

大牟田市公共施設包括管理業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1. 業務の名称

大牟田市公共施設包括管理業務

2. 実施の目的

各公共施設の維持管理については、施設所管課において、施設ごとに点検や修繕等の保守管理を行っているが、施設・設備の老朽化や施設ごとに発注することによる管理水準のばらつき、技術職員の不足など、施設マネジメントに係る様々な課題がある。これらの課題に対応すると共に、予防保全による施設の長寿命化や中長期的な財政負担の軽減を図ることを目的とする。

3. 業務の概要

小・中学校、特別支援学校、市庁舎など 68 施設の保守点検、修繕、巡回点検等を包括的に委託

(1) 対象施設及び業務

施設一覧（資料 1）、業務一覧（資料 2）の施設と業務

※ただし、長期継続契約中の業務（資料 4 参照）は、現契約が満了するまで対象外とする。

(2) 各業務の詳細は、「大牟田市公共施設包括管理業務仕様書（案）」（資料 3）、保守点検業務一覧（資料 4）及び過去 3 年の修繕の状況（資料 5）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、確定することとする。

(3) 資料 3～5 の提供を希望する事業者は、資料提供依頼書（書式 1）を電子メールで提出すること（ホームページ上では公開していない）。

(4) 契約期間中においても、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る。

4. 履行期間

令和 5 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日（5 年間）

債務負担行為に基づく複数年契約とする。

5. プロポーザル提案上限額

630,000 千円（消費税及び地方消費税を含む）（5 年間の総額）

提案上限額を超える提案を行った場合は、失格とする。

6. プロポーザルの方式

プロポーザルの方式は公募型とする。

7. 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）とする。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る。

- (ア) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実がなく、経営状態が著しく不健全でない者
- (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請又は民事再生法（平成11年法律第25号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者
- (ウ) 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（入札参加資格に関する事）に該当しない事業者であること。
- (エ) 国税、地方税の滞納がない者。
- (オ) 応募書類の提出日から契約の締結日までに、大牟田市指名停止等措置要綱の規定による、指名停止措置を受けていないこと。
- (カ) 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でないこと。また、役員が同法第2第6号に規定する暴力団員でないこと。
- (キ) 総括責任者として、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。ただし、複数の事業者が共同で応募する場合、共同事業体で総括責任者を選任できること。
- (ク) 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する者を配置できること。ただし、複数の事業者が共同で応募する場合、共同事業体で総括又は業務責任者を配置できること（総括責任者との併任可）。
- (ケ) 市内事業者の活用を推進でき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ない。
- (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ない。
- (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ない。

8. 参加表明手続き

本プロポーザルに参加しようとする者は、以下により参加表明手続きを行う。なお、提出書類の不備、参加資格が確認できないものについては、参加表明書を受理しない。

(1) 提出書類

提出書類	提出部数	備考
ア 参加表明書(書式2)	1部	
イ 共同事業体構成届出書(書式3)	1部	共同事業体の場合のみ
ウ 事業者概要調書(様式任意)	1部	参加事業者の概要を紹介したパンフレットでも可とする。〔任意提出〕
エ 役員等名簿及び照会承諾書(書式4)	1部	参加事業者全て
オ 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

※ オについては、発行後3か月以内のもの。

※ 必要に応じ、追加書類の提出を求める場合がある。

※ 最優先交渉権者に決定した提案者のみ、決定後に参加資格要件を証する書類を提出するが、参加資格要件を満たさない場合は失格となる。

【参考】納税証明書の提出について

区分	項目	税証明発行者	提出する年度
国税	法人税	所管税務署 (所定の様式)	直近1年分 ※2
	消費税及び 地方消費税		
都道府県税 ※1	全て	都道府県税事務所	同上
市町村民税 ※1	全て	市町村	同上

※1：都道府県税、市町村民税については、本社所在地に係るものに限る。なお、契約権限等を支店等に委任する場合は、本社及び支店等の両方にかかる分を提出すること。(本社及び支店等が同一の都道府県、市町村に位置している場合を除く。)また、委任先を開設して1年未満の場合で、証明書が発行されない場合は、支店開設についての申告書の写しを提出すること。

※2：新型コロナウイルスの影響等により、税の徴収の猶予を受けている場合は、直近の事業年度から1年前の分でよいこととするが、猶予を受けている旨を証明する資料を添付すること。

(2) 提出期限 令和4年10月11日(火)午後5時15分まで(郵送の場合は必着)

(3) 受付時間 午前8時30分から午後5時15分まで(土・日、祝日は除く)

(4) 提出方法 郵送、持参

(5) 参加表明書の受理

参加表明手続きを行った者に対し、令和4年10月17日(月)までに、参加表明書の受理又は受理しなかった旨を通知する。参加表明書の受理の通知によ

り、参加表明手続きは完了とする。

なお、通知は電子メールにて行う。(電子メールが届いた旨、返信すること。

電子メールが届かない場合は、翌日以降、問い合わせること。)

(6) 参加表明書受理後の辞退

参加表明書が受理された後に本プロポーザルを辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届出書(書式5)を提出すること。

9. 企画提案書等の提出

参加表明手続きが完了した者は、以下により企画提案書等の書類を提出する(書式6)。なお、提出書類が不備なものについては受理しない。

(1) 提出期限

令和4年11月1日(火)午後5時15分まで(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15分まで(土・日、祝日等は除く)

(3) 提出書類

提出書類	提出部数	備考
ア 企画提案書類提出届(書式6)	正本 1部	書式6に記載し提出すること。
イ 企画提案書	正本 1部 副本10部	■本要領の10.に基づき、できるだけ具体的にわ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(書式7)	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わかる文書等を添付すること。
エ 業務開始までのスケジュール(様式任意)	正本 1部 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 財務諸表(様式任意)	正本 1部	■過去3か年(令和元年~3年)分の財務諸表(「貸借対照表」及び「損益計算書」)を提出すること。
カ 参考見積書(書式8)	正本 1部	■年度ごとの保守点検等業務(巡回点検業務を含む)、修繕、マネジメント費用のそれぞれの金額及び合計額と5年間の合計額を記載すること。本業務の委託料については、630,000千円(5年間の総額。消費税及び地方消費税を含む。)を上限とする(本要領5.に示す)。 ■修繕業務費については、仕様書(資料3)のとおり、業務実施実績に基づく精算払いとするため、提案上限額をそのまま記載すること。 【提案上限額と内訳】 ① 保守点検等業務費 : 297,500千円/5年

		<p>② 修繕業務費 : 169,000 千円/5年 (※上限額のとおり提案すること)</p> <p>③ マネジメント業務費 : 163,500 千円/5年</p> <p>提案上限額合計 630,000 千円/5年</p> <p>(※庁舎内の1室を包括管理事務所として使用出来ることから、事務所に係る経費(賃貸料、光熱水費等)については、マネジメント費の中で計上する必要は無い)</p> <p>■押印は省略可。ただし、担当者と連絡先を記載すること。</p>
--	--	--

※正本：社名を記入すること。

※副本：社名は記入しないこと。

(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「大牟田市公共施設包括管理業務 企画提案書 在中」と明記すること。

(5) その他

- ・書類提出後の修正、変更は認めない。
- ・提出書類は返却しない。
- ・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。

10. 企画提案書の作成要領

企画提案書は、以下の〔企画提案書の構成〕に記載する項目及び記載内容について具体的に記載すること。

〔留意点〕

- ・全30ページ以内とし、A4判（片面印刷）で作成の上、部ごとにクリップ留めすること（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判に折り込むこと。なお、A3判1枚は、A4判2ページに換算する。
- ・ページ番号を付すこと。
- ・図表等を除き、原則、文字サイズは11ポイント以上とすること。
- ・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。

[企画提案書の構成]

項目	記載内容
1 基本的考え方、業務実績	1) 基本的な考え方…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を記載すること。 2) 業務実績…本業務と同種又は類似の業務を行った実績について、「書式7 同種又は類似業務受託実績書」に記載すること。
2 実施体制及び人員配置等	1) 実施体制…平常時の業務の実施体制（組織・指揮命令系統、巡回点検業務を含む職務分担、配置人員数、人員の配置場所等）について記載すること。 2) 総括責任者…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・資格について記載すること。
3 不具合等の通報窓口及び緊急時の対応	1) 不具合等の通報窓口…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すること。 2) 緊急時の対応…事故や緊急修繕発生時の対応方針と業務フロー、大規模災害発生時における業務継続体制について記載すること。
4 経営状況	財務諸表を踏まえての経営状況について記載すること。
5 保守点検等業務の品質及び効率性	1) 業務フロー…保守点検等業務の業務フローをわかりやすく記載すること。 2) 品質及び効率性…保守点検等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すること。
6 修繕業務の実施方法	1) 業務フロー…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すること。 2) 予算管理…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すること。
7 市内事業者等との協力体制・活用方法等	1) 協力体制…業務準備期間における市内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、仕事なくなる等）を生じさせないための工夫について記載すること。 2) 活用方法…市内事業者（本市に本社・支店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すること。 3) 技術力向上等…市内事業者の技術力やノウハウの向上につながる具体的な取り組みについて記載すること。
8 公平性、公正性の確保	1) 事業者選定手続における公平性・公正性の確保について記載すること 2) 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すること。
9 情報共有等	大牟田市（公共施設マネジメント推進課及び施設所管課）との情報共有や市職員のスキル等の向上のための具体的な提案を記載すること。
10 独自提案	仕様書（案）に規定する業務以外で、下記に示す内容について提案すること。また、提案上限額以内で実現可能な提案とすること。 1) 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取り組みについて具体的な独自提案を記載すること。 2) 公共施設の安心・安全の向上に資するなど、独自提案やその他アピールしたい点について記載すること。

11. プレゼンテーションの実施

提案者が企画提案書の内容を補足し、提案内容等の質疑を行うためにプレゼンテーションを実施する。

(1)実施日時：令和4年11月8日（火）（※開始時刻は別途通知する）

(2)場 所：大牟田市有明町2丁目3番地 大牟田市役所庁舎

（※会議室名、待機場所等は別途通知する）

※新型コロナウイルス感染症の動向によっては、WEB上で実施する場合があります。その場合は、事業者の所在地に関わらず、全ての事業者のプレゼンテーションをWEB上で実施する。

(3)内容：プレゼンテーション及び質疑応答

(4)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）の出席をお願いする。

(5)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）で説明すること。その後、審査委員会委員からの質疑（20分程度）がある。

(6)その他：プレゼンテーションの際、PCを使用することができる。

※詳細については、プレゼンテーションの案内時に通知する。

12. 質問の提出及び回答

本プロポーザルに関する質問の提出及び回答については、以下のとおり行う。なお、質問の提出書類については、質問書（書式9）による。

(1)提出期限及び回答

9月30日（金）午後5時15分を質問提出の締切とし、随時、大牟田市公式ホームページにて回答する。

(2)質問の提出方法

質問は、電子メールで提出すること。到着の確認を必ず行うこと。

13. 欠格事項

本プロポーザルの全ての手続きにおいて、以下に該当することが認められた提案者は失格とする。

(1)提出書類等に虚偽の記載を行った場合

(2)本業務に携わる本市の職員、審査員及び守秘を課せられた業者等に公平性、公正性を損なう接触を行った場合

(3)提案者の間で、談合又は他の提案者の提案の妨げとなる行為等の不正を行った場合

(4)本プロポーザルに関連する法律、条例、規則等に反する行為、その他不誠実な行為が認められた場合

(5)プレゼンテーションに理由なく遅刻または欠席した場合

14. 審査方法及び審査項目

- (1) プロポーザルの審査は、大牟田市公共施設包括管理業務プロポーザル審査委員会（審査員5名）により行う。
- (2) 審査は、提案者の提案（企画提案書及びプレゼンテーション）について行う。
- (3) 評価項目及び配点については下表のとおりとする。

区分	評価項目	配点
A. 業務遂行能力 (30点)	1 基本的考え方、業務実績	10
	2 実施体制及び人員配置等	10
	3 不具合等の通報窓口及び緊急時の対応	5
	4 経営状況	5
B. 企画提案内容 (60点)	5 保守点検等業務の品質及び効率性	10
	6 修繕業務の実施方法	10
	7 市内事業者等との協力体制・活用方法等	15
	8 公平性、公正性の確保	10
	9 情報共有等	5
	10 独自提案	10
C. 価格点 (10点)	11 見積額の相対的な評価	10
D. 地元業者加点 (5点)	12 市内事業者の参入	5
合計		105

- (4) プロポーザルの審査における最低基準点は、60点とし、これを下回る者は交渉権者とはなれない。
- (5) 複数の提案者の得点が同点（最高点）の場合、「B. 企画提案内容」の合計が高い者から順位付けを行う。
- (6) 本プロポーザルにおいては、提案者が1名の場合も審査を行う。
- (7) 審査は提案者の名称を伏せて行う。提案者を特定できるような企画提案書の作成及びプレゼンテーション時の発言に留意すること。なお、罰則について定めない。

15. 審査結果の通知

審査結果については、11月16日（水）に提案者に評点と順位を電子メールにて通知するとともに、本市のホームページに掲載する。

審査結果の電話等での問合せについては、翌日以降に受け付ける。

※審査の経緯及び審査内容に関する問合せには応じない。また、審査結果に対する異議の申し立ては受け付けない。

16. 契約候補者の決定方法

審査結果により、最優先交渉権者及び第2順位交渉権者を決定し、最優先交渉権者と業務の内容（業務仕様書、契約書、契約に必要な図書類）を別紙1「最優先交渉権者協議要領」に基づき協議する。（※）

協議期間は概ね3週間とし、協議が合意に達した場合は、最優先交渉権者を契約候補者とし、契約手続きに移行する。

本市と契約候補者は、契約締結に向けた双方の義務など、本業務の円滑な実施に必要な基本的事項を定めた別紙2「基本協定書」を締結する。

協議が合意に達しない場合は、第2順位交渉権者を最優先交渉権者とし、同様の協議及び手続きを行う。

第2順位交渉権者との協議が合意に達しない場合は、本プロポーザルでの契約候補者は決定しない。

※ 本プロポーザルは、提案者の順位を決定するためのものであり、提案の採用を決めるものではない。業務内容等は協議により決定する。

17. プロポーザルの日程

No	内 容	期 日
1	実施要領等の公表	令和4年9月16日(金)
2	質問書提出期限	～令和4年9月30日(金)午後5時15分
3	質問書に対する回答	～令和4年10月5日(水) (HPで随時回答)
4	参加表明書等の提出	～令和4年10月11日(火)午後5時15分
5	参加資格審査の結果通知	～令和4年10月17日(月)
6	企画提案書等の提出期限	～令和4年11月1日(火)午後5時15分
7	プレゼンテーション	令和4年11月8日(火)
8	審査結果通知・公表	令和4年11月16日(水)

※新型コロナウイルス感染症の動向等により、スケジュールは変更する場合がある。

18. その他

- (1) 提出された資料については返却しない。ただし、辞退した場合は、この限りでない。
- (2) 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する。
- (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) 提出された書類は、参加者に無断で本プロポーザル以外の用途に使用しないが、情報公開請求があった場合には、大牟田市情報公開条例（平成15年条例第37号）に基づき、原則として市政情報を全部公開としていることから、本プロポーザル実施に関する情報について、情報公開及び情報提供するものとする。

しかし、同条例第7条により、個人に関する情報又は事業者その他の団体に関する情報を公にすることにより、事業者等の事業活動上の正当な利益を害するものについては、非公開となる場合があるため、この情報に該当する部分がある場合には、あらかじめ、文書により申し出ること。ただし、申し出があった該当箇所の一部又は全部の公開・非公開の取り扱いについては、本市が決定する。

- (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要領を公開することにより行うこととする。

【問合せ先及び資料等の提出先】

大牟田市 企画総務部 公共施設マネジメント推進課 財産活用担当
〒836-8666 (住所の記載不要) 福岡県大牟田市有明町2丁目3番地
電話番号 0944(41)2557 ファクシミリ 0944(41)2552
電子メール e-koukyou01@city.omuta.fukuoka.jp