

伊豆市包括施設管理業務委託に係る
公募型プロポーザル

実施要領



令和3年 10 月

静岡県伊豆市

目 次

1	趣旨	1
2	業務の概要	1
	(1) 業務の名称	1
	(2) 業務の目的	1
	(3) 業務の内容	1
	(4) 業務の期間	1
3	業務に要する費用	1
4	実施形式等	1
	(1) 実施形式	1
	(2) 公募型プロポーザル方式の目的	1
	(3) 費用の負担	1
5	参加資格等	2
6	本業務開始までのスケジュール	2
7	応募方法及び参加資格の審査	3
	(1) 申込方法	3
	(2) 参加資格の確認	3
8	質問の受付及び回答	3
	(1) 基本的事項	3
	(2) 受付方法	3
	(3) 質問に対する回答方法	3
9	施設見学	4
	(1) 申込方法	4
	(2) 開催日時	4
	(3) 開催場所	4
	(4) 施設見学の実施方法について	4
10	企画提案書等の提出	4
	(1) 提出方法等	4
	(2) 企画提案書の構成	5
11	審査方法	5
	(1) 実施概要	5
	(2) 出席人数	5
	(3) 実施方法	5
	(4) 審査方法	6
	(5) 審査基準	6
	(6) 審査結果の通知	7
	(7) その他	7
12	契約の方法	7
	(1) 契約締結前の詳細協議	7
	(2) 契約締結	7
13	参加の辞退	7
14	その他	7
15	担当課	8

1 趣旨

本実施要領は、伊豆市包括施設管理業務の優先交渉権者を公募型プロポーザル方式により決定するに当たり、参加要件、選定手続きその他の事項を定めるものです。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

伊豆市包括施設管理業務委託(以下「本業務」という。)

(2) 業務の目的

本業務は、伊豆市が保有する公共施設における設備の保守管理業務について、包括的に委託することにより、実施水準の向上、業務の効率化等を実現することを目的としています。

また、将来的には持続可能な公共施設の管理運営につながる事業の実施を目指しています。

(3) 業務の内容

- ① 対象施設及び施設ごとの業務については、資料1「施設一覧」のとおりです。
- ② ①の対象業務の詳細については、資料2「業務一覧」及び資料3「仕様書(案)」を基本として、公募型プロポーザル方式で選定した優先交渉権者と協議した上で最終的な仕様を確定することとします。
- ③ 業務期間中においても、伊豆市と受託者と協議を行った上で対象施設又は対象業務を増減させる場合があります。

(4) 業務の期間

令和4年4月1日から令和9年3月31日まで ※債務負担行為に基づく複数年契約とします。

3 業務に要する費用

524,100,000 円(消費税及び地方消費税相当額を含む。)を予定上限額とします。

※令和3年度は0円債務

4 実施形式等

(1) 実施形式

公募型プロポーザル方式

(2) 公募型プロポーザル方式等の目的

- ① 本業務では、広く民間事業者から提案をいただき、最大の効果を発揮するために、公募型プロポーザル方式により包括管理の詳細な仕様決定の前段階で優先交渉権者を選定します。
- ② 特に包括管理では、対象とする施設の数、規模・用途が多岐にわたり、業務も広範囲であることから、契約締結に向けた準備、協議から履行等に至る全ての段階において、民間事業者のノウハウを最大限に活かしていけるよう進めていきます。
- ③ 予定上限額を超えない範囲での施設の巡回点検及び付加価値として提案可能な業務の実施を重視します。

(3) 費用の負担

プロポーザルに要する費用は、参加事業者の負担とします。

5 参加資格等

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、次の要件を全て満たすものとします。なお、複数の事業者が共同で応募する場合は、全ての事業者が次の要件を全て満たすものとします。

- (1) 伊豆市入札参加資格者名簿に登録されていること。未登録者においては、令和3年11月4日(木)までに入札参加資格申請の手続きを行うこと
- (2) 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
- (3) 公告の日から本プロポーザルまでの間、伊豆市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱(令和元年伊豆市告示第66号)に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと
- (4) 伊豆市暴力団排除条例(平成24年伊豆市条例第2号)第2条に規定する暴力団、暴力団員等又はこれらと密接関係者でないこと
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生の手続き開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生の手続き開始の申立てがなされていないこと
- (6) 直近の1年間に於いて、国税及び地方税を滞納していないこと
- (7) 伊豆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者であること
- (8) 本業務の総括責任者として、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
- (9) 市の地域経済の循環に配慮し、市内事業者を可能な範囲で現行水準と同等の条件で活用するよう努めること

6 本業務開始までのスケジュール

項目	期間等
実施要領の公表	令和3年10月7日(木)
施設見学申込の期限	令和3年10月18日(月)午後5時まで
施設見学	令和3年10月25日(月)～29日(金)
質問書の受付期限	令和3年10月20日(水)午後5時まで
質問書に対する回答	令和3年10月28日(木)
参加申込書受付期限	令和3年11月4日(木)午後5時まで
資格審査結果の通知	令和3年11月8日(月)
提案書等の提出期限	令和3年11月25日(木)午後5時まで
提案審査会(プレゼンテーション・ヒアリング)	令和3年12月10日(金)
提案審査結果通知・公表	令和3年12月14日(火)
優先交渉権者との詳細協議	令和3年12月15日(水)から
契約の締結	令和4年3月までに
本業務の開始	令和4年4月1日から

※新型コロナウイルス感染症の動向によっては、施設見学の中止や提出書類の受付方法の変更等があります。

7 応募方法及び参加資格の審査

本業務への参加を希望する場合は、市ホームページから必要書類をダウンロードし、次のとおり提出してください。

(1) 申込方法

① 提出書類 ※提出部数は1部ずつ

書 類	詳 細
参加申込書(様式1)	複数の事業者が共同で応募する場合は、全ての事業者の提出が必要
誓約書(様式2)	
委任状(任意様式)	代理人が提出する場合のみ必要
会社概要調書(様式3)	直近3年分の決算書(貸借対照表、損益計算書)を添付 複数の事業者が共同で応募する場合は、全ての事業者の提出が必要
業務実績書(任意様式)	これまでの包括施設管理業務の受託実績(業務名、発注者(地方自治体を優先)、契約期間、業務内容、契約金額)がわかる書類を提出。また、契約上秘密にする項目があれば、その項目は外してください。

② 提出期限 令和3年11月4日(木) 午後5時まで ※土・日曜日、祝日は除く

③ 提出方法 「15 担当課」に持参又は郵送してください。
※郵送の場合は、提出期限に必着すること

(2) 参加資格の確認

参加資格の確認結果は、令和3年11月8日(月)に郵送で通知します。

8 質問の受付及び回答

(1) 基本的事項

本プロポーザルに関する質問は、参加申込書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けません。なお、質問書に対する回答内容は、本実施要領の追加又は修正として取り扱います。

(2) 受付方法

① 提出書類 質問書(様式4)に必要事項を記入する

② 提出期限 令和3年10月20日(水) 午後5時まで

③ 提出方法 「15 担当課」の電子メールアドレスに質問書を添付して、送信してください。(送信するメールの件名は、【質問書 ○○株式会社】とご記入ください。)
メール着信を確認するため、お手数ですが電話で「15 担当課」までご連絡ください。

(3) 質問に対する回答方法

質問に対する回答は、令和3年10月28日(木) に伊豆市ホームページ上にて質問事項とともに掲載します。

9 施設見学

本業務の対象施設の見学を希望する場合は、次のとおり申込書を提出してください。

見学の日程等については、申込書提出後に調整を行い、決定するものとします。

※新型コロナウイルスの感染拡大等の状況により、中止することがあります。

(1) 申込方法

- ① 提出書類 施設見学申込書(様式5)
- ② 提出期限 令和3年10月18日(月) 午後5時まで
- ③ 提出方法 「15 担当課」の電子メールアドレスに申込書を添付して、送信してください。
(送信するメールの件名は、【施設見学 ○○株式会社】とご記入ください。)
メール着信を確認するため、お手数ですが電話で「15 担当課」までご連絡ください。
- ④ 施設見学通知 令和3年10月20日(水) までに電子メールにより通知します。

(2) 開催日時

令和3年10月25日(月) から令和3年10月29日(金) までの間

申込書を確認の上、伊豆市において見学の日程を調整します。

(3) 開催場所

申込書に記載されている見学希望施設を優先的に実施する予定です。

ただし、施設の状態によっては、希望に添えない場合もあります。

(4) 施設見学の実施方法について

新型コロナウイルス感染症対策として、見学できる人数を1事業者当たり3人以内とします。移動のための乗用車等(1事業者につき、1台まで)は参加する事業者で用意をお願いします。

10 企画提案書等の提出

参加事業者は次のとおり企画提案者等を提出してください。

(1) 提出方法等

① 提出書類及び提出部数

書 類	部数	詳 細
企画提案提出書(様式6)	1	
企画提案書(任意様式)	正1、副10	<ul style="list-style-type: none">・20ページ程度、A4判(縦)に横書きで作成し、左綴じとしてください。A3判が混在する場合は横向き・片面印刷とし、A4判に織り込むものとします。なお、A3判1枚は、A4判2ページに換算します。・ページ番号を付してください。・図表等を除き、文字サイズは11ポイント以上としてください。・提案事業者を特定することのできる内容は記載しないでください。
参考見積書(任意様式)	1	<ul style="list-style-type: none">・宛先には伊豆市長と入れる。代表者印を押印してください。・金額の内訳がわかるようにしてください。

- ② 提出期間 令和3年11月25日(木) 午後5時まで
- ③ 提出方法 「15 担当課」に持参又は郵送してください。
※郵送の場合は、提出期限に必着すること

(2) 企画提案書の構成

企画提案書は、「伊豆市公共施設等総合管理計画」及び「伊豆市公共施設再配置基本方針」等を参照の上、以下の事項について提案してください。

- ① 伊豆市の公共施設の現状に関する認識、課題分析及び考え方について
- ② 本業務における施設設備等の維持管理に係る基本的な考え方について
- ③ 実施体制、配置予定総括責任者(実績及び資格・能力等)について
- ④ 市内業者の活用の見込みについて
- ⑤ 業務工程表について(優先交渉権者選定後から事業期間終了まで)
- ⑥ 緊急時の対応について
- ⑦ 実施水準向上のための具体的な提案、施設・設備のライフサイクルコスト軽減のための提案について
- ⑧ 追加サービスの提案について
※⑧については、本業務の目的達成に関連して、提案できる追加のサービスがあれば、記載してください。

11 審査方法

提出された企画提案書について、プレゼンテーションを実施します。伊豆市窓口業務及び施設管理業務等包括業務プロポーザル審査委員会(以下、「委員会」という。)において、別に定める審査基準に基づき、提案内容について総合的に審査し、優先交渉権者及び次点優先交渉権者を選定します。

(1) 実施概要

日程 令和3年12月10日(金)

会場 伊豆市役所 2階 特別会議室(伊豆市小立野38番地の2)

※実施時間等の詳細は参加事業者ごとに別途連絡します。

(2) 出席人数

4人以内(パソコン操作者含む)

(3) 実施方法

- ① プレゼンテーションはパワーポイント等を用いて20分以内で説明するものとし、説明に対して30分程度のヒアリングを行います。
- ② プレゼンテーション及びヒアリングは個別に実施し、それぞれ非公開とします。
- ③ プレゼンテーション及びヒアリングは、委託契約を請け負った場合に本業務の総括責任者となる方を中心に行ってください。
- ④ プレゼンテーションの場において、参加事業者が特定可能となるような表現をしないよう配慮してください。
- ⑤ プロジェクター(パナソニック製 TH-L735)、接続ケーブル(USB、HDMI、シリアル端子)及びスクリーン(60インチ程度)は市で用意します。それ以外、パソコン等の説明する上で必要な機器は参加事業者が準備してください。

(4) 審査方法

- ① 審査は、審査基準に基づいて企画提案書等の内容を審査し、参加事業者ごとに審査委員会の委員がそれぞれ100点満点で採点を行います。
- ② 委員全員の得点を集計した総合評価点を算出し、最高得点者を優先交渉権者として決定し、次に得点の高かった者を次点者として決定します。最高得点者又は次点者が複数の場合は、選定委員会の総合的な審査により選定します。
- ③ 企画提案書を提出があった参加事業者が1者であっても審査を行うものとし、合計点数の6割を最低基準点と定め、当該1者が最低基準点を超える総合評価点を得た場合は優先交渉権者に選定するものとします。

(5) 審査基準

区分	項目	内容	配点
事業者の 業務実績等	同種業務の実績	本業務の遂行に必要なノウハウの蓄積につながる実績を有しているか。	10
	経営規模	長期にわたり本業務を継続するための財政規模と財務状況であるか	
事業者の能力	伊豆市の現状把握及び公共施設における課題分析	伊豆市の公共施設管理の現状を把握し、課題を理解しているか。	25
	施設設備等の維持管理に係る基本的な考え方	施設等維持管理に係る基本的な考え方が効率的かつ効果的な内容であるか。	
	提案資料の表現力、取組意欲	提案資料がわかりやすいか。プレゼンテーション・ヒアリング時で積極的な取組意欲が感じられるか。	
業務の 実施体制	実施体制	人員配置、協力会社の選定方針は適切か業務フロー、管理責任体制が提案されているか。	40
	総括責任者	配置予定である総括責任者は本業務を実施するための能力と実績を有しているか。	
	業務工程	優先交渉権者選定後から事業期間終了までのスケジュールが適切であるか。	
	緊急対応時の取り組み	設備機器等の故障、災害時等には迅速かつ柔軟に対応できる体制か	
	市内業者の活用	市内事業者の活用に係る方針は適切か	
業務の 提案内容	実施水準の向上、施設等のライフサイクルコスト軽減の提案	現行の施設管理業務の水準向上や施設・設備のライフサイクルコスト軽減につながる提案が充実しているか	20
	追加サービスの提案	施設管理に有効かつ実現可能な追加サービスを提案しているか	
見積金額	参考見積金額	5 × 最も安価な業者の見積金額 / 当該事業者の見積金額	5
合計			100

(6) 審査結果の通知

審査結果については、令和3年12月14日(火)までに参加事業者全員に書面にて通知します。審査結果の公表に当たっては、市ホームページにおいて、優先交渉権者及び次点者の事業者名、参加事業者全員の評価点のみ公表し、優先交渉権者及び次点者以外の事業者名等は公表しないこととします。

(7) その他

審査の内容に関する問い合わせは応じません。また、審査結果に対する異議の申立ては受け付けません。

12 契約の方法

(1) 契約締結前の詳細協議

- ① 優先交渉権者は、企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、随意契約に向けた諸条件について、市と協議することとします。
- ② 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出するものとします。この場合において、当該業務により対象業務が減少した場合は、対象業務の減少に伴う費用を減じた額を見積書に記載してください。
- ③ この協議は、優先交渉権者が行った提案及び委託料上限額の範囲内で行うものとし、費用は優先交渉権者の負担とします。

(2) 契約締結

前項の協議が整い次第、速やかに契約の手続きを行うものとします。なお、協議が整わない場合においては、次点者と協議の上、契約を締結する場合があります。また、契約締結までの間に優先交渉権者や次点者が本実施要領の参加要件を満たさなくなった場合は、契約を締結しないことがあります。

13 参加の辞退

本プロポーザルへの参加を辞退される場合は、速やかに「15 担当課」に電話連絡の上、辞退届(任意様式)を提出してください。なお、辞退による不利益な取扱いはしないものとします。

14 その他

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (2) 提出された書類等については、いかなる理由があっても返却しません。
- (3) 次に掲げるいずれかに該当する場合、その提案を失格とします。
 - ① 企画提案書の提出先、提出場所、提出期日、必要書類、書類内容が実施要領等に示された要件に該当しないもの
 - ② 正当な理由なく、プレゼンテーションに出席しなかったもの
 - ③ 参考見積書の金額が、「3業務に要する費用」の予定上限額を超過したもの
 - ④ その他委員会又は市が不適格と認めたもの
- (4) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、その提案を失格とするとともに指名停止等の処分を行う場合があります。
- (5) 施設見学、書類作成、提出及びその説明、審査等に係る費用は参加事業者の負担とします。

- (6) 提出書類の著作権は、伊豆市に帰属することとします。ただし、伊豆市と契約を締結しなかった参加事業者が提出した書類の著作権については参加事業者に帰属するものとします。
- (7) 本プロポーザルは受託候補事業者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではありません。
- (8) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法などを使用した結果招じる責任は、参加事業者が負うものとします。

15 担当課

伊豆市総務部資産経営課資産経営スタッフ

住所 〒410-2413 伊豆市小立野38-2

電話 0558-72-1192 FAX 0558-74-3067

E-mail kanzai@city.izu.shizuoka.jp