

令和 7・8 年度佐久市公共施設等総合管理計画及び佐久市個別施設計画改訂支援業務に係る

公募型プロポーザル実施要領

1 趣旨

この公募型プロポーザル実施要領は、佐久市公共施設等総合管理計画（以下「総合管理計画」という。）及び佐久市個別施設計画（以下「個別施設計画」という。）の改訂支援業務（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

令和 7・8 年度佐久市公共施設等総合管理計画及び佐久市個別施設計画改訂支援業務

(2) 業務内容

別紙「令和 7・8 年度佐久市公共施設等総合管理計画及び佐久市個別施設計画改訂支援業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日（金）まで

(4) 事業費限度額

7,900,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

なお、各会計年度の上限額は、次のとおりとする。

令和 7 年度 4,600,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

令和 8 年度 3,300,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

3 担当部署

佐久市企画部企画課公共施設適正化推進係 担当：上田、佐藤

〒385-8501 長野県佐久市中込 3056 番地

電話：0267-62-3067（直通） FAX：0267-63-3313

メールアドレス：kikaku@city.saku.nagano.jp

4 受託候補者選定方式

受託候補者選定方式は、公募型プロポーザル方式とし、本実施要領で定める企画提案書等を募り、参加者の経験及び実施の能力、見積価格及び提案内容を「令和 7・8 年度佐久市公共施設等総合管理計画及び佐久市個別施設計画改訂支援業務企画提案者審査委員会」において総合的に比較評価し、同委員会での審査結果に基づき最適な受託候補者を選定する。

5 参加資格

公募型プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は共同企業体とし、本実施要領の公告日から受託候補者決定日までにおいて、(1)～(9)の全ての要件を満たす者とする。

なお、共同企業体に参加申込をする場合、追加要件として、(10)を満たすこと。

(1) 本市の物品購入等入札（見積）参加登録者名簿に登録されていること。

(2) 佐久市物品購入等入札参加登録者に係る入札参加等停止措置要綱（平成 24 年佐久市告示第 109 号）に基づく措置を受けていない者であること。

(3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項又は佐久市財務規則（平成 17 年佐久市規則第 39 号）第 103 条第 1 項の規定により入札に参加できないとされた者でないこと。

- (4) 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及び民事再生法（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者であること。
- (5) 参加者が配置する技術者は、認定ファシリティマネジャー（CFMJ）の資格を有すること。
- (6) 参加者の「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 件以上であること。
- (7) 参加者の「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 件以上であること。
- (8) 参加者は、ISMS 認証とプライバシーマーク認証を受けていること。
- (9) 公告日を起点とした過去 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。
- (10) 共同企業体で参加する場合は、以下の要件を全て満たしていること。
 - ア 共同企業体の構成事業者の数が 3 者以下であること。
 - イ 構成事業者の出資比率は、代表事業者を最大とし、1 構成事業者当たり 10%以上となっていること。
 - ウ 共同企業体の代表事業者が申込み者であること。
 - エ 本業務において、共同企業体の構成事業者が、他の共同企業体又は単体事業者として重複していないこと。

6 実施スケジュール（予定）

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	質問の受付期限	令和 7 年 6 月 2 日（月） 17 時 15 分必着
2	質問書回答	令和 7 年 6 月 4 日（水）
3	参加表明書受付期限	令和 7 年 6 月 11 日（水） 17 時 15 分必着
4	参加資格確認結果通知	令和 7 年 6 月 16 日（月）
5	企画提案書等提出期限	令和 7 年 6 月 27 日（金） 17 時 15 分必着
6	第 1 次審査	令和 7 年 7 月 4 日（金）
7	第 2 次審査	令和 7 年 7 月 24 日（木）
8	審査結果通知	令和 7 年 7 月 28 日（月）
9	契約締結	令和 7 年 8 月上旬

7 質問及び回答

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、質問書等様式類は、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) 提出期限

令和 7 年 6 月 2 日（月） 17 時 15 分（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。電子メールを送信した後に、事務局まで送信した旨の電話をすること。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、「プロポーザル質問（事業者名）」とすること（「」は不要）。
- (4) 提出先

佐久市 企画部企画課公共施設適正化推進係（前記 3 参照）
- (5) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和 7 年 6 月 4 日（水）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。

(6) その他

ア 質問内容は、特定の事業者であると判明できるような表現を避けること。

イ 質問に対する回答内容をもって、本実施要領及び仕様書を追加又は修正したものとみなす。

8 参加表明の手続き等

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配置する技術者が保有する資格「認定ファシリティマネジャー（CFMJ）」を確認できる書類。

③ISMS及びプライバシーマーク認証を確認できる書類。

④参加資格確認書（様式3-1）及び（様式3-2）

令和6年度末までに完了した同種又は類似業務の実績を、完了日付の新しい順に全て記載すること。また、契約実績の内容が確認できる書類（契約書と仕様書の写し）を5件分、同種同規模の業務実績における成果品を2件分添付すること。

なお、成果品は本編・概要版の両方を添付すること。概要版がない場合は本編のみとする。

⑤上記①～④の電子データを収めた電子媒体（CD-R又はDVD-R）を提出すること。

(2) 提出期限

令和7年6月11日（水） 17時15分（必着）

(3) 提出方法

持参または配送（配送追跡できる方法に限る）。持参の場合は、土日・祝日を除く8時30分から17時15分まで受付を行う。

(4) 提出先

佐久市 企画部企画課公共施設適正化推進係（前記3参照）

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認終了後、令和7年6月16日（月）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 辞退届の提出

公募型プロポーザルへの参加表明後、参加を辞退する場合は、辞退届を提出すること。

(1) 提出書類

・辞退届（様式9）

(2) 提出期限

令和7年6月27日（金） 17時15分（必着）

(3) 提出方法

持参または郵送（一般書留もしくは簡易書留に限る）

(4) 提出先

佐久市 企画部企画課公共施設適正化推進係（前記3参照）

10 企画提案書等の提出

公募型プロポーザルに関する企画提案書等は、次の方法で提出すること。なお、提出は、1者につき1提案に限る。

(1) 提出書類

①企画提案書等提出届（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（様式5）

参加者（構成員を含む）の企業内容について記載すること。

③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。

④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。

⑤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。

企画提案書の作成は、A4縦版(表紙と目次を除き30ページ以内、両面印刷可)、横書き、文字サイズ11ポイント以上(図、表、画像を除く)とすること。

ア 実施方針

佐久市公共施設等総合管理計画及び個別施設計画改訂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ともに、本市と参加者の役割を区分し提案すること。

ウ 総合管理計画及び個別施設計画改訂支援業務

次の項目について具体的に提案すること。

I. 総合管理計画の改訂

- 1) 総合管理計画改訂版（本編）構成（案）の提案
- 2) 前提条件の整理
- 3) 施設状況の実態把握
- 4) 中長期的な維持管理・更新等に係る経費等の整理
- 5) 基本方針の検討
- 6) 総合管理計画改訂版（本編）の作成
- 7) 総合管理計画改訂版（概要版）構成（案）の提案及び作成

II. 個別施設計画の改訂

- 1) 個別施設計画改訂版（本編）構成（案）の提案
- 2) 個別施設計画における情報収集・整理
- 3) 施設状況の実態把握
- 4) 個別施設計画における改修の実施計画とコストの試算
- 5) 個別施設計画における方針の提案
- 6) 個別施設計画改訂版（本編）の作成
- 7) 個別施設計画改訂版（概要版）構成（案）の提案及び作成

⑥参考見積書（様式8）

本業務の見積価格を記載すること。

⑦参考見積書内訳書

次の3点が分かる記載とすること。

ア 仕様書の業務内容に基づく具体的な積算内訳

イ 見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とし、委託料上限額以内の金額とすること。

ウ 仕様書の業務内容に応じて、一部再委託予定のものがある場合は、その旨を記載すること。

⑧企画提案に関する上記全ての電子データを収めた電子媒体（CD-R 又は DVD-R）

(2) 提出期限

令和7年6月27日（金） 17時15分（必着）

(3) 提出方法

持参または配送（配送追跡ができる方法に限る）

(4) 提出先

佐久市 企画部企画課公共施設適正化推進係（前記3参照）

(5) 提出部数

- 提出書類①～⑦の順序で製本し、インデックスを付け、簡易なA4ファイルで提出すること。
- ・ 正本 1部（代表者印押印のもの）
 - ・ 副本 1部*
- * 副本には参加者の名称及びそれを推測できるものの記載は行わないこととし、契約書の写し等でこれを消すことができない場合は、該当箇所に黒塗り等して対応すること（⑧の電子データ副本についても同様とする。）

1.1 審査方法等

（1）第1次審査（書類審査）

「【別紙1】公募型プロポーザル評価基準書」に基づき、提出された書類に対し参加者名を伏せて書類審査を行い、上位3者を選定するものとし、参加者数が3者以下だった場合については、第1次審査は第2次審査と同日に実施する。

ア 実施日 令和7年7月4日（金）（予定）

イ 結果通知日 令和7年7月7日（月）（予定）

ウ 審査方法 審査委員が「【別紙1】公募型プロポーザル評価基準書」に基づき、第1次審査に点数付けをすることにより決定する。参加者のうち、審査委員が参加者順位1位を最も多く付けた参加者から参加者順位を付け、上位3者を第1次審査合格者とする。同順位があり、3者を上回る場合は、同順位の者のうち参加者順位2位を最も多く付けた参加者を上位として扱う。参加者順位2位も同数の場合は、同様に3位の数とし、以下も同様とする。さらに同数の場合は、各審査委員の評価点数の合計が最も多い参加者を上位として扱う。

エ 通知方法等 全参加者へ審査結果通知を送付するほか、第1次審査合格者のみ第2次審査参加依頼書を送付する。

（2）第2次審査（プレゼンテーション審査）

「10 企画提案書等の提出」に記載された事前提出資料を基に、参加者名を伏せてプレゼンテーション審査を行う。

ア 実施日 令和7年7月24日（木）（予定）

イ 実施場所等 詳細な時刻や実施場所については、第1次審査の結果通知と併せて連絡することとする。

ウ 実施時間 1者につき60分（準備・撤収5分、プレゼンテーション40分、質疑15分）

エ 出席者 1者につき5名までとし、本業務の責任者となる者は、必ず出席すること。

オ 審査方法

（ア）実施順は、企画提案書の受付順とする。

（イ）審査委員が「【別紙1】公募型プロポーザル評価基準書」に基づき点数付けをすることにより決定する。第2次審査の参加者のうち、審査委員が第1次審査と第2次審査の合計得点が最も高い者から順位を付け、参加者順位1位を最も多く付けた参加者を受託候補者とする。参加者順位1位が同数の場合は、それらの者のうち参加者順位2位を最も多く付けた参加者を受託候補者とする。2位も同数の場合は、同様に3位の数とし、さらに同数の場合は、各審査委員の評価点数の合計が最も多い参加者を受託候補者とする。

ただし、審査においては、「【別紙1】公募型プロポーザル評価基準書」における配点の合計値の6割（120点）を最低基準点とし、各審査委員の採点の合計の平均が最低基準点に満たない参加者は、受託候補者の選定対象としない。

（ウ）審査結果は、全ての参加者に通知する。

（エ）参加者が1者になった場合であっても、評価を行う。

（オ）参加者は、審査結果についての異議を申し立てることはできない。

カ 結果の公表

令和7年7月28日（月）（予定）までに第2次審査へ参加した全ての参加者に審査結果通知を送付するとともに、後日佐久市ホームページで公表する。

キ 留意事項

（ア）当日に出席者の確認を行うため、所属会社を確認できるものを用意すること。

（イ）プレゼンテーションは、提出した企画提案書等をもとに行うものとし、追加提案や追加

- 資料の配付は認めない。ただし、これらを踏まえた上でパソコン、プロジェクター、スクリーン等による説明を行うことは許可する。なお、当日使用するマイク、プロジェクター及びスクリーンは市が用意する。（※プロジェクター品番：EPSON EB-1771W）
- (ウ) プレゼンテーションにおいて、8 (1) ④の受託実績の中から成果品に係る説明を行うことは可とする。
- (エ) プレゼンテーション及び質疑応答は、参加者名を伏せて行うため、自己紹介は行わないこと。また、スクリーンに参加者の名称及びそれを推測できるものが映らないようにすること。上記(イ)においても同様とする。

1 2 契約の締結等

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、随意契約により契約を締結する。

企画提案書等に記載され、第1次審査及び第2次審査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。

また、契約保証金は、契約請負代金額の10分の1以上を納付することとするが、佐久市財務規則第124条第3項各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部を免除することができる。

1 3 失格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参加資格を有しない場合又は提出書類等の記載内容に虚偽があった場合
- (2) 実施要領及び仕様書に定める事項に適合しない場合
- (3) 提出書類に不備又は錯誤があり、事務局が再提出を求めたにもかかわらず、期限内に提出されなかった場合
- (4) 第2次審査のプレゼンテーションに出席しなかった場合
- (5) 公告の日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (6) 公正を欠いた行為があったことを審査委員会が認めた場合

1 4 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出後の提出書類の差替え、修正、追加等は認めない。ただし、本市の判断により補足資料の提出を求めることがある。
- (3) 提出された書類は、返却しない。
- (4) 採用された企画提案書等の著作権は、提案者に帰するものとし、第三者の著作権の使用の責は、使用した提案者に全て帰するものとする。
- (5) 企画提案書等のため作成した資料や本市から受領した資料は、本市の許可なく公表又は使用することはできない。
- (6) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製を作成することがある。
- (7) 提出された企画提案書等は、佐久市情報公開条例（平成17年佐久市条例第15号）に基づき、公開することがある。
- (8) 本プロポーザルは優先交渉権者の特定を目的に実施するものであり、契約内容においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではない。
- (9) この実施要領に定めのない事項については、審査委員会において決定するものとし、本業務の契約の内容に関しては、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）等、関係法令等の定めるところによる。

「別紙１」

公募型プロポーザル評価基準書

	区分			評価対象	評価内容	配点	
第1次審査	業務実績			参加資格確認書	公共施設等総合管理計画や個別施設計画に関する業務実績があるか。	20	
				業務実績の参考度	同種同規模の業務実績における成果品が本業務にどの程度参考となるか。		
	実施方針 実施体制 実施スケジュール			実施方針	公共施設等総合管理計画改訂に係る基本的な考え方が、本市の公共施設マネジメントに対する状況を踏まえているか。	30	
				実施体制 ・業務実施体制 ・配置予定技術者調書	業務遂行のための適切な人員配置がなされているか。また、配置される技術者は業務遂行に必要な資格や実績を有しているか。		
				業務実施スケジュール	本市に有益となる詳細な業務実施スケジュールが提案されているか。		
価格			見積書（見積価格）	事業費限度額を超えていないか。	10		
第2次審査	企画提案			Ⅰ 総合管理計画の改訂	1) 総合管理計画改訂版（本編）構成（案）の提案	構成（案）の考え方が明確か。	140
					2) 前提条件の整理	目的が理解されているか。	
					3) 施設状況の実態把握	整理手法が明確か。	
					4) 中長期的な維持管理・更新等に係る経費等の整理	算出方法・整理手法が明確か。	
					5) 基本方針の検討	留意点等が考えられているか。	
					6) 総合管理計画改訂版（本編）の作成	盛り込むべき項目が提案されているか。	
					7) 総合管理計画改訂版（概要版）構成（案）の提案及び作成	要点の整理手法が考えられているか。	
				Ⅱ 個別施設計画の改訂	1) 個別施設計画改訂版（本編）構成（案）の提案	構成（案）の考え方が明確か。	
					2) 個別施設計画における情報収集・整理	目的が理解されているか。	
					3) 施設状況の実態把握	整理手法が明確か。	
					4) 個別施設計画における改修の実施計画とコストの試算	算出方法・整理手法が明確か。	
					5) 個別施設計画における方針の提案	留意点等が考えられているか。	
					6) 個別施設計画改訂版（本編）の作成	盛り込むべき項目が提案されているか。	
					7) 個別施設計画改訂版（概要版）構成（案）の提案及び作成	要点の整理手法が考えられているか。	
合 計						200	