

公募型プロポーザル実施要領

1. 趣旨

この実施要領は、笠間市公共施設等総合管理計画および笠間市公共施設等適正配置計画（以下「本計画等」という。）の改定業務（以下「本業務」という。）の受託候補者を公募型プロポーザルにより選定するために必要な事項を定めるものである。

2. 業務概要

(1) 業務名

笠間市公共施設等総合管理計画等改定業務

(2) 目的

本業務は、本計画等の改定を行うにあたり、専門知識を有する事業者に改定を委託するものである。委託の内容としては、（１）インフラを含めた各公共施設等の中長期的な維持管理・更新等に係る経費の見込みの試算と財政シミュレーション、（２）公共建築物等の老朽化状況の実態調査フォーマットの提案、（３）公共建築物等のライフサイクルコストの試算等とし、それらの情報の整理をもとに、笠間市の将来の人口規模や財政規模に適した公共施設等の全体的な再編と公共施設マネジメント推進の計画を策定することを目的とする。

(3) 業務内容

別紙「笠間市公共施設等総合管理計画等改定業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(4) 履行期間

契約締結日の翌日から令和８年３月１９日まで

3. 委託料限度額

８，５８０，０００円（税込）

※限度額の範囲内で見積金額を提示すること。

4. プロポーザルの種類

公募型プロポーザル方式

5. 参加資格要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

- (1) 本市の建設コンサルタント等の業務の入札参加資格者名簿もしくは物品販売・役務の提供等の入札参加者名簿に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していない者および同条第2項の規定により、本市における一般競争入札等の参加を制限されていないこと。
- (3) 参加表明書の提出日から契約までの間に、官公庁から指名停止措置を受けていない者であ

ること。

- (4) 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2号に規定する暴力団及び同条第6号に規定する暴力団員並びに笠間市暴力団排除条例(平成23年条例第26号)に規定する密接関係者でないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)の規定に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)の規定に基づく再生手続き開始の申し立てがなされていないこと。
- (6) 納税義務のある税を滞納していないこと。
- (7) 提案者の「公共施設等総合管理計画策定・改訂に関する業務実績」における令和6年度末までに完了した実績件数が、10件程度あること。
- (8) 提案者の「公共施設個別施設計画(再編計画)策定・改訂に関する業務実績」における令和6年度末までに完了した実績件数が、10件程度あること。
- (9) 提案者は、ISMS認証とプライバシーマーク認証を受けていること。
- (10) 過去10年間に於いて、機密情報並びに個人情報の漏えい・紛失等の事故がないこと。

6. 質問の受付及び回答

公募型プロポーザルに関する質問は、次の方法で提出すること。なお、質問書、参加表明書、公募型プロポーザル実施要領、仕様に関する資料・様式類は、本市ホームページからダウンロードすること。

- (1) 提出書類
質問書(様式1)
- (2) 受付期間
令和7年7月2日(水) 正午(必着)
- (3) 提出方法
質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより「質問書(様式1)」をファイル添付して提出すること。なお、他の方法による質問書は一切受け付けない。
メール件名は、「【質問書】公募型プロポーザル笠間市公共施設等総合管理計画等改定業務」とすること。(なお、「」は不要。)
- (4) 提出先
「19. 担当部署(問合せ及び提出先)」に同じ
- (5) 質問書の回答
質問に対する回答は、令和7年7月7日(月)までに、本市ホームページに掲載する。なお、質問がなかった場合は、掲載しない。

7. 参加表明書提出

公募型プロポーザルへの参加を希望する者は、次により参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出書類
 - ① 参加表明書(様式2)
 - ② 参加資格確認書(様式3-1) (様式3-2)
- 公共施設等総合管理計画および公共施設個別施設計画(再編計画)の策定・改訂に関する

業務実績について、令和6年度末までに完了したものを、完了日付の新しい順に記載すること。

③履歴事項全部証明書

④会社概要書（様式第5号）

⑤ISMS 及びプライバシーマーク認証を確認できる書類

（2）提出期限

令和7年7月8日（火）午後5時（必着）

（3）提出方法

電子メールでの提出のみとする。提出書類はPDF形式で添付し、送信後直ちに、電話にて提出した旨を提出先に連絡すること。

（4）提出先

「19. 担当部署（問合せ及び提出先）」に同じ

8. 参加資格確認結果通知

参加資格確認終了後、令和7年7月11日（金）までに参加表明書記載の電子メールアドレス宛に「公募型プロポーザル参加資格確認結果通知書」を送付する。

9. 企画提案書等の提出

参加資格確認により審査（プロポーザル）を行うこととなった者は、以下の通り企画提案書を次の方法で提出すること。

（1）提出書類

①企画提案書表紙（様式4）

代表者印を押印の上、企画提案書の鏡表紙として提出すること。

②会社概要書（様式5）

参加表明の手続きで提出したものと**同じ会社概要書を再度提出すること。**

③**参加資格確認書（様式3-1）（様式3-2）**

参加表明の手続きで提出したものと**同じ参加資格確認書を再度提出すること。**

④業務実施体制（様式6）

業務の実施体制、分担業務の内容について記入すること。

⑤配置予定技術者調書（様式7）

主任技術者及び担当技術者の氏名、経歴、実績等について記入すること。

⑥企画提案書（任意様式）

仕様書の目的・業務内容を踏まえ、次のア～ウに従い業務を遂行するための具体的な手法を記載すること。なお、公募型プロポーザルにおいて最適な受託候補者を選定するために必要な提案を求めるものであり、具体的な数値や根拠等を求めるものではない。

ア 実施方針

笠間市公共施設等総合管理計画等改定業務に係る基本的な考え方などを提案すること。

イ 実施スケジュール

仕様書の各項目から、本市に有益になる詳細な業務実施スケジュールを作成すると

もに、本市と提案者の役割を区分し提案すること。

ウ 笠間市公共施設等総合管理計画等改定業務

次の項目について具体的に提案すること。

I. 公共施設等総合管理計画の策定

- 1) 公共施設等総合管理計画（本編）構成案（枠組み）の提案
- 2) 施設状況の実態把握
- 3) 中長期的な維持管理・更新等に係る経費等の整理

II. 公共施設等適正配置計画の策定

- 1) 公共施設等適正配置計画（本編）構成案（枠組み）の提案
- 2) 公共施設等適正配置計画における情報収集・整理
- 3) 公共施設等適正配置計画における改修の実施計画とコストの試算
- 4) 継続的運用方針の提案
- 5) 公共建築物の老朽化状況把握のための実態調査の手法の提案

⑥見積書（様式8）

本業務の見積価格を記載すること。

(2) 提出期限

令和7年7月22日（火）午後5時（必着）

(3) 提出方法

電子メールでの提出のみとする。なお、提出にあたっては、「いばらき大容量ファイル交換システム」を使用する。

「いばらき大容量ファイル交換システム」の使用については、担当部署から参加明書に記載されたメールアドレス宛に、後日、送信されるメールの内容に従い、提出書類をPDF形式でアップロードすること。

※アップロード用のメールは令和7年7月14日（月）に送信予定

(4) 提出先

「19. 担当部署（問合せ及び提出先）」に同じ

10. プレゼンテーションについて

(1) 実施日 令和7年7月31日（木） 予定

(2) 場所 笠間市役所 議会/行政棟 2階 庁議室

(3) 実施時間 1 提案者当たり30分以内

①プレゼンテーション：20分

②質疑応答：10分

(4) 出席者 1 提案者当たり3名以内とする。

(5) その他 ①プレゼンテーションの際にプロジェクターを使用する場合は、実施日の前日までに連絡すること。

②プレゼンテーションで使用するプロジェクター、スクリーン、パソコンやデータは提案者が持参することとし、電源は市が用意する。

1 1. 審査方法

プロポーザルの審査は以下のとおりとする。

- (1) 提案の審査は各審査項目に評価基準（別紙1「評価基準」）を設け、その基準により点数付けすることにより行う。
- (2) 点数付けは審査委員ごとに参加者の得点を計算し審査委員ごとの参加者順位を決める。
- (3) 審査委員が参加者順位1位を最も多くつけた参加者を候補者とする。
参加者順位1位が同数の場合は、総得点が多い参加者を候補者とする。
ただし、審査委員の総得点が満点（出席審査委員数×100点満点）に対し、50%未満の場合は、候補者として選定しない。
なお、提案者が1者の場合であっても当該審査は実施する。

1 2. 審査基準及び配点

プロポーザルの評価項目は、次のとおりとする。

- | | |
|-------------------------|--------|
| (1) 事業者体制・スケジュール | 10/100 |
| (2) 提案書の評価（公共施設等総合管理計画） | 30/100 |
| (3) 提案書の評価（公共施設等適正配置計画） | 35/100 |
| (4) 独自提案 | 10/100 |
| (5) 提案内容に対する総合評価 | 10/100 |
| (6) 見積金額に対する評価 | 5/100 |

1 3. 審査結果

プレゼンテーションを行った者に、次のとおり審査結果を通知する。

- (1) 通知日 令和7年8月上旬予定
- (2) 通知方法 電子メールによる通知及び笠間市ホームページに掲載する。なお、審査結果に対する審査の過程、理由については回答しない。

1 4. 日程

公募型プロポーザルの実施スケジュール（予定）は次のとおりとする。

	項 目	期 限
1	実施要領等の公表	令和7年6月26日(木)
2	質問の受付	令和7年7月 2日(水) 正午まで
3	質問への回答	令和7年7月 7日(月)
4	参加表明書受付	令和7年7月 8日(火) 午後5時まで
5	参加資格結果通知	令和7年7月11日(金)
6	提案書提出	令和7年7月22日(火) 午後5時まで
7	プレゼンテーション審査	令和7年7月31日(木)
8	結果通知	令和7年8月上旬予定
9	契約締結	令和7年8月中旬予定

1 5. 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) プレゼンテーション等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書のコツ額が、3 業務に要する費用（限度額）を超過したもの

1 6. 契約

仕様書及び受託候補者の企画提案書等の記載事項を基本に協議の上、笠間市財務規則に基づき契約を締結する。

企画提案書等に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本業務の目的達成のため、必要な範囲において、受託候補者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積価格を超えない範囲で、契約内容及び契約金額等の調整を行い、見積書を徴収する。なお、辞退その他の理由で契約ができない場合は、次順位者と契約の交渉を行う。

1 7. プロポーザル参加の辞退

プロポーザルの参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第9号）を持参により提案書提出先へ提出すること。

1 8. その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、失格するとともに、市の指名停止措置を行うことがある。
- (3) 提出された書類は、返却しないものとする。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 提出された提案書類等は、受託候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書開示請求があった場合は、笠間市情報公開条例（平成18年9月29日笠間市条例第246号）に基づき取り扱う。

1 9. 担当部署

笠間市総務部資産経営課 資産G
〒309-1792 茨城県笠間市中央三丁目2番1号
電話：0296-77-1101 内線572
メールアドレス：shisankei@city.kasama.lg.jp