

座間市包括施設管理委託に係る公募型プロポーザル実施要領（案）

1. 趣旨

座間市包括施設管理委託業務（以下、「本業務」という。）を委託するに当たり、優先交渉権者を公募型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ものとする。

2. 業務の概要

(1) 件名

座間市包括施設管理業務委託

(2) 目的

座間市（以下、「本市」という。）が所有する公共施設等の建物管理業務を中心とした各種業務について包括的に委託することで、これまで以上に施設管理業務水準の向上、施設管理体制の充実、関連業務の効率化及びより質の高い市民サービスを提供することを目的とする。

(3) 業務内容

座間市が保有する公共施設等の建物管理業務を中心とした各種業務に関して、公募型プロポーザル方式で選定した優先交渉権者と座間市との協議により整えた仕様書による。

※対象業務、対象施設については別紙参照のこと。

※業務数、仕様、契約額等は、契約締結前の協議段階や履行期間中に増減するなどの可能性がある（変更については本市と優先交渉権者或いは請負者の協議及び毎年度の座間市の予算による）。

(4) 業務期間

令和6年4月1日～令和11年3月31日（予定）

債務負担行為に基づく複数年契約

(5) 業務に係る提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）

予定上限額 〇〇〇〇円

実際の契約額は、優先交渉権者の参考見積額を踏まえて、市と優先交渉権者との詳細協議により、市の予算の範囲内で決定するものとする。

なお、参考見積書の金額が提案上限額を超過した場合は失格とする。

3. 参加資格要件

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、本業務を遂行する能力を有し、次の要件を全て満たす事業者（個人での参加は不可）とします。複数の事業者が共同で応募する場合は、共同事業体を構成する全ての事業者において要件を満たす必要があります。

(ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しない事業者であること。

(イ) 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこ

と。

- (ウ) 法人税（個人事業者にあつては所得税）、消費税、地方消費税、事業税及び都道府県
民税並びに市町村民税、固定資産税及び都市計画税を滞納していない者であること。
- (エ) 座間市競争入札参加停止及び指名停止等措置要綱（平成24年4月1日施行）に基づ
く停止措置を受けていない者であること。
- (オ) 座間市暴力団排除条例（平成23年座間市条例第24号）第2条第2号に規定する暴
力団、同条第4号に規定する暴力団員等若しくは同条第5号に規定する暴力団経営支配
法人等又は同条例第7号に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者で
ないこと。
- (カ) 神奈川県暴力団排除条例（平成22年神奈川県条例第75号）第23条第1項又は第
2項の規定に違反していないこと。
- (キ) 建設業法（昭和24年法律第100号）第28条第3項若しくは第5項の規定による
営業停止の処分を受けていない事業者であること。
- (ク) 本業務の総括責任者として、ビルメンテナンス等の総括又は業務責任者として通算5
年以上の実務経験を有し、本業務に必要なマネジメント能力及びコミュニケーション能
力を有する者を選任できること。
- (ケ) 所有の資格を網羅した技術者を用い、業務を確実に遂行させることができる事業者で
あること。
- (コ) 本市との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更等に
ついて柔軟な対応ができる事業者であること。
- (サ) 座間市の地域経済の循環に配慮し、座間市内事業者を可能な範囲で現行水準と同等条
件で活用するよう努める事業者であること（詳細条件等は、優先交渉権者と詳細協議し
決定する）。

(2) 複数の事業者が共同で応募する場合（共同事業体による応募）の条件

- (ア) 複数の事業者が共同事業体を構成して応募する場合は、総括責任者が在籍する事業者
を代表事業者として定め、代表事業者が応募手続を行うこと。
- (イ) 同時に複数の共同事業体の代表事業者又は構成事業者となることはできません。
- (ウ) 単独で本プロポーザルに参加しようとする事業者は、共同事業体で応募する場合の代
表事業者又は構成事業者になることはできません。
- (エ) 企画提案書の提出期限後において、共同事業体の代表事業者及び構成事業者の変更は
できません。

4. 説明会

本プロポーザルに関して説明会は実施しない。

5. 参加表明手続

(1) 提出書類

提出書類	提出部数	備考
ア 参加表明書（第1号様式）	1部	

イ 誓約書（第2号様式）	1部	
ウ 共同事業体構成届出書（第3号様式）	1部	共同事業体の場合のみ
エ 会社概要説明書（第4号様式）	1部	
オ 業務実績書（第5号様式）	1部	
カ 決算書	1部	直近3事業年度分の貸借対照表、損益計算書、個別注記表
キ 参加資格確認結果通知書の返信用封筒	1枚	定型サイズの封筒を使用し、通知書郵送先の宛先を明記の上、84円切手を貼付。

※カについては、発行後3か月以内のもので、税務署及び本社所在の自治体で発行されたもの。

※共同事業体の場合は、エからカまでの書類について、構成員の分も提出すること。

※必要に応じ、追加資料を求める場合もある。

(2) 提出方法

郵送又は持参

※郵送の場合は、必ず配達記録が残る方法で郵送することとし、封筒表面に「座間市包括施設管理業務委託に係る公募型プロポーザル参加申込書在中」と明記すること。

(3) 提出期間

令和5年〇月〇日（〇）午後5時まで

(4) 参加資格要件の確認結果

参加資格の確認は、プレゼンテーションに参加できる応募者か否かを確認することを目的とし、提出書類により参加資格の確認を行い、令和5年〇月〇日（〇）までに参加資格確認結果通知書を発送する。

6. 施設見学（任意）

本業務対象施設の一部について見学を実施するので、希望者は次のとおり申込書（第6号様式）を電子メールで提出すること（電子メール送信後、電話でその旨を連絡すること）。

なお、施設見学への参加の有無は、優先交渉権者選定時の審査には影響しない。

(1) 申込期限

令和5年〇月〇日（〇）午後5時まで

(2) 提出先メールアドレス

sisei@city.zama.kanagawa.jp

(3) 見学者等

1事業者3人以内とする。

※集合場所、時間、移動方法等、施設見学実施の詳細については別途連絡する。

7. 質問書の提出と回答

本プロポーザルについて質問がある場合は質問書（第7号様式）を電子メールにより受け付ける（電子メール送信後、電話でその旨を連絡すること）。電話・来庁等口頭による質問は不可。

(1) 受付期間

令和5年〇月〇日（〇）～令和5年〇月〇日（〇）

(2) 提出先メールアドレス

sisei@city.zama.kanagawa.jp

(3) 回答期限及び方法

令和5年〇月〇日（〇）までに市ホームページに掲載し、回答する。

8. 提案書等の受付

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められた者（以下、参加者という。）から次のとおり提案書等を受け付けるものとする。

(1) 提出書類

提出書類	提出部数	備考
ア 表紙（鑑）	正本1部	
ア 企画提案書	正本1部 副本〇部	できるだけ具体的かつわかりやすく記載すること。
ウ 参考見積書	正本1部 副本〇部	・代表者印を押印すること。 ・業務ごとの見積額を記載し、かつ、年度ごとの内訳を記載すること。
エ 業務開始までのスケジュール	正本1部 副本〇部	優先交渉権者選定から業務開始までのスケジュールを記載すること。
オ 提案書等評価結果通知書の返信用封筒	1枚	定型サイズの封筒を使用し、通知書郵送先の宛先を明記の上、84円切手を貼付。

(2) 提出方法

郵送又は持参

※郵送の場合は、必ず配達記録が残る方法で郵送することとし、封筒表面に「座間市包括施設管理業務委託に係る公募型プロポーザル企画提案書在中」と明記すること。

(3) 提出期間

令和5年〇月〇日（〇）

(4) その他

(ア) 書類提出後の修正、変更は認めない。

(イ) 提出書類は返却しない。

- (ウ) 1事業者（又は1共同事業体）につき、1件の企画提案のみ受け付ける。
- (エ) 提出書類に対して不足、不備が判明した場合も、本市が補足、修正等の必要性を連絡することはない。

9. 審査方法・審査基準

審査は企画提案書にかかるプレゼンテーションを実施し、座間市が別に定める座間市包括施設管理業務委託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。）において別に定める審査項目及び配点に基づき評価し、最高得点を挙げた参加者を優先交渉権者とする。

(1) 審査方法及び優先交渉権者の決定

令和5年度座間市包括施設管理業務委託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。）が、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について次に示す審査項目及び配点に基づいて審査を行う。

(2) 評価項目、評価の視点、配点

区分	評価項目	評価の視点	配点
業務遂行能力	基本的な考え方、必要なノウハウの有無	<ul style="list-style-type: none"> ・本市が抱えている課題や業務目的・効果など、本業務に対する基本的な考え方は適切か。 ・本業務と同種又は類似の業務を行った実績があるなど、業務遂行に必要なノウハウを有しているか。 	
	実施体制及び人員配置等	<ul style="list-style-type: none"> ・平常時の実施体制、人員配置は充実しているか。 ・巡回点検の実施内容・頻度等は充実しているか。 ・総括責任者（候補者）は業務遂行に必要な実績、能力、知識を有しているか。 	
	不具合等の窓口及び緊急対応	<ul style="list-style-type: none"> ・不具合等が発生した場合の通報窓口の在り方は適切か。 ・事故や緊急修繕発生時の対応方針と業務フローは適切か。 ・大規模災害発生時における業務継続体制は確立されているか。 	
	経営状況	<ul style="list-style-type: none"> ・経営状況に問題はないか。 	
企画提案内容	保守点検等業務の品質及び効率性	<ul style="list-style-type: none"> ・保守点検等業務の業務フローは、本市の事務負担軽減に資するものとなっているか。 ・保守点検業務の品質及び効率性を 	

		維持向上させるための考え方や手法は適切か。	
	修繕業務の実施方法	<ul style="list-style-type: none"> ・修繕業務の業務フローは、本市の事務負担軽減に資するとともに、迅速性が担保されたものとなっているか。 ・清算方式とする修繕業務について、予算の範囲内で計画的に実施していくための具体的な提案があるか。 	
	市内事業者等との協力体制・活用方法等	<ul style="list-style-type: none"> ・業務準備期間における専門事業者との契約等の引継ぎの手法やスケジュール、誤解を生じさせないための取組は適切か。 ・市内事業者を、現行水準と同等かそれ以上の水準で活用するための具体的な提案があるか。 ・市内事業者の技術力やノウハウの向上に資する提案はあるか。 	
	公平性・公正性の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者選定の手続は適切か。 ・再委託価格の設定方針は適切か。 	
	情報共有等	<ul style="list-style-type: none"> ・座間市（〇〇課及び施設所管課）との情報共有や市職員のスキル等の向上のための提案は効果的か。 	
	独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・効果が期待でき、かつ実現可能な追加サービスや独自提案がなされているか。 ・点検結果等の施設管理情報を活用した、本市の公共施設マネジメントに資する提案があるか。 	
価格点			
	合計		

(3) 評価における留意事項

- (ア) 企画提案書を提出した者が1社の場合でも、企画提案書の審査を実施する。
- (イ) 最高得点を取得した参加者が複数いる場合は、委員会の総合的な審査により選定する。
- (ウ) 選定委員会全員の評定合計点が満点に対し60%に満たない場合は、優先交渉権者として選定しない。

(4) 結果通知

令和5年〇月〇旬に参加者に提案書等評価結果通知書を発送する。また、市ホームページにおいて、優先交渉権者及び次順位の参加者名のみを公表し、評価点等は公表しないこととする。

(5) その他

(ア) 提出された企画提案書を審査した結果、いずれの提案も本実施要領で示した内容を満たしていないと判断した場合は、事業者の選定を行わないことがある。

(イ) 審査の経過に対する問い合わせには応じない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

10. 参加資格の喪失等

次のいずれかに該当するときは、本プロポーザルに参加できない。また、既に提出された提案書等は無効とする。

- (1) 「3. 参加資格要件」に規定する要件を満たさなくなったとき。
- (2) 企画提案書等の提出期限までに書類が提出されなかったとき。
- (3) 企画提案書類に不備があるとき（軽微な場合を除く）。
- (4) 企画提案書の内容が、法令違反等著しく不相当なとき。
- (5) プレゼンテーションに参加しなかったとき。
- (6) 市に提出した書類及びプレゼンテーションの内容等について、虚偽、不正等があることが判明したとき。
- (7) 審査の公平性を害する行為があったとき。
- (8) その他、本実施要領の内容に違反したとき。

11. その他

- (1) 本プロポーザルに係る費用は参加者の負担とする。
- (2) 提出書類提出後の修正又は変更は一切認めない。
- (3) 提出書類の著作権は参加事業者に帰属するものとする。ただし、本市は、本プロポーザルの結果の公表など本市が必要と判断した場合には、参加事業者の了承を得た上で、応募書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (4) 市は、提出された書類について、座間市情報公開条例（平成16年座間市条例第17号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。ただし、企業ノウハウに関することなど参加事業者が知的財産と認める情報については、開示しないものとする。また、情報の開示は、原則として本プロポーザルによる優先交渉権者決定後とする。
- (5) 参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（第9号様式）を提出すること。

12. スケジュール

No.	内容	期日
1	募集告知開始	令和5年4月頃
2	参加表明書提出	
3	参加資格確認結果通知書発送	
4	施設見学申込期限（任意）	令和5年5月頃
5	施設見学（任意）	
6	質問書提出期限（任意）	
7	質問書に対する回答	
8	企画提案書等提出	
9	審査	令和5年6月頃
10	審査結果通知	
11	優先交渉権者の決定通知	
12	基本協定の締結	
13	優先交渉権者との詳細協議	令和5年7月頃
14	契約締結	令和6年3月頃
15	業務開始	令和6年4月1日（予定）

13. 問い合わせ先・書類提出先

座間市 市長室 市政戦略課 担当：若井・斎藤
〒252-8566 住所：座間市緑ヶ丘一丁目1番1号
電話：046-252-7961（直通）
FAX：046-255-5090
メール：sisei@city.zama.kanagawa.jp