

宗像市公共施設包括管理委託に係る公募型プロポーザル実施要領

1 プロポーザルの実施目的

宗像市（以下「本市」という。）が保有する公共施設は180を超えており、そのうち約6割は建築後30年以上で老朽化が進んでいる状況である。

そこで、本市では「宗像市公共施設包括管理委託」を導入することにより、公共施設を専門家の目線で一律に管理するとともに、優先順位をつけ、計画的かつ効率的な保全を施すことにより、管理品質の向上及び安全性の確保と施設の長寿命化を図っていく。また、施設管理データを集約化・一元化し、活用することにより、施設の長期保全方針の検討や公共施設の再配置、運営・維持管理費の効率化などアセットマネジメント全体の推進を目指していく。

本業務の委託にあたっては、対象とする施設の数、規模・用途が多岐にわたり、業務内容も広範であることから、契約締結に向けた準備、協議から履行等に至るすべての段階において、行政と民間が協働して公共サービスを提供する官民連携の視点を重視するものとする。

以上のことから、事業者の実績、組織体制や技術力、マネジメント力、企画力等、価格以外の要素も含めた幅広く質の高い事業提案を求めることが必要であるため、本実施要領に基づき、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、公募型プロポーザルを実施するものである。

2 業務の概要

(1) 業務名称

宗像市公共施設包括管理委託（以下「包括管理委託」という。）

(2) 業務目的

本市が保有する公共施設に係る保守管理業務や修繕業務を包括的に委託することで、民間ノウハウを活かした中長期的な視点に立ったコスト管理と効率的な維持補修を行い、施設の安全性の確保と長寿命化の実現を図っていく。さらには、情報管理ツールを用いて公共施設の情報を一元管理し、計画的な維持補修の実施や公共施設の最適化に向けた検討を円滑に進めることを目的とする。

(3) 業務内容

本市が保有する公共施設181施設を対象とした、建物及び付帯設備等の保守点検、清掃等の保守管理業務、修繕管理業務、巡回点検等の包括的な管理業務。

ア 別紙「宗像市公共施設包括管理委託 提案仕様書」（以下「提案仕様書」という。）のとおり各業務の詳細は、提案仕様書を基本として、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。

イ 対象施設及び対象業務数、仕様、契約額等は、契約締結前の詳細協議段階や履行期間中に増減する可能性がある。業務を履行するために必要な変更は、本市と優先交渉

権者又は受託者との協議の上確定することとする。

(4) 履行期間

令和5年4月1日から令和10年3月31日（5年）

※債務負担行為に基づく複数年契約とする。

(5) 業務に係る提案上限額（消費税及び地方消費税を含む）

928,000千円（5年の総額）

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

修繕業務に係る経費（実際に修繕を行う事業者に係る材料や作業等の費用のみであり、発注収納代行に係る費用は含まない。）は本市の予算の範囲内で実施及び精算するものとし、提案上限額には含まない。

3 参加要件

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、本業務を遂行する能力を有し、次の要件をすべて満たす単体の事業者又は複数の事業者によって構成する共同事業体とし、個人での参加は不可とする。

なお、共同事業体による参加の場合は、特別な記載がない限り、構成事業者すべてが要件を満たすこととする。

ア いずれかの営業種目について、本店、支店又は営業所等のいずれかが、本市での競争入札参加資格を有していること、又は次に掲げる書類を提出できること。

- ① 登記簿謄本（履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書可。発効後3ヶ月以内のもの。）コピー可
- ② 委任状（様式第1号） ※対象業務において代理人を置く場合に限る。
- ③ 国税に滞納のないことの証明書（納税証明書その3の3。発効後3ヶ月以内のもの。）
- ④ 市町村税に滞納のないことの証明書等（事業所所在地における本社名義の市町村税。発効後3ヶ月以内のもの。）

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者

ウ 会社法（平成17年法律第86号）に基づく清算の開始がなされていない者、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていない者、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がなされていない者又は民事再生法（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者。

エ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団でないこと。また、役員が同法第2条第6号に規定する暴力団員でないこと。

オ 参加申込み時点において、本市から宗像市指名停止等の措置に関する規程に基づく

指名停止の措置を受けていない者であること。

カ 本市との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本事業の実施、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。

キ 本業務の統括責任者として、自社で通算3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することができる者であること（共同事業体による参加の場合は、代表企業のみ。）。

ク 本市の地域経済の循環に配慮し、宗像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) 共同事業体による参加要件

共同事業体により参加を希望する場合は、次の要件を満たさなければならない。

ア 単独で本プロポーザルに参加しようとする者は、他の共同事業体の代表事業者又は構成員になることはできないものとする。

イ 1事業者が複数の共同事業体の代表事業者及び構成事業者となることはできないものとする。

ウ 共同事業体により参加申込みをした後においては、当該共同事業体の代表事業者及び構成事業者の変更は、原則として認めないものとする。

4 実施スケジュール

本事業における事業者の募集、選定にあたってのスケジュールは次のとおりとする。

内 容	時 期
実施要領等の公表	令和4年8月1日（月）
質問書の受付	令和4年8月1日（月）～8月23日（火）
質問書の回答（随時）	～令和4年8月31日（水）
参加申込締切	令和4年9月7日（水）
参加資格審査結果通知	令和4年9月14日（水）
企画提案書等受付締切	令和4年9月29日（木）
提案審査	令和4年10月7日（金）
結果公表	～令和4年10月17日（月）
詳細協議期間	～令和5年3月下旬
業務開始	令和5年4月1日～

5 現場見学

現場見学会等の設定は行わない。ただし、個別に施設の見学を希望する場合は、「16 担当部署」へ電子メールで送信し、「16 担当部署」に確認の電話を入れること。

なお、現場見学の実施は、審査に影響するものではない。

6 質問書の受付及び回答方法

(1) 提出期限

令和4年8月23日(火)午後5時まで

(2) 提出方法

電子メールにより質問書(様式第2号)を送信
(メール送信後、本市に確認の電話を行うこと。)

(3) 回答方法

随時、本市ホームページにて回答

(4) 最終回答期限

令和4年8月31日(水)午後5時

7 参加申込

参加を希望する事業者は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 提出期限

令和4年9月7日(水)午後5時まで(郵送の場合は必着)※土日、祝日を除く。

(2) 受付時間

午前8時30分から午後5時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) 提出先

「16 担当部署」のとおり

(5) 提出書類

ア 参加申込書(様式第3号又は様式第4号)

イ 会社概要(既存パンフレット等代用可)

ウ 統括責任者の経歴等(様式第5号)及び実績を証明する書類(契約書等の写し)

エ 暴力団照会同意書(様式第6号)

オ 財務諸表(直近2年の決算報告書)

カ 3(1)アの各号に記載する書類

※イ、エ及びオの書類は、共同事業体の場合、すべての構成企業分提出

※ウの書類は、統括責任者が所属する事業者のみ提出

※カの書類は、本市での競争入札参加資格者登録がない事業者のみ提出

(6) 提出部数

正本1部、副本1部及びCD又はDVDによるPDFデータ1部

8 参加資格審査

(1) 審査方法

審査は、参加申込時の提出書類等を元に書類審査を実施し、本市が別に定める宗像市公共施設包括管理委託プロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」という。)事務局(宗像市経営企画部経営企画課行革アセットマネジメント推進室)において、「3(1)参加資格」に定める参加資格を有しているかどうかを審査する。

(2) 参加資格審査結果の通知

審査結果を令和4年9月14日(水)までに電子メールにより通知する。

9 企画提案書等の作成及び提出

参加資格審査により、提案者として選定された事業者は、次のとおり企画提案書等を提出しなければならない。

(1) 提出期限

令和4年9月29日(木)午後5時まで(郵送の場合は必着)※土日、祝日を除く

(2) 受付時間

午前8時30分から午後5時まで

(3) 提出方法

持参又は郵送

(4) 提出先

「16 担当部署」のとおり

(5) 提出書類

ア 企画提案書兼誓約書(鑑)(様式第7号)

イ 企画提案書(任意様式)

ウ 同種・類似業務の実績一覧(様式第8号)及び実績を証明する書類(契約書等の写し)

エ 参考見積書(任意様式)

※作成にあたっては、「10 企画提案書の作成要領」に基づき作成すること。

※提出書類は、ア～エの書類をA4版フラットファイルに製本し提出すること。

(6) 提出部数

正本1部、副本10部及びCD又はDVDによるPDFデータ1部

(7) その他

ア 記録媒体を含め、提出書類は返却しないものとする。

イ 提出書類の提出後の修正又は変更は認めない。

ウ 企画提案を辞退する場合は、「参加辞退届(様式第9号)」を提出すること。

10 企画提案書の作成要領

「9（5）提出書類」に示す各書類の作成にあたっては、次の要領に従って作成すること。

区分	作成要領
表紙（鑑）	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案書兼誓約書（鑑）（様式第7号）により作成
企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ・様式は任意とし、用紙サイズはA4とする ・表紙、目次を除き20ページ以内とする ・各ページにはページ番号を記入すること ・別に定める提案仕様書及び「11（3）審査基準」の内容を十分に理解し、次の項目ごとに可能な限り具体的かつ実現可能な提案を記載すること <p>【提案書に記載する項目】</p> <p><u>1. 事業者の能力・実績</u></p> <p>① 会社概要</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会社概要、組織、人的基盤、同種・類似業務の実績のほか、その他PRしたい事項等について記載。 ※同種・類似業務の実績については、同種・類似業務の実績一覧（様式第8号）に記載の実績のうち主なものを抜粋して記載。 <p>② 統括責任者の配置</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の統括責任者の資格、経歴のほか、その他PRしたい事項等について記載。 ※資格、経歴については、統括責任者の経歴等（様式第5号）に記載の資格、経歴のうち主なものを抜粋して記載。 <p><u>2. 本業務に関する提案</u></p> <p>① 本業務の基本的考え方、コンセプト</p> <p>② 実施体制及び業務工程</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人員体制及び役割分担を記載。 ・巡回点検の方法、計画、頻度等を記載。 ・優先交渉期間から契約開始までの期間及び契約期間5年間の業務工程等を記載。 <p>③ 保守管理業務及び修繕業務の実施方法</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保守管理業務及び修繕業務の実施フロー、再委託者の選考方法等について記載。 <p>④ 住マイむなかたとの連携及び市内事業者の活用方針</p> <p>⑤ 修繕計画の策定方針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・修繕計画の策定工程及び範囲、内容等について記載 <p>⑥ 追加サービスや独自ノウハウ</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・提案仕様書に規定する業務以外の追加サービス等について記載 <p>※追加提案にあたっては、提案額内で実施可能な内容とする。</p> <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案書の作成にあたっては、「宗像市公共施設アセットマネジメント推進計画」等に対する理解と当該計画に掲げる社会課題解決への熱意を持って提案すること。 <p>(参考) 宗像市公共施設アセットマネジメント推進計画掲載ページ URL : https://www.city.munakata.lg.jp/w009/20220609134437.html</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案内容は、提案仕様書を参考に作成するものとし、それぞれの実現にあたり、必要な要件や期間など諸条件がある場合には、その旨をそれぞれ記載すること。
<p>参考見積書</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・任意様式 ・あて先は「宗像市長」（市長の氏名は記載しないこと） ・見積書は消費税及び地方消費税を含めたものを提示し、本体価格と消費税額を明記する。 ・本業務の委託料は、928,000 千円（税込み・5 年総額）を上限とし、提案上限額を超える提案を行った場合は失格とする。 ・事業者の責務に寄らない社会的経済的動向等の経費変動リスクについては、協議により勘定するものとし、参考見積額に加えないこと。 ・契約締結前の詳細協議にかかる費用は「13 詳細協議・契約」に示すとおりとする。 ・参考見積額には、独自提案や新規サービスの実現にかかる経費も含むこと。 <p>【提案上限額の積算の考え方】</p> <p>本業務の委託料は、保守管理業務に係る経費と業務全体のマネジメントに係る経費から構成するものとする。なお、修繕業務に係る経費（修繕実施に係る費用。発注収納代行に係る費用は含まない。）は本市の予算の範囲内で実施及び精算するものとし、提案上限額には含まない。</p> <p>≪提案上限額：928,000 千円（税込み・5 年総額）≫</p> <p>（内訳）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・保守点検業務に係る経費：738,000 千円（税込み・5 年総額） ・本業務全体のマネジメントに要する経費：190,000 千円（税込み・5 年総額）（軽微な補修業務に要する経費を含む。） <p>※修繕費は発注収納代行方式とし、別途支払いのため、提案上限額には含まない。</p>

1.1 審査方法及び審査基準等

(1) 審査方法

審査は、企画提案書に係るプレゼンテーションを実施し、本市が別に定める宗像市公共施設包括管理委託プロポーザル選定委員会(以下「選定委員会」という。)において、審査基準に定める各評価項目を評価し、各委員の合計で最高得点を挙げた事業者を優先交渉権者とする。

ただし、各委員の合計点を委員の数で除した点数が60点未満の場合は、優先交渉権者とならない場合がある。

なお、参加者が多数の場合は、まず企画提案書等の内容のみによる審査を行い、プレゼンテーションを実施する参加者を上位3～5者程度に限定することがある。

(2) プレゼンテーション

ア 実施期間 令和4年10月7日(金)

(詳細の日時、場所等については別途通知)

イ 出席者 最大5名まで

ウ 実施方法

- ① 説明、質疑に対する回答は、業務及び提案内容を熟知した者が行うこと。
- ② 所要時間はプレゼンテーション30分程度、質疑応答20分程度、準備撤収10分程度のトータル1時間程度とする。
- ③ プロジェクター及びスクリーンは本市が用意する。その他、パソコン等必要な機器は提案事業者が準備する。

(3) 審査基準

評価項目及び評価基準等は以下のとおりとし、企画提案書に基づくプレゼンテーションの内容及び提出された資料をもって評価する。

【評価項目等】

区分	評価項目	評価の視点	点数配分
技術提案	1. 事業者の能力・実績		
	① 組織・人的基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・経営状況が良好であるか。 ・本業務の実施に十分な技術力及び実績、持続可能な組織体制、人的基盤を有しているか。 	15
	② 統括責任者の能力	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の統括責任者は、業務遂行に十分な知識、実績、マネジメント能力を有しているか。 	15
	2. 本業務に関する提案内容		
	① 本業務の基本的考え方、コンセプト	<ul style="list-style-type: none"> ・本市における課題、本業務の目的を理解した上で、本業務の実施における基本的な考え方が適切に示されているか。 	5
	② 実施体制及び業務工程	<ul style="list-style-type: none"> ・緊急時の対応も含め本業務の実施に十分な人員体制が組み立てられており、効率的・効果的な役割分担が示されているか。 ・巡回点検の方法、計画等が具体的に記載されているか。 ・優先交渉期間から契約開始までの期間及び契約期間5年間の業務工程が効率的かつ実現可能であるか。 	15
	③ 保守管理業務及び修繕業務の品質・効率性	<ul style="list-style-type: none"> ・高い業務品質が確保されており、施設の長寿命化や安全性の向上等が期待できる具体的な提案があるか。 ・市、受託者、再委託者の役割分担、業務の流れは効率的であり、公正性・公平性が担保されているか。 ・業務の見直し等による効率化に関する提案があるか。 	15
	④ 住マイむなかたとの連携及び市内事業者の活用方針	<ul style="list-style-type: none"> ・「一般社団法人住マイむなかた」との連携の方針は、効果的かつ実現可能であるか。 ・市内事業者の活用及び連携の方針は、効果的かつ実現可能であるか。 	10
	⑤ 修繕計画の策定	<ul style="list-style-type: none"> ・修繕計画策定の工程が具体的に示されており、信頼性の高い計画の策定が期待できるか。 	10
	⑥ 追加サービスや独自ノウハウ	<ul style="list-style-type: none"> ・提案仕様書に規定する業務以外に効果が期待できる追加サービスや今後の施設マネジメント（長寿命化やライフサイクルコストの低減等）につながる提案があるか。 	10
価格提案	5点×（提案金額のうち最低価格/自社の提案価格）※小数点以下切り捨て。		5
	合計		100

【評価基準と評価点】

評価基準	15点項目評価点	10点項目評価点	5点項目評価点
非常に優れた提案・内容である	13～15	9, 10	5
優れた提案・内容である	10～12	7, 8	4
標準的な提案・内容である	7～9	5, 6	3
やや劣る提案・内容である	4～6	3, 4	2
劣る提案・内容である	1～3	1, 2	1

(4) 審査結果の公表

令和4年10月17日(月)午後5時までに本市ホームページにより公表する。

審査結果の公表にあたっては、本市ホームページにおいて、優先交渉権者及び次順位の事業者名と評価点のみを公表する。

(5) その他

ア 企画提案書を提出した者が1者のみの場合でも、企画提案書の審査を実施する。

イ 審査の経過に対する問い合わせには応じない。

1.2 情報公開

提出された企画提案書等の書類は、法人・個人の著作物であっても「宗像市情報公開条例」に基づき情報公開の対象となる。情報公開請求があった場合は、非公開情報(個人情報や公開すると法人等の正当な利益を害するおそれがある情報など)が記載されている部分を除き、原則公開とする。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については決定後の公開とする。

※ 未公表の著作物(本市と契約締結した事業者の企画提案書は除く。)について著作者から公開に同意しない旨の申出があった時は、情報公開請求があっても原則非公開とする。

1.3 詳細協議・契約

(1) 契約締結前の詳細協議

優先交渉権者は、企画提案書の内容等に基づき、随意契約に向けた諸条件について、本市と詳細協議するものとし、協議が整い次第、優先交渉権者は、改めて見積書を本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の範囲内で行うこととし、詳細協議に係る費用は優先交渉権者の負担とする。

(2) 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は、次順位の者と協議の上、契約を締結する場合がある。また、契約締結までの間に、優先交渉権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。

(3) 契約保証金

契約金額（年度ごとの金額）の10分の1以上を納付すること。ただし、宗像市契約事務規則第46条第2項に該当するときは契約保証金を免除する。

(4) その他

現在、長期継続契約となっている点検・保守業務等については、契約締結対象外となる場合があるほか、法定点検等の追加などにより業務が追加となる場合がある。その場合は、本市と優先交渉権者等の間で協議し、契約変更等必要な措置を講じるように努める。

1.4 一般社団法人住マイむなかたとの連携

本業務の実施にあたっては、既に本市の市営住宅及び小中学校の修繕業務を受託している一般社団法人住マイむなかた（以下「住マイむなかた」という。）と管理データや技術・ノウハウの共有を図ることを前提とする。

※詳細は、提案仕様書の「第3章 事業スキーム」及び「第4章 個別仕様書」に示す。

※住マイむなかたとは、平成20年、福岡県と宗像市の支援・協力の上、宗像市内の住宅関連事業者有志によりボランティア団体として結成。平成27年4月、一般社団法人へ移行し、「誰もが」「いつでも」「安心して」相談できる宗像市公認の団体として活動。活動の一つとして無料の「住まいの相談窓口」があり、必要に応じて、6団体の推薦を受けた事業者を紹介している。（6団体は、（公社）福岡県建築士会宗像地域会、宗像建築組合、宗像建設協会、宗像市商工会、（公社）福岡県宅地建物取引業協会、（公社）全日本不動産協会）

（参考）住マイむなかたホームページ URL：<http://sumai-munakata.jp/>

※本業務に関する質問については、本市へ質問書により行うものとし、住マイむなかたへの質問は受け付けない。

1.5 その他留意事項

(1) 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。

(2) 提出された書類等については、理由の如何にかかわらず返却しない。

(3) 次に掲げるいずれかに該当する場合、その提案者を失格とする。

ア 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適合しないもの

イ 理由なくプレゼンテーションに出席しなかったもの

ウ 参考見積書の金額が、上限額を超過したもの

(4) 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、指名停止措置を行うことがある。

(5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とする。

(6) 質問書への回答及びプレゼンテーションにて口頭で提案したことについては契約内容に含むものとする。

- (7) 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。
- (8) 企画提案書の著作権は、提案書を提出した参加者に帰属する。情報公開については「12 情報公開」による。
- (9) 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、事業者が負うものとする。
- (10) 契約締結後においても、受託者がこのプロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかとなった場合又はこのプロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかとなった場合は、契約を解除することができる。

1.6 担当部署

宗像市経営企画部経営企画課行革アセットマネジメント推進室

(担当：恵下・中山)

宗像市東郷1丁目1番1号

電話 0940-36-9811

FAX 0940-37-1242

メール gyoukaku@city.munakata.lg.jp