

# 荒尾市公共施設総合管理業務委託に係る公募型プロポーザル方式実施要領

## 1 目的

本市では、高度成長期の人口増加に合わせて、多くの公共施設が整備されてきたが、施設の老朽化、技術系職員の不足、所管課ごとの非効率な管理体制等の課題を抱えており、施設管理のあり方について見直しが必要な状況となっている。

そのため、「荒尾市公共施設等総合管理計画」及び「荒尾市行政経営計画」の方針を踏まえ、市営住宅、学校施設等の43施設を対象として、これまで個別に委託してきた保守点検業務及び修繕業務に加え、市職員が行っている市営住宅の管理業務の一部についても集約化して委託する「公共施設総合管理業務委託」を導入する方針としたものである。

本業務の目的は、民間事業者の持つ人材、ノウハウ等を活用することで、市民サービスの向上、安全性の向上及び業務の効率化を図り、持続可能な施設管理体制の実現を目指すものである。

なお、本業務は、複数の公共施設の管理に関する多岐にわたる業務を対象とするため、受託事業者には建物管理に関する高度な技術力及び豊富な業務経験を要することから、公募型プロポーザル方式により募集及び選定を行うものとする。

## 2 業務概要

### (1) 業務名称

荒尾市公共施設総合管理業務

### (2) 業務内容

- ア 統括マネジメント業務
- イ 保守点検等業務
- ウ 不具合対応業務
- エ 修繕業務
- オ 市営住宅管理補助業務
- カ 付加サービス業務

### (3) 業務の仕様等

別紙「荒尾市公共施設総合管理業務委託仕様書」ほか添付資料のとおりとする。

### (4) 契約方法

公募型プロポーザル方式による随意契約

### (5) 履行の期限

令和5年4月1日から令和10年3月31日まで

ただし、契約締結日から令和5年3月31日までは業務の準備期間とする。

### (6) 委託見積限度額（消費税及び地方消費税込み）

918,140,000円（5年間合計）

## 3 参加資格

参加資格は、次に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（同令第167条の11において準用する場合も含む。）の規定に該当しない者であること。
- (2) 荒尾市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成7年告示第37号）に基づく指名停止期間中でないこと。
- (3) 荒尾市契約等における暴力団等排除に関する措置要綱（平成24年告示第36号）第3条の規定に基づく排除措置等を受けていないこと。
- (4) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続中でないこと。
- (6) 法人格を有し、事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (7) 類似業務又は関連業務の実績が、平成24年度から令和3年度までに1件以上あること。

※本業務については、「1 目的」のとおり、高度な技術力及び豊富な業務経験を要するため、広く参加者を募集する必要があることから、公募実施時点における荒尾市競争入札等参加資格審査事務処理要綱（平成24年告示第60号）第5条第1項の入札等参加資格者名簿への登録がない事業者でも本プロポーザルへの参加を可能とする。

#### 4 共同企業体による参加

本プロポーザルにおいては、共同企業体（複数の企業が、本業務の受託を目的として形成した組織体のことをいう。以下同じ。）により参加することも可能とし、その際の取扱いについては、次のとおりとする。

- (1) 共同企業体における代表企業を定めるとともに、本プロポーザルへの参加については代表企業が当該共同企業体を代表して必要な手続きを行うものとする。
- (2) 参加資格の要件については、共同企業体を構成する全ての企業が「3 参加資格」に掲げる要件を満たすこと。ただし、「3 参加資格」(7)の要件については、当該共同企業体を構成する企業のうち最低1社が要件を満たすことで参加可能とする。
- (3) 一つの事業者が複数の共同企業体の代表企業又は構成企業（単独応募も含む。）として参加することはできないものとする。
- (4) 参加表明書の提出後における代表企業及び構成企業の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない事情があり、市が認めた場合はこの限りでない。

#### 5 受託者選定の手続

##### (1) 評価委員会の設置

受託者の選定に当たり、学識経験者及び市職員から構成される「荒尾市公共施総合管理業務委託

プロポーザル評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置する。

(2) 審査方法

提案書の内容等について明瞭化するため、評価委員会による審査（一次審査及び二次審査）を実施する。なお、参加事業者が1者の場合であっても、二次審査を実施するものとする。

(3) 契約締結までのスケジュール

契約締結に至るまでの予定スケジュールは、表1のとおりである。ただし、土曜日、日曜日及び祝日など、荒尾市の休日を定める条例（平成3年条例第13号）第1条第1項各号に規定する市の休日（以下「市の休日」という。）には、受付等を行わない。なお、このスケジュールは参加者の状況、審査の進捗状況等により若干変更する場合がある。

表1 契約締結までのスケジュール

番号	内容	期日
1	公告	令和4年8月15日（月曜）
2	参加表明書（荒尾市プロポーザル方式事業者選定実施要綱（平成24年告示第128号。以下「要綱」という。）様式第1号）の受付	令和4年8月15日（月曜）から 令和4年9月16日（金曜）まで
3	提示資料に関する質疑の受付	令和4年8月22日（月曜）から 令和4年9月2日（金曜）まで
4	提示資料に関する質疑の回答	令和4年9月9日（金曜）予定
5	参加資格の確認	令和4年9月22日（木曜）予定
6	提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）の発送	令和4年9月26日（月曜）予定
7	提案書の提出意思確認書（要綱様式第4号）の提出期限	令和4年10月14日（金曜）まで
8	提案書（要綱様式第3号）等の提出期限	
9	一次審査（書類審査）の実施	令和4年10月中旬予定
10	二次審査（プレゼンテーション審査）の実施	令和4年11月上旬予定
11	最優秀提案事業者の決定通知（要綱様式第7号及び第8号）	令和4年11月中旬予定
12	契約の締結	令和4年12月頃

6 参加表明手続

参加表明する者は、参加表明書と共に下記の添付書類を提出し、審査を受けるものとする。なお、(1)の添付書類のうち、「エ 会社の業務実績一覧」には、提案者である企業名等の名称を記載しないこと。また、共同企業体による参加の場合は、イ、ウ、オ、カ及びキの書類は、全ての企業についてそれぞれ提出すること。

(1) 参加表明書及び添付書類（以下「参加表明書類」という。）

- ア 参加表明書（要綱様式第1号）
- イ 会社概要（最新のもの。パンフレット等の使用も可）

ウ 直近年度の決算資料

エ 会社の業務実績一覧（企業名等の記載のないもので、任意様式とする。）

平成24年度以降の業務実績のうち、本業務と類似又は関連する業務を記載すること（最大10件までで受託中のものを含む。）。特に、以下の業務については、優先的に記載すること。

- ・ 公共施設の建物管理に関する業務を包括的に実施する業務（指定管理含む。）
- ・ 公営住宅の管理運営（入居者対応含む。）に関する業務（指定管理含む。）

なお、業務実績一覧には、「発注機関名」、「業務名」、「契約金額（消費税及び地方消費税込み）」及び「業務の概要」を記載し、共同企業体による参加の場合は、代表企業の実績又は構成企業の実績のどちらか分かるよう記載すること（企業名の記載はなし。）。

オ 納税証明書（参加表明書を提出する日から前3か月以内に発行された証明書で、最新の事業年度の国税及び地方税の未納がないことを示すもの）

①熊本県内に営業所がない場合（1種類）

- ・ 国税（法人税及び消費税）の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】

②荒尾市以外の熊本県内に営業所等がある場合（2種類）

- ・ 国税（法人税及び消費税）の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】
- ・ 熊本県所管の事業税、自動車税（リースの場合は不要）及びその他県税の未納のない証明（写し可）【様式その6で可】

③荒尾市内に営業所等がある場合（3種類）

- ・ 国税（法人税及び消費税）の未納のない証明（写し可）【様式その3の3で可】
- ・ 熊本県所管の事業税、自動車税（リースの場合は不要）及びその他県税の未納のない証明（写し可）【様式その6で可】
- ・ 法人とその代表者の全ての市税の未納のない証明（原本）

※【 】内で可とする様式は、国税庁又は熊本県が定める納税証明書の交付手続に係る様式を指す。

カ 商業・法人登記に係る履歴事項全部証明書の写し（参加表明書を提出する日から前3か月以内に発行された証明書）

キ 誓約書及び役員名簿（指定様式）

※既に、「令和3・4年度荒尾市建設工事等入札等参加資格審査申請」又は「令和4・5年度競争入札等参加資格審査申請（物品調達等）」にて、誓約書及び役員名簿を提出している事業者は、本書類の添付は不要とする。

ク 共同企業体の概要（共同企業体にて参加する場合に限る）

共同企業体の代表企業及び構成企業の一覧を提出すること（任意様式）。

(2) 参加資格確認の基準日

参加資格確認の基準日は、参加表明書の提出期限日とする。

(3) 参加表明書類の提出

参加表明書類は、正本1部、副本3部を次のとおり持参又は郵送により提出すること。なお、参加表明書類は、(1)の添付書類一式をつづり込み、表紙に業務名称及び提出業者名を記入すること。

ア 受付期間：令和4年8月15日（月曜）から令和4年9月16日（金曜）までとする。持参の場

- 合は市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は期限内に必着とする。
- イ 受付場所：事務局（荒尾市役所 公共施設マネジメント推進室）

## 7 質疑回答

### (1) 質疑の受付

ア 受付期間：令和4年8月22日（月曜）から令和4年9月2日（金曜）まで

#### イ 質疑の方法

本業務について質疑のある者は、事務局の電子メールアドレス宛てに送信すること。送信に当たっては、表題を「荒尾市公共施設総合管理業務委託についての質疑」とすること。原則として、電子メール以外の方法による質問は受け付けない。質疑受付の終了時刻に関しては事務局における着信日時とし、受理しているかどうかの判断は事務局が行うものとする。ただし、電話による受理確認は、差し支えない。

### (2) 質疑に対する回答

ア 回答予定期日：令和4年9月9日（金曜）

#### イ 回答方法

回答予定期日に質疑提出者に対して電子メールで返信するとともに、市ホームページに全ての回答を掲載する。質疑については、本業務に直接関係のある質問のみに回答を行うものとし、全ての質問に回答するとは限らない。

なお、質問の内容等により、回答予定期日までの回答が難しいときは、市ホームページ等にて対応について通知するものとする。

## 8 提案書の提出要請及び提出意思の確認

### (1) 提案書の提出要請

参加資格の確認結果に基づき、令和4年9月26日（月曜）に「提案書提出要請通知書（要綱様式第2号）」を発送する予定である。なお、通知のなかった者は、提案書の提出はできないものとする。

### (2) 提出意思確認書の提出

提案書の提出要請通知を受けた者は、提案書の提出意思の有無にかかわらず、次のとおり持参又は郵送により「提出意思確認書（要綱様式第4号）」を提出すること。

ア 提出期限：令和4年10月14日（金曜）までとする。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、期限内に必着とする。

イ 受付場所：事務局（荒尾市役所 公共施設マネジメント推進室）

### (3) 辞退

参加表明書提出後に辞退する場合は、提出意思確認書（要綱様式第4号）の提出期限までに任意様式で「辞退届」を提出すること。

## 9 提案書等の提出

### (1) 提案書の構成

提出意思確認書（要綱様式第4号）を提出した者は、表2の提案書（要綱様式第3号）及び添付書

類を提出すること。なお、添付書類には、提出者である企業名等の名称を記載しないこと。

表2 提案書及び添付書類一覧

提出書類	留意事項	備考
1. 提案書		要綱様式第3号
2. 配置予定者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 予定統括責任者などの配置予定者についてそれぞれ作成し、次の項目を必ず記載すること。</li> <li>①業務経験年数</li> <li>②業務に関連する保有資格（資格証の写しを添付）</li> <li>③本業務に関連する業務実績</li> <li>・ 配置予定者が未定の業務については、下記の「業務実施体制」にて今後の採用の考え方について記載すること。</li> </ul>	任意様式 (企業名等記載なし)
3. 提案事項		
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 配置予定者の役割分担、指揮命令体制、バックアップ体制等について記載すること。</li> <li>・ 予定統括責任者について、明記すること。</li> </ul>	任意様式 (企業名等記載なし)
実施方針等	本市の公共施設の現状及び本業務の目的を踏まえて、業務実施における基本方針等について記載すること。	
業務の実施方法等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 仕様書等を踏まえて、各業務の実施に当たっての考え方及び具体的な実施方法等について記載すること。</li> <li>①統括マネジメント業務</li> <li>②保守点検等業務</li> <li>③不具合対応業務</li> <li>④修繕業務</li> <li>⑤市営住宅管理補助業務</li> <li>⑥付加サービス業務</li> <li>※付加サービス業務は、本業務の委託料の範囲内で実施するものとし、確実に実施可能なものを1つ以上提案すること。</li> </ul>	
市内事業者の活用	市内事業者の活用及び地域経済の循環に関する考え方と具体的な方策について記載すること。	
災害等への対応	災害や事故等が発生したときの対応方針及び具体的な対応体制を記載すること。	
その他	上記以外のその他の提案事項があれば、記載すること。	

(2) 提案書の提出

提案書の提出は、次のとおりとする。

ア 提出期限：令和4年10月14日（金曜）

イ 受付場所：事務局（荒尾市役所 公共施設マネジメント推進室）

ウ 提出書類：提案書（要綱様式第3号）を1部提出するとともに、表2の添付書類を、正本1部、副本9部提出すること。

エ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は、市の休日を除く午前8時から午後5時までとする。郵送の場合は、事務局まで、期限内に必着とする。

### (3) 見積書の提出

見積書の提出は、次のとおりとする。

ア 提出期限：令和4年10月14日（金曜）

イ 受付場所：事務局（公共施設マネジメント推進室）

ウ 提出書類：見積書（任意様式、消費税及び地方消費税込み）を1部作成し、次の事項を記載した長形3号の封筒に密封して提出すること。なお、見積書には見積額の総額（5年間合計）が分かるように記載すること（別途内訳を記載することについては差し支えない）。

①業務名称

②提出者の所在地・名称・代表者名・代表者印

③見積書が封入されている旨（「見積書在中」など）

エ 提出方法：持参又は郵送。持参の場合は、市の休日を除く午前9時から午後5時までとする。郵送の場合は、事務局まで期限内に必着とする。

オ 見積上限額の考え方

本業務の見積上限額918,140,000円に含まれる費用は、次のとおりである。このうち、②修繕業務費（488,195,000円）については、上限額どおりで積算するものとし、②以外の費用については仕様書や添付資料等を参考に積算を行うこと。

①保守点検等業務費

②修繕業務費 488,195,000円（5年間合計）

・一般修繕費 367,040,000円（5年間合計）

・市営住宅空室修繕費 121,155,000円（5年間合計）

③受託者経費

・統括マネジメント業務に係る経費

・保守点検等業務及び修繕業務の取りまとめ並びに再委託等に伴う監理経費

・不具合対応業務に係る経費

・市営住宅管理補助業務に係る経費

・付加サービス業務に係る経費

・その他業務の実施に係る経費（人件費、事務所経費、管理費、準備経費等）

## 10 一次審査（書類審査）の実施

提案書の提出者数が4者を超える場合には、提出書類に基づく書類審査を実施し、上位4者に対して2次審査への参加依頼を通知する。

### (1) 審査予定時期

令和4年10月中旬予定

### (2) 評価方法

評価委員会には提案者名を開示せず、表3の基準に基づき業務実績、実施体制等について評価する。なお、提案書の提出者数が4者以下の場合においては、一次審査は実施せず、二次審査において表3に関する項目も併せて評価する。

表3 一次審査の評価基準

評価項目	評価の基準	配点
業務実績	本業務と類似又は関連する業務の実績（内容・件数等）について評価する。	5
配置予定者の経歴等	配置予定者の経験、技術力、資格の有無等について評価する。	15
業務実施体制・統括マネジメント業務	<ul style="list-style-type: none"><li>・業務実施に当たって、十分な人員が配置されているか評価する。</li><li>・全体の役割分担、バックアップ体制等について評価する。</li><li>・業務全体の統括体制（指揮命令系統、各業務の履行状況の管理等）について評価する。</li></ul>	
合 計		20

## 11 二次審査（プレゼンテーション審査）

### (1) 審査予定時期

日時は、令和4年11月上旬を予定する。正式な日時及び場所は、改めて通知する。

### (2) 参加人数

プレゼンテーション参加人数は5人までとし、予定統括責任者は、必ず参加しなければならない。

### (3) プレゼンテーションに要する時間

おおむね60分（入退室等5分、説明25分、質疑応答30分）程度とする。ただし、提案者数に応じて、プレゼンテーションの時間配分等を調整することがある。

### (4) プレゼンテーションに要する機材

本市にてプロジェクタ及びスクリーンを準備する。詳細については、後日プレゼンテーション参加者に対して通知する。

### (5) 評価方法

評価委員には提案者名を開示せず、表4の評価基準に基づき、提案書の内容、プレゼンテーション及び質疑応答の内容を総合的に勘案し、技術提案の内容を評価する。

表4 二次審査の評価基準

評価項目		評価の基準	配点
業務理解度（実施方針）		本市の公共施設に関する方針・本業務の目的その他法令遵守等に関する理解度等について評価する。	5
保守点検等業務		<ul style="list-style-type: none"> <li>各業務の業務水準及び効率性を向上させるための具体的な方策について評価する。</li> <li>再委託先との役割分担・連携等について評価する。</li> </ul>	10
不具合対応業務・修繕業務	迅速性	<ul style="list-style-type: none"> <li>通報から現地確認、修繕実施に至るまでの迅速な対応が可能となる方策について評価する。</li> <li>夜間・休日等について、緊急連絡窓口が整備され、対応に支障がない体制となっているか評価する。</li> </ul>	20
	技術力	自社対応（不具合の即時対応・修繕内容の検討等）ができる技術力を有しているか評価する。	
	効率性等	<ul style="list-style-type: none"> <li>精算制としている修繕費について、費用低減及び効率化のための効果的な方策について評価する。</li> <li>再委託先との役割分担・連携等について評価する。</li> </ul>	
住宅管理補助業務	入居者対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>入居者への公平・公正な対応への配慮について評価する。</li> <li>入居者からの苦情・要望等への対応体制について評価する。</li> <li>家賃徴収業務における滞納対策について評価する。</li> <li>入居者へのサービス向上に関する取組について評価する。（※市営住宅の維持管理業務については、保守点検等業務及び修繕業務の項目にて評価する。）</li> </ul>	15
	個人情報保護	個人情報の保護に関する考え方と漏洩防止のための具体的な対策について評価する。	
付加サービス業務等		<ul style="list-style-type: none"> <li>対象施設の長期的なコストの削減や安全性の向上につながる業務が提案されているか、また確実に実施可能な業務かについて評価する。（※付加サービス業務以外の独自提案がある場合も、本項目にて評価する。）</li> </ul>	10
市内事業者の活用		<ul style="list-style-type: none"> <li>市内事業者の受注機会の確保及び地域経済の循環への配慮に資する具体的な方策について評価する。</li> <li>市内事業者の育成に関する取組等について評価する。</li> </ul>	15
災害・事故等への対応		災害や事故等が発生したときの対応体制について評価する。	5
合 計			80

## 1 2 最優秀提案事業者の選定等

### (1) 最優秀提案事業者選定方法

審査は、参加資格の確認及び提案内容の審査により実施する。荒尾市プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）は、次の算定方式によって提案価格及び評価委員会の技術提案評価（一次審査と二次審査の合計100点満点）を基に審査を行い、最優秀提案事業者の候補者を特定する。なお、提案者の評価点数が同点となった場合は、技術提案の評価が高い提案者を上位とし、技術提案の評価も同点の場合は、審査会会長が上位の提案者を決定する。

また、最優秀提案事業者の候補者特定における最低基準は技術提案合計点の6割とし、6割以上の事業者がいなかった場合は、候補者の特定を行わないものとする。

$$\text{評価点数} = \frac{\text{技術提案合計点} \times 80}{100} + \frac{\text{最も低い見積額} \times 20}{\text{参加者の見積額}}$$

市長は、上記の審査会及び評価委員会の審査を踏まえ、最優秀提案事業者を決定する。

### (2) 最優秀提案事業者決定後の手続

市は、最優秀提案事業者と契約交渉を行う。なお、最優秀提案事業者との交渉の結果、契約の締結に至らなかった場合には、次点の事業者と交渉を行うこととする。

### (3) 審査結果等の通知及び公表

市は、審査結果を参加者全員に速やかに通知（令和4年11月中旬予定）するとともに、最優秀提案事業者を市ホームページで公表する。電話による問合せには一切応じない。

なお、契約金額及び審査の概要については、契約締結後に公表するものとし、最優秀提案事業者以外の提案に係る審査結果については、当該参加者が特定できないよう、可能な範囲で配慮する。

## 1 3 その他

### (1) 費用負担

本実施要領に基づく全ての手続に関しては、参加事業者は自らの責任と費用負担によりこれを行う。

### (2) 使用言語等

本実施要領に基づく全ての意思疎通は書面によるものとし、用いる言語は日本語とする。また、提案書類、質疑、審査等における通貨は円、計量単位は計量法によるもの、時刻は日本標準時とする。

### (3) 提示資料の取扱い

市から提示する資料等について、提案書作成に係る検討以外の目的での使用は厳禁とする。

### (4) 参加表明書及び提案書等の提出書類の取扱い

本実施要領に基づき提出された提出書類は、荒尾市情報公開条例（平成13年条例第17号）に基づく情報公開請求の対象となる。

### (5) 虚偽の取扱い

参加表明書及び提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び提案書を無効にするとも

に、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(6) 著作権

参加事業者が提出した提案書等の著作権は、参加事業者に帰属する。ただし、市がプロポーザル方式の受付及びこれに係る事務処理において必要があるときは、提出された提案書等の全部又は一部の複製等を行うことができるものとする。なお、市に提出した提案書等の返却は行わない。

(7) 施設見学

参加検討及び提案書作成のため、一般開放されている施設について見学することは差し支えないが、施設の管理運営及び利用に支障が生じないようにすること。

**【事務局（問合せ先及び書類提出先）】**

部署名 荒尾市 総務部公共施設マネジメント推進室（本庁舎 2階文化企画課内）

住所 〒864-8686 熊本県荒尾市宮内出目 390 番地

電話番号 0968-57-7160 ファックス 0968-57-7139

電子メール [koukyou@city.arao.lg.jp](mailto:koukyou@city.arao.lg.jp)