

次期岡山市公共施設等総合管理計画策定業務委託企画競争募集要項

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示します。

令和7年2月21日

岡山市長 大森 雅夫

1 目的

次期岡山市公共施設等総合管理計画策定業務を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものです。

2 業務の概要

- (1) 委託名 次期岡山市公共施設等総合管理計画策定業務委託
- (2) 業務内容 別添仕様書(案)参照のこと。
- (3) 委託期間 契約日から令和8年3月31日まで
- (4) 概算予算額 総額1,400万円(消費税及び地方消費税を含む。)以内
- (5) 支払条件 完了後払い

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4及び岡山市契約規則(平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。)第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 参加申請書の提出日から契約までの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について(昭和61年市告示第120号)に基づき、岡山市一般競争(指名競争)入札参加資格有資格者名簿(以下「有資格者名簿」という。)に登載され、「役務」部門の業種「研究・調査・計画」業種細区分「研究・調査・計画」に登録のあること。
- (3) 参加申請書の提出日から契約までの間、岡山市指名停止基準に基づく、指名停止又は指名留保期間中でないこと。
- (4) 岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について(昭和61年市告示第120号)第2条第1項第1号から第3号までの規定(暴力団関係者、暴力的不法行為、独占禁止法違反、談合、贈賄、反社会的行為等に関する規定)に該当しないこと及び同事項について第2条第3項の規定(営業の承継に関する規定)に該当しないこと。
- (5) 令和2年度以降に、国又は地方公共団体(地方自治法(昭和22年法律第67号)による地方公共団体の組合を含む。ただし下水道・水道事業を除く)が発注した公共施設等マネジメント関係支援業務について、元請けとして受注実績を有すること。

4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書等の交付	公示日～令和7年3月17日(月)
仕様書等に関する質問受付	令和7年3月3日(月)午後5時まで
仕様書等に関する質問回答	令和7年3月10日(月)午後5時までに掲載予定
企画提案書の提出	令和7年3月17日(月)午後5時15分【必着】
ヒアリングの実施	令和7年3月25日(火)頃を予定
審査結果の通知	令和7年3月31日(月)頃を予定

5 仕様書等の交付方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）＞令和6年度からダウンロードしてください。

ホームページアドレス（<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/0000028189.html>）

6 仕様書等に関する質問の受付及び回答

仕様書（案）等に関する質問を受け付けます。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けません。

（1）受付方法

電子メールで、メールの件名を「【企画競争質問】次期岡山市公共施設等総合管理計画策定業務委託」として、岡山市財政局財務部財産活用マネジメント推進課へ（様式4）質問書により送信してください。

電子メールアドレス：zaisankanri@city.okayama.lg.jp

電話番号：（086）803-1150

※送信後は必ず電話により受信の確認を行ってください。

（2）回答方法

岡山市ホームページ（事業者情報＞入札・契約＞その他の入札情報＞企画競争・その他）＞令和6年度へ掲載します。

7 企画提案書等の提出

（1）提出方法

岡山市財政局財務部財産活用マネジメント推進課宛に、持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は「次期岡山市公共施設等総合管理計画策定業務委託 企画提案書在中」と朱書きの上、一般書留又は簡易書留のいずれかによるものとします。

（2）提出書類

①企画競争参加申請書（様式1）

②公共施設等マネジメント関係支援業務実績一覧（様式2）

③企画提案書 {様式は自由、カラー印刷、サイズはすべてA4版タテ、両面印刷（長辺左綴じ）とする。}

必要な提案事項については下記のとおりです。また、別紙「選定評価項目及び

評価基準表」についても確認してください。

ア 基本方針

・本業務実施の背景・目的を踏まえ、基本的な考え方、方針、取り組み姿勢、他社と比較した独自性、本市にとってのメリット、効果について記述すること。

イ 実施体制

・本業務の実施体制図と各支援工程で従事する要員の役割と人数を記述すること。また、再委託する工程があれば、業務内容、協力会社名、管理監督体制、技術者レベル等を記述すること。

・本業務で従事する要員の所属、職位、経験年数、実績（様式2 注4の「業務内容番号」も記載）、スキル、資格、専任・兼任区分等を記述すること。

ウ 企画内容

・本業務の全体像や支援工程を提示し、それぞれの工程について説明すること。

・仕様書（案）「5 業務委託内容」の各業務について、算定方法や考え方を含め、実施手法を提案すること。

・本市に求める事項と実施の工夫について提示すること。

エ 計画管理

・本業務における全体計画管理手法及びそのスケジュール、体制、実績、経験、スキルについて提示すること。

・各工程で実施する支援内容と時期、役割分担及び進捗管理上のポイントを記述すること。

オ その他、策定に際して有益と思われる事項

④見積書（様式3）

見積書記載金額については、見積書総額（消費税及び地方消費税を含む。）及びその内訳として本業務の本体価格（税抜）、消費税額（地方消費税を含む）を記載してください。

人件費、諸経費等の積算の内訳がわかるように別紙を添付してください。

(3) 提出部数

③企画提案書及び④見積書については10部 {正本1部、副本9部（うち1部は製本しない）} を提出してください。正本1部には事業者の住所、商号又は名称、代表者職氏名を記載のうえ、代表者印を押印してください。副本9部は提案者が判別できるような記載等は消してください。その他の提出書類（①企画競争参加申請書、②公共施設等マネジメント関係支援業務実績一覧）は各1部を提出してください。

(4) 注意事項

①仕様書等に関する質問回答を確認の上で提出してください。

②提出期限までに提出されなかった企画提案書は、いかなる理由でも審査対象としません。

③企画提案書の提出期限後の差し替え、再提出は認めません。

(5) 辞退する場合

参加申請書を提出後に辞退する場合は、ヒアリング実施日の前日までに参加辞退届（様式5）を提出してください。

8 特定方法等

(1) 審査体制

次期岡山市公共施設等総合管理計画策定業務委託企画競争委員会（以下「委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。

(2) 審査方法

- ①委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、審査項目について審査を行います。
- ②委員会に出席の委員長、副委員長、委員（以下「全審査員」という。）は、評価基準をもとに100点満点で審査し、その合計点数（以下「評価得点」という。）により最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。
- ③全審査員の評価点数の平均点が50点未満の提案については、最適な提案者又は次順位の提案者（次点）として特定しません。
- ④評価得点と同点の提案者が複数ある時は、「(4) 評価基準」の「基本方針」、「企画内容」及び「計画管理」の合計点により最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定します。
- ⑤上記④の結果が同点となり最適な提案者又は次順位の提案者（次点）を特定できない場合は、議長を除く出席した副委員長及び委員の投票により決し、得票数が同数のときは議長の決するところにより決定します。

(3) ヒアリングの実施

①開催日時

令和7年3月25日（火）頃の予定です。 ※詳細は別途通知します。

②提案内容の審査

提出された書類及びプレゼンテーションにより行います。

③プレゼンテーション

発表時間は1事業者につき15分以内を予定しています。参加者は4名以内とし、その中に必ず業務責任者を含めてください。ヒアリングに用いる資料は、事前に提出された企画提案書及び見積書に限ります（プロジェクター等の機器の使用は不可）。プレゼンテーション後、全審査員から質問があります。

④注意事項

参加者の自己紹介は、会社名、部署名、氏名は名乗らず、業務担当のみを申し出てください。（例：業務責任者です）

(4) 評価基準

別紙「選定評価項目及び評価基準表」のとおりです。

(5) 提案者の失格

契約の締結までに提案者が、次のいずれかに該当する場合には失格とします。

- ①「3 参加資格」を満たさなくなった場合

- ②提出書類に虚偽又は不備があった場合
 - ③契約の履行が困難と認められるに至った場合
 - ④提案者が個別に委員会の委員長、副委員長、委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があった場合
 - ⑤提案者がヒアリングに出席しない場合
 - ⑥見積額が概算予算額を超過している場合
 - ⑦その他委員会で、本事業の遂行にふさわしくないと認められた場合
- (6) 特定結果の通知
- 最適な提案者に対しては提案書を特定したことを書面で通知します。特定されなかった提案者へは提案書を特定しなかったことを書面で通知します。

9 契約手続等

最適な提案者は、企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じません。

委員会で選定された最適な提案者と協議し、企画・提案内容を反映した仕様書を調整の上、地方自治法第234条に定める随意契約の方法により契約を締結するものとします。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に、失格条件に該当した場合、次順位の提案者（次点）と協議できるものとします。

契約保証金は、契約金額の10/100以上の額とし、契約保証金の種類は、①契約保証金の納付、②有価証券の提供、③銀行等の金融機関の保証、④履行保証保険による保証のいずれかとするものとします。また、提出書類については契約書の作成期日の午後3時まで提出するものとします。

10 その他留意事項

- (1) 提案書の作成及び提出に関する費用は、すべて提案者の負担とします。
- (2) 提出された提案書等は、事業受託者の選定以外には使用しません。
- (3) 特定しなかった提案書は、原則として返却します。返却が不要な場合は、提案時にその旨をお知らせください。
- (4) 提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがあります。
- (5) 提案書は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となります。ただし、提案書特定期間中は、同条例第5条第1項第2号の規定により、開示の対象としません。
- (6) この企画競争の概算予算額は、この業務の契約締結に係る許容（予定）価格ではありません。
- (7) この企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とします。

- (8) この企画競争は、「岡山市契約規則」及び「岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱」に定めるところによります。
- (9) 令和7年2月議会定例市議会において、本事業に係る令和7年度当初予算の議決が得られないとき又はその予算の執行の承認が得られないときは、契約を締結しません。なお、その場合の応募者における損害については、岡山市は一切負担しません。

【提出先・問い合わせ先】

岡山市財政局財務部財産活用マネジメント推進課（岡山市役所本庁舎5階）

〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号

担当：児嶋、大西

電話：（086）803-1150

電子メール：zaisankanri@city.okayama.lg.jp