

座間市公共施設マネジメントシステム導入業務委託に係るプロポーザル実施要領

1 趣旨

座間市公共施設マネジメントシステム導入業務を委託するに当たり、受託候補者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 件名

座間市公共施設マネジメントシステム導入業務委託

(2) 目的

座間市（以下、「本市」という。）が所有する公共施設について、各所管が管理している建物等の基礎情報、建物状態、運用状況等に関するデータを一元的かつ継続的に管理する仕組みを作るとともにそれらのデータを用いた施設評価やライフサイクルコストの算定等を行い、公共施設マネジメントを効率的・効果的に推進することを目指すものである。

(3) 契約期間

契約締結日～令和6年3月31日まで

(4) 業務内容

「座間市公共施設マネジメントシステム導入業務委託仕様書」のとおり

3 提案限度額

本業務に係る見積額の上限額は、3,080,000円（消費税及び地方消費税含む。）とし、上限額を超えた提案は無効とする。なお、本システムの導入の際は導入から5か年間の運用を予定している。システムの利用料金や運用保守その他必要となる経費の上限額は年間1,056,000円（月額88,000円）（いずれも消費税額及び地方消費税額を含む。）とするが、当該費用については前段の提案限度額に含まないものとする。

※保守管理及びシステム利用料については、別途単年度契約により行う。

4 参加資格要件

次に掲げる要件を全て満たしている者とする。

- (1) 本業務を円滑かつ確実に遂行する十分な能力及び体制を有している者であること。
- (2) 官公庁においてクラウド方式（インターネット又はLGWAN-ASP）の公共施設マネジメントシステムの導入実績があること。
- (3) 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者であること。

- (4) 法人税（個人事業者にあつては所得税）、消費税、地方消費税、事業税及び都道府県民税並びに市町村民税、固定資産税及び都市計画税を滞納していない者であること。
- (5) 座間市競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）に基づく停止措置を受けていない者であること。
- (6) 座間市暴力団排除条例（平成23年座間市条例第24号）第2条第2号に規定する暴力団、同条第4号に規定する暴力団員等若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等又は同条例第7条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。
- (7) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第2項の規定に違反していない者であること。
- (9) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

5 説明会

本プロポーザルに関して説明会は、実施しない。

6 参加表明手続

(1) 提出書類 1部

- ア 参加表明書（第1号様式）
- イ 誓約書（第2号様式）
- ウ 会社概要説明書（第3号様式）
- エ 業務実績書（第4号様式）
- ウ 参加資格確認結果通知書の返信用封筒 1枚

※定形サイズの封筒を使用し、通知書郵送先の宛先を明記の上、84円切手を貼付すること。

(2) 提出先

〒252-8566 座間市緑ヶ丘一丁目1番1号
座間市財務部資産経営課

(3) 提出方法

座間市財務部資産経営課に直接持参又は郵送とする。

なお、郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便とし、提出期間内に必着とすること。

(4) 提出期間

令和5年4月14日（金）正午まで（市役所の閉庁日を除く。）

(5) 参加資格要件の確認結果

令和5年4月20日（木）までに参加資格確認結果通知書を発送する。

7 提案書等の受付

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められた者（以下「参加者」という。）から、次のとおり提案書等を受け付けるものとする。

(1) 提出書類 各 8 部

次のア～オについて、期日までに提出すること。なお、1部を正本とし法人名等を記載、残りの7部は法人名等を記載せずに提出すること。

ア 提案書（第5号様式）

様式への記載が難しい場合は、提案書には別紙記載の旨を表記し、任意の様式で提出してもよい。

イ 見積書（第6号様式）

ウ スケジュール（第7号様式）

エ 提案書表紙（第8号様式） 1部

オ 提案書等評価結果通知書の返信用封筒 1枚

※定形サイズの封筒を使用し、通知書郵送先の宛先を明記の上、84円切手を貼付すること。

(2) 提出先

〒252-8566 座間市緑ヶ丘一丁目1番1号

座間市財務課資産経営課

(3) 提出方法

座間市財務課資産経営課に直接持参又は郵送とする。

なお、郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便とし、提出期間内に必着とすること。

(4) 提出期間

参加資格確認結果通知書の到達日から令和5年5月2日（火）午後5時まで（市役所の閉庁日を除く。）

8 提案書等に関する質問と回答

提案書等の作成に当たっての質問を電子メールにより受け付ける。電子メールの送信後、電話でその旨を連絡すること。

(1) 受付期間

令和5年4月5日（水）～令和5年4月20日（木）正午まで（必着）

(2) 提出先メールアドレス

kanzaika@city.zama.kanagawa.jp

(3) 回答方法

令和5年4月26日（水）までに質問内容及び回答を、市ホームページに掲載する。

(4) 連絡先

座間市財務部資産経営課 電話 046-252-7027（直通）

9 評価及び結果通知

(1) 参加資格の審査及び提案書等の確認

座間市財務部資産経営課が行う。

(2) 提案書等の評価

座間市公共施設マネジメントシステム導入業務委託事業プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、次のとおり評価を行い、最高点を取得した参加者を受託候補者とする。提出された書類と、企画提案説明及びヒアリングによる審査を行い、評価基準に基づき審査を行う。

ア 企画提案説明及びヒアリング実施予定日

令和5年5月11日（木） 時間は別途通知する。

イ 場所 座間市庁舎内又は市庁舎周辺施設 詳細は別途通知する。

ウ 時間 35分（予定） [目安：準備5分、説明15分、質疑応答10分、片づけ5分]

エ 出席者 最大4名

オ 留意事項 企画提案説明は、提出した提案書等を基に行うものとし、追加提案や資料配布は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン、プロジェクター等による説明は許可する。この場合、プロジェクター及びスクリーンは本市が用意するが、パソコン、その他機器等は持ち込み可能な範囲とし、参加者が用意すること。

カ その他 今後の社会状況により、企画提案説明による審査を行わないことがある。その場合のヒアリングについては、電子メールにて行うこととする。ただし、必ずヒアリングを行うというものではない。

キ 評価項目、評価の視点、配点

No.	評価項目	評価の視点	配点
1	実績	・過去に十分な実績があるか	10
2	実施体制	・業務の進行に十分な人員体制がとられており、業務責任者、担当者に十分な業務経験があるか	10
		・実行可能なスケジュールが計画されているか	10
3	経営状況	・事業者及びグループの経営状況は健全であり、継続的な法人運営をしているか	10
4	見積書	・システム導入費用について、提案限度額内であるか	5

		・保守管理及びシステム利用料について、提案限度額内であるか	5
企画提案内容		・当該業務の目的及び委託内容を的確に把握、理解した提案となっているか	10
		・データの移行手法は市職員の作業負担が少なく、効率的であるか	20
		・システムを利用する者が管理、操作を効率的に行うことが可能なシステムとなっているか	20
		・LCC（ライフ・サイクル・コスト）の算出等のシステムの分析や活用の方法が分かりやすいか	10
		・施設管理を民間業者に包括的に委託をした際の点検データの入力・反映方法について、サポート等が得られるか	10
		・職員への研修方法等は、効果的で分かりやすいか	10
		・セキュリティ対策がしっかりしているか。インシデントが発生した際の、対応について万全であるか	10
		・仕様書以外の公共施設マネジメントに関連する有益な提案であるか（独自提案）	10
			150

(3) 評価における留意事項

ア 最高点を取得した参加者が複数いる場合は、選定委員会で再評価を行う。

再評価で最高点を取得した参加者が複数いる場合は、委員長が受託候補者を選定する。

イ 参加者が1者であっても審査を行う。

審査の結果、提案された内容が実施要領、仕様書等の内容を満たすと判断した場合、その1者を受託候補者とする。

ウ 選定委員会全員の評定合計点が満点に対し60%に満たない場合は、受託候補者として選定しない。

(4) 結果通知

令和5年5月17日（水）に参加者に提案書等評価結果通知書を発送する。また、市ホームページにおいて選定結果を公表する。

1 0 参加資格の喪失等

次のいずれかに該当するときは、本プロポーザルに参加できない。また、既に提出された提案書等は無効とする。

- (1) 「4 参加資格要件」に規定する要件を満たさなくなったとき。
- (2) 市に提出した書類に虚偽の記載をしたことが判明したとき。

1 1 その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提案書等を受け付けた後の追加及び修正は認めない。
- (3) 提出された書類は返却しない。
- (4) 市は、提出された書類について、座間市情報公開条例(平成16年座間市条例第17号)の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。
- (5) 市は、提出された書類について、提出した者に無断で本プロポーザルの目的以外に使用しない。
- (6) 市は、令和4年度座間市入札参加者名簿に登録されていない者に対し、決算書等の書類の提出を求めることがある。
- (7) 参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届(第9号様式)を提出すること。

1 2 スケジュール

募集告知開始	令和5年4月5日(水)から
参加表明手続締切	令和5年4月14日(金)正午まで
参加資格確認結果通知書発送	令和5年4月20日(木)まで
質問開始	令和5年4月5日(水)から
質問締切	令和5年4月20日(木)正午まで
質問回答	令和5年4月26日(水)まで
提案書等提出締切	令和5年5月2日(火)午後5時まで
審査	令和5年5月11日(木)
提案書等評価結果通知書発送	令和5年5月17日(水)
契約事務手続	令和5年5月下旬(5月26日(金)を予定)

1 3 問合せ先

座間市財務部資産経営課

電 話 046-252-7027(直通) FAX 046-255-3550

メール kanzaika@city.zama.kanagawa.jp