

町田市公共施設再編計画改定に向けた現状分析等支援業務委託 受託候補者選定のためのプロポーザル説明書

2024年 5月 15日公表

1 事業の経緯、契約の目的

町田市（以下「甲」と言う。）は、2018年6月に策定した「みんなで描こう より良いかたち 町田市公共施設再編計画」（以下、「再編計画」という。）を、2027年3月に改定します。

本業務委託は、再編計画の改定に向けて、その前提となる公共施設等マネジメントに関する現状分析や、施設機能別の課題の整理、方向性（案）の検討等を支援することを目的とします。

2 契約の概要

契約件名	町田市公共施設再編計画改定に向けた現状分析等支援業務委託
契約期間	2024年7月17日 ～ 2025年3月14日
履行場所	町田市指定場所 （町田市役所（町田市森野2-2-22）ほか）
委託する業務	町田市公共施設再編計画改定に向けた現状分析等支援業務委託仕様書のとおり。
契約約款	甲が定めた業務委託契約約款を使用する。
契約保証金	契約保証金の納付は免除する。
契約代金の支払方法	契約代金は、業務完了後に一括して支払う。
契約目途額（予定価格）	契約金額の上限は17,017,000円（税込み）とする。

3 プロポーザルの目的

このプロポーザルは、契約者を決定するにあたり、価格のみの競争ではなく、事業者又は業務責任者の実績、経験、技術力、企画力等、受託者としての適格性を確認するために行うもので、プロポーザルに参加する事業者（以下「プロポーザル参加者」という。）が提出した提案書等の内容及びヒアリング等の状況を評価し、最も高い評価を受けたプロポーザル参加者を契約候補者として特定します。

ただし、参加がない場合又はプロポーザル参加者の中に適格者がいないときは契約候補者を特定しない場合があります。

4 プロポーザルの形式、参加資格

このプロポーザルは公開型プロポーザルとし、このプロポーザルに参加できる事業者は、以下のすべての条件を満たしている者としてします。ただし、以下のいずれかに該当しないこととなった場合は、参加を取り消します。

- （1）町田市入札参加資格停止措置要綱（昭和62年5月1日適用）による入札参加資格停止措置又は町田市契約における暴力団排除措置要綱（平成21年12月1日施行）による入札参加資格

- 停止措置期間中でないこと。
- (2) 経営不振の状態にないと認められること。
- (3) 甲と円滑に連絡調整できる地域に本店又は営業所等があること。
- (4) 本件と類似する契約実績を有すると認められること。

5 プロポーザルの日程

このプロポーザルは、次の日程で行います。

項番	手続き等	期限等
(1)	案件公表、資料配布	5月15日(水)
(2)	参加申請書の提出	5月27日(月)まで
(3)	参加決定通知及びヒアリング時間等の通知	5月29日(水)
(4)	質疑の提出	6月6日(木)まで
(5)	質疑の回答	6月11日(火)
(6)	提出書類の作成、提出	6月21日(金)正午まで
(7)	プレゼンテーション、ヒアリング	6月26日(水)の指定時間
(8)	評価、採点	※ヒアリング実施後
(9)	結果通知、結果公表	6月28日(金)
(10)	契約内容の調整、仕様書の決定	7月8日(月)まで
(11)	見積書の提出	7月12日(金)
(12)	契約書の調印	7月17日(水) 予定

6 プロポーザルの手順

前記「プロポーザルの日程」に示した項番順に手続きの方法等を説明します。

(1) 案件公表・資料配布

このプロポーザルに関する情報は、随時、町田市ホームページで公表します。
この契約に関する資料及びプロポーザルに参加するために必要な資料は次のとおりです。

- | | |
|-------------------------------------|----------------|
| ①プロポーザル説明書 | ⑨類似契約実績書(指定様式) |
| ②業務委託契約書及び約款 | ⑩質疑書(指定様式) |
| ③町田市公共施設再編計画改定に向けた現状分析等支援業務委託仕様書(案) | ⑪提案書(指定様式) |
| ④情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書 | ⑫見積書(様式自由) |
| ⑤著作権及び著作者人格権に関する特記仕様書 | ⑬企画書(様式自由) |
| ⑥プロポーザル参加申請書(指定様式) | ⑭工程計画表(様式自由) |
| ⑦経営不振の状態にないことの誓約書(指定様式) | |
| ⑧業務体制・業務責任者・業務担当者実績書(指定様式) | |

これらの資料は町田市ホームページに掲載してありますので、必要に応じてダウンロードしてください。

町田市ホームページ URL <http://www.city.machida.tokyo.jp>

事業者の方へ▶入札・契約▶プロポーザルによる契約案件の公表▶公募型プロポーザル

(2) 参加申請書の提出

プロポーザルに参加を希望する事業者は、「プロポーザル参加申請書」に「経営不振の状態にないことの誓約書」、「業務体制・業務責任者・業務担当者実績書」、「類似契約実績書」を各1部添付して、5月27日（月）までに、政策経営部企画政策課に電子メールで送付するか、郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

なお、参加を希望する事業者が5者を超えた場合は、「業務体制・業務責任者・業務担当者実績書」、「類似契約実績書」による書類選考を行い、その得点の高い者のうち、上位5者程度を参加可とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項	
<p>特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。「業務体制・業務責任者・業務担当者実績書」、「類似契約実績書」には、会社名、ロゴマーク等、作成者が分かる表示は一切しないでください。提出書類を郵送又は持参する場合は、各1部作成してください。</p>	
書類等の名称、様式	記載内容等
プロポーザル参加申請書 (指定様式)	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。
業務体制・業務責任者・ 業務担当者実績書 (指定様式)	<p>業務工程の管理方法や組織図等、実施体制について記載してください。</p> <p>また、契約締結後に業務責任者になる予定の者が、本件と類似した契約に責任者として携わった経験がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。予定業務責任者が過去に所属していた企業における経験等も含めます。</p> <p>業務担当者になる予定の者についても、本案件に活かされる経験や実績がある場合は、記載してください。</p> <p>ただし、2019年4月1日以降に完了した契約に限ります。</p> <p>※ページ数は1人につき2ページ以内とします。</p>
類似契約実績書 (指定様式)	<p>法人として、本件と類似した契約を履行した実績を記載してください。ただし、2019年4月1日以降に完了した契約に限ります。案件が多い場合は、代表的なものを挙げてください。</p> <p>記載件数は、5件以内とします。</p>

(3) 参加決定通知及びヒアリング時間等の通知

「プロポーザル参加申請書」を提出した事業者には、参加の可否について「プロポーザル参加申請結果通知書」を電子メールで送信します。また、参加可となった事業者には、電子メールで「ヒアリング等開催通知書」を送信し、プレゼンテーション及びヒアリング等を行う日時と会場を指定します。

(4) 質疑の提出

本案件の契約内容に関する質問は、「質疑書」に記載し、6月6日(木)までに、電子メールに添付して「8 本案件に係る問合せ先」の電子メールアドレスへ送付してください。

電子メール送信の際の件名は次のとおりとします。

件名：【再編計画改定】(質疑)+参加業者名+送信年月日
例：【再編計画改定】(質疑)株式会社▲▲▲240606
(株式会社▲▲▲が2024年6月6日に質疑書を送信した場合)

(5) 質疑の回答

提出された質問事項への回答全てを取りまとめて、プロポーザル参加者全員へ「質疑回答書」を電子メールに添付して送付します。

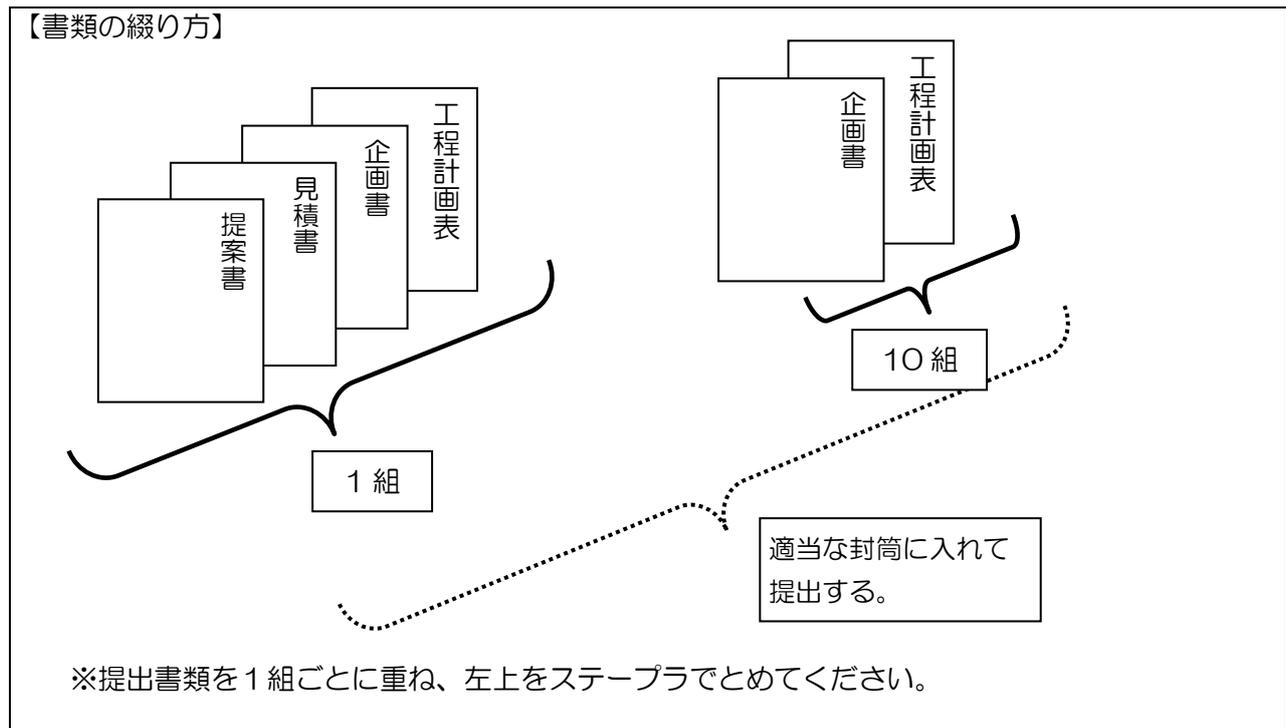
プロポーザル参加者全員へ通知後「質疑回答書」は、町田市ホームページにも同様に掲示します。

(6) 提出書類の作成、提出

次のとおり提出書類を作成し、6月21日(金)正午までに、政策経営部企画政策課に郵送又は持参してください。郵送の場合は期限までに必着とします。

提出書類の作成にあたっての注意事項		
【共通事項】 特に指定がある場合を除き、A4判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。 文字サイズは10ポイント以上とします。文字等の色指定はありません。 提案書及び見積書を除き、提出書類には会社名、ロゴマーク等、作成者が誰であるかが分かる表示は一切しないでください。		
書類等の名称、 様式	記述内容、提出部数等	提出 部数
提案書 <指定様式>	必要事項を漏れなく記入し、代表者又は契約代理人名義で記名押印してください。押印は東京電子自治体共同運営の受付票の印影と同一としてください。	1部
見積書 <様式自由>	様式は自由です。できるだけ詳細な内訳書を添付してください。 見積り金額には消費税を含みます。ただし、契約目途額を超える金額は記載できません。 ページ数の制限はありません。	1部

<p>企画書 〈様式自由〉</p>	<p>以下の課題①から課題③について、ご提案ください。 ページ数は全体で 15 ページ以内とします。</p> <p>課題①：町田市の公共施設マネジメントに関する特徴と課題</p> <p>本業務委託の仕様書 2（1）、（2）及び（3）①の履行にあたって、再編計画、「町田市公共施設等総合管理計画（基本計画）一部改定」のほか、「町田市市民センター等の未来ビジョン」や「町田市新たな学校づくり推進計画」等の個別施設計画、「町田市都市づくりのマスタープラン」等のまちづくりに関する計画などの関連計画を参照のうえ、貴社の捉える町田市の公共施設マネジメントに関する特徴と課題についてご提案ください。</p> <p>課題②：町田市の公共施設マネジメントに関する課題への対応策</p> <p>前項でご提案いただいた課題に関して、再編計画の上位計画である「町田市公共施設等総合管理計画（基本計画）一部改定」に掲げる公共施設の更新費用に関する目標の達成に向けて、再編計画の改定への反映が考えられる対応策について、ご提案ください。</p> <p>課題③：再編計画の改定に向けた工程計画表と事業費</p> <p>2027 年 3 月の再編計画の改定に向けて、2025 年度及び 2026 年度の再編計画の改定に関する検討や合意形成等に係る工程計画表をご提案ください。また、それに係る再編計画の改定支援に係る事業費についてご提案ください。</p> <p>提案にあたっては、再編計画に掲載の推進体制を参照し、市民との対話等による合意形成や、民間事業者への意見聴取等に関する工程を含めてご提案ください。なお、2025 年度及び 2026 年度の工程計画表は、次の本業務委託に関する 2024 年度の工程計画表と一体のものとして提出していただいても差し支えありません。</p>	<p>11 部</p>
<p>工程計画表 〈様式自由〉</p>	<p>業務実施スケジュールを記載してください。 ページ数は 2 ページ以内とします。</p>	<p>11 部</p>



(7) プレゼンテーション、ヒアリング

次のとおりプレゼンテーション又はヒアリングを行いません。プレゼンテーション又はヒアリングに出席しない場合は、採点しません。

項目名	注意事項等
日時	6月26日(水) 集合時間は、ヒアリング等開催通知書で指定します。
会場	町田市役所市庁舎5階 5-1 会議室
内容	始めに、提出した企画書等の内容について、10分間以内で説明してください。パソコン、プロジェクター等の機材は使用できません。 次に、評価委員から質問しますので、簡潔に回答してください。質疑時間は約10分間とします。
説明員	原則として、契約締結後に業務責任者になる予定の方が説明及び回答を行ってください。 会場に入室できるのは、3名以内とします。 入室する方は、会社名を表示した衣類やバッジ等、会社名を特定できるようなものを身に着けないでください。

(8) 評価、採点

このプロポーザルのために組織した評価委員会において、プロポーザル参加者の提案及びプレゼンテーション又はヒアリングの状況を評価、採点を行い、最高得点を得た者を契約候補者に特定します。

評価項目及び配点は下表のとおりです。なお、提出書類が所定の形式に適合していない場合は減点することがあります。

ただし、合計点が満点の6割に満たない場合は契約候補者に特定しません。

評価項目	配点
類似契約実績	25点
見積額	5点
業務体制・業務責任者・業務担当者実績書	10点
企画書	65点
企画書のデザイン	10点
工程計画表	5点
プレゼンテーション	10点
ヒアリング	20点
合計	150点

最高得点を取得した者が2者以上ある場合は、以下の順に合計点が高いものを契約候補者に特定します。

- ①企画書
- ②プレゼンテーション及びヒアリング

いずれも同点であった場合は見積額が最も低い者とし、見積額が同額であった場合はくじ引きとします。

(9) 結果通知、結果公表

プロポーザル参加者全員に電子メールで「プロポーザル評価結果通知書」を送付し、契約候補者として特定した者の名称を通知するとともに、町田市ホームページで「採点結果調書」を公表します。

(10) 契約内容の調整、仕様書の決定

契約候補者と政策経営部企画政策課とで業務内容等の調整を行い、仕様書を確定します。

(11) 見積書の提出

契約候補者は、確定した契約内容に基づき、契約締結に向けた見積書を提出します。

(12) 契約書の調印

契約書に調印し、契約を締結します。

7 その他留意事項

(1) プロポーザルに参加する費用は、すべてプロポーザル参加者の負担とします。

(2) 提出書類等で用いる言語は日本語、通貨は日本円とします。また、提出書類等で用いる計量単位は、特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとします。

(3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更

が生じた場合で、町田市が承諾したものについてはこの限りではありません。

- (4) 以下のいずれかの事項に該当する場合は、無効とします。
- ①提出期限を過ぎて提出書類が提出された場合。
 - ②提出書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合。
 - ③提出書類に記載すべき事項以外の内容が記載されている場合。
 - ④提出書類が指定の様式及び記述内容に適合しない場合。
 - ⑤提出書類に虚偽の記載がある場合。
- (5) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、町田市入札参加資格停止措置要綱に基づき資格停止措置等を行うことがあります。
- (6) 契約候補者が契約までに、参加資格要件のいずれかの要件を欠くこととなった時は、契約の締結はできません。
- (7) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、町田市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとします。また、提出された提案書、企画書等について町田市情報公開条例に基づく情報公開請求があったときは、原則として公開します。ただし、同条例第5条第1項各号に規定する非公開事由に該当する部分があると市が認めたときは、該当部分を非公開とすることがあります。
- (8) 提出された書類は一切返却いたしません。

8 本案件に係る問い合わせ先

町田市政策経営部企画政策課公共施設再編担当（町田市庁舎 4 階）

所在地：〒194-8520 町田市森野2丁目2番22号

電話：042-724-2103

FAX：050-3085-3082

e-mail：mcity2980@city.machida.tokyo.jp