

江田島市公共施設包括管理業務公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、江田島市公共施設包括管理業務に係る契約候補者の選定について、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名

江田島市公共施設包括管理業務

(2) 業務の目的

本業務は、本市が保有する公共施設に係る管理業務等を包括管理事業者に一括して委託することで、民間の優れたノウハウ・効率性を活用し、施設の安全性や管理水準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目的とする。

(3) 業務内容

「江田島市公共施設包括管理業務仕様書（案）」（以下「仕様書」という。）を基本とするが、詳細な内容については、契約候補者からの提案を踏まえ、協議の上決定する。また、業務期間中、本市と受託者との協議により、対象施設又は対象業務を増減させる場合がある。

(4) 業務期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

※債務負担行為に基づく複数年契約とする。

(5) 対象施設

市内の公共施設44施設（別紙1「対象施設一覧」のとおり。）

(6) 提案上限額

5年間の総額を574,835,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。また、本市が見込んでいる内訳は次のとおりである。

内訳	
保守点検業務費	331,835,000円
修繕業務費	93,000,000円
マネジメント費	150,000,000円
合計	574,835,000円

※提案見積書の合計金額が、提案上限額を超過した場合は失格とする。

※実際の契約額は、契約候補者の提案見積額を踏まえ、本市と契約候補者との協議により、予算の範囲内で決定するものとする。

3 参加資格要件

(1) 参加者の資格

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（構成事業者を含む。）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項各号のいずれかに該当する者でないこと。

イ 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。

ウ 江田島市競争入札等に係る指名除外要綱（平成２１年江田島市告示第７７号）の規定による指名除外の期間中でない者であること。

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 参加事業者の全てが、法人格を有していること。

キ 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。

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

（ア）ビルメンテナンス等を行う責任者として通算５年以上の実務経験を有する者

（イ）本業務の遂行に必要な技術力、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

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、諸条件の変更について、柔軟な対応ができる事業者であること。

コ 所要の資格等を有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。

サ 市の地域経済活性化に配慮し、公平・公正な視点に立ちながら、市内事業者（江田島市内に本店又は営業所を有する事業者）を、現行水準と同等かそれ以上の水準で活用する事業者であること。

（２） 共同事業体の参加資格要件等

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、代表事業者が手続きを行うものとする。

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。

エ １事業者が、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ない。

オ 参加申込書提出後の代表事業者又は構成事業者の変更は認めない。

4 スケジュール

内容	日程
実施要領の公表	令和8年7月31日（金）
質問書の提出	令和8年8月3日（月）～8月24日（月）
質問書に対する回答	令和8年8月7日（金）～8月31日（月）
参加申込書兼誓約書等の提出	令和8年9月1日（火）～9月11日（金）
企画提案書等の提出	令和8年9月1日（火）～9月30日（水）
審査（プレゼンテーション） の実施通知	令和8年10月7日（水）
審査（プレゼンテーション）	令和8年10月中旬～下旬
審査結果通知・公表	令和8年10月下旬
詳細協議	令和8年11月～
契約締結	令和9年3月下旬
業務開始	令和9年4月1日（木）

5 実施要領等の配布

- （１） 配布開始年月日
令和8年7月31日（金）
- （２） 配布方法
本市ホームページに掲載

6 実施要領等に関する質問の受付及び回答

- （１） 提出期間
令和8年8月3日（月）～8月24日（月）
- （２） 提出方法
質問は、様式3「質問書」に記入し、「19 事務局」へメールで提出すること。メールの件名は、「江田島市公共施設包括管理業務質問書」とすること。
- （３） 質問に対する回答
回答は、令和8年8月7日（金）から8月31日（月）までの期間に、随時市ホームページに掲載する。
- （４） その他
 - ア 質問が重複しないよう、提出前に本市ホームページを確認すること。
 - イ 質問は、簡潔にとりまとめて提出すること。
 - ウ 質問及び質問に対する回答は、本要領の追補とみなす。

7 参加申込書兼誓約書等の提出

- （１） 提出期間
令和8年9月1日（火）～9月11日（金）
- （２） 提出方法

参加申込書兼誓約書等の提出は、持参又は郵送とする。持参の場合は、土日以外の午前9時から午後5時までに、郵送の場合は、「簡易書留」や「特定記録郵便」等の配達した記録が残る方法とし、提出期限の日までに必着とする。

(3) 提出先

「19 事務局」

(4) 提出書類

次の書類を各1部提出すること。共同事業体での参加の場合は、構成事業者全ての書類が必要。

名称	様式等
参加申込書兼誓約書	様式1 ※共同事業体の場合は、代表事業者が提出するものとする。
共同事業体構成届出書	様式2 ※共同事業体として参加する場合に提出する。
業務実績書	任意様式（用紙の大きさはA4する。）。直近の類似する業務実績を2ページ程度で記載すること。
財務書類	直近3年分の貸借対照表、損益計算書、株主資本等変動計算書、個別注記表等 ※財務書類については、追加書類の提出を依頼することがある。
納税証明書	地方税の納税証明書 ※滞納のないことを証明したもの 法人税及び消費税の納税証明書 ※未納の税額がないことを証明したもの
法人の登記事項証明書 又は登記簿謄本	発行後3か月以内のもの

(5) 参加資格の取消し

提出された書類に虚偽の記載が判明した場合又は「3 参加条件」に満たない場合は、参加資格を取り消す。

8 施設見学

参加検討又は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。ただし、他の施設利用者等に配慮すること。

なお、認定こども園及び小・中学校の見学を希望する場合は、見学希望日の3営業日前までに「19 事務局」へメールで連絡すること。

9 企画提案書等の提出

(1) 提出期間

令和 8 年 9 月 1 日（火）～ 9 月 3 0 日（水）

(2) 提出方法

企画提案書等の提出は、持参又は郵送とする。持参の場合は、土日祝日以外の午前 9 時から午後 5 時までに、郵送の場合は、「簡易書留」や「特定記録郵便」等の配達した記録が残る方法とし、提出期限の日までに必着とする。

(3) 提出先

「19 事務局」

(4) 提出書類

ア 提案者は、次の書類を紙媒体で提出すること。企画提案書の用紙の大きさは A 4 とし、様式 4－2 から様式 4－9 までの合計で 3 0 ページ以内とすること。

名称	様式	部数
企画提案書（正本）	様式 4、様式 4－1～様式 4－10	1 部
企画提案書（副本）	様式 4－2～様式 4－10	8 部

イ 企画提案書は、「(5) 企画提案書記載内容」に示す項目を網羅するものとし、様式番号順にまとめ、ページ番号を記載すること。

ウ 各様式の「縦・横」「フォントサイズ」「レイアウト」「余白」「片面・両面印刷」「ファイル留め・ステープル留め」等は、自由にまとめて差し支えないが、視認性には配慮すること。

エ 表紙及び目次の作成は任意とし、作成した場合においては、ページ数に含まない。

オ 企画提案書（副本）は、提案者の名称及び受託している自治体の名称を伏せて作成すること。

(5) 企画提案書記載内容

様式	項目	記載内容
様式 4	企画提案書	
様式 4 - 1	会社概要	・ 会社概要について、1 事業者当たり A 4 縦 1 ページにまとめてください。 ・ 共同事業体を構成する場合には、全ての事業者分を作成してください。
様式 4 - 2	業務計画	・ 本業務の契約候補者選定後から事業開始までの準備期間について、本市との協議方法、内容及びスケジュールを具体的に記載してください。 ・ 令和 1 4 年度以降の次期業務受託者への引継ぎについて、引継ぎ対象データ及び方法を記載してください。
様式 4 - 3	業務体制	・ 本業務の平常時の業務体制について、想定している人員体制とその役割、事務所の設置、組織としてのバックアップ体制について、具体的に記載してください。 ・ 緊急時の体制についても、同様に具体的に記載してください。 ・ 業務の一部について再委託を予定している場合は、その業務内容、委託先の選定内容の考え方について、記載してください。 ・ 各種報告書類、不具合・故障履歴、修繕履歴、対応履歴等のインターネットを通じた情報共有方法について、記載してください。
様式 4 - 4	保守点検業務	・ 保守点検業務の実施フローについて、具体的に記載してください。 ・ 別紙 2「保守点検仕様一覧」を確認の上、本市の従前の方法と比べて、安全性や管理水準の向上、業務の効率化に資する取組について、記載してください。
様式 4 - 5	修繕業務	・ 修繕業務の実施フローについて、具体的に記載してください。 ・ 別紙 3「修繕実績一覧」を確認の上、本市の従前の方法と比べて、安全性や管理水準の向上、業務の効率化に資する取組について、記載してください。 ・ 内製修繕の対象にすることができると考えられる修繕の例を記載してください。
様式 4 - 6	巡回点検業務	・ 巡回点検業務の実施フローについて、具体的に記載してください。 ・ 巡回点検の頻度や内容に関する考え方を記載してください。

様式４－７	施設所管課からの通報対応業務	・不具合通報業務の実施フローについて、具体的に記載してください。平日と夜間・休日等で違いがある場合は、相違点が分かるように記載してください。 ・緊急対応体制と事務所から現場への到達時間の見込みについて記載してください。
様式４－８	市内事業者との協力	・市内事業者との協力体制、活用方法、技術力の向上に関する考え方を、具体的に記載してください。 ・市内事業者との契約、支払方法について、記載してください。
様式４－９	独自提案内容	・本市が仕様書等に定める業務以外に、独自の提案業務があれば記載してください。また、独自の提案業務は、提案上限額内で実施可能なものとし、貴社が保有するノウハウを、どのように活用するか記載してください。
様式４－１０	見積額	・各項目の各年度の金額（消費税及び地方消費税を含む。）を記載し、人件費、管理費、その他経費等の詳細が把握できる見積内訳を添付してください。 ・各年度の上限額は定めていませんが、年度ごとに大きく偏ることは想定していません。 ・修繕業務費は、各年度末に当該年度の実績に基づき精算するため、修繕業務費の見積額には、提案上限額の内訳の額をそのまま記載してください。 ・本業務の委託料は、５年間の総額で５７４,８３５,０００円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とし、上限額を超える提案を行った場合は、失格とします。

(６) 提案の取り下げ等

- ア 提案を取り下げる場合は、参加辞退届（様式５）を提出するものとする。
- イ 企画提案書等提出期限後から契約締結までの間に参加資格の要件を満たさなくなった場合も、参加辞退届を提出しなければならない。
- ウ 提出期限までに企画提案書等の提出をしない者は、辞退したものとみなす。

(７) 企画提案書等の取扱い

- ア 企画提案書の再提出は、提出期間内に限り認める。ただし、部分的な差し替えは認めない。
- イ 提出書類は、再提出があった場合を除き、参加辞退届が提出された場合であっても、返却しない。
- ウ 提出書類は、提案者に無断で本プロポーザル以外の用に使用しない。
- エ 原則として第三者へ公開しないものとするが、江田島市情報公開条例（平成１７年江田島市条例第７号）の対象となる行政文書になるため、本業務の審査終了後以降に情報公開請求によって、公開される可能性がある。

(８) 費用の負担

本件プロポーザルに要する費用は、参加者の負担とする。

(9) 本市からの提供資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはならない。また、提案者は、応募に当たって知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

10 ヒアリングの実施

提案者の提出書類を基に、募集要領において定めた資格・要件が備わっているかどうかを審査し、必要に応じて記載内容に関するヒアリングを実施する。

11 プレゼンテーションの実施

(1) 実施日時

事業者ごとの実施日時、実施会場等は、後日、通知する。(江田島市役所又は近隣の施設で開催する予定。)

(2) 出席者

1者6名以内とし、本業務の統括責任者(本業務を総合的に把握し、業務責任者及び業務従事者に対する総括的な指揮及び監督を行う者)として配置予定の者を必ず出席させること。

(3) 実施方法

企画提案書に基づき、1者40分以内(説明20分以内、質疑応答20分以内)でプレゼンテーションを行う。

(4) その他

必要な機材等がある場合は、原則出席者で用意、設置すること。(ただし、プロジェクター、スクリーン及びHDMIケーブルは、市で用意する。)

パワーポイント等で説明を行う場合は、企画提案書を抜粋又は要約したもので行うこととし、追加の記載を行わないこと。

12 提案の審査及び契約候補者の決定

(1) 審査の方法

審査は、「江田島市公共施設包括管理業務プロポーザル方式事業者特定審査委員会」が行い、評価項目に基づいて企画提案書の内容を審査し、提案者ごとの総合評価点を算出する。

(2) 審査項目及び評価基準

審査項目	審査対象書類	評価基準	配点
業務実績	業務実績書	・本業務の内容と同種又は類似の業務を行った実績は十分か。	10
業務計画	様式4-2	・本業務の内容を適切に理解しているか。 ・準備期間中に必要な協議事項を理解した上で、実施可能なスケジュールを提示しているか。 ・令和14年度以降の次期業務への引継ぎ方法等に具体性があるか。	20
業務体制	様式4-3	・総括責任者は、業務遂行に十分な知識、実績、マネジメント力、調整力を有しているか。	20
		・本業務の実施に当たっての業務体制は、平常時・緊急時ともに十分か。 ・担当者以外に、組織としてのバックアップ体制はあるか。 ・再委託先の選定方法を明確にしているか。	10
		・各種報告書類、履歴等のインターネットを通じた情報共有方法に具体性があるか。	10
保守点検業務	様式4-4	・市、受託者、再委託先の役割分担、業務の流れは適切か。 ・本市における課題を理解し、解決が期待できる提案はあるか。	10
修繕業務	様式4-5	・市、受託者、再委託先の役割分担、業務の流れは適切か。 ・本市における課題を理解し、解決が期待できる提案はあるか。 ・内製修繕について具体性があり、効率化が期待できる提案があるか。	10
巡回点検業務	様式4-6	・市、受託者、再委託先の役割分担、業務の流れは適切か。 ・巡回点検の頻度や内容について具体性があり、効率化が期待できる提案があるか。	10
施設所管課からの通報対応業務	様式4-7	・市、受託者、再委託先の役割分担、業務の流れは適切か。 ・異常発生時の即応性の向上、対応時間の短縮が見込めるか。	10

市内事業者との協力	様式４－８	・市内事業者の活用方針は十分なものであるか。 ・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。	１０
追加サービス・独自のノウハウ	様式４－９	・仕様書等に規定する業務以外に、本市におけ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。	２０
見積額	様式４－１０	・見積額及び積算内容 評価点（１０）×応募者内での最低提案見積額／提案見積額	１０
合計			１５０

(３) 契約候補者の決定方法

総合評価点が最も高い者を契約候補者とする。

(４) 審査結果の通知

審査結果は、令和８年１０月下旬に電子メールにより通知する。

なお、公表内容は、契約候補者の名称及び総合評価点とする。

(５) その他

ア 企画提案書を提出した者が１者のみの場合でも、企画提案書の審査を実施する。

イ 提出された企画提案書を審査した結果、一定の基準を満たしていないと判断した場合は、事業者の選定を行わないことがある。

ウ 契約候補者に選定できる基準は、配点合計の１００分の６０以上とし、この基準を超えない場合には、契約候補者として選定しないこととする。

エ 企画提案書を審査した結果、契約候補者となるべき評価点の者が２者以上ある場合は、くじによって契約候補者を決定する。

オ 審査の経過に対する問合せには応じない。

13 契約

(１) 契約の締結

契約候補者に選定された事業者と、企画提案書及び仕様書等を基に協議を行い、協議が整った場合に、契約を締結する。この協議の際、提出された企画提案書の内容を一部変更する場合がある。

また、協議が整わない場合にあっては、次順位の者と協議の上、契約を締結する場合がある。

(２) 契約条項等

別に定める業務委託契約書のほか、江田島市契約規則(平成１８年江田島市規則第１０号)及び江田島市会計規則(平成１６年江田島市規則第４５号)の定めるところによる。

14 公正なプロポーザルの確保

- (1) プロポーザル参加者は、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）に抵触する行為をしてはならない。
- (2) プロポーザル参加者は、競争を制限する目的で他のプロポーザル参加者と参加意思及び提案内容について、いかなる相談も行ってはならず、独自に提案書等を作成しなければならない。
- (3) プロポーザル参加者は、契約候補者の選定前に、他のプロポーザル参加者に対して提案書等を意図的に開示してはならない。
- (4) プロポーザル参加者が連合し、又は不穏な行動等をなす場合において、プロポーザルを公正に執行することができないと認められるときは、当該プロポーザル参加者をプロポーザルに参加させず、又はプロポーザルの執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

15 関係法令の遵守

プロポーザル参加者は、関係法令を遵守し、このプロポーザルにおける業者選定手続の公正及び公平を害する行為をしないこと。

16 提案者の失格

提案者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 「3 参加資格要件」に掲げる参加資格を満たしていない者
- (2) 提案書を提出期限までに提出しなかった者
- (3) 提出書類に虚偽の記載をした者
- (4) 提案見積上限額を超えて提案を行った者
- (5) 正当な理由なくプレゼンテーションに応じなかった者
- (6) その他このプロポーザルの条件に違反した者

17 著作権等

- (1) 著作権

企画提案書の著作権は、提案書を提出した参加者に帰属する。ただし、このプロポーザルに関する公表その他市が必要と認めるときは、市は企画提案書の全部又は一部を無償で利用できるものとする。

- (2) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及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。

18 その他

- (1) 契約候補者の決定後、契約締結までの間に、契約候補者がこのプロポーザル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。

- (2) このプロポーザルにおいて使用する言語は日本語とし、通貨単位は円とする。
- (3) プロポーザルに関し、提出された参加申込書兼誓約書及び企画提案書等は、契約候補者の選定以外の目的で使用しない。
- (4) 契約締結後においても、受託者がこの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となった場合は、市は契約を解除することができる。
- (5) 業務の委託開始までの準備にかかる経費については、契約候補者の負担とする。

19 事務局

江田島市 総務部 財産管理課（担当：上^{じょうぐち}口^{みちもと}、道本）

住 所：〒737-2297 江田島市大柿町大原 505 番地

電 話：0823-43-1631

メール：zaikan@city.etajima.lg.jp