、市民ニーズに沿った公共サービスや公共施設の在り方を検証し、社会情勢等に即した公共施設マネジメントを実現するため、管理計画及び個別施設計画を改訂することを目的とする。

2. 業務概要

(1) 業務名

三沢市公共施設等総合管理計画等改訂支援業務委託

(2) 業務内容

別紙「三沢市公共施設等総合管理計画等改訂支援業務委託特記仕様書」のとおり。

(3) 契約方法

公募型プロポーザル方式により最適の提案をした者を優先交渉権者とし、本市と契約内容の協議をおこなうものとする。なお、優先交渉権者との協議において、両者が合意に至らなかった場合は、次点者との協議を行うものとする。

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年3月21日まで

(5) 提案限度額(消費税及び地方消費税を含む)

令和8年度限度額: 8,805,500円

令和9年度限度額: 6,938,800円(債務負担行為)

2か年合計: 15,744,300円

※この金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案の規模を示すためのものであることに留意し、価格提案書(見積書)を提出する際は契約限度額を超えてはならない。

(6) 業務担当(問い合わせ先)

担当課 三沢市財務部管財課(担当者:佐藤)

住所 〒033-8666 青森県三沢市桜町一丁目1-38

連絡先 TEL: 0176-53-5111(内線391)

Email: msw_kanzai@misawashi.aomori.jp

3. 参加資格

本業務に参加できるものは、以下の要件をすべて満たす者でなければならない。なお共同企業体(JV)で参加する場合は、その全てが次に掲げる事項を満たす者でなければならない。また、契約締結までの間に、各項に定める参加資格の要件を満たさなくなった場合は、その資格を失うものとする。

(1) 提案事業者は、単独企業または共同企業体で参加するものとする。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。

- (2) 令和 8 年度三沢市競争入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (3) 公告日現在から候補者特定の日まで三沢市の指名停止要領に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
- (4) 公告日において、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。
- (5) 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又は民事再生法(平成 11 年法律第 225 号)に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 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 6 号に規定する暴力団員がその役員となっている法人その他暴力団員が経営に関与していないと認められるもので、適正な競争を妨げる恐れがないと認められるもの。
- (7) 国税及び地方税について滞納がないこと。
- (8) 提案事業者(共同企業体の場合は代表者)は、地方公共団体の発注する公共施設等総合管理計画に関する策定又は改訂に関する業務を元請けとして完了した実績を有すること。
- (9) 本業務の予定管理技術者は地方公共団体の発注する公共施設等総合管理計画の策定又は改訂に関する業務従事の実績を有すること。
- (10) 本プロポーザルに参加しようとする他の者との間に資本関係又は人的関係がないこと。

4. スケジュール

実施内容	実施期間・期限
公告	令和 8 年 5 月 26 日(火)
質問書の受付期間	令和 8 年 5 月 26 日(火)～ 令和 8 年 6 月 8 日(月)17 時まで
質問回答	令和 8 年 6 月 10 日(水)
参加意思表明書の受付期間	令和 8 年 5 月 26 日(火)～ 令和 8 年 6 月 12 日(金)17 時まで
参加資格審査結果通知	令和 8 年 6 月 19 日(金)
企画提案書の受付期間	令和 8 年 6 月 19 日(金)～ 令和 8 年 6 月 30 日(火)17 時まで
プレゼンテーション・ヒアリング	令和 8 年 7 月 14 日(火)から 令和 8 年 7 月 15 日(水)
最終審査結果通知	令和 8 年 7 月 21 日(火)
契約締結	令和 8 年 7 月下旬予定

※各期日については、事務上の都合により変更することがあります。

5. 質疑応答

本企画提案募集では説明会を実施しないため、本募集要領及び仕様書の内容について不明な点が生じた場合は、次のとおり対応する。

①提出期限

参加意思表明・企画提案に関する質問： 令和 8 年 6 月 8 日(月)17 時まで

②提出方法

様式第 1 号を用いて、電子メールにより事務局へ提出すること。

提出先メールアドレス： msw_kanzai@misawashi.aomori.jp

※1 電子メールを送信した後に事務局まで電話により受信確認を行うこと。なお、電子メール

以外の方法での質問は受け付けない。

※2 なお、メールの件名は「[事業者名]三沢市公共施設等総合管理計画等改訂支援業務委託に係る質問」とする。

③回答日

参加意思表示・企画提案に関する質問： 令和8年6月10日(水)

三沢市から質問書を提出した者すべてへ電子メールで送付する。また、市ウェブサイトにおいても公表する。

6. 参加申込書の提出

本プロポーザルに参加する意思がある場合は、下記のとおりを提出するものとする。なお、参加意思表明書を提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届(様式第11号)を提出すること。

①提出期限

令和8年6月12日(金)17時

②提出方法

持参又は郵送等とする。

※郵送の場合は、配達日時及び配達された事を証明できる方法とする。

三沢市財務部管財課 住所:〒033-8666 青森県三沢市桜町1丁目1番38号

③提出書類

- (1) 参加意思表明書(様式第2号)
- (2) 参加申込書(様式第3号)
- (3) 会社概要調書(様式第4号)
- (4) 誓約書(様式第5号)
- (5) 業務実績調書(様式第6号)
- (6) 共同企業体協定書兼委任状(様式第7号)
- (7) 再委託調書(様式第8号) ※必要時
- (8) 予定管理技術者調書(様式第9号)

7. 企画提案書の提出

参加資格審査結果通知により参加を認められた場合は、下記のとおりを提出するものとする。なお、参加意思表明書及び企画提案書を提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届(様式第11号)を提出すること。

①提出期限

令和8年6月30日(火)17時

②提出方法

持参又は郵送等とする。

※郵送の場合は、配達日時及び配達された事を証明できる方法とする。

三沢市財務部管財課 住所:〒033-8666 青森県三沢市桜町1丁目1番38号

③提出書類

- (1) 企画提案書鏡(様式第10号)
- (2) 企画提案書(任意様式)
- (3) 参考見積書(任意様式)
- (4) 業務工程表(任意様式)

④企画提案書の作成要領

(ア) 企画提案書製本の提出部数は、正本1部、副本7部とする。あわせて、CD-ROM等の電子媒体(提出書類(1)~(4)をPDFに変換したものを格納)を1部提出すること。

※正本にのみ会社名、代表者名を記載し、代表者印を押印すること。

※副本7部については、コピー可とし、事業者の名称やその他の業者が特定される情報

(ロゴマーク等)は使用しないこと。(資料にも記載がないことを確認すること。)

(イ)企画提案書は、A4版、用紙縦置き、横書き両面印刷、左綴じで製本すること。なお、A3用紙を使用する際は、A4用紙2ページと換算する。

(ウ)企画提案書は20ページを上限とする(表紙はカウントしない)。また、目次のページは不要とする。

(エ)文字の大きさは、11point以上とする。ただし、図中や表題等はその限りではない。

(オ)使用言語は日本語とし、提案書の一部に日本語以外の言語を使用する場合は、付近もしくは、同一ページ内に注釈を付けること。

⑤企画提案(技術提案)を求める特定テーマ

本業務において、企画提案(技術提案)は次の項目について具体的に提案すること。

- ・前提条件の整理について
- ・施設状況の実態把握
- ・中長期的な維持管理費・更新等に係る経費等の整理
- ・総合的な基本方針の検討
- ・施設ごとの基本方針の検討
- ・市民参画
- ・独自提案

⑥参考見積書の作成要領

(ア)年度別に内訳書を添付し、具体的な積算内訳を記載すること(任意様式)。

(イ)見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を除いた額とすること。

⑦その他

(ア)本提案の作成に要した費用、応募に要した経費については、全て提案者の負担とする。

(イ)提出された企画提案書等については、提出後の差換え、変更、削除等を行うことはできない。また、提出された企画提案書等は返却しない。

(ウ)本市情報公開条例に基づき、提出された書類を公開することがある。

8. プレゼンテーション・ヒアリング

①日時 7月14日(火)、予備日7月15日(水)予定

※日時の詳細については、別途連絡を行う。

②プレゼンテーション・ヒアリング

(ア)提案者は企画提案書等により説明を行う。説明時間は20分以内とし、その後、発注者から質問や確認事項等を20分以内で行う。なお、当日の参加方法については、オンライン(Zoom又はMicrosoft Teams)も可とする。

(イ)会場への入室は、予定管理技術者を含めて3名(オンライン参加含む)までとする。

(ウ)パワーポイント資料や映像資料等の使用については、任意とするが、企画提案書と同一内容とすること。資料には事業者の名称やその他の業者が特定される情報は使用しないこと。

(エ)ヒアリング時に使用する事務局側の企画提案書等の準備は不要とする。

(オ)会場には電源、モニター(テレビ)、プロジェクター、スクリーン、HDMIケーブルを用意するが、その他プレゼンテーションに必要な機材等は提案者で用意すること。

9. 選定審査

①審査委員会

委託業者の候補者の選定については、三沢市公共施設等総合管理計画等改訂支援業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会(以下「審査委員会」という)において行う。なお、審査委員会は非公開とする。

②選定審査

(ア)提案者からの企画提案書及びヒアリングをもとに、審査委員会において総合的な評価を行い、

最も総合点が高い提案をした事業者を優先交渉者に選定する。

- (イ) 総合点が最も高い提案者が複数ある場合は、見積額(2か年分)が低い方を優先交渉者とする。さらに同額の場合は市職員によるくじにより選定するものとする。
- (ウ) 提案事業者が1者であった場合でも、審査会において審査する。

③選定基準

評価項目		評価項目の概要	配点
業務実績	同種業務実績	同種業務の実績数	10
実施方針 実施体制	実施体制	業務目的達成のための十分な実施体制か、また予定管理技術者は履行に必要な資格や実績を有しているか。	5
	実施工程	業務目的達成のための手順、道筋は妥当か。	5
企画提案	前提条件の整理	本市の財政状況を把握するための整理手法が示されているか。	5
	施設状況の実態把握	公共施設の状況を把握するための取りまとめ手法が示されているか。	5
	中長期的な維持管理費・更新等に係る経費等の整理	維持管理・更新等に係る経費の見込みを算出するための手法が示されているか。	15
	総合的な基本方針の検討	総合的な基本方針や施設削減目標を導き出すための手法が示されているか。また、進捗管理手法が示されているか。	10
	施設ごとの基本方針の検討	施設の再編再配置を見据えた施設ごとの基本方針を導き出すための手法が示されているか。	10
	市民参画	有効な市民アンケートの観点と手法、プロセスが示されているか。また、回収率向上の具体的な工夫や提案があるか。	10
	独自提案	仕様書に示した内容以外の独自の提案や、創意工夫のある優れた提案がなされているか。それらが有益で実施可能な提案であるか。	15
業務コストの妥当性		見積書(2か年分)の価格で評価する	10
合 計			100

10. 結果通知

- ①日程 令和8年7月21日(火) ※予定

- ②方法 優先交渉者に電子メール及び郵送で通知する。また、選定結果通知日の翌日以降に市ウェブサイト公表する。なお、審査経過に関する質問等は、一切受け付けない。
- ③その他 審査の結果、候補者として特定されなかった者が、その理由について通知の翌日から起算して7日以内に書面により説明を求めることができるものとする。

11. 提案者の失格

- 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
- (ア) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
 - (イ) 審査の公平性に影響を与える行為があったと認められる場合。
 - (ウ) 参加資格の要件を満たしていない場合。
 - (エ) 見積価格が見積限度額を超えた場合。
 - (オ) その他、本実施要領に違反する場合。

12. 契約の締結

(1) 契約手続

本市と受注者は、三沢市契約事務規則に定める随意契約の手続により、改めて見積を行い、契約を締結する。本業務委託仕様書は、契約候補者が提出した企画提案書等をもとに作成するが、本業務の目的達成のために必要と認められる場合には、本市と契約候補者との協議により、提案内容を一部変更した上で業務委託仕様書を作成することがある。この場合において、契約候補者との協議が整わなかった場合には、補欠順位の上位者と協議を行うものとする。

(2) 契約保証金

受注者は、契約保証金として業務に要する全体費用の見積価格の100分の10以上の額を、契約締結前に納付しなければならない。ただし、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することがある。

(3) 委託事業費

本業務の遂行に必要な経費で、本市予算の範囲内の額とする。

(4) 業務の一括再委託の禁止

受注者は、本業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

(5) 個人情報保護

受注者が本業務を行うに当たって個人情報を取扱う場合には、三沢市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和5年3月23日施行)に基づき、その取扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めなければならない。

13. その他

- (1) 提出書類の作成及び提出やヒアリング参加に係る費用など必要な経費は、全て提出事業者の負担とする。なお、やむを得ず本プロポーザルによる事業者選定が中止等になった場合でも、全て提出事業者が負担すること。
- (2) 当該プロポーザルを公正に執行することができない恐れがあると認められた場合、既に公告若しくは通知した事項の変更又は当該プロポーザルを延期若しくは中止することがある。この場合において、参加者が損害を受けることがあっても当市は賠償責任を負わないものとする。
- (3) 手続きにおいて使用する言語及び通貨単位については、日本語及び日本円とする。
- (4) 提出された企画提案書については、三沢市情報公開条例の規定による請求があった場合、第三者に開示することがある。ただし、提出者が事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利益を害すると認められる情報は非開示となる場合があるので、この情報に該当する部分がある場合は、あらかじめ文書により申し入れすること。なお、本プロポーザルに係る事業者の選定前において、決定に影響を及ぼす恐れのある情報については、決定後の開示とする。

以上