

公共施設・財産マネジメントシステム
構築等委託業務企画提案実施要領

令和4年5月30日

山梨県

目次

1	趣旨	-----	1
2	企画提案の概要	-----	1
3	企画提案参加資格	-----	2
4	実施要領等の交付	-----	2
5	企画提案参加資格の確認	-----	2
6	企画提案参加資格確認結果の通知	-----	3
7	企画提案書の作成及び提出	-----	3
8	審査	-----	4
9	契約	-----	4
10	質問及び回答	-----	4
11	企画提案の無効	-----	5
12	その他	-----	5

(実施要領添付書類)

別紙1 公共施設・財産マネジメントシステム構築等委託業務企画提案書審査基準

【様式第1号】企画提案参加資格確認申請書

【様式第2号】会社概要等整理表

【様式第3号】誓約書

【様式第4号】役員名簿

【様式第5号】業務実施体制証明書

【様式第5-1号】配置予定者調書（業務主任担当者）

【様式第5-2号】配置予定者調書（業務主任担当者に準ずる立場の担当者）

【様式第6号】企画提案書提出票

【様式第7号】質問票

【様式第8号】辞退届出書

1 趣旨

(1) 提案を求める理由

これまで、山梨県では公有財産の取得、管理及び処分を適正に行うため、公有財産台帳の整備を行ってきており、保有データは財産に関する調書の作成等の関連業務に利用してきた。

平成27年度以降、山梨県公共施設等総合管理計画及び公共施設マネジメント実施方針に基づく公共建築物の長寿命化や施設規模の適正化の推進、公会計制度に基づく固定資産台帳の整備等、公有財産台帳の情報を基にした管理データが増加している。

現行の公有財産管理システムの見直しに併せて、これまで個別に管理していた情報を一元化やファシリティマネジメント業務への対応、公会計システムとの連携を可能とする新たなシステム（以下「公共施設・財産マネジメントシステム」という。）を導入する必要がある。

なお、公共施設・財産マネジメントシステムの導入、運用にあたっては、山梨県が管理する公有財産台帳、公共施設データや施設カルテ等の情報の整理及びデータベース化を行い、一元管理、全庁的な情報共有を行えるよう整備を要する。また、これらの情報を施設の評価・分析、個別施設計画に基づく長寿命化改修事業、将来必要となる費用の推計等に活用できる機能整備を要することから、ファシリティマネジメントに関する高度かつ専門的な知識が必要となる。

については公共施設・財産マネジメントシステムの導入（以下「本業務」という。）に係る受託者を選定するため、この要領に基づき、企画提案及び審査を行うものである。

(2) 選定スケジュール

プロポーザル公告（山梨県ホームページ）	令和4年5月30日（月）
企画提案参加資格確認申請書提出期限	令和4年6月8日（水）午後5時
質問受付期限	令和4年6月29日（水）正午
企画提案書提出期限	令和4年7月7日（木）午後5時
審査 （プレゼンテーション・ヒアリングを実施する）	令和4年7月中旬
審査結果通知、受託候補者特定	令和4年7月下旬

2 企画提案の概要

(1) 名称

公共施設・財産マネジメントシステム構築等委託業務

(2) 委託内容

別添「公共施設・財産マネジメントシステム構築等委託業務仕様書」（以下「仕

様書」という。)による。

(3) 予算上限額

28,240,000円(消費税及び地方消費税を含む。)

ただし、上記の金額は契約時の予定価格を示すものではなく、企画提案内容の規模を示すためのものであることに留意すること。

3 企画提案参加資格

(1) 次のいずれにも該当しない者であること。

ア 地方自治法施行令第167条の4第1項各号のいずれかに該当する者

イ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札に参加させないこととされた者であって、同項の規定により定められた期間を経過していない者

ウ 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6号に規定する暴力団員(以下「暴力団員」という。)又は法人であってその役員が暴力団員である者(地方自治法施行令第167条の4第1項第3号に該当する者を除く。)

エ 営業に関し、許可、認可等が必要とされる場合において、これらを受けていない者

オ 資格審査の申請を行う日の属する月の初日において、引き続き2年以上営業を営んでいない者

カ この公告の日から入札の日までの間に、山梨県から「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領」(平成10年4月1日)に基づく指名停止の措置を受けている日が含まれている者

(2) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき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)に基づき再生手続き開始の申し立てがされている者(更正手続き開始又は再生手続き開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。

4 実施要領等の交付

(1) 実施要領等の交付場所

「山梨県」ホームページに掲載することにより交付に代える。

5 企画提案参加資格の確認

(1) 企画提案への参加を希望する者は、参加資格を有することを証明するため、企画提案参加資格確認申請書(様式第1号、以下「申請書」という。)を提出し、企画提案参加資格の確認を受けなければならない。

(2) 申請書には次を添付して提出すること。

① 会社概要等整理表(様式第2号)

② 誓約書(様式第3号)

- ③ 役員名簿（様式第4号）
- ④ 業務実施体制証明書（様式第5号）
- ⑤ 配置予定者調書（業務主任担当者）（様式第5-1号）
- ⑥ 配置予定者調書（業務主任担当者に準ずる立場の担当者）（様式第5-2号）
- ⑦ 会社概要等を確認可能なパンフレット（可能な場合のみ）

- (3) 申請書は、令和4年5月31日（火）から令和4年6月8日（水）までの期間の県の休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間に、以下の場所に提出すること。なお、申請書の提出にあたっては、事前に電話連絡すること。

提出場所

山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号 山梨県庁本館4階

山梨県総務部資産活用課 財産担当宛

電話番号（直通） （055）223-1394

FAX番号 （055）223-1379

- (4) 申請書の提出は、持参又は郵送によるものとする。なお、郵送の場合は期限までに必着とすること。

6 企画提案参加資格確認結果の通知

- (1) 企画提案参加資格確認の結果は令和4年6月23日（木）以降に通知する。
- (2) 企画提案参加資格がない旨の通知を受理した者は、その理由について説明を求められることができる。説明を求める場合は、令和4年6月30日（木）正午までに知事宛の書面（様式自由）を5(3)の場所に持参又は郵送すること。なお、郵送の場合は期限までに必着とすること。なお、郵送にあたっては、事前に電話連絡すること。
- 理由は令和4年7月4日（月）以降、書面にて回答する。

7 企画提案書の作成及び提出

本業務は、公有財産を適正に管理するための機能だけでなく、効果的なファシリティマネジメント業務を実施することを目的としており、次の資料を熟読した上で提案を行うこと。

- ・「公共施設・財産マネジメントシステム構築等委託業務仕様書」
- ・「公共施設・財産マネジメントシステム構築等委託業務企画書作成要領」

- (1)① 企画提案書はできる限り別紙1「公共施設・財産マネジメントシステム構築等委託業務 企画提案書審査基準」の項目に沿って記載すること。また、工夫や利用者にとって有益であると考えられる追加提案がある場合は、わかりやすく記載

すること。

- ② 文章を補完するための図表を適宜用いるほか、専門用語を用いる場合には解説を加える等、企画提案書を審査する者が正しく理解できるよう（誤認識・誤解しないよう）配慮すること。
 - ③ 提出された企画提案書は、審査で使用するために複写することがあることから、複写した場合でも文字、図形、模様等が判読可能であること、また判読しやすいよう文字の大きさであること等に留意して作成すること。
- (2) 企画提案書は、令和4年5月31日（火）から令和4年7月7日（木）までの期間の県の休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間に5(3)の場所に持参又は郵送で提出すること。郵送で提出する場合には、必ず事前に電話連絡すること。持参又は郵送いずれの場合も、期限を過ぎて提出された書類は受け付けない。

8 審査

- (1) 審査は企画提案書について、「公共施設・財産マネジメントシステム構築等委託業務に係る企画提案審査会」において、別紙1「公共施設・財産マネジメントシステム構築等委託業務 企画提案書審査基準」によって行う。
- (2) 提出された企画提案書の記載内容に不明な点等があった場合は本県から回答期限を指定して質問するので、指定された期限までに必ず回答すること。また、審査の過程で必要と判断した場合には、プレゼンテーション（ヒアリング）を実施する。プレゼンテーション（ヒアリング）を実施する場合には、日程等を別途連絡する。
- (3) 審査結果は、企画提案書の提出のあった全ての者に対して令和4年7月下旬頃に通知する。

9 契約

- (1) 審査の結果、評価が最も高い提案者を優先交渉者として交渉を行い、随意契約により契約を締結する。
- (2) (1)の優先交渉者との協議が整わず契約締結が見込めないとき又は優先交渉者が契約締結までの間に5の企画提案参加資格を満たさなくなったときは、次点の提案者と契約締結に向けた協議を行う。

10 質問及び回答

- (1) 本企画提案実施要領、仕様書等に対して質問がある場合には、質問票（様式第7号）に日本語で記載し、電子メールにて次の宛先に送付すること。なお、電話による質問は受け付けない。

宛先 : 山梨県総務部資産活用課財産担当 土橋 宛

E-Mail : shisan@pref.yamanashi.lg.jp

件名 : 公共施設・財産マネジメントシステム構築等委託業務に関する質問

- (2) 質問の受付期間は、令和4年6月1日（水）から令和4年6月29日（水）正午までとし、この期間を過ぎて到達した質問は受け付けない。
- (3) 質問に対する回答は、申請書の提出のあった全ての者に対して、電子メールにて回答する。

回答を受領した場合には、速やかに受領確認メールを送信すること。なお、質問への回答は随時行うが、最終回答期限は令和4年7月6日（水）とする。

1.1 企画提案の無効

次のいずれかに該当する者の企画提案は無効とする。

- (1) 企画提案に参加する資格のない者
- (2) 申請書、企画提案書、その他本企画提案に関連して提出された書類に虚偽の記載をした者
- (3) 2件以上の企画提案をした者

1.2 その他

- (1) 企画提案のための費用は、提案者の負担とする。
- (2) 申請書提出後に企画提案書の提出を辞退する場合は、辞退届出書（様式第8号）を企画提案書の提出期限までに5(3)の場所に提出すること。なお、企画提案書の提出の辞退は自由であり、当該辞退による不利益な取り扱いはしない。
- (3) 提出された企画提案書類等は返却しない。
- (4) 提出された企画提案書の再提出、修正、追加又は撤回をすることはできない。
- (5) 本提案により知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (6) 企画提案実施要領、仕様書等、本県が配布する資料については、本提案以外の目的で使用してはならない。また、仕様書（別紙を含む）については、複写及び第三者への開示・提供等を行ってはならない。
- (7) 契約締結後、企画提案書に記した予定担当者等を変更する場合は、変更前の担当者と同等以上の資格、業務従事経験等を有することを証明する書類を添付して事前に本県に届け出て、本県の承認を得ること。