

公共施設の包括管理業務委託に係る公募型提案依頼書

芦屋市総務部総務室総務課

公共施設の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

「公共施設の包括管理業務委託」（以下、「本業務」という。）とする。

(2) 本業務の目的及び依頼内容

芦屋市が所管する公共施設における施設設備の保守管理等の業務について、包括的に委託することにより、業務の効率化と施設の維持管理に係る質の向上を図ることを主な目的とする。

(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る、指定の条件を満たした提案を募り、価格及び提案内容等を総合的に評価するため、本提案依頼を行うこととした。

(5) 業務期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

単年度ごとに予算の範囲内で契約を行うこととする。

ただし、業務内容が良好と認められた場合には、令和11年3月31日までに限度として更新する。

(6) 予定金額（上限額）

ア 本業務の予定金額（上限額）は、5年間で2,947,985,000円（税込）であり、5年間の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。ただし、修繕及び小規模改修に要する額は除く。

イ なお、消費税及び地方消費税にかかる税率は、10%で算出すること。

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、契約を締結する。

(7) 業務フロー（案）

別紙「包括管理業務フロー図」は、仕様書をもとに作成した、簡単な業務の流れであり、受託者の企画提案書を踏まえて、本市と協議し、最終確定する。

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別紙「公共施設の包括管理業務委託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

ア 「参加意思表明書」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総務部総務室総務課総務係へ提出すること。

イ 参加資格の有無は、全ての参加意思表明者にメールにより送信後、郵送する。

(3) 図面等の提供について

参加意思表明書提出後、対象施設竣工図等（DVD-R）の受け取りを希望する場合は、芦屋市総務部総務室総務課総務係にて受け取ること。

なお、企画提案書及び見積書等作成のために本市が提供した資料、データ等は、委託業務以外の目的で使用しないこと。また、これらの資料、データは最終結果通知までに本市に返却すること（契約の相手方は契約終了後）。バックアップデータについても、最終結果通知までに消去し、データ消去したことについて書面で報告すること。

(4) 施設見学

施設見学を希望する場合は、申込期限までに総務部総務室総務課総務係代表メール（youchikanzai@city.ashiya.lg.jp）宛に、希望日時（No1～3の中から選択）、会社名、参加人数を送信すること。

見学日時・施設は下記のとおりとする。

No	日時・施設（1施設目）	日時・施設（2施設目）
1	令和5年10月3日（火）13時～本庁舎※1	同日14時半～市民センター※2
2	令和5年10月3日（火）14時～本庁舎※1	同日15時半～市民センター※2
3	令和5年10月3日（火）15時～本庁舎※1	同日16時半～市民センター※2

※1・・・集合場所は、本庁舎南館2階総務課総務係前

※2・・・集合場所は、市民センター本館2階ロビー

(5) 質問受付及び回答

質問受付期限までに、総務部総務室総務課総務係代表メール（youchikanzai@city.ashiya.lg.jp）宛に、別紙「質問回答票」にて送付すること。

本市が受けた質問および回答内容は、公平性、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、ホームページで公表する。

(6) 企画提案書及び見積書等の提出

企画提案書及び見積書は、「企画提案書・見積書提出期限」までに「2

(7) 提出場所」へ持参の上、提出すること。

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。

(7) 提出場所・問合せ先

芦屋市総務部総務室総務課総務係

TEL：0797-38-2029

FAX：0797-38-2121

E-mail：youchikanzai@city.ashiya.lg.jp

(8) 1次評価結果通知

1次評価結果は、全ての参加意思表明書提出者にメールにより送信後、郵送する。

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、「3(1) 評価方法」を参照すること。

(9) 最終結果通知

最終結果については、先に全ての参加意思表明書提出者にメールにより送付し、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 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、下表のとおりとする。

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、別紙「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、総合点で業者を決定する。

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

参加意思表明書提出者

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する。

(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 令和5年11月7日(火)(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) 同点の場合については、当該応募者の提案内容評価の最高点と最低点を除いた提案内容評価の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) プレゼンテーションを行う者：本業務に携わる総括責任者とする。
なお、会場に入室できるのは、応募者の社員(従業員)及び協力会社の社員(従業員)のみとし、入室時に社員証等の提示を求める。

(イ) 時間等：40分程度

(目安：プレゼンテーション15分、質疑応答25分)

a 提案説明は15分間で、終了1分前に合図をする。

b 15分を超えての提案説明は認めない。強制的に終了する。

c 質疑応答は25分以内とする。

d 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の企画提案書を基本とする。パワーポイントは使用可とするが、希望する場合は、パワーポイントのデータを入れたUSBを前日正午までに、総務部総務室総務課総務係まで持参すること。なお、事務局にてプロジェクター・スクリーン・ノートパソコンを用意する。

- (I) 出席者は、説明者を含め5人までとする。
 - (オ) 審査中の録音は認めません。録音機器は所持しないこと。
- (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 5年間の見積総額の税込額が予定金額（5年間）2、947、985、000円（税込）を超過した場合
 - カ 別紙「評価基準表」にある提案内容評価について、選考委員の評価点数の合計が満点の60%未満である場合

4 その他

(1) 留意事項

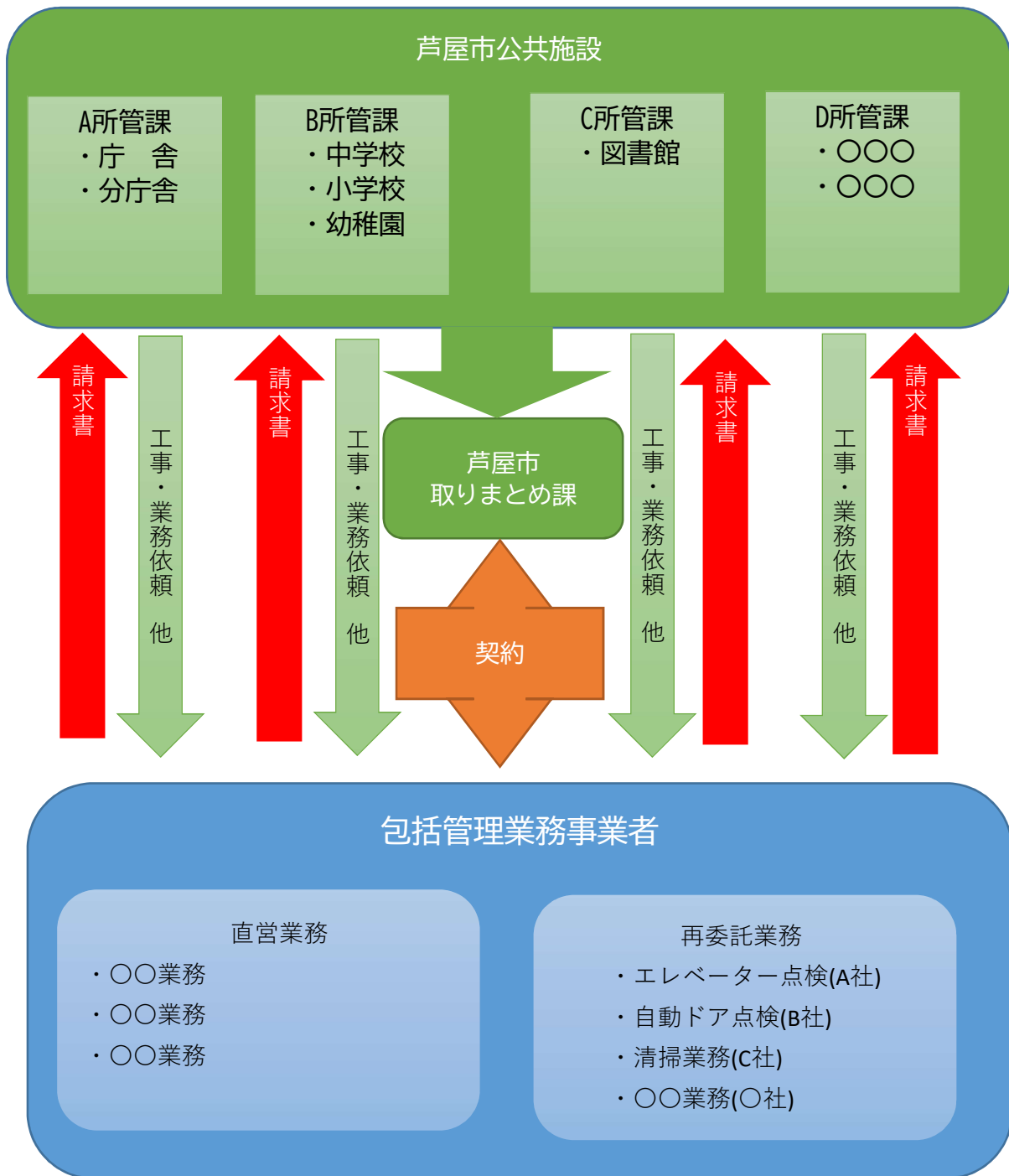
- ア 委託契約は、単年度契約であるが、業務内容が良好であると認められる場合は、令和6年度からの5年間を限度として、毎年度契約を更新できるものとする。但し、当該年度毎の予算の成立を条件とする。
- イ 提案書等提出を受けた資料は、提案者に返却しない。
- ウ 提出された提案書等の全ての資料を受理した後の加筆及び修正は認められない。
- エ 企画提案書等の取扱い
 - (ア) 著作権等については、当該企画提案書等を作成した者に帰属するものとする。なお、本市が必要と認めるときは、市は契約の相手方にあらかじめ通知することにより、提出書類の全部又は一部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）できるものとします。
- (イ) 芦屋市情報公開条例第7条に掲げる非公開情報を除き、公表することがあります。企業秘密等については、市が決定して秘匿します。なお、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、議会への報告資料として、公表することがあります。

以上

公共施設の包括管理業務委託提案方式スケジュール

手 続	日 時
(1) 公表	令和5年 9月26日(火)
(2) 施設見学申込期間	令和5年 9月26日(火) から 令和5年10月 2日(月) 正午まで
(3) 施設見学	令和5年10月 3日(火)
(4) 質問受付期間	令和5年 9月26日(火) から 令和5年10月 4日(水) 17時まで
(5) 質問回答期限	令和5年10月 6日(金) 17時まで
(6) 参加意思表明書提出期限	令和5年10月10日(火) 17時まで
(7) 参加資格の有無の通知	令和5年10月13日(金) 17時以降
(8) 企画提案書・見積書提出期限	令和5年10月24日(火) 17時まで
(9) 1次評価結果通知	令和5年10月31日(火) 17時以降
(10) 2次評価(ヒアリング)	令和5年11月 7日(火) ※ヒアリング実施順、予定時間は別途指定しま す。
(11) 最終結果通知	令和5年11月13日(月) 15時以降
(12) 契約候補者と施設所管課との 調整・説明会等	令和5年11月下旬～
(13) 契約締結予定日	令和6年 4月 1日(月)

芦屋市公共施設包括管理業務 業務スキーム



契約は、「芦屋市取りまとめ課」において、全施設・全業務まとめて、契約します。

ただし、支払については、各施設の所管課毎に行いますので、包括管理業務事業者が、再委託先からの請求も含めて、各施設の所管課毎に振り分けた請求書の作成をお願いします。

公共施設の包括管理業務委託 評価基準表

項 目		判 断 基 準 【該当する場合に提出する書類】	配 点 (個人)	配 点 (合計)
1 企業評価				120
(1) 企業能力	履行保証力	自己資本比率が25%以上となっているか 【貸借対照表(写)】		5
	瑕疵担保力	損害賠償保険の加入状況について5千万円以上となっているか 【企業賠償責任保険加入証(写)】		5
	業務実績	過去5年間における複数施設の包括管理業務の実績があるか 【履行実績届】		10
	品質マネジメント	ISO9001 の取得がされているか 【認証登録証明書(写)】		10
	環境マネジメント	ISO14001 の取得がされているか 【認証登録証明書(写)】		5
	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)】		5
(2) 地域貢献度	営業の拠点	本店の所在地が芦屋市内であるか		30
	業務実績	本市と契約書を交わした直近(過去5年間に限る)の案件の業務実績があるか 【契約書(写)(1件のみで可)】		20
(3) 社会性	企業年金制度	企業年金制度が導入されているか 【企業年金制度導入に関する証明書(写)】		5
	障がい者雇用状況	雇用する障がい者数が法定数以上か(障がい者の雇用義務がない業者の場合、障がい者の雇用があるか) 【障害者雇用状況報告書(写)】		5
	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短時間又は中途退職女性復帰制度等の導入されているか 【各事業者の制度概要(写)】		5
	女性活躍推進の取組	えるぼし認定の取得がされているか 【基準適合一般事業主認定通知書(写)】		5
	子育てサポートの取組	くるみん認定の取得がされているか 【基準適合一般事業主認定通知書(写)】		5
	若者雇用促進の取組	ユースエール認定の取得がされているか 【基準適合事業主認定通知書(写)】		5
2 提案内容評価			100	600
(1) 取組方針		提案依頼用仕様書に沿った内容であり、本業務内容の理解度が高く、取組方針が明確になっているか	10	60
(2) 人員体制		本業務に関連する部門の組織・人員体制は充実しているか。修繕業務について自社対応できる技術力を有しているか	10	60
		総括責任者等は十分な技術力、マネジメント能力、コミュニケーション能力を有しているか	10×2	120
(3) 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。市、受託者、再委託者の役割分担、業務の流れは適切か。多くの事業者が関わる中で、業務品質及び効率性を維持・向上させるための具体策があるか	10×2	120
		修繕業務について高い業務品質及び効率性が期待できるか。施設の長寿命化及びライフサイクルコストの低減に資する具体策があるか。精算方式とする修繕費について費用低減につながる競争性確保等の方策が示されているか	10×2	120
(4) 市内事業者の活用		市内事業者の活用の程度は十分か。市内事業者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	10	60
(5) 付加的なサービス・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	10	60
3 価格評価		見積金額により評価 価格点 = 480 × (1 - (見積価格 ÷ 予定金額))		480
合 計 点 数				1200

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年度芦屋市物件等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及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置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（昭和27年法律第172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。