

小田原市公共施設包括管理業務委託プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名

小田原市公共施設包括管理業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務の目的

本業務は、小田原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、業務の効率化等を図ることにより、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

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

ウ 各業務の詳細は、別紙3「小田原市公共施設包括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調整を行った上で確定することとする。

エ 業務期間中においても、本市と受託者との間で協議を行い、対象施設又は対象業務を増減させる場合がある。

(4) 業務期間

令和2年(2020年)4月1日から令和7年(2025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。

2 事業費上限額

1,606,000,000円

事業費上限額は、消費税及び地方消費税（10%）及び人件費の上昇に係る経費（国土交通省公表の平成30年度及び平成31年度の建築保全業務労務単価を参考に約6,400万円と想定）を含む業務期間5年間の総額とする。（令和元年(2019年)度分は0円）

ただし、本プロポーザルは、令和2年(2020年)3月31日までに小田原市議会により関係予算が成立しない場合は中止とする。

3 実施形式

公募型プロポーザル方式

4 参加資格

プロポーザルに参加できる者は、単体又は複数の事業者により構成される共同企業体とし、次の全ての要件を満たすこと。

(1) 単体の場合

ア 小田原市契約規則（昭和39年小田原市規則第22号）第5条の規定に該当すること。

イ 参加申込書の提出期限から優先交渉権者の選定の日まで、小田原市工事等入札参加

- 資格者の指名停止措置要領に基づく指名停止処分を受けていないこと。
- ウ 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- エ 小田原市公共施設包括管理業務事業者選定委員会の委員、委員の配偶者又は委員の3親等内の親族が経営又は運営に関与していない者であること。
- オ 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又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていないこと。
- カ 小田原市競争入札参加資格者名簿（一般委託「総合建物管理の委託」又は「建物設備保守管理委託」）に登録されていること。ただし、小田原市競争入札参加資格者名簿に未だ登録されていないが、参加申込書を提出した時点で、該当業務に係る営業種目において現に申し込み中であり、優先交渉権者を選定する期日までに登録の完了する場合は例外とする。
- キ 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。
- ク 市の地域経済の循環に配慮し、市内業者を可能な範囲で現行水準と同等条件で活用するよう努める者であること。

(2) 共同企業体の場合

- ア 全ての構成員が小田原市競争入札参加資格者名簿に登録されているとともに、(1)アからオまでの要件を全て満たすこと。ただし、小田原市競争入札参加資格者名簿に未だ登録されていないが、参加申込書を提出した時点で、現に申し込み中であり、優先交渉権者を選定する期日までに登録が完了する場合は例外とする。
- イ 構成員のうちいずれかの企業が(1)カの要件を満たすこと。
- ウ 共同企業体が(1)キ及びクの要件を満たすこと。

※共同企業体で参加申込みをする場合は、次の事項に留意すること。

- ・共同企業体の代表となる事業者を定め、その代表企業が本プロポーザルの参加申込み及び企画提案書の提出を行うこと。
- ・1事業者が複数の共同企業体の構成員となることはできない。また、共同企業体の構成員となりながら単独で参加申込みをすることもできない。
- ・代表企業又は構成員を変更することはできない。ただし、構成員に限り、やむを得ない事情があると認めた場合は、変更を認めるものとする。
- ・構成員の数は、3者以内とする。

5 スケジュール

内 容	期 日
実施要領の公表	令和元年(2019年)6月17日(月)
施設見学申込期間	令和元年(2019年)6月17日(月)から 同月21日(金)午後5時まで

施設見学	令和元年(2019年)6月26日(水)
質問書の提出期間	令和元年(2019年)6月17日(月)から 同月28日(金)午後5時まで
質問書に対する回答	令和元年(2019年)7月12日(金)
参加申込書の提出期間	令和元年(2019年)6月17日(月)から 同年7月16日(火)午後5時まで
資格審査結果の通知	令和元年(2019年)7月19日(金)
企画提案書等の提出期間	令和元年(2019年)7月22日(月)から 同年8月5日(月)午後5時まで
プレゼンテーション	令和元年(2019年)8月26日(月)
審査結果通知・公表	令和元年(2019年)9月上旬
詳細協議	令和元年(2019年)9月～令和2年(2020年)3月
契約の締結	令和2年(2020年)3月
業務開始	令和2年(2020年)4月

6 参加申込み

(1) 提出書類

書 類	備 考
①参加申込書【様式1】	<ul style="list-style-type: none"> 代表者印を押印すること。 共同企業体の場合は、代表企業を1者選定すること。
②共同企業体結成届【様式2】	<ul style="list-style-type: none"> 単体の場合は不要。 協定書の写しを添付すること。
③会社概要調書【様式3】	<ul style="list-style-type: none"> 共同企業体の場合は、全ての構成員が提出すること。 欄内に記入しきれない場合は、別紙での提出も可。 直近の損益計算書、貸借対照表を添付すること。
④同種業務受託実績書【様式4】	<ul style="list-style-type: none"> 過去5年以内(平成26年度以降)における同種業務の受託実績を記入すること。 業務経歴を確認できる契約書の写しを添付すること。
⑤誓約書【様式5】	<ul style="list-style-type: none"> 共同企業体の場合は、全ての構成員が提出すること。

(2) 様式等の配布方法

ア 実施要領、様式一式、別紙1～3の配布方法

印刷物での配布は行わないため、市ホームページからダウンロードすること。

イ 次の参考資料の配付方法

現行仕様書、対象施設図面、対象業務執行額等（H28～H30）、市内登録業者一覧、施設白書H29年度版及びH29エネルギー使用量

参加申込み又は施設見学申込みを行った事業者には、データが記録された電子媒体を配布する。（公共施設マネジメント課窓口で直接手渡すので、事前に日時等を調整すること。）

(3) 参加申込み期間

令和元年(2019年)6月17日（月）から同年7月16日（火）午後5時

(4) 申込み方法

直接持参又は郵送（期限内必着）により公共施設マネジメント課へ提出すること。

※持参の場合は、平日の午前9時から午後5時までを受付時間とする。

(5) 参加資格の審査

提出書類により参加資格の審査を行い、令和元年(2019年)7月19日（金）に「参加資格審査結果通知」を電子メールで通知する。

7 施設見学

本業務の対象施設の一部について見学を実施するので、希望者は次のとおり申し込むこと。なお、施設見学の参加の有無は、事業者選定時の審査には影響しない。

(1) 申込み期間

令和元年(2019年)6月17日（月）から同月21日（金）午後5時

(2) 申込み方法

市ホームページの「施設見学申込フォーム」に必要な事項を入力すること。

(3) 参加人数

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

(4) 施設見学日時・場所

見学日時	見学場所	時間
令和元年(2019年) 6月26日（水）	① 尊徳記念館 ② 市役所本庁舎 ③ 生涯学習センター本館けやき	午前10時～正午
	① 三の丸小学校 ② 保健センター ③ 生きがいふれあいセンターいそしぎ ④ かもめ図書館 ⑤ 消防本部 ⑥ 学校給食センター	午後1時15分 ～午後4時30分

※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。

8 質疑・回答

(1) 提出方法

「質問書【様式6】」を電子メールに添付して提出すること。

(2) 提出期間

令和元年(2019年)6月17日(月)から同月28日(金)午後5時

(3) 回答

ア 回答方法

市ホームページに掲載する。

イ 回答予定日

令和元年(2019年)7月12日(金)

9 企画提案書作成方法

(1) 提出書類

書類	備考
①企画提案提出書 【様式8】	・代表者印を押印すること。
②企画提案書 【任意様式】	・A4片面印刷、30ページ以内にまとめること。 ・文字サイズは10ポイント以上とする。(図表等はこの限りでない。) ・各ページにページ番号を記入すること。 ※【企画提案書参考例】を参照し、次の項目を含めて作成すること。 ・包括管理の基本的な考え方について ・実施体制、配置予定総括責任者について ・緊急時の対応、事故防止の取組について ・業務工程表について ・管理水準の向上の取組について ・施設管理情報の集約による施設マネジメントについて ・その他、付加サービス等の提案について ・市内業者の活用の見込みについて
③参考見積書 【様式9】	・A4片面印刷とする。 ・令和2年(2020年)度から令和6年(2025年)度の5年度分の見積合計額を記載し、その算出根拠となる積算内訳を明記すること。 ・見積額は、消費税及び地方消費税(10%)及び人件費の上昇に係る経費を含めること。 ・合計額は「2 事業費上限額」を超えないこと。

(2) 提出期間

令和元年(2019年)7月22日(月)から同年8月5日(月)午後5時まで

(3) 提出方法

提出書類をA4サイズの簡易なファイルに綴じ、持参又は郵送(期限内必着)により提出すること。

(4) 提出部数

正本1部、副本12部

※副本は提出書類②及び③で構成し、提案者が特定できるような内容は、一切記載しないこと。

10 審査方法

(1) 審査の実施

ア 審査機関

小田原市公共施設包括管理業務事業者選定委員会(以下「選定委員会」という。)

イ 審査形式

企画提案書の記載内容に関するプレゼンテーションを実施する。

ただし、参加事業者が多数の場合は、企画提案書等の内容のみによる事前審査を行い、プレゼンテーションを実施する事業者を5者程度に限定することがある。

ウ 実施予定日

令和元年(2019年)8月26日(月)

※会場、時間等の詳細については別途連絡する。

エ 出席人数

6人以内

オ 実施方法

- ・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20分程度の質疑応答を行う。
- ・プレゼンテーションで使用する資料は、提出書類(企画提案書等)に記載した内容に基づくものとし、新たな内容の資料提示は認めない。
- ・プレゼンテーションの場において、参加事業者名が特定可能となるような表現をしないこと。
- ・プロジェクター(EPSON EB-S31)及びスクリーンは市が用意するが、パソコン及びケーブル等は参加事業者が準備すること。

カ 審査方法

- ・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、選定委員会の委員がそれぞれ200点満点で採点を行う。
- ・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候補者として決定する。ただし、最高得点者又は次点候補者が複数の場合は、選定委員会の総合的な審査により選定する。

(2) 審査基準

区分	審査項目	審査の視点	配点
企業の規模・ 業務実績等	経営規模 業務遂行能力	経営規模の妥当性、同種業務受託実績 の有無	10
業務体制・ 実施方針・ 提案内容等	業務の理解度	包括管理業務導入による効果、基本的 な考え方	10
	実施体制	適切な業務を提供できる実施体制、緊 急時の対応、事故防止の取組等	30
	提案内容の的確性	業務工程表の的確性	10
		管理水準の向上の取組	20
		施設管理情報の集約による施設マネジ メントの的確性	30
その他の提案	付加サービス等の提案内容の独創性、 実現性	30	
地域貢献	地域貢献	市内業者の活用の見込み、地域経済の 循環についての考え方	40
ヒアリング・ プレゼンテー ション	提案資料の表現力 取組意欲	資料等のわかりやすさ、正確さ、 ヒアリング・プレゼンテーションにお ける積極的な取組意欲の有無	10
見積金額	見積金額	総額及び内訳	10
合 計			200

11 審査結果

(1) 通知方法

審査結果については、参加事業者全員に電子メールによる通知を行うとともに、市ホームページ上で公表する。

(2) 通知時期

令和元年（2019年）9月上旬

(3) 審査結果に関する質問

参加事業者からの審査結果に関する質問等については、書面により受け付ける。その場合、審査結果通知日（市ホームページ掲載日）の翌日から起算して3日以内（土、日曜日を除く。）に書面を提出すること。

12 詳細協議及び契約の締結

(1) 優先交渉権者との詳細協議

選定委員会において選定された優先交渉権者は、随意契約の相手方として、本市と契約内容に関する詳細協議を行い、協議が整ったときは契約を締結する。

契約に際しては、協議により決定した業務内容に対する見積書及び積算内訳等を、企画提案時の参考見積額及び積算内訳を踏まえて提出すること。

(2) 優先交渉権者との協議が不調の場合の措置

優先交渉権者との協議が整わない場合は、次点候補者を優先交渉権者として詳細協議を行う。

(3) その他の場合の措置

優先交渉権者（次点候補者を優先交渉権者とした場合を含む。）が契約締結までに参加要件を満たさなくなった場合、本プロポーザルの手続きにおける不正若しくは企画提案書等の虚偽記載等が判明した場合又は事故等の特別な理由により契約が不可能となった場合は、契約を締結しない。

(4) 契約保証金

小田原市契約規則による。

(5) 業務期間中における協議

「1 業務概要」(3) エに記載した業務期間中の対象施設又は対象業務の増減のほか、2年目（令和3年度）以降において、小規模な修繕工事等の業務を追加する可能性があるため、その場合には、本市との協議に応ずること。

13 提出書類の取扱い

企画提案書等全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、小田原市情報公開条例（平成14年小田原市条例第32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。

14 応募及び各手続きの問い合わせ先

《事務局》

小田原市 企画部 公共施設マネジメント課（担当：村越・細谷）

住 所 〒250-8555 神奈川県小田原市荻窪300番地

電 話 0465-33-1305（直通）

F A X 0465-33-1286

メール shi-hozen@city.odawara.kanagawa.jp

15 その他

(1) 本プロポーザルは、令和2年(2020年)3月31日までに小田原市議会により関係予算が成立しない場合は中止とする。

- (2) 施設見学、企画提案書の作成、プレゼンテーション等、本プロポーザルの参加に要する費用は、参加事業者の負担とする。
- (3) 提出書類の提出後の修正又は変更は一切認めない。
- (4) 参加申込書を提出した後に辞退する場合は、「参加辞退届【様式7】」を提出すること。
- (5) 本プロポーザルは、優先交渉権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。
- (6) 本業務を行うための事務所スペース及び駐車スペースが必要な場合、市役所本庁舎内等の市有施設内にスペースを確保するか近隣の民間施設を利用するかが未定であるため、事務所等設置については別途協議するものとする。本プロポーザルでは、事務所等設置に係る経費は提案額に含めないこと。
- (7) 参加事業者の失格
参加事業者が次のいずれかに該当する場合は、その者を失格とする。
 - ア 参加資格の要件を満たさなくなった場合
 - イ 企画提案書等の提出期限までに書類が提出されなかった場合
 - ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合
 - エ 参考見積額が事業費限度額を超えている場合
 - オ プレゼンテーションに参加しなかった場合
 - カ 審査の公平性を害する行為があった場合