

テラス沼田等包括施設管理業務委託
(庁舎等複合施設総合管理・包括施設管理)
募集要項

令和5年4月

沼田市

1 趣旨

沼田市（以下「本市」という。）では、令和元年5月に開業した庁舎等複合施設「テラス沼田」のオープンと同時に施設の適正な維持管理、品質の向上や業務の効率化を図るため総合管理業務を導入しました。そして令和2年度より包括施設管理業務発展型として協議が整った市有施設を順次業務に含め、小・中学校をはじめとした他の市有施設（133施設）においても同業務を行っているところです。

この度、同業務が令和5年11月で契約満了を迎えることから、引き続き同業務を継続して実施するにあたり、改めて民間事業者の豊富な経験やノウハウを活かした効率的な管理、維持保全や施設の管理水準の向上を目的に、本市にとって最も優れた事業者を選定するため、公募型プロポーザル方式により事業者募集を行うものです。

2 業務概要

(1) 業務名

テラス沼田等包括施設管理業務委託（庁舎等複合施設総合管理・包括施設管理）

(2) 対象施設名

テラス沼田、下之町駐車場、市内小・中学校、保健福祉センター、市営住宅等全133施設

別紙包括対象施設一覧のとおり

(3) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(4) 業務期間

令和5年(2023年)12月1日から令和10年(2028年)11月30日まで（5年間）

(5) 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。業務期間5年間の総額）

本業務の委託料については、

庁舎等複合施設総合管理業務 708百万円

包括施設管理業務 812百万円

を上限として、企画提案書にそれぞれの参考見積額を提案してください。

3 応募資格

応募者は単独の法人とし、本プロポーザルに参加するために必要な資格は、次のとおりとします。

- (1) 「総合建物管理の委託」、「建物設備保守管理委託」、「警備・受付の委託」又は「庁舎等建物又はその敷地の維持管理に必要な清掃の請負」のいずれかについて、本市の競争入札参加資格を有することを市長が認定した者又はその者の営業を継承していると認められる者であること。
- (2) 警備業法（昭和47年法律第117号）に基づく警備業認定証を、都道府県公安委員会から受けていること。
- (3) 沼田市指名競争入札参加資格業者指名停止基準（平成3年4月1日制定）に基づく指名停止、又は沼田市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成19年6月1日制定）に基づく指名除外を受けていないこと。
- (4) 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。
- (5) 2年以内に手形交換所による取引停止処分（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又は民事再生法（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る者のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）を受けていないこと。
- (6) 6ヶ月以内に不渡手形又は不渡小切手（会社更生法に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法に基づく再生手続開始の申立てがなされている者のうち、当該手続開始の決定後、競争入札参加資格の再認定を受けた者を除く。）を出していないこと。
- (7) 所有する資産に対し、仮差押命令、差押命令、保全差押又は競売手続の開始決定がなされていないこと。
- (8) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用していないこと。
- (9) 沼田市暴力団排除条例（平成24年沼田市条例第21号）に定める暴力団員等と密接な関係を有していないこと。
- (10) 法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納していないこと。
- (11) この公告から起算して過去5年以内に延床面積が2万㎡以上の建物の総合施設管理業務実績（設備の運転管理及び保守点検、警備、清掃等を含めた建物の総合的な管理業務）があること。

4 業務実施に関する条件

- (1) リスク分担に関する考え方

本市が想定する主な責任及びリスク分担の考え方は、次のとおりです。

これらは帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その方針を示したものです。(●が主負担、▲が従負担を示します。)

区分	リスクの内容	負担者	
		本市	事業者
法令等の変更	本事業に直接影響する法令等の変更	●	▲
業務の中止・延期	本市の指示によるもの	●	
	事業者の事業放棄、破綻		●
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	要協議	
許認可遅延	業務の実施に必要な許認可取得の遅延等 (本市が取得するもの。)	●	
	上記以外の場合		●
施設等の損傷	事業者の責めに帰すべき場合		●
	上記以外の場合	●	
性能不適合	仕様書、詳細協議等により定めた要求水準に不適合		●
来館者への対応	施設の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべき場合	●	
	上記以外の場合		●
第三者への賠償	施設管理上の周辺住民等への損害 (騒音、振動、臭気等)	▲	●
	施設の管理瑕疵による第三者への損害		●

(2) 保険

本施設に関する火災保険及び施設賠償責任保険については、本市で加入します。

(3) その他

ア 業務の詳細な仕様は、企画提案書に基づき、本市と優先交渉権者の詳細協議により決定します。

イ 本業務の遂行に当たっては、関連する法令を遵守してください。

ウ 本業務の主たる業務である統括管理業務は、再委託できません。

エ 本業務の統括責任者は、ビルメンテナンス等の業務責任者としての実務経験が有り、業務遂行に必要なスキル、マネジメント能力やコミュニケーション能力を有する者を選任してください。

5 応募手続

(1) スケジュール

手続内容	期日
募集要項の公表	令和 5 年 4 月 10 日 (月)
参加表明に係る質疑締切り	令和 5 年 4 月 10 日 (月) ~ 令和 5 年 4 月 17 日 (月)
参加表明に係る質疑回答期限	令和 5 年 4 月 21 日 (金)
参加表明書等提出期間	令和 5 年 4 月 21 日 (金) ~ 令和 5 年 4 月 28 日 (金)
提案資格確認結果通知 (企画提案書提出依頼)	令和 5 年 5 月 2 日 (火)
企画提案に係る質疑締切り	令和 5 年 5 月 12 日 (金)
企画提案に係る質疑回答期限	令和 5 年 5 月 19 日 (金)
企画提案書類提出期間	令和 5 年 5 月 19 日 (金) ~ 令和 5 年 6 月 2 日 (金)
提案内容のプレゼンテーション及びヒアリング審査	令和 5 年 6 月中旬 (予定)
審査結果通知・公表	令和 5 年 6 月中旬 (予定)

(2) 内容

ア 参加表明に係る質疑

(ア) 質問受付期間

令和 5 年 4 月 10 日 (月) から令和 5 年 4 月 17 日 (月) まで

(イ) 受付方法

「質疑書 (様式第 1 号)」に質問及び必要事項を記入の上、事務局 E メールアドレス宛て (P9 に記載) に送付してください。件名は【質問】としてください。電話又は口頭による質問は受付できませんのでご注意ください。

(ウ) 回答方法

質問に対する回答は、4 月 21 日 (金) までに本市ホームページに公表します。受付期間中であっても整理できたものから随時公表する予定です。

なお、質問内容も公表しますので、アイデア保護等の観点から公表に支障のある内容についてはご注意ください。

また、単なる意見の表明と解されるもの等については、回答しないことがあります。

イ 参加表明書の受付期間

(ア) 受付期間

令和 5 年 4 月 21 日（金）から令和 5 年 4 月 28 日（金）まで

（イ）提出方法

持参又は郵送により提出してください。郵送の場合には、配達証明付書留郵便とし、4 月 28 日（金）必着とします。その場合、事前に郵送提出の旨を市担当まで連絡してください。

（ウ）提出書類

- ①参加表明書（様式第 2 号）
- ②登記事項証明書 「現在事項全部証明書」又は「履歴事項全部証明書」（申請日から 3 ヶ月以内に発行されたもの）
- ③定款
- ④法人概要書（様式第 3 号）
- ⑤直近 3 営業年度分の「貸借対照表」及び「損益計算書」、「株主資本等変動計算書」
- ⑥直近の納税証明書 「法人税」と「消費税及び地方消費税」（その 3 の 3）（申請日から 3 ヶ月以内に発行されたもの）
- ⑦業務実績表（様式第 4 号）（3 「応募資格」（11）の内容が分かるもの）（実績は最大 6 件（業務実績表 2 枚）とし、包括施設管理業務の実績がある場合、優先して記載すること）
- ⑧契約書等の写し（⑦業務実績等の契約が証明できるもの）
- ⑨資格基準を満たす旨の誓約書（様式第 5 号）
- ⑩警備業認定証（本市入札参加資格者名簿に警備登録がない者のみ）

（エ）提出部数

15 部（正本 1 部、副本 1 4 部）

ウ 審査結果通知（企画提案書提出依頼）

令和 5 年 5 月 2 日（火）に郵送及び電子メールにて通知します。

エ 企画提案に係る質疑

（ア）質問受付期間

令和 5 年 5 月 2 日（火）から令和 5 年 5 月 12 日（金）まで

（イ）受付方法

「質疑書（様式第 1 号）」に質問及び必要事項を記入の上、事務局 E メールアドレス宛て（P9 に記載）に送付してください。件名は【質問】としてください。電話又は口頭による質問は受付できませんのでご注意ください。

(ウ) 回答方法

質問に対する回答は、5月19日(金)までに本市ホームページに公表します。受付期間中であっても整理できたものから随時公表する予定です。

なお、質問内容も公表しますので、アイデア保護等の観点から公表に支障のある内容についてはご注意ください。

また、単なる意見の表明と解されるもの等については、回答しないことがあります。

オ 企画提案書の受付期間

(ア) 受付期間

令和5年5月19日(金)から令和5年6月2日(金)まで

(イ) 受付方法

持参又は郵送により提出してください。郵送の場合には、配達証明付書留郵便とし、6月2日(金)必着とします。その場合、事前に郵送提出の旨を市担当まで連絡してください。

(ウ) 提出書類

企画提案書(任意様式、A4版20枚以内(A3版はA4版2枚とみなす。)
とし正本にのみ様式第6号を添付すること。)

- ・テラス沼田等包括施設管理業務委託(庁舎等複合施設総合管理・包括施設管理)プロポーザル審査要領「2 審査の項目及び点数」の選定項目ごとに記載すること。

見積書(A4版、任意様式)

- ・令和10年11月30日までを年度ごとに記載すること。
- ・積算根拠を示した内訳を記載すること。

(エ) 提出部数

14部(正本1部、副本13部)

(オ) その他

企画提案書の作成に当たり、社名など提出者を特定できる記述はしないでください。(様式第6号は除く。)

カ その他

施設見学会等の設定は行いません。ただし、個別に施設の見学を希望する場合は、事務局へ電子メールで送信し、確認の電話をしてください。

なお、施設見学の実施は、審査に影響するものではありません。

6 審査

(1) 審査委員会

テラス沼田等包括施設管理業務委託（庁舎等複合施設総合管理・包括施設管理）プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、企画提案によるプレゼンテーション及びヒアリングを行い、企画提案内容を審査して評価順位を確定します。

(2) 審査の項目、内容及び配点

テラス沼田等包括施設管理業務委託（庁舎等複合施設総合管理・包括施設管理）プロポーザル審査要領により審査します。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング

ア 期日

令和5年6月中旬とし、実施日等詳細は当該者に別途通知します。

イ 内容

提出した企画提案書に基づいてプレゼンテーション（20分）及び質疑応答（20分）を行います。

ウ 説明員

会場に入室できるのは、5人以内とします。

エ その他

（ア）提出書類については、企画提案書提出後の追加変更は認められません。そのため、プレゼンテーション及びヒアリング当日において追加資料の配付等は不可とします。

（イ）プレゼンテーションは、パワーポイントを使用することを可とします。（プロジェクター、スクリーンは事務局が用意します。）企画提案書の内容を基本にパワーポイント等による再編集は認めます。

（ウ）会社名及びグループ名を伏せて審査しますので、プレゼンテーションの資料に会社名等は、記載しないでください。また、説明の際、会社名が特定できる制服、社章、名札等の着用及び会社名等の発言は行わないでください。

(4) 最終審査結果の通知等

ア 最終審査結果通知

（ア）企画提案書・プレゼンテーション及びヒアリングについて総合的に評価を行い、優先交渉権者及び次点者を選定します。

- (イ) 最終審査結果については、優先交渉権者名のみ令和 5 年 6 月上旬（予定）に応募者全員に通知するとともに本市ホームページで公表します。審査及び審査結果に係る問合せ、異議申立ては受け付けません。

7 詳細協議及び契約

- (1) 本市は、優先交渉権者と業務内容、契約金額、企画提案内容について詳細協議を行い、協議が整ったとき、契約を締結します。ただし、本件に係る予算が議会の承認を得られない場合は、この限りではありません。
- (2) 前項の協議が整わない場合は、次点者と同様の協議を行います。
- (3) 優先交渉権者が、資格要件を満たさないこととなった場合や本プロポーザル手続における不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を締結しないものとします。
- (4) 優先交渉権者は、協議が整ったとき、業務開始時までに必要な引継や準備をしてください。なお準備に要する費用は、優先交渉権者の負担とします。

8 その他

- (1) 対象施設は令和 5 年 4 月 1 日現在のものであり、今後協議により追加又は対象から除外する場合があります。
- (2) 応募書類の作成、プレゼンテーション・ヒアリングに係る費用等、応募に係る費用は参加者の負担とします。
- (3) 提出される参加表明書類及び企画提案書類(以下「関係書類」という。)の取扱い
- ア 関係書類提出後において、記載された内容の変更は認めません。
 - イ 関係書類に虚偽の記載があった場合は、その応募は無効とします。
 - ウ 関係書類を、市の了解なく、公表、使用することはできません。
 - エ 関係書類は、返却しません。
 - オ 関係書類は、当該プロポーザル以外の目的には使用しません。
 - カ 関係書類は、審査作業に必要な範囲において複製することがあります。
 - キ 関係書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用することにより生ずる責任は、原則として応募者が負うこととします。
 - ク 関係書類に係る著作権は応募者に帰属しますが、沼田市情報公開条例（平成 10 年沼田市条例第 1 号）に基づき、個人情報に関する情報や、公開することに

より応募者の事業活動に明らかに不利益を与えると認められる情報（技術上の秘密にしているノウハウ等）を除き、原則として公開できるものとします。

(4) 応募の取下げ

関係書類を提出後、応募者の都合により応募を辞退する場合には、令和 5 年 5 月 17 日（水）までに辞退届（様式第 7 号）を事務局宛てに提出してください。

(5) 提供資料の扱い

本市が提供する資料は、本件募集に関わる目的以外に使用することを禁止します。

また、目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じます。

9 事務局

沼田市総務部財政課財産管理係、FM 推進係

〒378-8501

群馬県沼田市下之町 888 番地

電話：0278-23-2111（内線 4044、4045）

FAX：0278-24-5179

E-mail：kanzai@city.numata.gunma.jp