

氷見市公共施設包括管理業務委託プロポーザル実施要領

1 実施目的

氷見市が所管する公共施設における施設設備の保守点検・警備・清掃等の維持管理業務や修繕業務について、ノウハウや経験を有する事業者に包括的に委託することにより、業務の効率化、施設の維持管理に係る品質の向上や施設の安全性の確保、長寿命化を図ることが可能と考えていることから、包括管理業務委託の優先交渉権者を選定することを目的として本プロポーザルを実施します。

2 業務概要

(1) 件名

氷見市公共施設包括管理業務委託

(2) 業務内容

市庁舎、市立保育所、市立小・中学校等 20 施設及び建物付帯設備等の保守点検、清掃等の維持管理業務、修繕業務等を実施します。

ア 対象施設及び業務数は、資料 1 「対象施設・業務数一覧」のとおりとします。

イ 各業務の詳細は、資料 2 「氷見市公共施設包括管理業務委託 仕様書（案）」、資料 3 「氷見市公共施設包括管理対象業務現行仕様書一覧」、資料 4 「修繕実績一覧」を参考に、本プロポーザルで選定した優先交渉権者と調整を行ったうえで確定することとします。

ウ 長期継続契約中の業務も本包括管理業務委託の対象業務に含むものとします。ただし、本プロポーザルの優先交渉権者との契約内容に関する詳細協議に基づき、対象外となる場合もあります。その場合には、当該長期継続契約の満了後に対象業務に追加するものとします。

エ 業務開始前及び業務期間中において、本市と受託者との間で協議を行い、対象施設又は対象業務を増減させる場合があります。

※資料 2、資料 3、資料 4 は、市ホームページ上では公開していません。提供を希望する場合は、「5 現行仕様書等の提供」に基づき申し込みください。

(3) 業務期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで（3 年間）

※債務負担行為に基づく複数年契約とします。

(4) 業務に係る提案上限額

339,099 千円（3 年間の総額、消費税及び地方消費税を含む。）

※提案上限額を超える提案を行った場合は失格とします。

※実際の契約額は、優先交渉権者との詳細協議を踏まえて決定します（「10 契約」参照）。

3 参加資格

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、法人又は法人がグループを構成する団体（以下「共同事業体」という。）で、次に掲げる事項をすべて満たす事業者でなければなりません。

(1) 単独で参加する事業者又は共同事業体を構成するすべての事業者に通ずる要件

- ア 参加事業者のすべてが、法人格を有していること。
- イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号の規定のいずれにも該当しないこと。
- ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に定める暴力団、又は同条第6号に定める暴力団員に該当していないこと。
- オ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第1477号）の適用を受ける団体若しくはこの団体に属している者及びこれらの者と取引のある者でないこと。
- カ 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者であること。
- キ 国税及び地方税を滞納していないこと。
- 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、本業務に必要な技術力、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（ただし、共同事業体を構成し参加する場合は、共同事業体で総括責任者を選任できること。）。
- ケ 所要の資格を有した業務従事者を用い、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 市内の地域経済活性化の観点から、市内事業者（氷見市内に本社を有する事業者）を最大限活用できる事業者であること。

(2) 共同事業体での参加に関する要件

- ア 共同事業体の構成事業者のうち1者が代表事業者として本市に届け出ることとし、本プロポーザルに関する手続きは代表事業者が行うこと。
- イ 単独で参加する事業者が、他の共同事業体の構成事業者として参加することはできない。
- ウ 共同事業体で参加した構成事業者が、他の共同事業体の構成事業者として参加することはできない。

4 スケジュール

No.	内容	期日
1	実施要領等の公表	令和6年7月3日(水)
2	質問書の提出	令和6年7月25日(木) 17時まで
3	質問書に対する回答	令和6年7月30日(火) まで(随時)
4	参加申込書等の提出 現行仕様書等の提供申込	令和6年8月7日(水) 17時まで (参加申込書等を郵送する場合は必着)
5	参加資格審査の結果通知	令和6年8月9日(金) まで
6	企画提案書等の提出	令和6年8月21日(水) 17時まで (企画提案書等を郵送する場合は必着)
7	プレゼンテーション	令和6年8月27日(火) 予定
8	審査結果通知・公表	令和6年9月上旬
9	優先交渉権者との詳細協議	審査結果通知から契約締結まで
10	契約締結	令和6年度中
11	業務開始	令和7年4月1日(火)

※やむを得ず変更する場合は、市ホームページ、電子メール等により案内します。

5 現行仕様書等の提供(希望者のみ)

本プロポーザルの対象業務の直近契約に係る仕様書及び対象施設における修繕実績を、希望する事業者あてに提供します。希望する事業者は、次のとおり申込書を提出してください。

(1) 申込期限

「4 スケジュール」のとおり

(2) 申込方法

電子メールにより「現行仕様書提供申込書(様式第1号)」を提出

(3) 提供方法

電子メールにより送付

(4) 留意事項

提供する仕様書は、直近契約に係る個別発注の際の仕様書です。実際の業務内容は優先交渉権者との詳細協議を経て決定するものであり、必ずしも提供する仕様書に従った業務の履行を求めるものではありません。

6 質問及び回答（希望者のみ）

実施要領等の内容に対する質問がある場合は、次のとおり提出してください。なお、電話、ファックス、口頭等による質問は受け付けません。

(1) 受付期限

「4 スケジュール」のとおり

(2) 質問方法

電子メールにより「質問書（様式第2号）」を提出

（電子メール送信後、電話で必ず受信確認をお願いします。）

(3) 回答

質問内容とその回答を、回答期限日までに、市ホームページに掲載します。

7 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、次のとおり必要書類を提出してください。

(1) 提出書類

提出書類	様式	備考
ア 参加申込書兼誓約書	様式第3-1号又は 様式第3-2号	共同事業体で参加する場合は様式第3-2号を使用
イ 共同事業体構成届出書	様式第4号	共同事業体で参加する場合のみ
ウ 事業者概要調書	様式第5号	事業者の概要を紹介したパンフレット等があれば、あわせて提出してください。（任意）
エ 履歴事項全部証明書	—	コピー可
オ 印鑑証明書	—	
カ 納税証明書（滞納がないことの証明書）	—	消費税及び地方消費税、法人税、都道府県税、市町村税（税務署及び本社所在の自治体で発行されたもの、それぞれ直近1年分）
キ 決算書類	—	直近2年の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書

※それぞれ1部提出してください。なお、提出書類は返却しません。

※エからカについては、発行後3カ月以内のものとしてください。

※共同事業体で参加する場合は、すべての構成事業者について、ウからキまでの書類を提出してください。

※参加申込を取り下げの場合は、速やかに文書でその旨を通知してください。文書は任意様式としますが、代表者印の押印が必要です。

(2) 提出方法

郵送又は持参により提出してください。ただし、郵送の場合は、配達を証明できるものとしてください。

＜郵送の場合の送付先＞

〒935-8686 富山県氷見市鞍川1060番地 氷見市総務部財務課あて

※封筒に「公共施設包括管理業務委託プロポーザル参加申込書在中」と明記してください。

(3) 提出期限

「4 スケジュール」のとおり

(4) 受付時間（持参の場合）

9時から17時まで（土日祝日を除く）

(5) 参加資格審査

提出された書類により参加資格の審査を行い、審査結果を電子メールにて通知します。

8 企画提案書等の提出

参加資格を満たしている旨の通知を受けた事業者は、企画提案書等を次のとおり提出してください。

(1) 提出書類

提出書類	様式	提出部数	備考
ク 企画提案書	様式第6号	1部	
ケ 企画提案書別紙	任意	9部	・(2)「作成上の留意事項」に基づき作成してください。
コ 業務経歴を証明する書類	任意	1部	・「事業者概要調書」(様式第5号)に記載した業務経歴を証明できる書類(契約書等)の写し
サ 参考見積書	様式第7号	1部	・(3)「作成上の留意事項」に基づき作成してください。

(2) 「ケ 企画提案書別紙」作成上の留意事項

- ・下表（企画提案書別紙の記載内容）に掲げる項目に基づき作成してください。
- ・提案は1事業者につき1案とし、提出後の修正や変更は原則認めません。
- ・ページ番号を付してください。なお、全30ページ以内とし、A4判（縦・片面印刷）に横書きで作成の上、部ごとにクリップ留めしてください（ホチキス留め不要）。
- ・A3判の図版等がある場合は、横向き・片面印刷とし、A4判に折り込んでください。なお、A3判1枚は、A4判2ページに換算します。
- ・図表等を除き、原則、文字サイズは11ポイント以上としてください。
- ・専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現にまとめてください。
- ・参加事業者を特定することができる内容（社名、ロゴ等）は記載しないでください。

<企画提案書別紙の記載内容>

No.	項目	記載内容
1	ノウハウ、実績	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務と同種又は類似の業務（包括管理業務、指定管理業務等）を行った実績について記載してください。民間企業との契約も含めて構いませんが、国・地方公共団体との契約を優先して記載してください。 ・本業務を遂行するにあたり必要となるノウハウに関して、参加事業者が有している内容について記載してください。
2	実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施体制（指揮命令系統、職務分担、配置人員数等）について記載してください。 ・総括責任者（候補者）の業務実績及び保有資格について記載してください。また、業務責任者や業務担当者に求められると考える資質・資格について記載してください。
3	業務開始までの工程	<ul style="list-style-type: none"> ・優先交渉権者の選定から業務開始までの工程（市や下請事業者との調整等）について、できる限り具体的に記載してください。
4	業務フロー（保守点検等業務）	<ul style="list-style-type: none"> ・保守点検等業務の業務フローを記載してください。 ・点検結果等の情報管理の仕組みについて記載してください。 ・施設の安全性や業務品質の向上、市職員の事務負担の軽減等に資する内容があれば記載してください。
5	不具合等発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> ・施設や設備の不具合等が発生した場合や大規模災害発生時などの緊急時の対応方針を記載してください。
6	業務フロー（修繕業務）	<ul style="list-style-type: none"> ・精算方式とする修繕業務について、優先度の決定方法など、1年間を通して予算の範囲内で計画的かつ効率的に実施するための考え方や手法について記載してください。 ・修繕履歴等の情報管理の仕組みについて記載してください。 ・費用低減や市職員の事務負担の軽減等に資する内容があれば記載してください。
7	業者選定	<ul style="list-style-type: none"> ・再委託価格設定の考え方について、できる限り具体的に記載してください。 ・市内事業者（本市に本社を有する事業者）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を記載してください。
8	その他の提案	<ul style="list-style-type: none"> ・現行仕様書に規定する業務以外で、独自に実施する業務があれば、実施により期待される効果とあわせて記載してください。

(3) 「サ 参考見積書」(様式第7号)作成上の留意事項

- ・様式の内容に基づき業務ごと、年度ごとの金額を記入ください。
- ・提案上限額とその内訳は次のとおりです(消費税及び地方消費税を含む)。

保守点検等業務	236,895千円/3年
修繕業務	54,451千円/3年
マネジメント業務	47,753千円/3年
合計	339,099千円/3年

- ・提案上限額は、令和6年度予算額を基準に物価等上昇率を考慮し、積算してあります。
- ・修繕業務は実績に基づき精算となります。様式第7号の修繕業務の欄には、上記内訳に基づき金額が記載済みですので、金額の修正は行わないでください。
- ・記載する業務ごとの見積額が、各提案上限額の内訳の額を超えることは差し支えありませんが、見積額の合計が提案上限額の合計(339,099千円)を超える場合には失格となりますのでご注意ください。
- ・長期継続契約中の業務も対象業務に含めて見積額を積算してください。(本プロポーザルの優先交渉権者との契約内容に関する詳細協議に基づき、当該長期継続契約の満了までの期間に限り、長期継続契約中の業務を本包括管理業務委託の対象外とすることも可能です。)

(4) 提出方法

郵送又は持参により提出してください。ただし、郵送の場合は、配達を証明できるものとしてください。

<郵送の場合の送付先>

〒935-8686 富山県氷見市鞍川1060番地 氷見市総務部財務課あて

※封筒に「公共施設包括管理業務委託プロポーザル企画提案書在中」と明記してください。

(5) 提出期限

「4 スケジュール」のとおり

(6) 受付時間(持参の場合)

9時から17時まで(土日祝日を除く)

9 審査及び優先交渉権者の選定

(1) 審査の方法

提出書類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（企画提案書別紙の各項目に「価格」を加えたもの）の評点に基づき審査を行います。

No.	区分	項目	配点
1	業務遂行能力 (20点)	ノウハウ、実績	5
2		実施体制	10
3		業務開始までの工程	5
4	企画提案内容 (70点)	業務フロー（保守点検等業務）	15
5		不具合等発生時の対応	15
6		業務フロー（修繕業務）	15
7		業者選定	15
8		その他の提案	10
9	価格（10点）	見積額	10.0
合計			100.0

<価格点の計算方法>

$10 \text{点 (配点)} \times (\text{提案上限額} - \text{見積額}) / \text{提案上限額} \times 70 \text{ (係数)}$

※「提案上限額」、「見積額」は3年間の総額です。

※価格点は、小数点第1位まで有効とし、小数点第2位を四捨五入します。

(2) プレゼンテーション

ア 実施日時・場所

参加事業者あてに別途通知します。（令和6年8月27日（火）を予定）

イ 実施方法

プレゼンテーションは、非公開により事業者ごとに行います。企画提案書別紙に記載されている内容に基づき説明を行ってください。説明は20分以内とし、説明の後、20分程度の質疑応答を行います。説明者は4名までとし、原則、総括責任者（候補者）の出席を必須とします。なお、参加事業者が1者のみの場合であっても、プレゼンテーション及び審査を行います。

ウ その他

プロジェクターの利用を可とします。ただし、企画提案書別紙に記載されていない内容や参加事業者を特定することができる内容（社名、ロゴ等）の投影はできません。

プロジェクターの利用を希望する場合には、プレゼンテーション実施日の3日前（土日祝日を除く）までに、電子メールにてその旨申し出てください。プロジェクター、スクリーン、ケーブル、電源は市が準備します。パソコン等、その他説明に必要な機器は参加事業者が準備してください。

(3) 優先交渉権者の選定

全審査員の評点の合計点により参加事業者の順位を決定し、各審査員の評点の平均点が配点合計の7割以上である者のうち、評点（全審査員の合計）が最高の者を優先交渉権者として選定し、第2位となった者を次点交渉権者とします。評点（全審査員の合計）が最高の者が複数いる場合には、審査員の多数決で優先交渉権者を決定します。

市と優先交渉権者は包括管理業務委託の契約に向けた詳細協議を行いますが、その地位は、原則、当該契約を締結するまでの間（最長で令和7年3月31日まで）保持するものとします。

次点交渉権者の地位は、市と優先交渉権者が契約を締結するまで間保持するものとし、市と優先交渉権者の協議が合意に至らなかったときに、次点交渉権者が優先交渉権者に繰り上がるものとします。

(4) 審査結果

審査結果は、全ての参加事業者電子メールにて通知するとともに、市ホームページにて、優先交渉権者名及び参加事業者すべての評点を公表します（優先交渉権者以外の事業者名は非公表とします）。なお、審査結果（審査経緯や審査内容）に関する問合せには応じません。また、審査結果に対する異議の申し立ては受け付けません。

10 契約

(1) 詳細協議

優先交渉権者は、企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、市と契約締結に向けた詳細協議を行います。優先交渉権者は、この詳細協議を踏まえ、改めて本包括管理業務委託に関する見積書を提出するものとします。なお、提出する見積書の見積額は、原則として、企画提案時に提出した参考見積書の額を上回ることにはできません。また、市と優先交渉権者との詳細協議が合意に至らない場合には、次点交渉権者を優先交渉権者に繰り上げ、詳細協議を行う場合があります。

詳細協議に基づき、長期継続契約中の業務について、本包括管理業務委託の対象外とする場合もあります。その場合には、当該長期継続契約の満了後に対象業務に追加するものとします。

(2) 契約締結

契約締結に向けた詳細協議が整い次第、本市と優先交渉権者とは、随意契約により契約を締結するものとします。ただし、契約締結前までに、優先交渉権者が本要領の参加資格を満たさなくなった場合には、契約を締結しないことがあります。なお、契約保証金は、氷見市契約規則によるものとします。

(3) 業務内容等の是正

契約締結後、市において業務の遂行状況に関する評価を行います。詳細協議により決定した契約内容に基づき業務（保守点検業務や修繕業務等）が遂行されているかを評価するほか、市内事業者の活用状況等についても併せて評価し、未達成と判断される場合には、業務内容等の是正を求める場合があります。当該是正に対する改善が認められない場合には、契約を解除する場合があります。

1 1 失格事項

本プロポーザルへの参加事業者が、次のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- (1) 提案上限額を超える提案を行った場合
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類を期限までに提出しなかった場合
- (4) プレゼンテーションに正当な理由なく遅刻又は欠席した場合
- (5) 提出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明らかになった場合
- (6) 談合などの不正行為や審査の透明性や公平性を阻害する行為のほか、公平、公正なプロポーザルの実施を阻害したと本市が認めた場合
- (7) 本要領に違反する行為があると本市が認めた場合

1 2 その他

- (1) 本プロポーザルの参加検討から業務開始に至るまでに要する一切の費用は、参加事業者の負担とします。
- (2) 提出書類の著作権は、参加事業者に帰属するものとします。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します。
- (3) 提出書類は、氷見市情報公開条例（平成12年条例第1号）に規定する「公文書」として、同条例に基づく開示請求の対象となります。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、開示しないものとします。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します。

1 3 問合せ・書類等の提出先

〒935-8686 富山県氷見市鞍川1060番地

氷見市総務部財務課財政担当 幸塚

TEL: 0766-74-8015 E-Mail: zaimu@city.himi.lg.jp