

知立市公共施設等総合管理計画及び
知立市公共施設保全計画改訂委託業務
公募型プロポーザル実施要領

令和7年5月

知 立 市

□ 実施要領目次

1	業務名	1
2	業務の目的	1
3	業務の概要	1
4	履行期間	1
5	費用の上限	1
6	応募期間（参加意向申出書の提出期間）	1
7	参加資格要件	2
8	事業者選定の流れ	3
9	提案募集スケジュール（予定）	3
10	募集及びプロポーザル参加意向申出書について	4
11	参加資格の確認及び提案資格確認結果の通知	5
12	業務提案書の提出と作成要領	5
13	提案審査会（プレゼンテーション）	7
14	審査方法	8
15	業務の実施に関するその他事項	9
16	その他	9
17	問合せ先	9

知立市公共施設等総合管理計画及び知立市公共施設保全計画改訂委託業務 公募型プロポーザル実施要領

1 業務名

知立市公共施設等総合管理計画及び知立市公共施設保全計画改訂委託業務

2 業務の目的

本市では、高度経済成長期を中心に整備された多くの公共施設の老朽化が懸念され、今後の建替・改修等に多額の費用が必要となり、それらの対応に要する財政負担の増加が危惧されている。また、市民の行政ニーズに対する要望も多様化する中で、適切な公共サービスの再検討が求められている。そのような状況で、将来にわたり安定的な財政運営を行いながら、持続可能な公共施設等のあり方（再配置、統廃合、更新、改修、維持管理等）を検討するため、平成 28 年度に「知立市公共施設等総合管理計画」（以下、「総合管理計画」という。）を策定した。総合管理計画は 10 か年ごとに見直しを行うことを基本としており、本業務は、総合管理計画の見直しを支援するものである。

また総合管理計画の下位計画として位置づけられている「知立市公共施設保全計画」（以下、「保全計画」という。）においても、社会情勢や財政状況の変化に応じ、随時見直しを行うものとしており、本業務では総合管理計画と合わせて見直すこととする。なお、保全計画の改訂においては、保全計画の改訂に必要な建築物の劣化状況や過去の保全実施状況を把握するとともに、令和 18 年度（2036 年度）までの実行性のある保全実施計画を盛り込んだ保全計画の改訂を行うことを目的とする。

3 業務の概要

別紙「知立市公共施設等総合管理計画及び知立市公共施設保全計画改訂委託業務公募型プロポーザル仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

4 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日まで

5 費用の上限

【 全 体 額 】 13,487 千円（消費税および地方消費税を含む）

【令和 7 年度事業費】 5,395 千円（消費税および地方消費税を含む）

【令和 8 年度事業費】 8,092 千円（消費税および地方消費税を含む）

上記記載の金額は、提案の規模を示す予定価格とし、その範囲内で可能な提案を求めるものである。

6 応募期間（参加意向申出書の提出期間）

令和 7 年 5 月 21 日（水）～6 月 6 日（金）午後 5 時必着

7 参加資格要件

(1) 応募者の資格

- ア. 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項に該当する者でないこと（同令第167条の11第1項において準用する場合も含む）。
- イ. 業務の種類に応じ、令和6年・7年度知立市入札参加資格者名簿に登載されていること。
- ウ. 参加意向申出書の提出期限の日から受託候補者の特定の日までの間に知立市入札参加資格停止要領（平成20年4月1日）による入札参加資格停止を受けていないこと。
- エ. 知立市が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領（平成23年11月1日）に基づく排除措置を受けていないこと。
- オ. 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- カ. 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- キ. 同種又は類似業務の受注実績があること。
- ク. 管理技術者及び照査技術者については、次の資格を有する者とし、本業務に関する経験・知識を有する技術者を配置するものとする。

(a) 管理技術者

管理技術者の配置については、技術士（建設部門―都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有する者で、過去において、本業務と同種又は類似業務の実績を有するもの

(b) 照査技術者

照査技術者の配置については、技術士（建設部門―都市及び地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）の資格を有する者で、過去において、本業務と同種又は類似業務の実績を有するもの

- ※ 同種業務・・・公共施設等総合管理計画又は公共施設保全計画に関する業務
- ※ 類似業務・・・公共施設再配置計画、その他公共施設等の全体を対象に今後の整備方針等を定めた計画等の策定（改訂）業務

(2) 応募に関する留意事項

ア. 費用負担

応募に関するすべての書類作成および提出に係る費用は、応募者の負担とする。

イ. 提出書類の取扱い・著作権

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、提出書類は返却しない。また、本市は本業務の審査以外の目的で提出書類を使用し、情報を洩らしたりすることはない。なお、受託候補者の提出した書類の著作権に関しては、契約締結時点で本市に帰属するものとする。

ウ. 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護され第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。

エ. 本市からの提出資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。

オ. 1 応募者の複数提案の禁止

1 応募者は、1 つの提案しか行うことができない。

カ. 提出書類の変更の禁止

提出した書類の変更はできない。なお、本提出書類について後日参考資料を求めることがある。

キ. 虚偽の記載の禁止

参加表明又は提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明及び提案書を無効とする。

8 事業者選定の流れ

(1) 応募者

本提案募集への応募者は、「7 参加資格要件」で定める資格要件を満たす者とする。

(2) 参加資格要件の確認及び確認結果通知

参加表明した者の参加資格要件を確認し、結果を通知する。

(3) 受託候補者の選定

選定委員会により、提案内容を審査し、受託候補者を選定する。

(4) 詳細協議

受託候補者は、契約の諸条件等について詳細協議を進めるものとする。

なお、詳細協議が不調に終わった場合には、次点の業者（以下「次点者」という。）と協議を行うものとする。

9 提案募集スケジュール（予定）

提案募集及び選定は、次の日程で行う。

項 目	日 程
実施要領の公開	令和7年5月21日（水）
質問の受付 （専用フォーム）	令和7年5月21日（水）～5月28日（水）午後5時まで （質問は6月2日（月）までに随時HPで回答を公表）
参加意向申出書の提出期間 （専用フォーム）	令和7年5月21日（水）～6月6日（金）午後5時まで
資格確認結果の通知	令和7年6月11日（水）まで
業務提案書の受付（専用フォーム）	令和7年6月11日（水）～6月25日（水）午後5時まで
提案審査会（プレゼンテーション）	令和7年7月2日（水）
審査結果の通知	令和7年7月3日（木）まで
詳細協議	令和7年7月4日（金）～7月中旬
契約の締結	令和7年7月中旬

10 募集及びプロポーザル参加意向申出書について

(1) 質問受付

本実施要領、仕様書等について不明な点がある場合は、下記の方法により提出すること。

- ア. 提出期間 令和7年5月21日（水）～5月28日（水）午後5時まで
- イ. 提出方法 専用フォームにアクセスし、必要事項（会社名、担当者名）及び質問内容を入力すること。なお、上記以外の方法による質問には回答しないものとする。
専用フォーム URL : <https://logoform.jp/form/H73k/1034804>



- ウ. 回答方法 上記の期間中に質問書の提出があった場合は、質問者の名称等は伏せたうえで、令和7年6月2日（月）までに随時回答をホームページ上にて公表するものとする。

(2) プロポーザル参加意向申出書の提出

本プロポーザルに参加意向の場合、下記の方法により必要書類を提出すること。

- ア. 提出期間 令和7年5月21日（水）～6月6日（金）午後5時まで
- イ. 提出方法 専用フォームにアクセスし、下記のウ. 入力内容・提出書類で示す内容を入力の上、必要な資料を提出すること。なお、ウ. 入力内容・提出書類で示す書類は、圧縮ファイル及びパスワードを設定した上で提出することを可能とする。その際は、パスワードを本実施要領 17 問合せ先まで連絡すること。
専用フォーム URL : <https://logoform.jp/form/H73k/1034794>



- ウ. 入力内容・提出書類

① 入力内容

- ・会社名、代表者名、所在地
- ・担当者名、所属、役職、電話番号、メールアドレス

② 提出書類

・会社概要（様式第1）

会社概要には、設立年月日、代表者職氏名、設立年、事業内容、年間売上金額、営業所一覧、従業員数（うち技術者数）及び会社の特徴等について具体的に記載し、提出すること。

なお、会社パンフレット等で記載内容を満たしている場合、それを添付してもよい。

・企業状況表（様式第2）

・業務実施体制表（様式第3）

・業務担当者実績調書（様式第4）

・ 業務実績調書（様式第5）

同種業務の受注実績を記載し、提出すること。

同種業務・・・公共施設等総合管理計画又は公共施設保全計画に関する業務

類似業務・・・公共施設再配置計画、その他公共施設等の全体を対象に今後の整備方針等を定めた計画等の策定（改訂）業務

1 1 参加資格の確認及び提案資格確認結果の通知

参加申込者が参加要件を満たす者であるか確認し、業務提案書の提出者を決定した後は、参加資格の有無及び必要事項を提案資格確認結果通知書（様式第6）により、令和7年6月11日（水）までに参加申込者に通知するものとする。なお、審査結果に係る問合せ及び異議申立ては、一切受け付けない。

1 2 業務提案書の提出と作成要領

（1）業務提案書の提出

令和7年6月11日（水）までに本市が通知する提案資格確認結果通知書（様式第6）を受け、提案資格有と認められた応募者は、当該業務提案書を次のとおり提出すること。

ア．提出期間 令和7年6月11日（水）～6月25日（水）午後5時まで

イ．提出方法 専用フォームにアクセスし、必要事項の入力及びウ．提出書類で示す書類を提出すること。なお、ウ．提出書類で示す書類は、圧縮ファイル及びパスワードを設定した上で提出することを可能とする。その際は、パスワードを本実施要領 17 問合せ先まで連絡すること。

専用フォーム URL : <https://logoform.jp/form/H73k/1034823>



ウ．提出書類

次の書類について、全てPDF形式で提出すること。

1. 業務提案書（自由様式）

仕様書の内容を踏まえ、次の内容を記載すること。

① 工程表について

検討・協議を行う時間をしっかりと踏まえたスケジュールとすること。

なお、本市の想定するスケジュールは下表のとおり。

年 度	月	内 容
令和7年度	7月～3月	・ データの収集 ・ 現計画の把握及び実施状況の整理 ・ 劣化状況に関する調査及びとりまとめ ・ 方針、基準等の検討

年 度	月	内 容
令和 8 年度	4 月	計画素案の作成
	4 月～6 月初旬	関係各課との調整
	7 月初旬	計画案の作成
	8 月	庁議
	9 月	パブリックコメント
	12 月	議会
	3 月	計画の改訂

② 業務実施体制

業務実施にあたり、人員配置等どのような支援体制かを具体的に記載すること

③ 改訂方針

業務に対しての基本認識について記載すること。

④ 本市の現状についての基本認識

本市の背景、課題、特徴に対する認識と計画改訂に向けての対策、方針案を記載すること。

⑤ 関連計画との整理

他計画との位置づけ、関連性の整理をどのように行うかを記載すること。

⑥ 見積金額の記載について

業務提案書の末尾に年度別の業務概要と見積金額を記載すること。

⑦ その他

仕様書に記載されている内容以外に、この業務の目的を達成するための有効な方法がある場合は、積極的に提案を行うこと。

2. 作成要領

- (a) 次のことに留意し、審査評価項目の視点に沿って、提案内容を分かりやすく具体的に記載すること。その他、仕様書に従って作成すること。
- (b) 各提出書類のファイル名には「1. 業務提案書（代表企業：〇〇会社）.pdf」のように、番号、提出書類名、事業者名を記載し、閲覧しやすいようにすること。
- (c) 各提出書類の規格、書式、頁数の制限については、特に定めのないものとする。ただし、文字の大きさ等見やすさに留意すること。
- (d) 業務提案書には表紙をつけ、本業務名と提案事業者名を記載すること。
- (e) 略語や専門用語については、必要に応じて脚注を付すこと。

(2) 提案書の提出後の取扱い

提案書の変更、差し替え、再提出、返却には応じないものとする。

(3) 業務提案書等の公開又は非公開の別

選定された業務提案書等の提出書類は公開の対象とする。選定されなかった事業者の業務

提案書類は非公開とする。ただし、知立市情報公開条例その他の法令で規定があるときは、当該規定が優先されるものとする。

(4) 提案の無効

- ア. 提案者が同一事項のプロポーザルに対して2以上の提案をしたとき。
- イ. 提案者が他人の提案の代理をしたとき。
- ウ. 提案に対して談合等の不正行為があったとき。
- エ. 重要な文字の誤脱、または識別しがたい金額を訂正したとき。
- オ. その他契約担当者があらかじめ指示した事項に違反したとき、提案者に求められる義務を履行しなかったとき。

(5) 参加を辞退する場合

プロポーザル参加意向申出書を提出した応募者が、参加を辞退する場合は、辞退理由を明記した提案辞退届（自由様式）を令和7年6月25日（水）午後5時までに事務局宛に提出すること。

13 提案審査会（プレゼンテーション）

- (1) 日 時 令和7年7月2日（水）午前10時から午後5時まで
※各参加者の時間等詳細は別途通知。

- (2) 場 所 知立市役所 本庁舎4階第4会議室
※控室は、知立市役所 本庁舎3階行政資料コーナー

- (3) 出席者 本事業に直接関わる予定の担当者（3名以内）

- (4) 方 法 持ち時間は40分間とし、下記の時間配分で実施する。
〔時間配分〕 準備（5分）、企画提案内容のプレゼンテーション（20分）、
ヒアリング（10分）、片付け（5分）
※なお、提案者が4者以上の場合は、1者あたりの時間を短縮する場合があるので、留意すること。

(5) プレゼンテーション内容

提出した提案書をもとに、説明することを主とし、必要に応じて補足するものとする。また、必要に応じて、追加資料を求めることがある。

(6) 当方で準備できる資材

- ① 大型ディスプレイ
- ② 会場の電源、コードリール

14 審査方法

選定委員会を設置し、業務の内容に最も適すると認められる事業者を決定する。

(1) 選定委員会の構成

委員 企画部長
財務課長
建築課長
土木課長
水道課長
下水道課長
都市計画課長

(2) 評価基準及び配点基準

審査における評価基準は、「別紙1 知立市公共施設等総合管理計画及び知立市公共施設保全計画改訂委託業務公募型プロポーザル評価基準表」のとおりとする。

なお、応募者が1者だけの場合でも、提案審査会を実施し、審査を行う。

(3) 受託候補者の決定

- ア. 各項目の配点の合計を1委員につき100点満点として採点し、各委員の採点数の合計（委員7名／700点満点）が最も高い評価点数を得た提案者を受託候補者として選定する。
- イ. 各委員の採点数の合計が60%以上（420点以上）であることを最低基準とする。
- ウ. 最も高い評価点数を得た者が複数となった場合、選定委員会で協議の上、受託候補者を決定する。

(4) 審査結果の通知及び公表

- ア. 審査結果は、令和7年7月3日（木）までに、業務提案書の提出者全員にプロポーザル結果通知書（様式第7）により通知するものとする。
- イ. 審査結果（業者名（受託候補者のみ）・点数）を、ホームページ上にて公表する。
ただし、審査結果の詳細は公表しない。
- ウ. 審査結果に対する異義を申し立てることはできない。

(5) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ア. 提案期限を過ぎて提案書類が提出された場合。
- イ. 提案書類に虚偽の記載があった場合。
- ウ. 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。
- エ. 本実施要領に違反すると認められる場合。

15 業務の実施に関するその他事項

(1) 誠実な業務遂行

- ア. 事業者は、本実施要領及び配布資料諸条件に沿って誠実に業務を遂行すること。
- イ. 業務遂行にあたり疑義が生じた場合には、両方で誠意をもって協議すること。

(2) 業務契約期間中の事業者との関わり

事業者は、事業者の責により遂行され、本市は契約書に定められた方法により、業務実施状況について確認を行う。

(3) 事業の継続が困難となった場合における措置

- ア. 事業者の責に帰すべき事由により業務継続が困難となった場合又はそのおそれが生じた場合には、本市は、事業者に対して改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及び実施を求めることができる。この場合において、事業者が当該期間内に改善することができなかった場合には、本市は、事業者との契約を解除することができるものとする。
- イ. 事業者が倒産し、又は事業者の財務状況が著しく悪化し、契約に基づく業務の継続が困難と認められる場合には、本市は、事業者との契約を解除することができる。
- ウ. ア又はイにより契約を解除した場合には、事業者は、本市に生じた損害を賠償しなければならない。
- エ. 不可抗力、その他本市又は事業者の責に帰することができない事由により業務の継続が困難となった場合には、本市と事業者は、業務継続の可否について協議する。

16 その他

- (1) 本市は受託候補者決定後、契約内容について受託候補者の提案に拘束を受けないものとする。
- (2) 業務提案書等の作成及び提出、プレゼンテーション等に伴う一切の経費は、すべて事業者の負担とする。
- (3) 選考結果による異議の申立ては受け付けない。
- (4) 理由を問わず、参加意向申出書及び業務提案書等の提出期限の延長は行わない。

17 問合せ先

愛知県 知立市役所 企画部財務課 資産経営係

郵便番号 472-8666

所在地 愛知県知立市広見三丁目1番地

電話 0566-95-0187

F A X 0566-83-1141

E mail zaimu@city.chiryu.lg.jp

(様式第1)

令和 年 月 日

知立市長 石 川 智 子 様

会 社 概 要

商号又は名称 _____
所 在 地 _____
代表者 職 氏名 _____
電 話 _____
F A X _____

資本金	円
従業員数	名
(内訳)	事務系 名 ・ 技術系 名
ISO 取得状況	
事業概要 (設立年、事業 内容、年間売上 金額、営業所一 覧)	
会社の特徴	

※1：構成員ごとに提出すること。

※2：設立年月日、代表者職氏名、設立年、事業内容、年間売上金額、営業所一覧、従業員数（うち技術者数）及び会社の特徴等について具体的に記載すること。なお、会社パンフレット等で記載内容を満たしている場合、様式第1に代わってそれを添付してもよい。

(様式第2)

企業状況表

住 所	
商 号 又 は 名 称	
代表者 職 氏名	
地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する。	有 無 (有の場合の理由)
参加意向申出書の提出期限の日から受託候補者の特定の日までの期間に知立市から指名停止の措置を受けている。	有 無 (有の場合の理由)
知立市が行う調達契約等からの暴力団排除に関する事務取扱要領（令和 4 年 4 月 1 日）に基づく排除措置を受けている。	有 無 (有の場合の理由)
会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申し立てがなされている。	有 無 (有の場合の理由)
民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による民事再生手続開始の申し立てをしている。	有 無 (有の場合の理由)
最近 1 年間の法人税、法人事業税、法人住民税、固定資産税を滞納している。	有 無 (有の場合の理由)

注 1) 必要事項を記入し、対応する部分には○を付けること。

注 2) 上記について、疑義が生じた場合、必要に応じて関係機関への照会ないし根拠資料の提出を求める場合があります。

(様式第3)

業務実施体制表

担当者数 名

役割	役職・氏名・所属	実務経験年数	本業務において 担当する業務内容
管理技術者	役職 氏名 所属	実務経験年数 年	業務内容 ☐ 主 ☐ 補助
照査技術者	役職 氏名 所属	実務経験年数 年	業務内容 ☐ 主 ☐ 補助
() 担当者	役職 氏名 所属	実務経験年数 年	業務内容 ☐ 主 ☐ 補助
() 担当者	役職 氏名 所属	実務経験年数 年	業務内容 ☐ 主 ☐ 補助
() 担当者	役職 氏名 所属	実務経験年数 年	業務内容 ☐ 主 ☐ 補助

※配置を予定している者全員について記入すること。

※「本業務において担当する業務内容」の記載方法は、主たる担当者の場合は「主」を、補助として配置される者については「補助」を選択すること。

※記入欄が不足する場合（6人以上の業務体制の場合）は、5人までの氏名等を記載するとともに担当者数欄に全員の人数を記載すること。

(様式第4)

業務担当者実績調書

管 理 技 術 者 ・ 照 査 技 術 者 ・ (担 当 者	(フリガナ) 氏名・年齢	(歳)	所属・職名		
	経歴等				
	業務経験年数	(通 算) 年 (現在の部門) 年			
	専門分野				
	保有資格等				
	同種及び類似する業務実績(業務名、業務概要、発注機関名、履行期間)				
	愛知県内の業務実績(業務名、業務概要、発注機関名、履行期間)				
	手持ち業務の状況(業務名、業務概要、発注機関名、履行期間)				
	その他PRすべき事項等				

※ 管理技術者・照査技術者・担当者1人につき1枚作成すること。

※ 保有資格等で資格を保有している場合には、記載すること。

(様式第 5 - 1)

業務実績調書

1	業務名称			
	発注者		業務場所	
	業務期間	から まで	受託費	千円
	業務の概要			
2	業務名称			
	発注者		業務場所	
	業務期間	から まで	受託費	千円
	業務の概要			
3	業務名称			
	発注者		業務場所	
	業務期間	から まで	受託費	千円
	業務の概要			

(様式第 5 - 2)

業務実績調書

4	業務名称			
	発注者		業務場所	
	業務期間	から まで	受託費	千円
	業務の概要			
5	業務名称			
	発注者		業務場所	
	業務期間	から まで	受託費	千円
	業務の概要			

※業務実績は1項目につき1件とし、最大5件（現在実施中のものも可）まで記載できることとする。

※業務の概要は同種業務の内容・実績等を記入すること。

(様式第 6)

提案資格確認結果通知書

令和 年 月 日

御中

知立市長 石 川 智 子

下記プロポーザル案件について、提案資格確認結果を通知します。

記

業 務 名	知立市公共施設等総合管理計画及び知立市公共施設保全計画改訂委託業務
業 務 場 所	知立市
履 行 期 間	契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日まで
提 案 資 格 の 有 無	(資格有の場合) 資格を有することを認めます。 (資格無の場合) 次により、資格を有することを認めません。 理由：〇〇のため。
担当課	財務課

(様式第 7)

プロポーザル結果通知書

令和 年 月 日

御中

知立市長 石 川 智 子

貴社より提出のあった下記プロポーザル提案書について、審査結果を次の通り通知します。

記

事 業 名	知立市公共施設等総合管理計画及び知立市公共施設保全計画改訂委託業務
業 務 場 所	知立市
履 行 期 間	契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日まで
審 査 結 果	(結果 1 : 受託候補者宛) 貴社を受託候補者として特定しました。 契約等の手続きについては、別途連絡します。 (結果 2 : 他の参加者宛) 以下のものを、受託候補者として特定しました。 受託候補者 :
	担当課 財務課