

鳥取市公共施設包括管理委託事業
公募型プロポーザル実施要項

鳥取市総務部資産活用推進課

目次

1	目的	1
2	業務概要	1
3	提案上限額	1
4	参加資格要件	2
5	実施スケジュール	3
6	実施要項等の公表及び取得方法	3
7	質問書の受付及び質問に対する回答	3
8	過去契約実績資料提供の依頼	4
9	参加申込書の提出	4
10	企画提案書の提出	5
11	審査方法等	6
12	契約の締結について	7
13	その他	7
14	事務局（問い合わせ先）	7

1 目的

本事業は、庁舎（支所）、学校、保育園等の管理業務を包括（一括）して委託し、民間事業者のノウハウや知識等を活用することにより、管理品質の向上、不具合への迅速で適切な対応及び事務・教員・保育士といった職員の負担軽減（事務コスト削減）を図ることを目的としています。

本事業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、また庁舎等を適切かつ良好に維持管理する能力及び技術力を有する事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施します。

2 業務概要

(1) 業務名称

鳥取市公共施設包括管理委託事業

(2) 対象施設

本庁舎、駅南庁舎、総合支所（8）、小学校（39）、中学校（13）、義務教育学校（4）、保育園（22）、若草学園の計 89 施設。

(3) 業務内容

上記対象施設、及びその付属設備等に関する以下の業務を行います。

ア 包括管理マネジメント業務（巡回点検業務を含む）

イ 本庁舎常駐管理業務

ウ 複数施設保守点検等業務

エ 修繕業務

詳細については別添「鳥取市公共施設包括管理委託事業仕様書（以下「仕様書」という。）」を参照してください。

(4) 履行期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日まで（5 年間）

※債務負担行為に基づく複数年契約

（契約期間は、契約締結の日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日まで。）

3 提案上限額

2, 3 7 2, 5 3 9, 0 0 0 円

※5 年間の総額とし、消費税及び地方消費税を含みます。

【注意事項】

- ・令和 6 年度は業務開始前のため、支払額は 0 円となります。
- ・令和 7 年度以降の年間予算額は、提案上限額の概ね 1/5 になります。
- ・上記の提案上限額には、修繕費 475,000 千円（95,000 千円×5 年）が含まれていません。修繕費は、年度ごとに清算を行いますので、提案金額にはその全額 475,000 千円を記載してください。

4 参加資格要件

本件公募型プロポーザルに参加しようとする者は、単体もしくは複数の事業者により構成される共同企業体とし、次のすべての要件を満たすこと。

(1) 単体企業の場合

- ア 日本国内に本店を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
- イ 令和6年度及び令和7年度に鳥取市が発注する物品・役務等競争入札に参加する者に必要な資格等について（令和5年度鳥取市告示第593号）に基づく競争入札参加資格を有するとともに、その資格区分が「役務」に登録されている者（登録に関する申請書を提出し、審査中のものを含む。）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の規定に該当しない者であること。
- エ 公告の日から企画提案書の提出期限までのいずれの日においても、鳥取市入札参加資格者指名停止措置要綱（平成25年4月1日制定）に基づく指名停止措置を受けている期間がない者であること。
- オ 公告の日から企画提案書の提出期限までのいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- カ 次の（ア）から（ウ）までのいずれかに該当する者でないこと。
 - （ア） 鳥取市暴力団排除条例（平成24年鳥取市条例第1号）第2条第3号に規定する暴力団員等
 - （イ） 暴力団員等を役員、代理人、支配人その他の使用人としている者
 - （ウ） 暴力団員等と社会通念上ふさわしくない交際を有するなど社会的に非難される関係を有している者

キ 国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び鳥取市税に滞納がないこと。

ク 仕様書において、要求する条件に対応できる能力があること

ケ 令和元年度以降、国もしくは地方公共団体又は民間において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）に規定する建築物環境衛生管理技術者の設置（選任）が必要な建築物の管理を主体となり行った実績があること。

(2) 共同企業体の場合

構成員すべてが、(1)のアからキまでに掲げる要件をすべて満たしているとともに、クについては共同企業体が、ケについては共同企業体構成員（企業）のいずれかが要件を満たしていること。

なお、共同企業体で提案を行う場合には、次の事項に留意すること。

ア 必ず共同企業体の代表となる事業者を定め、その代表企業が本公募型プロポーザルの参加の申込み及び企画提案書類の提出を行うこと。

イ 1事業者が複数の共同企業体に所属することはできない。また、共同企業体に所属しながら単独で提案を行うこともできない。

ウ 代表者及び構成員を変更することはできない。ただし、構成員に限り、やむを得ない事情があると認めた場合は、変更を認めるものとする。

エ 構成員の数は任意とする。

5 実施スケジュール

本事業の日程は、次のとおりを予定しています。

項目	日程
公募開始	令和6年5月8日(水)
質問書の受付期間	令和6年5月8日(水)～同年7月12日(金)
質問書に対する回答期限	令和6年7月17日(水)
参加申込書の受付期間	令和6年7月19日(金)～同月25日(木)
参加資格要件の確認通知	令和6年7月30日(火)
企画提案書類の受付期間	令和6年8月2日(金)～同月9日(金)
プレゼンテーション	令和6年8月23日(金)※予定
審査結果の通知・公表 (最優秀提案者の選出)	令和6年9月上旬
詳細協議・契約締結	審査結果の通知以降
業務開始	令和7年4月1日(火)

6 実施要項等の公表及び取得方法

(1) 公表 令和6年5月8日から令和6年7月25日まで

(2) 取得方法 市公式ウェブサイト (<https://www.city.tottori.lg.jp/>) からダウンロードしてください。窓口及び郵送での交付はしません。ただし、現行業務の仕様書など一部の資料においては、参加予定者のみに配付となりますので、ご注意ください。

※印刷物の配布は行いません(ウェブサイトで配布を指定した資料を除く)

7 質問書の受付及び質問に対する回答

(1) 受付期間 令和6年5月8日から令和6年7月12日 午後5時まで

(2) 提出方法 「質問書」(様式1)を「14 事務局」へ、直接持参、郵送、FAX、電子メールのいずれかの方法により提出してください。

(電話、窓口等での口頭による質問には応じられません)

(3) 回答方法 令和6年7月17日午後5時までに市公式ウェブサイトに掲載します。

※準備できた回答から、順次、掲載します。

8 過去契約実績資料提供の依頼

- (1) 依頼期間 令和6年5月8日から令和6年7月12日 午後5時まで
- (2) 依頼方法 「過去契約実績提供依頼書兼誓約書」(様式2)を「14 事務局」へ、直接持参、郵送、FAX、電子メールのいずれかの方法により提出してください。

9 参加申込書の提出

- (1) 受付期間 令和6年7月19日から同月25日 午後5時まで
持参する場合の受付時間は、鳥取市の休日を定める条例(平成元年鳥取市条例第2号)に規定する休日(以下「休日」という。)を除く午前9時から午後5時までとなります。
- (2) 提出方法 「14 事務局」へ直接持参又は郵送(受付期間に必着とし、配達記録が残る方法で郵送すること。)にて提出してください。
- (3) 提出書類及び部数

提出書類	様式等	部数	共同企業体の場合
参加申込書	様式3	1部	
共同企業体結成届(単体企業は不要)	様式4	1部	共同企業体の場合のみ
業務実績調書	様式5	1部	
暴力団排除に関する誓約書	様式6	1部	すべての構成員
決算書(直近2年分)	任意様式	1部	代表企業のみ
商業・法人登記簿謄本 ※1	—(写し可)	1部	すべての構成員
【国税】納税証明書(その3の3) ※1	—(写し可)	1部	すべての構成員
【市税】滞納なし証明書 ※1 ※2	—(写し可)	1部	すべての構成員

※1 提出日前3か月以内に発行したもの ※2 市に対し納税義務がある場合のみ

(4) 参加資格要件の確認

参加希望者から提出のあった書類によって、本公募型プロポーザルへの参加資格要件を満たしているかを確認します。確認結果は、令和6年7月30日に各参加申込書提出者へ発送します。

(5) 参加資格要件を満たさなかった者に対する理由説明

参加申込書を提出した者のうち、参加資格要件を満たさなかった者に対しては、満たさなかった理由を書面にて通知します。通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日(休日を除く。)以内に、書面により、市長に対して資格要件が満たなかったことについての説明を求めることができます。

(6) 参加申込書提出後の辞退

本公募型プロポーザルへの参加を辞退する場合には、「参加辞退届」(様式7)を「14 事務局」へ提出するものとします。なお、企画提案書を含む一切の提出書類の返却は行いません。

10 企画提案書の提出

(1) 受付期間

令和6年8月2日から同月9日 午後5時まで

持参する場合の受付時間は、休日を除く午前9時から午後5時までとなります。

(2) 提出方法

「14 事務局」へ直接持参又は郵送（受付期間に必着とし、配達記録が残る方法で郵送すること。）にて提出してください。

(3) 企画提案書の作成

ア 提出書類及び部数

提出書類	様式及び内容	部数
企画提案書提出届	様式8	正1
企画提案書 見積書	様式9～様式22 ※見積額は5年間の総額を記載すること	正1・副8
電子データ (CD-R 等)	上記様式(正本)の電子データ(PDF等で、 文字検索可能なもの)	1式

イ 副本について

副本については、代表企業、構成企業及び協力企業等の企業名を一切記載しないこと。記載する場合は、共同企業体名については参加資格審査結果通知書に記載の受付番号を表記し、企業名については「代表企業」「構成企業A」「構成企業B」等の匿名を使用すること。(協力企業等については、塗りつぶし等で対応も可とします)

ウ 編冊方法

企画提案書は、A4版2穴ファイル等に編冊し、様式ごとにインデックスを付し、表紙及び背表紙には、タイトルを「鳥取市公共施設包括管理委託事業 公募型プロポーザル 企画提案書類」とし、正本副本の別を表示してください。また、正本には事業者名を、副本には受付番号を表示してください。

なお、様式ごとに最大枚数や必要添付書類を指定しています。必要添付書類については、ファイルの後ろにまとめて編冊するようにしてください。

(4) 企画提案書の変更及び取扱い

ア 提出できる提案は1参加者につき1案のみとします。2案以上の提案をしたときは全ての提案を無効とします。

イ 企画提案書提出後、記載された内容の変更は認めません。

ウ 提出された企画提案書類を市の了解なく公表及び使用してはいけません。

エ 提出された企画提案書類は返却しません。

オ 提出書類の著作権は、参加事業者に帰属するものとします。ただし、市は、本プロポーザルの結果の公表など市が必要と判断した場合には、参加事業者の了承を得た上で、応募書類の全部又は一部を無償で使用できるものとします。

カ 提出書類は、鳥取市情報公開条例(平成11年鳥取市条例第1号)に規定する「行政文書」として、同条例に基づく開示請求の対象となります。ただし、企業ノウハウ

に関する事など参加事業者が知的財産と認める情報については、開示しないものとします。また、情報の開示は、原則として本プロポーザルによる優先交渉権者決定後とします。

キ 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法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手法、材料、デザイン等を使用した結果生じた責任は、原則として提案を行った参加者が負います。

ク 市より提供された文書等は、市の了解なく公表又は使用してはいけません。

11 審査方法等

(1) 審査方法

企画提案書の審査は、市が別に定める構成員により組織された「鳥取市公共施設包括管理委託事業 公募型プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において行います。企画提案書とプレゼンテーションの内容を別途定める審査基準に基づき審査し、得点の総計が最も高い者を最優秀提案者として選定します。なお、得点の総計が同点の場合は、当日出席した選定員による多数決で最優秀提案者を決定とします。

(2) プレゼンテーションの要領

ア 日 時 市が指定する日時（8月23日を予定）

イ 場 所 市が指定する場所（本庁舎の会議室を予定）

ウ 人 数 1参加者につき5人以内

なお、配置予定の統括責任者を同席させること（上記の人数に含む）

エ 説明時間 45分以内（企画提案書説明20分、質疑応答25分）

オ 機器類の使用 プロジェクター（HDMIケーブル含む）、スクリーン及びホワイトボードは市が用意します。その他の物は提案者が準備するものとします。

(3) 失格条件

次のいずれかに該当する参加は失格とします。

ア 見積額が提案上限額を超過している場合

イ 必要書類の内容が、本実施要項に示す要件を満たしていない場合

ウ 提出された書類に虚偽の記載があった場合

エ 審査の公平さに影響を与える行為があった場合

オ 提案に関するプレゼンテーションに参加しなかった場合

カ その他、本実施要項の内容に違反した場合

(4) 結果公表

審査結果は、最優秀提案者（契約交渉の相手方）を決定後、すべての企画提案書提出者（失格者を除く）に書面で通知するとともに、市ウェブサイトに掲載します。

(5) 審査に関する問い合わせ、異議申し立て

審査の経緯及びその内容に関しての問い合わせには応じません。また、審査結果に対する異議申し立ては受けないものとします。

(6) 参加者が1者の場合の取扱い

参加者が1者の場合でもプレゼンテーションを実施します。ただし、審査基準点を設けており、基準点を下回る場合は失格となります。

(7) 参加者が複数の場合の取扱い

選定委員会において、審査基準に基づく審査とともにプレゼンテーションによる審査を行います。ただし、参加者多数の場合は、事前に審査基準に基づき予備審査を行った後、上位4者程度によるプレゼンテーションによる審査を行います。

12 契約の締結について

- ア 市は最優秀提案者を優先交渉権者とし、業務内容・契約金額及び企画提案内容による仕様書等について協議し、協議が整いしだい契約を締結します。
- イ 前項の協議が整わない場合は、評価点の上位者から順に同様の協議を行います。
- ウ 最優秀提案者決定後、事業者が資格要件を満たさないこととなった場合や、本公募型プロポーザルの手続き（企画提案書の内容を含む）における不正または虚偽記載等と認められる行為が判明した場合には、契約を締結しないものとします。

13 その他

- (1) 契約保証金 免除
- (2) 契約書作成の要否 要
- (3) 費用負担 当該参加にかかる費用（企画提案、プレゼンテーション等）は、すべて参加者の負担とします。
- (4) プロポーザルの中止等
天災その他やむを得ない理由等により、本件募集を実施することができないと認められる場合は、本件募集を停止、中止又は取り消すことがあります。

14 事務局（問い合わせ先）

〒680-8571 鳥取市幸町7 1 番地 鳥取市役所本庁舎4階
鳥取市 総務部 資産活用推進課
電 話：0 8 5 7 - 3 0 - 8 1 3 6（直通）
F A X：0 8 5 7 - 2 0 - 3 9 4 8
E-mail：shisan@city.tottori.lg.jp（資産活用推進課公式）