

芦屋市道路及び公園施設等包括管理業務委託

## 公募型提案依頼書

令和5年3月

都市建設部 道路・公園課

— 目 次 —

提案方式実施要領	1
1 提案依頼の概要	1
2 提案手続	1
3 公募参加資格等	3
4 評価方法	3
5 その他	6
提案方式スケジュール	7
評価基準表	8
公募型提案方式参加資格条件	10

# 芦屋市道路及び公園施設等包括管理業務委託 提案方式実施要領

## 1 提案依頼の概要

### (1) 件名

本提案依頼書による業務委託の名称は、「芦屋市道路及び公園施設等包括管理業務委託」（以下、「本業務」という。）とする。

### (2) 本業務の目的及び依頼内容

市が所有する道路及び公園施設等の維持管理について、これまで施設や業務ごとに発注していた点検、清掃及び補修等の複数業務を包括的に委託することにより業務の効率化と市民サービスの向上を図ることを目的とする。

### (3) 実施形式

価格及び価格以外を総合的に評価し、決定する公募型提案方式とする。

### (4) 公募型提案方式とした理由

本業務の目的及び依頼内容を実現できる最適な方法を予定金額の範囲内で実施する必要があり、指定条件を満たした提案を募ることで、価格及び提案内容等を総合的に評価できることから、本提案依頼を行うこととした。

### (5) 業務期間

令和5年7月1日から令和7年3月31日まで

単年度ごとに予算の範囲内で業務を行うこととし、各年度の金額については、年度協定を締結し支払うものとする。

### (6) 予定金額（上限額）

ア 本業務の予定金額（上限額）は、1年9ヶ月の期間で279,006,000円（税込）であり、見積総額の税込額がこの金額を超過した場合は失格とする。

イ 本業務のうち、1件あたり50万円（税込）を超え130万円（税込）未満の工事については、単価契約業務により別途予算の範囲内で実績払いの対象とする。

ウ 見積額を踏まえ、年度ごとに市の予算の範囲内で協議を行い、協定を締結する。

エ 本業務の予定金額は各年度予算に係る市議会の議決がなされ、当該予算の執行が可能となることにより、効力を生じるものとする。

## 2 提案手続

### (1) スケジュール

提案手続に関するスケジュールは「提案方式スケジュール」のとおりとする。

(2) 参加意思表明書提出

「参加意思表明書」【様式 - 1】に所定の内容を記入、押印の上、参加意思表明書提出期限までに芦屋市都市建設部道路・公園課へ提出すること。

参加意思表明書提出後に辞退する場合は、「辞退届」【様式 - 4】に所定の内容を記入し、押印の上、参加意思表明書提出期限までに芦屋市都市建設部道路・公園課へ提出すること。

なお、やむを得ず参加を辞退した場合においても、今後の指名入札等への影響はないことを申し添えておく。

(3) 質問受付及び回答

質問がある場合は、質問受付期限までに道路・公園課代表メール（[douro@city.ashiya.lg.jp](mailto:douro@city.ashiya.lg.jp)）宛に、「質問回答票」【様式 - 5】にて送付すること。

本市が受けた質問及び回答内容は、公平性や透明性を担保するため、その内容及び質問者の如何にかかわらず、電子メールにて参加意思表明者全員に公表する。

(4) 企画提案書及び見積書等の提出

企画提案書及び見積書（各単価契約業務の見積書も含む。）【様式 - 6 - 1 ~ 6 - 5】は、「企画提案書・見積書提出期限」までに「2(5) 提出場所」へ持参又は郵送の上、提出すること。なお、郵送の場合は「企画提案書及び見積書提出期限」までに道路・公園課に必着すること。

提出物及び提出部数等は、別紙「企画提案書作成要領」を参照すること。

(5) 提出場所及び問合せ先

住 所：〒659-8501 芦屋市精道町7番6号

芦屋市都市建設部道路・公園課

担当者：下岡

T E L : 0797-38-2118

F A X : 0797-38-2163

E-mail : [douro@city.ashiya.lg.jp](mailto:douro@city.ashiya.lg.jp)

(6) 1次評価結果通知

1次評価結果は、辞退者を除く全ての提案者にFAX又は電子メールで送付する。また、1次評価の通過者には、併せて2次評価の時間帯を連絡する。

2次評価の内容については、「4(1) 評価方法」を参照すること。

(7) 最終結果通知

最終結果については、先に全ての1次評価通過者にFAX又は電子メールにて送付後、郵送する。また、通知送付後、芦屋市ホームページに1ヶ月間、審査結果を公表する。

### 3 公募参加資格等

#### (1) 応募者

応募者は、単体企業（以下、「応募企業」という。）又は複数の企業によって構成される共同企業体（以下、「応募企業体」という。）とする。

#### (2) 応募企業又は、応募企業体を構成する企業の資格要件

応募企業又は応募企業体を構成する企業（以下、「構成企業」という。）は、別紙「公募型提案方式参加資格条件」に記載する要件を満たすこと。また、応募企業又は構成企業は、他の応募企業又は構成企業となることはできない。

#### (3) 代表企業

応募企業体にあつては構成企業から代表となる企業（以下、「代表企業」という。）を定めるとともに、当該代表企業が応募手続きを行うこととする。

なお、応募企業は代表企業を兼ねるものとする。

#### (4) 代表企業又は構成企業の変更

代表企業又は構成企業の変更は原則認めない。ただし、特段の事情があると本市が認めた場合は、この限りではない。

#### (5) 協力企業

応募者は、応募企業又は構成企業以外の者で、事業開始後、応募者から直接本業務の一部を請負又は受託することを予定している者（以下、「協力企業」という。）の本業務の遂行上果たす役割等を明らかにしたうえで、協力企業とともに本業務を遂行することができる。また、応募者は全協力企業より協力表明書【様式 - 2】を受理し、企画提案書に添付すること。加えて、協力企業一覧表（市内企業）【様式 - 3 - 1】及び協力企業一覧表（市外企業）【様式 - 3 - 2】を作成し、企画提案書に添付すること。

#### (6) 協力企業の資格要件

協力企業は、別紙「公募型提案方式参加資格条件」に記載する要件を満たすこと。

### 4 評価方法

#### (1) 評価方法

受託者については、参加資格確認、事前審査、1次評価及び2次評価によって決定する。

提案内容の評価は、公正かつ厳正に実施する。

本業務の見積価格については、「1(6) 予定金額（上限額）」に記載している予定金額以内であること。

評価については、次表のとおりとする。

段 階	種 別	対 象	評 価 者	概 要
参加資格 確認	・書類審査	参加申請書提出者	専門委員会	参加申請書提出者が参加資格を 満たすかを確認する。
事前審査	・書類審査	企画提案書等提出者	専門委員会	提出書類等一式に漏れや不備が ないかチェックする。
1次評価	・企業評価 ・提案内容 評価 (書類審査)	事前審査通過者	専門委員会	企画提案内容に基づき評価す る。
2次評価	・提案内容 評価 (面接審査) ・価格評価	1次評価 上位3者	専門委員会	企画提案内容のヒアリング及び 価格に基づき評価する。

## (2) 配点

配点は下記のとおりとする。

評価基準については、「評価基準表」のとおり。

ア 1次評価から2次評価までの点数により、総合点で最優秀提案者を決定する。ただし、最優秀提案者との協議の結果、契約内容の履行がされないおそれがある場合又はその他の理由で契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を契約交渉の相手方とする場合がある。

イ 配点は、企業評価1割（120点）、提案内容評価5割（600点）、価格評価4割（480点）とする。

## (3) 参加資格確認

ア 対 象 参加意思表示書提出者

イ 確認方法 参加資格条件と比較し、参加資格の有無を確認します。

## (4) 事前審査

ア 対 象 企画提案書等提出者

イ 評価方法 提出書類等一式に漏れや不備がないかチェックする。

## (5) 1次評価

ア 対 象 事前審査通過者

イ 評価方法 企画提案書等について書類審査を行う。

## (6) 2次評価

ア 対 象 1次評価上位3者（予定）

イ 日 時 4月21日（金） （予定）

(ア) 日程を変更する場合は、別途連絡する。

(イ) 時間については、1次評価結果通知の際に連絡する。

## ウ 評価方法

- (ア) ヒアリング及び価格について評価を行う。
- (イ) 選考委員の評価点数の合計によるものとし、最高評価点の者を契約の相手方とする。
- (ウ) 同点の場合は当該応募者の最高点と最低点を除いた合計点数により、契約の相手方を選定する。

## エ ヒアリングの実施方法

- (ア) 本業務の総括責任者がプレゼンテーションを行うものとする。なお、会場に入室できるのは、応募者の社員（従業員）及び協力企業の社員（従業員）のみとし、入出時に社員証等の提示を求める。
  - (イ) 時間は、40分程度とし、目安としてプレゼンテーション15分、質疑応答25分とする。15分を超える場合は強制終了とする。なお、終了の1分前に合図を行う。質疑応答は25分以内とし、入替時間は審査時間には含まない。
  - (ウ) プレゼンテーションは、提出済みの企画提案書を基本とする。パワーポイントを使用する場合は、パワーポイントのデータをUSBに保存し、前日の正午までに道路・公園課に提出すること。パソコン・プロジェクター・スクリーンは道路・公園課が用意をする。
  - (エ) 出席者は、説明者を含め5人までとする。
  - (オ) 審査における録音機器の持込み及び録音を禁止する。
- (7) 失格事項

以下に示す事項に該当した場合、審査結果を待たずに失格になる場合があるので留意すること。

ア 「企画提案書・見積書提出期限」に遅れた場合

イ 提出書類に不足があった場合又は本書で定める事項に違反した場合

ウ 当該案件に関して、本実施要領に定める以外の方法により、本市の職員に直接又は間接を問わず連絡を行った場合

エ 「提案依頼交付開始日」から契約締結日までの間に、本市より指名停止等の措置を受けた場合

オ 1年9ヶ月の期間で見積総額の税込額が予定金額279,006,000円(税込)を超過した場合

カ 「評価基準表」にある項目の提案内容評価について、1項目でも最低評価を行った選考委員が過半数を占める場合、又は、全選考委員評価点の総合計が満点の60%未満である場合

## 5 その他

### 留意事項

- (1) 委託業務は令和5年7月1日から令和7年3月31日までの期間で基本協定を締結するものとする。また、各年度において年度協定を締結するものとする。
- (2) 提案書等提出を受けた資料は、提案者に返却しない。
- (3) 提出された提案書等の全ての資料を受理した後の加筆及び修正は認められない。
- (4) 企画提案書等の著作権等については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、契約の相手方となった者が作成した企画提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は契約の相手方にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

以上



## 提案方式スケジュール

手 続	日 時
(1) 公表	令和5年 3月15日 (水)
(2) 質問受付期間	令和5年 3月15日 (水) から 令和5年 3月22日 (水) 17時まで
(3) 質問回答期限	令和5年 3月27日 (月) 17時まで
(4) 参加意思表明書提出期限	令和5年 3月30日 (木) 17時まで
(5) 参加資格の有無通知	令和5年 4月 4日 (火) 17時以降
(6) 企画提案書・見積書提出期間	令和5年 3月15日 (水) から 令和5年 4月10日 (月) 17時まで
(7) 1次評価結果通知	令和5年 4月14日 (金) 17時以降
(8) 2次評価 (ヒアリング)	令和5年 4月21日 (金) ※ヒアリングの実施時間等は 別途指定します。
(9) 最終結果通知	令和5年 5月 8日 (月) 17時以降
(10) 契約候補者と所管課との調整等	令和5年 5月上旬～
(11) 契約締結予定日	令和5年 7月 1日 (土)

## 評価基準表

審査項目	評価項目	評価の視点 【提出書類】	指標	配点	
企業評価	企業能力	履行保証力	自己資本比率 【貸借対照表（写）】	25%以上	6点
		瑕疵担保力	損害賠償保険の加入状況 【企業賠償責任保険加入証（写）】	5千万円以上	6点
		業務実績	過去5年間における同種業務の実績 【履行実績届】	あり	12点
		品質 マネジメント	ISO9001の取得 【認証登録証明書（写）】	取得	6点
		環境 マネジメント	ISO14001の取得 【認証登録証明書（写）】	取得	6点
		情報 マネジメント	プライバシーマーク又はISO27001の取得 【プライバシーマーク登録証（写）又は認証登録証明書（写）】	取得	6点
	地域貢献度	営業の拠点	本店の所在地 【競争入札参加資格申請書により確認するため不要】	芦屋市内	18点
		業務実績	本市と契約書を交わした直近の案件の業務実績（過去5年間に限る） 【契約書（写）】	あり	18点
	社会性	企業年金制度	企業年金制度導入 【企業年金制度導入に関する証明書（写）】	導入	6点
		障がい者 雇用状況	障がい者の雇用状況 【障害者雇用状況報告書（写）】	あり	12点
		男女共同参画 推進の取組	育児・介護休業・子供を持つ従業員向け時短制度又は中途退職女性復帰制度等の導入 【各企業の制度概要（写）】	あり	6点
		女性活躍推進の 取り組み	えるぼし認定の取得 【基準適合一般事業主認定通知書（写）】	取得	6点

	子育てサポートの取組	くるみん認定の取得 【基準適合一般事業主認定通知書（写）】	取得	6点
	若者雇用促進の取組	ユースエール認定の取得 【基準適合事業主認定通知書（写）】	取得	6点
1 企業評価		小計		120点
提案内容評価	取組方針	包括的委託に対する市の要求主旨を十分に把握しているか。各業務が効率的で効果的な計画となっているか。	業務計画	90点
	実施体制	業務全体の流れ（実施フロー）及びスケジュールの的確性 実施体制（市・受託者・再委託者の役割分担等）の的確性	業務計画 工程表	90点
	業務品質・効率性	高い業務品質及び効率性が期待できるか。 多くの企業が関わる中で、これまでの本市の業務品質及び効率性の水準を維持・向上させることが期待できるか。	受託者・再委託者の 市内業務実績	120点
	市内企業の活用	市内企業の活用の程度は十分か。市内企業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。	・各業務役割分担 ・市内企業活用方針	150点
	追加サービス・独自のノウハウ	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。	・提案書 ・【様式 6-2～ 6-5】	90点
	高齢者雇用促進の取組	高齢者の安定した雇用の確保の促進のため、高齢者等の雇用の安定等に関する法律第37条第2項に規定するシルバー人材センターの活用等	シルバー人材センターの活用等活用方針	30点
	障がい者雇用促進の取組	障がい者の雇用を促進するため、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律第5条第7項に規定する生活介護、同条第13項に規定する就労移行支援、および同条第14条に規定する就労継続支援を行う事業所の活用等	障がい者の雇用を支援する事業所の活用方針	30点
	2 提案内容評価		小計	
3 価格評価		見積金額【様式6-1】により評価 価格点＝配点（480点）×（1－（見積価格÷予定金額））		480点
合計点数				1200点

## 公募型提案方式参加資格条件

- 1 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 に規定する入札参加の資格制限に該当しないこと。
- 2 令和 4・5 年度芦屋市建設工事、測量・建設コンサルタント等又は物件等の競争入札参加資格を有すること。
- 3 現に、又は契約締結日までに、本市の定める競争入札に係る指名停止基準（昭和 61 年芦屋市基準）に基づく指名停止を受けていないこと。
- 4 芦屋市暴力団排除条例（平成 24 年芦屋市条例第 30 号）及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除に関する要綱に基づく入札等排除措置を受けていないこと。
- 5 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て（国土交通省の資格再認定を受けている者を除く。）、廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）に基づく和議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（国土交通省の資格再認定を受けている者を除く。）がなされていないこと。

令和4年度  
芦屋市道路及び公園施設等包括管理業務委託  
公募型提案依頼書

芦屋市 都市建設部 道路・公園課  
〒659-8501 芦屋市精道町7番6号  
TEL 0797-38-2118  
FAX 0797-38-2163