

和泉市庁舎総合管理業務委託  
公募型プロポーザル実施要領

令和2年9月16日

和泉市 総務部総務管財室

## 1 事業概要

### 1.1 件名

「和泉市庁舎総合管理業務委託」

### 1.2 目的

庁舎（和泉市役所庁舎、分館及び南館をいう。以下同じ。）の清掃、警備、設備等の保守管理や法定検査等の施設管理業務について、複数の業務を一括して包括的に業務委託を行うことにより、次の内容を実現することを目的とする。

#### (1) 責任の所在の明確化と迅速な対応

複数の業務を包括化して委託することにより、業務遂行に当たっての責任の所在を明確にし、適切な指示やそれに対する迅速な対応を実現する。

#### (2) 業務の効率化

同一の委託スタッフが複数の業務を担うことにより、業務の効率化を目指す。

#### (3) 市の事務管理負担の軽減とコストの最適化

市の事務職員による庁舎管理に関する調整業務等を委託事業者が担うことにより、事務管理の効率化とコスト抑制を図る。

#### (4) 複数施設の管理によるコスト削減

同一事業者が複数の庁舎（市役所本庁舎、分館、南館）を一元管理することにより、業務効率化及びコスト削減を図る。

### 1.3 実施期間

令和3年4月1日 ～ 令和6年6月30日（3年3か月間）

（地方自治法（昭和22年法律第67号）第214条の規定による債務負担行為）

※1 新庁舎へは令和3年5月上旬に移転し、5月6日から執務開始を予定している。庁舎別館（現3号館）はその後改修工事を行い、令和4年度から使用開始の予定である。なお、庁舎南館は庁舎別館（現3号館）の改修中は、執務室・会議室等で使用し、庁舎別館改修後（令和4年度以降）は現時点では執務室としては使用しない予定である。

※2 庁舎分館及び南館は、令和3年4月から業務開始。

### 1.4 事業内容

「仕様書」を参照

### 1.5 契約相手方の選定方法

公募型プロポーザル方式とする。

### 1.6 担当部署（書類等提出先及び問合せ先）

〒594-8501 大阪府和泉市府中町二丁目7番5号

和泉市 総務部 総務管財室

TEL 0725-99-8105（直通）

FAX 0725-45-9352 (代表)

メール [soumuka@city.osaka-izumi.lg.jp](mailto:soumuka@city.osaka-izumi.lg.jp)

## 2 応募条件

本業務に参加できる者（提案者となろうとする者）は、以下の条件を全て満たす者であること。

項番	応募条件
1	本市における令和2・3年度の入札参加資格の登録をしている事業者であること。
2	資本金が10,000,000円以上であること。
3	平成27年4月1日以降に、国、地方公共団体または民間において建築物における衛生的環境の確保に関する法律（以下「建築物衛生法」という。）に規定する建築物環境衛生管理技術者の選任が必要な建築物（不特定多数の者が出入りする施設であって、床面積10,000㎡以上のものに限る。）の受託者として、建築物環境衛生管理技術者を選任し、管理を主体となり行った実績（契約金額1件50,000,000円/年以上）があること。
4	本社、支社又は営業所の所在地が大阪府内にあること。
5	建築物衛生法第12条の2のうち、建築物環境衛生総合管理業の登録をしている者であって、本業務において建築物環境衛生管理技術者を選任できること。
6	本事業の遂行に必要な資格を有するもので構成し、又は関連会社・協力会社を含めて必要な資格等を網羅し、一連の業務を確実に遂行できる者であること。
7	個人情報保護及び情報セキュリティに関する内規等があり、適正管理及び継続的改善の仕組みが構築されていること。
8	地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
9	会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づく、更生手続開始の申立てをしている者でないこと。
10	民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく、再生手続開始の申立てをしている者でないこと。
11	参加表明書の提出日において、法令違反を理由として大阪府知事から指名停止を受けている者又は和泉市長から業務等に関し、指名停止、若しくは入札参加回避の措置を受けている者でないこと。
12	事業者、事業者の役員又は従業員（以下「事業者関係者」という。）が過去から現在にかけて暴力団（暴力団員による不当な行為等の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号及び和泉市暴力団排除条例（平成24年和泉市条例第1号）第2条に規定する暴力団をいう。）、暴力団員、暴力団関係者、総会屋その他の反社会的勢力（以下「反社会的勢力」という。）でなく、事業者関係者が反社会的勢力に対し、出資、貸付、資金提供等の便宜を図っておらず、自ら意図して交際したり、維持・運営に協力若しくは関与していないこと。

項番	応募条件
13	法人税、消費税及び地方消費税を完納している者であること。

### 3 プロポーザルスケジュール

本業務に係るプロポーザルコンペのスケジュールは以下のとおりとする。

項番	項目	日程等
1	公募の公表	令和2年9月16日(水)
2	参加表明書の提出締切	令和2年10月7日(水)17:00
3	質疑受付終了	令和2年10月9日(金)12:00
4	質疑回答日	令和2年10月16日(金)17:00
5	提案書等提出期限	令和2年11月6日(金)17:00
6	書類審査	令和2年11月9日(月)
7	プレゼンテーション日程の通知日	令和2年11月11日(水)
8	プレゼンテーション実施日	令和2年11月18日(水)
9	審査結果通知日	令和2年11月19日(木)
10	委託業務開始日	令和3年4月1日(木)
11	委託業務完了日	令和6年6月30日(日)

### 4 参加表明書等の提出

本業務の参加資格を満たし、参加を希望する場合は、次により参加表明書等を提出すること。

#### 4.1 提出期間

令和2年10月7日(水)午後5時までを参加表明書等の提出期限とし、以後の提出は一切認めない。ただし、公共交通機関の遅延等、不可避の事情がある場合は協議のうえ、提出期限の延長を認めることがある。

#### 4.2 提出資料

- ①「1\_1 参加表明書」
- ②「1\_2 参加条件確認書」
- ③「1\_2 参加条件確認書」における項番3、5、7についての資料

#### 4.3 提出部数

1部ずつとする。

提出時は、①②③をホッチキス止めし、割印を行うこと。

#### 4.4 提出方法

本要領1.6に定める担当部署へ持参又は郵送（一般書留又は簡易書留で期限内必着。以下同じ。）すること。

## 5 参加辞退について

参加申込を行ったものの参加を辞退したい事業者については、「6\_辞退届」を本要領1に定める書類等提出先に提出すること。

辞退届の提出期限については、令和2年11月17日（火）午後5時までとする。

なお、辞退することにより今後の調達案件等で不利益な取扱いをすることはありません。

## 6 質疑応答について

### 6.1 質問期間

令和2年10月9日（金）午後5時までを質疑の受付期間とし、以後の受付は一切行わない。

### 6.2 質問内容

企画提案書及び見積書の作成・提出に係る事項、業務実施の条件その他本配布資料の内容に関するものに限るものとする。

### 6.3 質問様式と方法

「2\_質問書」様式を使用し、E-mail（soumuka@city.osaka-izumi.lg.jp）にて書類等提出先に質問すること。受付期間内であれば複数回実施することも可能とする。

### 6.4 回答方法

令和2年10月9日（金）午後5時までに届いた質問の回答について、令和2年10月16日（金）午後5時までに参加申込を行った全ての事業者へE-mailで回答する。

## 7 企画提案書の提出について

### 7.1 提出期間

令和2年11月6日（金）午後5時までを提案書の提出期限とし、以後の提出は一切認めない。ただし、公共交通機関の遅延等、不可避の事情がある場合は協議の上、提出期限の延長を認めることがある。

### 7.2 提出資料及び部数

①企画提案書	正本（社名入り）1部・副本（社名抜き）8部
②見積書（明細書）	1部

### 7.3 提出方法

本要領1.6に定める担当部署へ持参又は郵送（期限内必着）すること。

### 7.4 提案書作成にあたっての留意事項

①提案書9部のうち、正本（社名入り）1部、副本（社名が特定できないように無記名のもの）を8部用意すること。また、提案書の中身についても社名等が特定されないようにすること。

- ②提案書の作成については、「3\_提案書評価基準」の項番に沿って容易に採点できるように作成すること。
- ③提案書のどのページが提案書評価内容に当たるか把握できるようにすること。
- ④提案書の記載事項については、責任を持って実行可能な内容とし、これらの内容を説明できる具体的な根拠を必ず示すこと。「業務ごとの施行業者予定表」に必要事項を記入の上提出し、その他根拠資料を併せて添付すること。
- ⑤提案書は、専門用語、略語等の使用は極力控えるなど、事務局及び選定委員会委員が理解できるように作成すること。
- ⑥提出の様式は A4 版、横書き、左綴じ、両面印刷とし、ページ数は 30 ページ以内（表紙・目次・用語集を除く。）とする。
- ⑦見積書の作成については、年度ごと、施設ごと（本庁舎・分館・南館）、業務の項目ごとの明細、価格等を明記の上、見積もること。
- ⑧あて名は「和泉市長」とすること。
- ⑨表紙には「和泉市庁舎総合管理業務 提案書」と記載すること。
- ⑩企画提案書（業務ごとの施行業者予定表を含む）及び見積書提出の際は、「5\_企画提案書・見積書の提出」を一緒に提出すること。

## 8 提案限度額（実施期間 3 年 3 ヶ月の合計額）

370,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

## 9 プレゼンテーションについて

### 9.1 プレゼンテーション日程

令和 2 年 11 月 18 日（水）を予定（詳細は後日 E-mail で通知）

### 9.2 プレゼンテーション内容

各事業者が提出した提案書の内容等について、各事業者から 20 分間程度でプレゼンテーションを実施し、20 分間程度で本市から質疑を行う。

質疑に対しては、その場で回答すること。

なお、優先交渉権者にあつては、プレゼンテーションの質疑応答の内容について、事業者側で議事録を作成し、11 月 27 日（金）までに本市の承認を得ること。

※質疑応答の実施内容については、録音等で記録します。

※当日の説明内容、質疑への回答等も含め提案内容とします。

## 10 審査について

### 10.1 審査内容

第一次審査として事務局にて提案書の書類審査を行い、「1\_参加条件確認書」項番 3 に記載の「建築物衛生法の施設管理業務実績」のうち、3 年間以上継続実施した業務の最高契約金額及び総額と規模を審査し、上位である 6 社を選考する。評価の基準により算出した点数が同点の場合に限り、6 社を超えて選考できるものとする。

第二次審査としてプレゼンテーションを行い、第二次審査の合計の点数が1,500点中900点（6割）以上の事業者を選考する。第二次審査を通過した事業者のうち、総合得点が最も高い参加事業者を優先交渉権者、次点となった参加事業者を次点交渉権者として選定する。

なお、提案事業者が1社の場合も同様に900点（6割）以上の点数があれば優先交渉権者とする。

## 10.2 得点

第二次審査の各委員の得点の合計した点数を総合得点とする。

各委員の各項目の配点については、別紙（3\_提案書評価基準）のとおりとする。提案価格評価点については、次の算式で算出する。

提案価格評価点＝480点×（最小提案金額／当該提案業者の金額）

なお、総合得点が同点になった場合は、提案価格評価点を除く評価点が高い事業者を選定する。

## 10.3 プレゼンテーション・ヒアリングにおける留意事項

- ①本プロポーザルに係る一切の費用は、参加者の負担とする。
- ②プレゼンテーション・ヒアリングにおいて提案した内容については、業務の中で遂行するものとする。

## 11 審査結果

本要領3の「審査結果通知日」に、参加事業者全てに個別に通知を送付する。

## 12 結果の公表

### 12.1 公表の時期

契約の相手方を決定した後、本市ホームページで公表するものとする。

### 12.2 公表の内容

- ①優先交渉権者の評価点（品質点及び価格点を配点した場合の価格点・提案金額）
- ②全提案事業者の名称（申込順）
- ③全提案事業者の評価点（得点順 内容は①に同じ）
- ④優先交渉権者の選定理由（講評ポイント）
- ⑤選定委員会委員の氏名、職名等

\* 選定結果に関する情報は本市ホームページによって広く公開することから、落選した事業者の社会的地位及び競争上の地位に配慮し、また、より多くの提案を受け競争性を向上させる趣旨から、②と③との対応関係を明らかにしないこととする。

\* 応募が2者の場合は、同様の趣旨から評価点に関する情報については①②を公表し、③は公表しないこととする。

## 13 契約の締結について

### 13.1 契約者の決定

- ①優先交渉権者に選定された事業者は、速やかに本市と契約交渉を開始する。
- ②優先交渉権者との契約交渉過程で、業務の遂行が困難であることが判明した場合や、提案書の内容について実現できないと明確に判明した場合は、優先交渉権者との契約交渉を打ち切り、次点交渉権者との契約交渉を開始することがある。
- ③優先交渉権者（優先交渉権者との契約交渉を打ち切った場合の次点交渉権者を含む。以下同じ。）との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約者として決定し、契約締結を行うものとする。
- ④優先交渉権者が契約を辞退したことにより契約が成立しなかった場合、その辞退理由が正当な理由ではないと本市が判断した場合及び契約不成立により本市に障害が生じる場合には、契約相手方である事業者に対して入札参加停止措置を行うことがある。

### 13.2 契約金額及び支払条件

- ①契約金額は、提案された見積金額の範囲内とする。
- ②委託料の支払は、毎月払いとする。

### 13.3 契約保証金

本業務の契約に係る契約保証金は、契約金額の 10/100 以上とする（ただし、利子は付さない）。なお、次のいずれかに該当するときは、契約保証金を免除することがある。

- ①保険会社との間に本市を被保険者とする履行保証保険契約を締結し、その証書を提出したとき。
- ②過去 2 年間に、国又は地方公共団体と、種類及び規模をほぼ同じくする契約を 2 回以上締結し、これらを全て誠実に履行したとき。
- ③契約の相手方が②に準ずる者であり、かつ、当該契約を履行しないこととなるおそれがないと認められるとき。

### 13.4 その他

- ①優先交渉権者と市との契約協議が合意に至った後に正当な理由なく契約を締結しないときは、提案金額の 100 分の 3 に相当する金額を違約金として徴収する。
- ②契約を締結した優先交渉権者は、庁舎総合管理業務の業務項目ごとにその単価を見積書等に詳細に記載しなければならない。
- ③提案項目の履行について

事業者は、提案書の提案内容に基づき、責任をもって確実に履行すること（市に不利益となる提案事項を除く）。また、事業者の責に帰すことのできない事情により提案事項が達成できない場合は、市長と協議の上、同等と認められる方法等で本事業を履行するものとする。履行できない場合は、契約書に基づき、違約金の対象とする。

特に提案項目中「地域への貢献」において、提示された「市内業者の活用」が達成で



きない場合は、未達成の割合に応じ、次の式で得た金額を違約金として徴収するものとする。ただし、事業者が提示した相当な金額及び条件に対し、市内業者が受注に至らなかった場合は、発注者が認めた場合に限り、違約金の対象としないものとする。

違約金＝（市内業者の活用の評価点／事業者の総評価点）×当該提案相当金額×未達成の割合

#### 1 4 提出書類の取扱い

- ①提出された書類は、返却しない。
- ②提出された書類は、必要に応じ複写（市役所内及び選定委員会での使用に限る。）を行うことがある。
- ③提出された書類について、差替え、修正、加筆等は認めない。ただし、和泉市から要請した事項については、この限りでない。
- ④提出された書類は、和泉市情報公開条例（平成 10 年和泉市条例第 32 号）の対象となります。

#### 1 5 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。また、優先交渉権者が契約締結するまでの間に次のいずれかに該当した場合又は該当していることが判明した場合は、優先交渉権者としての決定を取り消し、その者とは契約を締結しない。

- ①審査結果通知日までに提案者が指名停止等プロポーザル参加資格要件を満たさなくなった場合
- ②提出期限までに書類が提出されない場合
- ③提出書類に不備がある場合（軽微な場合を除く。）
- ④提出書類に虚偽の記載があった場合
- ⑤著しく信義に反する行為があった場合
- ⑥契約を履行することが困難と認められる場合
- ⑦企画提案書の記載内容が法令違反など著しく不適当な場合
- ⑧審査の公平性に影響を与える行為があった場合

#### 1 6 契約書における留意事項

- ①提案書等に虚偽の内容がある場合は、契約を行わない。また、契約後に虚偽の事実を確認した場合は契約を解除することがある。その際に着手等により発生した費用の支払いは行わない。
- ②提出された提案内容等は公表する場合がある。
- ③仕様書に掲げる業務を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市から書面による承諾を得た場合はこの限りでない。

## 1 7 関連書類

1\_1 参加表明書

1\_2 参加条件確認書

2\_質問書

3\_提案書評価基準

4\_仕様書（各業務仕様書を含む。）

5\_企画提案書・見積書の提出について

6\_辞退届

以上