

## 玉名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実施要領

### 1 実施目的

玉名市（以下「本市」という。）では公共施設包括管理業務委託（以下「本業務」という。）を導入することにより、業務の適正かつ効率的な実施はもとより、民間ノウハウを活用することで施設の管理水準の向上を図ることを目指しています。

本業務の導入にあたっては、民間事業者の実績、技術力、組織体制、サービスなどのノウハウを生かした事業提案が必要であるため、本実施要領に基づき、最も優れた提案を行った者を優先交渉権者として選定することを目的として実施するものです。

### 2 業務概要

#### (1) 件名

玉名市公共施設包括管理業務委託

#### (2) 業務内容

市庁舎、公民館、小・中学校など45施設の建物附帯設備等の保守・点検業務、清掃等の維持管理業務、修繕業務等の実施

ア 対象施設及び業務：別紙1「対象施設一覧」、別紙2「保守・点検契約一覧」、別紙3「保守・点検業務一覧」、別紙4「修繕業務一覧」のとおり

※ただし、長期継続契約中の業務は、現契約が満了するまで対象外とします。

イ 各業務の詳細は、別紙1「玉名市公共施設包括管理業務委託仕様書（案）」を参考に、本プロポーザルで選定した優先交渉権者との詳細協議を踏まえ、確定することとします。

#### (3) 業務期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間）

ア 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（消費税及び地方消費税を含む。）

金982,835千円（5年間の総額）

ア 提案上限額を超える提案を行った場合は、失格とします。

### 3 参加要件

#### (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 国税、地方税の滞納がないこと。

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及びそれらの利益となる活動を行う者が、代表者若しくは準ずる地位に就任し、又は、実質的経営に関与している事業者でないこと。

オ 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。

カ 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。

キ 所要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。

ク 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。

ケ 本市の地域経済活性化の観点から、市内事業者（玉名市内に本社又は営業所等を有する事業者）を、現行水準と同等かそれ以上の水準で活用するよう努める事業者であること。

## (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 スケジュール

| No. | 内容           | 期日                           |
|-----|--------------|------------------------------|
| 1   | 実施要領の公表      | 令和5年7月7日（金）                  |
| 2   | 質問書の提出期限（任意） | 令和5年7月24日（月）～8月2日（水）午後5時まで   |
| 3   | 質問書に対する回答    | 令和5年8月10日（木）まで（市ホームページで随時回答） |
| 4   | 参加申込書等の提出    | 令和5年8月18日（金）午後5時まで           |
| 5   | 参加資格審査の結果通知  | 令和5年8月31日（木）まで               |
| 6   | 企画提案書等の提出期限  | 令和5年9月22日（金）午後5時まで           |
| 7   | プレゼンテーション    | 令和5年10月5日（木）                 |
| 8   | 審査結果通知・公表    | 令和5年10月31日（火）まで              |
| 9   | 優先交渉権者の決定通知  | 審査結果通知～契約締結日まで               |
| 10  | 優先交渉権者との詳細協議 | 審査結果通知～契約締結日まで               |
| 11  | 契約締結         | 令和5年度中                       |
| 12  | 業務開始         | 令和6年4月1日（月）                  |

## 5 実施要領の公表等

### (1) 公表日

令和5年7月7日（金）

### (2) 公表場所等

玉名市ホームページ及び玉名市企画経営部管財課

### (3) 取得方法

市ホームページからダウンロードしてください。

## 6 施設見学（任意）

施設見学等の設定は行いませんが、個別に施設見学を希望する場合には本要領16へご連絡ください。なお、施設見学の実施の有無は、優先交渉選定時の審査には影響しません。

## 7 質問書の提出（任意）

### (1) 提出期限

本プロポーザルについて質問がある場合は、質問書（様式第1号）を令和5年7月24（月）から令和5年8月2日（木）午後5時までに電子メールで提出してください（電子メール送信後、電話で受信確認をお願いします）。電話・来庁等口頭による質問は不可とします。

### (2) 質問書への回答期限及び方法

令和5年8月10日（木）までに、市ホームページに掲載します。

## 8 参加申込書等の提出

本プロポーザルへの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) 提出期限

令和5年8月18日（金）午後5時まで（郵送の場合は必着）

### (2) 受付時間

午前8時30分から午後5時まで（土・日、祝日等は除く。）

### (3) 提出書類

| 提出書類                 | 提出部数 | 備考  |
|----------------------|------|---|
| ア 参加申込書兼誓約書（様式第2号）   | 1部   |   |
| イ 共同事業体構成届出書（様式第3号）  | 1部   | 共同事業体の場合のみ                                    |
| ウ 事業者概要調書（様式第4号）     | 1部   | 参加事業者の概要を紹介したパンフレットがあれば提出してください。（任意提出）        |
| エ 定款、規約その他これらに類する書類  | 1部   | 最新のもの（コピー可）                                   |
| オ 登記事項証明書            | 1部   | コピー可  |
| カ 納税証明書（滞納がないことの証明書） | 1部   | 消費税及び地方消費税、法人税、都道府県税、市町村税                     |
| キ 決算書類               | 1部   | 直近3年の財務諸表（貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書） |

※オ・カについては、発行後3か月以内のもの

※カについては、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、ウからキまでの書類について、構成員の分も提出願います。

※必要に応じ、追加書類の提出を求める場合があります。

### (4) 提出方法

郵送又は持参

※郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、封筒表面に「玉名市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」と明記すること。

(5) 参加資格審査及び結果通知

提出書類に基づき、本要領3に掲げる参加資格を満たしているかを審査し、その結果を令和5年8月31日（木）までに電子メールで通知します。

9 企画提案書等の提出

本要領8（5）で参加資格を満たしていると本市が認めた事業者は、次のとおり企画提案書等を提出してください。

(1) 提出期限

令和5年9月22日（金）午後5時まで（郵送の場合は必着）

(2) 受付時間

午前8時30分から午後5時まで（土・日、祝日等は除く。）

(3) 提出書類

| 提出書類                   | 提出部数          | 備考   |
|------------------------|---------------|--|
| ア 企画提案書（様式第5号）         | 正本1部          |  |
| イ 企画提案書別紙              | 正本1部<br>副本10部 | ・本要領10に基づき、できるだけ具体的かつ分かりやすく記載すること。   |
| ウ 同種又は類似業務受託実績書（様式第6号） | 正本1部<br>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すること。<br>・参加事業者を特定することができる内容（具体的な社名等）は記載しないこと。           |
| エ 業務開始までのスケジュール（様式任意）  | 正本1部<br>副本10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 参考見積書（様式第7号）         | 正本1部          | ・代表者印を押印すること。<br>・本要領11に示す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。<br>・修繕費は清算方式とするため、提案上限額を記載しています。 |

(4) 提出方法

郵送又は持参

※郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、封筒表面に「玉名市公共施設包括管理業務委託企画提案書在中」と明記してください。

(5) その他

ア 書類提出後の修正、変更は認めません。

イ 提出書類は返却しません。

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ます。

10 企画提案書別紙の作成要領

企画提案書別紙は、以下の〔企画提案書別紙の構成〕に記載する項目及び記載内容に基づき、可能

な限り具体的に記載してください。

〔留意点〕

- ・提出書類の仕様は、A4サイズ縦型2穴タイプフラットファイルとします。
- ・参加事業者を特定することができる内容（具体的な社名等）は記載しないこと。

〔企画提案書別紙の構成〕

| 項目                  | 記載内容  | 仕様書記載ページ              |
|---------------------|---|-----------------------|
| 1 基本的考え方、必要なノウハウの有無 | <p>(1)基本的な考え方<br/>本市が抱えている課題や業務目的・効果などをふまえて、本業務に対する基本的な考え方を記載してください。</p> <p>(2)必要なノウハウの有無<br/>「様式第6号 同種又は類似業務受託実績書のとおり」と記載してください。</p>   | P 1                   |
| 2 実施体制及び人員配置等       | <p>(1)実施体制<br/>平常時の業務の実施体制（職務分担、配置人員数、配置場所）について記載してください。</p> <p>(2)巡回点検<br/>巡回業務の点検内容と実施計画について具体的に記載してください。</p> <p>(3)総括責任者等<br/>総括責任者（候補者）の業務実績及び保有資格、業務責任者及び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。</p> | P 2、P 3、<br>P 4、P 1 4 |
| 3 不具合等の通報窓口及び緊急時の対応 | <p>(1)不具合等の通報窓口<br/>不具合等が発生した場合の通報窓口の在り方について具体的に記載してください。</p> <p>(2)緊急時の対応<br/>緊急時の対応方針と業務フローをわかりやすく記載してください。</p>   | P 1 5                 |
| 4 経営状況              | 貴社の経営状況に対する自己評価を記載してください。   |                       |
| 5 保守・点検業務の品質及び効率性   | <p>(1)業務フロー<br/>保守・点検業務の業務フローをわかりやすく記載してください。</p> <p>(2)品質及び効率性<br/>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を記載してください。</p>  | P 6～P 1 4             |
| 6 修繕業務の実施方法         | <p>(1)業務フロー<br/>修繕業務について、修繕優先度の決定方法を含めた業務フローをわかりやすく記載してください。</p> <p>(2)予算管理<br/>精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考え方や手法を記載してください。</p>  | P 1 4                 |

|                      |   |             |
|----------------------|---|-------------|
| 7 市内事業者等との協力体制・活用方法等 | (1)協力体制<br>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（委託金額の切下げ、仕事がなくなる等）を生じさせないための工夫について記載してください。<br>(2)市内業者の活用方法<br>市内事業者（玉名市内に本社又は営業所等を有する事業者）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。  | P 5         |
| 8 公平性、公共性の確保         | 事業者選定手続きにおける公平性・公共性の確保、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。   | P 5         |
| 8 独自提案               | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務の目的を達成することや、本市の公共施設の長寿命化やライフサイクルコストを低減するために、どのような業務を追加で実施しようと考えているか、また、貴社ならではのノウハウや強みをどのように活用できるかを記載してください。ただし、提案金額内で実施可能な提案としてください。</li> <li>・その他、特にアピールしたい点があれば自由に記載してください。</li> </ul> | P 1 4、P 1 5 |

## 1 1 提案上限額

本業務の委託料については、987,668千円（5年間の総額。消費税及び地方消費税を含む。）を上限として、以下に示す①から③に係る業務ごと及び年度ごとの金額がわかる参考見積書を提出してください。（様式第7号）

参考見積書における業務ごとの見積額が、以下に示す業務ごとの金額を超えることは差し支えありませんが、提案上限額の総額を超える提案を行った場合は、失格とします。

### <提案上限額の内訳>

|                       |                    |
|-----------------------|--------------------|
| ①保守点検等業務              | 496,700千円／5年       |
| （修繕業務及びマネジメント業務を除く経費） |                    |
| ②修繕業務                 | 286,135千円／5年（清算方式） |
| ③マネジメント業務（※1）         | 200,000千円／5年       |
| 提案上限額の総額              | 982,835千円／5年       |

（※1） マネジメント業務：巡回点検業務、軽易な作業、不具合への対応の他、統括管理業務、追加サービスの実施、その他の経費

（※2） 上記①・②の業務については、実績を把握した直近年度が令和3年度であることから、物価等上昇に対応するため、別紙2・別紙4のそれぞれの年総額に108%を乗じた額としている。

## 1 2 企画提案の審査及び優先交渉権者の決定

### (1) 審査の方法

本市が設置する「玉名市公共施設包括管理業務委託事業者選定委員会」（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います。

(2) 審査項目及び配点

| 区分              | 評価項目   | 評価の視点   | 配点  |
|-----------------|--|---|-----|
| 業務遂行能力<br>(35点) | 1 基本的考え方、必要なノウハウの有無  | <ul style="list-style-type: none"> <li>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考え方は適切か。</li> <li>本業務の実施に必要な実績、業務遂行に必要なノウハウを有しているか。</li> </ul>                                | 10  |
|                 | 2 実施体制及び人員配置等  | <ul style="list-style-type: none"> <li>平常時の業務の実施体制、人員配置は充実しているか。</li> <li>巡回点検の実施内容・計画等は充実しているか。</li> <li>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。</li> </ul>           | 15  |
|                 | 3 不具合等の通報窓口及び緊急時の対応  | <ul style="list-style-type: none"> <li>不具合等が発生した場合の通報窓口の在り方は適切か。</li> <li>緊急時の対応方針と業務フローは適切か。</li> </ul>  | 5   |
|                 | 4 経営状況   | <ul style="list-style-type: none"> <li>経営状況に問題はないか。</li> </ul>  | 5   |
| 企画提案内容<br>(60点) | 5 保守・点検業務の品質及び効率性  | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>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。</li> </ul>                                      | 10  |
|                 | 6 修繕業務の実施方法  | <ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>施設の管理水準を向上させるための具体的な取組について提案があるか。</li> <li>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。</li> </ul> | 20  |
|                 | 7 市内事業者等との協力体制・活用方法等   | <ul style="list-style-type: none"> <li>業務準備期間における保守・点検業務等の引継ぎ手法やスケジュール、誤解(委託金額等)を生じさせないための工夫について</li> <li>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。</li> </ul>      | 10  |
|                 | 8 公平性、公共性の確保   | <ul style="list-style-type: none"> <li>事業者選定の手続きは適切か。</li> <li>再委託価格の設定方針は適切か。</li> </ul>   | 5   |
|                 | 9 独自提案   | <ul style="list-style-type: none"> <li>本業務の目的を達成するために効果が期待できる追加サービスや独自提案がなされているか。</li> <li>本市の公共施設の長寿命化やライフサイクルコストの低減に繋がる提案があるか。</li> </ul>                         | 15  |
| 価格点<br>(5点)     | <ul style="list-style-type: none"> <li>5点×最も低い見積額(5年間の総額) / 当該事業者の見積額(5年間の総額) ※小数点第3位以下切り捨てとする。</li> </ul> |   | 5   |
| 合計              |  |   | 100 |

(3) プレゼンテーション

ア 実施日時

令和5年10月5日(木)(開始時刻は別途通知します。)

イ 場所

玉名市岩崎163番地 玉名市役所本庁舎(会議室名、待機場所は別途通知します。)

ウ 内容

プレゼンテーション及び質疑応答

エ 説明者

説明者は1事業者当たり4名までとし、原則、総括責任者(候補者)の出席をお願いします。

オ 実施方法

企画提案の内容について、1事業者20分以内(準備及び撤去の時間含まず)で説明してください。その後、選定委員会委員からの質疑(20分程度)があります。

カ その他

プレゼンテーションの際、パワーポイントを使用することができます。プロジェクター、ケーブル(HDMI、VGA)、スクリーン及び電源は市で準備しますが、パソコンは各自で準備願います。

(4) 優先交渉権者の選定

選定委員会による審査により順位を決定し、最高順位の事業者を優先交渉権者として選定します。ただし、審査項目に基づく各審査委員の評点の平均が60点に満たない事業者は、優先交渉権者として選定しません。

(5) 次点交渉権者の地位

選定委員会による審査により、第2位となった事業者を次点交渉権者とします。なお、次点交渉権者の地位は、優先交渉権者との契約が締結されるまでの間、保持するものとし、詳細協議において優先交渉権者と合意に至らなかったとき、又は優先交渉権者が辞退したときは、次点交渉権者が優先交渉権者に繰り上がるものとし、

(6) 審査結果の通知

審査結果は、令和5年10月31日(火)までに、全ての参加事業者に書面で通知します。

(7) 優先交渉権者の決定及び公表

市は、選定委員会の審査結果等を踏まえて優先交渉権者を決定し、市のホームページで優先交渉権者の名称等を公表します。

なお、優先交渉権者の地位は、原則、本業務に係る契約を締結するまでの間、保持するものとし、ただし、その期間は令和6年3月31日までとします。

(8) 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し立ては受け付けません。

1.3 契約に関する事項

(1) 契約締結前の詳細協議

ア 優先交渉権者は、提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、本市との随意契約に向けた詳細協議を行う必要があります。

イ 優先交渉権者は、上記の詳細協議を踏まえ、改めて見積書を本市に提出してください。ただし、



この時に提示する見積額は、原則として、企画提案時に提出した参考見積書の見積額（総額）を上回ることはできないものとします。

## (2) 契約締結

- ア 前項の詳細協議が整い次第、本市と優先交渉権者とは、令和6年3月を目途に、随意契約により契約を締結します。ただし、詳細協議において双方が合意に至らない場合は、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合があります。
- イ 契約締結までの間に、優先交渉権者及び次点交渉権者が本要領3に掲げる参加要件を満たさなくなった場合は、契約は締結しません。
- ウ 契約書の作成に要する費用は、優先交渉権者の負担とします。

## 14 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) 本要領2(4)及び11に示す提案上限額（総額）を超える提案を行った場合
- (2) 本要領3に示す参加要件を満たさなくなった場合
- (3) 本要領9(1)に示す期限までに企画提案書等を提出しなかった場合
- (4) 本要領12(3)に基づくプレゼンテーションに参加しなかった場合
- (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) 他の参加事業者と応募内容について相談するなど、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

## 15 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、玉名市情報公開条例（平成17年条例第12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。
- (4) 本プロポーザルへの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。）
- (5) 本プロポーザルの実施公告は、本市のホームページに本実施要領を公開することにより行うこととします。

## 16 問合せ・書類等の提出先

〒865-8501 熊本県玉名市岩崎163番地  
玉名市企画経営部管財課  
施設マネジメント係（玉名市役所本庁舎3階） 担当：田尻・上田  
電話：0968-75-1402  
電子メール：kanzai@city.tamana.lg.jp