

# 川南町包括施設管理業務委託事業 公募型プロポーザル実施要領

## 1 趣旨

この要領は、川南町プロポーザル方式等による契約手続に関する実施要綱（令和6年川南町訓令第1号）第6条に基づき、事業の優先交渉権者を選定するために実施するプロポーザル方式による審査に必要な事項を定めるものです。

## 2 当該事業の名称及び目的

(1) 事業の名称 川南町包括施設管理業務委託事業

(2) 事業の目的 川南町（以下「本町」という。）では、多くの施設で老朽化が進み、修繕や大規模改修を必要とする事態が今後も発生すると考えられますが、これには多額の予算が必要であり、全てに対応していくことは現実的には困難です。

一般的に予防保全は財政的に有利とされ、本町の施設管理もそうした考えを基本としていますが、実際の施設管理は技師など技術職の職員ではなく、施設設備の知識や経験も浅い一般行政職の職員が担っており、実際の施設の状況を隨時調査し優先度を検討しながら予防保全的措置を計画することはたいへん困難であり、設備が壊れてから修繕対応をすることも多い状況です。

また、人口減少社会となり、職員のなり手不足が懸念される中、ますます増え続ける行政課題に対応するため、業務の効率化をさらに図り、各種施策の企画立案など職員でなければ対応が難しいコア業務への人的資源の集中も今後必要とされます。

こうしたことから、公共施設の安全性及びサービス品質の維持・向上を図り、合理的かつ効果的で、持続可能性の高い施設管理を行いつつ、庁内全体の業務効率の改善を図ることを目的に、公共施設等の保守点検業務等を包括的に専門的な事業者に委託したいと考えています。

## 3 事業概要

(1) 業務名

ア 保守点検業務 18 業務

- |           |          |         |         |
|-----------|----------|---------|---------|
| ①自家用電気工作物 | ②非常用発電機  | ③エレベーター | ④消防用設備  |
| ⑤空調設備     | ⑥貯水槽     | ⑦浄化槽    | ⑧機械警備   |
| ⑨廃棄物      | ⑩清掃      | ⑪除草・剪定  | ⑫非常通報装置 |
| ⑬通信電話設備   | ⑭自動ドア    | ⑮プールろ過機 | ⑯ボイラー   |
| ⑰害虫駆除     | ⑱野球場内野整備 |         |         |

イ 修繕業務

見積額が1件あたり200万円以下の修繕事業を対象

(2) 業務場所（対象施設）

町内公共施設 61 施設（巡回点検及び修繕業務）

内保守点検対象施設は40施設

※ 各施設一覧については、「【別紙1】対象施設・業務一覧」を参照

### (3) 業務内容

本町が所管する公共施設の設備等に係る維持管理等の業務について、包括的に委託する。

### (4) 履行期間

令和8年10月1日から令和14年3月31日までの5年6か月

### (5) 予算概要

ア 総額 926,503,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）

イ 年度別上限額（消費税額及び地方消費税額を含む。）

令和8年度事業費総額	88,788,000円
内保守点検業務費	34,815,000円
修繕業務費	21,802,000円
マネジメント経費	32,171,000円
令和9年度事業費総額	167,543,000円
内保守点検業務費	69,619,000円
修繕業務費	43,604,000円
マネジメント経費	54,320,000円
令和10年度事業費総額	167,543,000円
内保守点検業務費	69,619,000円
修繕業務費	43,604,000円
マネジメント経費	54,320,000円
令和11年度事業費総額	167,543,000円
内保守点検業務費	69,619,000円
修繕業務費	43,604,000円
マネジメント経費	54,320,000円
令和12年度事業費総額	167,543,000円
内保守点検業務費	69,619,000円
修繕業務費	43,604,000円
マネジメント経費	54,320,000円
令和13年度事業費総額	167,543,000円
内保守点検業務費	69,619,000円
修繕業務費	43,604,000円
マネジメント経費	54,320,000円

※ 上記の金額には、対象施設及び設備の増減、物価変動、制度変更に伴う増減額は含んでいない。

※ 優先交渉権者との協議により金額変更が生じる場合がある。

※ 保守点検業務費及び修繕業務費は、各年度末で精算するものとする。

## 4 プロポーザル方式等の種別（公募型又は指名型の別）

公募型プロポーザル方式

## 5 提出書類及び提出様式

ア プロポーザル提案申請書（様式第3号）

イ 会社概要書（様式第4号）

ウ 実績調書（様式第5号）

エ 業務実施体制方針（任意様式）

オ 町内事業者等（町内及び町外事業者）との事業構築方針（任意様式）

カ 保守点検等業務及び修繕業務の実施方法（任意様式）

キ 緊急時対応の実施方法（任意様式）

ク 業務工程表（任意様式）

ケ 企画提案書（任意様式）

コ 参考見積書及び参考業務費内訳書（任意様式）

## 6 提出書類作成要領

プロポーザル方式等参加申込書を提出された方は、次のア～コの書類（企画提案書等）に必要事項を記載の上、提出してください。

### (1) 提出書類の様式

- ア プロポーザル提案申請書（様式第3号）
- イ 会社概要書（様式第4号）
- ウ 実績調書（様式第5号）
- エ 業務実施体制方針（任意様式）

（ア）配置予定の総括責任者及び業務責任者等の資格及び経歴等について記載してください。

（イ）契約後の全体の実施体制、人員体制及び役割分担を記載してください。

（ウ）保守点検等業務、巡回点検、建物点検及び小規模修繕業務を実施するための体制について、人員及び役割分担等を記載してください。

- オ 町内事業者等（町内及び町外事業者）との事業構築方針（任意様式）

（ア）町内業者等の活用について、方針等を記載してください。

（イ）町内事業者等も人不足や働き方改革などの課題に直面していますが、そうした課題に対して貴社が本事業によって改善等を提案できることや、特に町内事業者へのメリットとして提案できることがありましたら記載してください。

- カ 保守点検等業務及び修繕業務の実施方法（任意様式）

（ア）各業務の実施フロー、再委託先との連携方法、修繕の対応方法について記載してください。

（イ）修繕の優先順位付け方法について記載してください。

- キ 緊急時対応の実施方法（任意様式）

緊急時の体制や具体的な対応等を記載してください。

- ク 業務工程表（任意様式）

（ア）優先交渉権者選定後から契約締結までの工程を記載してください。

（イ）契約締結後から事業終了までの期間の工程を記載してください。

- ケ 企画提案書（任意様式）

（ア）企画提案書の様式は原則としてA4版用紙縦置きで、横書き片面印刷、左綴じとし、使用するフォントの大きさは11ポイント以上、ページ枚数は50ページ以内としてください。図面等の補足資料は、必要に応じて、A4版横、A3版横で使用してください。A3版の用紙を使用する場合は、片面印刷とし、片袖折りにしてください。

（イ）企画提案書のページ下部に通しページ番号を振ってください。

（ウ）記載内容については専門知識を有しない者に対する配慮をしてください。また、専門用語、略語等に関しては、脚注により定義又は説明を付記するなど、わかりやすい記載してください。

- コ 参考見積書（任意様式）

※ 見積額には消費税額及び地方消費税額を含んでください。

（ア）内訳として、仕様書に基づく各業務内容（保守点検等業務各18業務、修繕業務）とマネジメント経費を明記した見積書としてください。

（イ）社会経済動向（労務単価の上昇等）の経費変動リスクについては、見積額に加えないでください。

（ウ）見積書には、独自提案や新規サービスの実現にかかる経費も含んでください。なお、この場合、内訳を分かりやすく表示してください。

### (2) 提出部数

次のア及びイの形式にて、それぞれ提出してください。

- ア 企画提案書等の正本1部及び副本7部

- イ PDFデータ 企画提案書等の各データをそれぞれ1データ

### (3) 提出方法

#### ア 企画提案書等

直接お持ち込みいただくか、郵送などによりお送りください。

##### (a) 直接お持ち込みによる提出

提出場所：川南町 財政課（川南町役場 庁舎本館1階東側）

午前9時から午後5時まで（土日祝祭日を除きます。）

##### (b) 郵送等

【宛先】〒889-1301

川南町大字川南13680番地1 川南町 財政課 宛

#### イ PDFデータ

データ容量に応じて、メールに添付してお送りいただくか、データ便などを御活用ください。

##### 【提出先】川南町 財政課 宛

メールアドレス：koukyousisetu@town.kawaminami.miayazaki.jp

※ 本町のメール受信可能容量が7MBまでに制限されており、これを越える提案書については受信できないため、データ便等を活用するなどして御提出ください。

### (4) 提出期限

令和8年3月6日（金）午後5時まで

### (5) 提出書類作成における注意

ア 企画提案書等の正本及び副本については、紙ファイル等にて綴じるなどして、取扱いしやすいよう工夫願います。この際、副本については、外観から事業者が特定される記述やロゴマーク等は削除してください。

イ 提出された企画提案書等は返却しません。なお、提出された書類は、この提案以外の目的で使用しません。

ウ 企画提案書等の受理後の差し替え、追加及び削除等は一切認めません。ただし、町から指示があった場合を除きます。

エ 企画提案書等及び見積書については、1者につき1提案に限ります。

オ 提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令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事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとします。

カ 次のいずれかに該当する場合は、提出された企画提案書等を無効とします。

（ア）提出期限を過ぎて提出された場合

（イ）提出書類に虚偽の記載があった場合

（ウ）審査の公平性を害する行為があった場合

（エ）見積金額が事業費上限額を超えている場合

## 7 審査方法及び審査基準

優先交渉権者の選定については、川南町包括施設管理業務委託事業審査委員会（以下「委員会」という。）において審査します。

審査の結果、採点結果が合格基準点120点以上で最高得点を得た提案者を優先交渉権者、次点の者を交渉権第2位として選定します。また、提案事業者が1者の場合であっても、採点結果が合格基準点120点に達していれば受託予定者とし、優先交渉権者とします。

なお、参加者（又は参加を予定している者を含む。）又はその関係者が、委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。

#### (1) 審査員構成

審査委員長 (所管課長)	* * * *		
審査員	* * * *	* * * *	* * * *
	* * * *	* * * *	* * * *

※ 審査員については、審査の透明性・公平性を重視し、結果公表時に公表します。

#### (2) 審査項目及び審査基準

審査項目及び審査基準については、「【別紙2】審査項目及び審査基準」のとおり。

#### (3) 審査スケジュール

令和8年3月27日（金）を予定

#### (4) 審査方法

- (ア) プrezentation等への出席者は、総括責任者（「仕様書7 優先交渉権者担当者」に従う）を含め5名以内とし、プレゼンテーションは、総括責任者が行うものとします。
- (イ) プrezentation等の時間は、1者当たり50分（説明30分、質疑20分）とします。
- (ウ) スクリーン、プロジェクター（HDMI接続方式）及び電源は、川南町で準備します。パソコンなどその他の機器（マウス、レーザーポインター等）については必要に応じ各自で準備してください。なお、パソコンの不具合に備え、予備のパソコンを準備しますので、資料を保存したUSBメモリーを御準備ください。
- (エ) 欠席した場合は失格とします。ただし、交通機関等の事故などやむを得ない理由が生じた場合は、「12問い合わせ先」に連絡し、その指示に従ってください。

#### (5) 審査結果の通知

審査委員会終了後、全ての二次審査参加者に対して選定結果を通知します。

電話等による問合わせには一切応じません。令和8年3月31日（火）を予定

### 8 提案に係る費用負担に関する事項

企画提案書等の作成、応募等の本プロポーザルに要する費用は、原則全て応募者の負担とします。

### 9 公募型プロポーザルの成立条件

この公募型プロポーザルは、次の2つの予算案の川南町議会における可決を条件とし、いずれかが否決された場合には、公募及び契約については中止又は無効としますので、あらかじめ御了承のうえ御応募ください。なお、(1)については、すでに可決成立していますので、応募を検討される際の参考にしてください。

- (1) 令和7年12月議会にて、債務負担行為に係る補正予算案が可決されること
- (2) 令和8年3月議会にて、債務負担行為に係る令和8年度当初予算案が可決されること

## 10 応募期間及び応募方法

### (1) 参加申込書提出期限

令和8年2月13日（金）午後5時まで

### (2) 応募方法

プロポーザル方式等参加申込書（様式第1号）及び誓約書（様式第2号）に必要事項を記載し、専用応募フォームから御提出ください。

### (3) 専用応募フォームアドレス

<https://logoform.jp/form/s9rU/1331512>



専用応募フォーム QR コード

## 11 その他必要な事項

### (1) 辞退届について

参加申込書を提出後に辞退する場合、辞退届（様式第6号）を御提出ください。

【提出先】川南町 財政課 宛

メールアドレス：[koukyousisetu@town.kawaminami.miyazaki.jp](mailto:koukyousisetu@town.kawaminami.miyazaki.jp)

## 12 問い合わせ先

川南町財政課公共施設係 電話 0983-27-8022