

豊中市包括施設管理業務委託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

(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、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、こども園、本庁舎、集会施設等の 149 施設の保守点検、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

イ) 対象業務【別紙 2】「対象業務一覧」のとおり

* 既に長期継続契約中のものは、工期切れまでは対象外とする。

(4) 契約関係

ア) 現在、各施設所管課にある保守点検等の施設管理委託予算及び建物修繕料予算（工事請負費を除く）を本業務担当課に集約し、包括管理を行う受託事業者と一契約により締結する。（契約締結は令和 2 年度中を予定）

個別実施業務の点検・見直し、包括実施による効率化の反映が必要なことから、4 年 6 ヶ月間の長期継続契約とする。（初年度分を債務負担予算計上）

イ) 業務期間

令和 3 年（2021 年）10 月 1 日（金）～令和 8 年（2026 年）3 月 31 日（火）まで期間中において、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。

ウ) 事業費限度額

5,943,000,000 円（税込み、4 年 6 ヶ月間の総額）

ただし、初年度については 473,000,000 円（税込み）

《参考》

年度別限度額

（単位：百万円）

年度	令和 3 年	令和 4 年	令和 5 年	令和 6 年	令和 7 年
マネジメント経費	80	160	160	160	160
保守（現行と同額）	213	750	880	880	880
修繕（現行と同額）	180	360	360	360	360
合計	473	1,270	1,400	1,400	1,400

2 参加資格

本案件に参加できる者は、企画提案書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 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）を現行水準（【別紙 2】「対象業務一覧」にある昨年度水準（見込み））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、諸条件の変更に付いて、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) 企画提案書類に不備がある場合（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) 企画提案書類の提出がない場合
- (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2年(2020年)10月 1日(木)
参加意向申出書の提出	令和2年(2020年)10月 8日(木)～令和2年(2020年)10月15日(木)
施設見学	令和2年(2020年)10月22日(木)～令和2年(2020年)10月29日(木)
質問の受付	令和2年(2020年)10月26日(月)～令和2年(2020年)11月 2日(月)
質問に対する回答	令和2年(2020年)11月17日(火)
企画提案書の提出	令和2年(2020年)12月 1日(火)～令和2年(2020年)12月10日(木)
一次審査	令和2年(2020年)12月18日(金)
プレゼンテーション	令和3年(2021年) 1月20日(水)
優先交渉権者の決定	令和3年(2021年) 2月 1日(月)
契約書の締結	令和3年(2021年) 3月末
業務開始	令和3年(2021年)10月 1日(金)

* やむを得ない事情により変更する場合がある。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2年(2020年)10月1日(木)

【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

【受付期間】令和2年(2020年)10月8日(木)～令和2年(2020年)10月15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 財務部資産管理課管財係

〒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】「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。)

【★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け付けられない。

(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、希望者はつぎのとおり申し込み込むこと。

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。

【受付期間】令和2年(2020年)10月8日(木)～令和2年(2020年)10月15日(木)
17時必着

【受付先】豊中市役所 財務部資産管理課管財係

kanzai@city.toyonaka.osaka.jp

【申込方法】「施設見学申込書」＜様式6＞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。)

*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 2 年(2020 年)10 月 26 日(月)～令和 2 年(2020 年)11 月 2 日(月)

17 時必着

【受 付 先】豊中市役所 財務部資産管理課管財係

kanzai@city.toyonaka.osaka.jp

【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付けない。

【★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 2 年(2020 年)11 月 17 日(火)

【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付けない。

(6) 企画提案書類の提出

【受付期間】令和 2 年(2020 年)12 月 1 日(火)～令和 2 年(2020 年)12 月 10 日(木)

17 時必着

【提 出 先】豊中市役所 財務部資産管理課管財係

〒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

(必ず配達記録が残る方法で郵送すること。)

【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 2 年(2020 年)12 月 10 日(木)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）	・ 企画提案書の作成にあたっては、別添の審査項目を十分に理解し、具体的な提案をすること。 ・ 評価項目ごとに A 4 判 2 ページ以内で記載すること。 （横書き、左綴じ） 【本業務に係る考え方】 ・ 包括施設管理業務導入による効果、取組方針についての考え方を説明する。 【市内業者の活用・育成】 ・ 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、金額において現行水準（【別紙 2】「対象業務一覧」にある昨年度水準（見込み））と同等以上の条件で活用するための仕組みや考え方を説明する。 【業務品質】 ・ 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。 ・ 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や考え方について説明する。 【緊急時の対応】 ・ 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。	副本 15 部

	【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。 【付加サービス・独自のノウハウの提案】 ・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説明する。 【提案見積金額】 ・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。 【障害者雇用・男女共同参画推進の取組】 ・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。 【財政基盤・決算状況】 ・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	・見積書（任意様式） * 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」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 * 公募開始日から過去 3 年以内の処分歴等については、その長さに応じて、各評価項目の採点の合計点から最大 10%の減点評価を行うものとする。	

- 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、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。
- ・ 出席人数は 5 人以内とする。
- ・ 20 分以内でプレゼンテーションをし、その後 20 分程度の質疑応答を行う。
- ・ 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。
- ・ 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。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	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)	40	
	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。	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。それにより業務効率化が図れるか。	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、特に効果が高いと見込まれる提案があるか。	80	
金額	提案見積金額	総額及び内訳	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	貸借対照表(写) など
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	
合 計			500	

* 公募開始日から過去3年以内の処分歴等について、最大10%の減点評価を行う。

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、企画提案者の提案内容をもとに、本市と協議の上決定する。
- (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

豊中市財務部資産管理課管財係

電話 : 06-6858-2061

FAX : 06-6858-8647

E-mail : kanzai@city.toyonaka.osaka.jp