

令和8年度 公共施設最適化推進支援事業 提案書作成要綱

1 作成する提案書等

- (1) 提案書表紙 別記様式第1号
- (2) 委託業務の提案 別記様式第2号
- (3) 仕様証明書 別記様式第3号
- (4) 導入実績報告書 別記様式第4号
- (5) 見積書 別記様式第5号

2 提案書記載依頼事項について

(1) 別記様式第1号 提案書表紙

ア 所在地、業者名、代表者名を記載し、押印すること。

イ 協同企業体の場合は、共同企業体代表者のものを記載すること。

(2) 別記様式第2号 委託業務の提案

令和8年度公共施設等公共施設最適化推進支援事業仕様書(以下「仕様書」という。)に沿いながら、下記注意点に留意し、次表の各項目及び記載依頼事項に基づき、別記様式第5号「見積書」に記載する費用の範囲内で実現できる内容で記載すること。

<注意点>

- ①A4サイズ縦、両面で作成すること。
- ②イラスト、イメージ図、図面等を使用するとともに専門用語の使用は控え、わかりやすい資料作りを心掛けること。
- ③仕様書以上の内容となっている場合は、該当部分が分かるように記載すること。
- ④12ポイント以上の文字で記載すること。
- ⑤次表で示す項目順に記載すること。**なお小項目について、具体的な提案がない場合は、「提案なし」と記載すること。**
※項目ごとに提案の有無が判別できない場合や、**表1の項目順に記載されていない場合、記載されているとしても正確に評価できない場合があるので注意すること**
- ⑥目次を添付すること。目次の書式は任意とする。表紙の作成有無は問わない。
- ⑦表紙・目次を除き、ページ番号を一連で付すこと。
- ⑧総ページ数は25ページ以内とすること。表紙・目次は、制限枚数には算入しない。
- ⑨提案書を評価する選定会議では、提案者名を伏せ評価するので、提案書15部のうち1部を原本とし、原本を除く14部の**提案書には、提案者名の他、社章等提案者の名称が判別できるような記述はしないこと。**
- ⑩提案内容にあっては「他地域への一括発注の波及」を除き、**本件調達時に全て実現する(仕様書の内容を超える追加提案を含む)ものとし、追加経費が発生するものを提案書に記載しないこと。**
- ⑪提案の優位性について、他者の欠点を指摘するような記載はしないこと。

表1 提案書記載項目及び記載依頼内容

大項目	小項目及び記載依頼事項	仕様書記載箇所
1. 業務実施体制	<p>(1) 本業務実施に係るスケジュール等 スケジュールの概要は仕様書に示してある。 これをもとに、週単位で詳細なスケジュールを示すこと。 業務実施にあたり市に依頼する作業がある場合はその内容や、作業時間等、市の負担を明確にすること。</p> <p>(2) 負担軽減策 本業務を実施するにあたり、市の負担を前項「(1) 本業務実施に係るスケジュール等」に記載することとしているが、特に本市職員の負担が重くなると思われる取組を取り上げ、どのような負担があるのかより詳細に記載すること。 また、当該取組を実施するにあたり、提案者の考える本市職員の負担を軽減させるための工夫を記載すること。</p> <p>(3) 本業務実施における体制 本業務実施にかかり提案者の体制について、構成員を体系化した図表と共に示すこと。 また、各構成員の氏名と所属を明らかにしながら、保有資格(どのような資格なのか明確にすること)・経験年数・類似業務での実績を示すこと。</p> <p>(4) 本業務実施に係る市とのコミュニケーション計画 本業務実施に際し、市の意向を反映するための、定例的な会議体の設定等コミュニケーション計画を示すこと。 ※本項で規定する会議体は仕様書に規定する「キックオフ会議」等の規定の会議体を除いたものを提案すること。</p>	<p>3 頁目</p> <p>4 頁目</p> <p>5 頁目</p>
2. 公共施設最適化基本方針	<p>(1) 市内 55 地域の仕分け構想 仕様書「7. 業務内容」「(1) 公共施設最適化基本方針の作成」「イ. 市内 55 地域の区分け」に示す、地域特性に応じた区分けについて、提案者の考える地域区分と、その考え方及び根拠を示すこと。 公共施設最適化に係る本市の課題も併せて仕様書に示しているので、課題解決にどのように寄与するのかという観点をもって提案すること。 ※下記(2)～(5)まで同じ</p>	<p>6 頁目</p> <p>6 頁目</p>

	<p>(2) 公共施設最適化に係る PPP/PFI を活用したスキーム構想</p> <p>仕様書「7. 業務内容」 「(1) 公共施設最適化基本方針の作成」 「ウ. 公共施設最適化に係る PPP/PFI を活用したスキームの構築」 に示す、各地域における最適なスキームの概要を示す事。</p> <p>また、これまで本市では公共施設最適化における重要な要素として「住民対話」を厚く実施してきた。</p> <p>今後も同様に、必要かつ十分な住民対話を進めていくことを考えている。提案者は各スキームにおいて、どのような住民対話を実施するのか検討し、その内容を盛り込んだ上で記述すること。</p> <p>(3) 総量削減に資する KPI の設定構想</p> <p>仕様書「7. 業務内容」 「(1) 公共施設最適化基本方針の作成」 「エ. 総量削減に資する KPI の設定」 に示す、各地域における KPI 設定の構想を示す事。</p> <p>なお、設定する KPI は地域別実行計画対象施設に対するものとなるため、本市の全施設を対象とした KPI でないことに留意しつつ、財産経営推進計画に定める総量削減目標値（9%の延床面積の減）に対し地域別実行計画推進による全体目標の内どの程度の割合を占めるのか関係値を示したうえで KPI を設定すること。</p> <p>記載にあつては、本市の他分野における個別施設計画（学校施設長寿命計画、市営住宅長寿命化計画など）において今後想定される総量削減効果の推測等を盛り込むこと。</p> <p>(4) 統一的な効果額算定項目の構想</p> <p>仕様書「7. 業務内容」 「(1) 公共施設最適化基本方針の作成」 「オ. 統一的な効果額算定方法の確立」 「(ア) 効果額算定項目の確立」 に示す、効果額算定項目の構想を示す事。</p> <p>記載事項は、仕様書に示す項目の具体的な算定方法の指針とすること。</p> <p>なお、本市では昨今の物価高騰などにより次項の検証の際数値目標設定時との単純比較が成り立たなくなってきたと考えている。</p> <p>したがい、提案者は各設定項目において、適切なデフレーターも併せて記載すること。</p> <p>(5) 地域別実行計画策定後の検証体制の構想</p> <p>仕様書「7. 業務内容」 「(1) 公共施設最適化基本方針の</p>	6 頁目
--	--	------

	<p>作成」「オ. 統一的な効果額算定方法の確立」「(イ) 地域別実行計画」に示す、検証体制の構想を示す事。</p> <p>現在、本市では地域別実行計画策定以降、その効果を計る手法や、取り決めがないことから、計画の実施後の検証に苦慮している。</p> <p>記載にあつては計画検証の期間、計画変更や是正の判断基準等の検証における骨子とする事。</p> <p>なお、この検証体制が前項（４）及び前２項の（３）に記載の財産経営推進計画数値目標とどのように関連性があるのか併せて記述すること。</p>	6 頁目
3. 既に実施検討を進めている地域における支援業務	<p>(1) 廃校活用支援</p> <p>仕様書「7. 業務内容」「(2) 既に実施検討を進めている地域における支援業務」「ア. A 地域」に示す、廃校活用に係る支援業務について、提案者の過去の実績など、類似業務での取り組みを記載しながら、想定する支援内容を記載すること。</p> <p>(2) サウンディング・ヒアリング支援</p> <p>仕様書「7. 業務内容」「(2) 既に実施検討を進めている地域における支援業務」「イ. B 地域」、「ウ. C 地域」、「エ. D 地域」、「カ. F 地域」に示す、サウンディング・ヒアリングについて、提案者の過去の実績など、類似業務での取り組みを記載しながら、想定する支援内容を記載すること。</p> <p>(3) 資料作成支援</p> <p>仕様書「7. 業務内容」「(2) 既に実施検討を進めている地域における支援業務」「イ. B 地域」、「オ. E 地域」、「カ. F 地域」に示す、地域住民や、施設利用者といったステークホルダーとのコミュニケーションを図る「コミュニティ会議」における資料作成について、提案者の過去の実績など、類似業務での取り組みを記載しながら、想定する支援内容を記載すること。</p>	2 頁目
4. 追加提案	<p>下記 2 点について、仕様書に記載する事項及び本書により提案書に記載した事項以外で、より効率的、効果的な取組となる提案を記載すること。</p> <p>※記載内容にあつては本件調達時に全て実現するものとし、追加経費が発生するものを追加提案しないことに注意すること。</p> <p>(1) 公共施設最適化基本方針について</p> <p>(2) 既に実施検討を進めている地域における支援業務について</p>	

(3) 別記様式第3号 仕様証明書

提案内容の機能について記載すること。なお、適正欄のうちどれか一つでも「実現不可能」となっている場合には、「令和8年度公共施設等公共施設最適化推進支援事業優先交渉権者決定基準」（以下「決定基準」という。）「(2) 提案内容の評価」に基づき優先交渉権者とはならない。

(4) 別記様式第4号 導入実績報告書

本業務に類似する官公庁向けの業務請負実績について記載すること。
記載区分は別記様式に依拠すること。

(5) 別記様式第5号 見積書

必要経費を記載すること。
なお、見積額が予定価格を上回る場合、決定基準に基づき優先交渉権者とはならない。

3 その他

(1) 提案書等の取扱い

ア 提案書提出後において、提案書に記載された内容の変更は認めない。

イ 全ての提出物は返却しない。

なお、提出物は「新潟市文書規程」に基づき、一定期間を経過した後に、責任を持って本市ですべて破棄する。また、本件調達以外の目的には使用しない。

ウ 提案書の公開・非公開

本要綱別記様式第2号及び第4号様式は、企業秘密の部分もあることから公開しないが、その他の提出物にあつては、提案者に不利益を与えるおそれのある部分を除き公開対象となる。

なお、公開対象の提出物に、提案者に不利益を与えるおそれのある情報が含まれていたことが公開後に判明した場合であっても、本市は一切関知しない。

(2) 提案にかかる参加報酬は支払わない。

(3) 提案にかかる費用は、すべて提案者の負担とする。

附 則

この要綱は、令和8年7月1日から施行し、業者と契約締結した日の翌日にその効力を失う。