

島田市公共施設包括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、島田市公共施設包括管理業務の優先交渉権者を公募型プロポーザル方式により決定するに当たり、参加要件、選定手続きその他の事項を定めるものです。

2 業務概要

(1) 件名

島田市公共施設包括管理業務委託（以下「本業務」という。）

(2) 業務の目的

本業務は、島田市が保有する公共施設に係る保守管理業務を包括的に委託し、保守管理の質の向上、業務の効率化等を図ることにより、今後の持続可能な公共施設の管理運営につなげることを目的とするものです。

ただし、本業務は解除条件付きの募集であり、債務負担行為の設定が市議会において承認されない、契約に向けた協議が整わない等の理由により本業務が実施できなくなった場合には、本件は提案を募集したことに留まり事業化はされないこととなります。

(3) 業務内容

- ① 対象施設及び業務 別紙1「対象施設及び業務一覧」のとおり
- ② 各業務の詳細は、別紙2「島田市公共施設包括管理業務委託仕様書（案）」及び別紙3「業務フロー（案）」を基本として、公募型プロポーザルで選定した優先交渉権者と協議した上で確定することとします。
- ③ 業務期間中においても、島田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。

(4) 業務期間

令和3年4月1日から令和8年3月31日まで
※債務負担行為に基づく複数年契約とします。

(5) 予算規模（委託料上限額）

840,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とします。
※債務負担行為の設定は、令和2年9月市議会定例会に議案を提出予定。
※令和2年度は0円債務。5年間の均等払い。

(6) 担当部署

島田市行政経営部資産活用課
〒427-8501 静岡県島田市中心町1番の1（島田市役所本庁舎4階）
電話：0547-36-7124（直通）
E-mail:s-katsuyou@city.shimada.lg.jp

3 参加資格等

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、参加表明書等の提出期限（令和2

年7月28日（火）の時点において、次の要件を全て満たすものとします。なお、複数の事業者が共同で応募する場合は、全ての事業者が次の要件を満たすものとします。

- (1) 島田市の入札参加資格者名簿（2019・2020年度、物品購入等）に登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正の手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生の手続きの申立てがなされていないこと。
- (4) 島田市入札参加制限等措置要綱（平成19年島田市告示第159号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (5) 島田市暴力団排除条例（平成24年島田市条例第31号）に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (6) 納期限の到来している国税、都道府県税及び市町村税の未納がないこと。
- (7) 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。
- (8) 島田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者であること。
- (9) 市の地域経済の循環に配慮し、市内事業者を可能な範囲で現行水準と同等の条件で活用するよう努める者であること。

4 スケジュール

内容	期日
実施要領の公表	令和2年6月25日（木）
質問書の提出期限	令和2年7月10日（金）午後5時
質問書に対する回答	令和2年7月20日（月）
参加申込書の提出期限	令和2年7月28日（火）午後5時
資格審査結果の通知期限	令和2年7月31日（金）
施設見学申込期限	令和2年8月4日（火）午後5時
施設見学	令和2年8月17日（月）から年8月21日（金）まで
企画提案書等の提出期限	令和2年9月4日（金）午後5時
プレゼンテーション	令和2年10月5日（月）
審査結果通知・公表	令和2年10月7日（水）
契約締結前の詳細協議	令和2年10月上旬から
契約の締結	令和2年度中
本業務の開始	令和3年4月1日（木）

※新型コロナウイルス感染症拡大の動向により、今後、スケジュールや応募書類の受付期間、受付方法等を変更することがあります。

5 配布書類と配布方法

(1) 配布書類

書類	備考
様式 1 資料提供依頼書	
様式 2 質問書	
様式 3 参加表明書	
様式 4 共同企業体構成表	共同企業体を構成する場合のみ提出してください。
様式 5 会社概要調書	共同企業体を構成する場合、全ての事業者について作成・提出してください。
様式 6 施設見学申込書	
様式 7 企画提案提出書	
様式 8 同種業務受託実績書	共同企業体を構成する場合、全ての事業者について作成・提出してください。
別紙 1 対象施設及び業務一覧	
別紙 2 島田市公共施設包括管理業務委託仕様書（案）	
別紙 3 業務フロー（案）	
別紙 4 施設基本情報シート （関係資料） ①現行業務の仕様書等 ②施設支出集計（光熱水費・修繕） ③劣化度調査表（実施事例・1施設） 劣化度調査実施済施設一覧 劣化度調査評価基準 ④島田市が所有する公共建築物の耐震性能リスト	

(2) 配布方法

- ①実施要領、様式一式、別紙 1・2・3 印刷物での配布は行わないため、島田市ホームページからダウンロードしてください。
- ②別紙 4 及び（関係資料）①～④ 資料の電子データが記録された媒体を郵送により配布します。資料提供を希望する事業者は資料提供依頼書（様式 1）を提出してください。窓口での資料の配布は行いません。

6 参加表明書等に関する質問の受付及び回答

(1) 基本的事項

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質

問並びに提案内容に関する質問は受け付けません。なお、質問書に対する回答内容は、本実施要領の追加又は修正として取り扱います。

(2) 質問の方法及び提出期限

①質問事項がある場合は、質問書（様式2）に必要な事項を記載し、電子メールにより担当部署へ提出してください。（持参、郵送等による提出は受け付けません。）電話等での質疑応答は行いませんので注意してください。

なお、質問書を提出した際は、電子メールの着信の確認のため電話により担当部署まで連絡してください。電話連絡の受付時間は、平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間とします。

②質問書の提出期限は、令和2年7月10日（金）午後5時（必着）とします。

(3) 質問に対する回答の方法及び期限

①質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、回答内容を島田市ホームページ上において質問事項とともに公表します。（郵送、電話等による連絡は行いません。）

②質問に対する回答は、令和2年7月20日（月）までに行います。

7 参加表明書等の提出

(1) 提出書類

提出書類	提出部数	備考
様式3 参加表明書	1部	
様式4 共同企業体構成表	1部	
様式5 会社概要調書	1部	直近の損益計算書、貸借対照表を添付

(2) 書類提出の方法

提出書類を持参又は郵送（提出期間内必着）により担当部署へ提出してください（電子メール等による提出は受け付けません。）。提出に当たっては、クリップ留めしてください。（ホチキス留め不要）

(3) 提出期限

令和2年7月28日（火）午後5時まで

(4) 参加資格の確認

参加資格の確認結果は、令和2年7月31日（金）までに電子メールにより通知するとともに、通知書を郵送します。

8 施設見学

本業務の対象施設の一部について見学を実施しますので、希望者は次のとおり申込書を提出してください。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影響するものではありません。

(1) 申込み期間

令和2年8月4日（火）午後5時まで

(2) 申込み方法

施設見学申込書（様式6）を電子メールにより担当部署へ提出してください。

なお、施設見学申込書を提出した際は、電子メールの着信の確認のため電話により担当部署まで連絡してください。電話連絡の受付時間は、平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間とします。

(3) 参加人数

1者につき4人以内とします。移動のための乗用車等（1者につき1台まで）は参加者が用意してください。

(4) 施設見学の実施方法について

新型コロナウイルス感染症拡大予防のため、施設見学は、申込みのあった事業者ごと個別に実施することとします。複数の事業者から申込みがあった場合、島田市において各事業者の実施日程を調整して決定します。

(5) 施設見学日時・場所

見学日	見学場所	時間
令和2年8月17日（月）から 令和2年8月21日（金）まで ※事業者の希望する日のうち 島田市が指定する1日	①市役所本庁舎 ②島田第五小学校 ③六合公民館	①10:00～12:00 ②14:00～16:00 ※①、②の各回で左欄見学 場所①～③の施設全てを 見学する日程とします。

9 企画提案書等の提出

参加事業者は次のとおり企画提案書等を提出してください。

(1) 提出書類

提出書類	提出部数	備考
様式7 企画提案提出書	1部	
企画提案書 (様式任意)	正本1部 副本10部	※20ページ程度、A4判（縦・片面印刷）に横書きで作成し、部単位で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判に織り込むものとします。なお、A3判1枚は、A4判2ページに換算します。 ※ページ番号を付してください。 ※提案内容について、「10 企画提案書の構成等」において該当する項目を明示してください。 ※図表等を除き、文字サイズは11ポイント以上としてください。 ※参加事業者（協力事業者等を含む。）を特定することのできる内容（具体的な社名、実績の名称等）は記載しないこと。

様式8 同種業務受託実績書	正本1部 副本10部	※受託者であることが証明できる文書及び業務の内容が分かる文書等を添付してください。 ※副本には「商号又は名称」を記載しないこと。
参考見積書 (様式任意)	1部	※宛名を「島田市長」としてください。 ※代表者印を押印してください。 ※金額の内訳を記載してください。(別葉でも可)

(2) 提出方法

担当部署へ持参又は郵送（提出期限内必着）により提出してください。

(3) 提出期限

令和2年9月4日（金）午後5時まで

10 企画提案書の構成等

企画提案書は、以下の事項について、「島田市公共施設等総合管理計画」及び「島田市公共施設適正化推進プラン2019」等を参照の上、提案してください。

- (1) 島田市の公共施設の現状に関する認識、課題分析及び考え方について
島田市の公共施設の現状や課題に対する考え方等について記載してください。
- (2) 本業務における施設設備等の維持管理に係る基本的な考え方について
(1)を踏まえた上で、本業務を行うに当たっての基本的な考え方について記載してください。
- (3) 実施水準向上のための具体的な提案、施設・設備のライフサイクルコスト軽減のための提案について
包括管理方式の導入による効果の視点から記載してください。
- (4) 施設管理情報の集約と公共施設マネジメントへの活用について
点検結果等の対象施設に係る管理情報を集約・活用した公共施設マネジメントの推進に寄与する手法等について記載ください。
- (5) 追加サービス提案について
本業務の目的の達成に関連して提案する追加サービスについて記載してください。
- (6) 実施体制、配置予定総括責任者について
業務の実施体制について、協力会社を含めて記載してください。また、配置する予定の総括責任者の実績や能力等について記載してください。
- (7) 優先交渉権者選定後から事業期間終了までの業務工程表について
提案の内容にあわせて、契約締結前の詳細協議から事業期間終了までの工程について記載してください。
- (8) 緊急時の対応、事故防止の取組について
緊急対応時の体制や具体的な対応等を記載してください。
- (9) 市内事業者の活用の見込みについて

本業務における市内事業者の活用に対する考え方を記載してください。

11 企画提案書等の審査方法及び審査基準

提出された企画提案書等について、参加事業者が島田市公共施設包括管理業務委託に係る公募型プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）に対しプレゼンテーションを行い、委員会によるヒアリングを経た後に、別に定める評価基準に基づき、提案内容について総合的に審査し、優先交渉権者及び次点者を選定します。

(1) 実施概要

日程 令和2年10月5日（月）

会場 島田市役所 会議棟 大会議室（島田市中心1番の1）

※実施時間等の詳細については参加者ごとに別途連絡します。

(2) 出席人数

4人程度（パソコン操作者を含む）

(3) 実施方法

- ①プレゼンテーション及びヒアリングは個別に実施し、それぞれ非公開とします。
- ②パワーポイント等を用いて20分以内で説明するものとし、説明に対して30分程度のヒアリングを行います。
- ③プレゼンテーション及びヒアリングは、委託契約を請け負った場合に本業務の総括責任者及び業務責任者となる方を中心に行ってください。
- ④プレゼンテーションで使用する資料は、提出書類（企画提案書等）に記載した内容に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めません。
- ⑤プレゼンテーションの場において、参加事業者名が特定可能となるような表現をしないよう配慮してください。
- ⑥プロジェクター（EPSON社製・EB-1776W）、ケーブル（HDMI・VGA）及びスクリーンは市が用意しますが、パソコン等は参加事業者が準備してください。

(4) 審査方法

- ①審査は、審査基準に基づいて企画提案書等の内容を審査し、参加事業者ごとに、審査委員会の委員がそれぞれ100点満点で採点を行います。
- ②委員全員の得点を集計した総合評価点を算出し、最高得点者を優先交渉権者として決定し、次に得点の高かった者を次点者として決定します。ただし、最高得点者又は次点者が複数の場合は、同点の者を比較して(5)審査基準の区分「業務に関する提案内容」の得点の高い順に順位をつけるものとします。
なお、企画提案書等の提出があった参加事業者が1者であっても審査を行うものとし、合計点数の6割を最低基準点と定め、当該1者が最低基準点を超える総合評価点を得た場合は優先交渉権者に選定するものとします。

(5) 審査基準

提出された企画提案書等について、具体的かつ実現可能性があり、計画的な維持保全等、公共施設マネジメントの推進に効果的な内容であるかを審査します。

具体的な審査基準は以下のとおりです。

区分	審査項目	内容	配点
事業者の実績	同種業務の実績	本業務の遂行に必要なノウハウの蓄積につながる実績を有しているか。	5
事業者の能力	本業務に係る考え方	島田市の現状や課題を踏まえた施設・設備等の維持管理に係る基本的な考え方	5
業務の実施体制	業務の実施体制、配置予定の総括責任者	協力会社や市内事業者等を含む実施体制について 総括責任者の能力・実績について	10
	業務工程	優先交渉権者選定後から事業期間終了までのスケジュールや業務フロー	5
	緊急対応、事故防止の取組	設備の故障や災害時等の対応	5
業務に関する提案内容	実施水準の向上、施設・設備のライフサイクルコスト軽減の提案	現行の保守点検業務の水準向上や、施設・設備のライフサイクルコスト軽減につながる取組	10
	施設管理情報の集約と施設マネジメントへの活用	点検結果等を活用した公共施設マネジメントを推進するための提案	15
	追加サービスの提案	追加サービスの内容の独創性、実現性	15
地域貢献	市内事業者の活用	市内事業者の活用に係る方針、市内事業者への波及効果、地域経済の循環	25
見積金額	参考見積額	見積金額 5 × 最安価見積額 / 当該見積額	5
合計			100

※少数点以下の得点は、第3位以下を切り捨てとし、第2位までとする。

(6) 審査結果の通知

審査結果については、令和2年10月7日（水）までに参加事業者全員に書面にて通知します。審査結果の公表に当たっては、市ホームページにおいて、優先交渉権者及び次点者の事業者名、参加事業者全員の評価点のみ公表し、優先交渉権者及び次点者以外の事業者名等は公表しないこととします。

(7) その他

審査の経緯及び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立ては受け付けません。

12 詳細協議及び契約の締結等

(1) 契約締結前の詳細協議

①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、市と協議するものとします。

- ②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します。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してください。
- ③この協議は、優先交渉権者が行った提案及び委託料上限額の範囲内で行うものとし、費用は優先交渉権者の負担とします。

(2) 契約締結

前項の協議が整い次第、速やかに契約の手続きを行うものとします。なお、協議が整わない場合においては、次点者と協議の上、契約を締結する場合があります。また、契約締結までの間に、優先交渉権者や次点者が本実施要項の参加要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ります。

13 失格事項

(1) 参加事業者の行為に関する事項

本プロポーザルへの参加事業者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- ①本プロポーザルの手続きの過程で3の規定に抵触することが明らかになったとき。
- ②企画提案書等の審査に出席しなかったとき。
- ③次のいずれかの行為をしたとき。

ア 審査委員会の委員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めるとき。

イ 他の参加事業者と応募内容又はその意図について相談すること。

ウ 優先交渉権者の選定終了までに、他の参加事業者に対して応募内容を意図的に開示すること。

- ④その他審査委員会又は市が不適格と認めたとき。

(2) 提出書類に関する事項

参加事業者が書類を提出するに当たり次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- ①書類の提出方法、提出先及び提出期限が本要領に適合していないとき。
- ②書類の作成形式等が本要領に適合していないとき。
- ③書類に虚偽の記載をしたとき。
- ④提案価格（参考見積額）が2(5)に掲げる予算規模を超過しているとき。
- ⑤企画提案書等の提出期限後に見積書の金額を訂正したとき。
- ⑥その他審査委員会又は市が不適格と認めたとき。

14 その他

- (1) 提出書類等の作成に用いる用語、通貨、時間及び単位の表記は、日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とし、説明文は平易な表現に心がけてください。

- (2) 提出後の書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、入札参加資格停止措置を講じることがあります。
- (4) 提出書類は、いかなる理由があっても返還しません。
- (5) 提出書類の著作権は、島田市に帰属することとします。ただし、島田市と契約を締結しなかった参加事業者が提出した書類の著作権については参加事業者
に帰属するものとします。
- (6) 書類の作成、提出及びその説明、審査等に係る費用は参加事業者の負担と
します。
- (7) 本プロポーザルへの参加表明を取り下げる場合は、事由発生後速やかに文書
(様式任意)で通知してください。なお、取下げによる不利益な取扱いはしな
いものとします。
- (8) 本プロポーザルに係る提出書類は、審査委員会において優先交渉権者及び次
点者を選定するための審査及び本業務の契約締結前の詳細協議の資料としての
み活用することとし、提案内容は事業者の知的財産として捉え、島田市情報公
開条例（平成17年島田市条例第15号）に基づく開示請求等、いかなる事情にお
いても開示しないものとします。ただし、島田市が本業務の実施を周知するた
め、優先交渉権者に選定された事業者は、本プロポーザルに係る提出書類とは
別に、企画提案の概要を示す文書を作成し、島田市に提出することとします。

15 問い合わせ先

島田市行政経営部資産活用課（担当：小柳津^{おやいず} 栗田^{くりた} 岩本^{いわもと}）

〒427-8501 静岡県島田市中心町1番の1（島田市役所本庁舎4階）

電話：0547-36-7124（直通）

E-mail:s-katsuyou@city.shimada.lg.jp