

岩国市公共施設包括管理業務  
公募型プロポーザル説明書

1 目的

この説明書は、市が発注する岩国市公共施設包括管理業務に係る契約の相手方となる受託者の選定に当たり、公募型プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものとする。

2 業務の概要

(1) 業務名 岩国市公共施設包括管理業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容 別紙仕様書のとおりとする。

(3) 業務期間

契約締結日から令和 14 年 3 月 31 日まで

ただし、契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までの間は準備期間とし、当該期間の委託料は発生しないものとする。

(4) 提案上限額（契約期間 5 年総額）

1,751,441 千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

内訳	提案上限額
保守管理業務費	636,327 千円
修繕費	712,230 千円
マネジメント費	402,884 千円
合計	1,751,441 千円

3 担当部署

岩国市 総合政策部 施設経営課 公共施設マネジメント班

住所：〒740-8585 山口県岩国市今津町一丁目 14 番 51 号

電話：0827-29-5094

E-mail：shisetsu@city.iwakuni.lg.jp

4 参加資格要件

(1) 応募者の構成

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、次の要件をすべて満たす事業者とする。

ア 本市の「令和 7・8 年度岩国市物品等入札参加資格者名簿」に登録されていること。

イ 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者であること。

ウ 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者であること。

エ 法人及びその役員が、岩国市暴力団排除条例（平成 23 年条例第 21 号）に規定する暴力団、暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。

オ 公募開始の日から企画提案書の提出期限までの間に、岩国市物品の調達等に係る指名停止措置要領（平成 25 年 3 月 27 日制定）に基づく指名停止を受けていないこと。

カ 平成 28 年度以降において、次に掲げる同種又は類似業務を受託した実績（共同企業体による実績を含む。）を 1 件以上有すること。

①同種業務

国又は地方公共団体の発注による、複数の公共施設にまたがって維持管理や修繕等を行う包括管理業務。

②類似業務

国又は地方公共団体の発注による、公共施設の維持管理や修繕等のビルメンテナンス（建物保全）を一括して行う総合管理業務。

キ ビルメンテナンス等業務の通算 5 年以上の実務経験及び本業務に必要な技術力、マネジメント能力及びコミュニケーション能力を有し、本プロポーザルの参加者と直接的な雇用関係にある者を本業務の統括責任者として配置できること。

(2) 共同企業体の参加資格要件等

ア 4(1)の参加資格要件は、共同企業体における全ての構成事業者が満たす必要がある。ただし、4(1)カ及びキを除く。

イ 共同企業体の構成事業者は、単独又は他の共同企業体の構成事業者として、本プロポーザルに参加していないこと。

5 実施日程（予定）

期 日	内 容
令和 8 年 4 月 24 日（金）	公告（公募開始日）
令和 8 年 5 月 13 日（水）	参加表明の質問書の提出期限
令和 8 年 5 月 19 日（火）	参加表明の質問書の回答期限
令和 8 年 5 月 22 日（金）	参加表明書の提出期限
令和 8 年 5 月 29 日（金）	一次審査（書類審査）の結果通知
令和 8 年 6 月 10 日（水）	企画提案の質問書の提出期限
令和 8 年 6 月 26 日（金）	企画提案の質問書の回答期限
令和 8 年 7 月 6 日（月）	企画提案書の提出期限

令和 8 年 7 月 13 日（月）	二次審査（ヒアリング）
令和 8 年 7 月 17 日（金）	二次審査（企画提案書の特定）の結果通知

## 6 参加表明書の作成及び提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり参加表明書を提出するものとする。

- (1) 提出期限 令和 8 年 5 月 22 日（金）午後 5 時（必着）
- (2) 提出場所 「3 担当部署」に同じ。
- (3) 提出部数 (5)に掲げる資料を 11 部（正本 1 部、副本 10 部）提出すること。
- (4) 提出方法

書留郵便又は直接持参とする。なお、書留郵便の場合、提出期限までに提出場所に到達したもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「岩国市公共施設包括管理業務参加表明書」と明記するとともに、郵送時に電話にて、施設経営課まで連絡すること。

### (5) 提出資料

#### ア 参加表明書（様式第 1 号）

ただし、共同企業体を結成する場合は様式第 2 号～様式第 6 号とする。

#### イ 事業者（参加者）の概要（様式第 7 号）

事業者の従業員数、受注可能な業務内容等について記載する。

#### ウ 同種又は類似業務の実績（様式第 8 号）

記載する同種又は類似業務の実績は、平成 28 年度以降に完了又は実施中の業務とし、記載する業務数は、最大 5 件とする。なお、業務に係る契約書の写し及び業務内容が確認できる書類（仕様書の写し等）を 1 部提出すること。

#### エ 統括責任者実務経歴書（様式第 9 号）

配置予定の統括責任者について、業務経歴等を記載する。

手持ち業務は、令和 8 年 4 月 24 日現在の状況について、全て記載する。

直接的な雇用関係にあることが分かる書類の写しを添付すること（雇用関係の確認に不要な項目はマスキングをするものとする。）。

## 7 参加表明書等に関する質問及び回答

質問は、参加表明書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限ることとし、企画提案書等の作成及び提出に関する質問や評価及び審査に関する質問は受け付けない。

### (1) 質問書の提出について

#### ア 提出書類

質問書（様式第 10 号）

#### イ 提出方法

電子メール

※件名を「参加表明書に関する質問書の送付（岩国市公共施設包括管理業務プロ

ポータル)」とすること。

ウ 提出場所

「3 担当部署」に同じ。

エ 提出期限

令和8年5月13日（水）午後5時まで

(2) 質問に対する回答について

質問に対する回答は、質問者に対して電子メールで回答するとともに、集約したものを、質問者名をふせた上で、令和8年5月19日（火）までに市ホームページに公表する。

8 企画提案書等の提出の要請

参加表明書等の提出者のうち、評価の合計点が高い者から企画提案書等の提出者として4者程度選定する。なお、評価項目は、参加表明者の経験（平成28年度以降に受託した同種又は類似業務の実績）及び統括責任者の実務経歴とする。

選定結果は、令和8年5月29日（金）までに電子メール及び書面により通知するとともに、企画提案書等の作成に係る参考資料（令和5年度から令和7年度における施設の維持管理業務実績）を提示する。

9 企画提案書の作成及び提出

企画提案書の提出者に選定された者は、次のとおり企画提案書を提出するものとする。

(1) 提出期限

令和8年7月6日（月）午後5時（必着）

(2) 提出場所

「3 担当部署」に同じ。

(3) 提出部数

(5)に掲げる資料を11部（正本1部、副本10部）提出すること。

(4) 提出方法

書留郵便又は直接持参とする。なお、書留郵便の場合、提出期限までに提出場所に到達したもののみを有効とする。また、封書の表に必ず「岩国市公共施設包括管理業務企画提案書」と明記するとともに、郵送時に電話にて、施設経営課まで連絡すること。

(5) 提出資料

ア 企画提案書

企画提案書（様式第11号。ただし、共同企業体を結成する場合は様式第12号とする。）を表紙として、仕様書及び評価基準に沿った内容で作成した企画提案書を提出すること。

イ 参考見積書（様式第15号）

本業務を行うための費用について、参考見積書を提出すること。また、マネジメント費の見積額については、5年間の総額のほか、各年度の内訳についても必ず記載すること。追加提案がある場合は、内容が分かるように記載すること。

なお、次の項目については、提案上限額をそのまま見積書に記載すること。

- ・保守管理業務費
- ・修繕費

(6) 企画提案書の作成及び記載上の留意事項

用紙サイズはA 4判印刷を原則とし、文字サイズは11ポイント以上とする。なお、資料の都合上、部分的にA 3判用紙を使用する場合は、片袖折かつ片面印刷にすること。

(7) その他

ア 企画提案書等を提出した後に参加を辞退する場合は、速やかに辞退届（様式第13号）を提出すること。

イ 提出期限までに参加表明書を提出しなかった者及び企画提案書等の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、企画提案書等を提出できないものとする。

ウ 提出期限までに企画提案書等の提出がない場合は、参加を辞退したものとみなす。

10 企画提案書等に関する質問及び回答

質問は、企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びに本業務に関する事項に限ることとし、評価及び審査に関する質問は受け付けない。

(1) 質問書の提出について

ア 提出書類

質問書（様式第10号）

イ 提出方法

電子メール

※件名を「企画提案書等に関する質問書の送付（岩国市公共施設包括管理業務プロポーザル）」とすること。

ウ 提出場所

「3 担当部署」に同じ。

エ 提出期限

令和8年6月10日（水）午後5時まで

(2) 質問に対する回答について

質問に対する回答は、質問者に対して電子メールで回答するとともに、集約したものを、質問者名をふせた上で、令和8年6月26日（金）までに市ホームページに公表する。

11 ヒアリングの実施

提出された企画提案書等に関し、次のとおりプロジェクトチームによるヒアリングを実施する。

(1) 実施日及び場所

令和8年7月13日（月） 岩国市役所本庁舎 予定

※詳細は、企画提案書等の提出者に別途通知する。

(2) 実施時間

45分以内（提案内容の説明30分以内、質疑応答15分以内）

(3) 出席者

1者当たり4人を限度とする。なお、うち1人は統括責任者として配置予定の者を出席させること。

(4) その他

ア 説明に要する物品（パソコンその他説明に必要な機材）の持込みは自由とする。  
 なお、パワーポイント等でプレゼンテーションを行う場合、パソコンその他必要な機器は、参加者において準備すること。ただし、電源、HDMIケーブル及びモニター（音声出力は未対応）は、市において準備する。

イ 説明は、提出された企画提案書等に沿って行うものとし、資料の追加は認めない。

ウ ヒアリングに正当な理由がなく遅刻又は欠席した場合は、辞退したものとみなす。

12 企画提案書を特定するための基準

企画提案書の評価項目、評価内容及び評価の割合は、次のとおりとする。なお、「8 企画提案書等の提出の要請」における評価は、企画提案書を特定するための評価には加味しない。

評価項目	評価の視点	評価基準	配点割合
方針・実施体制	制度趣旨・包括管理の理解度	仕様書の目的を正確に理解し、長期的視点での施設マネジメント方針が示されているか	30%
	体制の実効性・信頼性	人員配置、役割分担、夜間・災害時対応が具体的か	
	実績・マネジメント能力・コミュニケーション能力	配置予定の統括責任者は本業務委託の遂行に必要な技術力（保有資格や同種業務の実績等）や統括力、コミュニケーション能力等を有しているか。	
市内事業者との協力体制や活用	地域経済への配慮	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内事業者への再委託にあたり、十分な理解を得られ、連携・協力体制を構築する具体的な提案があるか。</li> <li>・市内事業者を現行水準と同等又はそれ以上の水準で活用するための具体的な提案はあるか。</li> </ul>	15%
業務の実施内容	業務の透明性・効率性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各業務における市、受託者及び再委託先等の関係者の役割分担、業務の流れは明確となっているか。</li> <li>・市職員の業務について、施設管理のノウハウ向上や効率化が期待できるものとなっているか。</li> </ul>	40%

	業務効率化	<ul style="list-style-type: none"> <li>・情報共有・システム活用により事務負担を軽減する具体的な取り組みが考えられているか。</li> <li>・システムの導入等により本業務内容の共有や、市の承認方法など、効率的な施設管理を行う仕組みとなっているか。</li> </ul>	
	公平性の担保	事業者選定において、価格の妥当性、選定の公平性が担保できる方法となっているか。	
	施設劣化防止・危険性の回避	施設巡回点検における手順、回数、方法等について、建物及び設備等の劣化を事前に把握し、故障、事故を未然に防ぐための予防保全につながる提案となっているか。	
独自提案	市への効果	効果が期待できる追加サービスや独自のノウハウの提案があるか。	5%
参考見積額 (マネジメント費)	妥当性	$(1 - (\text{参加者の提案見積額} / \text{提案上限額})) \times \text{配点}$ ※小数点以下四捨五入とする。 ※マネジメント費用の総額(税込)で計算するものとする。	10%

### 13 企画提案書等の特定

プロジェクトチームにより、提出された企画提案書等及びヒアリングの内容を審査し、企画提案書等を特定する。

#### (1) 評価方法

評価の総得点が最も高い企画提案書等の提出者を業務受託候補者（以下「特定者」という。）として特定する。

最高点が2以上ある場合は、価格提案の金額が最も安価な企画提案書等の提出者を特定者として特定し、価格も同額である場合は、価格のみ再提案を求めその金額が最も安価な者を特定する。

なお、評価点の得点率が60パーセント未満の場合は、適切な提案がないものとし、企画提案書を特定しない。

#### (2) 審査結果

審査の結果は、令和8年7月17日（金）までに企画提案書等の提出者全員に電子メール及び書面により通知するとともに、市ホームページにより特定者を公表する。なお、審査結果（特定者を含め各企画提案者の得点）についても、市ホームページに

より公表する（特定されなかった企画提案者名については公表しない。）。

#### 14 業務委託契約

企画提案書を特定したのち、特定者と契約条件について協議の上、予算の範囲内で契約に向けた手続を行う。

なお、以下のいずれかに該当することとなった場合は、契約の締結を行わないことがある。その場合は、次に得点が高い企画提案書等の提出者を特定者として、契約に係る協議及び手続を行う。

- (1) 提出書類等に虚偽の記載があったとき。
- (2) 業務履行が困難であると判断される事実が判明したとき。
- (3) その他プロジェクトチームにおいて特定者と契約の締結を行うことが適当でないと判断される事実が判明したとき。

#### 15 その他

- (1) 本プロポーザルに関しての、施設見学会は行わないものとする。
- (2) 参加表明書及び企画提案書等の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 参加表明書及び企画提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書及び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の措置を行うことがある。
- (4) 本プロポーザルの公告日以降、プロジェクトチームのメンバーに直接、間接を問わず連絡を求めた場合、その他、プロジェクトチームにおいて不相当と認めた場合は、失格とみなす。
- (5) 提出された参加表明書及び企画提案書等は、返却しない。なお、提出された参加表明書及び企画提案書等は、企画提案書等の提出者の選定又は企画提案書等の特定のため、必要に応じて複写使用する。
- (6) 提出された参加表明書及び企画提案書等は、岩国市情報公開条例（平成 18 年条例第 20 号）に基づく開示請求があった場合は、原則開示する。なお、公にすることにより提案者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると認められる情報は、同条例第 7 条第 3 号アの規定により不開示となるので、当該部分がある場合には、不開示部分とその具体的な理由を「不開示に関する理由書（様式第 14 号）」により提出すること。ただし、開示又は不開示の判断は、同理由書に基づき行うものではなく、同理由書を参考に、本市が同条例に基づき客観的に判断するものとする。
- (7) 参加表明書及び企画提案書等の提出後においては、原則として参加表明書及び企画提案書等に記載された内容の変更を認めない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、事前に市の了解を得なければならない。
- (8) 契約保証金は、岩国市財務規則第 127 条第 7 号の規定により免除する。
- (9) 本プロポーザルに係る、電子メール等の通信事故について、本市は一切の責任を負わない。