

八千代市包括施設管理業務委託プロポーザル実施要領

1 目的

本業務は、公共施設等の全体最適化の一環として、本市が所管する公共施設の設備の保守管理等の業務を包括的に委託することで、民間のノウハウを活用し、業務の質の向上・事務量の低減等を図ることを目的としているが、対象とする施設の規模・用途が多岐にわたり、業務内容も広範であることや公民連携（Public Private Partnership, 以下「PPP」という。）の効果を最大限発揮させるため、公募型プロポーザル方式において広く提案を募るとともに、本市にとって最も優れている事業者を選定するものである。

2 業務の概要

(1) 業務名称

八千代市包括施設管理業務委託

(2) 業務内容

別紙「八千代市包括施設管理業務委託企画提案仕様書」のとおり

(3) 履行期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで

(4) 提案上限金額

512,606,600円（消費税及び地方消費税の額を含む）を上限とする。

令和6年度 96,506,124円

令和7年度 107,977,034円

令和8年度 101,284,304円

令和9年度 98,355,114円

令和10年度 108,484,024円

3 参加資格要件

(1) 当該プロポーザル方式に参加することができる者は、参加申込時点で八千代市競争入札参加資格者名簿に登録されている者とする。なお、グループ（複数の共同事業者。下請け関係等は対象外。）で参加する場合には、代表事業者及び構成事業者がすべて八千代市競争入札参加資格者名簿に登録されていることとする。

(2) グループで参加する場合は代表事業者を1社選定し、参加申込にあたっては、参加者の構成事業者を全て明らかにし、各々の役割分担を明確にすること。

(3) 以下に該当する者はプロポーザル方式に参加することができない。なお、グループにおける代表事業者及び構成事業者のうち、いずれか1者以上が以下に該当する場合はプロポーザル方式に参加することはできない。

ア 八千代市競争入札参加資格者指名停止措置要領の規定による指名停止の措置を受けてい

る者。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者。

ウ 手形交換所による取引停止処分を受けた日から2年間を経過しない者又は、当該建設工事の入札日前6カ月以内に手形、小切手を不渡りした者

エ 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者（国土交通省の一般競争入札参加資格再審査の認定を受けていない者を含む。）

オ 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者（国土交通省の一般競争入札参加資格再審査の認定を受けていない者を含む。）

カ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準じるものとして、国土交通省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者

キ 法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者。

ク プロポーザルの提案において、八千代市包括施設管理業務委託事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）の委員長または委員より、企画提案書作成等の関与を受けた者。

(4) 本業務の遂行に必要な資格を有する者で構成し、かつ、協力事業者を含めて必要な資格等を網羅していることにより、一連の業務を確実に遂行できる者であること。

4 公告から契約締結までのスケジュール

(1) 公告	令和5年10月13日
(2) 現地見学申込書の提出期限	令和5年10月19日
(3) 現地見学実施期間	令和5年10月23日～10月27日
(4) 質問書の提出期限	令和5年11月 2日
(5) 質問書の回答期限	令和5年11月 7日
(6) 参加申込書の提出期限	令和5年11月10日
(7) 企画提案書等の提出期限	令和5年12月 1日
(8) プレゼンテーション	令和5年12月中旬
(9) 審査結果通知	令和5年12月下旬
(10) 詳細協議	令和6年 1月～2月
(11) 契約締結	令和6年 2月下旬までに

※日程については、本市の都合により変更となる場合がある。

5 現地見学

(1) 申込方法

施設見学申込書（様式1）に所定の事項を記入の上、事務局宛（八千代市財務部資産管理課）に電子メールにて提出し、メール送信後、必ず事務局に電話にて到着を確認すること。

(2) 申込受付期限

令和5年10月19日（木）午後5時まで

(3) 見学期間

令和5年10月23日（月）～10月27日（金）

※ 見学の日程等については、申込書提出後に、事務局と調整の上決定する。

また、施設の状況等により見学できない場合あり。

6 実施要領及び企画提案仕様書に対する質問

(1) 質問方法

質問書（様式2）に質問事項を記入の上、事務局宛（八千代市財務部資産管理課）に電子メールにて提出し、電子メール送信後、必ず事務局に電話にて到着を確認すること。なお、郵便、持参、口頭、電話等による質問及び評価等に影響を及ぼすおそれがある質問（参加業者数、参加業者名、選定委員等）は受け付けない。

(2) 質問書受付期限

令和5年11月2日（木）午後5時まで

(3) 回答方法

令和5年11月7日（火）までに市ホームページにて公表するものとし、口頭、電話等による個別対応は行わない。なお、質問がなかった場合は、その旨を公表する。

(4) その他

ア 質問は各者1回限りとする。

イ 回答に対する再質問は、原則として受け付けない。

7 参加申込書の提出

(1) 提出書類

ア 参加申込書（様式3） 1部

イ 会社概要（様式4-1） 1部

＜グループの場合、以下の書類も提出すること＞

ウ グループ構成事業者（様式4-2） 1部

エ 委任状（様式4-3） 1部

(2) 提出場所及び提出方法

上記提出書類を、事務局（八千代市財務部資産管理課）へ持参または郵送すること。

※ 郵送による提出は書留郵便又は配達証明郵便に限る。郵送での提出の場合は、必ず事務局に電話にて到着を確認すること。

(3) 提出期間

令和5年10月30日（月）から令和5年11月10日（金）午後5時まで

(4) 書類作成上の留意事項

各様式の記載内容及び記載方法等については、様式に記載されている指示に従うこと。

(5) 参加申込に関する注意事項

次のいずれかに該当した者は、その者を失格とする。

ア 提出書類に虚偽の記載があった場合

イ 実施要領等で示された提出場所、提出方法、提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合。

ウ 参加資格審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(6) 参加資格審査結果の通知

参加資格審査の結果は、参加申込書提出期限後速やかに参加資格審査結果通知書を発送する。なお、参加資格が認められなかったものに対しては、理由等を付した通知書を発送する。

8 企画提案書等の提出

参加資格を認められた事業者は、企画提案書等を提出する。

(1) 提出書類

ア 企画提案書	(様式5)
イ プレゼンテーション出席者一覧	(様式6)
ウ 業務実績	(様式7)
エ 本業務に対する基本的な考え方	(様式8)
オ 本業務の実施体制	(様式9)
カ 本業務の工程	(様式10)
キ 本業務の緊急対応	(様式11)
ク 仕様に対する改善等の提案	(様式12)
ケ 本業務を実施するに当たっての新規提案	(様式13)
コ 提案見積書	(様式14)
サ 提案見積書内訳明細書	(任意様式)

(2) 提出方法

上記提出書類を、事務局（八千代市財務部資産管理課）へ持参または郵送すること。

※郵送による提出は書留郵便又は配達証明郵便に限る。郵送での提出の場合は、必ず事務局に電話にて到着を確認すること。

(3) 提出期間

令和5年11月15日（水）から令和5年12月1日（金）午後5時まで

(4) 書類作成上の留意事項

ア 用紙は、日本工業規格によるA4判を縦長に用い、10.5ポイント以上のフォントを用いる。ただし、A4判によりがたい場合は、A3判の用紙を用いることも可とする。この場合は、見開きしやすいようA4判と同じ大きさに折り込むこと。

イ 片面カラー印刷とする。

ウ 正本1部、副本9部を提出すること。なお、正本は全ての書類をまとめて製本すること。副本は企画提案書（様式5）を除きA4縦長ファイルに綴じたものを提出すること。

エ 正本のみ参加者欄を記入し押印すること。副本については、プレゼンテーションの際に

評価の公平性を保つため、参加者を識別できないように参加者欄は記入しないこと。

オ 評価の公平性を保つため、参加者を識別出来得る情報（社名・ロゴ・製品名等）を含んではならない。

カ 提案見積書には、本実施要領で定めた事項や提案内容を実施するために必要な全ての費用（消費税及び地方消費税の額を含む）を、本業務の委託金額の上限額を超えない範囲で記載するとともに、内訳ごとに内容及び数量等を示した内訳明細書（任意様式）を添付すること。

キ 各様式の記載内容及び記載方法等については、様式に記載されている指示に従うこと。

(5) 提出書類に関する注意事項

ア 参加者は、1件分の企画提案書等しか提出することができない。

イ 提出期限を過ぎた企画提案書等は受け付けない。ただし、公共交通機関のダイヤの乱れにより提出期限を過ぎたものは、遅延が参加者の責任に因るものではなく、かつ、公共交通機関が発行する遅延証明書が添付された場合にのみ受け付けることとする。

ウ 企画提案書等を受理した後の変更は原則として認めない。

エ 次のいずれかに該当した者は、提案を無効とする。

(ア) 企画提案書等に虚偽の記載をした場合

(イ) 提案上限金額を超えた見積書を提出した場合

(ウ) 実施要領等で示された、提出場所、提出方法、提出期限及び書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合

(エ) 選定の結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

(6) 参加者多数の場合の選定

参加者が多数あり、候補者の選定に著しい支障が生じると認められる場合は、企画提案書等について事前に評価を行い、当該業務の内容に適すると認める参加者を適当数選定する。

9 プレゼンテーション

(1) 実施日及び場所

ア 実施日：令和5年12月中旬

イ 場 所：八千代市役所

※日時及び場所等の詳細は、後日、参加者ごとに連絡する。

(2) 提案時間

70分（提案書説明20分以内、質疑応答20分以内、準備・片付けそれぞれ15分以内とする。）

(3) 出席者

3名以内とする。なお、今後本市との連絡・調整に際し、渉外担当となる者は参加のこと。また、代理者の出席は認めない。

(4) プレゼンテーションに関する注意事項

ア 企画提案書等に誤字脱字等がある場合には、審査時に説明すること。

イ プレゼンテーションは、提出した企画提案書等を基に項目順に説明すること。補足資料

がある場合は必要最小限度とし、当日プレゼンテーション開始時に選定委員会の委員長、委員（以下「委員等」という。）及び事務局に配布すること。

ウ パソコンを使用する場合は参加者にて用意すること。モニターは市で貸与する。

エ 機器を持ち込む場合には、準備時間及び片付け時間に留意し、機器のセッティング及び撤収を行うこと。

オ 次のいずれかに該当した場合は、失格とする。

(ア) プレゼンテーションに理由なく遅刻、欠席した場合

(イ) 選定の公平性を害する行為があったと市が認める場合

(ウ) その他、選定委員会又は市が不適格と認めた場合

(5) その他

ア プレゼンテーションの内容は非公開とする。

イ プレゼンテーションの内容は録音する。

1 0 選定

(1) 選定委員会において、別表「八千代市包括施設管理業務委託評価基準」に基づき評価点を算出する。

(2) 選定委員会の委員等が算出した評価点を合計した数値を総評価点とし、総評価点が最も高かった者を最優秀提案者（受託候補者）とし、次に高かった者を優秀提案者とする。

(3) 最優秀提案者が辞退等をした場合は、優秀提案者を受託候補者とする。

(4) 総評価点が同点だった場合は、選定委員会で協議し、受託候補者を決定する。

(5) 評価点算出にあたり、小数点以下の数値が生じた場合は、小数点第1位を四捨五入し、整数とする。

(6) 企画提案書等を提出した者が1者の場合でも実施するが、受託候補者として適当でないと認められる場合は、受託候補者としめない場合がある。

(7) 評価の合計点が満点の6割に満たない場合は、受託候補者としめない。

1 1 審査結果の通知及び公表

(1) 審査結果は、企画提案書等を提出した参加者全てに、文書で通知する。

(2) 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

(3) 審査結果は、市ホームページで公表する。

1 2 参加の辞退

参加申込書の提出後に参加を辞退する場合は、辞退届（様式15）を提出すること。

1 3 詳細協議

受託候補者と当該業務について協議を行い、内容について合意の上、当該業務の仕様を確定させた後、再度見積書の徴収を行うこととする。

1 4 契約締結

詳細協議が合意に至った場合は、契約を締結する。なお、合意に至らなかった場合は、次点候補者と契約に向けて詳細協議を進める。

1 5 契約保証金

契約を締結したときは、直ちに契約金額の100分の10以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、八千代市財務規則第146条第3項の規定に該当する場合は免除することができる。

1 6 その他留意事項等

- (1) 手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- (2) 参加申込及び企画提案に係る書類作成及び提出に要する費用は、事業者の負担とする。
- (3) 提出された参加申込及び企画提案に係る書類は返還しない。
- (4) 一度提出された参加申込及び企画提案に係る書類の変更・差し替え・追加は認めない。
- (5) 提出された企画提案に係る書類の著作権は、それぞれの参加者に帰属するが、参加者が受託者となった場合、その著作権は本市に帰属するものとする。

1 7 事務局

窓 口：八千代市財務部資産管理課（担当者：鈴木，西中）

住 所：〒276-8501 八千代市大和田新田312番地の5

電 話：047-483-1151（代表）

047-421-6723（直通）

電子メール：sisankanri3@city.yachiyo.chiba.jp

ホームページ：https://www.city.yachiyo.lg.jp/soshiki/18/40197.html