

# 吹田市立学校・保育施設等包括管理業務委託

## 公募型プロポーザル実施要領

令和4年（2022年）10月

吹田市

この「吹田市立学校・保育施設等包括管理業務委託 公募型プロポーザル実施要領」（以下「本書」という。）は、吹田市（以下「本市」という。）が実施する吹田市立学校・保育施設等包括管理業務（以下「本業務」という。）を委託するため、本業務を受注する民間事業者（以下「受託者」という。）の募集及び選定を行うに当たっての手続き等を定めるものである。また、本書は、公募参加希望者（以下「参加者」という。）に交付するものであり、本書及び添付資料及び以下の書類で一体を成すものである。（これらを総称して、以下「実施要領等」という。）

- ① 本書及び添付資料の他、本市が公表した書類
- ② 上記に関する質疑回答書

参加者は、実施要領等の内容を十分に理解した上で、必要な書類を作成し、本市に提出するものである。

## I 業務概要

### (1) 業務名称

吹田市立学校・保育施設等包括管理業務委託

### (2) 業務の目的

本業務は、本市が保有する学校・保育施設等に係る施設管理業務等を包括的に委託し、業務の効率化・迅速化を図るとともに、予防保全による効果的・効率的な維持管理を推進することを目的とする。

### (3) 業務内容

- ① 総括管理業務
  - ② 設備保守点検、警備・清掃、樹木管理等業務（以下「保守点検等業務」という。）
  - ③ 修繕業務
  - ④ 施設巡回業務
  - ⑤ 施設の日常の不具合通報（緊急対応を含む。）に関する対応
- ※詳細は、添付資料 1-1「仕様書」による。

### (4) 契約期間

契約締結の日から令和 10 年 3 月 31 日まで  
（業務期間は、令和 5 年 10 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで）  
※債務負担行為に基づく複数年契約とする。

### (5) 履行場所

吹田市立小学校（留守家庭児童育成室を含む。）、中学校、幼稚園、保育所、認定こども園、小規模保育施設及びこども発達支援センター（以下「学校等」という。）の 84 施設  
※詳細は、添付資料 1-2「対象施設一覧表」による。

### (6) 提案上限額

本業務の委託料は、《表①》の年度別上限額の範囲内で、企画提案書で見積金額（様式 12「見積金額及び積算内訳」）を提案すること。なお、見積金額には、《表②》の修繕業務（(3)③）にかかる費用（固定費）を含めること。

《表①》年度別上限額（(3)①～⑤にかかる費用）（単位：千円）

令和 5 年度 (2023 年度)	令和 6 年度 (2024 年度)	令和 7 年度 (2025 年度)	令和 8 年度 (2026 年度)	令和 9 年度 (2027 年度)	合計
635,778	1,066,904	1,076,644	1,079,117	1,081,938	4,940,381

※消費税及び地方消費税の額を含む。

《表②》修繕業務（(3)③）にかかる費用（固定費）（単位：千円）

令和 5 年度 (2023 年度)	令和 6 年度 (2024 年度)	令和 7 年度 (2025 年度)	令和 8 年度 (2026 年度)	令和 9 年度 (2027 年度)	合計
89,393	179,785	179,785	179,785	179,785	808,533

※消費税及び地方消費税の額を含む。

(7) 受託者の選定方法

公募型プロポーザルとする。

2 プロポーザル参加に関する条件等

(1) 参加者の構成等

参加者の構成等は、次に掲げるとおりとすること。

- ① 参加者は、単独企業体又は共同企業体及び組合（事業協同組合といった複数の企業により設立された団体全般を指す。）（以下「共同企業体等（JV）」とし、共同企業体等（JV）を構成する企業を「構成団体」という。）とすること。なお、共同企業体等（JV）である場合、以下のことに留意すること。
  - ア 同時に複数の構成団体となることは認めない。
  - イ 参加表明書及び参加資格確認書類の提出期限以降の構成団体の変更は認めない。
  - ウ 構成団体者間の役割に関して、構成団体者の中で交わされた契約書又は覚書等の写しを本市に提出すること。その際、契約書又は覚書等には、構成するすべての構成団体者が本市に対し、連帯責任を負う旨を示す条項を含めること。
  - エ 構成団体者のうち1者を代表者として本市との対応窓口とすること。
- ② 参加者は、企画提案に必要な諸手続きを行うほか、最優秀提案者となった場合は、契約等に係る諸手続きを行うこと。

(2) 参加資格要件

参加者（再委託先を含む。）は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

- ① 本プロポーザルに参加する資格を有する者は、参加表明書（様式2又は様式3）の提出日現在において、次に掲げる全ての条件を満たす者であること。なお、本プロポーザルに参加できる者は、単独企業体又は共同企業体等（JV）とし、個人での参加は不可とする。
  - ア 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。
  - イ 吹田市指名停止措置要領（平成16年4月1日制定）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
  - ウ 吹田市公共工事等及び売払い等の契約における暴力団排除措置要領（平成24年11月13日制定）に基づく入札参加除外の措置を受けていないこと。また、同要領別表に掲げる措置要件にも該当しないこと。
  - エ 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）に基づき更生又は再生手続開始の申立てがなされている者については、更生計画又は再生計画の認可決定の確定を受けていること。
  - オ 納税義務を有する税金（国税及び地方税）を滞納していないこと。
  - カ 本業務を遂行するために必要とされる業務実績を有し、本業務に精通した者を従事させるとともに、本業務を確実に遂行すること。
  - キ 本業務の総括責任者として、ビルメンテナンス等の業務責任者として通算5年以上の実務経験を有し、本業務に技術力、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を選任すること。
  - ク 本市の地域経済の発展や地域貢献の観点から、市内業者（本市に本店を有する事業者）

を積極的に活用すること。

ケ 本業務の履行に当たっては、十分な業務執行能力を有し、適正な執行体制を有すること及び本市の指示に迅速かつ柔軟に対応すること。

② 契約候補者決定までの間に、前項の要件を満たさなくなった場合は、参加資格を失うものとする。

(3) 参加資格確認基準日

参加者は、参加資格要件を満たすことを証明するため、参加資格の確認を受けなければならない。参加資格の確認基準日は、参加表明書（様式2又は様式3）の提出日とする。

(4) 参加者が参加資格を喪失した場合の取扱い

参加者が委託契約締結の日までの間に参加資格を欠くに至った場合、当該参加者は失格とする。

### 3 業務の再委託

業務の再委託（再委託先からの委託を含む。）は、次に掲げる要件をすべて満たすこと。

(1) 受託者は、本業務の全部又は総括管理業務を再委託してはならない。委託業務の一部を第三者に委任し、又は請負わせようとするときは、あらかじめ本市の承諾を得ること。

(2) 受託者は、上記(1)の承諾を得るに当たっては、次の各号に規定する事項を記載した書面を再委託の開始時期までに本市へ提出しなければならない。

- ① 再委託先の商号又は名称
- ② 再委託業務の内容
- ③ 再委託期間
- ④ 再委託が必要な理由
- ⑤ 再委託業務において取り扱う個人情報項目
- ⑥ その他本市が必要と認める事項

(3) 上記(2)の書面が提出された場合において、本市から当該通知受領後14日以内に具体的な理由を明記した書面による承諾拒否の通知がない場合、本市は当該再委託を承諾したものとみなす。

(4) 上記(1)により承諾を得た受託者は、再委託先に対してこの契約に定める受託者の義務と同等の義務を課すとともに、当該委託に基づく当該再委託先の行為の一切について、本市に対し責任を負うものとする。

(5) 受託者は、再委託先が、吹田市暴力団の排除等に関する条例（平成24年吹田市条例第50号）第8条第2項に規定する暴力団員及び暴力団密接関係者でないことを表明した誓約書を、それぞれから徴取し、本市に提出すること。

(6) 受託者は、吹田市指名停止措置要領（平成16年4月1日制定）に基づく指名停止措置を受けている者、吹田市公共工事等及び売払い等の契約における暴力団排除措置要領（平成24年11月13日制定）に基づく入札参加除外措置を受けている者を再委託先としないこと。

### 4 全体スケジュール

内容	期日
1 実施要領等の公表	令和4年10月3日（月）
2 実施要領等に関する質問の受付	令和4年10月3日（月）～令和4年10月31日（月）

3 施設見学会申込み及び建築・設備図面の提供申込みの受付	令和4年10月3日(月)～令和4年10月14日(金)
4 施設見学会	令和4年10月22日(土)～令和4年10月23日(日)
5 実施要領等に関する質問に対する回答の公表	令和4年11月14日(月)
6 参加表明書及び参加資格確認書類の受付	令和4年11月14日(月)～令和4年11月21日(月)
7 参加資格確認結果の通知	令和4年12月2日(金)
8 企画提案書類の受付	令和5年1月4日(水)～令和5年1月13日(金)
9 一次審査(書類審査)	<del>令和5年2月10日(金)</del> 令和5年2月6日(月)
10 一次審査結果の通知	令和5年2月13日(月)
11 二次審査(プレゼンテーション及びヒアリング審査)	令和5年2月17日(金)
12 選定結果の通知・公表	令和5年2月24日(金)
13 最優秀提案者との交渉期間	令和5年2月24日(金)～令和5年3月下旬
14 契約締結	令和5年3月下旬

## 5 募集に関する手続き等

### (1) 実施要領等の配布

実施要領等は、本市プロポーザル案件情報及び学校管理課のホームページに掲載する。

### (2) 実施要領等に関する質問の受付

実施要領等に関して質問がある参加者は、以下のとおり提出すること。

#### ① 提出期間

令和4年10月3日(月)から令和4年10月31日(月)まで

#### ② 提出方法

電子メール

#### ③ 提出書類

様式1「質問書」

#### ④ 提出先

II 事務局(書類提出・問い合わせ先)参照

### (3) 施設見学及び建築・設備図面提供申込みの受付

施設見学及び設備図面等提供を希望する者は、申込書を提出すること。

#### ① 提出期間

令和4年10月3日(月)から令和4年10月14日(金)まで

#### ② 提出方法

電子メール

#### ③ 提出書類

様式10「施設見学及び建築・設備図面提供申込書」

#### ④ 提出先

II 事務局(書類提出・問い合わせ先)参照

(4) 施設見学会

施設見学の申込みをした者には、日時や見学施設、集合場所等について、別途電子メールにて連絡する。また、見学に必要な交通費等の必要経費は、すべて参加者負担とする。なお、施設見学会への参加は、企画提案審査に影響するものではない。

(5) 実施要領等に関する質問に対する回答の公表

質問が提出された場合は、個別に回答せず、令和4年11月14日(月)に本市プロポーザル案件情報及び学校管理課ホームページで掲載する。なお、質問した事業者名は公表しない。

(6) 参加表明書及び参加資格確認書類の受付

参加者は、以下のとおり提出すること。

① 提出期間

令和4年11月14日(月)から令和4年11月21日(月)まで(市の休日を除く。)  
各日、午前10時から午後4時まで。ただし、12時から12時45分までを除く。

② 提出方法

持参

③ 提出書類・作成要領

ア 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、本市からの特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- ・各様式に掲げる指示を十分に踏まえ、簡潔かつ明瞭に記述すること。
- ・A4ファイル綴じ(左綴じ)とし、背表紙のみに本業務名を記載すること。また、A3版を使用する場合はA4版に折り込むこと。  
※ホチキス不要、ファイルの色は青色とすること。
- ・原則として、横書きで記載すること。
- ・使用する文字サイズは、10.5ポイント以上とすること。
- ・印刷は、片面印刷とすること。

イ 提出書類

様式2「参加表明書(単独企業体用)」又は様式3「参加表明書(共同企業体等(JV)用)」

※下表の書類を添付すること。共同企業体等(JV)によるグループ応募の場合は、構成団体ごとに作成すること。

書類名	備考
委任状(様式3の2)	共同企業体等(JV)による応募の場合は、提出すること。
共同企業体等(JV)構成表(様式4)	
構成団体者の間で交わされた契約書又は覚書等の写し	
誓約書(様式5)	—
総括責任者実務実績表(様式6)	保有資格や実務経験が証明できる書類を添付すること。
会社概要書(様式7)	—

同種業務実績表 (様式 8)	過去 5 年間に於ける複数施設の複数業務の包括管理業務を受託した実績を提出すること。(民間企業を含む。)
証明書類	直近 3 年間に於ける以下の書類を添付すること。 ①法人の場合、法人税・消費税・地方消費税の納税を証明する書類 ②法人の場合、都道府県税・市町村税に未納がないことを証明する書類 ③法人以外の団体の場合、代表者が公租公課(所得税、市町村民税、健康保険料等)に未納がないことを証明する書類
財務諸表等	直近 3 事業年度に於ける以下の書類を添付すること。 ①貸借対照表 ②損益計算書又は収支計算書 ③キャッシュフロー計算書又はこれに類するもの ④勘定科目内訳明細書 ⑤監査報告書

ウ 提出部数

正本 1 部

④ 提出先

II 事務局(書類提出・問い合わせ先)参照

(7) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認結果の通知(様式 9)は、令和 4 年 12 月 2 日(金)までに、参加者に対して電子メールにて通知する。この場合において、参加資格がないと認めた参加者に対しては、その理由を付記して通知する。

(8) 企画提案書類の受付

企画提案者(参加資格があると認められた参加者)は、以下のとおり提出すること。

① 提出期間

令和 5 年 1 月 4 日(水)から令和 5 年 1 月 13 日(金)まで(市の休日を除く。)  
各日、午前 10 時から午後 4 時まで。ただし、12 時から 12 時 45 分までを除く。

② 提出方法

持参

③ 提出書類

「6 企画提案書作成要領」による。

④ 提出部数

正本 1 部、副本 25 部



⑤ 提出先

II 事務局（書類提出・問い合わせ先）参照

(9) 応募の辞退

参加表明書（様式 2 又は様式 3）の提出以降、企画提案書の提出期日まで随時応募を辞退することができる。応募を辞退する場合は、以下のとおり提出すること。

なお、辞退した者は、これを理由として不利益な扱いは受けない。

① 提出期間

参加表明書の提出日から令和 5 年 1 月 13 日（金）まで（市の休日を除く。）

各日、午前 10 時から午後 4 時まで。ただし、12 時から 12 時 45 分までを除く。

② 提出方法

持参又は郵送。

③ 提出書類

様式 13「参加辞退届」

④ 提出先

II 事務局（書類提出・問い合わせ先）参照

6 企画提案書作成要領

本業務の最優秀提案者を選定するに当たっては、本市が求める提案事項を満たす企画提案書を求め、基準に基づき評価を行うために、企画提案書の作成方法等について、以下のとおり必要な事項を定めるものとする。

(1) 作成に当たっての留意事項

提出書類の作成に当たっては、本市からの特別な指示がない限り、次の事項に留意すること。

- ・副本には、企画提案者（構成団体を含む。）を特定することができる内容（団体名や実績の名称）は記載しないこと。
- ・A4 ファイル綴じ（左綴じ）とし、背表紙のみに本業務名を記載すること。  
※ホチキス不要、ファイルの色は灰色とすること。
- ・企画提案者で目次の作成及びページ番号の付与を行うこと。
- ・原則として、横書きで記載すること。
- ・使用する文字サイズは、10.5 ポイント以上とする。
- ・印刷は、片面印刷とすること。

(2) 提出書類・作成要領

提出書類	作成要領
1 企画提案書提出届	（様式 11）必要事項を漏れなく記載し、必ず押印すること。
2 企画提案書	「(3) 企画提案書の内容」に従って、作成すること。また、提案内容は具体的かつ明瞭に記述すること。（図表も記入可） ※A4 版で作成すること。ただし、作成枚数は片面 40 枚までとすること。表紙及び「5 事業の妥当性（様式 12）」は作成枚数に含まないこと。

### (3) 企画提案書の内容

項目	提案事項	内容
	表紙	(様式 11 の 2)
1	業務遂行能力	(1)本業務に対する基本方針 (2)業務実施準備の進め方 (3)業務フロー及びスケジュール (4)総括責任者等の技術力、マネジメント力等 (5)業務実施体制 ① 総括管理業務 ② 保守点検等業務 ③ 修繕業務 ④ 施設巡回業務 ⑤ 施設の日常の不具合通報(緊急対応を含む。)に関する対応 (6)教育・研修体制
2	業務品質及び効率性	(1)業務品質及び効率性を維持向上させるためのしくみ (2)横断的な管理水準・品質の統一化の考え方 (3)業務実施方法 ① 総括管理業務 ② 保守点検等業務 ③ 修繕業務 ④ 施設巡回業務 ⑤ 施設の日常の不具合通報(緊急対応を含む。)に関する対応
3	地域経済への貢献	本市の地域経済の循環に配慮し、市内業者を発注率、件数、金額において現行水準(添付資料 1-5「令和元年度(2019年度)～令和3年度(2021年度)契約実績状況表」の3か年の平均)と同等以上の条件で活用するための仕組みや考え方
4	独自提案	独自のノウハウや追加業務の提案
5	事業の妥当性	見積金額及び積算内訳(様式 12)

## 7 企画提案審査方法及び審査基準

添付資料2「企画提案審査要領」による。

## 8 募集に関する留意事項

### (1) 公正な募集の確保

参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号)等に抵触する行為を行わないこと。

### (2) 募集の取りやめ等

本市は、次の場合には、当該参加者又は企画提案者(以下「参加者等」という。)を参加させず、

又は募集の延期もしくは中止をすることがある。この場合、参加者等が損害を受けることがあっても、本市はその賠償の責めを負わない。

① 参加者等が連合し又は不穩の行動をなす等、募集を公正に執行することができないと認められるとき。

② 天災その他のやむを得ない理由により、適正な募集が行えないと認められるとき。

### (3) 応募の無効事由

企画提案者に次の行為があった場合は、その者の提案を無効とし、選定対象から除外する。

① 最優秀提案者の決定時点において、2(2)の参加資格のない者が提案したとき。

契約締結時点において、契約候補者が2(2)の参加資格を喪失していた場合も同様とする。

② 提案上限額以上の費用が発生する提案を行ったとき。

③ 所定の日時及び場所に企画提案書類を提出していないとき。

④ 2つ以上の提案をしたとき。

⑤ 正常な提案の執行を妨げる等の行為をなし、又はなすおそれがある者が提案したとき。

⑥ その他、本書で指示した事項及び提案に関する条件に違反したとき。

### (4) 失格事由

企画提案者に次の行為があった場合は、失格（選定対象からの除外）とするとともに、別途、入札に準じて指名停止の措置を講じる。

① 吹田市立学校・保育施設等包括管理業務委託事業者選定会議委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。

② 他の企画提案者と企画提案の内容又はその意思について相談を行うこと。

③ 事業者選定終了までの間に、他の企画提案者に対して企画提案の内容を意図的に開示すること。

④ 企画提案書類に虚偽の記載を行うこと。

⑤ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

### (5) 実施要領等の承諾

参加者は、参加表明書（様式2又は様式3）の提出をもって、実施要領等の記載内容を承諾したものとみなす。

### (6) 使用言語、単位等

応募に際して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨は日本円、時刻は日本標準時とする。

### (7) 提出書類の取扱い

#### ① 著作権

参加者等からの提出書類に含まれる著作物の著作権は、当該参加者等に帰属する。ただし、本市が本業務に関し必要と認める用途に用いるときは、必要な範囲でこれを無償で 사용할ことができる。この場合、参加者等の技術・ノウハウ等に関することは公表しない。

#### ② 提出書類の返却等

参加者等からの提出書類は返却しない。また、提出期日以降における修正、差し替え又は再提出は、本市が指示をした場合を除き、認めない。

#### ③ 確認書類の提出

提出書類の内容を確認するため、確認書類（契約書、証明書の写し等）の提出を求めるこ

とがある。

#### ④ 提出書類の無効

提出書類に虚偽の記載をした場合は、当該参加表明書又は企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止を行うことがある。

#### ⑤ 特許権等

企画提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令も基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、施行方法等を使用したことにより生じる責任は、特段の定めがある場合を除き、当該企画提案を行った企画提案者が負う。

#### (8) 提供資料の取扱い

本市が提供する資料は、本業務に関する検討以外の目的で使用しないこと。また、本業務に係る検討の範囲内であっても、本市の承諾を得ることなく、第三者にこれを使用させたり、又は内容を提示したりしないこと。

#### (9) その他

① 本市は、本書に定めるもののほか、募集の実施に関して必要な事項が生じた場合には、本業務にかかるホームページを通じて参加者等に通知する。また、実施要領等の公表以降、本書を補完又は修正する追加資料を本市が公表した場合は、当該追加資料が本書の記載内容に優先するものとする。なお、追加資料の公表は、本業務にかかるホームページで行う。

② 参加申込みに係るすべての費用は、参加者の負担とする。

### 9 契約手続き

#### (1) 契約の締結

本市は、最優秀提案者と選定された者に見積りを依頼するとともに、本業務の契約交渉を行い、契約を締結する。

#### (2) 最優秀提案者と契約を締結しない場合

本市は、以下ア～ウのいずれかに該当し最優秀提案者と業務契約を締結しない場合は、次点者と選定された者と契約交渉を行うものとする。

ア 本実施要領2(2)の参加資格要件を満たすことができなくなったとき

イ 契約交渉が成立しないとき又は最優秀提案者が本契約の締結を辞退したとき

ウ その他の理由により本契約の締結が不可能となったとき

#### (3) 委託料の支払い

本業務に係る委託料の支払いは、均等分割による事後払いとする。(各月払い、四半期払いなど払回数及び時期は、受託者の意向に従って定めるものとする。)なお、添付資料1-1「仕様書」の第4章5(2)に該当する場合は、委託料の減額を行うことがある。また、修繕業務に関する費用は、各年度に不用額が発生した場合は、修繕実績に基づき本市に返還すること。また、不足分は、本市と受託者で協議の上、本市が必要な修繕と認めたものは、追加で支払うものとする。

#### (4) 契約保証金

受託者は、吹田市財務規則(昭和39年吹田市規則第14号)第113条第2項第2号の規定により、契約金額の100分の5以上を納付すること。

### 10 予想されるリスクと責任分担

本市と受託者の責任分担は、原則として添付資料5「予想されるリスクと責任分担」による。

## II 事務局（書類提出・問い合わせ先）

吹田市教育委員会 学校教育部 学校管理課 （包括管理担当：田渡・安井・山本）

住所：564-0027 大阪府吹田市朝日町3番408号（さんくす3番館4階）

電話：06-6155-8035（直通）

電子メール：[gsisetu@city.suita.osaka.jp](mailto:gsisetu@city.suita.osaka.jp)