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８年８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
(5) 提案上限額 ……1
3　実施形式等 ……2
(1) 実施形式 ……2
(2) 公募型プロポーザル方式の目的 ……2
(3) 費用の負担 ……2
4　参加資格 ……2
5　本業務開始までのスケジュール ……3
6　実施要領・様式等の公表及び取得方法……3
(1) 公表日 ……3
(2) 公表場所 ……3
(3) 取得方法 ……3
7　質問の受付及び回答 ……3
(1) 基本的事項 ……3
(2) 受付期限 ……3
(3) 提出書類 ……3
(4) 提出方法 ……3
(5) 回答期限と方法 ……4
(6) 備考 ……4
8　応募方法及び参加資格の審査 ……4
(1) 申込方法 ……4
(2) 参加資格審査結果の通知……5
9　企画提案書等の提出 ……5
(1) 提出方法等 ……5
(2) 企画提案書の構成 ……6
10　審査方法 ……6
(1) 実施概要 ……6
(2) 出席人数 ……6
(3) 実施方法 ……6
(4) 審査方法 ……7
(5) 審査基準 ……8
(6) 審査結果の公表等 ……9
(7) その他 ……9
11　契約の方法 ……9
(1) 契約締結前の詳細協議 ……9
(2) 契約締結 ……9
12　参加の辞退 ……10

13　その他留意事項　……10
14　担当課　……10

1 趣旨

伊豆市（以下「本市」という。）が保有する公共施設について、施設・設備の老朽化による市民サービスへの影響や、施設ごとに発注することによる管理水準のばらつき、専門職員の不足、膨大な事務作業等の課題を解決するため、「包括施設管理業務」を導入し、民間活力を積極的に活用することで、効率的かつ効果的な施設管理を行っている。

本プロポーザルは、令和9年3月 31 日をもって契約期間が満了となる伊豆市包括施設管理業務委託を基本とし、公民連携（Public Private Partnership（略称 PPP））の観点に立った、実績・専門性・技術力・企画力・創造性等、価格以外の要素を含めた幅広く質の高い事業者提案を求め、最も優れた提案を行った者（以下「優先交渉権者」という。）を選定することを目的に実施するものである。

2 業務の概要

⑴ 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。）

⑵ 業務の目的

本業務は、本市が保有する公共施設における保守管理業務や修繕業務を民間事業者に包括的に委託することにより、業務水準の統一、業務の効率化及び保守管理の質の向上等を図るとともに、将来的に持続可能な公共施設の管理運営を実現することを目的とする。

⑶ 業務の内容

本庁舎、各支所、小中学校、観光施設、体育施設等の 95 施設及び建物付帯設備等の保守点検、清掃等の施設管理業務、小規模修繕業務を包括的に委託する。

① 対象施設及び施設ごとの業務については、資料2「対象施設対象業務一覧」のとおりとする。

② ①の対象業務の詳細については、資料3「保守点検業務一覧」及び資料1「伊豆市包括施設管理業務委託仕様書（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する。

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る。

④ すでに長期継続契約中のものは、現契約の満了日まで対象外とする。

⑷ 業務の期間

令和9年4月1日から令和 14 年3月 31 日まで（債務負担行為に基づく複数年契約とする。）

⑸ 提案上限額

1,133,890,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む5年間の総額。）を予定上限額とする。

【提案上限額積算の考え方】

ア 保守点検等業務費 699,192,000 円

イ 小規模修繕業務費 200,721,000 円

ウ マネジメント業務費 233,977,000 円

※ア及びイの提案上限額の積算にあたっては、過去の実績額等を参考に一定の物価上昇を踏まえて積算している。

※実際の契約は、優先交渉権者の参考見積額を踏まえ、本市との仕様を含む詳細協議により、

本市の予算の範囲内で契約金額を決定するものとする。

※債務負担行為の設定は、令和8年度伊豆市一般会計6月補正予算に計上している（令和8年度は0円債務）。

3 実施形式等

⑴ 実施形式

公募型プロポーザル方式

⑵ 公募型プロポーザル方式の目的

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する。

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せ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。

⑶ 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する。

4 参加資格

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する。

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8年10月2日（金）までに入札参加資格申請の手続きを行い、登録されていること。

② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（入札参加資格に関すること）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終了までの間、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 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。

⑦ 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。

⑧ 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。

5 本業務開始までのスケジュール

項　　目	期　間　等
公告・実施要領の公表	令和8年8月31日（月）
質問書の受付期限	令和8年9月 16 日（水）17 時まで
質問書に対する回答	令和8年9月 25 日（金）
参加申込書受付期限	令和8年 10 月2日（金）17 時まで
資格審査結果の通知	令和8年 10 月8日（木）
提案書等の提出期限	令和8年 10 月 30 日（金）17 時まで
提案審査会(ﾌﾟﾚｾﾞﾝﾃｰｼｮﾝ・ﾋｱﾘﾝｸﾞ)	令和8年 11 月 10 日（火）
提案審査結果通知・公表	令和8年 11 月 17 日（火）
優先交渉権者との詳細協議	審査結果通知～契約締結日
契約の締結	令和9年3月下旬
本業務の開始	令和9年4月1日（木）

※上記スケジュールは現時点の想定であり、やむを得ず変更する場合には、別途ホームページ・電子メール等で案内する。

※土曜・日曜及び祝日は、受付等は行わない。

6 実施要領・様式等の公表及び取得方法

⑴　公 表 日　　令和8年8月31日（月）

⑵　公表場所　　伊豆市ホームページ

⑶　取得方法　　伊豆市ホームページからダウンロードすること。
※印刷物での配布は行わない。

7 質問の受付及び回答方法

⑴　基本的事項

① 受付期限後に提出された質問及び指定した方法以外で提出された質問は受付しない。

② 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、他の事業者に関する質問、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回答しない。

③ 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みなす。

④ 質問に対する回答は、質問元事業者の名称を除き、回答内容を市ホームページ上において質問事項とともに公表する。

⑵　受付期限

令和8年9月16日（水）17時まで

⑶　提出書類

「（様式1）質問書」に必要事項を記入する。

⑷　提出方法

「（様式1）質問書」を「14　担当課」の電子メールアドレス宛てに提出すること。送信するメールの件名は【（社名）質問書】とし、電子メール送信後に、電話により電子メール到着確認の連絡

をすること。

⑸ 回答期限と方法

令和8年9月25日（金）まで随時、伊豆市ホームページ上にて回答を掲載する。

⑹ 備考

質問書の提出は複数回行っても差し支えないが、可能な限りまとめて提出すること。質問が重複しないよう、提出前に本市ホームページで確認を行うこと。

8 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。

⑴ 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2）	
誓約書（様式3）	
会社概要調書（様式4）	直近3年分の決算書（貸借対照表、損益計算書）を添付
総括責任者実務経歴書（様式5）	
委任状（任意様式）	代理人が提出する場合のみ必要
業務実績書（任意）	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8年10月2日（金）　17時まで　※土曜・日曜及び祝日は除く

③ 提出方法　「14　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。

⑵ 参加資格審査結果の通知

市は、参加資格を満たしているか審査し、審査結果を「参加資格審査結果通知書」により通知するとともに、企画提案書の提出を要請する。

通知予定日：令和8年10月8日（木）

通知方法　：書面の郵送及び電子メール

9 企画提案書等の提出

参加事業者は次のとおり企画書等を提出してください。

⑴ 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	・CD又はDVDの記録媒体によるPDFデータで可能。

企画提案書(任意様式)	1	・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する。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。
提案概要書	1	・本業務の契約締結後、市民や議会への説明において本市が公表することを前提に、提案内容の概要をまとめた資料を作成すること。なお、本業務の受注者とならなかった者の提案概要書は公表しない。 ・A4判またはA3判横書きで作成すること。 ・2ページ以内とすること。 ・カラーで作成すること。 ・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。 ※ただし、提案概要書は審査の対象としない。
参考見積書(任意様式)	1	・様式は任意様式とし、宛先には伊豆市長と入れ、代表者印を押印すること。 ・見積書は、消費税及び地方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。 ・業務分類ごとに金額の内訳を記載し、且つ年度ごとに記載すること。 ・本要領第２(５)提案上限額のうち、「ア　保守点検等業務費」に関しては、再委託先の事業者の利益を不当に害することのない適正な金額を設定すること。 ・本要領第２(５)提案上限額のうち、「イ　小規模修繕業務費」に関しては、提案上限額どおり提案すること。 ・提案上限額を超える提案を行った場合は失格とする。 ・独自提案にかかる経費がある場合は、マネジメント業務費に含むこと。

② **提出期間**　令和8年10月30日(金) 17時まで

③ **提出部数**　製本1部、CD及びDVDの記録媒体によるPDFデータ1部

④ **提出方法**　「14　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

⑵ 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 会社概要や業務実績について
② 包括施設管理業務の基本的な考え方やコンセプトについて
③ 業務実施体制（全体の体制、人員体制、役割分担、予定総括責任者の実績や資格など）について
④ 市内事業者に活用に関する方針について
⑤ 保守点検等業務の実施フロー、再委託先事業者との連携方法等について
⑥ 小規模修繕業務の実施フロー、再委託先事業者との連携方法、修繕の対応方法、修繕の優先順位付けの方法等について
⑦ 緊急時の体制や対応について
⑧ 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）
⑨ 本市が期待する付加的なサービス、独自提案サービス等について
・施設所管課の負担軽減に資する提案
・施設所管課のスキル、施設管理水準、施設利用者に対するサービス向上に資する提案
・施設、設備のライフサイクルコスト軽減のための提案
・本市の公共施設の現状に関する認識、課題分析に基づく提案
・その他、本市の公共施設マネジメントの推進に関して、効果が期待できる提案
・本業務の目的達成に関連する、その他追加提案サービス

10 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する。伊豆市包括施設管理業務委託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する。

⑴ 実施概要

日程　令和8年11月10日（火）
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する。

⑵ 出席人数

4人以内（パソコン操作者含む）とし、総括責任者は出席させること。

⑶ 実施方法

① 非公開による実施とし、審査の正確性を担保するために、ICレコーダーによる録音を了承するものとする。
② 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分程度の質疑応答（ヒアリング）を行う。セッティング及び撤収時間は、プレゼンテーション及び質疑応答の時間に含めるものとし、トータル1時間程度とする。
③ プレゼンテーション及び質疑応答（ヒアリング）は個別に実施し、それぞれ非公開とする。
④ プレゼンテーション及び質疑応答（ヒアリング）は、委託契約を請け負った場合の本業務の総括責任者を中心に行うこと。
⑤ 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すること。

⑥ プロジェクター、接続ケーブル（HDMI等）、スクリーンは市で用意する。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すること。

⑦ プレゼンテーションにおいて口頭等で追加提案した事項については、企画提案書に含むものとする。

⑷ 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点満点で採点を行う。

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する。最高得点者又は次点者が複数の場合は、審査委員会の総合的な審査により選定する。

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する。

⑸ 審査基準

No	評価項目	審査書類	審査内容	配点
①	組織及び業務実績	企画提案書 既提出指名参加届	・本業務の実施に十分な事業規模を有しているか。 ・経営状況は問題ないか。 ・本業務の内容と同種又は類似の業務を行った実績はあるか。	5
②	基本的な考え方やコンセプト	企画提案書	・本市の現状や課題の把握、本業務の目的を理解したうえでの提案になっているか。 ・提案資料のわかりやすさ、プレゼンテーション・ヒアリングにおける積極的な取組意欲の有無。	5
③	業務実施体制	企画提案書	・総括責任者は、業務遂行に十分な知識、実績、資格、マネジメント能力を有しているか。 ・総括責任者のコミュニケーション能力は問題ないか。 ・総括責任者以下の組織体制、人員配置は充実しているか。 ・各業務について、自社で対応できる技術力を有しているか。 ・巡回点検の実施頻度や点検項目は充実しているか。 ・不具合やトラブル案件に迅速に対応できる体制は整っているか。	10
④	市内業者の活用	企画提案書	・市内事業者の技術力、ノウハウ等の向上に資することが期待できるか。 ・シルバー人材センター等の市内事業者の活用方針は十分なものであるか。 ・地域経済の循環に貢献できる計画か。	10
⑤	保守点検業務の品質向上や効率性	企画提案書	・本市の業務負担軽減に向けた実施事項、支援体制があるか。 ・市、受託者、再委託者の役割分担、業務フロー、連携方法は適切か。 ・業務品質の向上や、効率性を維持するための具体的な提案はあるか。	15
⑥	小規模修繕業務の品質向上や効率性	企画提案書	・本市の業務負担軽減に向けた実施事項、支援体制があるか。 ・市、受託者、再委託者の役割分担、業務フロー、連携方法は適切か。 ・自社対応できる技術力を有しているか。 ・清算方式とする修繕費について、費用低減に繋がる競争性確保の方策が示されているか。	15

			・予算の範囲内で計画的に修繕を実施していくための提案があるか。修繕の優先順位付けが可能な提案となっているか。	
⑦	緊急時の体制や対応	企画提案書	・設備等の故障や、災害時等の緊急対応は、具体的かつ実現的か。	5
⑧	業務工程	企画提案書	・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。 ・業務準備期間における現事業者との引継ぎ体制等に具体性や実現性はあるか。	5
⑨	独自提案サービス等	企画提案書	・施設管理水準、施設利用者に対するサービス向上に資する提案があるか。 ・施設、設備のライフサイクルコスト軽減のための提案があるか。 ・本市の公共施設の現状に関する認識、課題分析に基づく提案があるか。 ・その他、本市の公共施設マネジメントの推進に関して、効果が期待できる提案があるか。	20
⑩	提案金額	企画提案書	10 点×((提案上限額−参考見積額)/(提案上限額×0.1) 小数点第2位を切り捨て ただし、計算結果が 10 を超える場合は 10 点とする。	10
			合計	100

※委員による全ての項目の評価得点を合計した総点数の平均点を、事業者の合計点とする。
※点数は全て小数点以下第1位まで有効とし、第2位以下は切り捨てる。

⑹ 審査結果の公表等

審査結果については、令和8年11月17日(火)に参加事業者全員に書面にて通知する。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する。

⑺ その他

審査の内容に関する問い合わせは応じない。また、審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

11 契約の方法

⑴ 契約締結前の詳細協議

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、市と協議を行う。協議が整い次第、改めて見積書を市に提出するものとする。なお、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する。

⑵ 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する。なお、協議が整わない場合において双方が合意に至らなかった場合には、次点者と協議の上、契約を締結する場合がある。また、契約締結前までの間に、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る。

12 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「14 担当課」に電話連絡の上、辞退届（任意様式）を提出すること。なお、辞退による不利益な取扱いはしないものとする。

13 その他留意事項

⑴ 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ない。

⑵ 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ない。

⑶ 次に掲げるいずれかに該当する場合、その提案を失格とする。

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審査に遅刻、欠席した場合

③ 参考見積書の金額が、「2(5)提案上限額」の予定上限額を超過したもの

④ 本実施要領に違反すると認められる場合

⑤ その他審査委員会又は市が不適格と認めたもの

⑷ 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る。

⑸ 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する。

⑹ 提出書類の著作権は、伊豆市に帰属することとする。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する。

⑺ 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ない。

⑻ 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生じる責任は、参加事業者が負うものとする。

⑼ 参加検討・提案書の作成にあたり、一般開放する施設について見学することは妨げないものの、公序良俗に反する行為は慎むこと。

14 担当課

担当 :伊豆市総務部資産経営課資産経営スタッフ 瀬戸・鈴木

住所 :〒410-2413 静岡県伊豆市小立野38-2（伊豆市役所本庁舎B1F）

電話 :0558－72-1192 FAX 0558－74-3067

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