

葛城市公共施設総合管理等業務委託
事業者選定プロポーザル
審査要領

令和 8 年 10 月

葛城市 総務部 管財課

1. 趣 旨

本要領は、葛城市公共施設総合管理等業務委託事業者選定プロポーザル（以下、「本プロポーザル」という。）募集要項及び参加表明書等作成要領に定めることのほか、受託候補者を選定するための審査に必要な事項について定めるものとする。

2. 審査方法

本プロポーザルは次のとおり審査を行う。

- (1) 本プロポーザルの審査は、葛城市公共施設総合管理等業務委託事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）が行う。
- (2) 本プロポーザル募集要項及び参加表明書等作成要領（以下、「作成要領」という。）により作成し、提出された提案書等を基に審査し評価する。
- (3) 本要領に基づき選定委員会が参加資格を確認し、参加資格のある参加事業者の審査を行い、受託候補者を選定する。
- (4) 一次審査については、作成要領により作成し、提出された書類・図書等を基に本要領に記載の評価基準に基づき客観的に評価する。
- (5) 二次審査については、一次審査により選定された者による、企画提案書に沿ったプレゼンテーション及びヒアリングを行い総合的に審査する。
- (6) 二次審査の各事項は、各委員が本要領の（4）二次審査の評価要領に基づき評価するとともにプレゼンテーション及びヒアリングを行い総合的に審査する。
評価点は、各委員の採点を評価項目ごとに合計し、出席委員数で除した値が参加事業者の評価点となる。この場合、評価点は小数点第3位を四捨五入し、小数点第2位まで求めることとする。
- (6) 一次審査、二次審査及び価格項目の評価点を合算し、最も評価点の高い者を受託候補者とする。

3. 評価方法

(1) 参加資格要件の確認

本プロポーザルに参加することができる者は、募集要項の参加資格要件を全て満たす者とする。

(2) 評価事項に対する配点

葛城市公共施設総合管理等業務委託について、適切な受託候補者を選定するため、次表のとおり評価事項を設けて、選定委員会において審査する。

項目		様式	評価事項	評価配点
一次審査	実績等の書類 審査(20%)	5	①総合管理業務の実績	25.0
		—	②本店・支店の状況	7.0
		6	③建設業許可等の取得状況	8.0
一次審査小計				40.0
二次審査	プレゼンテーシ ョン、ヒアリング 審査(75%)	—	①業務実施方針	10.0
		—	②業務体制	15.0
		—	③複合施設の業務水準の確保及 び品質向上策、具体的取組	25.0
		—	④複合施設運営の負担軽減に関 する取組	20.0
		—	⑤巡回点検及び点検結果の活用 方法、指摘事項の修繕方法の提 案	15.0
		—	⑥小規模修繕に関する取り組み	15.0
		—	⑦モニタリングに関する提案	15.0
		—	⑧地元企業等の活用に関する取 組	15.0
		—	⑨その他独自の提案事項	20.0
二次審査小計				150.0
価格項目(5%)		10	概算見積価格	10.0
合計				200.0

(3) 一次審査の評価要領

一次審査は、委員会事務局（管財課）において以下のアからウについて書類審査を行い、配点点数の上位4位を選定する。ただし、参加申込書の提出が4社を超えない場合はすべての者を2次審査の対象とする。

ア 総合管理業務の実績（25点）

参加者の過去10年（平成28年度から令和7年度）に受注した延床面積3000㎡以上の「総合管理業務の実績」について、最大5件を対象として評価する。加点要素1から5に該当する業務については、1件ごとに下記の表に応じて加点を行う。共同事業体として参加する場合は、代表事業者の実績を評価する。なお、実績の対象施設については、公共施設又は民間施設の別を問わない。

総合管理業務の実績	
加点要素1（管理実績）	庁舎、支所、社会教育施設を含む総合管理業務の業務実績である場合 +1.0 点/件
加点要素2（複合施設の実績）	複数の用途が1施設として運営されている施設の総合管理業務の業務実績 +1.0 点/件
加点要素3（BCP 施設の維持管理実績）	総合管理の業務として、発電式 GHP 又は非常用汚水槽の維持管理業務の実績がある場合 +1.0 点/件
加点要素4（立上げ実績）	施設の新規立上げ時の総合管理の実績がある場合 +1.0 点/件
加点要素5（修繕業務を内包している総合管理業務の業務実績）	総合管理業務において、修繕業務を内包している業務実績 +1.0 点/件

※「総合管理業務の実績」とは、次のいずれかを満たすものを対象とする。ただし、1施設において、複数案件をもって「総合管理業務の実績」の対象とすることはできない。また、単年度事業については完了実績、複数年に渡る契約を締結しているものについては、1年間を越える期間の業務が完了しているものを実績とする。

- ①「施設の維持管理に関する複数業務を取りまとめ業務全体を管理するマネジメント業務に類する業務」を応募者が実際に行っており、仕様書等にて当該業務が含まれていることが確認できる場合
- ②「施設の維持管理に関する複数業務を取りまとめ当該業務全体を管理するマネジメント業務に類する業務」を応募者が実際に行っているものの、仕様書等に当該業務が明記されていないとき、体制図ほか当該業務の発注者に提出した資料又は記載事項を証するために応募者が任意に作成し、捺印した資料等において、管理技術者（「統括管理者」等の別名称でも可）を直接雇用する者から配置していることが確認できる場合

※業務実績の評価は1施設ごとに行うものとする。1施設について複数回同様の業務を行っている場合は、1件の実績として評価する。

※庁舎・支所とは市町村の条例に定められている庁舎、支所等を指す。

※社会教育施設とは、社会教育法に定める図書館、公民館等を指す。

※複数の用途とは、建築基準法（昭和25年法律第201号）別表第1に定める各号の用途及び事務所の用途を1施設で複数を満たすものとする。

イ 事業者の本店、支店等の状況

本店、支店等は、葛城市入札参加資格者名簿の登録状況、提出された書類等にて評価する。
また、共同事業体として参加する場合は、構成事業者についても評価する。複数の事業者又は要件を満たす場合でも、重複して加点せず、最も高い点数のみを適用する。

項目	評価点
奈良県内に本店又は営業所を有する者。	4.0
葛城市内に本店又は営業所を有する者。	7.0

ウ 建設業許可等の取得の状況

該当する各項目の評価点を加算したものが参加事業者の評価点とする。

また、共同事業体として参加する場合は、構成事業者の取得状況についても評価する。

項目	評価点
取得なし。	0.0
一級建築士事務所の登録を有する者。	2.0
建築一式工事の許可を有する者。	2.0
電気工事又は電気通信工事の許可を有する者。	2.0
管工事の許可を有する者。	2.0

(4) 二次審査の評価要領

①業務実施方針	業務の実施方針 リスク管理の考え方	・本業務の目的及び課題認識を理解し、要求水準を満たした実施方針となっているか。 ・業務経験を活かして、本業務の特性を踏まえた課題分析が行われ、実現性及び有効性のある解決方針が示されているか。 ・予見されるリスクとその対応策について具体的な想定がされているか。	10
②業務体制	各業務の実施体制 サポート体制、不具合や事故、災害発生時の対応	・本業務の目的及び課題認識を理解し、要求水準を満たした実施体制となっているか。 ・各時期に必要なとなる人員体制を構築し、適正な施設管理及びリスク管理を推進する体制となっているか。 ・総合管理の強みを活かし、効率的かつ効果的な組織管理を実現できる仕組み（指揮命令系統・情報共有体制、業務の履行状況のチェック体制等）となっているか。 ・巡回点検・小規模修繕業務に対する必要な人材の配置がなされているか。 ・総合管理業務・巡回点検等を円滑に遂行するための組織的なバックアップ体制が構築されているか。 ・災害等の緊急・不測の事態の発生時、適切な対応が検討されているか。	15
③複合施設の業務水準の確保及び品質向上策、具体的取組	施設特性を踏まえた業務連携及び利用環境の向上に関する取り組み内容	・各業務の特性を踏まえ、業務水準を確保するためのセルフチェック等の具体的な取組が示されているか。 ・民間のノウハウを活かして、施設管理業務をより効率的・効果的に実施するための手法が示されているか。 ・複合施設の特性を踏まえ、品質向上及び業務改善の提案がされているか。	25

		・苦情等、課題発生時の対応が示されているか。 ・利用者、市職員、指定管理者からの意見や要望を積極的に把握し、施設管理に反映する仕組みが示されているか。 ・日常業務の履行状況等を把握し、継続的な改善につなげる仕組みが示されているか。	
④複合施設運営の負担軽減に関する取組	来館者、市職員、指定管理者の負担軽減に関する取り組み内容	・複合施設の特性を理解し、施設運営に極力影響のない業務計画となっているか。 ・市職員、指定管理者との連絡体制・方法が具体的に提案されており、施設運営に支障のないものとなっているか。 ・来館者、市職員、指定管理者の日常の利用負担及び管理負担を軽減するための具体的な取組が示されているか。 ・市の財務負担を軽減するための具体的な取組が示されているか。 ・複合施設開館に向けた具体的な課題が示され、開館に向けた支援や、開館準備期間中の対応、開館直後の混乱へに対応等、円滑な総合管理の実現に向けた提案がされているか。	20
⑤巡回点検及び点検結果の活用方法、指摘事項の修繕方法の提案	巡回点検の実施方針、点検結果等の活用方法、点検結果情報の活用方法 点検による修繕必要箇所の修繕方法の提案	・巡回点検の内容・方法について有益な提案がされているか。 ・既存の点検結果を活用する具体的な方法が示されているか。 ・本業務の点検結果情報の活用方法について、今後の修繕、大規模改修工事を意識した具体的な提案がされているか。 ・市の財政負担の低減や、施設運営を考慮する等、市の立場に立った修繕方法を提案する具体的な取り組みが提案されているか。 ・施設管理者に対して点検結果や修繕	15

		方法をわかりやすく伝える具体的な方法が提案されているか。 ・既存の点検方法等に対して、民間ノウハウを活かした助言を行う仕組みが検討されているか。 ・巡回点検時に緊急的な対応が必要な内容を発見した場合の具体的な取り組みが提案されているか。	
⑥小規模修繕に関する取り組み	小規模修繕の実施方針・取り組み方法 小規模修繕業務の今後の改善方法	・小規模修繕の内容・手順が具体的に示されているか。 ・本業務での修繕と市が発注する修繕の関係性や役割分担を提示する等、今後の修繕業務を遂行する上での課題等が具体的に示され、解決策が提案されているか。 ・内製化での修繕や業者委託による修繕の方法が具体的に示されているか。 ・今後、小規模修繕業務を拡大していく上での課題抽出方法や解決方法が具体的に提示されているか。	15
⑦モニタリングに関する提案	業務及びコストのモニタリング方法	・各業務の履行状況及び品質を適切に自己評価する方法が具体的に示されているか。 ・業務別・施設別等に経費を把握し、自己評価する方法が具体的に示されているか。 ・モニタリング結果を業務及び経費の改善に反映する仕組みが示されているか。 ・委託費、修繕費等の価格の妥当性を確認する方法が具体的に示されているか。 ・本業務の導入効果について、検証する仕組みが示されているか。	15
⑧地元企業等の活用に関する取組	地元企業（市内に本社、支店、営業所を構える事業者）を	委託及び修繕等について、地元企業活用の意欲が感じられる具体的な提案となっているか。	15

	活用する方法	地元企業からの資材購入や市民の雇用等、その他地域の活性化に資する提案があるか。	
⑨その他独自の提案事項	本業務を効率的かつ効果的に行うための独自の提案、その他市に有益な提案	・本市に有益な効果又は付加価値をもたらす独自の提案内容や、地域貢献に資する提案があり、それらの提案に有効性、具体性、確実性があるか。	20

(5) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

ア 実施方法

- ・プレゼンテーション及びヒアリングの実施場所、日時は、市が指定し、参加事業者個々に通知する。
- ・プレゼンテーション及びヒアリングは、非公開で行う。
- ・進行は、事務局で行うため、進行役となる者の指示に従うこと。
- ・出席可能人員は、5名までとする。
共同事業体として参加する場合は、代表事業者が必ず出席すること。
- ・参加者の呼称は、A者、B者のように参加事業者名を伏せて行う。
- ・1者に付きプレゼンテーションを20分以内で行い、その後、20分程度のヒアリングを行う。
事務局にて、プレゼンテーションの開始、終了3分前、終了の合図を行う。
- ・説明にあたっては、市で用意するプロジェクター、スクリーンを使用し、投影して説明すること。
動画を使用することは認められないが、パワーポイントなどのプレゼンテーションソフトによるアニメーション機能程度は認める。なお、使用するパソコンは参加事業者が持参すること。

イ 注意事項

- ・プレゼンテーション及びヒアリング当日に審査委員への追加資料等の配布は認められない。
- ・スクリーンは市で準備するが、パソコン・プロジェクターその他必要な機器及びインターネット通信環境は提案者が準備すること。
- ・社名が特定できるような名札等を身につけないようにし、社名への言及や、配付資料・投影する資料等に社名が特定できるロゴ等を出さないこと。
- ・開始時刻に遅れた場合は、失格とする。ただし、大規模災害、公共交通機関等の事故等による遅延で真にやむを得ない理由のある場合は、この限りでない。
- ・事前に提出している提案書と内容が一致しない提案を行った場合は、失格とすることがある。
- ・ヒアリングでは、一次審査で提出している内容に関する質問が生じることが想定されることから、既に提出している全ての提出物を当日持参すること。
- ・提案書等に虚偽の記載をした場合には、提案書等は無効とし、失格とする。また、虚偽の記載をした者は、指名停止の措置を執る場合がある。

(6) 価格項目

対 象:参考見積書(様式 10)

採点は5年間の総額(税込)により行う。

評価方法:下記により計算し、価格点とする。

- ・ 最低見積価格者の得点は10点とする。
- ・ その他の者は下記の計算結果に応じた得点(小数点以下四捨五入)とする。

「価格項目=10点×(最低見積価格※1/見積価格※2)」

※1:全提案者中最も低い見積価格

※2:該当提案者の見積価格

提案内容に沿っていないもの、不当に廉価であると選定委員会で判断された者は評価を行わない。