令和８年度

みどり市公共施設等劣化状況調査業務
公募型プロポーザル実施要領

みどり市総務部管財課

令和８年 11 月

１．趣旨

本市では、公共施設等総合管理計画及び個別施設計画の改定に向け、保有する公共施設等について、建物の劣化状況を把握し、今後の施設の方向性を検討するための基礎資料を作成する。

今後の施設管理においては、施設ごとの老朽化状況を把握するだけでなく、施設の必要性、利用実態、将来の維持更新費、地域における役割等を踏まえ、施設の方向性を総合的に検討することが求められている。

このため、専門的な技術力、データ分析力、住民参画に関する知見及び自治体業務の経験を有する事業者から、業務の進め方や成果の活用方法を含む提案を募集する。

本業務は、単なる建物の劣化状況調査ではなく、以後予定されている両計画の改定において、劣化状況調査の結果をどのような手法で評価し、どのような基準により施設の集約化・複合化・長寿命化・廃止等の方向性を整理するのかについて提案すること。

２．業務の概要

（１）業務名　　みどり市公共施設等劣化状況調査業務
（２）業務内容　別紙仕様書のとおり
（３）業務期間　契約締結日の翌日から令和９年３月31日まで
（４）業務場所　みどり市地内
（５）事務局　　みどり市総務部管財課公共施設管理係
〒379-2395　群馬県みどり市笠懸町鹿2952番地
電話：0277-46-7779（直通）　FAX：0277-76-2449
メールアドレス：kanzai@city.midori.gunma.jp

３．提案上限額

金9,000,000円（消費税及び地方消費税含む。）

４．参加資格要件

以下の条件を全て満たすものとする。

（１）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の４第１項に該当しない者及び同条第２項の規定に基づく本市の入札参加制限を受けていない者であること。

（２）会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続きの開始の申立てがなされている者又は、民事再生法（平成11年法律第255号）に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者（手続開始決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）でないこと。

（３）みどり市暴力団排除条例（平成24年みどり市条例第12号）第２条各号に規定

する暴力団又は暴力団員等に該当しないこと。

（４）過去おおむね５年間に、国、地方公共団体その他公共団体が発注した、次のいずれかに類する業務の実績を有すること。

・公共施設の劣化状況調査
・公共施設等総合管理計画又は個別施設計画に関する業務
・公共施設の再編・集約化・長寿命化等の検討
・施設評価、公共施設マネジメント又は住民参画支援

（５）本業務を遂行するために必要な専門的知識及び人員体制を有すること。

（６）法人税、市税、消費税等を滞納していないこと。

（７）その他法令に違反していないこと又は違反するおそれがないこと。

５．質問の受付及び回答

本実施要領及び仕様書等を熟読の上、内容について質問がある場合は、質問書（様式第１号）に必要事項を記入し、件名を「みどり市公共施設等劣化状況調査業務質問書（事業者名）」として電子メールで提出すること。

なお、送信した際には、その旨を管財課に電話にて連絡すること。

（１）受付期間

令和８年 11 月 13 日（金）から 11 月 19 日（木）17 時まで

（２）電子メールアドレス及び電話番号

みどり市総務部管財課公共施設管理係
電子メール：kanzai@city.midori.gunma.jp
電話番号　：0277-46-7779（直通）

（３）回答方法

令和８年 11 月 20 日（金）までに、すべての事業者からの質問に対する回答を本市ホームページへ掲載することとし、個別の回答は行わないものとする。

なお、回答は、実施要領及び仕様書等を補足する効力を有するものとする。

また、事業者選定に公平性を保てない内容については、質問に回答しないことがある。

６．参加表明

当該プロポーザルに参加する意思がある場合は、以下のとおり、提出書類に必要事項を記入の上、提出すること。

（１）提出期限　令和８年 11 月 25 日（水）17 時まで（必着）

（２）提出方法　事務局宛てに、直接持参又は郵送により提出する。
直接持参の場合は、平日９時から 17 時までの間に提出すること。

（３）提出部数　正本１部、副本１部

（４）提出書類

書類番号	提出書類名
1	参加表明書（様式第 2 号）
2	会社概要書（様式第 3 号）
3	業務実績調書（任意様式） ※業務実績は今回提案する業務内容について記載すること。

（５）留意事項

参加表明書提出後に本プロポーザルの参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式第 4 号）を提出すること。なお、参加を辞退することは自由であり、辞退しても以後の不利益な取扱いは行わない。

７．企画提案書類の提出

参加表明を行った事業者は次のとおり企画提案書類を提出するものとする。

（１）提出期限　令和 8 年 12 月 8 日（火）17 時まで（必着）

（２）提出方法　事務局宛てに、直接持参又は郵送で提出する。

（３）提出部数　正本 1 部、副本 20 部と電子データ PDF（CD-R 等の電子媒体で提出）

（４）提出書類

書類番号	提出書類名
1	企画提案書等提出届（様式第 5 号）
2	企画提案書（任意様式）※
3	見積書（様式第 6 号）

※企画提案書について

・用紙サイズは A3 判（横）とし、文字サイズは 10 ポイント以上とすること。
　ただし、図表等においてはその限りではない。
・表紙を除き 3 枚以内で作成し、ページ番号を付すこと。
・できる限り平易な表現（図表など含む）で作成すること。
・その他、仕様書に示す本市の要求事項に固執することなく、企画提案者の知識、経験等を活用し、本業務の成果が最大となるよう企画の提案に努めること。
・企画提案書の表紙には、社名及び代表者名を記載すること。

＜企画提案書の構成＞

作成に当たっては、みどり市公共施設等劣化状況調査業務仕様書を参考にし、本業務の趣旨を理解した上で、以下の事項について、提案者としてのアピールポイントを明記すること。

①会社概要

②業務実績

※今回提案する調査方法及び施設の方向性検討手法について記載すること。

※契約期間が令和５年４月１日以降の地方自治体と契約した同種業務について、導入実績を記載すること。

③業務体制図

④現状把握

⑤提案概要

※提案する調査方法及び施設の方向性検討手法の概要を記載すること。特に独自の調査方法や検討手法の特徴を記載すること。

また、今後公共施設等総合管理計画及び公共施設個別施設計画を策定することを見据え、どのように施設劣化状況調査の結果を生かすのかを記載すること。

⑥業務内容

※具体的にどのような調査方法、施設の評価方法なのか具体的に記載すること。

また、独自提案部分や仕様書に記載されている内容を満たさない部分がある場合は明記すること。

⑦スケジュール

※詳細な日程は別途協議を行い決定するが、準備から稼働までのスケジュールを記載すること。

⑧その他追加提案等

※仕様書で記載された内容以外で提案可能である方法や、その他本市の業務に対して有益と思われる事項があれば記載すること。なお、記載した事項の実現について費用が発生する場合には経費を記載すること。

（５）留意事項

ア　提出期限までに前記（４）に定める書類が提出されなかった場合は、プロポーザル参加意思確認の有無に関わらず不参加とみなすものとする。

イ　提出された書類は、返却しないものとする。

ウ　提出期限後の追加及び差替えは一切認めないものとする。

８．各種様式等の配布

印刷物の配布は行わないものとし、みどり市ホームページからダウンロードすること。

９．スケジュール

内容	期間	備考
①公募開始（公告）	令和 8 年 11 月 13 日(金)	ホームページに記載
②質問書の受付期限	令和 8 年 11 月 19 日(木)	
③質問書の回答期限	令和 8 年 11 月 20 日(金)	ホームページに記載
④参加表明書の提出期限	令和 8 年 11 月 25 日(水)	
⑤企画提案書類の提出期限	令和 8 年 12 月 8 日（火）	
⑥1 次審査（書類審査）の結果通知	令和 8 年 12 月 11 日(金)	参加者全員にメールで通知
⑦プレゼンテーション審査の実施	令和 8 年 12 月 16 日(水)	
⑧審査結果通知	令和 8 年 12 月下旬予定	参加者全員に文書で通知
⑨契約締結	令和 8 年 12 月下旬予定	契約締結

10. 優先交渉権者の選定方法

（１）優先交渉権者は、「みどり公共施設等劣化状況調査業務プロポーザル審査委員会」（以下、「審査委員会」という）の審査に基づき決定するものとする。

（２）選定は 1 次審査（書類審査）、2 次審査（プレゼンテーション）の 2 段階審査とし、別紙「審査基準書」に基づき、企画提案書、プレゼンテーションの審査により行うものとする。

（３）1 次審査（書類審査）

1 次審査は、別紙「審査基準書」における審査項目について書類審査で評価を行い、上位 3 者を選定し、2 次審査を実施するものとする。第 3 位が同点の場合は、全て 2 次審査に進めるものとする。なお、1 次審査の結果は、1 次審査を受けた全ての参加者に通知するものとする。

（４）2 次審査（プレゼンテーション）

企画提案書に基づくプレゼンテーション及び質疑応答を実施し、優先交渉権者を選定する。

・プレゼンテーションはみどり市役所笠懸庁舎会議室において実施する。
・日時等詳細は参加表明書に記載されたメールアドレス宛てに電子メールで通知する。
・プレゼンテーション等審査の出席者は 5 名以内とし、プレゼンテーション 20 分以内、デモンストレーション 15 分以内、ヒアリング 10 分程度を想定している。
・本業務担当者が企画提案書を説明するものとし、本業務に直接携わらない者の出席は認めない。
・追加提案の説明及び追加資料の配布はできないものとする。
・企画提案書等の説明にパソコンを使用することは可能とするが、説明用のパソコ

ン及び投影用のプロジェクターは参加者が持参すること。なお、スクリーン等は当市が用意する。

（５）委員会の委員は、企画提案内容を公正かつ客観的に評価し、最も優れた企画提案を行った者を優先交渉権者に決定し、次に得点の高かった者を、次点の交渉権者として決定する。

なお、優先交渉権者が何らかの理由により契約を行えなかった場合は、次点の交渉権者と契約を取り交わすものとする。

（６）選定結果は参加者全てに文書で通知するものとするが、選定結果に関する異議申立てや質問、採点結果の公開については一切応じない。

（７）選定結果の公表に当たっては、みどり市公式ホームページにおいて、優先交渉権者の社名を公表するものとする。

（８）1 次審査における最上位評価者を得た事業者と第 2 位以下の事業者の評価点に相当の差が生じた場合は、上位 3 事業者であっても以降の審査対象としないこともある。

（９）委員会の委員の採点の合計点が満点の 5 割に満たない場合は、優先交渉権者として選定しないものとする。

また、得点の合計が最も高い者が複数の場合は、見積額が低い者を優先交渉権者とする。

11. 契約の締結

本業務の優先交渉権者に選定された者は、本市と協議の上、契約に必要な書類を揃え、速やかに契約を締結するものとする。

なお、契約の締結にあたっては、みどり市契約規則に基づいて契約を締結する。

12. 欠格事項

参加者が次のいずれかに該当する場合は失格となる。

（１）選定する日時までに、参加資格条件を満たさなくなった場合

（２）企画提案書等の提出方法及び提出期限を厳守しなかった場合

（３）見積額が事業費限度を超えている場合

（４）提出書類等に虚偽の内容が記載されている場合

（５）委員や事務局等当該事業の関係者に当該事業に関する助言を求めたり、不正な接触を行う等選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

（６）その他、委員会が不適格と認めた場合

13. 留意事項

（１）提出書類は返却しない。

（２）提出書類の作成及び提出、プレゼンテーション参加等の経費は事業者の負担とする。
（３）提出期限以降の提出書類の差替え、訂正、不備書類の追加及び再提出は認めない。ただし、本市の判断により、補足資料等の提出を求めることがある。
（４）提案書に含まれる第三者の著作物を公表・展示等に使用する場合に関しては、出典を明示するとともに提案者が全ての著作権者の承諾を得ておくこと。

【別表】　　審　査　基　準　表

評価項目			評価内容	配点（最高点）	評価点
業務実績			過去10年間の同種・類似する業務実績が十分かつ本業務に適しているか。	5	
業務体制	専門性		本業務を履行し得る能力及び経験を有する人材が登用されているか。	10	
	人員配置		本業務を履行するために十分な人員が配置されているか。	5	
課題に対する提案	企画作成力・企画視点	提案方法の視点・着眼点	趣旨を的確に理解して論理整理がされているか。	20	
			本市の状況及び市政の方向性を理解しているか。	20	
			専門的知識を踏まえた提案内容となっているか。	20	
		具体性・実現性	提案内容に具体性があるか	30	
			提案内容に実現性があるか	30	
プレゼンテーション	資料作成能力		提案資料について、的確な文章表現、作図等の創意工夫、重点箇所の整理方法等の分かり易さや説得力があるか。	20	
	コミュニケーション能力		プレゼンテーションの分かり易さや説得力、質疑に対する的確な応答であったか。	10	
	提案意欲		業務に対する取組意欲や熱意があったか。	10	
提示見積額の妥当性			配点×（最低提案見積額／見積額） ※小数点以下四捨五入	20	
			配　点　合　計	200	