

豊中市包括施設管理業務委託(第二期)事業公募型プロポーザル方式の実施要領

1 業務概要

(1) 件名

豊中市包括施設管理業務委託（第二期）

(2) 業務目的

豊中市包括施設管理業務委託は、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、各種法令に基づいた保守管理の質の向上、業務の効率化及びコスト削減を図ることにより、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。

(3) 業務内容

小・中学校、義務教育学校、こども園、本庁舎、集会施設等の154施設（増減の予定あり）の保守点検、清掃警備等の保守管理業務及び、建物付帯設備等の修繕管理業務の包括実施。

ア) 対象施設【別紙1】「対象施設一覧」のとおり

* 参加意向申出事業者には、【別紙1】に施設の建築年月の情報を付加したものを後日、送付予定です。

イ) 対象業務

【別紙2】「対象業務一覧（保守）」参照

* 既に所管課で長期継続契約中のものは、現契約満了時まで対象外とする。

【別紙3】「対象業務一覧（修繕）」参照

* 令和5年度の包括施設業務委託の修繕実績に、追加業務として市で発注していた遊具等の修繕等を追加したものを添付する。

* 参加意向申出事業者には、【別紙2】【別紙3】に発注状況の詳細情報を付加したものを後日、送付予定です。

(4) 契約関係

ア) 現在の包括施設管理業務委託（第一期）で実施中の保守点検、清掃警備等の保守管理業務及び、建物付帯設備等の修繕管理業務を引き続き実施するため、包括管理を行う受託事業者と一契約により締結する。あわせて、現在、各施設所管課にある一部の保守点検等の施設管理委託予算及び建物修繕料予算（修繕料・手数料含む）の一部を本業務契約担当課に集約し、包括管理を行う受託事業者と一契約により締結する。（【別紙2】「対象業務一覧」（保守）【別紙3】「対象業務一覧（修繕）」参照）

なお、【別紙4】基本仕様書に企画提案を受けた内容を加えた仕様で契約を行うものである。

イ) 業務期間

令和8年（2026年）4月1日（水）から令和13年（2031年）3月31日（月）まで

* 長期継続契約（5年間）を予定。

業務期間開始までの現受託者からの引継ぎ等の準備については、受託者の負担にておこなうこと。

ウ) 事業費限度額

10,185,000,000円(税込、5年間の総額)

期間中において、対象施設及び対象業務が増減する場合は受託者と協議の上、変更契約及び追加契約にて対応する。

《参考》

年度別提案限度額(税込)

(単位:百万円)

年度	令和8年	令和9年	令和10年	令和11年	令和12年
マネジメント経費	290	290	290	290	290
保守費	1,266	1,266	1,266	1,266	1,266
修繕費	481	481	481	481	481
合計	2,037	2,037	2,037	2,037	2,037

2 参加資格

本案件に参加できる者は、企画提案書等の提出期日において、次に掲げる要件をすべて満たしているものとする。なお、複数の事業者でグループを構成し参加する場合は、すべての事業者(法人格を必要とし、個人での参加は不可とします)が次の要件((11)を除く)を満たすこと。また、企画提案書等の提出後において要件を満たさなくなった場合は参加を取り消すこととする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 募集の日から契約締結日まで、豊中市入札参加停止基準運用要領に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (3) 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がなされていないこと。
- (4) 平成12年3月31日以前に民事再生法(平成11年法律第225号)附則第2条による廃止前の和議法(大正11年法律第72号)第12条第1項の規定による和議開始の申立てをしていない者であること。
- (5) 平成12年4月1日以降に民事再生法第21条第1項又は第2項の規定による再生手続開始の申立てをしていない者又は申立てをなされていない者であること。ただし、同法第33条第1項の再生手続開始の決定を受けた者が、その者に係る同法第174条第1項の再生計画認可の決定が確定した場合にあっては、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをなされなかった者とみなす。
- (6) 暴力団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号に掲げ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、または、実質的経営に関与している法人等でないこと。

- (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。(ただし、複数の事業者でグループを構成し参加する場合は、グループで総括責任者を選任できること。)また、原則委託期間中の変更は認めないこととする。
- (8) 所要の資格者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者であること。
- (9) 本市の地域経済・産業の活性化の観点から、市内業者(豊中市内に本店を有する事業者)を保守、修繕ともに件数、金額において現行水準(【別紙2】「対象業務一覧(保守)」【別紙3】「対象業務一覧(修繕)」にある水準)と同等以上の条件で活用する者であること。
- (10) 本市との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本事業の実施、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。
- (11) 上記の(1)から(10)に規定する要件を満たす事業者が複数集まり、グループを構成して本プロポーザルに参加することは可能とする。

≪グループ応募の際の条件≫

- 複数の法人がグループを構成して応募する場合は、グループの名称を設定し、代表団体を定めるとともに構成団体は連帯して責任を負う。
- 同時に複数のグループの代表団体または構成団体となることはできない。
- 単独で応募した団体は、グループで応募する場合の代表団体または構成団体になることはできない。
- 企画提案書の提出期日後において、グループの代表団体及び構成団体の変更は認めないものとする。

3 失格要件

次の失格要件に該当する者と認められた場合は、審査の上失格とする。

- (1) 支払限度額を超える提案をした場合
- (2) 企画提案書の内容が、本資格参加の示す要件を満たしていない場合
- (3) 企画提案書に不備がある場合(軽微な場合を除く)
- (4) 著しく信義に反する行為があった場合
- (5) 企画提案書の内容が、法令違反等著しく不適当な場合
- (6) 企画提案書の公平性に影響を与える行為があった場合
- (7) 企画提案書の提出がない場合
- (8) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (9) その他、本実施要領の内容に違反した場合

4 スケジュール（予定）

内 容	期 日
実施要領の公表	令和7年(2025年)4月11日(金)
参加意向申出書の提出 (施設見学申込)	令和7年(2025年)4月11日(金)～令和7年(2025年)4月24日(木)
施設見学	令和7年(2025年)4月28日(月)～令和7年(2025年)5月15日(木) ※日程の間で各社一日予定
質問の受付	令和7年(2025年)4月24日(木)～令和7年(2025年)5月16日(金)
質問に対する回答	令和7年(2025年)5月22日(木)
企画提案書の提出	令和7年(2025年)5月23日(金)～令和7年(2025年)6月5日(木)
一次審査	令和7年(2025年)6月16日(月)
プレゼンテーション	令和7年(2025年)6月23日(月)
優先交渉権者の決定	令和7年(2025年)7月11日(金)
契約書の締結	令和7年(2025年)8月中旬
業務開始	令和8年(2026年)4月 1日(水)

* やむを得ない事情により変更する場合があります。なお、期間等に記載の日は、原則として土曜日、日曜日、国民の祝日及び振替休日等を除く。

5 参加表明手続・提出書類等【グループ参加の場合は★参照】

(1) 本公募型プロポーザル実施要領等の公表

【公表日】 令和7年(2025年)4月11日(金)

【入手方法】 印刷物での配布は行わないため、豊中市ホームページからダウンロードすること。

(2) 参加意向申出書及び誓約書の提出<様式1～5>

【受付期間】 令和7年(2025年)4月11日(金)～令和7年(2025年)4月24日(木)

17時必着

* ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日及び振替休日等を除く。

【提出先】 豊中市役所 財務部資産管理課施設管理係

〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号 第2庁舎4階

TEL 06-6858-2858

【提出方法】 * 「参加意向申出書」及び「誓約書」<様式1～4>を持参または郵送

(必ず配達記録が残る方法で郵送すること。郵送した場合は、電話連絡を行うこと)

* 【★グループ参加の場合は<様式5>「グループ結成届」のほか、<様式1>は代表団体のみ、<様式2>～<様式4>は構成団体を含むすべての団体分を持参または郵送のこと。】

【提出部数】 正本各 1 部

【備 考】 参加意向申出書の提出がなかった場合は、企画提案書類を提出されても受付けない。

(3) 施設見学の申込

本業務の対象施設の一部について見学を実施するので、希望者は(2)参加意向申出書及び誓約書の提出とあわせて申し込むこと。

なお、施設見学の参加の有無は、事業者選定時の審査に影響しない。

※参加意向申出書の締め切りから施設見学の日程まで日数がないので注意してください。

【申込方法】「施設見学申込書」〈様式 6〉を(2)参加意向申出書及び誓約書とあわせて提出すること。

* 1 事業者 3 人以内とする。移動のための乗用車等(1 事業者につき 1 台まで)は参加者が用意すること。

【★グループ参加の場合も 1 グループ 3 人以内、乗用車等 1 台までとする。】

* 集合場所、時間等、施設見学実施の詳細については別途連絡する。

* 駐車料金等は参加者の負担とする。

(4) 質問書の受付

【受付期間】 令和 7 年(2025 年)4 月 24 日(木)～令和 7 年(2025 年)5 月 16 日(金)
17 時必着

【受 付 先】 豊中市役所 財務部資産管理課施設管理係
shisetsukanri@city.toyonaka.osaka.jp
TEL06-6858-2858

【質問方法】「質問書」〈様式 7〉を電子メールにて送付
(必ず電話により受信の確認をすること。)

* 質問書の受付は一回のみとし、追加及び再提出は受けない。

【★グループ参加の場合は、代表団体より一括して提出すること。】

【備 考】 質問事項がない場合もその旨を記載し提出すること。

(5) 質問に対する回答

【回 答 日】 令和 7 年(2025 年)5 月 22 日(木)

【回答方法】 電子メール

【備 考】 参加事業者全員にメールで回答する。

なお、回答内容において質問書の提出者が特定されると思われる情報は掲載しない。また、回答に対する再質問は受けない。

(6) 企画提案書類の提出

【受付期間】 令和 7 年(2025 年)5 月 23 日(金)～令和 7 年(2025 年)6 月 5 日(木)
17 時必着

【提出先】豊中市役所 財務部資産管理課施設管理係

〒561-8501 豊中市中桜塚3丁目1番1号 第2庁舎4階

【提出方法】「企画提案書類一式」を持参または郵送

(郵送の場合、必ず配達記録が残る方法で郵送すること。郵送した場合は、電話連絡を行うこと)

【提出部数】正本1部、副本15部(企画提案書は「6 企画提案書の作成要領」によること。)

【備考】提出後の企画提案書類の内容変更等は一切受け付けない。

* 提出書類は返却しない。

* 企画提案書の提出時にグループ構成の変更が生じる場合は、
<様式1>~<様式5>を再提出すること。

* 本実施要領で規定する提出書類に対して、不足、不備等が判明した場合も、
本市が補足、修正等の必要性を連絡することはない。

なお、企画提案書の内容について、本市から質問する場合がある。

その場合は、速やかに書面で回答すること。

(7) 企画提案の辞退

企画提案書類の提出までに参加を辞退する意向のある場合は、巻末の連絡先に速やかに連絡し、「参加辞退届」<様式9-1>または<様式9-2>を、令和7年(2025年)6月30日(金)17時必着で、持参又は配達記録が残る方法で郵送すること。【★グループ参加の場合はグループ代表者から提出すること。】

6 企画提案書の作成要領

区分	必要書類	部数
1. 表紙(鑑)	「企画提案書」<様式8-1>または<様式8-2>	正本1部
2. 企画提案書 (提案内容)	<ul style="list-style-type: none">企画提案書の作成にあたっては、評価項目及び審査基準を十分に理解し、具体的な提案をすること。【別紙2】「対象業務一覧(保守)」「別紙3】「対象業務一覧(修繕)」「別紙4】「基本仕様書」と整合性がある提案をすること。評価項目ごとにA4判3ページ以内で記載すること。 (横書き、左綴じ) <p>【本業務に係る考え方】</p> <ul style="list-style-type: none">市有施設に対する包括施設管理業務の考え方について説明する。特に、公共施設の管理(施設ごとに異なる利用者への安全面、施設の運営面への影響など)の考え	副本15部

	<p>方、本業務実施の効果、事業者の取組方針について考え方を説明する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公共の業務を受託するにあたり、重点をおいていることについて説明をする。 <p>【市内業者の活用・育成】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本市の地域経済の循環に配慮し、市内業者を保守、修繕ともに件数、金額、市内業者の活用社数において現行水準（【別紙2】「対象業務一覧（保守）」【別紙3】「対象業務一覧（修繕）」にある水準）と同等以上の条件で活用するための仕組み、考え方を説明する。 ・新たな市内業者が修繕業務、保守業務に参加できるようにするための仕組み、より多くの業務をおこなえるよう市内業者育成の考え方を説明する。 <p>【業務品質】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・法令を遵守した保守業務、修繕業務を行うための考え方について説明する。 ・施設の運営への影響などを考慮した、迅速な修繕業務、保守業務の発注施工の考え方について説明する。 ・施設の不具合が発生した場合、原因究明、応急対応、中長期的な対応への考え方について説明する。 ・受託者で、施設ごとに建物状況、修繕履歴、施設の運用状況などに精通できるような業務体制について説明する。 ・迅速で適切な修繕対応、専門的で高い業務品質及び効率性を生むための実施体制・配置予定責任者・業務工程等について説明する。特に一級建築士、電気主任技術者、消防設備士（甲1類及び甲4類）、危険物取扱者などの有資格者の配置体制について説明する。 ・JVでの提案の場合は、構成するそれぞれの会社の役割、情報共有の方法、判断等が迅速に行える体制について説明する。 ・業務品質を維持、向上させるための具体策や実績について説明する。 ・実施内容の確認・評価のためのモニタリング等の仕組み 	
--	---	--

	<p>みや考え方について説明する。</p> <p>【緊急時の対応】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平日時間外、休日等の緊急時の対応、体制について説明する。 ・災害時など緊急時の対応（具体性・実現性のある十分な体制づくり等）及び事故防止の体制、考え方について説明する。 <p>【情報共有・効率性】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・情報共有の円滑化につながる施設管理システム等の伝達手段、方法の導入について説明する。 ・情報の共有化による業務の効率化の予測や実績について説明する。 ・本業務の所管課（資産管理課）、設計工事部門（施設課）、施設配置計画部門との連携の考え方を説明する。 ・本業務を開始する際及び業務期間満了の際の引継ぎ等についてのスケジュール及び情報共有の考え方を説明する。 <p>【付加サービス・独自のノウハウの提案】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・包括的な施設管理を実施する際に効果的に活用できる独自のノウハウについて具体的に説明する。 ・包括的な施設管理に合わせて実施することで効果が期待できる追加のサービス提案について実現性など具体的に説明する。 <p>【提案見積金額】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積総額及び内訳や積算根拠を示すとともに、業務区分ごとの直営・委託の見積額や考え方について説明する。特に【付加サービス・独自のノウハウの提案】部分の見積積算の考え方について説明する。 ・提案による効果として計上できるものは、提案内容に具体的に説明する。 ・マネジメント費、保守費、修繕費と分けて説明する。 ・修繕費については、【別紙 3】「対象業務一覧（修繕）」を参考に見積作成をすること。現受託者が内製化（自 	
--	--	--

	<p>営) で実施していたもの (【別紙 3】 ②) 及び市が直接実施していたもの (【別紙 3】 ③④) について積算し説明すること。</p> <p>【障害者雇用・男女共同参画推進の取組】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・雇用する障害者数及び今後の考え方について説明する。 ・育児、介護休業、子供を持つ従業員向け時短制度や中途退職女性復帰制度の導入等、男女共同参画の推進に向けた考え方について説明する。 <p>【財政基盤・決算状況】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本業務を継続的に遂行するにあたり必要となる財政状況や事業規模について説明する。 	
3. 添付書類	<ul style="list-style-type: none"> ・見積書 (任意様式) <ul style="list-style-type: none"> * 見積書には積算根拠を明示した内訳明細を記載又は添付すること。 * 見積書のあて先は「豊中市長」とし、件名を「豊中市包括施設管理業務委託 (第二期)」とすること。 * 見積書は消費税を含めたものを提示し、本体価格と消費税を明記すること。 ・直近 3 年分の貸借対照表、損益計算表、キャッシュフロー計算書 (任意様式)、勘定科目内訳書 ・処分歴等報告書<様式 10>を添付 <ul style="list-style-type: none"> * 公募開始日から過去 3 年以内の処分歴等について、金額を除く各評価項目の採点の合計点から最大 10%の減点評価を行う。 	

- ア) 企画提案書は A4 判の大きさを印刷 (両面印刷可) を行い、ページ数 (表紙・目次についてはページ数に含みません) を付すこと。
- イ) 企画提案の内容は、その考え方について、文章、表及び図等で簡潔かつ明瞭に記述すること。文字サイズは 10.5 ポイント以上 (ただし表・図等の文字は自由)、本文の記載方法等は特に指定はしない。
- ウ) 企画提案書は分かりやすい表現にすること。
- エ) 提案内容は全て実現できるものとし、根拠も含めてできる限り具体的に記述すること。
- オ) 上記書類の他、必要に応じて書類の提出を求めることがある。
- カ) 提出書類は理由の如何を問わず返却しない。

- キ) 提出された書類は、後述の審査委員会以外には使用しない。
- ク) 企画提案書作成に係る費用は、参加事業者の負担とする。

7 審査方法・審査基準

事業者選定の審査は、随意契約の前提として附属機関による外部委員で構成する豊中市包括施設管理業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）にて行う。なお、選定委員会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議申し立ては一切受け付けないものとする。

(1) 審査及び優先交渉権者の決定

- ・ 審査は、選定委員会により提案内容について総合的に審査し、優先交渉権者及び次順位の事業者を選定する。
- ・ 参加事業者が5者を超える場合は、企画提案書による一次審査を行い、プレゼンテーションを実施する事業者を5者に限定する。
- ・ プレゼンテーションの出席人数は提案事業者の社員5人以内とし、【別紙4】基本仕様書「第3章モニタリング」に記載している市と毎月開催連絡調整会議に原則、出席する予定の者が、プレゼンテーション及び質疑応答を行うこと。また、本業務に従事する予定の統括責任者は必ず出席し、必要に応じて質疑応答を行うこと。
なお、本業務受託後の統括責任者の変更は特別な事情がない限り認めない。
* 出席予定者は事前（企画提案書に添付すること）に＜様式11＞で提出のこと
- ・ 30分以内でプレゼンテーションをし、その後20分の質疑応答を行う。必要な機材は、提案者で準備すること。（会場に大型ディスプレイ、電源は準備できるが、利用は提案者の責任で行うこと。利用する場合のケーブル等も提案者で準備すること）
- ・ プレゼンテーションの場においては提案資料のみを使用することとして、新たな資料の提示は認めない。（ディスプレイでの表示も同様）
- ・ 提案事業者が1者のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い選定の可否を決定する。
- ・ 点数の合計が一定の基準を下回る場合は、優先交渉権者とはしない。

(2) 審査結果の通知及び公表

- ア) 審査結果は、企画提案書を提出の上、プレゼンテーションを実施した応募者すべてに、文書で通知するものとする。
- イ) 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。
- ウ) 審査結果は、本市ホームページで公表する。
- エ) 審査結果・審査内容に関する問い合わせには一切答えない。

(3) 失格

- 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
- ア) 期限までに書類が提出されない場合

- イ) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ウ) 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- エ) プレゼンテーション審査に理由なく遅刻、欠席した場合
- オ) 本実施要領に違反すると認められる場合

(4) 評価項目及び審査基準

区分	評価項目	評価の内容・視点	配点	評価対象
基本方針	本業務に係る考え方	実施要領に沿った内容であり、本業務内容の理解度が高く、取組方針が明確になっているか。	40	企画提案書
地域貢献	市内業者の活用・育成	市内業者の活用は十分か。また、新たな市内業者が参加できるように考えられているか。市内業者の技術力やノウハウ、経営基盤等の向上に資することが期待できるか。	80	
実施内容	業務品質	法令遵守、施設運営への影響を最小限にするなど迅速な対応が考えられているか。 専門的な高い業務品質が期待できるか。また、その業務品質を維持、向上させるための具体策があるか。(実施体制・配置予定責任者・業務工程)	60	
	緊急時の対応	緊急時の対応にあたり、具体性・実現性がある十分な体制となっているか。事故防止に対して十分な体制となっているか。 休日(土日祝日等)の修繕・保守等の対応できる体制となっているか。	40	
	情報共有・効率性	情報共有の円滑化につながる施設管理システムの提案があるか。 市との連携がうまく取れるか。 それにより業務効率化が図れるか。 スムーズに業務開始・業務満了ができる提案があるか。	60	
	付加サービス・独自のノウハウの提案	効果が期待できる追加サービスや独自のノウハウの提案があるか。 複数の提案、特に効果(金額面を含む)が高いと見込まれる提案があるか。	60	
金額	提案見積金額	総額及び内訳 内訳はマネジメント経費、修繕費、保守費を分けて積算されており、それぞれ提案による効果額について適正に積算されているか。	80	

公共性	障害者雇用・男女共同参画推進の取組	雇用する障害者数が法定雇用率以上か。(障害者の雇用義務がない業者の場合、障害者の雇用があるか)各人の個性に基づいて能力を十分に発揮できる取組をしているか。	40	
経営状況	財政基盤・決算状況	持続可能性に問題はないか。赤字ではないか。負債が大きすぎないか。本業務の実施に十分な事業規模を有しているか。	40	貸借対照表(写)など
合 計			500	

8 契約に関する基本的事項

- (1) 優先交渉権者は本市と協議の上、本市の内部手続きを経て、本業務を依頼する相手方として決定されるため、優先交渉権者の選定通知をもって本業務を依頼する相手方を約する者ではない。
- (2) 優先交渉権者と協議が整わない場合は、本市は次順位提案者と協議を行う。
- (3) 契約内容は、【別紙4】「基本仕様書」に企画提案者の提案内容を加えて、本市と協議の上、本業務の仕様決定とする。原則、別紙基本仕様書の業務内容を下回することは認められない。
- (4) 協議が整った後、地方自治法施行令第167条の2第1項2号に規定されている随意契約により契約を締結する。
- (5) 契約の締結に際し、万一提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、あるいは提案内容に実現できない内容が含まれていたことが判明した場合は、契約を締結しないことがあるほか、本市が被った損害について、損害賠償を求めることがある。
- (6) 本業務の受託者は、豊中市財務規則に基づき、契約保証金の納付または履行保証契約の締結を行うこと。

9 その他留意事項

- (1) 企画提案書等すべての提出書類は返却しない。
提出された企画提案書等は、優先交渉権者を選定する目的以外には使用しない。ただし、豊中市情報公開条例(平成13年4月2日条例第28号)に基づく公開請求があったときは、公にすることにより、事業者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあるものを除き、公開することがある。
- (2) 業務運営開始前の事前準備に係る経費は、すべて受注者の負担となります。
- (3) 本案件の提案者に対する報酬はありません。

問合せ先
〒561-8501
豊中市中桜塚3丁目1番1号
豊中市役所第二庁舎4階
豊中市財務部資産管理課施設管理係
電話：06-6858-2858 FAX：06-6858-8647
E-mail：shisetsukanri@city.toyonaka.osaka.jp
※メールでの問い合わせ時は必ず電話での確認をお願いします。