

「（仮称）アセットマネジメント計画策定
支援業務委託」に係る公募型プロポーザル
方式による募集要領等

令和6年4月
多摩市

目次

1	事業概要	3
	(1) 件名	3
	(2) 事業の目的	3
	(3) 「新計画」の位置づけ・計画期間・数値目標及び策定スケジュール概要	4
	(4) 契約予定日	5
	(5) 履行期間.....	5
	(6) 履行場所.....	5
	(7) 契約目途額	5
	(8) 支払条件.....	5
	(9) 業務内容.....	6
	(10) 成果品と納品時期・場所	6
	(11) 契約仕様	7
2	プロポーザル方式を採用する理由	8
3	参加要件等	8
4	審査について.....	10
	(1) 選定方法.....	10
	(2) 審査方法.....	10
	(3) 「審査委員会」の委員構成	10
	(4) 審査の方法及び結果の通知	10

5	スケジュール	13
6	提出書類等	14
	(1) 参加表明書等書の提出について	14
	(2) 提案書等の提出について	15
7	質問に対する対応	19
8	その他	19

1 事業概要

(1) 件名

「(仮称) アセットマネジメント計画策定支援業務」

(2) 事業の目的

本市では、「将来にわたって、公共施設を安全に使い続けること、将来にわたって維持できるように施設総量の縮減を行うこと、また、時代の変化に伴う市民ニーズに合わせて施設の機能転換を図ること」を目的に、平成 25 年 11 月に「多摩市公共施設の見直し方針と行動プログラム」(以下、「行動プログラム」)を策定した。しかしながら、将来のために公共施設の総量を縮減しなければならないという趣旨は一定程度市民に理解が得られても、個別の施設の存廃については賛否が分かれ、廃止の方向性を示した施設に関して多くの陳情が寄せられ、その中には市議会での審査を経て採択もしくは趣旨採択されたものもあった。市としては採択されなかった陳情を含むその他のご意見についても真摯に受け止め、市民と対話を重ねた結果として、平成 28 年 11 月に行動プログラムを総論と各論の二分冊に分け、総論を大きく見直して更新するとともに、各論として個別施設の具体的な取り組みや施設種別ごとの機能や配置等に関する市の考えを以降毎年度公表してきた。

また、国が平成 26 年 4 月に発出した文書「公共施設等総合管理計画の策定にあたっての指針(平成 26 年 4 月 22 日付け総財務第 75 号)」の要請を受け、行動プログラムの上位計画として平成 27 年 11 月に「多摩市公共施設等総合管理計画」(以下、「公共施設等総合管理計画」)を策定したが、令和 6 年度末をもって 10 年間の計画期間を終える。公共施設等総合管理計画のもとでインフラ施設については下位計画の策定が進んだことからそれらを踏まえていく一方で、ハコモノ施設については現状の公共施設等を全てそのまま維持することは大変厳しく、また、市民との対話に時間がかかり、結果としてスピード感をもって行動プログラムに基づく具体的な取り組みを推進できていない状況にある。

行動プログラムの策定から 10 年、更新から 7 年が経過したが、老朽化する公共施設等の更新と維持管理コストは今もって財政運営上の課題であり、昨年策定した第六次多摩市総合計画においても「行財政運営の基本的な考え方」において「公共施設等のマネジメント」に取り組む必要性やその財源確保、長寿命化対策、有効活用等について取り組みを続けていくことを定めている。加えて、今後は、本庁舎をはじめ、総合福祉センター、温水プール、多摩第三小学校、ベルブ永山、ヴィータ・コミュニネ、

健康センターなど、大型施設の更新・改修が予定され、当市における公共施設等のマネジメントの重要性は増している。

また、この間、新型コロナウイルス感染症のまん延によるテレワークの広がりなどの生活様式の変化や、ロシアによるウクライナ侵攻と世界的な半導体不足等の影響による建設資材及びエネルギー価格の高騰、ZEBを含めた環境性能の向上やデジタル技術を用いたDXの推進など、様々な社会情勢の変化があり、市やその公共施設を取り巻く環境は変化を続けている。そのため、時代の変化に伴う市民ニーズに合わせた施設の機能転換といった取り組みはこれまで以上に重要となっている。

行動プログラムは、財政運営上の課題への対応については具体的な目標値を設定する等しているものの、施設の役割機能に関する記載は抽象的で、「施設総量の縮減」の印象を強く市民に与え、廃止方針を撤回した施設については機能転換の議論が進まず、検討を重ねている状況にある。行動プログラム策定から現在に至るまでの市を取り巻くこれらの状況を考慮し、行動プログラムを単に更新するのではなく、令和6年度から7年度の2ヶ年にかけて、新たに「(仮称)アセットマネジメント計画」を策定する。また、同計画の策定にあわせて公共施設等総合管理計画についても段階的に更新する。

(3) 「新計画」の位置づけ・計画期間・数値目標及び策定スケジュール概要

① 計画の位置づけ

第六次多摩市総合計画の下位計画と位置づけ、「公共施設等のマネジメント」についての具体的な方針等を定めるものとする。行動プログラムと同様に公共施設等総合管理計画の下位計画とするか、同計画と一体化させるか等を含めた各種計画との体系整理について、計画策定を進める中で検討する。

② 計画期間

これからの公共施設のあり方においては、個々の施設ではなく、団地再生や駅周辺の活性化といったまちづくりとの連携による機能再編や集約化などが想定される。そのため、目標年次のような長期的な視点での期間設定も考慮し、検討していく。

③ 評価指標

定量的評価と定性的評価の両面から、どのような評価指標がふさわしいか計画策定を進める中で検討する。

④ 留意点

公共施設の維持更新にかかる多額の経費を削減するためには、施設の廃止を含めた議論が欠かせないが、廃止に反対する利用者の声を無視することはできない。そこで、これらの課題を解決する手法・取り組みを「新計画」に盛り込む必要がある。

⑤ 策定スケジュール概要

令和6年	4月～8月	策定支援事業者選定手続
	～10月	現計画の検証・課題整理
令和7年	1・2月	アンケート調査実施・集計
	4・5月	骨子案作成
	7・8月	市民フォーラム
	9～11月	素案作成
	12月	市民説明会・パブコメ
令和8年	1・2月	原案決定

(4) 契約予定日

令和6年8月下旬

(5) 履行期間

契約締結の翌日から令和8年3月末日まで

(6) 履行場所

多摩市長が指定する場所

(7) 契約目途額

25,058,000円（消費税及び地方消費税10%含む）

(8) 支払条件

完了払い

(9) 業務内容

本事業を受託する事業者（以下、「受託事業者」という。）は、下記の内容を実施するものとする。なお、下記は現時点で市が想定する最低限の内容であり、下記以外の項目を追加して提案することを妨げない。

- ① 行動プログラムの課題分析と分析結果を踏まえた計画のあり方・構成等の検討支援業務
- ② 市民アンケート、市民参画・市民対話に係る支援業務
- ③ 公共施設等総合管理計画改定支援業務
- ④ 社会状況・経済の動向に関する分析業務
- ⑤ 地方公共団体における公共施設再編・再配置に関する計画等について、先進事例と周辺自治体の評価分析業務
- ⑥ 庁内会議の運営支援業務
- ⑦ 事務局の運営支援

※業務内容の詳細は、「（仮称）アセットマネジメント計画策定支援業務委託」標準要求書を参照のこと

(10) 成果品と納品時期・場所

- ① 成果品
 - (ア)行動プログラムの課題分析と分析結果を踏まえた計画のあり方・構成等についての報告書等
 - (イ)市民アンケートの素案、市民参画・市民対話手法に関する提案書、市民アンケートの集計結果及び結果報告書、市民参画・市民対話についての結果報告書
 - (ウ)公共施設等総合管理計画の改定案
 - (エ)社会状況・経済の動向に関する分析結果報告書
 - (オ)地方公共団体における公共施設再配置に関する計画等について、先進的とされた事例とその現状についての評価分析結果報告書
 - (カ)公共施設に関する国・東京都・周辺自治体及び類似自治体等の動向を踏まえた本市との比較分析データ及びこれに基づき作成された報告書等
 - (キ)市民参画・市民対話の過程や庁内会議等で作成した会議録、資料等
 - (ク)計画書案（本編・概要版）

(ケ)その他、本委託業務において作成した資料等

② 成果品の形式

➤ ① (ア) ~ (ク) について

電子データ (PDF 及び編集可能な Word、Excel 又は pptx など) を保存した DVD×3 セット

➤ ① (ケ) その他、本委託業務において作成した資料等について

納品形式及び部数等はその都度指示するものとする。

③ 納品時期

成果品の納品時期は受託事業者と調整の上、決定する。

④ 納入場所

成果品の納入場所は受託事業者と調整の上、決定する。

(11) 契約仕様

最終的な契約仕様については、本募集要項に基づき参加者から提案された提案をもとに受託事業者と調整し、決定する。

2 プロポーザル方式を採用する理由

「（仮称）アセットマネジメント計画策定支援業務」に求める要件は、他の自治体の事例を含めたデータの収集・分析や社会・経済状況の分析はもとより、上位計画である第六次多摩市総合計画や公共施設等総合管理計画及び個別施設計画、その他各種分野別計画等との施設政策に関する関係性の整理を含めた計画のあり方・構成・体系等の検討、市民参画手法等にかかる先進的かつ具体的な提案等である。これらの要件を満たすための、保有するデータ、分析手法等は、事業者によってさまざまである。この方法とそれに係る費用、計画策定支援事業者としての事業方針等を総合的に評価することにより、多摩市の求める要件に適した信頼できる事業者を選定することが可能となるため、プロポーザル方式を採用する。

3 参加要件等

本プロポーザルに参加するために必要な資格及び要件は、以下のとおりである。

- ① 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格者名簿に登載された者のうち、東京都・神奈川県・埼玉県・千葉県に事業所を有すること。
- ② 上記（ア）の登録において、「都市計画・交通関係調査業務」の業種の登録があり、共同格付けが「B」以上であること。
- ③ 過去5年の間に、地方公共団体が発注した同種業務（公共施設等総合管理計画、公共施設マネジメント計画、公共施設再編計画、公共施設再配置計画又はそれに類似する方針や計画の立案・策定・改定等業務）を直接受託した実績（平成31年4月1日から令和6年3月31日までの間に完了した業務）を有していること。
なお、受託した実績とは、公共施設等総合管理計画等の策定等にかかる本体業務を受託した実績であり、アンケート調査等の業務の一部のみを受託した実績は含まないこととする。
- ④ 地方自治法施行令第167条の4第1項の規定に該当しない者であり、多摩市の契約案件において、過去2年間、同法施行令第167条の4第2項の規定に該当しない者。
- ⑤ 過去1年以内に多摩市指名停止処分を受けていないこと。
- ⑥ 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）第17条第1項に基づき、更正手続開始の申し立てをしたとき、民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項に基づく民事再生手続開始の申し立てをしたとき、手形又は小切手が不渡りになったとき等。ただし、多摩市が経営不振の状態を逸したと認めた場

合は除く。) がないこと。(ただし、契約時に上記経営不振の状態にある者は契約しない。)

- ⑦ 多摩市契約における暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置期間中でないこと。

4 審査について

(1) 選定方法

公式ホームページ等を通じて、プロポーザル（企画提案）参加希望者の公募を行い、企画提案等の内容を含めて総合的に評価を行い、事業運営候補者を選定する。

(2) 審査方法

本業務委託の受託事業者の選定に関する審査は「（仮称）アセットマネジメント計画策定支援業務委託に係る受託候補者審査委員会（以下、「審査委員会」という。）にて行う。

(3) 「審査委員会」の委員構成

委員長	企画政策部行政サービス・アセット担当部長
副委員長	企画政策部資産活用担当課長
委員	企画政策部長
委員	企画政策部行政管理課長
委員	企画政策部施設保全課長

※審査委員に不当接触した者又は接触しようとした者は失格とする。

(4) 審査の方法及び結果の通知

審査は、初めに参加資格を有しているかについて、参加表明書等の提出書類に対する参加資格審査を行う。参加資格審査に合格した参加事業者に対して、第一次審査（書類審査）、第二次審査（プレゼン審査）の順に審査する。

① 参加資格審査

参加資格審査として、法人の財務状況等について、市が指定する資料の提出を受け、書類審査を実施する。なお、参加資格審査において運営状況、財務状況が不適格とみなされた事業者は参加資格がないものとし、今後の審査に参加できない。

参加資格審査に合格した参加事業者に対して、参加決定を通知する。参加決定の通知をもって、本プロポーザルへの参加を認めることとする。

② 第一次審査（書類審査）

参加資格要件を満たした事業者からの提案資料をもとに、審査委員会における審査により1次通過者を選定する。

「（仮称）アセットマネジメント計画策定支援業務委託」に関する審査方法と審査基準（以下、「審査基準」）に基づき、審査委員持ち点70点で計350点満点、事務

局採点 150 点満点とし、最低基準点を 300 点とする。これを上回る事業者の中で、各審査委員の得点及び事務局採点を合わせた合計点の高い順に順位付けを行い、上位 3 者を 1 次審査通過者として選定する。なお、同点で順位付けを明確にする必要がある場合は審査委員の投票で決定し、投票においても同数の場合は委員長により決定する。この選定結果に対する異議申し立ては受理しない。

③ 第二次審査（プレゼン審査）

1 次審査通過者から提案書に基づくプレゼンテーションを受け、併せてヒアリング（審査委員会からの質疑応答）を行った上で審査項目に対して点数をつける。審査基準書に基づき審査委員 1 人につき、持ち点 50 点とし、計 250 点満点とする。開催日時等は以下とする。

（ア）開催日時・場所

令和 6 年 7 月 29 日（月）に多摩市役所内での実施を予定している。詳細は第一次審査通過者に通知する。

（イ）所要時間

- プレゼンテーション 20 分以内
- ヒアリング 20 分以内（入退室の時間含む）

（ウ）その他

- イ) プレゼンテーション及びヒアリングは非公開とし、その他事項は別途通知する。
- ロ) プレゼンテーションは、本契約を受託した場合に実際に業務執行する者によって行うこととする。ただし、本契約の連絡窓口となるのみで、1（8）の業務内容に従事することのない者を除く。
- ハ) プロジェクター、スクリーン以外のプレゼンテーション用の機材は必要に応じ参加事業者が用意することとする。
- ニ) 公平性を期すため、プレゼンテーション資料の中には、社名やロゴマーク等、参加事業者が特定できる情報を記載しないこと。加えて、第二次審査当日の出席者も名札や社章等を外した上で審査に臨むこと。

各評価の得点の合計点が最低基準点（150 点）を上回った者のうち、1 次審査と 2 次審査を合計した点数（750 点満点）をもとに審査委員会で最適受託候補者及び次席者を決定する。提案辞退等により審査対象参加事業者が 1 者のみとなった場合は、最低基準点（150 点）を上回った場合のみ、当該応募者を契約候補事業者として多摩市指名業者選定委員会へ報告する。

④ 審査結果の通知方法等

審査結果は、各審査の対象となったすべての参加事業者に文書により通知する。なお、各審査の通知日は、p13 5スケジュール記載の日を予定している。

⑤ 審査項目

第一次審査

◆ 審査委員審査事項 6項目 (70点満点) × 5 合計 350点満点

- 企画提案 (うち、225点満点)
 - 市の公共施設のあり方についての基本的な方針を定めた計画の策定作業という重要な業務に対し、適切な考え方を有している事業者であるか
 - 計画策定早期の段階から、多くの市民意見が集約できる効果的な市民参画の手法が提案されているか
 - 今後も含めた社会・経済情勢や、本市の特性・課題を的確に踏まえた具体的な提案となっているか
 - 提案内容・スケジュールが妥当なものであるか
- 提案の実現能力・体制 (うち、125点満点)
 - 業務の目的を理解しており、目的の達成が期待できるか
 - 業務遂行に必要な人員と体制が確保されているか。(技術士(建設部門:都市及び地方計画)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者を配置している、等)

◆ 事務局審査事項 2項目 150点満点

- 提案価格 (うち、75点満点)
 - 経済性を有する提案価格になっているか
- 参加事業者の過去実績 (うち、75点満点)
 - 地方公共団体が発注した公共施設等総合管理計画の策定、その他公共施設の適正配置に関する方針や行動計画、実施計画の立案・策定・改定等に係る豊富な実績を有し、本市においても、確実な業務遂行が期待できるか。

第二次審査 審査事項 2項目 (50点満点) × 5 合計 250点満点

◆ 提案内容の的確性・実効性等

- 提案内容が的確性・実効性を有したものであるか (うち、200点満点)
- 説明の手法・ヒアリングへの対応は適切であるか (うち、50点満点)

※なお、各審査委員の配点、評価及び得点等、審査の詳細は「(仮称)アセットマネジメント計画策定支援業務委託」に関する審査方法と審査基準を参照のこと。

5 スケジュール

令和6年	4月17日(水)	告示、公募開始(公式ホームページ)、質問受付開始
	4月17日(水)	参加表明書受付期間
	～5月17日(金)	
	5月20日(月)	参加決定通知
	6月12日(水)	質問受付期限
	6月19日(水)	質問回答
	6月26日(水)	提案書の提出期限
	7月3日(水)	審査委員会による第一次審査(書面審査)
	7月5日(金)	第一次審査結果通知
	7月29日(月)	審査委員会による第二次審査(プレゼン審査)
	8月上旬	第二次審査結果通知
	8月下旬	契約締結及び委託開始

6 提出書類等

(1) 参加表明書等書の提出について

本件に参加しようとする者は、以下のとおり参加表明書等を提出すること。なお、参加にあたっては、多摩市公式ホームページに掲載している、以下の行動プログラム等について理解したうえで提案すること。

- 行動プログラム
 - <https://www.city.tama.lg.jp/shisei/keikaku/arikata/minaoshi/1004779.html>
 - https://www.city.tama.lg.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/004/779/koudoup-souron.pdf
 - <https://www.city.tama.lg.jp/shisei/keikaku/arikata/minaoshi/1004777.html>
 - https://www.city.tama.lg.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/004/777/R6.2.pdf
- 公共施設等総合管理計画
 - <https://www.city.tama.lg.jp/shisei/keikaku/arikata/iji/1004770.html>
 - https://www.city.tama.lg.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/004/770/R4.3.pdf
- 多摩市施設白書
 - <https://www.city.tama.lg.jp/shisei/keikaku/arikata/minaoshi/1004768.html>
 - https://www.city.tama.lg.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/004/768/h24.1.honpen.pdf
 - https://www.city.tama.lg.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/004/768/R6.3.1.pdf
 - https://www.city.tama.lg.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/004/768/R6.3.2.pdf
- 第二次多摩市ストックマネジメント計画
 - <https://www.city.tama.lg.jp/shisei/keikaku/arikata/iji/1004771.html>
 - https://www.city.tama.lg.jp/_res/projects/default_project/_page_/001/004/771/honpen.pdf
- 第六次多摩市総合計画
 - <https://www.city.tama.lg.jp/shisei/keikaku/sougoukeikaku/jiki/1013553.html>

① 参加表明書等

(ア)参加表明書（様式1）

(イ)参加事業者概要（様式2）

※保有するISO、プライバシーマーク等の資格取得状況についても記述すること

(ウ)業務実績（様式3-1）

(エ)登記簿謄本（履歴事項全部証明書）

※証明書は直近3か月以内の発行のものとする。

(オ)直近2期分の決算書又はこれに類するもの

② 提出方法

郵送（配達証明付きの書留郵便など記録の残る手法に限る。）

③ 提出締切日

令和6年5月17日（金）必着

④ 提出先及び問い合わせ先

多摩市企画政策部行政管理課行政管理担当

（所在地） 〒206-8666 多摩市関戸六丁目12番地1

（電話） 042-338-6948

（担当者名） 多摩市 企画政策部 行政管理課 行政管理担当
萩生田、猪刈

（メールアドレス） fm_tama@city.tama.tokyo.jp

（2）提案書等の提出について

参加が決定した者は、以下のとおりに提案書等を提出すること。

① 提案書等

（ア）従事者の概要（様式3-2）

（イ）業務体制（任意様式）

（ウ）提案書（任意様式）

（エ）提案価格表（様式4）

② 提案書の記載内容

本提案依頼の内容を十分に理解したうえで、多摩市にとって、最も適した内容及び方法等を提案すること。また、提案依頼内容の各項目及び付帯する内容について、本市にとって有用な提案等がある場合は、記述すること。

提案書の記載の順序は、提案依頼している順番に沿って記載することを基本とするが、複数の項目にまたがるものについては、まとめて記載してもよいものとする。

（ア）全体的な提案のポイント

提案者として、今回の提案に関して全体的な提案のポイントを記述すること。

（イ）業務の内容について

各業務の内容について、標準要求書の記述等に基づき以下の依頼事項について記述等すること。

イ）行動プログラムの課題分析と分析結果を踏まえた計画のあり方・構成等の検討支援業務

A) 多摩市が実施する行動プログラムの評価の分析支援

業務内容に関する提案者の考え方及び対応手法等について具体的に記述すること。また、これまでの実績等があれば記載すること。

B) 行動プログラムにおける課題の抽出及び整理、分析

業務内容に関する提案者の考え方及び対応手法等について具体的に記述すること。また、これまでの実績等があれば記載すること。

C) 「新計画」のあり方・構成等の（上位計画となる第六次多摩市総合計画や公共施設等総合管理計画のほか、各種計画等との体系整理を含めたあり方の検討等）検討の支援

業務内容に関する提案者の考え方及び対応手法等について具体的に記述すること。また、これまでの実績等があれば記載すること。

ロ) 社会状況・経済の動向の分析業務

A) 「新計画」の策定に資する社会状況・経済動向の分析

業務内容に関する提案者の考え方及び対応手法等について具体的に記述すること。

B) 国・東京都・周辺自治体及び類似自治体等の動向を踏まえた本市との比較分析

業務内容に関する提案者の考え方及び対応手法等について具体的に記述すること。

C) 上記の分析業務に係る必要なデータの収集及び提供

ハ) 庁内会議の運営支援業務

業務内容についての提案者の考え方及び対応手法等について具体的に記述すること。あわせて、会議当日の支援体制について具体的に記述すること。また、会議の構成や運営方法等について独自の提案があれば記述すること。

ニ) 市民参画・市民対話に係る支援業務

A) アンケート調査

業務内容についての提案者の考え方及び手法等について具体的に記述すること。特にアンケート調査に関する効果的な調査手法等について提案があれば具体的に記述すること。

B) 市民参画・市民対話に係る市民フォーラム・市民説明会（名称未定）運営支援業務

「新計画」の策定にあたり有効と考えられる市民参画手法について、提案者の考え方及び具体的な手法等がある場合は提案し、あわせて実施の支援体制等について記述すること。

ホ) 事務局の運営支援

事務局支援の内容について提案者の考え方及び手法等について具体的に記述すること。また、支援の体制について具体的に記述すること。

へ) 全体を通じてのその他提案事項

本件の提案依頼全体を通じて、本契約の目的及び基本的な考え方を踏まえ、「新計画」策定に関して積極的な提案があれば、それについて記述すること。

ト) その他

本契約の仕様には含まないが、本業務の運営に有効と考えられる提案を行うこと。また、その提案内容について業務を委託した場合の経費について見積もること。

(ウ) 成果物

納品する予定の成果物について全て記載すること

(エ) 策定スケジュール及び役割分担

多摩市が想定する策定スケジュールに対して、提案者から提案がある場合は、その内容を記述すること。また、策定スケジュールにおける提案者と多摩市との役割分担について表形式等で記述すること。

(オ) 要員及び推進体制

本契約の履行にあたっての推進体制、配置する要員及び担当業務並びに所持するスキル等について記述すること。

(カ) 連絡体制

提案者と市担当者との連絡体制について記述すること。

③ 提出方法

提出日までに提出場所に持参又は郵送すること。持参を希望する者は、必ず事前に電話連絡し、日程調整のうえ来庁すること。郵送の場合は、配達証明付きの書留郵便など記録の残る手法に限るものとし、提出期限必着とする。

④ 提出締切日

令和6年6月26日(水)午後4時までとし、それ以降は受け付けない。

⑤ 提出先及び問い合わせ先

郵送の場合は、5(1)④と同様とする。持参の場合は、多摩市役所本庁舎3階企画政策部行政管理課カウンターにて受け付ける。問い合わせ先は5(1)④と同様とする。

⑥ 提案に係る費用

提案に係る費用は、すべて参加事業者の負担とする。

- ⑦ 提出部数
原本1部、審査用8部及び電子媒体1部（PDF形式のDVD-ROM）。
なお、審査用については、社名やロゴマーク等、参加事業者が特定できる情報を一切記載しないこと。
- ⑧ 提出物の返却
(ア)原本
提出物についての返却は行わず、多摩市において10年間保管する。
(イ)審査用及び電子媒体
契約事業者が決定後、契約決定事業者からの提出物については、多摩市において10年間保管し、契約決定事業者以外からの提出物については原本を除き市において裁断処分することとする。
- ⑨ 提案書等の無効について
提案書受理後の追加・修正等は認めないものとする。また、以下の条件にひとつでも該当するものは無効とし、失格とする。
(ア)募集要領に合致しないもの
(イ)上記（ア）に定める要領の書式に示された記載事項の全部または一部が記載されていないもの及び記載事項以外の内容が記載されているもの
(ウ)本プロポーザルに関して、審査委員会委員と接触または連絡したもの
(エ)本プロポーザルに関して、虚偽の事実が判明した場合

7 質問に対する対応

① 質問の形式

本提案依頼書に関する質問は、質問書（様式は任意）を電子メールに添付のうえ、5（1）④に記載のメールアドレス宛に送付すること。この際に、質問の対象とする資料名、該当箇所及び回答先を記載すること。

② 質問の期間

令和6年5月21日（火）午前9時から令和6年6月12日（水）午後5時までとする。

③ 質問への回答について

質問及び質問に対する回答の内容は、質問受領後、原則として土、日、祝日を除く5日以内に、秘匿情報を除き全ての参加事業者に、電子メールにより通知することとする。

8 その他

- ① 提出された書類は、選考作業に必要な範囲等において複製する場合がある。
- ② 提出された書類一式は返却しないものとする。
- ③ 本プロポーザルへの応募に係る書類作成及び提出等に要する費用は、すべて提出者の負担とする。
- ④ 最適受託候補者・次席者となった場合は、事業者名や所在地等を多摩市公式ホームページに掲載する。