

東郷町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

東郷町（以下「本町」という。）の保有する複数の公共施設に係る維持管理業務や修繕業務を包括的に委託し、民間のノウハウや技術力の活用による施設の安全性の維持・向上及び業務の効率化を図ることにより、施設利用者の安全・安心と持続可能な公共施設の管理運営につなげ、公共施設マネジメントの推進を図ることを目的とします。

2 業務概要

(1) 業務名

東郷町公共施設包括管理業務（以下「本業務」という。）

(2) 業務内容

本町が所管する公共施設（25 施設）について、次の業務を実施
詳細は別紙 1 「対象施設及び対象業務一覧」及び仕様書を参照
※25 施設のうち 2 施設はエのみを実施

オはその他の施設を加えた 41 施設で実施

ア 総括管理業務

イ 施設保守点検、維持管理等の業務（以下「保守点検等業務」という。）

ウ 修繕業務

エ 施設巡回点検業務

オ 施設老朽化診断及び中長期修繕計画の作成

カ その他マネジメント業務

(3) 契約期間

契約締結の日から令和 14 年 3 月 31 日まで

（業務期間は、令和 9 年 4 月 1 日から令和 14 年 3 月 31 日まで）

※債務負担行為に基づく複数年契約

3 提案上限額（消費税及び地方消費税を含む。）

6 2 5, 0 0 0 千円（5 年間の総額）

<内訳>

(1) 保守点検等業務

3 2 5, 0 0 0 千円／5 年

(2) 修繕業務

1 7 5, 0 0 0 千円／5 年

(3) マネジメント業務

125,000千円/5年

※(2)は固定としますが、(1)と(3)の金額については、個別に超過しても、総額として提案上限額の範囲内であれば問題ありません。

4 事業者選定方式及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）によって優先交渉権者を決定します。その後、優先交渉権者と仕様書の内容について協議を行い、協議が整った時点で当該事業者と随意契約を締結します。

5 参加資格

(1) 基本要件

本プロポーザルに参加できる事業者は、次に掲げる要件の全てに該当するものとします。

なお、複数の事業者が共同で応募する場合は、共同事業体（以下「グループ」という。）を構成する全ての事業者において、次に掲げる要件の全てに該当するものとし、これらの事業者は、単独又は他のグループを構成して本プロポーザルに参加することができないものとします。

ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者

イ 東郷町指名業者等選定審査会規程（平成元年東郷町訓令第2号）による指名停止を受けていない者

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

エ 東郷町暴力団排除条例（平成24年東郷町条例第27号）による入札参加除外措置を受けていない者

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に該当する者でないこと。

カ 過去5年間において、国、地方公共団体又は民間施設における総合的な施設管理（ビルメンテナンス）を請け負った実績があり、本業務の実施に必要な資格等を有する業務従事者を配置し、本業務を確実に遂行させることができる者を選任できること。

キ 国税及び地方税を滞納していない者

(2) グループの場合の留意点

ア グループの管理について

本業務を実施するに当たり、グループを構成する場合は、その代表となる事業者（以下「グループの代表者」という。）を定め、グループの代表者はグループに参加するその他の事業者（以下「グループの構成員」という。）と密に連携をとり、本業務を包括的に管理するものとします。

イ グループの代表者の権限

グループの代表者は、本プロポーザルへの参加及び本業務の実施に関し、グループを代表して本町と折衝する権限並びに自己の名義をもって契約代金の請求、受領及びグループに属する財産を管理する権限を有するものとします。

ウ 事業者の変更の禁止

グループの代表者及びグループの構成員の変更は認めません。ただし、やむを得ない事情が生じたとき本町が認めた場合は、この限りではありません。

6 スケジュール（予定）

内容	期日
実施要領の公表	令和8年5月29日（金）
実施要領等に関する質問の受付	令和8年5月29日（金）から 令和8年6月19日（金）まで
実施要領等に関する質問に対する回答の公表	令和8年6月26日（金）
参加申込書の受付	令和8年6月29日（月）から 令和8年7月13日（月）まで
参加資格審査結果通知	令和8年7月17日（金）
企画提案書の受付	令和8年7月21日（火）から 令和8年8月10日（月）まで
プレゼンテーション審査	令和8年8月20日（木）
審査結果通知・公表	令和8年9月初旬
詳細協議・契約締結・事前準備	審査結果通知日から 令和9年3月31日（水）まで
業務開始	令和9年4月1日（木）

※参加者数が多数であった場合は、審査書類で一定数（4者程度）の者を選定し、その中からプレゼンテーション審査を行うこととします。

7 募集に関する手続等

- (1) 実施要領の公表
実施要領等は、本町公式ホームページに掲載します。
<https://www.town.aichi-togo.lg.jp/soshikikarasagasu/kokyoshisetsukanrisitsu/boshujoho/13595.html>
- (2) 実施要領等に関する質問の受付
実施要領等に関して質問がある場合は、次のとおり提出してください。
 - ア 提出書類
様式第1「質問書」
 - イ 提出期間
令和8年5月29日（金）から令和8年6月19日（金）まで
 - ウ 提出方法
電子メール
 - エ 提出先
13 「問合せ・書類等の提出先」を参照
 - オ その他
 - ①質問書は複数回提出可能ですが、なるべく取りまとめて提出してください。
 - ②グループにおける質問書は、グループの代表者がグループの構成員の質問を取りまとめて提出してください。
- (3) 実施要領等に関する質問に対する回答の公表
質問が提出された場合、個別に回答はせず、令和8年6月26日（金）に町公式ホームページに掲載します。質問した事業者名は公表しません。
- (4) 資料提供申込みの受付
令和4年度から令和6年度までの3年間の保守点検等業務及び修繕業務の業務実績に関する資料の提供を希望する者は、次のとおり申込みをすること。
 - ア 申込期間
令和8年5月29日（金）から 令和8年7月13日（月）午後5時まで
 - イ 申込方法
電子メール
 - ウ 提出書類
様式第2「資料提供申込書」
※本プロポーザル以外では絶対に資料の利用をしないこと。
- (5) 参加申込書の受付
本プロポーザルへの参加申込書は、次のとおり提出してください。

- ア 提出書類
様式第3「参加申込書兼誓約書」
様式第4「共同事業体構成届出書」（グループでの申込みの場合）
- イ 提出期間
令和8年6月29日（月）から令和8年7月13日（月）まで
- ウ 提出方法
持参又は郵送（郵送の場合は、「簡易書留」又は「特定記録郵便」とします。）
- エ 提出先
13 「問合せ・書類等の提出先」を参照
- オ 添付書類
次表の書類を1部添付してください。
グループでの申込みの場合は、構成団体ごとに作成してください。

提出書類	備考
事業者概要書（様式第5）	事業者概要を紹介したパンフレットがあれば添付（任意）
総括責任者実務実績表（様式第6）	保有資格や実務経験が証明できる書類を添付すること。
同種業務実績表（様式第7）	過去5年間における複数施設の複数業務の包括管理業務を受託した実績を提出すること。（民間企業を含む。）
定款、規約その他これらに類する書類	最新のもの（写し可）
登記事項証明書	発行後3か月以内のもの 写し可
納税証明書（未納がないことの証明書）	発行後3か月以内のもの 税務署及び本社所在の自治体で発行されたもの 消費税及び地方消費税、法人税、都道府県税、市町村税
決算書類	直近2年の財務諸表（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）

- (6) 参加資格審査結果通知
提出書類に基づき、本要領5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8年7月17日（金）に電子メールで通知します。

(7) 企画提案書等の作成及び提出

(6)で参加資格を認められた事業者は、次のとおり企画提案書等を提出してください。

ア 提出期間

令和8年7月21日（火）から令和8年8月10日（月）午後5時まで

イ 提出方法

持参又は郵送（郵送の場合は、「簡易書留」又は「特定記録郵便」とします。）

ウ 提出先

13 「問合せ・書類等の提出先」を参照

エ 提出書類

項目	提出書類	作成要領
1	企画提案書 提出届	様式第8
2	企画提案書	「オ 企画提案書の構成」に従って作成すること。 また、提案内容は具体的かつ明瞭に記述すること。 (図表も記入可) ※作成枚数は、表紙及び目次も含め、全40ページ以内とする。

オ 企画提案書の構成

項目	提案事項	記載内容
1	実施体制及び人員配置	(1)本町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な考え方を記載すること。 (2)業務が遂行可能な総括責任者を配置できること、業務規模から適切だと考える組織体制及び人員配置について記載すること。 (3)業務の実施にあたり、効率化が図られるようなシステム等の活用手法があれば記載すること。
2	保守点検等業務の品質・効率性	(1)保守点検等業務における業務フローを記載すること。 (2)町の事務負担軽減や、業務品質や効率性を維持向上させるための手法や考え方について記載すること。
3	修繕業務の品質・効率	(1)修繕業務における業務フローを記載すること。 (2)町の事務負担軽減や、業務品質や効率性を維持向上

	性	<p>させるための手法や考え方について記載すること。</p> <p>(3)精算方式とする修繕業務について、予算の範囲内で計画的に実施していくための手法や考え方について記載すること。</p> <p>(4)緊急対応における修繕業務の実施フロー及び組織体制について記載すること。</p>
4	協力業者との協力体制・活用方法	<p>(1)町内事業者を、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を記載すること。</p> <p>(2)協力業者における安全管理や技術力の向上のための手法や考え方について記載すること。</p> <p>(3)業務準備期間における既存業者との契約等の引継ぎの手法やスケジュール、誤解（委託金額の引き下げ、仕事がなくなる等）を生じさせないための工夫について記載すること。</p>
5	その他情報共有等	<p>(1)業務の進捗状況等の情報共有の手法や考え方について記載すること。</p> <p>(2)施設管理担当職員等のスキルアップにつながる手法や考え方について記載すること。</p> <p>(3)業務対象外である工事案件への受託者としての関与の手法や考え方について記載すること。</p>
6	独自提案・ノウハウ	<p>(1)別で示す仕様書案に規定する業務以外に、効果が期待できる追加提案や、独自のノウハウや強みの活用方法について記載すること。ただし、提案金額内で実施可能な提案とすること。</p> <p>(2)その他、特にアピールしたい点があれば自由に記載すること。</p>
7	参考見積額	<p>様式第9「参考見積書」に本業務における5年間の参考見積額（保守点検等業務費、修繕業務費、マネジメント業務費）を記載し、提案書とは一緒に綴らず、封筒に封入のうえ提出すること。</p>

8 審査等

企画提案書等を提出した事業者（以下「提案者」という。）について、東郷町公共施設包括管理業務事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において、次のとおり審査を行い優先交渉権者を決定します。

(1) 審査方法

審査は、別表「評価項目及び審査基準」に基づき、応募書類、プレゼンテーション及びヒアリング審査により選考します。

なお、参加者が多数であった場合は、申込時の提出書類による審査を行い、一定数（４者程度）の者を選定し、その中からプレゼンテーション審査を行うことがあります。

書類審査の結果は、令和８年８月１３日（木）までに電子メールにて通知します。

プレゼンテーション及びヒアリング審査にあたっては、次のとおりとします。

ア プレゼンテーションの時間は３０分以内、ヒアリング審査の時間は２０分程度とします。

イ 企画提案者のうち、配置予定の総括責任者は必ず出席してください。

なお、説明者及び出席者は上限４名までとし、単独企業体以外の者や、グループの構成団体以外の者の出席は認めません。

ウ プレゼンテーションは、提出済みの企画提案書に記載してある内容で行うこととし、新たな資料の配布は認めません。ただし、動画やパワーポイント等で企画提案書の概要や補足をすることは認めます。

エ モニター（プロジェクター、スクリーンの場合もあり。ケーブル等を含む）及び電源は本町で用意します。その他については、必要に応じて各自で用意してください。

(2) 優先交渉権者の決定方法

選定委員会において、別表「評価項目及び審査基準」に基づき全委員の採点結果の合計点の高いものから順位を付け、優先交渉権者及び次点者を決定します。ただし、合計点が満点の６割以上を獲得していない場合は、「契約候補者なし」とします。

(3) 選定結果の通知等

選定結果については、審査を受けた企画提案者の全てに対し、令和８年９月初旬頃に、電子メールにより通知し、その後書面を発送します。審査の経過に対する問い合わせには応じません。

(4) 結果公表

選定の手続や過程等の透明性を高めるため、優先交渉権者を決した後、次の内容を町ホームページで速やかに公表します。

なお、参加者がいない場合は、その旨を町ホームページで公表します。

ア 応募者数

イ 優先交渉権者及び次点者の「商号又は名称」と、各応募者の総合点数

(5) 企画提案者が１者又はない場合の取扱い

企画提案者が1者であった場合において、選定審査を行った結果、見積金額が提案上限額を上回った場合、選定委員会において企画提案内容が仕様書を満たさないと判断した場合又は評価点について各委員による合計点が満点の6割以上を獲得していない場合は、「契約候補者なし」とします。

別表「評価項目及び審査基準」

区分	評価項目	審査内容	配点
業務遂行能力	1 事業者の能力	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施に十分な事業規模を有しているか。 ・経営状況は安泰か。 ・本業務に関連する部門の組織・人員体制は充実しているか。 ・本業務及び、同種又は類似の業務を行った実績はあるか。 	10
	2 実施体制・工程	<ul style="list-style-type: none"> ・本町が求める本業務の理解は適切か。 ・総括責任者は、業務遂行に十分な知識、実績、マネジメント能力を有しているか。 ・総括責任者以下の組織体制・人員配置及び実施工程は質・量ともに充実しているか。 ・業務実施における業務の効率化が図られるような提案があるか。 	15
提案評価	3 保守点検等業務の品質・効率性	<ul style="list-style-type: none"> ・本町の業務負担軽減に向けた考え方や体制がとられているか。 ・町、受託者、再委託者の役割分担、業務の流れは適切か。 ・多くの事業者が関わる中で、業務品質及び効率性を維持・向上させるための具体策があるか。 	15
	4 修繕業務の品質・効率性	<ul style="list-style-type: none"> ・本町の業務負担軽減に向けた考え方や体制がとられているか。 ・町、受託者、再委託者の役割分担、業務の流れは適切か。 ・高い業務品質の確保が期待できるか。 ・自社対応できる技術力を有しているか。 ・清算方式とする修繕業務について費用低減 	15

		に繋がる競争性の確保の方策や計画的な実施につながる提案が示されているか。 ・緊急対応における迅速な対応が可能か。	
	5 町内事業者との協力体制・活用方法	・町内事業者の活用方針は十分なものであるか。 ・協力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
	6 その他情報共有等	・業務の進捗状況等について、情報の共有が図られているか。 ・業務対象外である工事案件への関与の仕方について提案があるか。	10
	7 独自提案・ノウハウ	・仕様書（原案）に規定する業務以外に、効果が期待できる追加サービスや独自ノウハウの提案があるか。 ・点検結果や施設管理情報の集約等による今後の持続可能な施設マネジメント（長寿命化やライフサイクルコストの低減等）に結び付ける提案があるか。	20
価格評価	配点（5点）×（提案上限額－参考見積額）÷（提案上限額－最低見積額） ※提案上限額は、625,000千円とする。 ※小数点第3位以下切り捨てとする。		5
合計点			100

9 契約の締結

本業務に係る優先交渉権者との協議及び契約の締結は次のとおりとします。

- (1) 本業務の契約は、優先交渉権者と業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後に、再度の見積りを行った上で締結するものとします。
- (2) 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となりますが、優先交渉者と本町との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が提出した企画提案時の見積書の額と同額になるとは限りません。
- (3) 優先交渉権者と契約が締結できなかった場合又は優先交渉権者が失格条

件に該当すると認められた場合には、順次、選定委員会で決定した次点者を優先交渉権者として契約協議を行うものとします。

10 失格条件

事業者が次に掲げるいずれかに該当した場合は失格とします。

- (1) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 3の提案上限額を超えた金額の見積書を提出した場合
- (4) 評価及び審査の公平性を害する行為があったと本町が認めた場合
- (5) 本実施要領の内容に違反すると本町が認めた場合
- (6) 5の参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (7) プレゼンテーション審査に欠席した場合。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、13「問合せ・書類等の提出先」に連絡し、その指示に従ってください。
- (8) その他本町の指示に違反した場合

11 その他

- (1) 企画提案書及び見積書については、1事業者につき1提案に限ります。
- (2) 本プロポーザルの参加検討から業務開始までに要する費用は、すべて事業者の負担とします。
- (3) 提出された企画提案書等の著作権は提案者に帰属しますが、本町が本プロポーザル手続及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、複製、記録及び保存を行うことがあります。
- (4) 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、全て提案者が負うものとします。
- (5) 参加申込書又は企画提案書の提出後に辞退をする場合は、様式第10「参加辞退届」を13「問合せ・書類等の提出先」に持参又は郵送により提出してください。
- (6) 提案者（本プロポーザルに参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、選定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。
- (7) 事業者は、参加申込書の提出をもって、本実施要領等の記載内容に同意したものとします。

12 予想されるリスクと責任分担

リスクの種類		リスクの内容	町	事業者
共通	法令等の変更	施設運営等に影響を及ぼす 法令等の変更	協議による	
	制度の変更	消費税の変更	○	
		町税、サービス享受に伴う 税、当該事業方式に係る税	○	
		収益目的の事業実施に伴う 税、消費税以外の税に関するもの		○
	支払いの遅延・不能	事業者の責に帰すべき事由 によるもの		○
町の責に帰すべき事由によるもの		○		
事業継続に関する事項	事故発生（情報漏洩を含む）	事業者の責に帰すべき事由 によるもの		○
		町の責に帰すべき事由によるもの	○	
		上記以外の理由によるもの	協議による	
	業務の中止・延期	事業者の責に帰すべき事由 によるもの		○
		町の責に帰すべき事由によるもの	○	
	成果物に関する欠陥・ 不具合による契約不適合責任	提出した成果物に欠陥や想定と異なった部分の発覚によるもの		○
	業務の引継ぎに関する 費用	事業を町職員や次事業者へ 引き継ぐ場合を含む		○
	物価の変動	市中金利の変動、急激なインフレ・デフレ等	協議による	
	上記に定めるもののほか 不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、テロ、争乱、暴動その他の町又は事業者のいずれの責	災害時や事故発生時に施設の破損に関する対応		○
		施設・設備・物品の復旧費用（ただし、町の所有するものに限る）	○	
施設・設備・物品の復旧費			○	

	にも帰することができない自然的又は人為的な現象) によるリスク	用 (ただし、事業者の所有するものに限る)		
		事業の中止・変更、延期等に伴う費用	協議による	
その他	施設・設備の損傷	事業者の管理瑕疵や故意・過失によるもの		○
		施設・設備の設計、構造上の原因によるもの	○	

13 問合せ・書類等の提出先

東郷町 総務部公共施設管理室 施設管理係

〒470-0198 愛知郡東郷町大字春木字羽根穴 1 番地

電話：0561-38-3111 (内線 2274)

F A X：0561-38-0066

E-mail：tgo-shisetsukanri@town.aichi-togo.lg.jp