

# 高砂市新本庁舎等複数施設包括管理業務委託

## 募集要項

1	プロポーザル実施要領	1
1	業務概要	1
2	支払条件	2
3	参加資格要件	2
4	全体スケジュール	3
5	仕様書等の配布及び資料の閲覧について	3
6	施設見学の申込	4
7	質問及び回答	5
8	参加申込み及び参加資格審査	5
9	プレゼンテーション及びヒアリングの実施	7
10	選定方法	8
11	結果の公表	8
12	契約締結に向けての交渉	8
13	その他	9
14	書類提出先及び問合せ先	9
2	企画提案書作成要領	10
1	留意事項	10
2	企画提案書の作成	10
3	事業者提案実施要領	12
1	目的	12
2	提案の対象	12
3	費用負担	12
4	提出書類の取扱い	12
5	提案の事業化	12
4	評価要領	16
1	評価手順	16
2	採点その他	16

# 1 プロポーザル実施要領

この要領は、高砂市新本庁舎等複数施設包括管理業務の受託事業者(以下「受託者」という。)を公募型プロポーザル方式により選定することについて、必要な事項を定めるものである。

## 1 業務概要

### (1) 業務名称

高砂市新本庁舎等複数施設包括管理業務(以下「本業務」という。)

### (2) 業務内容

本業務は、新本庁舎を含む 48 施設 525 業務の建物管理業務等の包括実施を行う。業務内容の詳細は、別に定める「仕様書(案)」を原案とし、受託予定者の提案を踏まえ、詳細な協議を行い、決定する。

### (3) 履行期間

契約締結の日から令和 9(2027)年 3 月 31 日まで

(業務期間は、令和 3(2021)年 10 月 1 日から令和 9(2027)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。

### (4) 事業費限度額

1,398,080,000 円(消費税及び地方消費税を含む。5 年 6 箇月の総額)

令和 3(2021)年度予算額 45,430,000 円

令和 4(2022)年度から令和 8(2026)年度までの債務負担限度額 1,352,650,000 円

(参考：年度別限度額)

(単位：千円)

年度	2021 (令和 3)	2022 (令和 4)	2023 (令和 5)	2024 (令和 6)	2025 (令和 7)	2026 (令和 8)	期間計
合計	45,430	260,940	269,300	264,480	280,500	277,430	1,398,080

(参考：参考見積額)

(単位：百万円)

年度	2021 (令和 3)	2022 (令和 4)	2023 (令和 5)	2024 (令和 6)	2025 (令和 7)	2026 (令和 8)	期間計
I 新本庁舎等建物管理業務	42	97	98	99	101	103	540
II 複数施設維持管理業務		121	129	123	137	132	642
III 包括管理マネジメント業務	3	42	42	42	42	42	213
合計	45	260	269	264	280	277	1,395

令和4(2022)年度以降、対象施設の修繕料予算(工事請負費を除く。)を、高砂市政策部公共施設マネジメント室(以下「公共施設マネジメント室」という。)に一元化する予定であり、過去3年間における修繕料執行額の平均額50,000,000円/年(税込み)を条件として、企画提案書で参考見積額と修繕料予算執行管理の考え方について提案すること。受託予定者の提案を踏まえ、詳細な協議を行い、令和4(2022)年度の修繕料予算額を決定する。実際の修繕業務については、市の発注収納代行業務として取り扱う。

## 2 支払条件

均等分割による事後払とする(受託者の意向に従って定めるものとする。)

## 3 参加資格要件

本業務の公募型プロポーザルに参加することができる者は、法人又は法人がグループを構成する団体(以下「共同事業体」という。)で、次に掲げる要件の全てを満たすものとする。

- (1) 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であること。
- (2) 公告の日以後から契約締結の日までの間に、高砂市指名停止基準(平成6年高砂市訓令第13号)に基づく指名停止を受けていない者であること。
- (3) 高砂市における暴力団の排除の推進に関する条例(平成24年高砂市条例第5号)第2条第1号に規定する暴力団又は同条第3号に規定する暴力団密接関係者に該当しない者であること。
- (4) 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及び民事再生法(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であること。
- (5) 国税(法人税及び消費税をいう。)、地方消費税及び市が賦課する税について滞納していない者であること。
- (6) 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することができること(ただし、複数の事業者でグループを構成し参加する場合は、グループで総括責任者を選任できることとする。)
- (7) 本業務と同種又は類似の業務について、法人、共同事業体の構成員又は協力事業者が地方公共団体等と単体、共同事業体の構成員又は協力事業者として契約実績を有する者であること。

- (8) 本業務の公募型プロポーザル方式による受託者の選定に参加を申し込む者(以下「参加者」という。)は、他の法人との共同事業体の構成員又は協力事業者としてこのプロポーザルに参加していないこと。
- (9) 企画提案書の提出期限後において、共同事業体の代表団体及び構成団体の変更は、認めないものであること。

#### 4 全体スケジュール

公告から契約締結までのスケジュールは、次の表のとおりとする。

事務名称	詳細日程	4月		5月		6月		7月		8月	
		10	20	10	20	10	20	10	20	10	20
1 公告	4月12日(月)	●									
2 仕様書配布/施設見学申込期間	4月12日(月)～ 4月15日(木)	■									
3 仕様書の配布及び資料の閲覧	4月16日(金)	●									
4 施設見学会	日時等別途連絡	●									
5 質問書の受付期間	4月19日(月)～ 4月23日(金)		■								
6 質問に対する回答	4月30日(金)		●								
7 参加申込書等の受付期間	4月30日(金)～ 5月13日(木)			■							
8 参加資格審査の結果通知	5月20日(木)				●						
9 企画提案書の提出期間	6月14日(月)～ 6月17日(木)						■				
10 プレゼンテーション及び ヒアリングでの審査・選定	6月24日(木) (25日(金)予備日)						●				
11 選定又は非選定に係る 通知書の送付	6月30日(水)						●				
12 最優秀提案者との交渉期間	7月1日(木)～ 7月30日(金)							■			
13 契約締結	8月上旬									●	

#### 5 仕様書等の配布及び資料の閲覧について

##### (1) 仕様書等配布申込書の提出

業務内容等の仕様書及び図面(以下「仕様書等」という。)の配布及び資料の閲覧を希望する者は、次の表に掲げる提出書類を同表に掲げる受付期間内に、メールにより公共施設マネジメント室まで提出すること。メール以外の方法によるものは、受け付けない。

なお、提出後、開庁時間(月曜日から金曜日までの午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分までの時間をいう。以下同じ。)中に電話による受信確認を公共施設マネジメント室まで行うこと。

番号	提出書類	仕様	部数	受付期間
1	仕様書等配布申込書	様式 10	1 部	令和 3(2021)年 4 月 12 日(月)から同月 15 日(木)まで

(2) 仕様書等の配布及び資料の閲覧の日時と会場について

ア 日時：令和 3(2021)年 4 月 16 日(金) ※時間は、別に指定する。

イ 会場：高砂市役所本庁舎 2 階会議室 2 又は南庁舎 2 階会議室 2 ※会場は、別に指定する。

※当日は、公共交通機関等を利用すること。

※会場入口の受付にて、申込受付完了後、公共施設マネジメント室からメールにより返信する仕様書等引換書を提出すること。

※仕様書等は CD-ROM により配布するため、ブランク CD-R を提出すること。

6 施設見学の申込み

本業務の業務内容等について、参加希望者の理解を深めることにより、市の意向に沿った企画提案が行われるように、対象施設の一部について見学を実施する。施設見学を希望する者は、次の表に掲げる提出書類を同表に掲げる受付期間内に、電子メールにより公共施設マネジメント室まで提出すること。電子メール以外の方法によるものは、受け付けない。施設見学への出席がこの公募型プロポーザルへの参加のための条件となるので、十分注意すること。

なお、提出後、開庁時間中に電話による受信確認を公共施設マネジメント室まで行うこと。

番号	提出書類	仕様	部数	受付期間
1	施設見学申込書	様式 10-1	1 部	令和 3(2021)年 4 月 12 日(月)から同月 15 日(木)まで

集合日時、場所等の施設見学実施の詳細については別に連絡する。

集合場所の受付で、担当者の名刺を提出すること。

## 7 質問及び回答

### (1) 質問書の提出

公告又は仕様書等に関して質問がある場合は、次の表に掲げる提出書類を同表に掲げる受付期間内に、電子メールにより公共施設マネジメント室まで提出すること。電子メール以外の方法によるものは、受け付けない。

なお、提出後、開庁時間中に電話による受信確認を公共施設マネジメント室まで行うこと。

番号	提出書類	仕様	部数	受付期間
1	質問書	様式 11	1 部	令和 3(2021)年 4 月 19 日(月)から同月 23 日(金)まで

### (2) 回答方法

質問には個別に回答せず、令和 3(2021)年 4 月 30 日(金)(予定)から市のホームページに掲載する。

なお、質問した事業者名は公表しない。

## 8 参加申込み及び参加資格審査

### (1) 参加申込書の提出

参加希望者は、次の表に掲げる提出書類を同表に掲げる受付期間内に、持参又は郵送により公共施設マネジメント室まで提出すること。メール、FAX、電話等によるものは、受け付けない。

なお、共同事業体として参加する場合は、参加申込書は 1 部とし、次の表の 2 から 11 までに掲げる提出書類は、全ての者が提出すること。

市の入札参加者名簿に登録している者は、次の表の 4 から 7 までに掲げる提出書類の提出を省略することができる。

番号	提出書類	仕様	部数	受付期間
1	参加申込書	様式 1	正 1 部	令和 3(2021)年 4 月 30 日(金)から同年 5 月 13 日(木)までの午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時まで
2	共同事業体協定書兼委任状	様式 2		
3	誓約書	様式 3 様式 3-1		
4	登記事項証明書(写し可)	別表のとおり		
5	国税の納税証明書(写し可)			
6	市税完納証明書			
7	決算報告書(財務諸表)			

8	会社概要等	様式 4	正 1 部 副 9 部	
9	業務実績書 (事業者、業務責任者)	様式 5		
10	業務実施体制	様式 6		
11	協力事業者	様式 7		

※副本には各様式の太枠部分は記載しないこと。

※郵送の場合は、受付期間内に必着とし、郵送費は参加者の負担とする。

※提出後に内容の変更が生じた場合は、変更届(様式 1-2)を受付期間内に、公共施設マネジメント室に提出すること。

なお、共同事業体の構成員又は協力事業者が変更となる場合は、新たに構成員又は協力事業者となる者の各種提出書類を提出すること。

※提出後に参加の辞退をする場合は、参加辞退届(様式 1-3)を令和 3(2021)年 6 月 17 日(木)の午後 4 時まで、公共施設マネジメント室まで提出すること。

#### 別表

番号	提出書類	仕様
4	登記事項証明書(写し可)	公告の日以後に証明されたもの
5	国税の納税証明書(その 3 の 3) (写し可)	公告の日以後に法人税並びに消費税及び地方消費税について証明されたもの
6	市税完納証明書	市税完納証明交付申請書(様式 8)により申請し、市税完納証明書(様式 9)を提出すること。課税記録がない場合は、市税完納証明交付申請書によってその証明を債権管理課で受けて提出すること。
7	決算報告書(財務諸表)	直近 3 年間のもの

#### (2) 参加資格審査の結果通知

市は、提出書類等を基に資格要件について審査する。審査結果は、令和 3(2021)年 5 月 20 日(木)に通知する。

#### (3) 企画提案書の提出

参加者は、「2 企画提案書作成要領」及び「3 事業者提案実施要領」に沿って、次の表に掲げる提出書類を同表に掲げる受付期間内に、持参又は郵送により公共施設マネジメント室まで提出すること。電子メール、FAX、電話等によるものは、受け付けない。

番号	提出書類	仕様	部数	受付期間
1	企画提案書 (見積書を含む。)	任意	正 1 部 副 9 部	令和 3(2021)年 6 月 14 日(月)から同月 17 日(木)まで

				午前9時から正午まで 及び午後1時から午後4時まで
--	--	--	--	------------------------------

※企画提案書の正本には参加者名を記載し、副本には参加者名を記載しないこと。

※見積書には、消費税及び地方消費税を含まない額を記入すること。

※郵送の場合は、受付期間内に必着とし、郵送費は参加者の負担とする。

#### (4) 企画提案書に対する質問

市は、企画提案書等の内容について不明なことがあれば、参加者に問合せを行うことができる。参加者は、問合せを受けた場合は、速やかに回答すること。

### 9 プレゼンテーション及びヒアリングの実施

企画提案書の内容を評価するために、次の表のとおりプレゼンテーション及びヒアリングを実施する（日時については、市の都合により変更する場合がありますのでご了承ください。）。

日時		令和3(2021)年6月24日(木)(予備日同月25日(金))予定
場所		高砂市役所分庁舎1階大会議室
説明者人数		6人以内 (本業務の総括管理責任者となる担当者を含めること。)
時間配分	準備	5分
	説明	30分
	質疑応答	25分

※プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開とする。

※プレゼンテーション及びヒアリング順は、この公募型プロポーザルの実施に関係のない職員によりくじ引を行い決定し、資格審査結果と併せて通知するものとする。

※プレゼンテーションは、既に提出された企画提案書等の書類を用いて行うことを基本とする。

※説明時には会社名等参加者の特定が可能となる表現は、避けること。

※プロジェクター及びスクリーンは、市が用意する。その他必要なものは、参加者が用意すること。

※参加者数によっては、日時及び時間配分を変更する場合がある。



## 10 選定方法

### (1) 選定委員会

事業者選定の審査は、外部委員で構成する高砂市公共施設マネジメント推進委員会（以下「選定委員会」という。）で行う。

なお、選定委員会の会議は非公開とし、審査内容に係る質問や異議の申立ては一切受け付けないものとする。

### (2) 評価方法

選定委員会は、企画提案書、見積書等に対して「4 評価要領」に基づき評価を行い、最優秀提案者及び次点者を選定する。

なお、選定結果の通知前での電話、来訪、電子メール等による問合せには応じない。

## 11 結果の公表

市は、評価の結果を、令和 3(2021)年 6 月 30 日(水)に参加者に通知するとともに、次に掲げる内容を市ホームページにより公表するものとする。

### (1) 最優秀提案者の名称と総合点数

### (2) その他の参加者の名称※と総合点数

※名称は、「B社、C社、…」と表す。

## 12 契約締結に向けての交渉

市は、契約締結に向けて、最優秀提案者を優先交渉権者として、仕様書等の詳細について協議し、協議が整った場合は、受託予定者として決定する。協議が整わない場合は、総合点数の高い者から協議を行い(その場合は改めて上記 11 に準じて受託予定者を公表する。)、受託予定者を決定する。

受託予定者を決定した場合は、仕様に基づく見積書を徴した後、予算の範囲内で随意契約の方法により契約を締結する。

受託者は、契約金額が 500 万円以上となる場合は、高砂市契約規則(平成 7 年高砂市規則第 3 号)第 30 条の規定により、契約金額の 100 分の 10 以上の契約保証金を契約締結の日から 10 日以内に市に納めなければならない。

なお、契約保証金の納付については、別紙の「契約保証金の納付等について」を参照すること。

### 13 その他

- (1) 受託者は、今後、市が発注するその他の業務について、入札参加の制限を受けないものとする。
- (2) この公募型プロポーザルに係る経費は、全て参加者の負担とする。
- (3) 提出書類は、返却しない。
- (4) 原則として、書類提出後の記載内容の変更は、認めない。
- (5) 受託者は、仕様書、企画提案書、プレゼンテーション及びヒアリングの内容に基づき、本業務を履行しなければならない。
- (6) 企画提案書の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本業務の成果物の所有権、著作権及び利用権は、市に帰属する。
- (7) 市がやむを得ない理由があると判断した場合は、この公募型プロポーザルを中止する場合がある。この場合において、参加等に係る経費は、参加者の負担とする。
- (8) 選定結果に対する異議の申立ては、受け付けない。
- (9) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
  - ア 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - イ 契約締結の日までに参加資格要件を満たさなくなった場合
  - ウ 提出書類の提出期限に遅れた場合
  - エ プレゼンテーション及びヒアリングに参加しなかった場合
  - オ 見積額が予算額を越えている場合
  - カ 選定の公平性を害する行為があった場合
  - キ 別表「評価の視点」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パーセント未満である場合
  - ク アからキまでに掲げるもののほか、著しく信義に反する行為があった場合

### 14 書類提出先及び問合せ先

部署	高砂市政策部公共施設マネジメント室(本庁舎2階)
所在地	〒676-8501 兵庫県高砂市荒井町千鳥1丁目1番1号
電話	079-443-9064(直通)
FAX	079-442-2229(代表)
電子メール	tact4030@city.takasago.lg.jp
担当者	石本、西村

## 2 企画提案書作成要領

この要領は、本業務の最優秀提案者を選定するに当たり、企画提案書の作成方法等について必要な事項を定めるものである。

### 1 留意事項

- (1) この要領は、市が求める提案事項を満たす企画提案書の提出を求め、基準に基づき評価を行うためのものである。
- (2) 企画提案書の内容並びにプレゼンテーション及びヒアリングを基に、個別の協議により必要な範囲で契約締結段階において項目の追加、変更を行う。
- (3) 選定委員会の委員がもれなく正確に評価することができるよう、企画提案書の編集に配慮すること。特に、市が提示する提案事項を意味なく無視した場合は、評価を行わず無効の扱いとする。
- (4) 原則として、書類提出後の記載内容の変更は、認めない。
- (5) このプロポーザルで提出された書類等のうち、参加者の独自のノウハウ等が含まれている内容については、公表の対象としない。
- (6) 企画提案書は、1案とする。

### 2 企画提案書の作成

#### (1) 作成の留意事項

- ア 用紙サイズはA4版とし、表紙を除き、(2)の表の提案事項アからエまでについてそれぞれ2頁、オについては6頁、カについては1頁の合計15頁以内で作成すること。
- ウ 表紙には、業務名称、作成日及び目次を記載し、目次に合わせて各頁に番号を付けること。
- エ 全て片面で印刷し、10.5ポイント以上の文字（なるべくユニバーサルデザインフォント）を使用すること。
- オ 使用する言語は日本語、単位は計量法(平成4年法律第51号)に定めるもの、通貨単位は円とすること。
- カ 提案内容は分かりやすい表現で簡潔に、使用する用語は統一すること。  
なお、専門用語等を使用する場合は、欄外や用語集を用いて補足説明をすること。
- キ 図形(グラフ、表、イラスト等)を用いて視覚的に表現し、文章により不足する説明を補完すること。

(2) 企画提案書の内容

企画提案書は、次の表に掲げる提案事項に沿って作成すること。

提案事項	説明
ア企業評価及び管理実績	①保有資格、ISO 認証及びプライバシーマークの取得状況について
	②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。
	③障害者雇用、子育て支援、男女共同参画推進及び若者雇用の取組について
イ業務の履行に関する基本的な考え方	①本業務に対する基本方針
	②契約締結から履行開始までの準備期間、全体スケジュール及び受託者が変更となった場合の業務の引継ぎの考え方
	③本業務を実施する組織・人員・教育・研修体制及び修繕業務について自社対応できる技術力
	④総括管理責任者等の技術力、リーダーシップ力、マネジメント力、コミュニケーション力
	⑤事故、災害等発生時の対応
ウ業務内容に対する提案	①業務品質の向上策と判断基準の統一化の考え方
	②市、受託者及び再委託者の役割分担等、市全体の施設管理の流れ
	③従前の仕様書、報告書等の調整と情報の集約化・共有化・活用の考え方
	④修繕費について、費用低減につながる競争性確保等の考え方
	⑤業務内容の確認・評価のためのモニタリング等の仕組みや考え方
エ市内事業者の活用・育成	①市内事業者の技術力やノウハウ向上に資する育成の考え方
	②市内事業者の経営基盤向上や他団体への受注機会の拡大等、地域経済の循環に配慮し、活用する仕組みや考え方
オ事業者提案 (3 事業者提案実施要領に基づき提案すること。)	
提案内容	①本業務全般に関する提案
	②対象施設における収益事業の提案
	③市の公共施設マネジメントの推進に関する提案
	④次期包括管理業務導入に関する提案
カ見積金額	
見積書	総額及び年度別内訳(税別)

### 3 事業者提案実施要領

この要領は、本業務と合わせて実施する事業者提案について必要な事項を定めるものである。

#### 1 目的

本業務の予算の範囲内で、提案者の知恵、アイデア等を最大限活用した事業者提案を受け、新たな財政負担なく事業化することを目的とする。

#### 2 提案の対象

- (1) 本業務全般に関すること。
- (2) 対象施設における収益事業(以下「収益事業」という。)に関すること。
- (3) 市の公共施設マネジメントの推進に関すること。
- (4) 次期包括管理業務導入に関すること。

#### 3 費用負担

市は、提案及び詳細な協議にかかる一切のコスト(企画や打合せ等にかかる人件費、交通費等を含む一切の費用、損害等)の補填や賠償はしないものとする。

#### 4 提出書類の取扱い

提案者は、市が事業化の検討における提出書類を利用すること及び事業の概略等を公表することに同意するものとする。ただし、提案者の独自のノウハウ等が含まれている内容については、利用及び公表の対象としない。

#### 5 提案の事業化

2(1)及び(2)の提案については、市と詳細な協議を行い、協議成立後、市は、本業務に含めて契約を締結し、又は使用申請に基づき承認又は許可をする。

2(3)及び(4)の提案については、市と協定を締結の上で、高砂市公共施設全体最適化計画のアクションプランに位置付け、提案の具体化に向けて市と共同研究を行うものとし、事業化に当たっては、改めて公募等の手続を行うものとする。

なお、協定の期間中は、毎年度協定内容を更新するものとする。

## 6 収益事業について

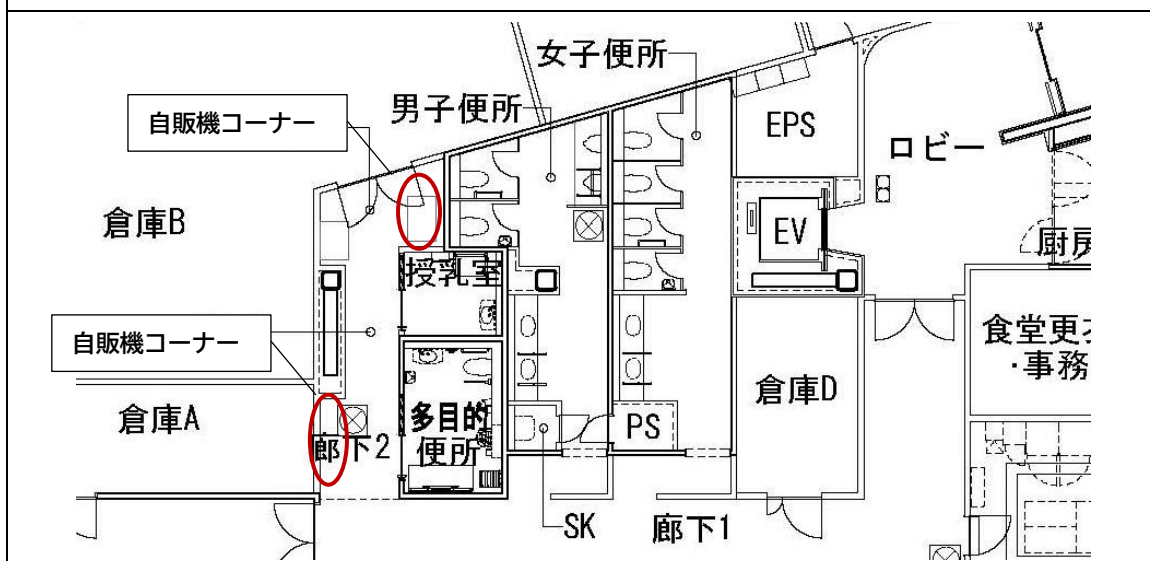
### (1)対象範囲

収益事業の対象範囲は、別図の丸で示す部分を必須とし、その他対象施設における収益事業の可能性についての提案も可とする。

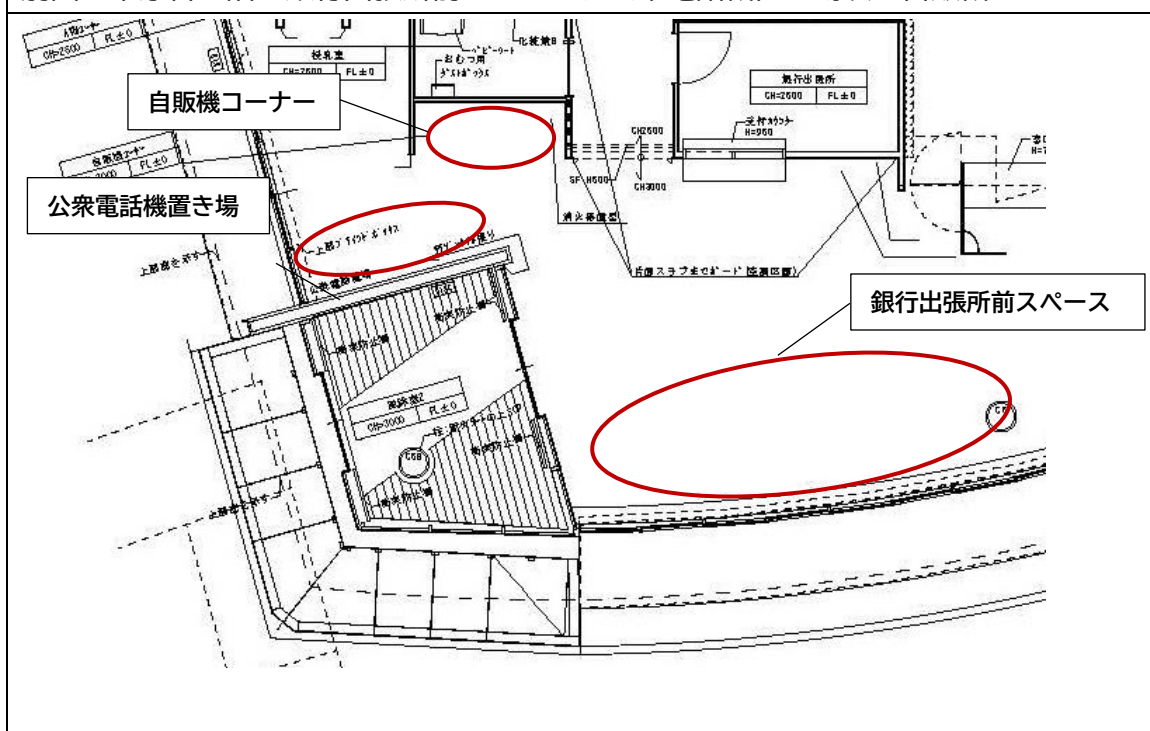
### (2)収入等の取扱い

収益事業で得た利益は受託者の収入とし、収益事業の実施に係る一切の費用(光熱水費を含む。)は受託者の負担とする。

別図：分庁舎1階 自販機コーナー



別図：本庁舎1階 銀行出張所前スペース、公衆電話機置き場及び自販機コーナー



(3)使用の許可

ア 行政財産の目的外使用

受託者は、地方自治法(昭和 22 年法律第 67 号)第 238 条の 4 第 7 項及び高砂市公有財産規則(平成 7 年高砂市規則第 4 号)第 19 条の規定に基づき、次のとおり行政財産の目的外使用の許可を受けなければならない。

(ア)使用許可の期間

使用許可の期間は、令和 3(2021)年 10 月 1 日から令和 9(2027)年 3 月 31 日までとする。

(イ)使用料

高砂市行政財産使用料条例(昭和 62 年高砂市条例第 28 号)の規定に基づき、次の表に掲げる使用料を市に納付するものとする。

使用の種別又は使用物件		使用料	
建物	自動販売機	公募※により最高の価格をもって申込みをした者に対して使用を許可するもの	1 年につき、当該最高の価格に相当する額
		使用面積が 1 平方メートル未満のもの	1 個 1 年につき 5,400 円
		使用面積が 1 平方メートル以上 2 平方メートル未満のもの	1 個 1 年につき 8,100 円
		太陽光発電設備	1 年につき、調達価格に事業者の販売した年間の電気量を乗じて得た額に使用料係数を乗じて得た額(その額に 1 円未満の端数があるときは、これを切り捨てる。)
	その他の使用	使用面積 1 平方メートル 1 年につき 5,400 円	

※本業務の公募は、自動販売機単体の公募ではない。

(ウ)使用料の減免

高砂市行政財産使用料条例第 4 条の規定に基づき、収益事業の内容に応じて、市長が特別の理由があると認めるときは、使用料を減免することができるものとする。

(工)原状回復

受託者は、許可期間が終了した場合又は許可を取り消された場合は、速やかに使用部分を原状回復するものとする。この場合においては、一切の補償を市に請求することはできないものとする。

イ 庁舎使用許可

高砂市庁舎管理規則(昭和 51 年高砂市規則第 28 号)第 8 条の規定により、あらかじめ許可を受けるものとする。

(ア)許可の期間及び時間

3 箇月更新で原則、正午から午後 1 時までの間とする。

(イ)使用料

無料



## 4 評価要領

この要領は、本業務の最優秀提案者を選定する評価の実施について必要な事項を定めるものである。

### 1 評価手順

選定委員会の委員は、企画提案書等並びにプレゼンテーション及びヒアリングの内容に対して、別表の評価の視点を基に各評価項目を5段階で評価し、当該評価に基づき、次の採点表のとおり配点し、別表で定めるところにより計算した委員の評価点の総合計（以下「総合点数」という。）で最も高い点数を得た者から順位を付けるものとする。

採点表

配点	特に良い	良い	普通	やや劣る	劣る
5点	5	4	3	2	1

### 2 採点その他

- (1) 有効な企画提案書を提出した参加者であって、総合点数の最も高い者を最優秀提案者とする。
- (2) 総合点数が同じ点数の場合は、見積金額が低い者から順次上位の順位を付ける。
- (3) (2)においても同じ順位となった場合は、業務能力の点数の高い者を上位の順位とする。

別表 評価の視点

審査項目	審査内容	判断基準	配点
ア企業評価 及び管理 実績	①保有資格、ISO 認証 及びプライバシーマ ークの取得状況について	自己資本比率が 25%以上となっているか。	5
		ISO9001、ISO140001 及び ISO22301 の取得がされているか。	
		プライバシーマークの取得がされているか。	
		認証資格の取得に意欲的であるか。	
	②包括管理業務の実績	過去 5 年間に於いて複数施設の包括管理業務の実績があるか。	5
	③障害者雇用、子育て 支援、男女共同参画及 び若者雇用の取組につ いて	雇用する障害者数が法定数以上か（障害者の雇用義務がない業 者の場合、障害者の雇用があるか。）。	5×2
		育児・介護休業等の制度等は導入されているか。	
えるぼし認定の取得がされているか。			
くるみん認定の取得がされているか。			
	ユースエール認定の取得がされているか。		
イ業務の履 行に関する基本的 な考え方	①本業務に対する基本 方針	実施要領に沿った内容であり、本業務の理解度が高いか。	5
		本業務に対する基本方針が明確になっているか。	5
		履行期間を通して本業務の要求水準を高める意欲があるか。	5×2
	②契約締結から履行開 始までの準備期間、全 体スケジュール及び受 託者が変更となった場 合の業務の引継ぎの考 え方	契約締結から履行開始までの準備期間に無理がなく、全体スケ ジュールは具体的に示されているか。	5
		受託者が変更となっても業務は円滑に引継ぎができる内容である か。	5
	③本業務を実施する組 織・人員・教育・研修 体制、修繕業務につ いて自社対応できる技術 力	本業務を実施する組織・人員体制は充実しているか。	5
		従事者の能力（資格等）やモチベーションを引き出す教育・研 修体制は充実しているか。	5
		修繕業務については自社対応できる技術力を有しているか（有 資格者等の配置）。	5×2
	④総括管理責任者等の 技術力、リーダーシ ップ力、マネジメン ト力、コミュニケーション 力	総括管理責任者の技術力及びリーダーシップ力は十分か（人 柄、取組姿勢、取得資格等）。	5×2
		マネジメント力を発揮した事例等はあるか。	5
		プレゼンテーションにおける質疑応答等について真摯に対応し ているか。	5
	⑤事故、災害等発生時 の対応	事故、災害等発生時の対応は、具体性及び実現性があるか。	5
		事故防止についての考え方が明確であるか。	5
ウ業務内容 に対する 提案	①業務品質の向上策と 判断基準の統一化の考 え方	高い業務品質を維持、向上させるための具体策があるか。	5
		業務履行の判断基準にばらつきがなく、統一化されているか。	5
	②市、受託者、再委託 者の役割分担等、市全 体の施設管理の流れ	市、受託者及び再委託者の役割分担、業務の流れは適切か。	5
		市全体の施設管理の流れは円滑なものとなっているか。	5
	③従前の仕様書、報告 書等の調整と情報の集 約化・共有化・活用の 考え方	従前の仕様書、報告書等各データの調査・整理・今後の活用に ついての具体策があるか。	5×2
		市の保有する施設別カルテや保全計画等の情報と本業務で得ら れる情報とを集約化できる共通基盤となるシステム等の提案は あるか。	5×2
		情報の共有化としてオープンデータに対する具体的な提案はあ るか。	5
	④修繕費について、費 用低減につながる競争 性確保等の考え方	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。	5
		包括修繕による施設の保全やライフサイクルコストの低減に資 する具体的で積極的な取組についての提案はあるか。	5×3
		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。	5
⑤業務内容の確認・評 価のためのモニタリ ング等の仕組みや考え 方	業務内容の確認・評価のためのモニタリング等の考え方は適正 であるか。	5	
	モニタリング等が形骸化しないための PDCA サイクルは適正であ るか。	5	

審査項目	審査内容	判断基準	配点		
工市内事業者の活用・育成	①市内事業者の技術力やノウハウ向上に資する育成の考え方	市内事業者の技術力やノウハウ向上に資する育成についての具体的な提案はあるか。	5	20	
		新規に参入を希望する市内事業者を受け入れる際の考え方は公平であるか。	5		
	②市内事業者の経営基盤向上や他団体への受注機会の拡大等、地域経済の循環に配慮し、活用する仕組みや考え方	市内事業者の状況把握をした上での経営基盤の向上策が示されているか。	5		
		他団体への受注機会の拡大策や市の地域経済の循環に配慮し、高砂市民の雇用創出についての具体的な提案はあるか。	5		
オ事業者提案	①本業務全般に関する提案	施設の良好な保全及び保全コストの削減が見込まれるか。	5×2	90	
		職員の業務負担軽減につながるものであるか。	5		
	②対象施設における収益事業の提案	収益事業の実施内容に実現可能性はあるか。	5		
		得られた収益をどのように市へ還元するのか。	5×2		
		自動販売機を設置する場合の提案使用料	5		
		③市の公共施設マネジメントの推進に関する提案	市のコスト縮減や平準化又は収入の増加が見込まれるか。		5
		事業化にあたって支障となる法令等の事項はないか。	5		
	④次期包括管理業務導入に関する提案	独自の発想や工夫に基づく付加価値はあるか。	5×2		
		地域に応じた事業展開等、地域経済の活性化を図る工夫はあるか。	5		
		点検・修繕データ活用、概算見積作成、優先度判断等予算化、事業計画化、公共施設全体最適化計画へと繋がる公共施設マネジメントへの関わりでの提案はあるか。	5×3		
④次期包括管理業務導入に関する提案	指定管理施設等における包括管理業務導入の考え方	5			
	包括管理業務導入効果を横展開するための方策	5×2			
力見積金額	見積金額の経済性（最低金額を提示した者との比較）		5×2	10	
合 計			300		