

公 告

浜田市総合福祉センター長寿命化計画策定業務に係る 公募型プロポーザルについて

浜田市総合福祉センター長寿命化計画策定業務に係る公募型プロポーザルを実施するので、浜田市プロポーザル方式実施要綱（平成 28 年浜田市訓令第 3 号）第 10 条第 1 項の規定により公告します。

令和 8 年 7 月 13 日

浜田市長 三 浦 大 紀

- 1 業務名称 浜田市総合福祉センター長寿命化計画策定業務
- 2 業務の目的 浜田市総合福祉センターについて、長寿命化の観点から中長期的な財政負担の低減及び平準化を図り、必要な機能や性能等の維持・向上を目的として長寿命化計画を策定する。
- 3 実施要領 別紙のとおり
- 4 委託期間 契約締結日から令和 9 年 2 月 12 日（金）まで
- 5 参加表明書等提出期限 令和 8 年 8 月 6 日（木）
- 6 提案書提出期限 令和 8 年 9 月 1 日（火）
- 7 所管課の名称及び連絡先
〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地
浜田市健康福祉部地域福祉課地域福祉係
担当：羽部（はべ）
電話（0855）25-9300
電子メールアドレス fukushi@city.hamada.lg.jp

その他の詳細は、浜田市ホームページをご覧ください。

浜田市総合福祉センター長寿命化計画策定業務
公募型プロポーザル実施要領

令和 8 年 7 月

浜田市 健康福祉部 地域福祉課

浜田市総合福祉センター長寿命化計画策定業務 公募型プロポーザル実施要領

浜田市総合福祉センター長寿命化計画策定業務公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）は、浜田市総合福祉センター長寿命化計画策定業務の受託候補者を選定するための手続きに関して、必要な事項を定める。

1 業務概要

(1) 業務名称

浜田市総合福祉センター長寿命化計画策定業務

(2) 委託期間

契約締結日～令和9年2月12日（金）

2 業務の目的

本業務は、浜田市総合福祉センター条例、浜田市公共施設再配置方針等を基礎とし、浜田市総合福祉センターについて、長寿命化の観点から中長期的な財政負担の低減及び平準化を図り、必要な機能や性能等の維持・向上を目的として長寿命化計画を策定する。

3 業務内容

本業務の仕様は、別添「浜田市総合福祉センター長寿命化計画策定業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。ただし、仕様書の内容は現時点におけるものであり、このプロポーザルにより選定した、当該業務の契約の相手方となるべき受託候補者（優先交渉権者）との協議により変更することができる。

4 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

提案限度額は、5,305,000 円とし、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。

5 事業実施スケジュール（予定）

期間	内容
令和 8 年 9 月～	契約締結、計画策定打ち合わせ開始
令和 8 年 10 月	計画策定開始
令和 9 年 2 月	成果品提出

6 プロポーザルスケジュール

期間	内容
令和 8 年 7 月 13 日（月）	公告（公募開始）、実施要領配布
令和 8 年 7 月 13 日（月） ～8 月 25 日（火）	質問書受付期間
令和 8 年 8 月 6 日（木）	参加表明書等提出期限
令和 8 年 9 月 1 日（火）	提案書提出期限
令和 8 年 9 月 2 日（水）	書類選考及び書類選考結果通知 ※多数の提案があった場合には事前に書類選考を実施
令和 8 年 9 月 15 日（火） （予定）	書類及びプレゼンテーション等による受託候補者の選定
令和 8 年 9 月下旬（予定）	受託者の選定、選定結果の通知、契約締結

7 提案資格

本プロポーザルに参加できる者は、次の全ての条件を満たす者とする。

- (1) 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
- (2) 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。）の分類「役務等の提供」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、浜田市の有資格者名簿に登録がない場合は、「15 担当課・問合せ先」に事前に連絡をいただければ、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します。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 8 年 7 月 22 日（水）までに郵送してください（当日必着）。また、

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。

- (3) 公告（公募開始）の日（令和 8 年 7 月 13 日（月））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

8 参加表明書

「7 提案資格」を満たし、このプロポーザルに参加する意思のある者は、次のとおり参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出書類及び提出部数

ア 公募型プロポーザル方式参加表明書（様式第 1 号）	1 部
イ 事業者概要書（様式第 2 号）	1 部
ウ 業務実績調書（様式第 3 号）	1 部

- (2) 提出期限

令和 8 年 8 月 6 日（木）午後 5 時 15 分（必着）

- (3) 提出場所

「15 担当課・問合せ先」と同じ

- (4) 提出方法

電子メールで提出することとする。

9 提案書

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ので、次のとおり提出すること。

- (1) 提出書類

記載事項	記載上の留意点
ア 提案書 【任意様式】	提出書類の用紙サイズは A4 サイズに統一すること。 これにより難しい場合は、問い合わせること。 表紙に、表題、会社名、代表者名及び連絡先を記すこと。 内容は、仕様書を熟読の上、次の事項を盛り込むこと。 ・提案の全体概要 ・業務遂行スケジュールと管理体制

	・その他提案 ※「10 受託者を選定するための評価基準」の「(1)評価項目及び配点」に沿った提案となることが望ましい。
イ 参考見積書 【任意様式】	必要な内訳があれば詳細に記載すること。 なお、見積金額は消費税及び地方消費税を含めた金額とすること。

(2) 提出部数

6 部

(3) 提出期限

令和 8 年 9 月 1 日（火）午後 5 時 15 分（必着）

※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。

(4) 提出場所

「15 担当課・問合せ先」と同じ

(5) 提出方法

持参又は郵送で提出することとする。

（持参の場合は、土・日・祝日を除く、午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで）

10 受託者を選定するための評価基準

受託者の選定にあたっては、提案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、提案者からのプレゼンテーションを実施する。ただし、多数の提案があった場合は、提案書等の事前評価（書類選考）を行い、評価上位の提案についてのみプレゼンテーションを実施する。

各審査委員の評価点の合計が、満点の 6 割以上である事業提案を行ったプロポーザル参加者のうち評価点の合計が最も高いプロポーザル参加者 1 者を受託候補者として選定する。

また、評価点が同点の場合は、各審査委員の協議により決定するものとする。

なお、プロポーザル参加者が 1 者の場合においても、審査会議における評価の結果、各審査委員の評価点の合計が満点の 6 割以上に達している場合、当該プロポーザル参加者を受託候補者に選定する。

選定結果は、提案者全員に文書で通知し、浜田市ホームページで公表する。

(1) 評価項目及び配点

評価分類	評価項目	配点
ア 実施体制・業務スケジュール	過去に同種業務の実績があるか。	10 点
	業務を遂行するための実施体制は妥当か。	10 点
	効率的で具体的なスケジュールが提案されているか。	10 点
イ 企画提案内容	本業務の趣旨を理解し、適切で分かりやすい提案がされているか。	10 点
	業務実施にあたっての取り組み方針は妥当なものか。	10 点
	提案内容に事業効果を高めるための工夫や独創性が見られるか。	10 点
	仕様書に示した業務内容以外に独自の提案がされているか。	10 点
ウ 担当者の経験・能力	業務内容に関する知識・知見を持っているか。	10 点
	質問に対する応答が適切であるか。	10 点
エ 見積価格	見積価格を評価	10 点
合 計		100 点

(2) 得点の考え方

得点の考え方	10 点満点
特に優れている	10 点
優れている	8 点
普通	6 点
やや劣る	4 点
劣る	2 点

11 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 8 年 9 月 15 日（火）（予定）※詳細は別途通知する。

(2) 実施方法

対面又はリモートにより実施

(3) 場所

浜田市役所内会議室

(4) 出席者

プレゼンテーションに出席できる者は、最大 3 人までとする。

(5) 実施内容

ア プレゼンテーションは、提案説明を 30 分以内で行い、その後、質疑応答を 10 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。

(6) その他

ア プレゼンテーションは、システムのデモンストレーションを含め、一連の流れで実施すること。

イ 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、モニター及び接続用コード類は当市にて準備する。

ウ プレゼンテーションは、非公開で実施する。

12 実施要領等の配布

プロポーザル実施に関する資料は、浜田市ホームページからダウンロードすることにより配布する。※窓口又は郵送等での配布は行わない。

(URL)

<https://www.city.hamada.shimane.jp/www/contents/1783488820682/index.html>

13 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 4 号）

(2) 受付期間

令和 8 年 7 月 13 日（月）～令和 8 年 8 月 25 日（火）午後 5 時 15 分

(3) 提出場所

「15 担当課・問合せ先」と同じ

(4) 提出方法

電子メールで提出することとする。

(5) 回答

質問者に対して受付後 1 週間以内を目途に回答する。また、浜田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当市が判断した場合は、公表しない。

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) 本プロポーザルの参加に係る費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提出された参加表明書及び提案書は、返却しない。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書は、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。
- (5) 提出期限後における参加表明書並びに提案書の差替及び再提出は、認めない。
- (6) 参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は提案書を無効とするとともに、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。
- (7) 提案資格の通知後又は提案書の提出後において、「7 提案資格」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にあっては、その提案書は無効となる。
- (8) 提出書類の内容及び当市の評価については、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、情報公開の対象となる。

15 担当課・問合せ先

〒697-8501 島根県浜田市殿町 1 番地

浜田市健康福祉部地域福祉課地域福祉係（浜田市役所本庁舎 1 階）

担当：羽部（はべ）

電話：0855-25-9300（直通）

電子メール：fukushi@city.hamada.lg.jp

浜田市総合福祉センター長寿命化計画策定業務仕様書

1 業務の目的

本業務は、浜田市総合福祉センター条例、浜田市公共施設再配置方針等を基礎とし、対象施設について、長寿命化の観点から中長期的な財政負担の低減及び平準化を図り、必要な機能や性能等の維持・向上を目的として長寿命化計画を策定する。

2 対象施設の概要

- (1) 施設名称 浜田市総合福祉センター
- (2) 所在地 浜田市野原町 859-1
- (3) 施設分類 保健・福祉施設 その他社会福祉施設
- (4) 用途 浜田市老人福祉センター、浜田市立野原デイサービスセンター
- (5) 延床面積 3356.03 m²
- (6) 建物構造 鉄筋コンクリート造地下1階地上2階建
- (7) 建築年 平成6年

3 業務名

浜田市総合福祉センター長寿命化計画策定業務

4 業務期間

契約締結の日から令和9年2月12日（金）まで

5 業務内容

委託を行う業務の項目及びその内容は、次のとおりとする。

- (1) 施設一次診断業務
 - ア 既存資料調査
設計図、改修履歴、法定点検結果、保守点検記録等の整理・把握
 - イ 管理者ヒアリング
指定管理者への不具合箇所や運用上の課題等の整理・把握
- (2) 構造躯体の調査業務
 - ア 現地施設調査
外壁、屋上等の目視点検・劣化調査
 - イ 老朽度診断
施設全体、個別箇所の老朽度を判定
- (3) 構造躯体以外（機械設備等）の調査業務
 - ア 現地施設調査
電気設備、機械設備等の目視点検・劣化調査
 - イ 老朽度診断
施設全体、個別箇所の老朽度を判定
- (4) 長寿命化計画策定

ア 経年劣化度優先評価

老朽度と個別箇所の重要度等から、改修の優先順位を整理

イ 保全プログラム作成

今後 30 年程度の施設改修見通しの整理

ウ 改修費用見込みの作成

標準的な改修単価等を用いた概算費用の算出

エ 計画書策定

予防保全、財政負担軽減平準化などの観点を踏まえたア～ウをまとめた計画書の策定

特に、2 階浴室については、設備故障により令和 7 年 6 月から利用を中止しており、今後の在り方を十分検討すること。

6 技術者の配置

本業務を円滑に進めるため、次の資格を有する技術者を配置すること。

(1) 管理技術者：業務従事者を監督し、本業務の統括を行う者

技術士（建設部門／都市及び地方計画）又は R C C M（技術部門／都市計画及び地方計画）の資格を有すること。また、過去 10 年以内に同種類業務の実績を有し、折衝・調整能力に優れている者。

(2) 照査技術者：本業務において技術的妥当性を照査し、品質の確保を図る者

技術士（建設部門／都市及び地方計画）又は R C C M（技術部門／都市計画及び地方計画）の資格を有すること。

(3) その他の条件

管理技術者及び照査技術者は各々兼任できないものとし、参加申請書類提出時点で継続して 3 か月以上の直接的な雇用関係にある者であること。実施体制として 1 級建築士の資格を有する者を配置すること。配置できない場合は再委託も可能とするが、再委託先の配置予定 1 級建築士の氏名、所属等を記載し、資格証明書を提出すること。

7 成果品

本業務の成果品は、次のとおりとする。電子媒体によるデータ納品については全てウイルス対策ソフトにて検収後、納品を行うものとする。

(1) 業務報告書 1 式

(2) 上記に係る電子データ一式（W o r d、E x c e l、P D F 等）

8 著作権

成果品の著作権の帰属については、成果品を市に引き渡したときに市に帰属することとし、市は事前の連絡なしに加工及び二次利用をすることができるものとする。

9 その他

(1) 受託者は、受託する業務が行政サービスであることを十分認識し、法令・条例等を遵守し、業務を誠実に遂行しなければならない。

(2) 受託者は、委託業務の実施に当たり、業務上知り得た秘密その他の情報を、業務以外の目

的に利用したり、他に漏らしたりしてはならない。業務完了後又は契約解除後においても同様とする。

- (3) 市は、受託者の業務の遂行に当たり、修繕履歴、工事図書など必要に応じて保有する資料を提供し、又は貸与するものとし、受託者は、その資料については、その責任において管理し、その取扱いについて十分注意するとともに、本業務の完了後、速やかに返却すること。
- (4) 本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、市との協議の上決定する。

10 準拠法令、取扱等

- (1) 建築基準法〔全適用〕
- (2) 官公庁施設の建設等に関する法律〔国適用〕（昭和 26 年 6 月施行）
- (3) 国家機関の建築物の敷地及び構造の定期点検における点検の項目、方法及び結果の判定基準を定める件〔国適用〕（平成 20 年 11 月施行）
- (4) 国家機関の建築物の昇降機以外の建築設備の定期点検における点検の項目、事項、方法及び結果の判定基準を定める件〔国適用〕（平成 20 年 11 月施行）
- (5) 国家機関の建築物及びその附帯施設の保全に関する基準〔国適用〕（平成 17 年 6 月施行）
- (6) 国家機関の建築物等の保全に関する基準の実施に係る要領〔国適用〕（平成 17 年 6 月策定）
- (7) 浜田市総合福祉センター条例（平成 17 年浜田市条例第 274 号）

以上