

提案書作成要領

本業務における提案書作成要領は、次のとおりです。

1 件名

石岡市包括施設管理業務委託

2 業務の内容

別紙業務説明資料のとおり。概算業務価格（上限）は572,171千円（税込）です。（3年間の総額）なお、提案書提出時には参考見積書を提出するものとします。

3 参加に必要な資格等

(1) 参加資格

本業務のプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。なお、複数の事業者で構成する共同事業体により参加する場合は、特別な記載が無い限り、全ての事業者が次の要件を満たすこと。

- ア 石岡市建設工事等入札参加資格審査要綱（平成20年石岡市告示第429号）による審査の結果、「令和6・7年度物品納入・役務の提供等入札参加資格審査申請有資格者名簿」に登録された者であること
- イ 入札参加有資格者名簿に登録されていない場合、参加意向申出書を提出した時点で「令和6・7年度物品納入・役務の提供等入札参加資格審査申請有資格者名簿」に現に申込み中であり、候補者を特定する期間までに登録が完了している者であること。
- ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に掲げる者でないこと。
- エ 地方自治法施行令第167条の4第2項各号に掲げる事項に該当する者として石岡市の入札参加制限を受けていない者であること。
- オ 石岡市暴力団排除条例（平成23年8月11日条例第17号）に該当する者でないこと。
- カ 会社更生法（平成14年法律第154号）及び民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく更生・再生手続き中の者でないこと。
- キ 石岡市建設工事等請負業者指名停止等措置要綱（平成17年10月1日訓令第15号）の規定による指名停止の措置を受けていないこと。
- ク 本業務の総括責任者として、ビルメンテナンス業務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配置できること。（共同事業体の場合は、代表事業者が要件を満たすこと。）
- ケ 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、諸条件の変更につ

- いて、柔軟な対応ができる者であること。
- コ 所用の資格等を網羅した技術者を用い、業務が確実に遂行させることができる者であること。
 - サ 本市の地域経済の循環に配慮し、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

複数の事業者で構成する共同事業体により参加する場合は、次のとおりとします。

- ア 共同事業体は自主結成とする。
- イ 共同事業体は意思決定の迅速化やリスク軽減、事業提案の相乗効果を高めるため、構成員数は3事業体以内とする。
- ウ 出資比率の下限は、2者の場合は30パーセント、3者の場合は20パーセントとし、代表者の出資比率は構成員中最大であること。
- エ 運営形態は、構成員が一体となって履行する方式を原則とすること。
- オ 代表する事業者を定め、代表事業者がその手続を行うものとする。
単独で参加する事業者は、他の共同事業体の代表事業者又は構成事業者になることはできないものとし、複数の共同事業体において同時に代表事業者又は構成事業者になることもできないものとする。
- カ 共同事業体により参加申込した後においては、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。

4 参加に係る手続き

(1) 参加意向申出書等の提出

本業務のプロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる書類（各1部）を、以下の期限までに、「17 連絡先」に記載の市担当課宛に、持参又は郵送にて提出してください。（ただし、持参以外は到着確認を電話で行ってください。）

【提出書類】

- ア プロポーザル参加意向申出書（様式第1号）
- イ 誓約書（要領-1）
- ウ 施設見学申込書（要領-2）※参加を希望する者に限る
- エ 共同事業体構成員届出書（要領-3）※共同事業体により参加する場合に限る
- オ 同種業務実績（要領-6）※類似する業務の実績を記載
- カ 財務諸表 ※最新決算年度のもの
- キ 委任状

※オ、カ、キは共同事業体の構成事業者も提出すること

提出期限 令和6年7月30日（火）午後5時15分まで（必着）

(2) 提案資格確認結果の通知

参加意向申出書を提出した者のうち、提案資格が認められた者及び認められなかった者に対して、その旨及びその理由を電子メール及び書面により通知します。

ア 通知書 令和6年8月7日(水)までに行います。

イ その他 提案資格が認められなかった旨の通知を受けた応募者は、書面により提案が認められなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに「17 連絡先」に記載の市担当課宛に提出しなければなりません。

本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

(3) 施設見学の実施通知

施設見学の参加を希望する者については、「3 参加に係る手続き (1) 参加意向申出書等の提出」に記載の提出期限までに、施設見学申込書(要領-2)を提出してください。

施設見学の実施通知については、令和6年8月7日(水)までに電子メールにて通知いたします。

ア 開催日 令和6年8月19日(月)～令和6年8月23日(金) ※半日程度を想定

イ 場所 施設見学実施通知書により市が指定する場所で申込者ごとに実施予定
ただし、施設の都合により見学ができない可能性がありますので、あらかじめご了承ください。(申込者毎の実施を予定)

5 質問書(要領-5)の提出

本要領等の内容について疑義のある場合は、「17 連絡先」に記載の市担当課に、質問書の提出をお願いします。なお、受付期間後に提出された質問及び指定した方法以外で提出された質問は受付いたしません。

(1) 提出期限 令和6年8月22日(木) 午後5時15分まで(必着)

(2) 提出方法 (要領-5)を「17 連絡先」へ電子メールにより送信すること。
(メール送信後、必ず電話により受信の確認をすること。)

(3) 回答日及び方法 令和6年8月29日(木)までにホームページに掲載します。
なお、質問に対する回答をもって、本実施要領及び仕様書に追加、補正したものとする。

6 提案書の内容

(1) 提案書は、別添の所定の様式(様式第4号及び要領-4～13)に基づき作成するものとします。

(2) 用紙の大きさは原則A4版縦とします。

(3) 提案については、次の項目に関する提案を所定の様式に記載してください。

- ア 提案者の会社概要（要領－４）
- イ 業務実施体制について（要領－７）
業務の実施体制について、協力会社も含めて記載すること。また、市内業者の活用について、方針等を記載すること。
- ウ 包括施設管理の基本的な考え方（要領－８）
施設維持管理等業務及び修繕業務の手法や体制、その他包括施設管理業務に関するノウハウ等について記載すること。
- エ 業務工程表（要領－９）
次の①及び②を区別して作成してください。
①優先交渉権者選定後から契約締結までの期間
②契約締結後から事業終了後までの期間
- オ 各種提案（要領－１０）
業務水準向上のための提案、巡回点検の提案、施設・設備のライフサイクルコスト軽減の視点による提案、新規サービス（付加サービス）の提案などを具体的に記載してください。
※本事項に関する提案については、提案ごとに項目立てて記載することとし、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。
※別途、提案概要として、A４版縦・１枚（両面印刷で２ページ以内）として、提案内容を簡潔に記載したものを添付すること。提案書の開示請求の際にも活用できるよう事業者のノウハウに係る内容等については、公表に支障のない表現とすること。
- カ 緊急対応体制（要領－１１）
- キ 参考見積額（要領－１２）
※参考見積額は、税込・千円表示で、令和７年度から令和９年度までの３年間の総額としてください。
※提案時点で市が提示している全ての業務について、提案上限額を超えない範囲で、かつ、提案者が実現可能と想定する額を参考見積額として明示してください。
※本業務の見積上限額５７２，１７１千円に含まれる費用は、次のとおりとします。このうち、②修繕業務費（１３９，３２６千円）については、上限額どおりで積算するものとし、②以外の費用については仕様書や参考資料等を参考に積算を行うこと。
- ①維持管理等業務費
- ②修繕業務費 令和７年度：４４，１９５千円
令和８年度：４６，４０５千円
令和９年度：４８，７２６千円
- ③マネジメント業務費
（統括マネジメント業務に係る経費、維持管理等業務及び修繕業務の取りまとめ並びに再委託等に伴う監理経費、不具合対応業務に係る経費、付加サービス業務に係る経費、その他業務の実施に係る経費（人件費、事務所経費、管理費、準備経費等）等）

【提案上限額の内訳：年度別】

令和7年度：177,137千円

令和8年度：185,207千円

令和9年度：209,827千円

※提案上限額の内訳は、参考価格であり、参考見積価格が参考価格の上限額を超えることがあっても、合計額が提案上限額を越えなければ差支えありません。

※①、②の業務については、物価上昇を見込んだ金額で計上しております。

※その他事業者の責務によ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、契約締結後の協議により勘案するものとします。

ク 提案書の開示に係る意向申出書（要領-13）

7 評価基準

提案書評価基準のとおり

8 提案書の提出

(1) 提案書の提出

ア 提出部数 10部（正1部、複写9部）及びCDまたはDVDの記録媒体によるPDFデータ1部

イ 提出先 「17 連絡先」に同じ

ウ 提出期限 令和6年9月12日（木）午後5時15分まで

エ 提出方法 持参又は郵送（郵送の場合は書留郵便とし、提出期限までに到着するように発送してください。）

上記の部数をそれぞれ1部ずつフラットファイルで綴じること。

(2) その他

ア 所定の様式以外の書類については受理しません。

イ プロポーザルの提出後、本市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

ウ 提出された書類は返却しません。

エ プロポーザルに記載した配置予定の技術者（資格者等）は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き、変更することはできません。

オ プロポーザルの提出は、1者につき1案のみとします。

カ 提案内容の変更は認められません。

キ 参加意向申出書又は提案書の提出後、やむを得ず案件を辞退するときは、（要領-14）参加辞退届を持参又は郵便により提出すること。

9 第1次審査（書類審査）

提出された書類により、全ての参加者について審査を行い、石岡市包括施設管理業務委託

評価基準表に基づき、得点の合計が最も高い提案から上位3者を選考します。ただし、参加事業者が3者に満たない場合は、3者に満たない事業者を選考することがあります。参加事業者が1者のみの場合は、その者を第2次審査の事業者とします。なお、審査結果については、第1次審査を受けた全ての参加者に令和6年9月19日（木）までに通知します。

10 第2次審査（プレゼンテーション・ヒアリング）

第1次審査を通過した参加者に対し、以下のとおりプレゼンテーション及びヒアリングによる第2次審査を実施します。

- (1) 実施日 令和6年9月24日（火）
- (2) 実施場所 石岡市役所本庁舎会議室（予定）
- (3) 出席者 原則総括責任者を含む4名以下としてください。
- (4) その他 時間等詳細については、別途お知らせします。

11 プロポーザルに係る審議

本プロポーザルの実施及び特定等に関する審議は、次に示す委員会で行います。

名称	石岡市建設工事等請負業者 選考委員会	石岡市包括施設管理業務委 託に係るプロポーザル評価 委員会
所掌事務	プロポーザルの実施、候補 者の特定に関すること	プロポーザルの評価に関す ること
委員	副市長、総務部長、財務部 長、生活環境部長、福祉部 長、子育て健康部長、産業戦 略部長、都市建設部長、教育 部長	非公表（契約後公表）

12 特定・非特定の通知

提案書を提出した者のうち、プロポーザルを特定した者及び特定されなかった者に対し、その旨及びその理由を書面により通知します。

- (1) 通知日 令和6年10月11日（金）（予定）
- (2) その他

特定されなかった旨の通知を受けた提案者は、書面により特定されなかった理由の説明を求めることができます。なお、書面は、本市が通知を発送した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日後の午後5時までに「17 連絡先」まで提出しなければなりません。本市は上記の書面を受領した日の翌日起算で、市役所閉庁日を除く5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答します。

13 プロポーザルの取扱い

- (1) 提出されたプロポーザルは、プロポーザルの特定以外に提出者に無断で使用しないものとします。
- (2) 提出されたプロポーザルについては、他の者に知られることのないように取り扱います。ただし、「石岡市情報公開条例」等関連規定に基づき公開することがあります。
- (3) 提出された書類は、プロポーザルの特定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがあります。
- (4) プロポーザルの作成のために本市において作成された資料は、本市の了解なく公表、使用することはできません。

14 プロポーザル手続きにおける注意事項

- (1) プロポーザルに虚偽の記載をした場合は、プロポーザルを無効とするとともに虚偽の記載をした者に対して、石岡市建設工事等請負業者選考委員会において特定を見合わせるがあります。
- (2) プロポーザルは、候補者の特定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては、必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。
- (3) 特定されたプロポーザルを提出した提案者とは、後日、本要請書及び特定されたプロポーザル等に基づき、予定価格を作成し、見積もり合わせを実施します。なお、業務委託条件・仕様等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。
- (4) 参加意向申出書の提出期限以後候補者の特定の日までの手続期間中に指名停止となった場合には、以後の本件に関する手続きの参加資格を失うものとします。また、候補者として特定されている場合は、次順位の者と手続きを行います。
- (5) 契約の締結に際し、万一提出書類の記載内容に虚偽の内容があった場合、あるいは提案内容に実現できない内容が含まれていたことが判明した場合は、契約を締結しないことがあります。
- (6) 優先交渉者と協議が整わない場合は、本市は次順位の者と手続きを行い、契約締結事業者が決定するまで繰り返します。
- (7) 契約保証金については、石岡市財務規則第 145 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納付してください。ただし、同規則第 145 条の各号に該当する場合は、契約保証金の全部又は一部の免除を行う場合があります。

15 無効となるプロポーザル

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しない者
- (2) 提案書作成要領に指定する提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの
- (3) 提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの
- (4) 提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- (5) 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (6) 虚偽の内容が記載されているもの
- (7) 本プロポーザルに関して委員会委員との接触があった者

(8) ヒアリングに出席しなかった者

16 その他

- (1) 提案書の作成及び提出等に係る費用は、貴社の負担とします。
- (2) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
 - ア 言語 日本語
 - イ 通貨 日本国通貨
- (3) 契約書作成の要否
要する。

17 連絡先

住 所：〒315-8640 茨城県石岡市石岡一丁目1番地1
担当課：石岡市 市長公室 政策企画課 担当：富田・高橋
電 話：0299-23-7277（直通）
F A X：0299-22-5276
メール：kikaku@city.ishioka.lg.jp