

長岡市公告第119号

簡易評価型プロポーザル方式による業務委託の実施について（公告）
簡易評価型プロポーザル方式による業務委託を実施するので、次のとおり公告します。

平成26年4月28日

長岡市長 森 民 夫

1 実施方法

今回実施する簡易評価型プロポーザル方式による業務委託は、教建委第40号「スクールフェニックスプラン実施計画策定委託」について、参加希望者に提案書の提出を求め、その提案を別に定める評価基準によって評価する方法により、最も適した提案者と契約するものです。

2 委託内容

- (1) 委託番号 教建委第40号
- (2) 委託名 スクールフェニックスプラン実施計画策定委託
- (3) 委託期間 平成26年6月上旬（予定）から平成27年3月31日まで
- (4) 業務内容 スクールフェニックスプラン（長岡市学校施設長期保全・再生計画）
実施計画策定

3 参加資格要件

当該プロポーザルに参加しようとする者は、次の全ての要件に該当する者であることを要します。

- (1) 国の機関、自治体及び企業等からの委託により、過去10年以内（平成16年4月1日以降）に施設の保全計画等の策定支援の実績（現在業務実施中のものを含む。）を有すること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定に該当しない者であること。
- (3) この公告の日以後に、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (4) この公告の日以後に、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (5) 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項に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

4 参加表明書の提出

このプロポーザルに参加を希望する者は、平成26年5月9日（金曜日）までに「簡

「簡易評価型プロポーザル参加表明書」(様式1)を長岡市教育委員会教育部教育施設課に提出してください。また、本市の入札参加資格名簿に登録されていない者は「誓約書」(様式2)も併せて提出することとします。さらに、参加資格を確認するため、「業務経歴書兼参加資格確認書」(様式3)と業務経歴を確認できる契約書の写しも併せて提出してください。

提出方法は、持参、郵送(配達確認ができるものに限る。提出期限までに必着のこと。)、ファックス又は電子メールとします。

5 質問書の受付及び回答

4により参加表明書を提出した者(以下「参加者」といいます。)は、平成26年5月16日(金曜日)までに、このプロポーザルについて、「簡易評価型プロポーザルに関する質問書」(様式5)により質問することができます。

質問に対しては、平成26年5月20日(火曜日)までに、参加表明書を提出した者全員に回答します。

6 提案書の提出について

当該プロポーザルの提案書は、次のとおり提出してください。

- (1) 提出期限 平成26年5月27日(火曜日)午後5時(必着)
- (2) 提出方法 11部を持参又は郵送(配達確認ができるものに限る。)
- (3) 提出先 〒940-0084

長岡市幸町2丁目1番1号 さいわいプラザ4階
長岡市教育委員会教育部教育施設課

7 提案を求める事項

(1) 提案書作成上の基本的事項

別に定める説明書等を熟読の上、その内容を踏まえた提案書を作成してください。

本プロポーザルは、「スクールフェニックスプラン実施計画」の策定業務における取組方法等について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容並びに成果品の一部の作成及び提出を求めるものではありません。

具体的な作業は、契約後、提案書に記載の内容を踏まえた上で、本市と協議しながら行うものとします。

(2) 提案書に記載する事項

下記事項について、資料を作成すること。

ア 業務の実施体制に関する事項

本業務への対応予定体制(管理責任者、主任担当者等)について記載すること。

担当者が業務に必要な資格(一級建築士、技術士等)を持っている場合は、その保有している資格についても記載すること。

イ 取組方針等に関する事項

本業務において、本市が重要視している以下の(ア)から(オ)までのテーマについて、現時点の考えや取組方針等を、業務実績等を踏まえながら提案すること。

【テーマ】

(ア) 現状把握及び現状分析の手法について

長岡市は、2度の市町村合併で900km²近い市域を持ち、海岸部や山間部等、同じ市内で学校の立地条件が大きく異なっています。

多種多様な環境下にある学校施設の現状把握と分析業務を効率的に進めるためには、どのような取組手法と評価指標が有効と考えていますか。

(イ) 通常業務におけるデータの重要性について

実施計画の策定だけでなく、通常業務においても、施設データの収集及び整理は必要不可欠なものでありますが、通常業務におけるデータは、実際の業務に直結するものでなければなりません。

通常業務におけるデータの管理範囲、そして管理するデータをどのように保全業務に繋げるべきと考えているか、具体的な管理項目（「工事履歴」「建築部位台帳」「設備機器台帳」等）を挙げながら提案してください。

(ロ) 継続的な施設マネジメントについて

本市にとって、実施計画の策定はゴールではなく、スタートだと考えています。

老朽化や少子化など、学校施設を取り巻く環境は一層厳しくなっていくことが考えられるため、今年度策定する計画は、施設マネジメントを念頭に置いた継続性の高いものでなければなりません。

施設マネジメントを継続的に進めるためには、どのような点を重視しながら計画を策定すべきと考えていますか。また、施設マネジメントを進めるためには、どのような取組が必要となると考えていますか。

(ハ) 長岡市に本社を置く設計事務所（組合）（以下「市内設計事務所（組合）」という。）との連携について

本市は、これまで多くの学校施設の設計、調査、点検等を市内設計事務所（組合）に委託しています。このため、現地調査をはじめ、本委託を効率的に進めるためには、学校現場を熟知している市内設計事務所（組合）との連携は必須であると考えています。

市内設計事務所（組合）とどのように連携することを考えていますか。

(ニ) 貴社のアピールポイントについて

本業務を進めるに当たっての独自の強みや売り（アピールポイント）はどのようなものがありますか。

ウ 業務スケジュールに関する事項

本委託の業務スケジュールを作成すること。

エ 費用見積りに関する事項

本委託の履行に係る経費の見積書を提出すること。

(3) 提案書の様式等

ア 様式は、日本工業規格A4とする。カラー可。

イ 記載の方法は横書き、文字の大きさは11ポイント以上とする（書式は、任意とする。）。

ウ 提案書には、提案者を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

8 選考方法

- (1) 別に指定する日時において、参加者全員が提案内容のプレゼンテーションを行うヒアリングを実施します。
- (2) 本市職員で組織する選考委員会において、提案書の提出者かつプレゼンテーションの参加者である者の中から、提案書やプレゼンテーションの内容を評価要領に基づき評価し、最優秀者を決定します。

9 選考結果通知

- (1) 選考結果は、参加者全員に通知します。
- (2) 不採用の通知を受けた者は、通知を受けた日から起算して7日以内にその理由の説明を書面で求めることができます。

10 その他留意事項

- (1) このプロポーザルの参加に要する経費は、全て参加者の負担とします。
- (2) 提出された提案書は、返却しません。
- (3) 提出された提案書の著作権は、参加した事業者に帰属する。ただし、長岡市がこのプロポーザルの結果の報告や公表等のために必要となる場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- (4) 提案書に記載された内容については、原則として、提出後の内容変更を認めません。
- (5) 提出された提案書等は、このプロポーザル以外の目的には使用しません。
- (6) このプロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、長岡市情報公開条例（平成7年長岡市条例第33号）に基づき提出書類を公開することがあります。