

# 業務公告

柏原市公告第19号

柏原市役所庁舎総合管理業務に係る公募型プロポーザルの実施について次のとおり公告する。

令和2年7月31日

柏原市長 富宅正浩

## 1 目的

本業務は、柏原市役所の庁舎（新館、別館）その他付随する植栽及び駐車場等（以下「市庁舎等」という。）を受託者が総合的かつ効果的・効率的・経済的に管理することで、庁舎機能の安全性、利便性を向上させるとともに、建物の美観及び環境衛生を保全し、業務管理の質の向上と公務の正常な運営を確保することを目的とする。

本業務を民間事業者の優れたノウハウを活かしたものとするため、市庁舎等の維持管理、特に、ライフサイクルコストの縮減を目指した設備機器の予防保全型維持管理や業務の効率化に向け、能力、技術力を有する事業者を選定するにあたりプロポーザルを実施する。

## 2 業務概要

- (1) 業務名 柏原市役所庁舎総合管理業務
- (2) 業務内容 別紙「柏原市役所庁舎総合管理業務仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりのとおり
- (3) 業務履行期間 令和3年4月1日から令和6年3月31日まで（36ヶ月間）  
※ただし、契約締結日から令和3年3月31日までを履行開始に際しての準備期間とし、受託者においては、この期間に本業務に必要なとなる人員の育成や機器の準備等、業務を適正に履行できる体制を整えること。
- (4) 委託料上限額 月額 9,960,000円（消費税及び地方消費税を含まない。）  
※参加者の見積書記載金額（月額）が、柏原市が定める見積額の上限額9,960,000円を超える場合は、その者を失格とする。
- (5) 特記事項 管理対象となる庁舎のうち、新館建設工事は令和3年3月末に完了し、同年5月初旬には現庁舎からの移転を完了する予定である。なお、新館開業以降、令和4年3月頃までは引き続き、現庁舎解体工事、来庁者用駐車場整備、その他外構工事を行う予定である。

## 3 選定方法

「柏原市役所庁舎総合管理業務プロポーザル審査委員会（構成：市職員6名）」（以下「委員会」という。）において、本プロポーザルに参加を認められた者の提出する企画提案書等及びプレゼンテーションの内容を審査し、契約候補者を選定する。

## 4 参加資格

本プロポーザルに参加しようとする者は、次に掲げる全てを満たしているものとする。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号及び同条第 2 項各号の規定に該当しない者であること。
- (2) 平成 31・32 年度の柏原市物品購入・役務提供入札参加有資格者で、管理役務の建物総合管理の業種に登録をしている者であること。
- (3) 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がなされていない者であること。
- (4) 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ない者であること。
- (5) 柏原市暴力団排除条例（平成25年柏原市条例第27号）第2条第6号に規定する暴力団、同条第7号に規定する暴力団員又は同条第8号に規定する暴力団密接関係者に該当する者でないこと。
- (6) 参加申込書提出以後、柏原市入札参加有資格業者指名停止要綱による指名停止業者又は指名回避業者でないこと。
- (7) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）第12条の2第1項第8号に掲げる事業についての登録をしていること。
- (8) 警備業法（昭和 47 年法律第 117 号）第 4 条に規定する認定を受けていること。（大阪府の区域外に主たる事務所を有する者にあつては、同法第 9 条に規定する届出書を大阪府公安委員会に提出していること。）
- (9) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）第 43 条第 7 項の規定により、障害者の雇用に関する状況の報告義務がある者であり、障害者の法定雇用率 2.2%以上（令和 2 年 6 月 1 日現在）の者であること。
- (10) 平成22年4月1日から令和2年3月31日までの過去10年間において、国、地方公共団体その他公法人又は公益法人から、延床面積が5,000㎡以上の規模を有する施設の建物総合管理業務を元請として受注した実績を有すること。ただし、履行中の契約については、令和2年8月27日時点で履行期間が1年を経過するものを実績とする。

## 5 実施スケジュール予定

内容	日程
①公告（公募開始）	令和 2 年 7 月 31 日（金）13 時
②参加申込受付開始	令和 2 年 7 月 31 日（金）13 時
③質疑受付開始	令和 2 年 7 月 31 日（金）13 時
④質疑受付締切	令和 2 年 8 月 12 日（水）17 時
⑤質疑回答	令和 2 年 8 月 25 日（火）12 時
⑥参加申込受付締切	令和 2 年 8 月 27 日（木）17 時
⑦参加資格審査結果通知	令和 2 年 9 月 3 日（木）12 時
⑧提案書受付開始	令和 2 年 9 月 3 日（木）12 時
⑨提案書受付締切	令和 2 年 9 月 24 日（木）17 時
⑩プレゼンテーション審査日程の通知	令和 2 年 10 月 1 日（木）13 時
⑪プレゼンテーション審査	令和 2 年 10 月 9 日（金）・12 日（月）のうち指定する日時（予定）
⑫審査結果通知	令和 2 年 10 月 15 日（木）12 時
⑬仕様書の協議及び契約締結	令和 2 年 10 月 19 日（月）以降

## 6 公募方法

本市ウェブサイト、柏原市役所本館前掲示板及び契約検査課前掲示板にて実施要領を公開して募集する。

公募期間は、令和2年7月31日（金）13時から令和2年8月27日（木）17時までとする。

## 7 参加申込

本プロポーザルに参加しようとする者は、本市ウェブサイトに掲載する参加申込書等を提出すること。なお、期限までに参加申込書等を提出しない者、又は参加資格要件に該当しないと認められる者は、本プロポーザルに参加することができない。

(1) 受付期間 令和2年7月31日（金）13時から

令和2年8月27日（木）17時まで

(2) 受付時間 平日開庁日の9時から17時まで

(3) 提出書類

①参加申込書兼誓約書（様式第1号）

※当該様式に押印する印鑑は、柏原市届出済みの印鑑又は、実印とする。

②同種業務の受託実績調書（様式第2号）及び建物総合管理業務の契約履行実績が確認できる書類

・平成22年4月1日から令和2年3月31日までの過去10年間において、国、地方公共団体その他公法人又は公益法人から、延床面積が5,000㎡以上の規模を有する施設の建物総合管理業務を元請として受注した実績を記載すること。ただし、履行中の契約については、令和2年8月27日時点で履行期間が1年を経過するものを実績とする。

・実績については評価項目の対象とも兼ねるため、5件まで記載することができる。

・記載した業務の契約書の写し（又は発注者が作成した契約履行証明書）、受託業務仕様書を添付すること。

③建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）第12条の2第1項第8号の規定による建築物環境衛生総合管理業の登録証の写し

④警備業法（昭和47年法律第117号）第4条に規定する警備業の認定証の写し

⑤障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第43条第7項の規定による障害者雇用状況報告書の写し

・管轄の公共職業安定所長に提出した令和2年6月1日現在のもの。

(4) 提出部数 正本1部（柏原市への届出印又は実印を押印したもの）

(5) 提出方法 原則、持参とする。

※なお、新型コロナウイルス感染症対策として郵送（簡易書留等に限る）による方法に替えることができる（受付期間必着）。提出時には必ず本市へ事前確認すること。なお、提出物が郵送事故により期限までに到達しなかった場合、異議申し立てはできない。

(6) 提出場所 柏原市役所本館2階 総務部公有財産マネジメント課

(7) その他

・提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。

・提出書類受付後、補足資料等の提出を求めることができるものとする。

## 8 参加資格の審査結果通知

提出された参加申込書等を審査した結果を以下のとおり通知する。

- (1) 通知日時 令和2年9月3日(木)12時
- (2) 通知方法 参加申込書兼誓約書(様式第1号)に記載されたメールアドレスへ参加資格審査結果通知書を送付する。その後、原本を郵送するものとする。
- (3) 審査結果に関する問い合わせ

参加資格を認められなかった者は、令和2年9月7日(月)17時までに、審査結果について書面(任意様式)により説明を求めることができる。

## 9 参加の辞退

本プロポーザルにおける参加申込書兼誓約書(様式第1号)の提出後、参加を辞退する場合は以下のとおりとする。

- (1) 受付期間 参加申込後から令和2年9月24日(木)17時まで
- (2) 受付時間 平日開庁日の9時から17時まで
- (3) 提出書類 辞退届(様式第9号)
- (4) 提出部数 正本1部(柏原市への届出印又は実印を押印したもの)
- (5) 提出方法 原則、持参とする。

※なお、新型コロナウイルス感染症対策として郵送(簡易書留等に限る)による方法に替えることができる(受付期間必着)。提出時には必ず本市へ事前確認すること。

- (6) 提出場所 柏原市役所本館2階 総務部公有財産マネジメント課
- (7) その他 企画提案書提出後の辞退はできないものとする。

## 10 参加申込・企画提案に関する質問

参加申込・企画提案に関して質問がある場合は、以下のとおり問い合わせること。

- (1) 受付期間 令和2年7月31日(金)13時から令和2年8月12日(水)17時まで
- (2) 質問方法 質疑書(様式第10号)を電子メールにて送信することとする。なお、メールの件名は「柏原市役所庁舎総合管理業務公募型プロポーザルに関する質問について(事業者名)」とし、必ず電話にて送信確認を行うこと。
- (3) 送信先 柏原市総務部公有財産マネジメント課
- (4) 回答方法 回答については一括して取りまとめ、令和2年8月25日(火)12時より本市ウェブサイトにて公開するものとする。

## 11 企画提案書等の提出

本プロポーザルの参加申込が認められた者については、期限までに本市ウェブサイトに掲載する書類を提出し、指定日時のプレゼンテーションに参加するものとする。

- (1) 受付期間 令和2年9月3日(木)12時から令和2年9月24日(木)17時まで
- (2) 受付時間 平日開庁日の9時から17時まで
- (3) 提出書類

### ①企画提案書表紙(様式第3号)

※当該様式に押印する印鑑は、柏原市届出済みの印鑑又は、実印とする。

### ②企画提案書(任意様式)

・プレゼンテーション審査は事業者名を公表せずに行うので、事業者名等の事業者が特定できるものは記載しないこと。

### ③見積書(様式第4号)

- ④積算内訳書（任意様式）
  - ・内訳の項目は、「建築保全業務積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」の最新版を参考に作成すること。
- ⑤自己資本比率状況書（様式第5号）
- ⑥流動比率状況書（様式第6号）
- ⑦直近3事業年度決算状況書（様式第7号）
- ⑧直近3事業年度の決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し
  - ・上記⑤から⑦までの各種様式に引用した、決算書の数値をマーカーで明示すること。
- ⑨ISOマネジメントシステム認証（品質・環境マネジメント）の登録証の写し
- ⑩障害者雇用状況報告書の写し（令和2年6月1日現在）
- ⑪人権問題等への取組状況書（様式第8号）
  - ・人権問題、男女共同参画、次世代育成支援への取組（研修、社内規程等）を記載し、取組状況がわかる書類（認定書の写し、研修実施記録等）を添付すること。
- ⑫CD-R（①～⑪をPDF形式で保存したもの）

(4) 提出部数

- ①正本1部（柏原市への届出印又は実印を押印したもの）
  - ※上記（3）提出書類の①～⑪の順にインデックスを付け、A4フラットファイルに綴じて提出すること。
- ②企画提案書8部
- ③CD-R1枚（正本をPDF形式で保存したもの）

(5) 提出方法 原則、持参とする。

※なお、新型コロナウイルス感染症対策として郵送（簡易書留等に限り）による方法に替えることができる（受付期間必着）。提出時には必ず本市へ事前確認すること。なお、提出物が郵送事故により期限までに到達しなかった場合、異議申し立てはできない。

(6) 提出場所 柏原市役所本館2階 総務部公有財産マネジメント課

(7) 企画提案書の作成について

- ①別紙「柏原市役所庁舎総合管理業務プロポーザル評価基準表」の「2 業務実施計画等評価」の（1）から（5）までの各審査項目、業務基本仕様書及び各個別仕様書に基づき企画提案書を作成すること。
- ②用紙のサイズは、A4判とする。やむを得ず、A3判で作成する場合は、片面印刷でA4判に折り込みすること。
- ③企画提案書の綴りの順序は、別紙「柏原市役所庁舎総合管理業務プロポーザル評価基準表」の審査項目の順に沿って容易に採点できるように作成すること。
- ④作成された企画提案書の成果物の著作権は柏原市に帰属するものとする。
- ⑤企画提案書の提出後、補足資料等の提出を求めることができるものとする。
- ⑥企画提案書に虚偽の記載をした場合には、それを無効とし提案者を失格とする。

(8) 見積書（様式第4号）の作成について

- ①見積書記載金額は、消費税及び地方消費税を含まない月額を記載すること。
- ②その他注意事項については、見積書（様式第4号）に記載の注意事項にて確認すること。
- ③見積書記載金額の上限額は、月額9,960,000円（税抜）とし、この上限額を上回る場合は、その参加者を失格とする。

(9) 参考資料の貸与

①参考資料内容

設計図面、別紙

②貸与方法

参考資料は電子記録媒体を貸与する方法で行い、令和2年7月31日（金）13時から受け付ける。借用を希望する場合は、柏原市総務部公有財産マネジメント課に電話で連絡のうえ、借用希望日時予約をすること。貸与は借用書（様式第11号）にて行うので、必要事項を記載のうえ持参すること。なお、各資料は本プロポーザルの目的以外での閲覧・利用を禁止する。

③返却方法

貸与した電子記録媒体は、令和2年10月9日（金）又は12日（月）のプレゼンテーション実施後に本市へ返却すること。なお、参加資格審査の結果、参加資格がなかった者は、直ちに郵送又は持参により本市へ返却すること。

※貸与した電子記録媒体から保管した内容については、全て消去し、その他著作権等を侵害しないこと。

12 企画提案書及びプレゼンテーションの審査

審査は、委員会において企画提案書内容及び提案プレゼンテーションで行い、最高点を得た者を契約候補者として決定する。

ただし、評価点の合計が、満点の6割に満たない場合は、契約候補者として認めないものとする。なお、最高点の者が2者以上となった場合は、見積書に記載の金額が低い者を契約候補者とし、見積書に記載の金額も同額の場合は、委員会の合議により順位を特定するものとする。

(1) 1者提案

提案者が1者のみの場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

ただし、評価点の合計が、満点の6割に満たない場合は、契約候補者として認めないものとする。

(2) 審査方法

企画提案の内容について、プレゼンテーション審査を実施する。

(3) プレゼンテーション審査

①実施日時 令和2年10月9日（金）・12日（月）のうち指定する日時（予定）

※実施日時については、令和2年10月1日（木）13時に参加申込書兼誓約書（様式第1号）に記載されたメールアドレスへ通知する。その後、電話連絡を行う。プレゼンテーションの順番は、参加申込書兼誓約書（様式第1号）を受理した順番とする。

②実施場所 柏原市役所別館3階（フローラルセンター）会議室

③実施方法 提出された企画提案書等をもとに、委員会においてプレゼンテーション審査を実施し、評価点方式により順位付けを行い、本市の定める基準点以上の最高点を獲得した提案者を契約候補者とする。プレゼンテーションにおける提案時間は30分以内とし、提出した企画提案書の内容に基づき簡潔に説明すること。その後、15分程度の質疑応答を行う。

※入退場準備の時間は10分以内とすること。

④審査基準 別紙「柏原市役所庁舎総合管理業務プロポーザル評価基準表」のとおりとする。

⑤結果通知 令和2年10月15日(木)12時より、審査を実施した全提案者に対し、参加申込書兼誓約書(様式第1号)に記載されたメールアドレスへ審査結果通知書を送付する。その後、原本を郵送するものとする。併せて、本市ウェブサイトにて結果を公表する。

⑥審査結果に関する問い合わせ

審査において選定されなかった提案者は、令和2年10月19日(月)17時までに、審査結果について書面(任意様式)により説明を求めることができる。

⑦その他

- ・プレゼンテーション当日の出席者は、予定の統括責任者を含む5名までとする。
- ・他の提案者のプレゼンテーションは傍聴できない。
- ・プレゼンテーション審査は事業者名を公表せずに行うので、名札等は着用しないこととする。
- ・指定日時の遅刻や欠席については、失格扱いとする。
- ・プレゼンテーション実施に際して必要な物は提案者が用意すること。ただし、電源、プロジェクター及びスクリーンについては本市で用意する。
- ・プロジェクターを使用したプレゼンテーションを実施予定の者は、パソコン接続の不具合に備え、スライド内容を保存したUSB媒体等を用意しておくこと。
- ・プレゼンテーション当日の追加資料の配付や事前に提出済の企画提案書等の差替えは認めない。
- ・質疑応答に出席しない場合は、参加意思がないものとみなし、原則として審査の対象としない。
- ・新型コロナウイルス感染症の感染防止対策のため、出席者はマスクを着用すること。

### 13 契約

(1) 契約の締結

契約候補者と提案内容を踏まえた仕様書を作成し、契約を締結するが、契約締結の協議段階で合意に至らなかった場合や、契約候補者が契約締結までの間において、本実施要領「4 参加資格」を満たさなくなった場合は、次点候補者と契約締結の交渉を行うものとする。

(2) 契約金額

契約金額は、提案された見積金額以内とする。

(3) 契約保証金

契約金額(3年間の総額(消費税及び地方消費税を含む。))の100分の10以上の保証金又はそれに代わる担保等とする。

### 14 プロポーザルに参加することができない者

- (1) プロポーザルにかかる所定の書類を指定日時までに提出しなかった者
- (2) プレゼンテーション実施における指定日時に出席しなかった者
- (3) その他、柏原市がプロポーザルに参加することが不相当と認められた者

### 15 その他

- (1) 提案者からの企画提案は、1者1提案とする。
- (2) 提出書類の作成等に要する費用は提案者の負担とする。
- (3) 提出を受けた書類の返却は行わない。

- (4) 本プロポーザル実施にあたり知り得た情報を本業務の目的以外に使用し、また第三者に提供しない。
- (5) 提案後に仕様書、現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (6) 契約締結後において、虚偽の記載等不正と認められる行為があった場合は、契約の解除ができるものとする。
- (7) 次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
  - ① 本実施要領「4 参加資格」の参加資格要件を満たさなくなった場合
  - ② 本市財務規則を含む関係法令等に違反した場合
  - ③ 提出書類が期限までに提出されなかった場合
  - ④ 提出書類に虚偽の記載があった場合
  - ⑤ 見積額が本実施要領「2 業務概要」(4)に記載する委託料上限額を超える場合
  - ⑥ 上記のほか、本実施要領の記載事項を遵守しない場合
- (9) 本プロポーザルは、本業務の契約候補者を選定するものである。
- (10) 本プロポーザルの仕様書は、企画、提案能力のある事業者を選定するものであるため、詳細な仕様については本市と事業者が協議を行い、契約を締結するものとする。
- (11) 審査に対する異議を申し立てることはできないものとする。

#### 16 提出・問い合わせ先

〒582-8555 柏原市安堂町1番55号  
柏原市総務部公有財産マネジメント課  
TEL 072-920-7175  
FAX 072-971-5089  
メールアドレス kanzai@city.kashiwara.lg.jp

#### 17 選定結果の公表

選定結果については、公正性及び透明性を確保するため、本市ウェブサイトで公表する。