

市庁舎維持管理経費適正化等支援業務委託プロポーザル実施要項

1 趣旨

市庁舎（本館・南館等）（以下、「市庁舎」という。）の管理については、公正さを確保しつつ、より質の高い市民サービスを提供するため、これまでも仕様の適正化を図ってきたが、供給側の技術革新や社会情勢の変化等、業務を取り巻く環境は日々変化している。そのため、市庁舎の管理に係る業務について、民間における経営会計手法を取り入れ、各業務内容の適正化によるコスト削減及び、包括管理契約に向けた事務の効率化をすすめる必要がある。

こうした状況を踏まえ、市庁舎維持管理経費適正化等支援業務委託の実施にあたっては、価格のみではなく事業者（配置する技術者・担当者を含む。）に係る業務実績、専門性、技術力、企画力、創造性等を勘案し、総合的な見地から判断して最適な事業者と契約を締結する必要があることから、プロポーザル方式により契約の相手方となる候補者（以下「候補者」という。）を選定するものとする。

2 業務概要

- (1) 業務名 市庁舎維持管理経費適正化等支援業務
- (2) 業務の目的 市庁舎維持管理に係る業務の包括契約及び各業務内容の適正化により経費の削減を図る。
- (3) 業務内容 別紙1「仕様書」のとおり
- (4) 業務期間 契約締結日から令和6年7月31日まで

3 事業費見込み額

19,800,000円（税込）

本業務の事業費見込み額は19,800千円（消費税及び地方消費税を含む）とする。詳細な契約金額（支払額）の決定方法は別紙1「仕様書」のとおり。

4 プロポーザルの形式

本業務は、公募型プロポーザルにより候補者を決定するものとする。

5 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる全ての事項を満たす者でなければならない。

- (1) 茨木市（以下「市」という。）の物品等、建設工事及び測量・建設コンサルタント等の入札参加資格審査申請書を提出し、入札参加資格者名簿に登録されていること。入札参加資格者名簿に登録されていない場合、別添「入札参加資格審査申請書類一式」を提出すること。契約候補者となったもののみ、本市の入札参加資格者名簿に登録するものとする。
- (2) 茨木市物品等登録業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）及び茨木市

建設工事等請負業者指名停止要綱（平成21年4月1日実施）に基づく指名停止又は茨木市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成25年4月1日実施）に基づく指名除外の期間中でないこと。

- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 過去3年間において、本業務と同種または類似の業務履行実績があること。
- 同種の業務：官公庁を対象に成果連動型民間委託契約方式を活用した、公共施設維持管理経費の削減を目的としたコンサルティングに関する業務をいう。
- 類似の業務：官公庁以外を対象に、成果連動型民間委託契約方式を活用した、施設維持管理経費の削減を目的としたコンサルティングに関する業務をいう。

6 質問の受付及び回答

質疑については、次のとおり行うこととする。

- (1) 質問がある場合は、質疑書兼回答書（様式1号）に質問事項、会社名、メールアドレス、担当者氏名を記載し、下記の提出期限までに電子メールで総務課宛送信すること。
- 提出期限：令和5年5月12日（金）午後3時まで（必着）
- 提出先：茨木市総務部総務課
- E-mail：somu@city.ibaraki.lg.jp
- ※ 電子メール以外の方法による質問は受け付けません。
- (2) 質疑に対する回答は、質疑書兼回答書（様式1号）により、全参加事業者に対して下記の回答日に電子メールで行う。
- 回答日：令和5年5月19日（金）午後5時まで

7 参加申込及び資格審査

(1) 参加申込

参加希望者は、「参加申込書」（様式2号）に必要事項を記入し、会社名及び代表者、代表者印を記名押印の上、必要書類を添えて提出すること。

ア 必要書類

- ① 業務実績調書（様式2-1号）
- ② ①の実績を証明できる契約書の写し等
- ③ 業務実施体制調書（様式2-2号）
- ④ 入札参加資格審査申請書類一式

イ 提出先：茨木市総務部総務課（茨木市役所本館3階）

ウ 提出期限：令和5年5月26日（金）午後5時まで（必着）

エ 提出方法：持参または郵送

(2) 資格審査

プロポーザルへの参加資格に係る審査については、プロポーザル選定会議において、参加希望者から提出のあった「参加申込書」等により審査し、そ

の結果を「参加資格審査結果通知書」（様式3号）により6月2日（金）までに参加希望者に通知するものとする。

(3) 参加を辞退する場合

参加を希望した者が、参加を辞退する場合には、プロポーザル参加辞退届（様式4号）に必要事項を記入し、代表者印を押印の上、企画提案書の提出期限までに総務課へ提出すること。

8 企画提案書等の作成及び提出

(1) 企画提案書の作成

プロポーザル選定会議による資格審査により、参加資格を有すると認められた参加者（以下「参加者」という。）は、仕様書等に基づき、最適な提案を企画提案書等により行うものとする。

企画提案は、1者につき1件とし、以下の書類を提出すること。

(2) 提出書類

ア 企画提案書

別紙企画提案書作成要領参考

イ 参考見積書（様式5号）及び内訳書

(3) 提出方法等

ア 提出期限：令和5年6月9日（金）正午まで（厳守）

イ 提出場所：茨木市役所 本館3階 総務部総務課事務室

ウ 提出方法：持参に限る

エ 提出部数

上記（2）提出書類ア～イの書類を正本1部、副本7部 計8部

(4) 企画提案書等に対する質問

企画提案書等の内容について、市が企画提案書等を提出した参加者（以下「提案者」という。）に問い合わせを行った場合、問い合わせを受けた提案者は速やかに市に対して回答すること。

(5) その他提出にあたっての留意事項

ア 提出書類はA4縦型フラットファイルに左綴じとし、書類にインデックス（例：「様式1号」、「書類①」等）を添付すること。

イ フラットファイルの背表紙に「市庁舎維持管理経費適正化等支援業務（縦書き）」、表表紙の上段に「市庁舎維持管理経費適正化等支援業務（横書き）」、下段に「法人名（横書き）」（正本のみ）を記載すること。

ウ 副本には社名や社名が分かるロゴ等を一切記載しないこと。

エ 応募状況等の問い合わせ、提出書類内容の確認については受け付けない。

オ 提出された書類は、本市情報公開条例に基づき公開する可能性がある。

9 審査方法

審査方法は、次に示すとおりとする。

(1) 審査

提出された企画提案書等を下記10(1)～(4)で示す審査基準に基づいて審査するとともに、プレゼンテーション・ヒアリングによる審査を実施し、最も優れた提案者を候補者として決定するものとする。ただし、提案者が5者以上の場合は第1次審査（下記10(2)～(4)の審査）を行い、評価の高い提案者から4者に絞り、プレゼンテーション・ヒアリングを第2次審査として実施する。

ア プレゼンテーション・ヒアリングは、提案者が事前に提出した企画提案書等を使用して行うこととし、資料の差し替え、追加は認めない。

イ プレゼンテーション・ヒアリングに必要な機器等は、提案者が用意すること。

ウ 提案者の出席は、2人以内とする。

(2) 審査結果の通知

ア 第1次審査

① 第1次審査結果通知

第1次審査を実施した場合、審査の結果は、「プロポーザル第1次審査結果通知書」（様式第6号）により令和5年6月15日（木）に当該審査を行った全者に対し、郵送により通知する。なお、第1次審査の通過者（第1次審査を実施しない場合は全者）に、プレゼンテーション・ヒアリングの日程を通知する。

② （第2次）審査結果通知

第2次審査の結果は、令和5年6月28日（水）に当該審査を行った全者に対し、郵送により通知する。

③ 結果に対する問合せ

第2次審査により候補者とならなかった提案者は、令和5年7月5日（水）まで審査結果について、書面で説明を求めることができるものとする。

10 審査基準及び配点

審査基準及び配点は以下のとおりとする。

- | | |
|------------------|-----------|
| (1) プレゼンテーション内容 | 180点／900点 |
| (2) 企画提案内容 | 570点／900点 |
| (3) 業務実績・業務実施体制等 | 60点／900点 |
| (4) 提案額（参考見積額） | 90点／900点 |

※第1次審査は企画提案内容の審査570点、業務実績・業務実施体制等の審査60点、提案額（参考見積額）90点の計720点で行う。

11 候補者の決定

候補者は、別紙2「審査基準」により選定会議において採点し、次の方法により決定する。

なお、選定会議の委員が提案者と利害関係を有することとなった場合、当該

委員を本プロポーザルの審査から除斥する。この場合、上記10の配点(配点の総合計点及び審査基準ごとの配点)から当該委員の持ち点を減じるものとする。また、他の理由により選定会議の委員が欠けた場合も同様とする。

- (1) 選定会議の委員の審査結果により、評価点が最高点の提案者を候補者とする。
- (2) 評価点が最高点の者が複数ある場合は、最高点の者のうち、別紙2「審査基準」の審査項目「企画提案内容」の合計点数が最高点の者を候補者とする。
- (3) 評価点が最高点の者が複数あり、11(2)の点数も同じ候補者があった場合、くじにより候補者を決定する。
- (4) 提案者が1者のみの場合は、配点の総合計点(選定会議の委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点)の6割以上であった場合に候補者とする。

12 候補者との契約締結協議

(1) 仕様等の確定

担当課は、候補者と契約締結に向けた協議を行うが、候補者の選定をもって当該候補者の企画提案書等に記載された内容の全てを承認するものではない。

協議において、必要な範囲内で企画提案書の項目の追加・変更及び削除を行った上で本契約の仕様に反映させることができる。

この場合において、仕様に反映された提案及び条件等は、全て仕様書に規定されたものと見なし、受注者は履行の義務を負うものとする。

(2) 契約金額

別紙1「仕様書」のとおり。

(3) 契約書

契約書は、本市が作成したものを使用するものとする。

13 情報公開

提案者の名称及び評価点は公開するものとする。

その他選定の過程、提案者から提出された書類、契約締結等に関する情報公開又は情報提供については、茨木市情報公開条例又は茨木市情報提供の実施に関する要綱の規定に基づいて対応する。

14 日程

参加申込期間	令和5年5月8日(月)午前9時から 令和5年5月26日(金)午後5時まで ※ 土・日曜日、祝日を除き各日とも午前9時から午後5時までとする。
質問期限	令和5年5月12日(金)午後3時まで
質問に対する回答	令和5年5月19日(金)午後5時まで

参加資格審査結果通知	令和5年6月2日(金)
企画提案書提出期間	令和5年6月5日(月)午前9時から 令和5年6月9日(金)正午まで
第1次審査結果通知	令和5年6月15日(木)
プレゼンテーション	令和5年6月22日(木)(予定)
(第2次)審査結果通知	令和5年6月28日(水)(予定)
契約締結	令和5年7月上旬(予定)
業務開始	令和5年7月上旬(予定)

15 その他

- (1) 参加希望者が次の事項のいずれかに該当する場合は、失格とする。
 - ア 提案方法、提出先、提出期限に適合していないもの
 - イ 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
 - ウ 配点の総合計点(選定委員の除斥又は欠員があった場合は、当該委員の持ち点を減じた総合計点)の6割に満たない者
- (2) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めない。
- (3) 提出書類への虚偽記載、その他公正な競争の妨げになる行為、事実があったと市が判断した場合は、提出書類を無効とすると共に、指名停止措置を行う場合がある。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、参加希望者の負担とする。
- (6) プロポーザル方式の参加において、2者以上の事業者で構成される共同事業者(JV)等での参加は認めない。

16 担当部署

茨木市 総務部総務課 担当：伊藤・永久・富本
 TEL 072-620-1611 (直通)
 E-mail: somu@city.ibaraki.lg.jp