

# 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委託（以下「本業務」という。）

### (2) 業務の目的及び期待される効果

本業務は、小田原市（以下「市」という。）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することによる、公共施設の管理における業務水準の向上と維持修繕工事の優先度付けのための点検データの集積を目的として実施する。

本目的の達成により、公共施設の長期的な視点での適切な予防保全と、持続可能な管理運営の実現を図る。

### (3) 業務内容

市役所本庁舎ほか108施設及び建物付帯設備等の保守点検、清掃等の保守管理業務を包括して実施する。

各業務の詳細は、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。

業務期間中においても、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5年(2023年)4月1日から令和10年(2028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。

※既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。

## 2 事業費上限額

3,432,000,000円（消費税及び地方消費税を含む。業務期間5年間の総額）

※実際の契約額は、優先交渉権者の参考見積額を踏まえて、市と優先交渉権者との詳細協議により、市の予算の範囲内で決定するものとする。

## 3 実施形式

公募型プロポーザル方式

## 4 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単体事業者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。

＜単体事業者の場合＞

市内に本社又は本店を有する者。

＜共同企業体の場合＞

代表者は市内に本社又は本店を有する者。

## (1) 単体事業者の場合

- ① 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者であること。
- ② 参加申込書の提出期限から候補者の選定の日まで、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。
- ③ 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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、候補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。
- ⑦ 本業務の統括責任者として、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。
- ⑧ 所要の資格等を網羅した業務従事者を用い、本業務を確実に遂行させることができる事業者であること。
- ⑨ 市の地域経済の循環に配慮し、公平・公正な視点に立ちながら、市内事業者（市内に本社又は本店を有する者）を積極的に活用するよう努める事業者であること。業務の一部を再委託しようとする場合には、再委託先の名称と委託額を市に開示することを理解した事業者であること。
- ⑩ 中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合の場合、組合員は、事業協同組合の代表者を決め、代表者は、全体の意思決定、管理運営等に全ての責任を持つこと。

※次の事項に留意すること。

- ・ 中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合が参加するときは、その組合員が別の共同企業体で参加することはできない。また単独で参加することもできない。

## (2) 共同企業体の場合

- ① 全ての構成員が（1）の①から⑤までの要件をすべて満たすこと。
- ② いずれかの構成員が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。また他の構成員も全て小田原市競争入札参加資格者名簿(一般委託)に登録されていること。ただし、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、候補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。
- ③ 構成員のうちいずれかの事業者が（1）の⑦の要件を満たすこと。
- ④ 共同企業体が（1）の⑧、⑨の要件を満たすこと。

- ⑤ 構成員は、共同企業体の代表者となる事業者を決め、代表者は、全体の意思決定、管理運営等に全ての責任を持つこと。
- ⑥ 代表者とならない構成員にあつては、代表者に代表権を委任する旨が記載されている委任状を提出すること。
- ⑦ 中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合が構成員となり、かつ共同企業体の代表者となる場合、組合員は、事業協同組合の代表者を決め、代表者は、全体の意思決定、管理運営等に全ての責任を持つこと。

※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。

- ・本プロポーザルの参加申込み及び企画提案書の提出は代表者が行うこと。
- ・同一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。
- ・共同企業体により参加申し込みし受理された後においては、当該共同企業体の代表者及び構成員の変更は、原則として認めない。
- ・中小企業等協同組合法に基づく事業協同組合が構成員となるときは、組合員はその他の共同企業体の構成員として参加することはできない。

## 5 スケジュール

内 容	期 日
第1回事業者選定委員会	令和4年6月6日（月）
実施要領の公表	令和4年6月9日（木）
施設見学申込期間	令和4年6月9日（木）から同月15日（水）午後5時まで
施設見学	令和4年6月23日（木）
質問書の提出期間	令和4年6月9日（木）から6月27日（月）午後5時まで
質問書に対する回答	令和4年7月15日（金）
参加申込書の提出期間	令和4年6月9日（木）から7月19日（火）午後5時まで
資格審査結果の通知	令和4年7月22日（金）
企画提案書等の提出期間	令和4年7月25日（月）から8月8日（月）午後5時まで
プレゼンテーション （第2回事業者選定委員会）	令和4年8月29日（月）
審査結果通知・公表	令和4年9月上旬
詳細協議	令和4年9月～令和5年3月
契約の締結	令和5年3月
業務開始	令和5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】	・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】	・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】	・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、キャッシュフロー計算書を添付すること
④同種業務受託実績書【様式4】	・過去5年以内（平成29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】	・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

対象業務仕様書（R2年度）、対象施設図面、対象業務執行額等（H30～R2）、施設白書R2年度版及びR2年度エネルギー使用量

参加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。（資産経営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4年6月9日（月）から同年7月19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）により資産経営課へ提出すること。

※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

参加資格の審査は、プレゼンテーションに参加できる応募者が否かを確認することを目的とし、提出書類（様式1～5）により参加資格の審査を行い、令和4年7月22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4年6月9日（木）から同月15日（水）午後5時

### (2) 申込み方法

見学を希望する旨を、電子メールにて申し込みすること。

(資産経営課メールアドレス) shi-hozen@city.odawara.kanagawa.jp

### (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）は参加事業者が用意すること。

### (4) 施設見学日時・場所

見学日時	見学場所	時間
令和4年6月23日（木）	下曾我保育園 (曾我原347)	9時30分から10時00分
	国府津小学校 (国府津2485)	11時00分から11時30分
	公設青果地方卸売市場 (酒匂978)	13時30分から14時00分
	消防本部庁舎・小田原消防署 (前川183番地の18)	15時00分から15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。駐車料金等は参加事業者の負担とする。

## 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。

(資産経営課メールアドレス) shi-hozen@city.odawara.kanagawa.jp

### (2) 提出期間

令和4年6月9日（木）から6月27日（月）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4年7月15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7】	<ul style="list-style-type: none"> <li>代表者印を押印すること</li> </ul>
②企画提案書 【任意様式】	<ul style="list-style-type: none"> <li>A4サイズ30ページ以内のボリュームにまとめ片面印刷すること（A4サイズ見開きでA3サイズとしても構わない）</li> <li>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）</li> <li>各ページにページ番号を記入すること</li> <li>※【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               <ul style="list-style-type: none"> <li>包括管理の基本的な考え方について</li> <li>配置予定統括責任者及び具体的な各業務の担当者を含めた実施体制について                   <ul style="list-style-type: none"> <li>※責任者・各担当者の資格・経験等についても記載すること</li> </ul> </li> <li>緊急時の対応、事故防止の取組について</li> <li>業務工程表について</li> <li>管理水準の向上の取組について</li> <li>施設管理情報の集約による施設マネジメントについて</li> <li>その他、付加サービス等の提案について</li> <li>市内業者の活用の見込み、育成について</li> </ul> </li> </ul>
③企画提案書の概要版【任意様式】	<ul style="list-style-type: none"> <li>A3片面印刷、1ページ以内にまとめること</li> <li>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）</li> <li>※市ホームページでの審査結果の公表の際、優先交渉権者、次点者の概要版については、審査結果と併せて公表します</li> </ul>
④参考見積書 【様式8】	<ul style="list-style-type: none"> <li>A4片面印刷とする</li> <li>令和5年度から令和9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</li> <li>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</li> <li>合計額は「2 事業費上限額」を超えないこと</li> </ul>

### (2) 提出期間

令和4年7月25日（月）から同年8月8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、③及び④で構成すること。

## 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4年8月29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

最大6名までとし、必ず統括責任者を出席させること。

オ 実施方法

- ・非公開、対面による実施とする。
- ・プレゼンテーションは20分以内とし、その後20分程度の質疑応答を行う。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。
- ・提案内容の主たる説明者は統括責任者でなくともよいが、必ず時間中に統括責任者より本業務実施に向けた考え方及び自己評価を述べさせること。
- ・プロジェクター及びスクリーンは市が準備する。その他、パソコン等必要な機器は提案事業者が準備するものとする。  
※なお、プロジェクターとPCの接続不良等による不測の事態が生じた場合に備え、予備PCを準備するので、プレゼン用のデータをDVD ないしCD、またはUSBに焼き付け持参すること。
- ・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。

**(2) 評価方法及び優先交渉権者等の選定**

ア 優先交渉権者の選定は、審査基準に基づいて、プレゼンテーション及び選定委員会の委員によるヒアリングにより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。

イ 価格点は、見積金額により算出する。

ウ 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。

エ 応募者が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。

オ 総合評価点が、市の設定する最低基準（総配点の60%以上）に満たない場合には、優先交渉権者の選定は行わない。

カ その他、不測の事態が生じた場合は、委員会の協議の上決定する。

## 1.1 審査基準

審査項目及び審査基準・配点は下表のとおりとする。

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	20
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	地域経済	構成企業における市内企業の割合	20
	地域貢献	市内業者の活用の見込み、企業活動の地域への貢献	30
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
価格点	見積金額	10点×{(3,432,000千円-マネジメント経費等参考見積額(税込み)×10)÷3,432,000千円} ※小数点以下四捨五入	10
合計			200

## 1.2 審査結果

### (1) 通知方法

審査結果は、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4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。



### 1 3 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、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り、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。

### 1 4 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。

### 1 5 応募及び各手続きの問い合わせ先

《事務局》

小田原市 総務部 資産経営課（担当：嵯峨、玉井）

住 所 〒250-8555 神奈川県小田原市荻窪300番地

電 話 0465-33-1304（直通）

F A X 0465-33-1286

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

### 1 6 その他

- ・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。
- ・提出書類の提出後の修正又は変更は一切認めない。
- ・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9】」を提出すること。
- ・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。

- ・本業務を行うための事務所スペース及び駐車スペースについて、本プロポーザルでは、提案者が用意するものとする。
- ・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