

糸島市学校施設長寿命化計画策定業務公募型プロポーザル募集要領

1 概要

(1) 業務名 糸島市学校施設長寿命化計画策定業務

(2) 目的

糸島市が所管する小中学校については、建築後 20 年経過した建物が 7 割を超えており、老朽化が深刻な問題となっている。このことから、厳しい財政状況の下、効率的な老朽化施設の再生によるトータルコストの縮減及び平準化を検討するにあたり学校施設の長寿命化計画を作成するため、企画提案を募集し、業者選定を行うものである。

(3) 業務内容 糸島市学校施設長寿命化計画策定業務仕様書のとおり

(4) 履行期間 契約締結日から令和 2 年 3 月 15 日まで

2 募集する提案内容

企画提案書（様式 5）に記載されている留意事項に基づき、下記内容を提案すること。

(1) 提案テーマ 業務の取り組み方法について

(2) 提案テーマ 学校施設の老朽化状況調査の手法について

(3) 提案テーマ 目標使用年数と改修周期の設定について

3 業務に要する費用（見積限度額）

¥ 39,596,700 円（消費税及び地方消費税等相当額 ¥ 3,599,700 円を含む）

なお、この金額は契約金額の限度額を示すものであり、本市がこの金額で契約することを約束するものではない。

4 参加資格要件

プロポーザルに参加できるものは、以下の要件をすべて満たすものとする

(1) 平成 29・30 年度 糸島市競争入札参加者名簿に記載されていること。

(2) 地方自治法施行令（昭和 22 年度政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者及び同条第 2 項の規定に基づく糸島市の入札参加の制限を受けていない者であること。

(3) 公告日から受託候補者決定の日までの間、糸島市建設工事及び委託業務の契約事務に関する規定に基づく入札参加資格停止措置を受けていない者及び福岡県の指名停止を受けていない者であること。

(4) 国又は地方公共団体の発注による同種業務又は類似業務を過去 5 年以内において、元請として受注した実績を有するものであること

5 日程

(1) 募集公告 令和元年 6 月 24 日（月）

(2) 参加申請期間 令和元年 6 月 24 日（月）～令和元年 7 月 5 日（金）17 時必着

(3) 参加資格通知 令和元年 7 月 9 日（火）まで

- | | |
|-----------------|--------------------------------|
| (4) 質問受付期間 | 令和元年7月1日(月)～令和元年7月9日(火)17時必着 |
| (5) 質問回答期日 | 令和元年7月12日(金)まで |
| (6) 企画提案書等受付期間 | 令和元年7月16日(火)～令和元年7月22日(月)17時必着 |
| (7) プレゼンテーション審査 | 令和元年7月29日、30日予定 |
| (8) 審査結果通知 | 令和元年8月上旬予定 |
| (9) 契約締結 | 令和元年8月上旬予定 |

6 参加表明書の提出

(1) 提出書類・必要部数

参加表明書(様式1号)・・・1部

業務実績(様式2号)・・・1部

平成26年度以降の同種業務又は類似業務の実績を最大5件まで記載すること。また契約実績の内容が確認できる書類(契約書の写し等)を添付すること。

(2) 提出期限：令和元年6月24日(月)～令和元年7月5日(金)17時必着

(3) 提出方法：持参(土・日曜日、祝日を除く、9時から17時までの間とする。)

(4) 提出先：糸島市 教育委員会 教育部 教育総務課 教育施設係(後記15参照)

(5) 提出書類：参加辞退書(様式7号)

(6) 提出方法：持参又は郵送

*持参の場合は、土・日曜日、祝日を除く、9時から17時までの間とする。また郵送の場合は、配達日時及び配達されたことを証明できる方法とする。

(7) 提出先：糸島市 教育委員会 教育部 教育総務課 教育施設係(後記15参照)

(8) 参加辞退届の提出

参加表明書提出後、本プロポーザルへの参加を辞退する者は、参加辞退届を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはないものとする。

7 参加資格の審査

(1) 提出された参加資格に基づき、参加資格の審査を行う。

(2) 審査結果の通知については、審査終了後、参加申請者に通知する。

8 質問の受付及び回答

(1) 受付期間：令和元年7月1日(月)～令和元年7月9日(火)17時必着

(2) 提出方法：電子メールにより、質問書(様式8)に記入のうえ、提出すること。

電子メール以外の方法による質問は受け付けない。なお、電子メールの件名は「糸島市学校施設長寿命化計画策定業務プロポーザルに関する質問」とすること。

(3) 電子メール送信先：糸島市 教育委員会 教育部 教育総務課 教育施設係(後記15参照)

(4) 回答方法：令和元年7月12日(金)までに、参加表明者に電子メール等にて通知する。

なお、質問に対する回答は、本業務の実施要領及び仕様書に記載する内容の追加又は修正とみなす。

9 企画提案書等の作成及び提出

(1) 提出書類

企画提案書表紙（任意様式）

代表者名押印のうえ、企画提案書の鏡表紙として提出すること。

業務実施体制表（様式3号）

業務の実施体制表、分担業務の内容について記載すること。

なお、再委託を行う場合は仕様書 -9を確認し、記載すること。

配置予定技術者経歴書（様式4号）

保有資格については、証明できる書面の写しを添付すること。

平成26年度以降の同種業務又は類似業務の実績を最大5件まで記載すること。また契約実績の内容が確認できる書類（契約書の写し等）を添付すること。

企画提案書（様式5号）

提案 ~

* A3版の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4サイズ3つ折りとすること

見積価格書（様式6号）内訳は任意

(2) 企画提案書に係る作成要領

用紙はA4版、文字サイズ11ポイント以上とする。

表紙を除き、企画書8枚（A4版）、工程表1枚（A3版）以内で片面印刷とする。

* A3版の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4版2ページ分とカウントする。

（A4サイズ、3つ折りに折ること。）

提案趣旨やアピールしたいポイントなど簡潔にわかりやすく記述し、意思表示は明確にすること。

資料は、必要最低限に留めること。

(3) 提出部数

上記(1) から の順序で製本し、簡易なA4ファイルで提出すること。

正本 1部

副本 7部（正本の写し）

(4) 受付期間等

受付期限：令和元年7月16日（火）～令和元年7月22日（月）17時必着

提出方法：持参のみ（郵送不可）（土・日曜日、祝日を除く、9時から17時までの間とする。）

提出先：糸島市 教育委員会 教育部 教育総務課 教育施設係（後記15参照）

10 審査

(1) 審査委員会の設置

業務の履行に最も適した契約の相手方となる候補者を、厳正かつ更正に決定するため、本プロジェクトの審査委員会を設置する。

(2) 優先交渉者の選定方法

企画提案書の書類審査及びプレゼンテーション・ヒアリングの審査を行い、最高得点を得た参加

者を優先交渉者として選定する。

なお、審査の結果、同一の最高得点を得た参加者が2以上となった場合は、見積額が最も低い者を選定し優先交渉者とする

(3) プレゼンテーション・ヒアリング

実施日	令和元年7月29日30日予定
開始時間	後日通知
所要時間	1事業者につき、35分以内とする (準備：5分以内、説明：20分以内、質疑応答：10分以内)
内容	企画提案書の説明
参加人数	総括責任者を含めて3人までとする
使用機器	PCは参加者が持参し、プロジェクター、スクリーンは市が用意をする。

(4) 審査項目 別紙1

11 審査結果の通知

参加者全員に対し、審査結果を書面により通知する。

本市ホームページにおいては契約の相手方となる候補者を公表し、不採用となった参加者は匿名化する。

公表に関する電話等の問い合わせには一切応じない。

審査結果についての異議は受け付けない。

12 失格項目

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が、次の各号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) 提案書の作成形式およ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) 参考見積書の金額が、前記2.業務に要する費用(見積限度額)を超過したものの

13 契約

- (1) 市は優先交渉者との間で業務委託契約の交渉を行う。
- (2) 企画提案内容に応じて、優先交渉者と協議のうえ、仕様書に追記する場合がある。
- (3) 優先交渉者決定日から契約締結日までの間、優先交渉者に参加資格要件を欠くような事態が生じた場合は、原則として、市は当該優先交渉者と契約を締結せず、次点者を優先交渉者として協議する。
- (4) 契約に要する費用は全て受託者の負担とする。
- (5) 審査結果通知を受け取った日から7日以内に随意契約による協議を行う。また、協議が整い次

第、速やかに随意契約の手続きを行う。

- (6) 契約に際し、糸島市契約事務規則第 23 条に基づき契約金額の 10 分の 1 以上の契約保証金の納付又は金融機関等が保証する保証書を提出すること。
- (7) その他、記載無き事項は糸島市業務契約約款（以下「業務約款」という。）による。

14 その他留意事項

提出期限以降における書類の差替え及び提出は認めない。

- (1) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とする。
- (2) 提出書類の返却はしない。
- (3) 提出された文書等が著作物に当たる場合でも、市が無償で使用できるものとする。なお、企画提案図書¹の提出をもって当該使用に同意したものとする
- (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) 「業務実施体制（様式 3 号）」に記載した配置予定の総括責任者及び担当者は、原則として変更できないものとする。なお、離職や長期療養により従事できないなど、やむを得ない理由により変更する場合には、市と協議のうえ決定するものとする。
- (6) 審査内容についての問い合わせには、一切応じない。また、審査に対する異議申し立ては受け付けない。

15 企画提案書等の著作権の取扱

企画提案書の著作権等については、次のとおり取り扱うものとする。

- (1) 企画提案書等の著作権は、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、本市と契約を締結した受託者が作成した企画提案書等の書類については、市が認める場合には、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができる。
- (2) 市は提出された企画提案書等について、糸島市情報公開及び個人情報保護に関する条例の規定による請求に基づき、第三者に公開することができるものとする。ただし、事業を営む上で、競争上又は事業運営上の地位その他正当な利害を害すると認められる情報は非公開となる場合がある。なお、本業務の受託者の決定前において、その決定に影響する恐れがある情報については決定後の公開とする。

16 担当部署（提出・問い合わせ先）

〒819-1192 糸島市前原西一丁目 1-1

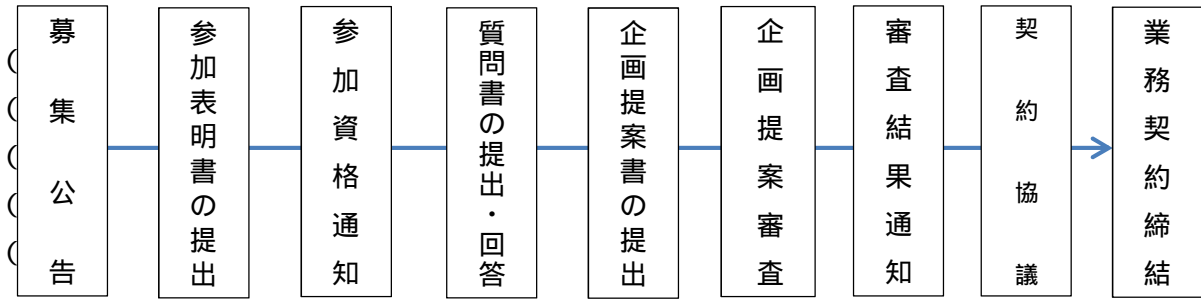
糸島市 教育委員会 教育部 教育総務課 教育施設係

TEL 092-332-2091 / FAX 090-321-0920

E-mail :kyoikusomu@city.itoshima.lg.jp

【参考】

契約までのスケジュール



【企画提案書の選定に係る評価基準】

	評価項目	配点	評価事項	評価基準
審査 重点 項目	企業実績	3	工事成績評定	同種業務・類似業務の実績数
	実施体制	3	体制及び分担業務量の妥当性	分担内容及び担当する業務量が妥当か 実施体制が十分に確立されているか
	配置予定技術者の技術力	1 2	照査技術者	適切な資格を持ち、豊富な実績を保有しているか。
			管理技術者	
	企画提案	1 0	独自項目 有益性	独自の検討項目の有無、有益性があるか
			工程計画の 妥当性	発注者との打合せ・市内部調整期間が十分に とれているか 現実的な工程が検討されているか
	企画提案	1 0	内容の具体性と 妥当性	具体的な提案がされているか
	企画提案	3 0	内容の具体性と 妥当性	具体的な提案がされているか
			理解度	市がかかえる課題の理解度
			的確性と実現性	問題点を的確に捉え、実現性があるか
資料のまとめ方	5	資料のまとめ方	資料調整能力	
見積書	2 0	価格条件	$20 \times (\text{最低見積価格} \div \text{見積価格})$ * 小数点切捨て	
プレゼンテーション	7	説明能力 質疑対応 取り組み姿勢	各審査員の独自の視点での総合評価	
合 計		1 0 0		

備考

注 1： 参加資格に達しない（実施要領 4-（4）仕様書 -1-8（1）（2）に該当しない）場合は参加審査不採用通知を送付する。