

鴻巣市包括施設管理業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 公募型プロポーザル実施目的

鴻巣市（以下「本市」という。）が保有する公共施設について、施設・設備の老朽化による市民提供サービスへの影響や、施設毎に発注することによる管理水準のばらつき、専門職員の不足、膨大な事務作業等の課題を解決するため、「包括施設管理業務」を導入し、民間活力を積極的に活用することで、効率的・効果的な施設管理を行っている。

本プロポーザルは、令和9年3月31日をもって契約期間が満了となる鴻巣市包括施設管理業務委託（以下「包括管理業務」という。）を基本とし、公民連携（Public Private Partnership（略称「PPP」））の観点に立った、実績・専門性・技術力・企画力・創造性等、価格以外の要素を含めた幅広く質の高い事業者提案を求め、最も優れた提案を行った者（以下「優先交渉権者」という。）を選定することを目的に実施するものである。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

鴻巣市包括施設管理業務

(2) 業務の目的

本市が保有する公共施設に係る保守管理業務や修繕業務等を民間事業者に包括的に委託することで、優れたノウハウ、効率性を活用し、業務水準の統一、保守管理の質の向上及び業務の効率化を図るとともに、今後の持続可能な公共施設の管理運営につなげることを業務目的とする。

(3) 業務内容

市庁舎、保育所、小・中学校、集会施設等の142施設及び建物付帯設備等の保守点検、清掃等の保守管理業務、小規模修繕等業務の包括実施。

ア 各業務の詳細は、「提案仕様書」を基本として、公募型プロポーザル方式で選定した優先交渉権者と協議調整を行ったうえで確定することとする。

イ 業務期間中においても、本市と受託者との間で協議を行い、対象施設又は対象業務を増減させる場合がある。

ウ 既に長期継続契約中のものは、現契約の満了日まで対象外とする。

(4) 解決したい課題

以下は、本市が解決したいと考えている主な課題を参考情報として示したものであり、これらへの対応を必ずしも提案書等に含める必要はない。

ア 各設備の詳細台帳の整備（各設備の状況、設置年度、メーカー、設置場所等）

イ 予防保全の推進

ウ 植栽の適正配置（害虫問題や樹種、数量、位置、規模などの台帳整備、植栽量の多さに起因する維持管理費の負担）

エ 包括施設管理業務委託で収集したデータの鴻巣市公共施設等総合管理計画への活用

(5) 履行期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日（5年間）

※債務負担行為に基づく複数年契約とする。

(6) 業務に係る提案上限額

本業務の委託料は、5年間の総額で3,421,702千円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とする。

(7) その他

- ・施設の位置や概要については、以下も参照のこと。
 - ◆鴻巣市地理情報提供システム「こうのとりのつぷ」
<https://www.sonicweb-asp.jp/konosu/>
 - ◆鴻巣市施設ガイドマップ（R6.4月版）
<https://www.city.konosu.saitama.jp/page/2984.html>
 - ◆鴻巣市公共施設等総合管理計画（R4.10月改定）
<https://www.city.konosu.saitama.jp/page/3913.html>
- ・本プロポーザルにて示す以外の資料（建物竣工図、設備図、現行詳細仕様書、点検報告書等）については、優先交渉権者にのみ開示します。

3 資格要件

(1) 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、本業務を遂行する能力を有し、次の要件を全て満たす事業者（個人での参加は不可とする。）とする。

なお、(2)に規定する複数の事業者で共同事業体を構成して参加する場合は、特別な記載が無い限り、構成事業者全てが要件を満たすこと。

ア 令和7・8年度鴻巣市物品売買等指名競争入札参加資格者名簿において、業種が「490 管理業務」、「491 運転業務」、「492 点検・検査業務」のいずれかに登録されていること（共同事業体の場合は、代表事業者）。

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（入札参加資格に関すること）の規程に該当しない事業者であること。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生又は再生手続の申立てがなされた事業者ではないこと。

エ 国税、地方税の滞納がない事業者であること。

オ 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2条第2号に規定する暴力団でないこと。また、役員が、同法第2条第6号に規定する暴力団員でない事業者であること。

カ 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成11年法律第147号）に基づく事業者及び構成員でないこと。

キ 本業務の総括責任者として、以下の全てを満たす者を選任できる事業者であること。

① ビルメンテナンス等を行う責任者としての実務を通算5年以上経験する者

② 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

ク 本市との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更について、柔軟な対応ができる事業者であること

ケ 所要の資格等を網羅した業務従事者を用い、本業務を確実に遂行させることができる事業者であること

コ 市の地域経済の循環に配慮し、公平・公正な視点に立ちながら、市内事業者（鴻巣市内に本店又は営業所を有する事業者）を積極的に活用するよう努める事業者であること。

※提案に当たり「関心表明書等」による囲い込みとなる行為を行わないこと。

なお、共同事業体として市内事業者を含め組成することを妨げるものではない。

(2) 共同事業体による参加

共同事業体による参加をする場合は、次のとおりとする。

ア 共同事業体とは、事業者がJVやコンソーシアムを組成するものとし、協力事業者としての関係に当たる場合を除くものとする。

イ 共同事業体は、総括責任者が在籍する事業者を代表事業者として定めるものとし、代表事業者が手続を行うものとする。

ウ 単独で本プロポーザルに参加しようとする者は、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する。

エ 1事業者が複数の共同事業体の代表事業者及び構成事業者となることはできないものとする。

オ 参加申込みをした後においては、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 スケジュール

No	内容	期日
1	実施要領等の公表	4月27日(月)
2	質問書の提出	4月27日(月)～5月25日(月)
3	質問に対する回答	5月29日(金)まで (随時回答・HP更新)
4	参加申込書等の提出	6月10日(水)まで
5	参加資格審査の結果通知	6月19日(金)
6	企画提案書等の提出	6月22日(月)～7月17日(金)
7	プレゼンテーション及びヒアリング審査	7月29日(水) 7月30日(木) 7月31日(金)
8	審査結果通知・公表	8月31日(月)
9	優先交渉権者との詳細協議	審査結果通知～契約締結日
10	契約締結	令和9年3月下旬
11	業務開始	令和9年4月1日(木)

※やむを得ず変更する際は、別途ホームページ・電子メール等で案内する。

5 実施要領・様式等の公表及び取得方法

- (1) 公表日 令和8年4月27日(月)
- (2) 公表場所 本市ホームページ
- (3) 取得方法 紙での提供は行わず、ホームページからダウンロードすること。

6 質問の受付及び回答方法

このプロポーザルに関して質問がある場合は、「様式第4号：質問書」を提出すること。

- (1) 受付期間 令和8年4月27日(月)から5月25日(月) 午後5時15分まで(郵送の場合は必着) ※ただし、土日、祝日は除く。
- (2) 提出先 鴻巣市財務部資産管理課
- (3) 提出方法 電子メール kanri@city.kounosu.saitama.jp
- (4) 回答 質問者に5営業日以内に電子メールで回答するとともに、随時、市ホームページにまとめたものを公開する。
- (5) 備考 質問書の提出は複数回行っても差支えないが、可能な限りまとめて提出すること。
質問が重複しないよう、提出前に本市ホームページで確認を行うこと。

7 参加申込書等の提出

参加を希望する事業者は、次のとおり必要書類を提出すること。

- (1) 受付期間 令和8年6月10日(水) 午後5時15分まで(郵送の場合は必着)
※ただし、土日、祝日は除く。
- (2) 提出先 鴻巣市財務部資産管理課
- (3) 提出書類
 - ①「様式第1号：参加申込書」
 - ②「様式第2号：共同事業体構成届出書」(共同事業体の場合のみ)
 - ③「様式第3号：技術資料」
 - ④「財務諸表(直近1事業年度分の貸借対照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書)」
※ 共同事業体の場合は、③・④の書類は構成事業者も提出するものとする。
- (4) 提出方法 持参又は郵送
- (5) 参加資格審査及び結果の通知
提出された書類により、参加資格について審査し、その結果を令和8年6月19日(金)までに電子メール及び文書により通知する。
提案者として選定された事業者へは、「提案書の提出依頼書」を併せて送付するため、「8 企画提案書等の提出」に基づき、企画提案書等の提出を行うこと。

8 企画提案書等の提出

提案者として選定された事業者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

- (1) 受付期間 令和8年7月17日(金) 午後5時15分まで(郵送の場合は必着)
※ただし、土日、祝日は除く。
- (2) 提出先 鴻巣市財務部資産管理課

- (3) 提出部数 正本1部、CD又はDVDの記録媒体によるPDFデータ1部
- (4) 提出書類 「9 企画提案書の作成要領」に基づき、次の順序で製本して提出すること。
- ア 「様式第5号：企画提案書兼誓約書（鑑）」（押印正本は1部、CD又はDVDの記録媒体によるPDFデータは写しで可）
 - イ 「様式第5-1号～第5-8号：企画提案書（提案内容）」
 - ウ 「任意様式：参考見積書」
- (5) その他
- ア 企画提案にかかる一切の費用は提案者の負担とする。
 - イ 提案書の作成に当たっては、可能な限り具体的かつ、専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現にまとめること。
 - ウ 記録媒体を含め、提出書類は返却しないものとする。
 - エ 企業パンフレット等の提出は不要とする。
 - オ 提出書類の提出後の修正・変更は認めない。
 - カ 企画提案書の提出は、事業者につき1提案に限る。
 - キ 企画提案を辞退する場合は、「様式第6号：参加辞退届」を提出すること。
 - ク 提案書作成に当たり、市内・現行事業者等への参考の見積協力を要請する等は妨げるものではないが、「3 資格要件（1）参加資格 コ」の通り、「関心表明書等による囲い込みになりかねない行為」は行わないこと。（市内・現行事業者の関心表明の多い少ないは、一切審査に反映しない。）

9 企画提案書の作成要領

区分	必要書類
1. 表紙（鑑）	・様式第5号：企画提案書兼誓約書（鑑）
2. 企画提案書 （提案内容）	<ul style="list-style-type: none"> ・様式第5-1号～第5-8号 ・様式ごとの枚数は問わないが、構成の補足資料も含め、30ページ以内で作成すること。 ・作成については、「様式第5-1号～第5-8号：作成要領」に基づくこと。 ・企画提案書の作成に当たっては、10（3）審査基準を十分に理解し、可能な限り具体的かつ実現可能な提案を記載すること。
3. 参考見積書	<p>【参考見積書】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・任意様式 ・見積書は消費税及び地方消費税を含めたものを提示し、本体価格と消費税を明記する。 ・本業務の委託料は、3,421,702千円／5年（消費税及び地方消費税を含む）を上限とし、提案上限額を超える提案を行った場合は、失格とする。 ・事業者の責務に寄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協議を行い、必要に応じて対応を検討するものとする。 <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参考見積は、5年間の総額を記載すること。（年度毎の内訳は必須としないが、参考提出する分には差し支えない）

・内訳には、下記「提案上限額と内訳の考え方」に基づき「ア～ウの区分」と「各番号内容」のそれぞれの金額が分かるように記載すること。（細項目を設定することは妨げない。）

なお、「イ 小規模修繕等業務費」は仕様書案の通り、精算対象とするため提案上限額をそのまま記載すること。ただし、提案価格の「保守管理業務費」及び「マネジメント業務費」の合計が、提案上限額から引き下げられた場合は、全額（上限 150,000 千円）を小規模修繕業務費に上乘せし、予防保全の費用に充てるものとする。

・提案に当たって特に留意すべき事項があれば、記載すること。
・提案上限額の内訳はあくまで参考価格であり、アとウの間で参考見積額が参考価格を超えることがあっても、合計が提案上限額を超えなければ問題ない。

【提案上限額と内訳の考え方】

保守管理業務費及び小規模修繕等業務費については、過去の実績額等を参考に物価高騰を踏まえて積算している。

ア 保守管理業務費：2,025,163 千円／5年

1. 自家用電気工作物保守管理業務
2. 消防用設備保守点検業務
3. 空調設備保守点検業務
4. オイルタンク等保守点検業務
5. 浄化槽等保守点検業務
6. 受水槽・高架水槽・貯水槽・その他給排水設備保守点検業務
7. EV・ESC・DW 保守点検業務
8. 清掃業務
9. 給食室排気設備等洗浄業務
10. 自動ドア保守点検業務
11. 建築物及び建築設備の法定調査・検査報告書作成業務
12. 樹木・植栽管理業務
13. 機械警備業務
14. その他施設維持管理業務

イ 小規模修繕等業務費：874,585 千円／5年

※上限額どおり提案すること。ただし、提案価格の「保守管理業務費」及び「マネジメント業務費」の合計が、提案上限額から引き下げられた場合は、その額（上限 150,000 千円）を別途区分（項目名：予防保全分）として記載すること。

ウ マネジメント業務費：521,954 千円／5年

1. 保守管理業務・小規模修繕等業務等に伴う監理経費（自社元請の場合も含む）
2. 巡回点検に係る経費

	<p>3. その他「ア 保守管理業務費」及び「イ 小規模修繕等業務費」に該当しない経費 (例：総括責任者等の人件費、事務所維持管理費、報告書作成等事務経費、追加サービスに係る経費、システム経費、租税公課等)</p> <p style="text-align: right;">提案上限額合計 <u>3,421,702 千円 / 5年</u></p>
--	---

10 提案の審査・優先交渉者の選定

(1) 審査方法

審査及び選定に当たっては「鴻巣市包括施設管理業務委託におけるプロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）」があらかじめ指名する評価チームが、各々（3）審査基準に基づき、以下審査方法をもって、提案事業者ごとに提案内容を審査する。

同審査結果を審査委員会に報告・審議の上、決定する最高得点者を優先交渉権者として選定する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング審査

① 審査期間 7月29日（水）、30日（木）、31日（金）のいずれか

（詳細の日時・場所等については、別途通知する。）

② 出席者 最大5名までとし、総括責任者を出席させること。

③ 実施方法

- ・ 非公開による実施とし、審査の正確性を担保するために、ICレコーダーによる録音を了承するものとする。
- ・ プレゼンテーションを20分程度とし、その後30分程度の質疑応答を行う。セッティング及び撤収時間は、プレゼンテーション及び質疑応答の時間に含めるものとし、トータル1時間程度とする。
なおプレゼンテーションについて、事前録音した音声等をもって実施することも妨げない。
- ・ 提案内容の主たる説明者は総括責任者でなくともよいが、総括責任者が本業務実施に向けた考え方を述べること。
- ・ 資料を表示するモニターやHDMIケーブルは本市が準備し、パソコン等必要な機器は提案事業者が準備するものとする。
（※なお、モニターとパソコンの接続不良等による不測の事態が生じた場合に備え、予備パソコン（パワーポイント・PDF、メディアプレイヤーで再生可能なデータならば再生可能）を準備するため、プレゼン用のデータをDVDないしCDに記録して持参すること。（USB不可））
- ・ プレゼンテーションにおいて口頭等で追加提案した事項については、企画提案書に含むものとする。

④ 結果通知

8月31日（月）までに、参加した事業者にも文書及び電子メールで「採用可否を記

載した審査結果通知書」を通知する。

- ⑤ 提案事業者が1者のみの場合であっても、審査委員会において提案内容の審査を行い選定の可否を決定する。
- ⑥ 点数の合計が一定の基準を下回る場合は、優先交渉権者の選定は行わない。

(3) 審査基準

審査項目及び審査基準・配点は下表のとおりとする。

審査内容中◎表記されている内容は、各項目の中でも特に重視する審査項目として示す。

区分	評価項目	審査対象書類	審査内容	配点
技術	組織・財政・人的基盤	・既提出指名参加届 (or 営業経歴書) ・財務諸表 ・技術資料1. 2 (提案様式5-2・-6等も考慮)	・本業務の実施に十分な事業規模を有しているか。 ・経営状況は問題ないか。 ・本業務に関連する部門の組織・人員体制は充実しているか。 ・事業者だけでも対応できる技術力を有しているか。	5
	実績	技術資料4	・本業務の内容と同種又は類似の業務を行った実績はあるか。	5
	実施体制・工程	・技術資料3 ・様式5-1:本業務への基本的な考え方 ・様式5-2:実施体制(巡回点検含む) ・様式5-3:業務実施準備	・本市が求める本業務の理解は適切か。 ・総括責任者は、業務遂行に十分な知識、実績、マネジメント能力を有しているか。 ◎総括責任者以下の組織体制・人員配置及び実施工程は質・量ともに充実しているか。 ◎巡回点検の方法・項目等が、充実しているか。 ・適正な進捗管理の下、不具合やトラブル案件に迅速に対応できる体制は整っているか。 ・業務従事者への事故防止や衛生管理等への対策は十分であるか。 ・業務準備期間における現事業者との引継ぎ体制等に具体性・実現性はあるか。	15
	保守点検業務の品質・効率性	・様式5-4:保守点検業務フロー及び業務品質・効率性の維持向上策	・本市の業務負担軽減に向けた実施事項、支援体制があるか。(事務軽減) ◎高い業務品質の確保が期待できるか。 ◎本市が抱える課題に対し、解決が期待できる提案はあるか。 ・市、受託者、再委託者の役割分担、業務の流れは適切か。 ・多くの事業者が関わる中で、業務品質及び効率性を維持・向上させるための具体策があるか。	10
	修繕業務の品質・効率性	・様式5-5:修繕業務の実施方法 ・様式5-6:不具合通報の窓口及び緊急対応体制業務の実施体制	・本市の業務負担軽減に向けた実施事項、支援体制があるか。(事務軽減) ◎高い業務品質の確保が期待できるか。 ◎本市が抱える課題に対し、解決が期待できる提案はあるか。 ・自社対応できる技術力も有しているか。 ・精算方式とする修繕費について費用低減に繋がる競争性確保の方策が示されているか。 ・緊急時等の対応に当たり、具体性・実現性があり、運営に支障をきたさない体制・提案となっているか。	10
	市内事業者との協力体制・活用方法	・様式5-7:市内事業者との協力体制・活用方法	・市内事業者の技術力やノウハウ、経営基盤等の向上に資することが期待できるか。 ・シルバー人材センター等の市内事業者の活用方針は十分なものであるか。 ・地域経済の循環に貢献できているか。 ※関心表明等の多少は、採点に一切反映しない。	15
	追加サービス・独自のノウハウ	・様式5-8:追加サービス・独自のノウハウ	・提案仕様書に規定する業務以外に、市が抱える課題解決に資する追加サービスや独自のノウハウの提案があるか。 ・点検結果や施設管理情報の集約等による、今後の持続可能な施設マネジメント(長寿命化やライフサイクルコストの低減等)に結び付ける提案があるか。	20
価格	次の計算式によるものとし、点数の上限は20点とする。 $20 \text{点} \times ((\text{提案上限額} - \text{提案見積額}) \div \text{提案上限額}) \times 10 \text{(係数)}$			20
合 計				100

※ 価格点の計算式における提案上限額及び提案見積額は、「保守管理業務費」及び「マネジメント業務費」の合計とする。

※ 委員による全ての項目の評価得点を合計した総点数の平均点を、事業者の合計点とする。

※ 点数は、全て小数点以下第1位まで有効とし、第2位以下は切り捨てる。

(3) 審査結果の公表等

ア 審査結果の公表に当たっては、8月31日(月)に市ホームページ及び鴻巣市役所財務部資産管理課窓口において、優先交渉権者のみを公表し、評価点等は公表しない。

イ 審査結果に対する異議を申し立てることはできない。

なお選考に基づき、不採用の通知を受けた者は、市長が通知をした日の翌日から起算して7日(休日を除く。)以内に、書面により市長に対して不採用となった理由についての説明を求めることができる。(書式自由)

この場合、説明を求められた日の翌日から起算して14日以内(休日を除く。)に、書面により回答する。

(4) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 参加資格の要件を満たさなくなった場合

イ 期限までに書類が提出されない場合

ウ 提出書類に虚偽の記載があった場合

エ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合

オ プレゼンテーション審査に理由なく遅刻、欠席した場合

カ 本実施要領に違反すると認められる場合

11 情報公開

(1) 提出された書類関係

提出された書類は、優先交渉権者を選定する目的以外には使用しない。ただし、鴻巣市情報公開条例(平成13年条例第4号)に基づく情報公開請求があった場合は、同条例第7条各号に定める非公開情報(個人情報や、公開すると法人等の正当な利益を害するおそれがある情報など)が記載されている部分を除き、公開することがある。

なお、本プロポーザルの受託候補者特定前において、決定に影響が出るおそれがある情報については、決定後の公開とする。

(2) 評価内容

評価内容について、第三者から閲覧又は公開の申出があった場合は、以下内容を記載した「プロポーザル採点結果調書」にて情報提供することを了承すること。

① 業務名

② 参加提案者(申込順、共同事業者の場合は共同事業者名称及び構成事業者)

③ 優先交渉権者名

④ 事業者名は匿名とした、評価項目毎の採点結果及び合計点

12 契約

(1) 契約締結前の詳細協議

提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、市と優先交渉権者にて詳細協議を行う。協議が整い次第、優先交渉権者は、改めて見積書を市に提出するものとする。なお、この協議は、優先交渉権者が行った提案の範囲内で行うこととし、詳細協議

に係る費用は優先交渉権者の負担とする。

(2) 契約締結

前項の協議が整い次第、速やかに契約を締結する。なお、優先交渉権者との協議において双方が合意に至らなかった場合には、次点となった事業者と協議の上、契約を締結する場合がある。また、契約締結前までの間に、優先交渉権者が本実施要領の参加要件を満たさなくなった場合は、契約を締結しないことがある。

(3) 契約保証金

鴻巣市契約規則による。

13 その他留意事項

- (1) 提出後における書類の差替え及び再提出は認めない。
- (2) 本プロポーザルは受託候補事業者（優先交渉権者）を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (3) 企画提案書の著作権は、提案者に帰属する。情報公開については「11 情報公開」による。
- (4) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国および日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、事業者が負うものとする。
- (5) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかになった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかになった場合は、契約を解除することができるものとする。
- (6) 参加検討・提案書作成に当たり、一般開放する施設について見学することは妨げないものの、公序良俗に反する行為は慎むこと。

14 事務局

鴻巣市財務部資産管理課

担当：大島・酒田

住所：〒365-8601 埼玉県鴻巣市中央1番1号

電話番号：048 (541) 1321

電子メール：kanri@city.kounosu.saitama.jp