

東大和市包括施設管理業務委託プロポーザル実施要領

1 趣旨

この実施要領は、東大和市包括施設管理業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により優先交渉権者を選定するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名

東大和市包括施設管理業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の目的

本業務は、民間事業者のノウハウを活用し、東大和市（以下「市」という。）が保有する建築系の公共施設の維持管理に必要な保守、点検等に係る業務を包括的に委託することで、当該業務の実施水準の向上、効率化等を図るとともに、将来の建築系の公共施設マネジメントに資することを目的とする。

(3) 業務内容

ア 対象とする施設及び業務 別紙1「対象施設・業務一覧表」

別紙1－3「対象施設・業務一覧表（新規追加業務）」

イ 業務内容の詳細 業務内容の詳細は、本プロポーザルにより選定された優先交渉権者の企画提案書をもとに、市と優先交渉権者とが契約締結に向けた詳細協議を行ったうえで確定する。

ウ 対象施設・業務一覧表（別紙1及び別紙1－3）に掲げる施設の50万円以下の修繕において、施設職員が修繕に対する仕様書の内容について助言を希望した場合には、適切な助言を行うこと。

※上記ア、イ及びウに係る参考資料

・別紙2 「対象施設概要」

・別紙3 「東大和市包括施設管理業務委託仕様書（イメージ）」

・資料 「対象業務仕様書（本編、補足編、別紙集）」

「対象施設関連図面」

(4) 業務期間

契約締結の翌日から令和11年3月31日まで

※債務負担行為に基づく複数年契約とする。

(5) 債務負担額

1,653,955千円（消費税及び地方消費税を含む。5年間の総額。）

※なお、令和5年度分は準備期間のため0円とする。

※本業務に係る債務負担行為は、令和5年度東大和市一般会計補正予算（第2号）に計上している。

3 参加資格・条件

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、応募書類提出時点において、次に掲げる要件をすべて満たしているものとする。なお、共同事業体により参加しようとする場合は、共同事業体を構成するすべての者が次の要件（コを除く。）を満たすものとする。

ア 東京電子自治体共同運営電子調達サービスの物品競争入札参加資格において、申請先自治体として「東大和市」の登録を行っていること。

イ 破産者で復権を得ない者でないこと。

ウ 国税又は地方税を滞納している者でないこと。

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号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行っている者でないこと。

オ 役員又はこれに準ずべき者が次のいずれかに該当している者でないこと。

（ア）破産者で復権を得ない者

（イ）禁錮以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から2年を経過しない者

（ウ）公務員であった者で懲戒免職の処分を受け、その処分の日から2年を経過しない者

カ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項各号の規定に該当する者でないこと。

キ 東大和市の一般競争入札の参加停止又は指名競争入札の指名停止等の措置を受けている者でないこと。

ク 東大和市契約における暴力団等排除措置要綱に基づく入札参加除外措置を受けている者でないこと。

ケ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき更正又は更正手続きをしている者でないこと。

コ 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。

サ 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、諸条件の変更について、柔軟な対応ができる者であること。

シ 所要の資格等を網羅した技術者を用い、本業務を確実に遂行させることができる者であること。

ス 市の地域経済の循環に配慮し、市内業者及び準市内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者であること。

※市内業者とは、市が作成した競争入札参加資格者の名簿に登録されている者のうち、市内に本店を有する者をいう。以下同じ。

※準市内業者とは、市が作成した競争入札参加資格者の名簿に登録されている者のうち、東大和市指名競争入札参加有資格者に係る準市内業者取り扱い基準（平成27年1月27日市長決裁）に規定する準市内業者として取り扱い

をされている者をいう。以下同じ。

(2) 共同事業体による参加

共同事業体により参加する場合は、次のとおりとする。

- ア 共同事業体を代表する事業者を定め、代表事業者がその手続を行うものとする。
- イ 単独で本プロポーザルに参加しようとする者は、他の共同事業体の代表事業者又は構成事業者になることはできないものとし、複数の共同事業体において同時に代表事業者又は構成事業者になることもできないものとする。
- ウ 共同事業体により参加申込みをした後においては、当該共同事業体の代表事業者及び構成事業者の変更は、原則として認めない。

4 全体スケジュール（予定）

内 容	期 日
実施要領等の配布	令和5年 7月14日
施設見学の申込	7月19日、20日
施設見学	7月26日、27日
質問書の提出	8月 1日、 2日
質問に対する回答	8月 9日
参加申込書・企画提案書等の提出	8月30日、31日
第1次審査（書類審査）	9月下旬
第2次審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	10月30日
審査結果通知・公表	11月上旬
詳細協議	11月上旬～令和6年3月
契約締結	令和 6年 3月下旬
業務開始	令和 6年 4月 1日

5 実施要領等の配布

(1) 配布開始年月日

令和5年7月14日（金）

(2) 実施要領、様式一式、別紙1、別紙1-2、別紙1-3別紙2及び別紙3の配布方法

印刷物での配布は行わないため、東大和市公式ホームページからダウンロードすること。

<http://www.city.higashiyamato.lg.jp>

(3) 資料「対象業務仕様書（本編、補足編、別紙集）」及び「対象施設関連図面」の配布方法

「16 担当部署」にてデータが記録された DVD-R を配布する。なお、あらかじめ来庁日時を連絡するとともに、当該資料の受領の際には、誓約書【第1号様式】を提出するものとする。

配布期間 令和5年7月14日（金）から7月25日（火）まで
※午前9時から午後5時まで

6 施設見学

(1) 開催日、見学場所及び時間

開催日	見学場所	時間
令和5年 7月26日（水）	第二小学校、第二中学校、 給食センター	午後1時30分～午後3時30分
令和5年 7月27日（木）	市役所、中央公民館、中央図書館	午後1時30分～午後3時

※施設見学は、いずれか1日のみの参加又は両日の参加の申し込みも可能とする。

※各施設の駐車場には限りがあるため、徒歩及び公共交通機関を利用するものとし、公共交通機関の運賃は参加者の負担とする。

(2) 施設見学の申込

ア 受付期間 令和5年7月19日（水）から7月20日（木）午後5時まで

イ 提出方法 施設見学申込書【第2号様式】を「16 担当部署」へ電子メールにより送信すること。

※メール送信後、必ず電話により市へ受信の確認をすること。

(3) 施設見学の詳細、実施に関する通知

令和5年7月24日（月）までに電子メールにより、集合場所等の詳細を申込者あてに通知する。

(4) その他

施設見学の参加の有無は、審査には影響しない。

7 質問及び質問に対する回答

本プロポーザルに関する質問は、次のとおり取り扱うものとする。なお、受付期間後に提出された質問及び指定した方法以外で提出された質問は、受け付けない。

(1) 受付期間

令和5年8月1日（火）から8月2日（水）午後5時まで

(2) 提出方法等

質問書【第3号様式】に、質問箇所及び内容を分かりやすく記載し、「16 担当部署」へ電子メールにより提出すること。

※メール送信後、必ず電話により受信の確認をすること。

(3) 質問に対する回答

令和5年8月9日（水）を目途に、提出されたすべての質問とその回答をまとめて、市の公式ホームページに掲載する。

なお、質問に対する回答をもって、本実施要領を追加補正したもののみならず、また、質問者の名称は公表しない。

8 参加に係る必要書類の提出

(1) 受付期間

令和5年8月30日(水)から8月31日(木)まで

(2) 提出方法

午前9時から午後5時までに「16 担当部署」へ持参すること。

(3) 提出部数

- ア 正本 1部(代表者印押印のもの)
- イ 副本 11部(正本の写し。正本がカラー印刷を含む場合は、
副本もカラー印刷とすること。)
- ウ CD-R 又は DVD-R 1枚(正本のデータを、PDF形式で保存したもの)

(4) 提出書類

本プロポーザルに参加しようとする者(以下「参加者」という。)は、次の順序で製本し、インデックスを付け、A4判紙製のフラットファイルで提出すること。

提出書類	様式	備考
①参加申込書	第4号様式	
②参加者の概要書	第5号様式	
③共同事業体構成員届出書	第6号様式	共同事業体により参加する場合に限る。
④共同事業体の結成に係る協定書又はこれに相当する書類(共同事業体を構成する者、代表事業者、組織運営に関する記載事項等を含む。)	任意様式	
⑤定款、寄付行為、規則その他これに類するもの		
⑥財務諸表又はこれらに類するもの		直近3年の損益計算表、株主資本等変動計算書、貸借対照表等、直近の決算報告書又は決算見込みを説明する書類
⑦役員又はこれに準ずべき者に関する名簿		名前、ふりがな、生年月日を記載
⑧参加者の登記事項証明書(履歴事項全部証明書)	各種証明書	参加申込日前3か月以内のもの。
⑨納税証明書		直近1年の法人税、消費税(地方消費税を含む)、法人事業税及び法人市民税の納税証明書
⑩印鑑証明書		参加申込日前3か月以内のもの。
⑪企画提案書	第7-1号様式 ～第7-7号様式	「9 企画提案書の構成等」を参照すること。

⑫業務実績書	任意様式	包括施設管理業務、PFI、指定管理者等の施設管理業務の実績を記載すること。
--------	------	---------------------------------------

9 企画提案書の構成等

(1) 企画提案書の構成

企画提案書は、以下の各様式で構成することとし、A4判で50ページ以内にまとめること。

ア 包括施設管理業務の基本的な考え方【第7-2号様式】

本業務実施の基本的な考え方、コンセプト、アピールポイント、本業務に関するノウハウなどを簡潔に記載すること。

イ 実施体制【第7-3号様式】

本業務の実施体制について、協力会社の方針（市内業者及び準市内業者の活用について）も含めて記載すること。

ウ 業務工程表【第7-4号様式】

次の（ア）及び（イ）を区別して作成すること。

（ア）優先交渉権者選定後から契約締結までの期間

（イ）契約締結後から事業終了までの期間

エ 各種提案【第7-5号様式】

次の（ア）から（エ）までに掲げる事項に係る提案について、東大和市公共施設等総合管理計画の内容を踏まえ、保守、点検等に係る履行状況の一元管理、巡回点検、保守、点検等に係る業務がない施設の維持管理に関する提案、修繕計画の作成など、具体的に記載するものとする。また、これらの事項に関する提案は、提案ごとに項目を立てて記載するものとし、提案の実現にあたり、必要な要件や期間など諸条件がある場合には、その旨をそれぞれ記載するものとする。

（ア）施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る業務の監理に関する事項

（イ）施設の維持管理の向上に資する業務に関する提案

（ウ）将来の建築系の公共施設マネジメントに資する業務に関する提案

（エ）その他、新規サービス（付加サービス）に関する提案

オ 緊急対応体制【第7-6号様式】

災害時及び施設、設備等の不具合の発生時における緊急対応体制について、具体的に記載すること。なお、市役所開庁時間と市役所開庁時間以外の時間で対応に違いがあるときは、その違いがわかるように記載すること。

カ 参考見積額【第7-7号様式】

（ア）参考見積額は、税込・円表示で、令和5年度から令和10年度までの総額及び実施年度ごとに表示すること。また、施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る個別業務について、現に市が委託している業務及び協力会社に再委託して履行する業務について、積算内訳を別途添付すること。なお、令和5年度は、令和6年度の本業務の開始に対する準備期間としていることから、0円とする。

（イ）消費税及び地方消費税に係る税率は、10%で見積もること。

- (ウ) 契約締結前の詳細協議にかかる費用は「1.1 契約等」に示すとおりとする。
 - (エ) 別紙1及び別紙1-3「対象施設・業務一覧表」に掲げる業務について、参加者が実現可能と想定する額を参考見積額として明示すること。なお、別紙1及び別紙1-3「対象施設・業務一覧表」に掲げる施設は、業務期間中は存続するものとして取り扱う。
 - (オ) 契約締結前の詳細協議における法令改正等の変動要素は、参考見積額に含めないこと。
 - (カ) その他、参加者の責務によらない社会的経済的動向等の経費変動リスクについては、契約締結後の協議により勘案するものであることから、参考見積額に含めないこと。
ただし、清掃業務については、最低賃金の増を見込んで見積もること。
 - (キ) 参考見積書の金額が、「2(5) 委託料上限額」を超過した場合は失格とする。
- (2) 提出書類の取扱い
- ア 提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、市は、優先交渉権者の選定活動において必要な範囲で、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
 - イ 受付期間経過後の提出書類の差し替えは、原則として認めない。
 - ウ 提出書類は、辞退届が提出された場合以外は、一切返却しない。
 - エ 提出書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて照会を行い、又は追加資料の提出を求めることがある。
 - オ 提出書類の作成、提出等に要する費用は、すべて参加者の負担とする。
 - カ 市は、提出書類に記載された個人情報については、本業務の優先交渉権者の選定のみで使用し、その他の目的には一切使用しない。
 - キ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、東大和市情報公開条例(平成15年条例第22号)に基づき、提出書類を公開することがある。

10 審査方法及び審査基準

(1) 審査及び優先交渉権者の選定

「東大和市包括施設管理業務委託優先交渉権者選定委員会」(以下「選定委員会」という。)により、「(3) 審査項目及び配点」に基づき、総合的に審査を行い、各参加者の順位を決め、第1位の者を優先交渉権者として、次順位の者を次点交渉権者として選定する。

ア 第1次審査(書類審査)

提出書類により、すべての参加者の審査を行い、原則として複数の参加者を選定する。第1次審査の審査結果は、第1次審査を受けたすべての参加者に通知する。

イ 第2次審査(プレゼンテーション及びヒアリング)

第1次審査を通過した参加者に対し、次のとおり第2次審査を実施する。第2次審査の審査結果は、第2次審査を受けたすべての参加者に通知する。

(ア) 日時

令和5年10月30日(月)

※詳細は、別途通知する。なお、順序は、提出書類の提出順とする。

(イ) 所要時間 ②③で50分以内

- ①準備 10分程度
- ②プレゼンテーション 20分以内
- ③ヒアリング 30分以内
- ④撤収 5分程度

(ウ) 参加人数

3人までとする。

(エ) 使用機器類

プロジェクター（エプソン EB-1720）及びスクリーンは市が準備する。その他、必要な機器は参加者が準備すること。

互換性に留意しプロジェクターの持ち込みも可とする。

(オ) その他

①プレゼンテーション用資料の作成・配布は、可能とする。なお、当該資料を作成・配布する場合は、正本1部、副本11部を用意する。

②審査は、非公開とする。

③審査結果に対する異義申し立ては、受け付けない。

(2) 審査の方法等

ア 第1次審査においては、「(3) 審査項目及び配点 ア 第1次審査における審査項目及び配点」に掲げる審査項目について、選定委員会の委員全員の得点を集計した結果に基づき、第1次審査通過者を選定する。

イ 第2次審査においては、「(3) 審査項目及び配点 イ 第2次審査における審査項目及び配点」に掲げる審査項目について、選定委員会の委員全員の得点を集計した結果に基づき審議を行い、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。

ウ 第1次審査及び第2次審査において、得点が著しく低い審査項目があるときは、第1次審査通過者又は優先交渉権者若しくは次点交渉権者として選定しないこともある。

(3) 審査項目及び配点

ア 第1次審査における審査項目及び配点

審査項目		配点
参加者の能力・実績・経営状況	組織、人的基盤	5
	財政基盤、決算状況	5
	包括施設管理業務、PFI、指定管理者等の施設管理業務の実績	5
	小計 (A)	15
本業務に関する提案内容	包括施設管理業務の基本的な考え方	5
	維持管理の方法、適正な人員配置、安全管理	5
	市内業者及び準市内業者の活用	10
	業務工程	5
	各種提案 (ア) 施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る業務の監理に関する事項 (イ) 施設の維持管理の向上に資する業務に関する提案 (ウ) 将来の建築系の公共施設マネジメントに資する業務に関する提案 (エ) その他、新規サービス (付加サービス) に関する提案	40
	緊急対応体制	10
	参考見積額	10
	小計 (B)	85
	合計 (A) + (B)	100

イ 第2次審査における審査項目及び配点

審査項目		配点
本業務に関する提案内容	包括施設管理業務の基本的な考え方	5
	維持管理の方法、適正な人員配置、安全管理	5
	市内業者及び準市内業者の活用	10
	業務工程	5
	各種提案 (ア) 施設、設備の維持管理に必要な保守、点検等に係る業務の監理に関する事項 (イ) 施設の維持管理の向上に資する業務に関する提案 (ウ) 将来の建築系の公共施設マネジメントに資する業務に関する提案 (エ) その他、新規サービス（付加サービス）に関する提案	50
	緊急対応体制	10
	参考見積額	10
参加者の実績	包括施設管理業務、PFI、指定管理者等の施設管理業務の実績	5
合 計		100

(4) 審査結果の公表

審査結果の公表にあたっては、市の公式ホームページにおいて、優先交渉権者及び審査結果の概要（得点等）を公表する。

11 契約等

(1) 契約締結前の詳細協議

ア 優先交渉権者は、企画提案書の内容等に基づき、随意契約に向けた諸条件について、市と詳細について協議する。

イ 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出するものとする。この場合において、当該協議により対象業務が減少した場合は、対象業務の減少に伴う費用を減じた額を見積書に記載する。

ウ この協議は優先交渉権者が行った提案の範囲内で行うものとし、費用は優先交渉権者の負担とする。

(2) 契約締結

上記(1)の協議が整い次第、速やかに随意契約の手続を行うものとする。なお、協議が整わない場合にあつては、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。また、契約締結までの間に、優先交渉権者が「3 参加資格・条件」を満たさなくなった場合は、契約を締結しないことがある。

12 失格となる参加者

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参考見積書の金額が、「2 (5) 委託料上限額」を超過した場合
- (2) 参加者が、「3 参加資格・条件」を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選定の公平性を害する行為や一連の公募手続きを通じて著しく信義に反する行為があり、選定委員会が失格と認めた場合
- (5) 参加者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合

13 本プロポーザルの中止等

やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認めるときは、中止する場合がある。その場合においては、応募に関わるすべての経費は市に請求できない。

14 辞退

参加申込後に辞退する場合には、辞退届【第8号様式】を提出すること。

- (1) 提出書類
辞退届【第8号様式】
- (2) 提出方法
「16 担当部署」へ持参又は郵送すること。なお、持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までとする。

15 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルは、随意契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
また、各年度の契約額については、債務負担額の範囲内で各年度ごと協議により決定する
- (2) 本プロポーザルに係る経費は、すべて参加者の負担とする。
- (3) プレゼンテーションにおいて口頭で追加提案した事項については、企画提案書に含むものとする。
- (4) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。
- (5) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、契約を解除することができる。

16 担当部署

東大和市 企画財政部 公共施設等マネジメント課

担 当：岩崎・上家

住 所：〒207-8585

東京都東大和市中心3丁目930番地（市役所4階）

電 話：042-563-2111（内線1481）

FAX：042-563-5932

メール：koukyoumg@city.higashiyamato.lg.jp