

塩尻市公共施設整備計画策定業務委託公募型プロポーザル
募集要領

塩尻市企画政策部公共施設マネジメント課
令和7年2月

目次

第1 募集の趣旨.....	2
第2 業務の概要.....	2
第3 プロポーザル実施スケジュール(予定のため変更あり).....	3
第4 参加資格.....	3
第5 配置技術者等の配置条件.....	4
第6 参加申込み及び資格要件の確認.....	5
第7 質問書の受付及び回答.....	5
第8 提案書等の提出について.....	6
第9 審査について.....	8
第10 契約手続き等.....	14
第11 失格事項.....	14
第12 その他.....	15

第1 募集の趣旨

人口減少、少子高齢化、そして厳しい財政状況など、公共施設を取り巻く状況は大きく変化している。

本市の公共施設等総合管理計画では、公共施設事業の改修・更新に要する年間費用目標を16億円と設定しているが、現状、これを上回る見込みとなっている。このため、施設の統合、集約化、廃止といった対応が避けられない状況にあるが、市民サービスの質の低下を招くことなく、これらの取り組みを進めていく必要がある。

本市では、市民サービスの質を維持・向上させながら、公共施設の効率的な運営を目指す、「縮充」を進めていきたいと考えている。この方針のもと、公共施設整備計画では、市民にとって価値のあるサービスの提供に重点を置き、整備方針と計画を策定する。

策定に当たっては、施設の財務状況、供給能力、品質などを的確に把握・分析し、机上論ではなく、実行可能な施設整備のシナリオ(予算・スケジュール)を策定する。

本公募は、上記の実現に向けて、本市の事情をリアルな視点で捉え、共に実行していくパートナーを選定することを目的として実施する。

第2 業務の概要

1 業務名

塩尻市公共施設整備計画策定業務委託(以下「本業務」という。)

2 実施条件

本業務に関する公募型プロポーザルは解除条件付きの募集であり、令和7年塩尻市議会3月定例会に上程する令和7年度当初予算が成立しなかった場合は、本件は提案を募集したことに留まり、業務は実施されないものとする。

3 対象施設

固定資産台帳に登録されている269施設

4 履行期間

契約締結日から令和9年3月24日まで

5 提案上限価格

2か年で40,900千円(消費税及び地方消費税含む)

※うち、令和7年度分15,800千円

6 事務局

塩尻市企画政策部公共施設マネジメント課

住 所 〒399-0786 塩尻市大門七番町3番3号

TEL 0263-52-0601

FAX 0263-52-1158

e-mail shisetsu@city.shiojiri.lg.jp

第3 プロポーザル実施スケジュール(予定のため変更あり)

	内容	日時
1	募集要領等の公表・公開	令和7年2月27日(木)
2	参加表明書の提出期間	令和7年2月28日(金)午前9時から 令和7年3月14日(金)午後5時まで
3	質問書提出期間	令和7年2月28日(金)午前9時から 令和7年3月 6日(木)午前12時まで
4	質問に対する回答	令和7年3月11日(火)
5	参加資格結果通知	令和7年3月19日(水)
6	提案書等の提出期間	令和7年3月21日(金)午前9時から 令和7年4月 2日(水)午後5時まで
7	プレゼンテーション及びヒアリング 審査	令和7年4月14日(月)
8	審査結果通知	令和7年4月18日(金)
9	契約予定日	令和7年5月中旬

第4 参加資格

1 参加者の条件

本プロポーザルに参加することができる者(以下「参加者」という。)は、次に掲げるすべての参加条件を満たす企業とする。

- (1) R7・8・9年度入札参加資格「製造の請負・物品の買入れ・その他」のうち「13 その他の業務-31 企画・計画等業務」に申請していること。
- (2) 平成29年度から現在までに、国又は地方公共団体において、公共施設再配置計画策定支援業務又は本業務と類似の業務の受託実績(以下「平成29年度以降の受託実績」という。)を有するものであること。なお、平成29年度以降の受託実績には、現在進行中の業務を含む。

[公共施設再配置計画策定支援業務と類似の業務の例]

- ・公共施設再編計画策定支援
- ・学校適正規模・適正配置等計画策定支援

・公共施設マネジメント計画策定支援

- (3) 塩尻市入札参加資格者に係る入札参加指名停止措置規定(平成24年訓令第5号)に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 経営不振の状態(会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項の規定に基づき更生手続開始の申立てをしたとき、民事再生法(平成11年法律第225号)第21条第1項の規定に基づき再生手続開始の申立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等をいう。)にないこと。
- (5) 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。
- (6) 国税及び地方税に滞納がないこと。
- (7) 塩尻市暴力団排除条例(平成24年塩尻市条例第7号)第2条に定める暴力団、暴力団員又はこれらの者と社会的に非難されるべき関係を有するものでないこと。

2 参加に対する制限

- (1) 参加者一者につき一提案とする。
- (2) 次に掲げるものは、参加資格を有していても本プロポーザルには参加できないものとする。また、参加者は次に掲げるものから直接又は間接に支援を受けることはできない。
 - ア 審査委員会の委員及びその家族
 - イ 審査委員会の委員及びその家族が主宰し、あるいは役員又は顧問となっている営利団体に所属する者

第5 配置技術者等の配置条件

本業務の実施に当たり、次の要件を満たす管理技術者及び主任担当者(以下「配置技術者等」という。)を配置した実施体制を満たすこと。なお、配置技術者等は、公告日において参加者と3か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係があること。また、配置技術者等の交代は、死亡、傷病、出産、介護、退職等のようなやむを得ない場合を除き認めない。

1 管理技術者の配置

次の資格及び実績要件を満たす管理技術者を1名配置すること。

(1) 資格

次のいずれかの資格を有すること。

- ア 技術士(建設部門の都市及び地方計画)
- イ 一級建築士

(2) 実績

平成29年度以降の受託実績の業務に(業務の一部でも可)に管理技術者又は主任担当者として携わった実績を有すること。なお、当該実績には、現在進行中の業務を含む。

2 主任担当者の配置

次のとおり、主任担当者を各1名配置すること。主任担当者に必要な実績要件は次に記載するとおり。

(1) 実績

平成29年度以降の受託実績の業務に(業務の一部でも可)に携わった実績を有すること。なお、当該実績には、現在進行中の業務を含む。

3 その他の担当者の配置

必要に応じて、管理技術者及び主任担当者以外の担当者を配置すること。

第6 参加申込み及び資格要件の確認

プロポーザルに参加を希望する事業者は、所定の参加申込書を提出期限内に提出すること。

1 提出期間

第3 プロポーザル実施スケジュールのとおり。

2 提出方法

提出書類は、事務局に持参又は郵送により提出すること。郵送の場合は必ず「書留郵便(配達時間帯指定郵便)」とし、提出期限までに送付物の到着確認を行うこと。また、発送後に必ず事務局まで電話連絡を行うこと。なお、配達時間は午前9時から午後5時までと指定すること。

3 提出書類及び提出部数

- (1) 参加表明書(様式1)1部
- (2) 参加者の資格確認書(様式2).....1部
- (3) 資格及び実績を確認できる資料.....1部
- (4) 会社概要書(様式3)1部

4 参加資格結果通知

提出された参加申込書に基づき参加資格要件を確認した結果を、令和7年3月19日(水)午後5時までに、全ての参加者にメールで通知し、同日付で郵送する。なお、参加資格結果の通知書とともに付与番号通知を行う。付与番号は、その後の提案書の作成及びプレゼンテーション及びヒアリング等(以下「ヒアリング等」という。)に使用する。

第7 質問書の受付及び回答

1 提出期間

第3 プロポーザル実施スケジュールのとおり。

2 提出方法

質問がある場合は、質問書(様式4)に記入し、電子メールにて、Word形式で提出すること。メールの件名は「塩尻市公共施設整備計画策定業務委託についての質問(企業名)」とし、受信について事務局宛に電話し確認すること。なお、電子メール以外での質問の受付は行わない。

3 回答

一括してとりまとめ、令和7年3月11日(火)に、塩尻市ホームページ上にて公開する。回答内容は、本要領及び関係する仕様書の追加、修正として取り扱う。

第8 提案書等の提出について

参加者は、次の提案書等の書類を提出すること。

1 提出期間

第3 プロポーザル実施スケジュールのとおり。

2 提出方法

提出書類は、事務局まで持参又は郵送により提出すること。郵送は必ず「書留郵便(配達時間帯指定郵便)」とし、提出期限までに送付物の到着確認を電話で行うこと。また、発送後に、必ず事務局まで電話連絡を行うこと。配達時間は午前9時から午後5時までと指定すること。

3 提出書類及び提出部数

- | | |
|--|----|
| (1) 提案書提出届(様式5) | 1部 |
| (2) 参加者の実績(様式6) | 1部 |
| (3) 配置技術者等の実績(様式7) | 1部 |
| (4) 参加者の実績、配置技術者等の資格及び実績を証する書類(任意様式) | 1部 |
| (5) 提案書(任意様式) | 7部 |
| (6) 見積書(様式8) | 1部 |
| (7) 電子データ(CD-R 等) | 1枚 |

4 提出書類の作成方法

(1) 提案書提出届

代表者印を押印の上、提出すること。

(2) 参加者の実績

第4 参加資格 1 参加者の条件(2)の内容を満たす受託実績を記入すること。

また、過去に受託した本業務と類似の業務のうち、本市の状況(人口・面積・施設数・予算規模等)と類似している自治体において受託した業務の成果(計画書の本編等)の情報を求める。

なお、情報提供は任意であり、本市の状況と類似している自治体の受託実績が無い、著作権等の理由により提供できないなど、提供が困難な場合はこの限りではない。また、情報提供の有無は評価の対象外である。

(3) 配置技術者等の資格及び実績

第5 配置技術者等の配置条件の内容を満たす資格及び実績を記入すること。

(4) 参加者の実績、配置技術者等の資格及び実績を証する書類

ア 参加者の実績を証明する契約書の鑑の写し、発注者が確認できる書類を添付し、該当箇所が判別できるようにマーカー等で明示すること。

イ 配置技術者等の資格及び実績を証明する書類等を添付すること。

ウ 書類は、A4に折込み、参加者の実績と配置技術者等の資格及び実績に分けて左肩をステープラーで綴じて提出すること。

(5) 提案書

ア 提案書(任意様式)

提案書は、「塩尻市公共施設整備計画策定業務委託仕様書(案)」(以下「仕様書(案)」という。)の内容を踏まえ、具体的な支援内容を提案することとし、以下のとおり作成すること。また、提案書は、画一的なものではなく、本市の事情に沿った内容とし、追加する項目があれば提案すること。

・提案書は、A4判両面使いとし、表紙・目次を除き合計20枚以内(40ページ以内)とすること。

・本文の文字の大きさは、原則10.5ポイント以上とすること。

・参加者と特定することができる内容(企業名、社章等)を記載しないこと。

・左肩をステープラーで綴じて提出すること。

イ 実施体制図(任意様式)

・実施体制図を、A4判片面使いとし、1枚以内で作成すること。

・参加者と特定することができる内容(企業名、社章等)を記載しないこと。

ウ 業務工程表(任意様式)

・業務工程表を、A3判片面使いとし、1枚以内で作成すること。

・参加者と特定することができる内容(企業名、社章等)を記載しないこと。

(6) 見積書

代表者印を押印の上、提出すること。

提案上限価格を超えた見積りは失格とする。

(7) 電子データ

次の事項を表示したラベルを貼ったCD-Rに提案書をPDF形式にて記録し、提出すること。

- ・本業務名
- ・付与番号
- ・参加者名
- ・作成日

5 その他

都合により参加を辞退する場合は、参加辞退届(様式9)を提出すること。

第9 審査について

1 審査方法

(1) 業務実績審査及び配置技術者審査

提出された参加者の実績及び配置技術者の資格を事務局で審査を実施する。

なお、参加者の実績及び配置技術者の資格の条件を満たしていない場合は失格とする。

参加者が3者を超える場合は上位3者程度をヒアリング等審査対象者として選定し、結果を全参加者にメールで通知する。

(2) ヒアリング等審査

ヒアリング等審査対象者として選定した参加者に対しては、提案した提案書に基づくヒアリング等審査を実施する。詳細は、参加資格確認結果と合わせて通知する。

ア 日時:令和7年4月14日(月)

イ 場所:塩尻市市民交流センター(塩尻市大門一番町12番2号)多目的ホール

ウ ヒアリング等審査時間

参加者によるプレゼンテーションの持ち時間は20分、その後に、審査委員によるヒアリングを10分程度行う予定。

エ ヒアリング出席者

配置予定の管理技術者及びパソコン操作者を含め4名以内とする。なお、管理技術者の出席は必須とする。

オ その他

(ア) ヒアリング等は、参加者が提出した提案書及びそこに記載した内容をパワーポイント等にて表現したもののみとして、新たな内容の資料提示や動画、3D画像(映像)CG画像(映像)等は認めない。

(イ) ヒアリング等に使用するパソコンは参加者が各自用意するものとし、プロジェクター、スクリーン及びマイクは事務局で準備したものを使用する。マウスやレーザーポインターは参加者が必要に応じて用意するものとする。なお、予備のプロジェクターの持込みは可能とする。

- (ウ) 配置予定の管理技術者が出席しない場合は、参加を辞退したものとし、失格とする。ただし、やむを得ない理由で出席できない場合は、その出席ができない理由を記載した書面をヒアリング等実施前日(前日が閉庁日の場合は前開庁日とする。)の午後4時30分までに事務局にメールにて提出し、必ず電話連絡を行うこと。その結果、出席できない理由が妥当であると判断された場合は失格とならないが、当該管理技術者に代わる第三者の出席は認めない。
 - (エ) ヒアリング等の実施時には、参加者を特定することができるような発言、着装を行わず、当日の資料にそのような記述を行わないこと。
 - (オ) ヒアリング等の順番は、事務局にて抽選で決定する。
 - (カ) その他、ヒアリング等に係る留意事項については、参加資格結果の通知書と合わせて通知する。
 - (キ) 本プロポーザルの参加者が1者の場合においても審査を行う。
 - (ク) ヒアリング等審査は、原則非公開とする。ただし、本市職員が、当該職員の技術力向上のための研修の一環として、本プロポーザルのヒアリングを傍聴する場合がある。
- (3) 価格審査
- 提出された見積価格に基づき提案上限価格との絶対評価にて事務局で審査する。価格点=100点×(1-提案者の見積価格/提案上限額)
- 提案者の見積価格が提案上限価格の80%未満の場合、価格審査点は20点とする(小数点以下第二位四捨五入)。

2 評価項目及び配点

審査項目	評価項目		内訳	配点
実績審査	平成29年度 以降の受託実 績 ※1	受託実績 5件	10	20
		受託実績 4件	7	
		受託実績 3件	5	
		受託実績 2件	3	
		受託実績 1件	1	
	平成29年度 以降の受託実 績のうち、学 校適正規模・ 適正配置等の 学校に係る業 務の受託実績 ※2	受託実績 5件	10	
		受託実績 4件	7	
		受託実績 3件	5	
		受託実績 2件	3	
		受託実績 1件	1	
配置技術者 審査	管理技術者 平成29年度以 降の受託実績の 業務に携わった 実績 ※1	実績 5件	5	20
		実績 4件	4	
		実績 3件	3	

			実績 2件	2
			実績 1件	1
		平成29年度以降の受託実績の業務のうち、学校適正規模・適正配置等の学校に係る業務に携わった実績 ※2	実績 5件	5
			実績 4件	4
			実績 3件	3
			実績 2件	2
			実績 1件	1
	主任担当者	平成29年度以降の受託実績の業務に携わった実績 ※1	実績 5件	5
			実績 4件	4
			実績 3件	3
			実績 2件	2
			実績 1件	1
		平成29年度以降の受託実績の業務のうち、学校適正規模・適正配置等の学校	実績 5件	5
			実績 4件	4

		に係る業務に携わった実績 ※2	実績 3件	3	
			実績 2件	2	
			実績 1件	1	
ヒアリング等審査	提案書審査	理解度	支援内容が、業務の目的を理解したものであるか	40	140
		具体性	計画策定の実施方法等の支援内容が、具体的なものであるか	40	
		独自性	支援内容が、画一的なものでなく、本市の課題等を踏まえ独自性の高い提案となっているか	40	
		熱意	支援内容及びプレゼンテーションが、本業務を実行する熱意が伝わるものであるか	10	
	実施体制審査	実施体制	本業務を着実に遂行できる体制及び人員であるか	5	
	業務工程表審査	業務工程	具体的で無理のない工程となっているか	5	
	価格審査	100×(1-見積り価格/提案上限価格)		20	
合計				200	

- ・実績審査、配置技術者審査の評価項目に係る業務は、現在進行中のものを含む。
- ・実績審査、配置技術者審査の評価項目の学校適正規模・適正配置等の学校に係る業務は、

施設総量マネジメント、あり方・方針検討、運営状況の分析等のソフト面の業務内容を含むものとし、ただ単に老朽度調査、保全計画等のハード面の計画のみを策定するものは除く。

※1 平成29年度以降の受託実績の業務は、学校適正規模・適正配置等の学校に係る業務を除く業務とする。ただし、当該業務に、学校適正規模・適正配置等の学校に係る業務を含む場合(例:公共施設再配置計画の対象施設に学校を含んでいる場合など。)は、実績として認めるものとする。

※2 平成29年度以降の受託実績のうち、学校適正規模・適正配置等の学校に係る業務について、この業務が公共施設再配置計画等の業務に含まれる場合(例:公共施設再配置計画の対象施設に学校を含んでいる場合など。)は、公共施設再配置計画等の業務を実績として認めるものとする。なお、この場合においては、※1及び※2の実績として、当該業務(公共施設再配置計画等の業務)の重複を認めるものとする。

3 審査委員会

審査委員会は、次の5名の委員で組織する。

塩尻市 副市長
塩尻市 企画政策部長
塩尻市 公共施設マネジメント課長
塩尻市 建築住宅課長
塩尻市 学校教育課長

4 受託候補者の決定

受託候補者の決定は以下のとおりとする。

- (1) 業務実績及び配置技術者審査、ヒアリング等審査及び価格審査の合計点の最も高い参加者を最優秀者、次点を次点者として選定する。
- (2) 複数の参加者の合計点が同点の場合は、ヒアリング等審査の合計点が高い参加者を上位として選定する。また、上記においても、同点の者がいる場合は、審査委員の審議により最優秀者及び次点者を選定する。
- (3) 各参加者の合計点が、いずれも120点未満の場合は、最優秀者及び次点者を選定しない。

5 審査結果

(1) 審査結果の通知

審査結果は、令和7年4月18日(金)に審査対象者全員に郵送及びメールにて通知する。

(2) 審査結果の公表

審査結果は塩尻市公式ホームページに次の項目を公開する。なお、提案書の内容は非公開とする。

ア 最優秀者の名称

イ 参加者の評価点の合計

第10 契約手続き等

1 契約の締結

審査委員会で選定された最優秀者と契約交渉を行うが、次のいずれかに該当する場合は、その者との契約は行わない。

- (1) 地方自治法施行令第167条の4に該当することとなった場合。
- (2) 塩尻市から入札参加資格制限を受けることとなった場合。
- (3) 提案書の無効が判明した場合。
- (4) 第4 参加資格 1 参加者の条件(1)の入札参加資格を有していない場合。
- (5) その他本要領に違反した場合。

2 契約の成立

最優秀者と、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により見積書の本事業の見積価格内で随意契約を行う。ただし、最優秀者と契約が成立しない場合は、次点者と契約の交渉を行う。また、契約に係る事前打合せを令和7年4月21日(月)に予定しているのでスケジュールを調整しておくこと。

第11 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者の本プロポーザルへの参加資格を満たさなかったものとみなし失格とする。

- 1 指定する提出方法によらず必要書類等が提出された場合。
- 2 指定する提出期限までに必要書類等が提出されなかった場合。
- 3 提出を求める必要書類等について、記載すべき事項が記載されていなかった場合。
- 4 見積額が提案上限価格を上回った場合。
- 5 提出を求める必要書類等について、作成方法に違反する表現が記載されている場合。
- 6 提出を求める必要書類等について、虚偽の内容が記載されていると判明した場合。
- 7 審査対象者がヒアリング等に参加しない場合。
- 8 本プロポーザル期間中に、本実施要領に定める手続き以外の方法により、審査委員会委員等関係者に対して直接的又は間接的に接触した場合。

- 9 参加資格要件に規定する参加資格要件を欠くに至った場合。
- 10 その他、本要領に違反した場合。

第12 その他

- 1 本プロポーザルに係る費用については、全額参加者の負担とする。
- 2 提出された書類等の著作権は、元来第三者に帰属するものを除き、それぞれの参加者に帰属するものとする。
- 3 提出された書類等の返却は行わない。なお、提出された資料及びその複製は、本業務の選考以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- 4 市は、審査対象者の提案書を、本プロポーザルに関する公表等に必要と認めるときは、参加者の承諾を得ずに無償で使用できるものとする。提案書に含まれる第三者の著作権の公表等の使用に関しては、提案者が第三者の承諾を得ておくものとする。
- 5 提案書に基づく業務が履行できなかった場合は、契約金額の減額、損害賠償請求、契約解除、違約金請求等の措置を行う場合がある。
- 6 配置技術者等は、原則として変更できないものとする。死亡、傷病、出産、介護、退職等の極めてやむを得ない理由により変更を余儀なくされた場合は、同等以上の技術者を配置し、発注者の承認を得なければならない。
- 7 本業務委託の仕様については、仕様書(案)に定めるほか、提案書に記載された内容を尊重し、発注者、受託者の協議の上で定める。
- 8 本プロポーザルは契約候補者の選定を目的とし、市は選定された提案書の内容に拘束されない。