

# 島田市公共施設包括管理業務委託プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この実施要領は、島田市公共施設包括管理業務の優先交渉権者を公募型プロポーザル方式により選定するに当たり、参加要件、選定手続きその他の事項を定めるものです。

## 2 業務概要

### (1) 件名

島田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

本業務は、島田市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し、保守管理の質の向上、業務の効率化等を図ることにより、今後の持続可能な公共施設の管理運営につなげることを目的とするものです。

### (3) 業務内容

ア 対象施設及び業務 別紙1「対象施設・業務一覧」のとおり

イ 各業務の詳細は、別紙2「島田市公共施設包括管理業務委託基本仕様書」及び別紙3「業務基本フロー」を基本として、公募型プロポーザルで選定した優先交渉権者と協議した上で確定することとします。

ウ 業務期間中においても、島田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ります。

### (4) 業務期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

※複数年契約とします。

### (5) 予算規模（委託料上限額）

1,319,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）以内とします。

※令和8年度以降、5年間の支払い。

### (6) 担当部署

島田市行政経営部資産活用課

〒427-8501 静岡県島田市中央町1番の1（島田市役所本庁舎3階）

電話：0547-36-7124（直通）

E-mail:s-katsuyou@city.shimada.lg.jp

## 3 参加資格等

本プロポーザルに参加しようとする事業者は、参加表明書等の提出期限（令和7年8月8日（金））の時点において、次の要件を全て満たすものとします。なお、複数の事業者が共同で応募する場合は、全ての事業者が次の要件を満たすものとします。

- (1) 島田市の入札参加資格者名簿（2024・2025年度、物品購入等）に登録されていること。
- (2) 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こと。
- (3) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正の手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生の手続きの申立てがなされていないこと。
- (4) 島田市入札参加制限等措置要綱（平成19年島田市告示第159号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (5) 島田市暴力団排除条例（平成24年島田市条例第31号）に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。
- (6) 納期限の到来している国税、都道府県税及び市町村税の未納がないこと。
- (7) 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できること。
- (8) 島田市との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、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。
- (9) 市の地域経済の循環に配慮し、市内事業者を可能な範囲で現行水準と同等の条件で活用するよう努める者であること。

#### 4 スケジュール

内容	期日
実施要領の公表	令和7年6月6日（金）
施設見学申込期限	令和7年6月13日（金）午後5時
施設見学	令和7年6月23日（月）から6月27日（金）まで
質問書の提出期限	令和7年7月11日（金）
質問書に対する回答	令和7年8月1日（金）
参加申込書の提出期限	令和7年8月8日（金）午後5時
資格審査結果の通知期限	令和7年8月15日（金）
企画提案書等の提出期限	令和7年9月5日（金）午後5時
プレゼンテーション	令和7年10月6日（月）～7日（火）
審査結果通知・公表	令和7年10月15日（水）
契約締結前の詳細協議	令和7年10月下旬～12月
契約の締結	令和8年1月
本業務の開始準備 （引継ぎ含む）	令和8年1月～3月下旬
本業務の開始	令和8年4月1日（水）

## 5 配布書類と配布方法

### (1) 配布書類

書類	備考
様式 1 資料提供依頼書	
様式 2 施設見学申込書	
様式 3 質問書	
様式 4 参加表明書	
様式 5 共同企業体構成表	共同企業体を構成する場合のみ提出してください。
様式 6 会社概要調書	共同企業体を構成する場合、全ての事業者について作成・提出してください。
様式 7 企画提案提出書	
様式 8 同種業務受託実績書	共同企業体を構成する場合、全ての事業者について作成・提出してください。
別紙 1 対象施設・業務一覧	
別紙 2 島田市公共施設包括管理業務委託基本仕様書	
別紙 3 業務基本フロー	
別紙 4 ・施設情報シート ・対象業務過年度実績シート (関係資料) ・現行業務の仕様書等	

### (2) 配布方法

ア 実施要領、様式一式、別紙 1・2・3については、印刷物での配布は行わないため、島田市ホームページからダウンロードしてください。

イ 別紙 4 及び（関係資料）は、電子メールにて資料提供します。資料提供を希望する事業者は資料提供依頼書（様式 1）を提出してください。窓口での資料の配布は行いません。

## 6 施設見学

本業務の対象施設の一部について見学を実施しますので、希望者は次のとおり申込書を提出してください。なお、施設見学への参加の有無は、優先交渉権者選定時の審査に影響するものではありません。

### (1) 申込み期間

令和 7 年 6 月 13 日（金）午後 5 時まで

### (2) 申込み方法

施設見学申込書（様式 2）を電子メールにより担当部署へ提出してください。

なお、施設見学申込書を提出した際は、必ず電話により受信の確認をしてください。電話連絡の受付時間は、平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間とします。

(3) 参加人数

1者につき4人以内とします。移動のための乗用車等（1者につき1台まで）は参加者が用意してください。

(4) 施設見学の実施方法について

施設見学は、申込みのあった事業者ごと個別に実施することとします。複数の事業者から申込みがあった場合、島田市において各事業者の実施日程を調整して決定します。

(5) 施設見学日時・場所

見学日	見学場所	時間
令和7年6月23日（月）から 令和7年6月27日（金）まで ※事業者の希望する日のうち 島田市が指定する1日	①市役所本庁舎 ②島田第四小学校 ③六合公民館 ※上記3施設以内	13:30～16:30

7 本プロポーザルに関する質問の受付及び回答

(1) 基本的事項

本プロポーザルに関する質問は、参加表明書、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問並びに提案内容に関する質問は受け付けません。なお、質問書に対する回答内容は、本実施要領の追加又は修正として取り扱います。

(2) 質問の方法及び提出期限

ア 質問事項がある場合は、質問書（様式3）に必要な事項を記載し、電子メールにより担当部署へ提出してください。（持参、郵送等による提出は受け付けません。）電話等での質疑応答は行いませんので注意してください。

なお、質問書を提出した際は、必ず電話により受信の確認をしてください。電話連絡の受付時間は、平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間とします。

イ 質問書の提出期限は、令和7年7月11日（金）午後5時（必着）とします。

(3) 質問に対する回答の方法及び期限

ア 質問に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、回答内容を島田市ホームページ上において質問事項とともに公表します。（郵送、電話等による連絡は行いません。）

イ 質問に対する回答は、令和7年8月1日（金）までに行います。

## 8 参加表明書等の提出

### (1) 提出書類

提出書類	提出部数	備考
様式4 参加表明書	1部	
様式5 共同企業体構成表	1部	共同企業体を構成する場合のみ提出してください。
様式6 会社概要調書	1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>・直近3年の損益計算書、貸借対照表を添付</li> <li>・国税の滞納がないことを証する納税証明書（交付後3か月以内のもの）</li> </ul>

### (2) 書類提出の方法

参加表明書等を電子メールにより担当部署へ提出してください。なお、参加表明書等を提出した際は、必ず電話により受信の確認をしてください。電話連絡の受付時間は、平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間とします。

### (3) 提出期限

令和7年8月8日（金）午後5時まで

### (4) 参加資格の確認

参加資格の確認結果は、令和7年8月15日（金）までに電子メールにより通知します。

## 9 企画提案書等の提出

参加事業者は次のとおり企画提案書等を提出してください。

### (1) 提出書類

提出書類	提出部数	備考
様式7 企画提案提出書	1部	
企画提案書 （様式任意）	正本1部 副本1部	<ul style="list-style-type: none"> <li>※30ページ以内、A4判（縦向き）に横書きで作成してください。</li> <li>※ページ番号を付してください。</li> <li>※提案内容について、「10 企画提案書の構成等」において該当する項目を明示してください。</li> <li>※図表等を除き、文字サイズは11ポイント以上としてください。</li> <li>※1つのPDFデータとしてまとめてください。</li> <li>※副本には「商号又は名称」を記載しないこと。</li> </ul>

様式8 同種業務受託実績書	正本1部 副本1部	※受託者であることが証明できる文書及び業務の内容が分かる文書等を添付してください。 ※副本には「商号又は名称」を記載しないこと。
参考見積書 (様式任意)	1部	※宛名を「島田市長」としてください。 ※代表者印を押印してください。 ※金額の内訳を記載してください。(別紙でも可)

(2) 提出方法

企画提案書等を電子メールにより担当部署へ提出してください。なお、企画提案書等を提出した際は、必ず電話により受信の確認をしてください。電話連絡の受付時間は、平日の午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までの間とします。

(3) 提出期限

令和7年9月5日(金)午後5時まで

10 企画提案書の構成等

企画提案書には、以下の事項を記載してください。

(1) 業務概要

ア 業務方針

複数施設かつ複数種別に亘る本業務に係る基本的な考え方について記載してください。

イ 総括責任者

配置する総括責任者、その者の資格や能力、複数施設かつ複数種別に亘る同種業務の経験実績件数を記載してください。

ウ 実施体制

本業務の実施体制について、協力会社を含めて記載してください。

エ 業務管理

優先交渉権者決定後から契約期間終了時までの間、本業務を遂行する上で必要と思われる当市との調整、打合せ、実施報告等について、想定されるスケジュールを記載してください。

オ 安全対策

作業時の安全対策について、具体的な取組等を記載してください。

(2) テーマ別提案

ア 施設管理業務の質の向上に関する提案

イ ライフサイクルコスト軽減に関する提案

ウ 管理情報の集約と活用に関する提案

エ 追加サービスに関する提案

オ 市内事業者の活用に関する提案

## 11 企画提案書等の審査方法及び審査基準

提出された企画提案書等について、参加事業者が島田市公共施設包括管理業務委託プロポーザル審査委員会（以下、「審査委員会」という。）に対しプレゼンテーションを行い、審査委員会によるヒアリングを経た後に、別に定める評価基準に基づき、提案内容について総合的に審査し、優先交渉権者及び次点者を選定します。

### (1) 実施概要

日程 令和7年10月6日（月）～7日（火）

会場 島田市役所 本庁舎 大会議室東（島田市中心中央町1番の1）

※実施時間等の詳細については参加者ごとに別途連絡します。

### (2) 出席人数

5人以内（パソコン操作者を含む）

### (3) 実施方法

ア プレゼンテーション及びヒアリングは個別に実施し、それぞれ非公開とします（プレゼンテーションの順番は、企画提案書の提出が遅い順とします）。

イ パワーポイント等を用いて20分以内で説明するものとし、説明に対して30分程度のヒアリングを行います。

ウ プレゼンテーション及びヒアリングは、委託契約を請け負った場合に本業務の総括責任者及び業務責任者となる方を中心に行ってください。

エ 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ません。

オ プレゼンテーションの場において、参加事業者名が特定可能となるような表現をしないよう配慮してください（参加者をアルファベットで呼称する予定です）。

カ 資料の投影に用いるモニター、ケーブル（HDMI）は本市が用意しますが、パソコン等の端末は参加事業者が準備してください。

### (4) 審査方法

ア 審査は、審査基準に基づいて企画提案書等の内容を審査し、参加事業者ごとに、審査委員会の委員がそれぞれ100点満点で採点を行います。

イ 委員全員の得点を集計した合計点を委員人数で割り（小数点第三位四捨五入）、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者として決定します。ただし、最高得点者又は次点者が複数の場合は、同点の者を比較して参考見積金額の低い順に順位をつけるものとします。それも同額の場合は、審査項目の「同種業務実績」の得点の高い順に順位をつけ、それも同点の場合は審査項目の「総括責任者」の得点の高い順に順位をつけるものとします。それも同点の場合は、くじにより優先交渉権者を選定します。なお、参加事業者が1者であっても審査を行うものとし、合計点数の6割を最低基準点と定め、当該1者が最低基準点を超える総合評価点を得た場合は、優先交渉権者に選定するものとします。

(5) 審査基準

審査基準に基づき提出書類を審査します。また、企画提案書についてはプレゼンテーションを実施して審査します。審査基準は以下の表のとおり。なお、表中「※」の項目は、書類の記載内容に応じて採点を行う書類審査項目です。

■会社概要に関する審査基準表

審査項目		審査内容	配点
事業者 評価	同種業務実績※	複数施設かつ複数種別に亘る同種業務の実績件数	5
	経営状況※	自己資本比率（自己資本÷総資本×100）	5
		純利益率（純利益÷売上高×100）	5
合 計			15

■業務概要に関する審査基準表

審査項目		審査内容	配点
業務評価	業務方針	複数施設かつ複数種別に亘る本業務に係る基本的な考え方	5
	総括責任者※	複数施設かつ複数種別に亘る同種業務の経験実績件数	5
	実施体制	適切な実施体制が整っているか	5
	業務管理	適切な業務管理が行われているか	5
	安全対策	適切な安全対策がとられているか	5
合 計			25

■テーマ別提案に関する審査基準表

審査項目		審査内容	配点
テーマ別 提案評価	施設管理業務の質の向上に関する提案	有効な提案か	10
	ライフサイクルコスト軽減に関する提案	有効な提案か	10
	管理情報の集約と活用に関する提案	有効な提案か	10
	追加サービスに関する提案	有効な提案か	10
	市内事業者の活用に関する提案	有効な提案か	10
合 計			50

■見積書に関する審査基準表

審査項目		審査内容	配点
見積金額 評価	参考見積金額※	10×最安価見積額／当該見積額 （小数点第三位四捨五入）	10
合 計			10

(6) 審査結果の通知

審査結果の公表に当たっては、令和7年10月15日（水）までに島田市ホームページにおいて、優先交渉権者及び次点者の事業者名、参加事業者全員の評価点のみ公表し、優先交渉権者及び次点者以外の事業者名等は公表しないこととします。

(7) その他

審査の経緯及び審査内容に関する問合せには応じません。また、審査結果に対する異議の申立ては受け付けません。

12 詳細協議及び契約の締結等

(1) 契約締結前の詳細協議

ア 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、市と協議するものとします。

イ 優先交渉権者は、協議が整い次第、改めて見積書を市に提出するものとします。この場合において、当該協議により対象業務が減少した場合は、対象業務の減少に伴う費用を減じた額を見積書に記載してください。

ウ この協議は、優先交渉権者が行った提案及び委託料上限額の範囲内で行うものとし、費用は優先交渉権者の負担とします。

(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します。なお、協議が整わない場合においては、次点者と協議の上、契約を締結する場合があります。また、契約締結までの間に、優先交渉権者や次点者が本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ります。

13 失格事項

(1) 参加事業者の行為に関する事項

本プロポーザルへの参加事業者が次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

ア 本プロポーザルの手続きの過程で「3 参加資格等」の規定に抵触することが明らかになったとき。

イ 企画提案書等の審査に出席しなかったとき。

ウ 次のいずれかの行為をしたとき。

a 審査委員会の委員に対して、直接・間接を問わず故意に接触を求めるとき。

b 他の参加事業者と応募内容又はその意図について相談すること。

c 優先交渉権者の選定終了までに、他の参加事業者に対して応募内容を意図的に開示すること。

エ その他審査委員会又は市が不適格と認めたとき。

## (2) 提出書類に関する事項

参加事業者が書類を提出するに当たり次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- ア 書類の提出方法、提出先及び提出期限が本要領に適合していないとき。
- イ 書類の作成形式等が本要領に適合していないとき。
- ウ 書類に虚偽の記載をしたとき。
- エ 提案価格（参考見積額）が2(5)に掲げる予算規模を超過しているとき。
- オ 企画提案書等の提出期限後に見積書の金額を訂正したとき。
- カ その他審査委員会又は市が不適格と認めたとき。

## 14 その他

- (1) 提出書類等の作成に用いる用語、通貨、時間及び単位の表記は、日本語、日本通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定める単位とし、説明文は平易な表現に心がけてください。
- (2) 提出後の書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該書類を無効とするとともに、入札参加資格停止措置を講じることがあります。
- (4) 提出書類は、いかなる理由があっても返還しません。
- (5) 提出書類の著作権は、島田市に帰属することとします。ただし、島田市と契約を締結しなかった参加事業者が提出した書類の著作権については参加事業者に帰属するものとします。
- (6) 書類の作成、提出及びその説明、審査等に係る費用は参加事業者の負担とします。
- (7) 本プロポーザルへの参加表明を取り下げの場合は、事由発生後速やかに文書（様式任意）で通知してください。なお、取下げによる不利益な取扱いはしないものとします。
- (8) 本プロポーザルに係る提出書類は、審査委員会において優先交渉権者及び次点者を選定するための審査及び本業務の契約締結前の詳細協議の資料としてのみ活用することとし、提案内容は事業者の知的財産として捉え、島田市情報公開条例（平成17年島田市条例第15号）第7条第3号アの規定のとおり、参加事業者の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報は不開示情報として取り扱うものとします。ただし、島田市が本業務の実施を周知するため、優先交渉権者に選定された事業者は、本プロポーザルに係る提出書類とは別に、企画提案の概要を示す文書を作成し、島田市に提出することとします。
- (9) 契約後において、当初の想定を超える避けがたい変動要因により契約金額の変更が見込まれる場合は協議とします。

15 問い合わせ先

島田市行政経営部資産活用課（担当：大和田<sup>おおわだ</sup> 古川<sup>こがわ</sup>）

〒427-8501 静岡県島田市中心街1番の1（島田市役所本庁舎3階）

電話：0547-36-7124（直通）

E-mail:s-katsuyou@city.shimada.lg.jp