

# 香南市公共施設等総合管理計画更新業務に係る公募型プロポーザル実施要領

## 1 目的

香南市公共施設等総合管理計画更新業務の契約の相手方となる事業者をプロポーザル方式により選定するために必要な事項を定める。

## 2 業務概要

### (1) 業務番号及び業務名

(契第08058号) 香南市公共施設等総合管理計画更新業務

### (2) 業務の内容及び業務の目的

ア 公共施設等総合管理計画の見直し業務

イ 公有財産管理システムの構築業務

公共施設等総合管理計画の第2期に向けた現計画の見直しを行うとともに、「公有財産管理システム」の導入により、公有財産台帳と固定資産台帳のデータ連携を定期的を実施することで、業務の効率化とデータの精緻化を図り、公共施設マネジメント業務の推進体制を構築する。

### (3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年3月31日まで

### (4) 見積限度額

5,077,000円(消費税及び地方消費税を含む)

※公有財産管理システムの運用保守に係る費用を含まないが、本業務とは別に受託者と運用保守契約を締結する。

※契約金額の限度額であり、本市がこの金額で契約することを約束するものではない。

## 3 参加資格

次に掲げる要件をすべて満たす者であること。

なお、2(2)のア及びイの業務をそれぞれ別の事業者が実施する共同提案も認めるが、その場合は、アの業務を実施する者を代表者として定めた上で参加するものとし、市との契約締結当事者は当該代表者とする。

また、共同提案の場合において、イの業務を実施する者は、参加表明書の提出日時時点で、「物品購入及び役務の提供」に係る令和8年度香南市競争入札参加資格有資格者名簿の「情報関連サービスシステム開発・設計・運用」に登録されていること。

(1) 参加表明書の提出日時点において、「物品購入及び役務の提供」に係る令和8年度香南市競争入札参加資格有資格者名簿の「その他のサービスー各種計画策定支援業務」に登録されていること。

(2) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しない者

(3) 参加表明書の提出日から契約候補者の選定日までの間に香南市指名停止措置要綱(令和6年香南市告示第86号)の規定に基づく指名停止の措置を受けていない者。

(4) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立て又は破産法(平成16年法律第75号)の規定に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者。

(5) 香南市の事務及び事業における暴力団の排除に関する規則(平成25年香南市規則第2号)第2条第2項第5号に掲げる排除措置対象者に該当しない者。

#### 4 質問の受付及び回答

(1) 受付方法

本業務に関する質問は、質疑書（様式4）により電子メールにて受け付ける。  
メールアドレス keiyakukanzai@city.kochi-konan.lg.jp

(2) 受付期間

令和8年5月15日（金）9時から 令和8年5月27日（水）17時まで

(3) 回答方法

香南市公式ウェブサイトの「産業・まちづくり」－「入札・契約」－「プロポーザル」の本業務ページ内に掲載する。

(4) 回答期限

令和8年5月29日（金）17時までに回答する。

#### 5 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加しようとする者は、下記のとおり参加表明書等を提出すること。持参により提出するときは、受付窓口で受付印を押印した参加表明書の写しを受け取ること。

(1) 提出書類

- ア 参加表明書（様式2）
- イ 会社概要（任意様式。パンフレット可）
- ウ 業務実績一覧（任意様式。公共施設等総合管理計画の策定・更新業務と公有財産管理システムの導入実績をそれぞれ提出すること。）
- エ 取得している認証の登録証等の写し（本業務に関連するもの）

(2) 提出期限

令和8年6月2日（火）17時まで

(3) 提出先

〒781-5292 高知県香南市野市町西野2706番地 香南市契約管財課管財係  
メールアドレス keiyakukanzai@city.kochi-konan.lg.jp

(4) 提出方法

次のいずれかの方法とする。

- ア 電子メール
- イ 追跡サービス対応の郵便（提出期限までに必着）
- ウ 持参（受付時間は閉庁日を除く9時から17時まで）

#### 6 参加の辞退

参加表明書の提出後、参加を辞退する場合は、下記のとおり提出すること。

(1) 提出書類

参加辞退届（様式3）

(2) 提出期限

令和8年6月18日（木）17時まで

(3) 提出先及び提出方法

5(3)、5(4)に同じ

#### 7 参加資格確認結果通知書の通知

参加表明書の提出があった事業者の参加資格を確認し、令和8年6月4日（木）までにすべての事業者審査結果を通知する。

## 8 提案書等の作成及び提出

参加資格確認結果通知書により参加資格を有すると認められた者は、下記のとおり作成した提案書等を提出すること。

### (1) 提案書作成のポイント

#### ア 現状の課題

- ① 公有財産台帳の精緻化が進んでおらず、財産に関する調書の作成時に煩雑な作業が必要となっている。
- ② 評価額が算定されていない土地や再調達価格の算定がされていない建物が存在するため、適切な財産管理ができていない。
- ③ 公共施設情報がシステム管理できていないため、個別施設計画の更新時には、手作業による修正となり、煩雑な事務作業となっている。
- ④ 公有財産台帳と固定資産台帳のデータ連携ができておらず、更新した情報が一方の台帳に反映されないままになっている場合がある。
- ⑤ 現在運用中の公有財産台帳システムでは、施設の所管課では入力作業ができず、システムの管理をする契約管財課に施設の異動情報の提供がなければ、変更が反映されないままになっている場合がある。
- ⑥ 公共施設のマネジメント業務において、所管課でシステム入力による施設情報の更新ができないため、エクセルファイル等でのデータ提出となっており、所管課、契約管財課ともに煩雑な事務作業となっている。

#### イ 提案を求めるポイント

- ① 公共施設等総合管理計画の見直し業務については、次の点について提案を求める。
  - ・本市の現状分析により、想定される維持管理コストやその財源等の予測を行った上で、課題解決に向けた効果的な助言が期待できる提案内容
  - ・施設等所管課の職員の本計画見直しに係る業務負担をできるだけ軽減する手段
  - ・今後、公共施設等総合管理計画、個別施設計画、公共施設等適正配置計画等を定期的に見直していく際に、極力職員の作業だけで更新できるようにするためのデータ活用に関すること
- ② 公有財産管理システムの導入業務については、次の点について提案を求める。
  - ・公有財産台帳データの更新、精緻化に関する作業をできるだけ効率的に実施する方法と精緻化に向けた伴走支援体制
  - ・固定資産台帳とのデータ連携を定期的に行う方法
  - ・資産評価額を算定する機能に関する提案
  - ・公共施設等のマネジメント業務の効率化、適正化につながる機能

### (2) 提出書類

#### ア 提案書提出届（様式7）

#### イ 提案書（任意様式。企業名・ロゴ等の掲載可）

書面による場合は、A4サイズ20ページ以内とし、紙ファイルに綴じること。

データによる場合は、20ページ以内のPDFファイル又はMicrosoft PowerPointで作成されたpptxファイルを提出すること。

#### ウ 見積書（任意様式。以下の項目毎に区分した見積額を提出すること）

- (ア) 公共施設等総合管理計画の見直しに関する費用
- (イ) 公有財産管理システム導入費用（機能要件確認書の必須機能をカスタマイズ対応とする場合は、カスタマイズ費用を導入費用に含めること）
- (ウ) 公有財産管理システム運用保守費用（クラウドサービス利用料等）（5年間）

#### エ 機能要件確認書（別紙4）

公有財産管理システムの機能要件各項目について、回答欄の「標準対応」「カスタマイズ対応」「対応不可」のいずれかに○を記入し、代替案や特記事項がある場合は備考欄に記入すること。

また、カスタマイズ対応又は代替案により追加費用が必要な場合は、その費用をカスタマイズ等費用欄に記入すること。

#### (3) 提出期間

令和8年6月4日（木）～ 令和8年6月18日（木）

#### (4) 書面による提出時の提案書提出部数

10部

#### (5) 提出先

5(3) に同じ

#### (6) 提出方法

次のいずれかの方法とする。

ア 電子メール

イ ファイル転送サービス

ウ 記録媒体（USBメモリ又はSDカードに限る。要ウイルスチェック実施証明書）

エ 追跡サービス対応の郵便（提出期限までに必着）

オ 持参（受付時間は閉庁日を除く9時から17時まで）

### 9 1次審査（書類審査）

#### (1) 実施基準

提案書を提出した事業者が3社を超える場合は、提出された提案書の内容について1次審査を実施する。（3社以下の場合は1次審査を省略）

#### (2) 1次審査通過者

1次審査で得点が上位となった3社を1次審査通過者とする。1次審査を実施しなかった場合は、提案書を提出したすべての事業者を1次審査通過者とする。

#### (3) 結果の通知

提案書を提出した事業者が3社を超えたかどうかにかかわらず、令和8年6月23日までにすべての事業者に電子メールで1次審査の結果を通知する。

### 10 2次審査（プレゼンテーション）

#### (1) 実施日時

令和8年7月3日（金）13時30分開始予定

※開始時間等の詳細は、令和8年6月23日までに電子メールで通知する

#### (2) 出席者

1提案者5名以内（共同提案者を含む）

#### (3) 実施方法

ア 1提案者40分程度（提案書の説明20分、質疑及びデモンストレーション20分）

イ 事前に提出された提案書に沿って説明を行うこと。

ウ 実施時の追加資料の配布は禁止する。

エ 企業名等を特定できる内容（挨拶、企業名・ロゴの表示等）での実施を認める。

オ プロジェクター（HDMI接続）及びスクリーンは、原則本市会議室に設置している備品を使用するものとする。

## 11 契約候補者等の選定

提出された提案書を本市が設置する「香南市公共施設等総合管理計画更新業務に係る公募型プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において審査し、契約候補者及び次点者を選定する。

### (1) 契約候補者の選定

選定委員会において、書類審査及びプレゼンテーションを受け、各委員がつけた評価点を合計した総評価点数が、最低基準点（配点数合計の6割）以上の者で、最も高い者を契約候補者として選定し、次いで高い者を次点者とする。

### (2) 結果の通知

ア 契約候補者に選定した者には、選定された理由等を記載した審査結果通知書を電子メールで通知する。

イ 契約候補者に選定しなかった者には、選定に至らなかった理由を付した審査結果通知書を電子メールで通知する。審査内容及び審査結果に対する異議は認めない。

## 12 評価項目及び評価基準

提案書及びプレゼンテーションの内容に関する評価は、次の評価基準により行う。

評価項目	主な評価基準	評価点 配点
事業者に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>他自治体での総合管理計画策定（更新）業務実績</li> <li>他自治体でのシステム導入実績</li> <li>認証（ISO 9001/27001/42001、ISMAP等）の取得状況</li> </ul>	15点
公共施設等総合管理計画の見直し業務に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>本市の現状分析により、想定される維持管理コストやその財源等の予測を行った上で、課題解決に向けた効果的な助言が期待できる提案</li> <li>総合管理計画見直しに係る市職員の業務負担軽減に関する提案</li> <li>今後、総合管理計画、個別施設計画、適正配置計画等を定期的に見直していく際に、極力職員の作業だけで更新できるようにするためのデータ活用に関する提案</li> <li>総合管理計画見直し業務の実施体制及びスケジュールに関する提案</li> </ul>	30点
公有財産管理システムの機能に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>公有財産台帳データの精緻化を効率的に実施する方法及び伴走支援の内容と実施体制に関する提案</li> <li>固定資産台帳システムとのデータ連携に関する提案</li> <li>公共施設マネジメント業務の効率化及び適正化につながる提案</li> <li>システムの拡張性及び陳腐化防止のための定期的な更新の有無</li> <li>データバックアップ体制及び障害発生時の対応</li> <li>機能要件確認書における機能の充足度</li> </ul>	40点
価格に関する評価	<ul style="list-style-type: none"> <li>見積額の合計</li> <li>総合管理計画見直し業務に関する費用</li> <li>公有財産管理システムの導入費用</li> <li>公有財産管理システムの今後5年間の運用保守費用</li> </ul>	15点
合計		100点

### 13 プロポーザルの実施スケジュール（予定）

日程	内容	実施（提出）方法
令和8年5月15日	参加表明書の受付開始	メール・郵送・持参
令和8年5月27日	質疑書の受付期限	メール
令和8年5月29日	質疑回答書の公表	市ウェブサイト
令和8年6月2日	参加表明書の提出期限	
令和8年6月4日	参加資格確認結果通知書の送信	メール
令和8年6月4日	提案書の受付開始	メール・郵送・持参 ファイル転送サービス
令和8年6月18日	提案書の提出期限	
令和8年6月23日	1次審査結果通知書の送信	メール
令和8年6月23日	2次審査（プレゼンテーション）日時の通知	メール
令和8年7月3日	2次審査（プレゼンテーション）の実施	対面
令和8年7月7日	審査結果通知書の送信	メール

### 14 契約締結までの協議

市長は、契約候補者に選定された者と本プロポーザルに提出された提案書等の内容を基本とし、業務の仕様及び契約内容について協議の上、契約を締結する。

契約候補者に選定された者が契約を辞退した場合又は失格に該当することが判明した場合は、次点者となった者と契約に向けた協議を行い、契約を締結する。

### 15 失格要件

次のいずれかに該当する場合は、提案者、契約候補者及び次点者の資格を取り消す。また、(1)から(5)までに該当する行為があったと確認された場合は、その行為の悪質性により別途入札参加資格の指名停止措置を行う。

- (1) 委員に対して、直接又は間接的に不正行為目的の接触を求めること。
- (2) 他の事業者と参加意思の確認又は提案内容の協議をすること。
- (3) 他の事業者にプロポーザルに参加しないよう依頼すること。
- (4) 提案書及びその他提出書類に虚偽の記載を行うこと。
- (5) 前各号のほか、選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。
- (6) 参加資格要件を満たしていない場合
- (7) 実施要領等に定められた提出期限、提出先、提出方法、留意事項に適合しない書類等の提出があった場合
- (8) 見積限度額を超える見積書（システム運用保守費用を除く）の提出があった場合

### 16 その他

- (1) 本プロポーザルの手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (2) 提案書及び見積書作成等、本プロポーザル参加に要する一切の費用は事業者の負担とする。
- (3) 提出できる提案書は1提案のみとする。
- (4) 提出された提案書等は、本プロポーザルの目的以外に使用しない。
- (5) 提出された提案書等の著作権は事業者に帰属するが、本業務に必要な範囲で市が無償で使用（複製、転記又は転写）できるものとする。
- (6) 提出された提案書の差し替え及び追加資料の提出は認めないが、市担当者より指示があったときは、この限りでない。
- (7) 提出された関係書類は返却しない。