

宮古市中心市街地拠点施設総合管理業務  
公募型プロポーザル 実施要領

1 目的

宮古市中心市街地拠点施設は、地域防災拠点の中核的役割、並びに地域コミュニティの維持及び発展、市街地の利便性及び効率性の向上を図るため、宮古市役所（以下「市役所」という。）、宮古保健センター（以下「保健センター」という。）、市民交流センターを複合し、多数の利用者を前提としている施設である。

このことから、施設の維持管理にあたり、多岐に亘る業務を総合的な管理業務として集約し、事務作業の効率化、維持管理に係る水準の向上及びコストの低減等を図るため、業務を良好に実施できる技術力及び経験、業務体制を有する事業者を選定することを目的として本プロポーザルを実施する。

2 業務概要

- (1) 業務名 宮古市中心市街地拠点施設総合管理業務
- (2) 対象施設 名称：宮古市中心市街地拠点施設及び自由通路  
所在地：宮古市宮町一丁目1番30号  
敷地面積：計 15,698.05 m<sup>2</sup>  
(内訳) 宮古市宮町一丁目1番1 14,792.86 m<sup>2</sup>  
宮古市宮町一丁目1番24 905.19 m<sup>2</sup>  
延床面積：計 14,753.08 m<sup>2</sup>  
(内訳) 本体施設 13,817.20 m<sup>2</sup>  
① 宮古市役所 8,226.01 m<sup>2</sup>  
② 宮古保健センター 1,193.96 m<sup>2</sup>  
③ 市民交流センター 4,397.23 m<sup>2</sup>  
公用車車庫棟 490.02 m<sup>2</sup>  
駐輪場 96.00 m<sup>2</sup>  
自由通路 340.30 m<sup>2</sup>  
屋外喫煙所 9.56 m<sup>2</sup>  
竣工日：平成30年7月31日  
供用開始：平成30年10月1日
- (3) 業務内容 別紙「宮古市中心市街地拠点施設総合管理業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）及び「宮古市中心市街地拠点施設総合管理業務特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）のとおり
- (4) 業務期間 令和5年4月1日から令和10年3月31日（金）まで  
（ただし、本業務に係る契約は長期継続契約であり、この契約を

締結した翌年度以降において、当該契約の歳出予算の減額又は削除があった場合は、市はこの契約を変更又は解除ができるものとする。）

- (5) 委託金額 総額 655,600,000 円（消費税及び特別地方消費税を含む。）を上限金額とする。

### 3 参加要件

本プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる事項を全て満たす者とする。

- (1) 単体の法人であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当していないこと。
- (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）等の規定に基づき、更生又は再生手続きをしていないこと。
- (4) 暴力団による不当な行為の防止に関する法律（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こと。
- (5) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (6) 参加表明書の提出時から契約締結日までの期間において、宮古市から指名停止の措置を受けていないこと。
- (7) 参加表明書の提出時において、「令和 4・5・6 年度宮古市物品購入等指名競争入札参加資格者名簿」（以下、「登録者」という。）に登録され、かつ、岩手県の「建築物環境衛生総合管理業」に登録されていること。

### 4 業務実施上の要件

- (1) 「統括管理責任者」（以下「責任者」という。）を置き、要件は以下のとおりとする。
  - ア 業務全般の指揮監督を行うこと。
  - イ 常勤とし、他の施設との兼務は認めない。
  - ウ 同種又は同類の施設における管理業務の実績が 1 年以上あること。
    - (補足) a 同種の施設  
国等（独立行政法人を含む）又は地方公共団体の建築物（事務室を含むもの）で延床面積が 3,000 m<sup>2</sup>以上の建築物
    - b 同類の施設  
平成 21 年国土交通省告示第 15 号別添 2 による建築物の類型 3 から 12 のうちの第 2 類に該当し（事務室の機能が含まれるものに限る。）、延床面積が 3,000 m<sup>2</sup>以上の建築物
- エ 災害及び事故等が発生したとき、必要により特別に業務が生じた場合には、1

- 時間以内に当該施設に参集し、復旧等の業務に着手できる体制を整備すること。
- (2) 業務の再委託を行う際は、可能な限り宮古市に本社を有する者を選定すること。
- (3) 清掃業務について、品質を管理するため、有資格者による評価等を行い、点検及び改善を実施すること。

## 5 参加表明書等の作成要領及び提出方法

### (1) 提出書類

次に掲げる書類を作成し提出すること（エについては登録者でない者に限る。）。

- ア 参加表明書（様式1）
- イ 会社概要（様式2）
- ウ 事業所の業務実績調書（様式3）

### (2) 書類記載上の留意事項

様式3の事業所の事業実績調書には、実績を証する契約書（鑑）を添付すること。

(3) 提出期限 令和5年2月8日（水） 午後5時15分まで

(4) 提出場所 〒027-8501 岩手県宮古市宮町一丁目1番30号  
宮古市 総務部 契約管財課 管財係  
電話：0193-68-9069（直通）

(5) 提出部数 1部（クリップ止めとする、）

(6) 提出方法 持参（土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前8時30分から午後5時15分まで）、又は郵送（書留郵便等、配達記録が分かる方法により提出期限までに提出場所へ必着）とする。また、封筒に「プロポーザル参加表明書在中」の旨を記載すること。

### (7) 質問及び回答

ア 受付期限 令和5年2月1日（水） 午後5時15分まで

イ 受付先 宮古市 総務部 契約管財課 管財係  
E-Mail : keiyaku@city.miyako.iwate.jp

ウ 質問内容 参加表明書の作成又は提出に関する事項、並びに業務の実施に関する事項に限定し、評価及び審査、提案内容に関する質問、その他業務の実施に必要なと判断される質問は受付しない。

エ 質問方法 様式6を使用のうえ電子メールにより行うものとする。  
（電子メール以外は受付しない。）こと。

- a 質問件名 内容を端的に表した件名（「〇〇について」等）
- b 質問内容 箇条書き（要点にアンダーラインを引くこと。）
- c 質問者 会社名、役職、氏名、電話番号、Eメールアドレス

オ 回答方法

受付期限の翌日から起算して3日（休日を除く）以内に、質問者に対して電子メールで行うほか、宮古市公式ホームページに掲載する、

## 6 業務提案書等の作成要領及び提出方法

### (1) 提出書類

次に掲げる書類を作成し提出すること。なお、提出期限までに提出がなかった場合は、辞退したものとみなす。

ア 当管理責任者の業務実績調書（様式4）

イ 業務実施体制（様式5）

ウ 業務提案書表紙（様式7）

エ 業務提案書（任意様式）

a 提案課題1 次に掲げる業務区分について、理念及び実施方針、業務を実施するうえでの配慮事項、従事者に対する教育方針等を記載すること。業務区分は、別紙の共通仕様書及び特記仕様書、資料「業務の体系及び一覧」を参照すること。

① 設備保守・運転監視・維持管理業務

② 清掃業務

③ 警備業務

④ 庁舎サービス業務

b 提案課題2 市の担当職員との連携、及び市の事務管理にかかる負担の軽減について提案すること。

c 提案課題3 市内業者の活用及び地元雇用（宮古市民の雇用）について提案すること。なお、想定される業務内容及び発注予定金額、地元雇用の想定人数等を具体的に記載すること。

d 提案課題4 参加者による自由提案

オ 提案価格見積書（様式8）

カ ヒアリング出席者報告書（様式9）

### (2) 書類記載上の留意事項

ア 業務提案書等は、1提案課題ごとに、A3横型片面印刷で2ページまで、文字サイズは10ポイント以上とする。

イ 様式4には、雇用関係を証明する資料（健康保険証の写し等）を添付すること。

ウ 様式4において、保有資格等を記載した場合は、それを証する資格者等の写しを添付すること。

エ 様式8には、業務内容それぞれについて、内訳が分かるように見積内訳書を添付すること。なお、業務内容は、共通仕様書及び特記仕様書、参加表明書の提出時に参加者へ配布する各種図面を参考のうえ、業務提案書の内容を反映する

こと。

オ ヒアリングの出席者は、統括管理責任者の予定者を含め3名以内とする。

- (3) 提出期限 令和5年3月1日(水) 午後5時15分まで
- (4) 提出場所 5(4)に同じ
- (5) 提出部数 10部(正本1部、副本9部)
- (6) 提出方法 5(6)に同じ。なお、封筒に「プロポーザル業務提案書在中」の旨を記載すること。

## 7 業務提案書等に対するヒアリング

次により、ヒアリング及びプレゼンテーションを実施する。

- (1) 日時 令和5年3月6日(月) ※時間は参加者に別途メールで通知
- (2) 場所 宮古市役所 2階 2-1(西)会議室
- (3) 出席者 6(1)カ(様式9)による者とする。
- (4) 持ち時間 参加企業1社あたり35分程度とし、プレゼンテーション20分以内、質疑応答15分程度とする。
- (5) プレゼンテーションの内容及び留意事項
  - ア 提出した業務提案書の内容に沿って説明を行うこととする。
  - イ プロジェクターにより投影しながらの説明を認める。この場合、プロジェクター及びスクリーンは、発注者において準備する。なお、準備作業は、ヒアリング開始前の調整時間(10分程度)において行うこと。
  - ウ 対象者(協力事業所を含む)を特定することができる服装及び言動(具体的な事業者名、実績名)をしてはならない。

## 8 業務提案書等の審査

### (1) 審査の主体

「宮古市中心市街地拠点施設総合管理業務に係る公募型プロポーザル選定委員会」(以下「委員会」という。)を置き、業務提案書等の審査、及び最優秀提案者の特定を行う。

### (2) 業務提案書等の評価項目

参加表明書、業務提案書等及びヒアリングの内容については、別紙配点表により総合的に評価する。なお、価格の評価は、以下の式により算定する。

価格評価の算定式 
$$\text{配点} \times \text{最低提案価格} / \text{当該提案者の提案価格}$$

## 9 最優秀提案者の特定、特定結果の通知及び公表

### (1) 最優秀提案者の特定

委員会における審査を経て、総得点が高い者から順位付けを行い、最優秀提案者

及び次席提案者を特定する。ただし、特定対象は最低基準点（合計点の60%）を超える者とし、提案者が1社のみで最低基準点以下の場合は特定を行わない。

## （2）特定結果の通知及び公表

特定されたものに対しては、書面により通知することとし、特定されなかった者に対しては、書面によりその旨と理由を通知するものとする。また、各提案者の評価点数については、宮古市公式ホームページで公表し、最優秀提案者に特定されなかった者の会社名は公表しない。

## 10 特定されなかった理由の説明

特定されなかった者は、9の通知をした日の翌日から起算して5日（休日を除く。）以内に、次のとおり、特定されなかった理由の説明を求めることができる。

- ア 様式                    A 4 縦型、様式は任意
- イ 提出場所            5（4）に同じ
- ウ 提出方法            6（6）に同じ（封筒にはプロポーザル関連の旨を記載すること。）

## 11 契約の締結

### （1）契約に係る協議、契約の締結

市は、9により特定された最優秀提案者と業務仕様書及び提出された業務提案書を基に業務内容を決定するため事前協議を行い、契約に伴う見積書を徴収し、地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の2第1項第2号の規定に基づき、随意契約により委託契約を締結する。なお、両者が契約条件について合意に至らなかった場合には、次席提案者を契約交渉の相手方とする。

### （2）契約金額

契約金額は、発注者側の事情により委託業務の範囲を拡充する等があった場合を除き、本プロポーザルの価格提案による各業務の内訳金額を超えないものとする。

## 12 業務提案者等の無効

次のいずれかに該当する場合は、提出された業務提案書等を無効とする。

- ア 提出期限を過ぎて提出した場合
- 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 委員会又は本業務の関係者に企画内容に関する助言を求めた場合
- オ 2（5）に示す委託金額（業務規模）を超えた場合

## 13 その他

（1）本プロポーザルに要する費用は、全て参加者の負担とする。

- (2) 提出された書類等は、返却しない。
- (3) 提出された書類等は、提出者に無断で本業務以外に使用しない。
- (4) 提出された書類は、審査及び説明のため、写しを作成し使用する事ができるものとする。
- (5) 業務提案書の著作権は、原則として提出した提案者に帰属する。
- (6) 本プロポーザルの内容に関する情報の公開が求められた場合には、「宮古市情報公開条例」に基づき処理を行う。ただし、公開することで対象となる事業者に不利益を与えるような技術情報は非公開とする。
- (7) 選定内容に関する問合せには応じない。また、選定結果に対する異議申し立ては受け付けない。
- (8) 参加表明書などに記載した統括管理責任者は、原則として変更を認めない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者を置き、あらかじめ市の了承を受けなければならない。

#### 14 本プロポーザルの実施スケジュール（予定）

- 令和5年1月25日（水） 公募型プロポーザル実施広告
- 令和5年2月1日（水） 質問書提出期限
- 令和5年2月6日（月） 質問に対する回答期限
- 令和5年2月8日（水） 参加表明書の提出期限
- 令和5年3月1日（水） 業務提案書等の提出期限
- 令和5年3月6日（月） 業務提案に対するヒアリングの実施
- 令和5年3月8日（水） 最優秀提案者の特定、提案者への通知日
- 令和5年3月15日（水） 契約（契約以降は業務引継期間）