

茂原市公共施設等包括管理業務委託 公募型プロポーザル募集要項

令和7年8月



内容

1. 実施の目的	2
2. 業務概要	2
3. 参加要件	3
4. 事業のスケジュール	4
5. 施設見学（任意）	4
6. 質問書の提出（任意）	5
7. 参加申込書等の提出	5
8. 企画提案書等の提出	6
9. 企画提案書別紙の作成要領	8
10. 提案上限額	9
11. 企画提案の審査及び優先交渉権者の決定	10
12. 契約に関する事項	12
13. 失格事項	13
14. その他	13
15. 事務局（問合せ先）	13

1. 実施の目的

茂原市(以下「本市」という。)では、限られた人員・財源の中で、公共施設等を適切かつ効率的に管理していくため、これまで施設・業務ごとに委託していた設備点検や保守管理のほか、小修繕等を含む維持管理業務を一括して委託する公共施設等包括管理業務委託(以下「本業務」という。)の導入を目指しています。

本業務の導入に当たっては、業務の適正かつ効率的な実施はもとより、民間のノウハウを活かした、より付加価値の高いサービスを提供できる事業者を選定することで、業務効果を最大限に高めることが可能と考えており、本プロポーザルは、価格以外の要素を含めた最も優れた提案を行った者を優先交渉権者として選定することを目的として実施するものです。

2. 業務概要

(1)件名

茂原市公共施設等包括管理業務委託

(2)業務内容

市庁舎、小・中学校、保育所など51施設(うち4施設は施設内施設)の維持管理業務等の包括実施。

ア 対象施設及び業務:資料1「対象施設及び業務一覧」のとおり

※ただし、長期継続契約中の業務は、現契約が満了するまで対象外とします。

詳細は別紙1「対象施設及び対象業務等」をご確認ください。

イ 各業務の詳細は、資料2「茂原市公共施設等包括管理業務委託仕様書(案)」及び資料3「過去3年の修繕の状況」を参考に、本プロポーザルで選定した優先交渉権者との詳細協議を踏まえ、確定することとします。

ウ 資料1～3及び別紙1の提供を希望する事業者は、資料提供依頼書(様式第1号)を電子メールで提出願います(ウェブページでは公開していません)。

エ 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ります。

(3)業務期間

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで(5年間)

ア 債務負担行為に基づく複数年契約とします。

イ 施設管理において迅速かつ効率的・効果的なサービスを積極的に展開していることが明らかであり継続的な施設管理が期待され、かつ、受託者が継続を希望する場合は契約期間の延長を協議できるものとします。期間延長には、施設管理者等による評価を実施し、実績評価の結果が本市の要求する水準を十分に満たしている場合に、3年間の期間の延長を認めるものです。

(4)業務に係る提案上限額(消費税及び地方消費税を含む。)

1,250,000千円(5年間の総額)

ア 提案上限額を超える提案を行った場合は、失格とします。

イ 債務負担行為の設定については、茂原市議会令和7年9月定例会に議案を提出する予定です。なお、当該議案が市議会において議決されない等の理由により本業務が実施できなくなった場合は、本業務の事業化は中止又は延期します(解除条件付きの公募)。

3. 参加要件

(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)とします。複数の事業者が共同で応募する場合は、共同事業体を構成する全ての事業者において要件を満たす必要があります。

ア 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のいずれにも該当しない事業者であること。

イ 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又は民事再生法(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こと。

ウ 国税、地方税の滞納がないこと。

エ 茂原市暴力団排除条例(平成24年茂原市条例第1号)に規定する暴力団、暴力団員又は暴力団員等でないこと、並びに暴力団経営支配法人でないこと。また、暴力団、暴力団員又は暴力団員等並びに暴力団経営支配法人等と密接な関係を有する事業者でないこと。

オ 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)に基づく処分の対象となっている団体及びその構成員でないこと。

カ 茂原市建設工事請負業者等指名停止措置要領に基づく指名停止等の措置を受けていない事業者であること。

キ 本業務の総括責任者として、原則ビルメンテナンス等の総括又は業務責任者として通算5年以上の実務経験を有し、本業務に必要な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できること。

ク 所要の資格を網羅した技術者を用い、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。

ケ 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、諸条件の変更等について、柔軟な対応ができる事業者であること。

コ 本市の地域経済活性化の観点から、市内事業者(茂原市内に本社又は営業所等を有する事業者)を現行と同等かそれ以上の水準で活用するよう努める事業者であること。

(2) 複数の事業者が共同で応募する場合（共同事業体による応募）の条件

ア 複数の事業者が共同事業体を構成して応募する場合は、総括責任者が在籍する事業者を代表事業者として定め、代表事業者が応募手続を行うこと。

イ 同時に複数の共同事業体の代表事業者又は構成事業者となることはできません。

ウ 単独で本プロポーザルに参加しようとする事業者は、共同事業体で応募する場合の代表事業者又は構成事業者になることはできません。

エ 企画提案書の提出期限後において、共同事業体の代表事業者及び構成事業者の変更はできません。

4. 事業のスケジュール

募集要項の公表から事業の実施は、次の日程で行います。各項目の期間をご確認の上、手続きを行ってください。

No.	項目	期日等
1	募集要項の公表	令和7年8月4日（月）
2	質問書の提出期限（1回目、任意）	令和7年8月18日（月）
3	質問書に対する回答（1回目）	令和7年8月21日（木）
4	施設見学申込期限（任意）	令和7年8月21日（木）
5	施設見学（任意）	令和7年8月25日（月）～28日（木）
6	質問書の提出期限（2回目、任意）	令和7年8月28日（木）
7	質問書に対する回答（2回目）	令和7年9月3日（水）
8	参加申込書等の提出期限	令和7年9月5日（金）
9	参加資格審査の結果通知	令和7年9月9日（火） 予定
10	企画提案書等の提出期限	令和7年9月16日（火）
11	プレゼンテーション	令和7年9月29日（月）
12	審査結果通知	令和7年10月上旬
13	優先交渉権者の決定及び公表	令和7年10月上旬
14	基本協定の締結	令和7年10月上旬
15	優先交渉権者との詳細協議	基本協定締結日～契約締結日
16	契約締結	令和7年度中
17	業務開始	令和8年4月1日（水）

5. 施設見学（任意）

本業務の対象施設の一部について見学会を実施しますので、希望者は次のとおり申込書を提出してください。なお、施設見学への参加の有無は、優先交渉権者選定時の審査には影響しません。

(1) 申込期限

令和7年8月21日（木）午後5時まで

(2) 申込方法

施設見学申込書（様式第2号）を電子メールで提出願います。

（電子メール送信後、電話で受信確認をお願いします。）

(3) 見学先、移動方法等

見学先については、提出いただいた施設見学申込書（様式第2号）の記載内容を基に、本市で決定します。また、見学への参加者については、1事業者（グループ）2人程度とし、移動のための乗用車は参加者で用意願います。集合場所、時間など施設見学の詳細については、別途ご連絡します。

6. 質問書の提出（任意）

(1) 提出期限

本プロポーザルについて質問がある場合は、質問書（様式第3号）を令和7年8月28日（木）午後5時までに電子メールで提出してください。（電子メール送信後、電話で受信確認をお願いします。）電話・来庁等口頭による質問は不可とします。

(2) 質問書への回答期限及び方法

令和7年8月18日（月）までの質問については令和7年8月21日（木）に、その後の質問については令和7年9月3日（水）に、それぞれ市ウェブページに掲載します。

7. 参加申込書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次のとおり必要書類を提出してください。

(1) 提出期限

令和7年9月5日（金）午後5時まで（郵送の場合は必着）

(2) 受付時間

午前8時30分から午後5時まで（土・日、祝日等は除く。）

(3) 提出書類

提出書類	提出部数	備考
ア 参加申込書兼誓約書 （様式第4号）	1部	

イ 共同事業体構成届出書 (様式第5号)	1部	共同事業体の場合のみ
ウ 事業者概要調書 (様式第6号)	1部	参加事業者の概要を紹介したパンフレットがあれば提出してください。〔任意提出〕
エ 定款、規約その他これらに類する書類	1部	最新のもの(コピー可)
オ 登記事項証明書	1部	コピー可
カ 法人印鑑証明書	1部	
キ 納税証明書 (滞納がないことの証明書)	1部	滞納無証明書または直近1か年度の納税証明書 消費税及び地方消費税、法人税、都道府県税、市町村税
ク 決算書類	1部	直近3年の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、キャッシュフロー計算書

※カ及びキについては、発行後3か月以内のもの。

※キについては、税務署及び本社所在の自治体で発行されたもの。

※提出書類に押印する印鑑は、全て「カ 法人印鑑証明書」と同一の印鑑を押印願います。

※共同事業体の場合は、ウからクまでの書類について、構成員の分も提出願います。

※必要に応じ、追加書類の提出を求める場合があります。

(4) 提出方法

郵送又は持参

※郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、封筒表面に「茂原市公共施設等包括管理業務委託プロポーザル参加申込書在中」と明記すること。

※持参する場合は、事前に事務局に連絡し、持参予定日時を調整するものとする。

(5) 参加資格審査及び結果通知

提出書類に基づき、本要項の3に掲げる参加資格を満たしているかを審査し、その結果を令和7年9月8日(月)までに電子メールで通知します。

8. 企画提案書等の提出

本要項の7(5)で参加資格を満たしていると本市が認めた事業者は、次のとおり企画提案書等を提出してください。

(1) 提出期限

令和7年9月16日(火)午後5時まで(郵送の場合は必着)

(2) 受付時間

午前8時30分から午後5時まで（土・日、祝日等は除く。）

(3) 提出書類

A4 版縦型フラットファイル等に綴り、頁番号を振ってください。A3 版が含まれる場合は、外 3 つ折り（Z 折り）で綴じこんでください。

※正本はア～オ（1 部）、副本はイ～エ（10 部）、カは綴じずに提出してください。

提出書類	提出部数	備考
ア 企画提案書 （様式第 7 号）	正本 1 部	
イ 企画提案書別紙	正本 1 部 副本 10 部	・本要項の 9 に基づき、できるだけ具体的かつわかりやすく記載してください。
ウ 同種又は類似業務 受託実績書（様式第 8 号）	正本 1 部 副本 10 部	・業務の内容が分かる文書等を添付してください。 ・参加事業者を特定することができる内容（具体的な社名等）は記載しないでください。
エ 業務開始までのスケジュール （様式任意）	正本 1 部 副本 10 部	・優先交渉権者選定から業務開始までのスケジュールを記載してください。
オ 参考見積書 （様式第 9 号）	正本 1 部	・代表者印を押印してください。 ・本要項の 10 に示す業務ごとの見積額を記載し、かつ、年度ごとの内訳を記載してください。
カ 返信用封筒 （長形 3 号封筒）	1 部 ※ファイルには 綴じない	・返信先を記載し、110 円切手を貼付してください。

(4) 提出方法

郵送又は持参

※郵送する場合は、一般書留又は簡易書留によることとし、封筒表面に「茂原市公共施設等包括管理業務委託企画提案書在中」と明記すること。

※持参する場合は、事前に事務局に連絡し、持参予定日時を調整するものとする。

(5) その他

ア 書類提出後の修正、変更は認めません。

イ 提出書類は返却しません。

ウ 1事業者（又は1共同事業体）につき1件の企画提案のみ受け付けます。

9. 企画提案書別紙の作成要領

企画提案書別紙は、以下の〔企画提案書別紙の構成〕に記載する項目及び記載内容に基づき、可能な限り具体的に記載してください。

〔留意点〕

- ・ A4判（縦）に横書きで作成の上、頁番号を振ってください。
- ・ A3判の図版等がある場合は、横向き・片面印刷とし、外3つ折り（Z折り）で綴じてください。
- ・ 図表等を除き、原則、文字サイズは11ポイント以上としてください。
- ・ 参加事業者を特定することができる内容（具体的な社名等）は記載しないでください。

〔企画提案書別紙の構成〕

項目	記載内容
1 情報の一元化及び情報共有等	(1) 情報の一元化…施設管理情報を集約化するための工夫（包括管理システムの導入や図面のデータ化等）について記載してください。 (2) 情報共有等…茂原市（管財課及び施設所管課）との情報共有や市職員のスキル等の向上、業務効率化のための具体的な提案を記載してください。
2 業務の品質及び効率性	(1) 業務フロー…保守点検等業務及び優先度の決定方法を含めた修繕業務の業務フローをそれぞれわかりやすく記載してください。 (2) 品質及び効率性…保守点検等業務の品質及び効率性を維持向上させるための考え方や手法を記載してください。また、修繕業務を予算の範囲内で計画的に実施していくための考え方や手法を記載してください。
3 独自提案	・ 本業務において、仕様書（案）に規定する業務以外に、どのような業務を追加で実施しようと考えているか、また、貴社ならではのノウハウや強みをどのように活用することを考えているかを記載してください。ただし、提案金額内で実施可能な提案としてください。 ・ その他、特にアピールしたい点があれば自由に記載してください。
4 市内事業者等との協力体制・活用方法等	(1) 協力体制…業務準備期間における専門事業者との契約等の引継ぎの手法やスケジュール、誤解（委託金額の切下げ、仕事なくなる等）を生じさせないための工夫について記載してく

	ださい。 (2) 活用方法…市内事業者（茂原市内に本社又は営業所等を有する事業者）を、現行水準と同等かそれ以上の水準で活用するための具体的な提案を記載してください。
5 実施体制及び人員配置等	(1) 実施体制…平常時の業務の実施体制（組織・指揮命令系統、巡回点検業務を含む職務分担、配置人員数、人員の配置場所等）について記載してください。 (2) 巡回点検…巡回点検の実施内容・頻度等について具体的に記載してください。 (3) 総括責任者…総括責任者（候補者）の業務実績及び保有資格、業務責任者及び業務担当者に求められると考える資質・資格について記載してください。
6 基本的考え方、必要なノウハウの有無	(1) 基本的な考え方…本市が抱えている課題や業務目的・効果など、本業務に対する基本的考え方を記載してください。 (2) 必要なノウハウの有無…「様式第8号同種又は類似業務受託実績書のとおり」と記載してください。
7 不具合等の通報窓口及び緊急時の対応	(1) 不具合等の通報窓口…不具合等が発生した場合の通報窓口の在り方について具体的に記載してください。 (2) 緊急時の対応…事故や緊急修繕発生時の対応方針と業務フロー、大規模災害発生時における業務継続体制について記載してください。

10. 提案上限額

本業務の委託料については、1,250,000千円（5年間の総額。消費税及び地方消費税を含む。）を上限として、参考見積書及び以下に示す①から③に係る業務ごと及び年度ごとの金額がわかる積算内訳表を提出してください（様式第9号）。

積算内訳表における業務ごとの見積額が、以下に示す業務ごとの金額を超えることは差し支えありませんが、提案上限額の総額を超える提案を行った場合は、失格とします。

なお、参考見積額の算出にあたっては物価上昇を考慮しないものとします。

※提案上限額の内訳

①保守点検等業務 （修繕業務及びマネジメント業務を除く経費）	750,000千円／5年
②修繕業務	190,000千円／5年
③マネジメント業務	310,000千円／5年
提案上限額の総額	1,250,000千円／5年

11. 企画提案の審査及び優先交渉権者の決定

(1) 審査の方法

本市が設置する「茂原市公共施設等マネジメント推進庁内委員会」（以下「選定委員会」という。）が、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、次に示す審査項目及び配点に基づいて審査を行います。

(2) 審査項目及び配点

審査項目	評価の視点	配点
1 情報の一元管理及び情報共有等	・施設管理情報の一元化により適切かつ効率的な公共施設マネジメントの実現に資する提案となっているか。 ・茂原市（管財課及び施設所管課）との情報共有の体制が明確に示され、市職員のスキル等の向上や業務効率化に貢献する提案となっているか。	20
2 業務の品質及び効率性	・保守点検等業務及び修繕業務の業務フローが本市の事務負担軽減に資するものとなっているか。 ・修繕業務については、迅速な対応が可能な体制が構築されているか。 ・業務の品質及び効率性を維持、向上に向けた考え方や手法が適切か。 ・修繕業務を予算の範囲内で計画的に実施するための具体的な提案があるか。	20
3 独自提案	・効果が期待でき、かつ実現可能な追加サービスや独自提案がなされているか。 ・点検結果等の施設管理情報を活用した、本市の公共施設マネジメントに資する提案があるか。	15
4 市内事業者等との協力体制・活用方法等	・業務準備期間における専門事業者との契約等の引継ぎの手法やスケジュール、誤解を生じさせないための取組は適切か。 ・市内事業者を、現行水準と同等かそれ以上の水準で活用するための具体的な提案があるか。 ・市内事業者の技術力やノウハウの向上に資する提案はあるか。	15
5 実施体制及び人員配置等	・平常時の業務の実施体制、人員配置は充実しているか。 ・巡回点検の実施内容・頻度等は充実しているか。 ・総括責任者（候補者）は、業務遂行に必要な実績、能力、知識を有しているか。	10

6 基本的考え方、 必要なノウハウ の有無等	・本業務の目的や効果など、基本的考え方は適切か。 ・本業務と同種又は類似の業務を行った実績があるなど、業務遂行に必要なノウハウを有しているか。 ・経営状況に問題はないか。	5
7 不具合等の通報 窓口及び緊急時 の対応	・不具合等が発生した場合の通報窓口の在り方は適切か。 ・事故や緊急修繕発生時の対応方針と業務フローは適切か。 ・大規模災害発生時における業務継続体制は確立されているか。	5
8 価格点	10 点×最低見積額（5 年間の総額）／当該事業者の見積額（5 年間の総額）※小数点第 3 位以下切り捨てとする。	10
合計		100

(3) プレゼンテーション

ア 実施日時

令和 7 年 9 月 2 9 日（月）（開始時刻は別途通知します。）

イ 場所

茂原市道表 1 番地 茂原市役所会議室
（会議室名、待機場所は別途通知します。）

ウ 内容

プレゼンテーション及び質疑応答

エ 説明者

説明者は 1 事業者当たり 5 名までとし、原則、総括責任者（候補者）の出席をお願いします。

オ 実施方法

企画提案の内容について、1 事業者 2 0 分以内（準備及び撤去の時間含まず）で説明してください。その後、選定委員会委員からの質疑（1 5 分程度）があります。

カ その他

プレゼンテーションの際、パワーポイントを使用することができます。プロジェクター、ケーブル（HDMI）、スクリーン及び電源は市で準備しますが、パソコンは各自で準備願います。

(4) 優先交渉権者の選定

選定委員会による審査により順位を決定し、最高順位の事業者を優先交渉権者として選定します。

ただし、審査項目に基づく各審査委員の評点の平均が60点に満たない事業者は、優先交渉権者として選定しません。

(5) 次順位交渉権者の地位

選定委員会による審査により、第2位となった事業者を次順位交渉権者とします。なお、次順位交渉権者の地位は、優先交渉権者との契約が締結されるまでの間、保持するものとし、詳細協議において優先交渉権者と合意に至らなかったとき、又は優先交渉権者が辞退したときは、次順位交渉権者が優先交渉権者に繰り上がるものとします。

(6) 審査結果の通知

審査結果は、令和7年10月上旬に、全ての参加事業者に書面で通知します。

(7) 優先交渉権者の決定及び公表

市は、選定委員会の審査結果等を踏まえて優先交渉権者を決定し、市のウェブページで優先交渉権者及び次順位交渉権者の名称等を公表します。

なお、優先交渉権者の地位は、原則、本業務に係る契約を締結するまでの間、保持するものとします。ただし、その期間は令和8年3月31日までとします。

(8) その他

審査の経緯及び審査内容に関する問合せには応じません。また、審査結果に対する異議の申し立ては受け付けません。

12. 契約に関する事項

(1) 基本協定の締結

優先交渉権者決定後、本市と優先交渉権者は、契約締結に向けた双方の義務など、本業務の円滑な実施に必要な基本的事項を定めた基本協定を締結します。

(2) 契約締結前の詳細協議

ア 優先交渉権者は、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、本市との随意契約に向けた詳細協議を行う必要があります。

イ 優先交渉権者は、上記の詳細協議を踏まえ、改めて見積書を本市に提出してください。ただし、この時に提示する見積額は、原則として、企画提案時に提出した参考見積書の見積額（総額）を上回ることはできないものとします。

(3) 契約締結

ア 前項の詳細協議が整い次第、本市と優先交渉権者とは、令和8年3月を目途に、随意

契約により契約を締結します。ただし、詳細協議において双方が合意に至らない場合は、次順位交渉権者と協議の上、契約を締結する場合があります。

イ 契約締結までの間に、優先交渉権者及び次順位交渉権者が本要項の3に掲げる参加要件を満たさなくなった場合は、契約は締結しません。

ウ 契約書の作成に要する費用は、優先交渉権者の負担とします。

13. 失格事項

本プロポーザルへの参加事業者が、次のいずれかに該当した場合は、失格とします。

- (1) 本要項2(4)及び10に示す提案上限額(総額)を超える提案を行った場合
- (2) 本要項3に示す参加要件を満たさなくなった場合
- (3) 本要項8(1)に示す期限までに企画提案書等を提出しなかった場合
- (4) 本要項11(3)に基づくプレゼンテーションに参加しなかった場合
- (5) 提出書類及びプレゼンテーションの内容等について、虚偽、不正等があることが明らかになった場合
- (6) 他の参加事業者と応募内容について相談するなど、公平、公正なプロポーザルの実施を阻害したと本市が認めた場合

14. その他

- (1) 本プロポーザルの参加検討から業務開始に至るまでに要する一切の費用は、参加事業者の負担とします。
- (2) 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、本市は、本プロポーザルの結果の公表など本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利用できるものとします。
- (3) 提出書類は、茂原市情報公開条例に規定する「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こと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。
- (4) 本プロポーザルへの参加申込を取り下げる場合は、速やかに文書でその旨を通知してください。(文書は任意様式としますが、代表者印の押印が必要です。)
- (5) 本プロポーザルの実施公告は、本市のウェブページに本要項を公開することにより行うこととします。

15. 事務局(問合せ先)

〒297-8511 茂原市道表1番地

茂原市財務部管財課ファシリティマネジメント推進室 金坂、市東

TEL: 0475-20-1520 FAX: 0475-20-1603 MAIL: fmsuisin@city.mobara.chiba.jp