

# 熊本県県有施設長寿命化保全計画策定業務（その2）委託 公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

この要領は、熊本県が所有及び管理する公共建築物（以下、「県有施設」という。）の老朽化等に対応し、長期的な視点で効率的かつ安全な管理運営を実現するため、県有施設の現時点の劣化状況と過去の改修履歴を踏まえた今後の保全改修工事の実施方針及び改修ライフサイクルコストを位置付けた「長寿命化保全計画」を策定することを目的に、長寿命化保全計画策定等業務の委託に関し、必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務委託の概要

### (1) 業務名称

熊本県県有施設長寿命化保全計画策定業務

### (2) 業務内容

別紙「熊本県県有施設長寿命化保全計画策定業務（その2）委託仕様書」のとおり

### (3) 委託者選定方法

公募型プロポーザル方式により選定する。

### (4) 契約期間

契約締結日から令和7年（2025年）3月28日まで

### (5) 事業費上限額

167,948千円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ なお、この金額は、契約時の予定価格を示すものではなく、委託内容の規模を示すためのものである。

## 3 選定スケジュール（予定）

- |                |                                     |
|----------------|-------------------------------------|
| (1) 実施要領の公開    | 令和5年6月28日（水）                        |
| (2) 質問書の受付     | 令和5年6月28日（水）から<br>令和5年7月6日（木）午後5時まで |
| (3) 参加申込書等の受付  | 令和5年7月6日（木）午後5時まで                   |
| (4) 質問に対する回答   | 令和5年7月10日（月）まで                      |
| (5) 企画提案書等の受付  | 令和5年7月19日（水）午後5時まで                  |
| (6) プレゼンテーション  | 令和5年7月21日（金）（予定）                    |
| (7) 審査結果の通知・公表 | 令和5年7月下旬（予定）                        |
| (8) 契約締結       | 令和5年8月中旬（予定）                        |

## 4 担当部局

### (1) 所在地

〒862-8570

熊本市中央区水前寺6丁目18番1号（熊本県庁行政棟本館2階西側）

(2) 担当部署

熊本県総務部総務私学局 財産経営課 ファシリティマネジメント推進班

(3) 電話番号

096-333-2088 (直通)

(4) FAX番号

096-384-3792

(5) 電子メール

zaisankeiei@pref.kumamoto.lg.jp

## 5 参加資格

- (1) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続開始の申立てを行った者又は申立てをなされた者にあつては、裁判所から当該申立てに係る再生計画認可の決定を受けていること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更生手続開始の申立てを行なった者又は申立てをなされた者にあつては、裁判所から当該申立てに係る更生計画認可の決定を受けていること。
- (3) 法人等の代表者（役員を含む）が、次のア又はイのいずれにも該当しないこと。
  - ア 破産者で復権を得ない者
  - イ 禁固以上の刑に処され、その執行を終わった日、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者
- (4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する事実がないこと。
- (5) 消費税及び地方消費税並びに熊本県税に滞納がないこと。
- (6) 貸金不払いの事実があり、当該状態が継続している場合など、明らかに委託事業者として不適当と認められる者でないこと。
- (7) 熊本県物品購入等及び業務委託等契約に係る指名停止等の措置要領（平成14年熊本県告示第811号）第2条第1項の規定による指名停止の期間中でないこと。
- (8) 熊本県暴力団排除条例（平成22年12月22日条例第52号）及び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）に規定する暴力団員等でないこと。
- (9) 「熊本県中小企業振興基本条例」の基本方針に基づき、原則として熊本県内に本社、支社又は営業所等を有する者であること。
- (10) 本業務を一括再委託しない者であること。
- (11) その他、法令等に違反していないこと又は違反するおそれがないこと。
- (12) 共同企業体による参加の場合は、共同企業体を構成する全ての者が、上記(1)～(11)を全て満たしていること。

## 6 参加申込書等の提出

(1) 提出書類及び提出部数

様式については、熊本県庁ホームページの財産経営課のページからダウンロードして利用すること。

提出部数は各1部とし、応募書類の作成に当たっては、様式中で指示された箇所以外、自社の企業名（共同企業体の構成団体名を含む。）を記入しないこと。

**【提出書類】**

- ①参加申込書（様式1）
- ②会社概要書（任意様式）
- ③役員一覧（様式2）
- ④会社の業務実績調書（様式3）
- ⑤業務実施体制調書（様式4）
- ⑥管理技術者の経歴等（様式5）
- ⑦主たる担当技術者（1名）の経歴等（様式6）
- ⑧誓約書（様式7）
- ⑨履歴事項証明書
- ⑩印鑑証明書
- ⑪共同企業体協定書（共同企業体の場合のみ。任意様式。案でも可。但し、選定された場合は、契約までに正式文書を提出すること。）
- ⑫納税証明書（消費税及び地方消費税未納がないことの証明並びに熊本県税に未納がないことの証明）

※物品購入契約等及び業務委託契約に係る競争入札参加者の資格等に関する要綱（平成18年熊本県告示第521号）に基づく入札参加資格を有すると決定されたものは③、⑨、⑩及び⑫の書類を省略できる。

**（2）提出書類の内容**

- ①参加申込書（様式1）  
共同企業体の場合は、代表企業名で申込書を提出すること。
- ②会社概要書（任意様式）  
事業者の経歴、役員構成及び氏名、組織体制、従業員数及び事業者概要が把握できるもの。  
共同企業体の場合、構成団体ごとに作成すること。
- ③役員一覧（様式2）  
共同企業体の場合、構成団体ごとに作成すること。
- ④会社の業務実績調書（様式3）  
平成30年（2018年）4月1日から令和5年（2023年）3月31日までの期間において、国又は地方公共団体が所有及び管理する施設（公共建築物）に係る保全計画、長寿命化計画又は個別施設計画を策定した実績を記入すること（※施設単体のものを除く。）  
上記実績がない場合は、提出不要とする。
- ⑤業務実施体制調書（様式4）  
配置予定担当者の氏名や業務連携フロー図等を記載すること。
- ⑥管理技術者の経歴等（様式5）  
同種業務の実績がある場合、その内容を証明できる資料（特記仕様書、テクリス等）の写しを1部添付すること。

⑦主たる担当技術者（１名）の経歴等（様式６）

同種業務の実績がある場合、その内容を証明できる資料（特記仕様書、テクリス等）の写しを１部添付すること。

⑧誓約書（様式７）

誓約内容を理解の上、提出すること。

⑨履歴事項証明書

本実施要領の公告日以降に発行されたものであること。

⑩印鑑証明書

本実施要領の公告日以降に発行されたものであること。

⑪共同企業体協定書（共同企業体の場合のみ。任意様式。）

構成団体の住所及び名称、代表企業の名称、業務分担、構成者相互間の責任の分担等を記載したものであること。

⑫納税証明書（消費税及び地方消費税未納がないことの証明並びに熊本県税に未納がないことの証明）

各証明書は令和４年度分に係るもので、本実施要領の公告日以降に発行されたものであること。

（３）記入方法

- ① 文字サイズは、１２ポイントを標準とし、使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- ② 提出書類は、原則Ａ４版（縦横問わず）で統一して作成すること。（作成済みのパンフレット等を除く。）

（４）提出期限

令和５年７月６日（木）午後５時（必着）

（５）提出方法

持参又は郵送（簡易書留に限る。）とし、期限までに必着すること。  
持参の場合の受付時間は、平日の午前９時から午後５時までとする。  
提出先は、「４ 担当部局」参照。

（６）参加資格の確認

参加申込書等の提出書類に基づく参加資格の確認を実施する。  
※参加資格は「５ 参加資格」の内容に同じ。

（７）参加資格の決定及び通知

参加資格の確認については参加申込書等の提出期限日をもって行うものとし、結果（参加資格がないと認めた場合はその理由も含む。）については、７月１２日（火）（予定）に書面により通知する。

なお、参加資格を認めた者であっても、当該確認後に参加資格を満たさないことが明らかになったときは、当該参加資格を取り消すものとする。

## ７ 質問の受付及び回答

実施要項等について質問がある場合は、電子メール又はＦＡＸで送信すること。

（１）質問の受付

- ①提出書類 質問書（様式８）
- ②提出期間 令和５年６月２８日（水）から７月６日（木）午後５時まで

- ③提出方法 電子メール又はFAX
- ④提出先 「4 担当部局」に同じ。

## (2) 質問に対する回答

質問のあった事項についての回答は、令和5年7月10日(月)を目途に、熊本県財産経営課ホームページに掲載する。

## 8 企画提案書等の提出

### (1) 提出書類及び提出部数

様式については、熊本県庁ホームページの財産経営課のページからダウンロードして利用すること。

提出部数は各1部とし、応募書類の作成に当たっては、様式中で指示された箇所以外、自社の企業名(共同企業体の構成団体名を含む。)を記入しないこと。

#### 【提出書類】

- ①企画提案書(表紙)(様式9)
- ②企画提案書(任意様式)
- ③業務工程表(任意様式)
- ④見積書(任意様式)
- ⑤審査委員会出席者届出書(様式10)

### (2) 提出書類の内容

- ①企画提案書(表紙)(様式9)
- ②企画提案書(任意様式)

本業務の基本項目(県有施設長寿命化保全計画の策定、施設データベースへの入力、支出額の平準化、庁内会議等への出席)について、仕様書等の内容を踏まえ、次の内容を含む提案とすること。

- ・県有施設の現況調査等を効率的に進めるための作業の進め方、手順、調査体制等

また、本業務委託を応募者が受託した場合の訴求ポイントや本業務に係る追加提案があれば、併せて記載すること。

なお、提案枚数に制限は設けないが、可能な限り図・表等を用いて、分かりやすいものとする。

#### ③業務工程表(任意様式)

業務のスケジュールについて、作業項目ごとに示した工程表を作成する。  
提案枚数はA4版1頁以内とする。

#### ④見積書(任意様式)

仕様書の基本項目(計画策定指針の策定、県有施設長寿命化保全計画の策定及びデータベースの作成)ごとに経費を計算した内訳書を添付すること。

見積金額及び内訳金額は、消費税及び地方消費税を含む額とすること。なお、消費税及び地方消費税は10%とする。

#### ⑤審査委員会出席者届出書(様式10)

出席者は、管理技術者を含めて3名以内とすること。

### (3) 記入方法

- ① 文字サイズは、12ポイントを標準とし、使用する言語は日本語、通貨は日本国通貨によるものとする。
- ② 提出書類は、原則A4版（縦横問わず）で統一して作成すること。

### (4) 提出期限

令和5年7月19日（水）午後5時（必着）

### (5) 提出方法

持参又は郵送（簡易書留に限る。）とし、期限までに必着すること。  
持参の場合の受付時間は、平日の午前9時から午後5時までとする。  
提出先は、「4 担当部局」参照。

## 9 選定方法等

次の日程により審査委員会を開催するため、応募者はプレゼンテーションを行うこと。

なお、応募者が5社を超える場合については、応募書類に基づいて次項に定める審査基準等により事前審査し、上位5社を選出する。

プレゼンテーションの参加の有無及び当日の集合時間については、後日連絡する。

- (1) 期 日 令和5年（2023年）7月21日（金）
- (2) 場 所 熊本県庁防災センター302会議室（3階）
- (3) 出席者 各社3名まで
- (4) 時 間 30分以内（説明20分、質疑10分）
- (5) 質疑応答 提出書類及びプレゼンテーション内容に基づき行う
- (6) その他
  - ①提出済みの企画提案書に基づきプレゼンテーションを行うこと。
  - ②提出済みの企画を改変するプレゼンテーションは認めない。
  - ③プレゼンテーションは非公開で行う。

## 10 審査基準等

### (1) 審査方法

応募された企画提案書等により選定する。なお、必要があると認めるときは、企画提案書の内容について応募者から聴き取りし、又は必要な書面の提出を求めることがある。

### (2) 審査項目（【 】内の数字は、評価全体を100%とした場合の各項目の評価割合）

#### ①企業に関する評価【20%】

- ・会社概要
- ・業務実績

#### ②業務遂行能力に関する評価【20%】

- ・業務体制
- ・管理技術者の経歴及び業務実績

#### ③企画提案に関する評価【30%】

- ・業務の理解度
- ・提案の合理性、実現性等

- ・提案の創造性（追加提案）

#### ④プレゼンテーション能力及び対応力に関する評価【20%】

- ・管理技術者、担当者の業務理解度等
- ・コミュニケーション能力

#### ⑤経済性に関する評価【10%】

- ・見積額の合理性、適正性

### （3）選定方法等

- ① 審査項目は上記のとおりであり、審査は熊本県で設置する選定委員会において、上記の審査項目を総合的に勘案し、評価（採点）する。
- ② 評価点が最も高い者を最高得点者（最優秀提案者）とし、優先交渉権者として選定する。
- ③ 参加事業者が1者の場合は、全審査委員の合計得点の平均が6割以上である場合に選定するものとする。

### （4）審査結果

審査結果については、プレゼンテーション実施日から10日以内を目途に書面で通知するとともに、参加事業者の氏名又は名称及び評価点を熊本県庁ホームページで公表するものとする。なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けないものとする。

## 1 1 契約

最優秀提案者（優先交渉権者）として選定された者と契約内容等を協議の上見積書を徴取し、予定価格の範囲内で委託業者として契約を締結する。なお、最優秀提案者（優先交渉権者）と契約を締結しないときは、合格基準を満たす者のうち、得点の高い者から順に契約協議に入るものとする。

## 1 2 契約保証金

契約の相手方は、契約担当者が指定する日時までに、熊本県会計規則第77条の規定により、契約保証金として契約金額の100分の10以上の金額を納付しなければならない。

ただし、契約保証金の納付は、同条第2項に規定する担保の提供をもって代えることができる。また、契約保証金以上の金額につき、保険会社との間に熊本県を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、当該履行保証保険契約に係る保険証券を提出したとき（この場合、保険期間を契約締結予定日から委託契約期間の満了日までとること。）等、同規則第78条の規定を満たす場合は、契約保証金を免除することができる。

## 1 3 企画提案書等の取扱い

- （1）提出された参加申込書、企画提案書等は、添付書類も含め返却しない。
- （2）提出された企画提案書等は、本業務委託候補者の選定を行う作業に必要な範囲において複製することがある。
- （3）提出された参加申込書、企画提案書等は、本業務委託候補者の選定の目的以外に提出者に無断で使用しない。

## 1 4 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 提出期限までに参加申込書等又は企画提案書等を提出しなかった場合は、参加者として認められないものとする。
- (3) 本公募型プロポーザルの参加に要する費用の全ては、参加者の負担とする。
- (4) 参加申込書、企画提案書等に虚偽の記載をしたことが判明した場合、県は、当該書類を無効とし、参加資格の取消し、落札決定の取消し、契約締結の保留又は契約の解除等の措置を取ることができるものとする。
- (5) 参加申込手続きを行った後、都合によりプレゼンテーション等の参加を辞退することになった場合は、辞退届（様式11）を提出すること。
- (6) 審査の公平性を害する行為を行った者は失格とする。
- (7) 提出された書類は、熊本県情報公開条例（平成12年熊本県条例第65号）に基づき公表することがある。
- (8) 電子メール等の通信事故については、熊本県はいかなる責任も負わない。
- (9) 県は受託候補者の決定後、契約締結までの間に、受託候補者が「5 参加資格」に規定する参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことができるものとする。