

浜田市公共施設等総合管理計画  
改訂等業務委託に係る  
プロポーザル実施要領

令和7年4月

浜田市 行財政改革推進課

## 目 次

第1	目的 .....	1
第2	業務の概要 .....	1
第3	選定方法 .....	1
第4	契約期間 .....	2
第5	スケジュール .....	2
第6	参加資格 .....	2
第7	参加申込みについて .....	3
第8	実施要領の配布 .....	4
第9	実施要領等に対する質問に関する事項 .....	4
第10	提案書について .....	4
第11	提案書等のプロポーザル審査（プレゼンテーション） .....	6
第12	審査方法・結果 .....	7
第13	契約方法 .....	8
第14	その他の留意事項 .....	8
第15	添付資料 .....	9
第16	問い合わせ先 .....	9

# 浜田市公共施設等総合管理計画改訂等業務委託に係るプロポーザル実施要領

## 第1 目的

---

当市では、公共施設等の現状と課題を把握し、様々な課題に適正に対応するため、総合的かつ計画的な管理に関する基本的な方針として、平成27年3月に「公共施設等総合管理計画」（令和4年2月改訂）を、平成28年3月に「公共施設再配置実施計画」（令和4年3月改訂）を策定し、長期的な視点に立った公共施設マネジメントに取り組んでいるところである。

しかしながら、厳しい財政状況、人口減少の進行、建築単価の高騰に加え、令和8年度以降、市内小中学校などの更新需要がピークを迎えるなど公共施設の将来更新に対する課題が山積している状況にある。

このため、本業務では、市の現状、公共施設の現状と課題の整理を行い、「公共施設等総合管理計画」の改訂、公共施設再配置実施計画の参考とするための「主要施設再編計画（案）」の策定を目的とする。

浜田市公共施設等総合管理計画改訂改訂等業務を委託する事業者の選定に当っては、事業の公平かつ適正な実施を行うため、「公募型プロポーザル方式」によるものとし、専門技術適正、組織執行体制、見積価格の適正さ、企画提案内容などを総合的に審査・評価を行い、当該事業に最も適した事業者を選定するものとする。

この要領では、そのための事業者の募集方法及び選定方法などについて規定するものとする。

## 第2 業務の概要

---

- (1) 業務名  
浜田市公共施設等総合管理計画改訂等業務委託
- (2) 業務内容等  
「浜田市公共施設等総合管理計画改訂等業務委託仕様書」のとおり
- (3) 見積限度額  
18,000,000円（うち消費税及び地方消費税相当額を含む。）
- (4) 支払方法  
債務負担行為に基づく2か年契約とし、業務終了後に成果品の検査を行ったうえで委託料の全額を支払う。

## 第3 選定方法

---

公募型プロポーザル方式

## 第4 契約期間

---

令和7年7月1日から令和8年8月31日まで（予定）

※終期については、提案された業務内容を踏まえ、受託候補者と契約締結までに調整する。

## 第5 スケジュール

---

期間	内容
令和7年4月4日（金）	公告、実施要領の配布開始
令和7年4月4日（金）～ 令和7年5月16日（金）	質問書の受付期間
令和7年4月28日（月）	参加表明書提出期限
令和7年5月23日（金）	提案書提出期限
令和7年6月6日（金） 予定	プレゼンテーションによる受託候補者の選定
令和7年6月下旬	選定結果通知、契約協議
令和7年7月1日（火）	本契約の締結

## 第6 参加資格

---

本プロポーザルに参加できる者は、以下の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 過去10年間（平成27年4月～令和7年3月）に地方公共団体（都道府県又は人口4万人以上の市に限る）における公共施設等総合管理計画等その他類似業務を受託した実績がある者

【類似業務：公共施設再配置計画（再編計画含む）、公共施設等の長寿命化計画】

- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者
- (3) 浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査等要領（平成17年浜田市告示第118号）第5条第2項の有資格者名簿（以下「有資格者名簿」という。）の大分類「企画・製作」の小分類「アンケート・計画策定」に登録されている者

※参加の意向があつて、現在、有資格者名簿に登録がない場合は、「第16 問い合わせ先」に事前に連絡をすることで、臨時で浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査の対象とする。その上で、あらかじめ島根県電子調達システムから電子申請を行い、必要書類を令和7年4月17日（木）必着で郵送すること。

なお、島根県電子調達システムからの申請において、申請先は「浜田市」のみを選択すること。

- (4) 公告（公募開始）の日（令和7年4月4日）において、浜田市物品調達等競争入札参加者資格審査等要領に基づく指名停止を受けている期間にない者

## 第7 参加申込みについて

「第6 参加資格」を満たし、このプロポーザルへ参加する意思がある場合は、次に示す提出書類を提出期限までに行財政改革推進課に持参・郵送・電子メールのいずれかで提出すること。

提出形式としては、持参又は郵送の場合、紙ベース及びPDFデータ（DVD-R等）で提出すること。

また、電子メールの場合、PDFデータをメールに添付して提出すること。

※持参の場合は、土日祝日を除く、8時30分から17時15分まで

※郵送の場合は、簡易書留による提出期限必着とする。

※ファクシミリでの提出は不可とする。

### (1) 提出書類

No.	提出書類名	部数	提出期限
1	公募型プロポーザル方式参加表明書（様式第1号）	1部	令和7年4月28日（月） 17時15分必着 （土日祝日を除く、8時30分～17時15分）
2	事業者概要書（様式第2号）	1部	
3	業務実施体制表（様式第4号）	1部	
4	業務実績調書（様式第5号）	1部	
5	様式第5号に実績として記載した業務にかかる契約書の写し（同種・類似業務のみ）	1部	

### (2) 参加申込書類の記載事項及び記載上の留意点

No.	記載事項	記載上の留意点
1	公募型プロポーザル方式参加表明書（様式第1号）	<ul style="list-style-type: none"> <li>住所又は所在地、会社名、代表者名を記入すること。</li> <li>対面又はオンライン（Zoom）のいずれか希望するものにチェックすること。</li> </ul>
2	事業者概要書（様式第2号）	<ul style="list-style-type: none"> <li>会社名、設立年月日、資本金、従業員数及び業務内容を記入すること。</li> <li>主担当者の氏名、所属先、所在地、電話番号、FAX番号及びメールアドレスを記入すること。</li> <li>必要に応じ、会社概要パンフレットや組織図等も添付すること。</li> </ul>
3	業務実施体制表（様式第4号）	<ul style="list-style-type: none"> <li>配置予定の全ての担当者等を記載すること。</li> <li>提案者以外の企業等に所属する者を担当者等とする場合には、企業名等も記載すること。</li> </ul>
4	業務実績調書（様式第5号）	<ul style="list-style-type: none"> <li>同種又は類似の業務の実績について、過去10年間（平成27年4月～令和7年3月）の範囲内で、主なものについて最大5件まで記載すること。</li> </ul>

## 第 8 実施要領の配布

---

この実施要領は、次のとおり配布する。

- (1) 配布期間 令和 7 年 4 月 4 日（金）～令和 7 年 5 月 16 日（金）  
（土・日・祝日を除く、8 時 30 分から 17 時 15 分まで）
- (2) 配布場所 浜田市総務部行財政改革推進課  
※市ホームページにおいても掲載を行う。

<https://icity.elg-front.jp/hamada2/iCityApp/Preview.do?code=1740104802044&type=1&initflg=1>

## 第 9 実施要領等に対する質問に関する事項

---

この実施要領及びプロポーザル全般に関することについて、質問がある場合は次のとおり受け付ける。

- (1) 提出書類 質問書（様式第 3 号）
- (2) 受付期間 令和 7 年 4 月 4 日（金）～令和 7 年 5 月 16 日（金）
- (3) 提出場所 「第 16 問い合わせ先」と同じ
- (4) 提出方法 持参又は事前に電話連絡の上、郵送又は電子メールで提出すること。
- (5) 回答 質問者に対して受付後 1 週間以内を目途に回答を行う。  
また、市ホームページで質問及び回答を公表する（質問者名は非公表）。ただし、提案内容に係る質問であると本市が判断した場合は、公表しない。

## 第 10 提案書について

---

参加表明者の資格確認後、有資格事業者に対して、資格確認通知書及びプロポーザル方式提案書提出依頼書を送付するため、次に示す提出書類を提出期限までに行財政改革推進課に持参・郵送・電子メールのいずれかで提出すること。

提出形式としては、持参又は郵送の場合、紙ベース及び PDF データ（DVD-R 等）で提出すること。

また、電子メールの場合、PDF データをメールに添付して提出すること。

※持参の場合は、土日祝日を除く、8 時 30 分から 17 時 15 分まで

※郵送の場合は、簡易書留による提出期限必着とする。

※ファクシミリでの提出は不可とする。

※提出期限までに提出がない場合は、辞退されたものとみなす。

(1) 提出書類

No.	提出書類名	部数	提出期限
1	提案書（任意様式）	1部	令和7年5月23日（金）17時15分必着 （土日祝日を除く、8時30分～17時15分）
2	参考見積書（任意様式）	1部	

注 提出書類の用紙サイズはA4サイズに統一すること。ただし、これにより難しい場合は、行財政改革推進課に問い合わせること。

(2) 提案書等の記載事項及び記載上の留意点

No.	記載事項	記載上の留意点
1	提案書	<ul style="list-style-type: none"><li>・表紙に、表題、提出年月日、会社名、代表者名及び連絡先を記載すること。</li><li>・本市の状況、業務の目的、業務内容等を十分に理解した上で、仕様書に沿った内容を記載すること。</li><li>・提案内容に係る契約期間中のスケジュール、工程等について記載すること。</li><li>・その他、特に提案したい事項、PRしたい受託実績や業績、成果等があれば記載すること。</li></ul>
2	参考見積書	<ul style="list-style-type: none"><li>・宛名は、浜田市長とし、提出日、業務名、社名及び代表者名等を記載すること。</li><li>・見積書には内訳書を添付すること。業務内容ごとに、直接人件費、諸経費等業務遂行に必要な全ての作業項目及び経費の額を積み上げて作成すること。</li><li>・見積限度額は18,000,000円（税込）とする。これを超える金額での提案は認められないので注意すること。</li></ul>

注 契約額は、原則として参考見積額によるものとするが、特定した事業者との協議による業務内容の変更、業務量の増減等に伴い、改めて見積書の提出を依頼する場合がある。

(1) 申請に関する留意事項

- ア 申請の際に要する費用は、事業者の負担とする。
- イ 提出書類の内容の変更、追加は、市が補正を求めた場合を除いて、原則として認めない。  
また、市が受理した提出書類は、返却しない。
- ウ 必要に応じて追加資料を求める場合がある。
- エ 提出書類の内容に虚偽があった場合は、失格とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- オ 市が提供した公募に関する資料等は、他の目的での使用を禁止する。
- カ 事業者が申請に当たって、特許権、実用新案権その他法令に基づいて保護されている権利を侵害し、第三者に対して損害を与えたときは、その責任の一切を事業者が負うものとする。
- キ 提出書類の著作権は事業者に帰属する。
- ク 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、浜田市情報公開条例（平成17年

浜田市条例第 20 号)第 7 条に規定する不開示情報を除き、提出書類(追加提出資料含む。)及び本市の評価を公開する場合がある。

ケ 申請から仮協定締結までの期間に申請を辞退しようとするときは、公募型プロポーザル参加辞退届(様式第 6 号)を提出すること。

なお、辞退したことにより、今後、不利益な取扱いを受けることはないものとする。

## 第 1 1 提案書等のプロポーザル審査(プレゼンテーション)

---

- (1) 実施日 令和 7 年 6 月 6 日(金)(予定) ※詳細は別途通知を行う。
- (2) 実施方法 対面またはオンライン形式(Zoom)のうち、事業者が希望する形式にて実施。
- (3) 場所 対面の場合は、浜田市役所内会議室を予定。
- (4) オンライン オンライン形式(Zoom)での参加方法については、別途連絡を行う。
- (5) 出席者 プレゼンテーションに出席できる者は、最大 3 名までとする。
- (6) 実施内容
  - ア プレゼンテーションは、提案説明を 20 分以内で行い、その後、質疑応答を 20 分以内で行う。
  - イ 提案説明は提出済みの提案書をもとに行い、その内容を逸脱しないこととする。
- (7) その他
  - ア プレゼンテーションでのパワーポイント等の使用を可能とする。その際必要となるプロジェクター、スクリーン、プロジェクター用コードは本市にて準備する。
  - イ プレゼンテーションは非公開で実施する。

## 第 1 2 審査方法・結果

受託者の選定にあたっては、事業者及び提出された提案書等について、次の評価項目、配点等に基づき、評価し採否を決定する。

採否の決定にあたっては、事業者からのプレゼンテーションを実施する。

### (1) 得点の考え方

委員は、次の表の得点の考え方に基づき、各審査項目について点数を付ける。

得点の考え方	5 点満点	15 点満点	35 点満点
特に優れている	5 点	15 点	35 点
優れている	4 点	12 点	28 点
普通	3 点	8 点	21 点
やや劣る	2 点	6 点	14 点
劣る	1 点	4 点	7 点
未記入、審査基準を満たしていない	0 点	0 点	0 点

### (2) 審査項目（評価基準）と配点

提出書類及びプレゼンテーションにより、次の項目に基づき評価する。

- ア 事業者の評価（15 点）
- イ 見積金額の評価（5 点）
- ウ 公共施設等総合管理計画の提案書評価（40 点）
- エ 主要施設再編計画（案）の提案書評価（40 点）

### (3) 審査・選定方法

参加事業者のプレゼンテーション終了後、「浜田市公共施設等総合管理計画改訂等業務プロポーザル選定審査会」（以下「選定審査会」という。）が、別紙 1「評価基準表」に基づいて審査し、最優秀提案者（委託候補者）の選考を行う。

審査の結果、各委員が採点した評価点の平均点が、最も高い得点を得た者が委託候補者とし、次に高い者を次点委託候補者に選定する。ただし、参加者が 6 者以上の場合は、選定審査会において書類審査を実施し、5 者以下に選考してプロポーザル審査を実施する場合がある。

なお、平均点が 6 割未満（60 点未満）となる場合は、委託候補者として選定しない。

※参加者が 1 者の場合でもプロポーザル審査を行い、要件を満たしている場合にのみ委託候補者とする。

- (4) 審査結果  
選定結果は、提案者全員に文書で通知する。  
また、選定した受託者等の選定結果については、市ホームページで公表する。
- (5) 異議申し立て  
審査結果については、いかなる異議申し立ても受け付けないものとする。
- (6) 失格事項  
次のいずれかに該当した場合は、失格とする。
  - ア 参加資格要件に該当しない場合
  - イ プロポーザルの実施要領等に違反又は著しく逸脱した場合
  - ウ 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合
  - エ 選定結果に影響を及ぼす不正行為を行った場合
  - オ その他不相当と認められた場合
- (7) 選定審査会の構成  
選定審査会の構成は、選定審査会委員名簿（別紙2）のとおりとする。
- (8) その他  
提案書等の作成・提出・プレゼンテーション等に係る一切の経費は、事業者の負担とする。

### 第13 契約方法

---

本プロポーザル審査結果により決定した委託候補者と協議し、市と委託候補者の両者が合意に至った後、業務委託契約を締結する。

また、委託候補者との協議において、合意に至らなかった場合は、次点委託候補者との協議を行う。ただし、契約締結後であっても、不正または虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は契約を解除するものとする。

### 第14 その他の留意事項

---

- (1) 提出期限までに参加表明書の提出がなかった場合、又は提出した場合においても提案資格を有しない旨の通知を受けた場合は、提案書を提出することはできない。
- (2) 提出された参加表明書及び提案書等は、提案資格の確認又は受託者の選定以外に提案者に無断で使用しない。
- (3) 提案資格の通知後又は提案書の提出後において、「第6 参加資格」を満たさないこととなった場合は、提案を行うことができないこととし、提案書が既に提出された場合であっても、その提案書は無効とする。

## 第 1 5 添付資料

---

- (1) 浜田市公共施設等総合管理計画改訂等業務委託仕様書
- (2) 公募型プロポーザル方式参加表明書（様式第 1 号）
- (3) 事業者概要書（様式第 2 号）
- (4) 質問書（様式第 3 号）
- (5) 業務実施体制表（様式第 4 号）
- (6) 業務実績調書（様式第 5 号）
- (7) 公募型プロポーザル参加辞退届（様式第 6 号）
- (8) 評価基準表（別紙 1）
- (9) 選定審査会委員名簿（別紙 2）

## 第 1 6 問い合わせ先

---

- (1) 担当部署 浜田市総務部行財政改革推進課行革推進係（浜田市役所本庁舎 2 階）
- (2) 担 当 梨子木、原田
- (3) 所 在 地 〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地
- (4) 電 話 0855-25-9101
- (5) 電子メール [gyokaku@city.hamada.lg.jp](mailto:gyokaku@city.hamada.lg.jp)