

日野市公共施設包括施設管理業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和7年3月

日野市
企画部公共施設総合管理担当

1 公募の趣旨

日野市（以下「本市」という。）では、「日野市公共施設等総合管理計画（令和5年3月改訂）」で定められた実施方針に基づき、日野市公共施設包括施設管理業務委託（以下「本業務」という。）を導入することにより、民間事業者のノウハウを最大限に活用し、公共施設の維持管理業務の適正化及び効率化等を図ることを目指している。

本業務の実施には、事業者の豊富な経験や専門的な知見に基づく提案力と実行力が不可欠であり、高度な技術力を持ち、柔軟な発想力で提案ができる事業者を的確に見極める必要がある。

そこで、本業務を導入するにあたり、本実施要領に基づき、価格以外の要素を含めた提案を総合的に評価し、最も優れた提案を行った者を最優秀提案者として選定するため、プロポーザル方式にて実施する。

2 公募の概要

(1) 件名

日野市公共施設包括施設管理業務委託

(2) 公募形式

公募型プロポーザル

(3) 目的

本市が所有または維持管理する複数の公共施設の維持管理業務を包括的に委託管理することにより、公共施設の維持管理水準の向上、施設管理体制の充実、施設管理業務の効率化を図り、質の高い市民サービスの提供と持続可能な公共施設マネジメントの確立を目指すこととする。

(4) 業務内容

本市が所有または維持管理する公共施設の建物管理業務を中心とした各種業務に関して、本プロポーザルで選定した最優秀提案者と本市との協議により整えた仕様書によるものとする。

(ア) 対象施設及び対象業務については、【資料1】対象施設・対象業務一覧表を参照のこと。

対象施設：本庁舎、小中学校、集会施設等（146施設）

対象業務：①定例的に実施する保守点検及び保守管理等業務（258業務）

②日常的に発生する小規模修繕業務（年間882件）

(イ) 各業務の詳細は、【参考資料1】日野市公共施設包括施設管理業務委託提案仕様書を踏まえて、本市と最優秀提案者との協議により確定する。

(ウ) 対象施設及び対象業務は、業務実施前及び業務実施中において変動が生じる場合がある（変更については、本市と最優秀提案者との協議及び毎年度の本市の予算による）。

(5) 履行期間

令和8年4月1日から令和13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（令和7年度はゼロ債務とする）。

(6) 提案上限額

金 2,366,295 千円（消費税等相当額を含む5年間の総額）

(ア) 業務ごとの内訳

①保守点検及び保守管理等業務 1,455,645 千円

②小規模修繕業務 549,605 千円

③マネジメント費 361,045 千円

(イ) 参考見積書における業務ごとの見積額が、上記に示す業務ごとの金額を超えることは差し支えないが、消費税等相当額を含む5年間の提案上限額を超える提案を行った場合は失格とする。

(ウ) 提案価格の算出にあたっては、物価上昇を考慮しないものとする。

(エ) 実際の契約額は、最優秀提案者の参考見積額を踏まえて、本市と最優秀提案者との詳細協議により、本市の予算の範囲内で決定するものとする。

3 資格要件

(1) 参加資格

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、次の要件をすべて満たす事業者（個人での参加は不可）とする。なお、複数の事業者が共同で参加する場合は、共同事業体を構成するすべての事業者において要件を満たす必要がある（ただし、(ケ)は共同事業者のうち1者以上が満たすこと）。

(ア) 令和7年4月1日時点において、東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおける競争入札参加資格において、申請先自治体「日野市」を登録していること。

(イ) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。

(ウ) 申込日現在、東京都内において指名停止期間中でないこと。

(エ) 会社更生法の適用を申請したものにあっては、裁判所より更生計画の認可決定を受けていること。

(オ) 民事再生法の適用を申請したものにあっては、裁判所より再生計画の認可決定を受けていること。

- (カ) 日野市契約における暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置を受けていないこと。
- (キ) 国税、地方税を滞納していないこと。
- (ク) 経営状況又は信用度が極度に悪化していないこと。
- (ケ) 本業務の総括責任者として、ビルメンテナンス等の業務責任者として5年以上の実務経験を有し、かつ、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する者を原則専任できること。
- (コ) 所要の資格等を網羅した技術者を用い、本業務を確実に遂行させることができること。
- (サ) 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こと。
- (シ) 本市の地域経済の循環に配慮し、市内事業者（日野市内に本店又は営業所を有する事業者）を積極的に活用するよう努めること。

(2) 共同事業体による参加

共同事業体による参加をする場合は、次のとおりとする。

- (ア) 共同事業体とは、事業者がJVを組成するものとし、協力事業者としての関係にあたる場合は除くものとする。
- (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るものとし、代表事業者が手続きを行うこと。
- (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及び構成事業者となることはできない。
- (オ) 共同事業体により参加申込みをした後においては、当該共同事業体の代表事業者及び構成事業者の変更は、原則として認めない。

4 参加表明手続

(1) 提出書類

提出書類	提出部数	備考
ア 参加申込書	1部	(第1号様式) ・電子メールでも提出すること。
イ 共同事業体構成届出書	1部	(第2号様式) ・共同事業体の場合のみ提出すること。
ウ 事業者概要説明書	1部	(第3号様式)
エ 業務実績届出書	1部	(第4号様式)

オ 納税証明書	1部	法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税（写し可）
カ 財務諸表	1部	直近1事業年度分の貸借対照表、損益計算書及び株式資本等変動計算書（写し可）

※共同事業体の場合は、ウからカまでの書類について、構成員分も提出すること。

（2）提出方法

持参又は郵送

※郵送の場合は、配達記録が残る方法とし、提出期間内必着とする。

※封筒表面に「包括施設管理業務担当宛」と明記すること。

（3）提出期間

令和7年4月30日（水）午後5時まで

（4）参加資格要件の確認結果

提出書類により参加資格の確認を行い、令和7年5月9日（金）までに参加資格確認結果を電子メールにて本市から送付する。

（5）その他

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められた参加者には、次の参考資料3点を令和7年5月12日（月）以降に電子メールにて本市から送付する。

【参考資料1】日野市公共施設包括施設管理業務委託提案仕様書

【参考資料2】委託業務・修繕業務に係る金額・事業者名等資料（令和2年度～令和5年度）

【参考資料3】委託業務に係る業務内容資料（対象業務①～⑯）

なお、参考資料1～3については、本プロポーザルの参加にあたりのみ使用する資料とし、その他目的外の利用や第三者への提供を行ってはならない。

5 施設見学（任意）

本業務対象施設の一部について見学会を実施するので、希望者は次のとおり施設見学申込書（第5号様式）を電子メールで提出すること。なお、施設見学への参加の有無は、最優秀提案者の選定審査に一切影響しない。

（1）開催日

（ア）令和7年5月20日（火）午後（予定）

（イ）令和7年5月22日（木）午後（予定）

(2) 見学対象施設

本庁舎、小学校等を予定。

※実施の詳細は別途連絡する。

(3) 申込期限

令和7年5月12日（月）午後5時まで

(4) 提出先メールアドレス

kikaku@city.hino.lg.jp

※件名に【包括施設管理業務担当宛】と明記すること。

(5) 見学者

1事業者3人以内とする。

(6) 留意事項

(ア) 写真撮影は個人の撮影を除き可とするが、撮影した写真は当プロポーザル以外に使用しないこと。

(イ) 本市職員の説明は、施設、設備、敷地等の案内に関する事項のみとし、また、本市職員の発言は、本業務の仕様を規定したり、許可したりするものではない。

6 質問書の提出と回答

本プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書（第6号様式）を電子メールで提出すること。電話等口頭での質問は不可とする。

(1) 受付期間

令和7年5月19日（月）から令和7年5月23日（金）午後5時まで

(2) 提出先メールアドレス

kikaku@city.hino.lg.jp

※件名に【包括施設管理業務担当宛】と明記すること。

(3) 回答方法

令和7年5月30日（金）までに本市ホームページで質問及び回答のすべてをまとめたものを公表する。その際、質問者の情報は一切公表しない。

7 企画提案書等の提出

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められた参加者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。なお、1部は正本、10部は副本とし、いずれにも法人名等を記載し、正本と副本の区別がわかるようにして提出すること。

(1) 提出書類

提出書類	提出部数	備考
ア 表紙(鑑)	正本1部	(第7号様式) ・企画提案書兼誓約書を使用すること。
イ 企画提案書	正本1部 副本10部	
ウ 統括責任者の実績	正本1部 副本10部	(第8号様式)
エ 参考見積書	正本1部 副本10部	(第9号様式) ・代表者印を押印すること。 ・業務ごとの見積額を記載し、かつ、年度ごとの内訳を記載すること。
オ 業務開始までのスケジュール	正本1部 副本10部	(第10号様式) ・最優秀提案者選定から業務開始までのスケジュールを記載すること。

(2) 提出方法

持参又は郵送

※郵送の場合は、配達記録が残る方法とし、提出期間内必着とする。

※封筒表面に「包括施設管理業務担当宛」と明記すること。

(3) 提出期間

令和7年6月13日(金)午後5時まで

(4) 留意事項

(ア) 企画提案にかかる一切の費用は提案者の負担とする。

(イ) 提案書の作成にあたっては、可能な限り具体的かつ、専門知識を有しない者でも理解できるように分かりやすい表現にまとめること。

(ウ) 提出書類の提出後の修正、変更は認めない。

(エ) 提出書類は返却しない。

8 審査方法及び審査基準

審査にあたっては、企画提案書にかかるプレゼンテーションを実施し、本市が別に定める公共施設包括施設管理業務に係る審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、8（2）に定める審査基準に基づき評価し、最高得点者を最優秀提案者として選定する。

（1）審査方法及び最優秀提案者の決定

審査委員会が、企画提案書及びプレゼンテーションの内容について、次に示す審査項目及び配点に基づき審査を行う。ただし参加者多数の場合は、一次審査として企画提案書等の内容のみによる審査を行い、プレゼンテーション等を実施する参加者を上位5者以内に限定する。なお、参加者全員に一次審査結果を電子メールにて本市から送付する。

（2）評価項目、評価の視点、配点

区分	評価項目	評価の視点	配点
業務遂行能力	基本的な考え方、必要なノウハウの有無	<ul style="list-style-type: none"> ・本市が抱えている課題、業務目的、効果など、本業務に対する基本的な考え方は適切か。 ・本業務と同種又は類似の業務を行った実績があるなど、業務遂行に必要なノウハウを有しているか。 	10
	実施体制及び人員配置等	<ul style="list-style-type: none"> ・平常時の実施体制、人員配置は充実しているか。 ・巡回点検の実施内容、頻度等は充実しているか。 ・総括責任者（候補者）は業務遂行に必要な実績、能力、知識を有しているか。 	10
	不具合等の窓口及び緊急対応	<ul style="list-style-type: none"> ・不具合等が発生した場合の通報窓口の在り方は適切か。 ・事故や緊急修繕発生時の対応方針と業務フローは適切か。 ・災害発生時における業務継続体制は確立されているか。 	10
	経営状況	<ul style="list-style-type: none"> ・経営状況に問題はないか。 	10
企画提案内容	保守点検等業務の品質及び効率性	<ul style="list-style-type: none"> ・保守点検等業務の業務フローは、本市の事務負担軽減に資するものとなっているか。 ・保守点検等業務の品質及び効率性を維 	25

		持向上させるための考え方や手法は適切か。	
	修繕業務の実施方法、品質及び効率性	<ul style="list-style-type: none"> ・修繕業務の業務フローは、本市の事務負担軽減に資するとともに、迅速性が担保されたものとなっているか。 ・修繕業務の品質及び効率性を維持向上させるための考え方や手法は適切か。 ・清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具体的な提案があるか。 	25
	市内事業者等との協力体制と活用方法等	<ul style="list-style-type: none"> ・業務準備期間における専門事業者との契約等の引継ぎの手法やスケジュール、誤解を生じさせないための取組みは適切か。 ・市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があるか。 ・市内事業者の技術力やノウハウの向上に資する提案はあるか。 ・市内事業者の受注率を拡大するための具体的な提案があるか。 	40
	公平性、公正性の確保	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者選定の手続は適切か。 ・再委託価格の設定方針は適切か。 	20
	情報共有等	<ul style="list-style-type: none"> ・日野市(企画部公共施設総合管理担当及び施設所管課)との情報共有や市職員のスキル等の向上のための提案は効果的か。 	10
	独自提案	<ul style="list-style-type: none"> ・効果が期待でき、かつ実現可能な追加サービスや独自提案がなされているか。 ・点検結果等の施設管理情報を活用した本市の公共施設マネジメント(長寿命化やライフサイクルコストの低減等)に資する提案があるか。 	20
価格点	20点×最も低い見積額(5年間の総額)／当該事業者の見積額(5年間の総額) ※小数点第3位以下切り捨てとする。		20
合 計			200

(3) プレゼンテーション等

(ア) 実施日時

令和7年6月30日(月)

※実施の詳細は別途連絡する。

(イ) 場所

日野市神明一丁目12番1号 日野市役所本庁舎

(ウ) 内容

プレゼンテーション及び質疑応答

(エ) 説明者

一次審査を通過した事業者において、説明者は1事業者4人以内とし、原則、総括責任者(候補者)により説明すること。なお、説明者を説明内容によって分担することは妨げない。

(オ) 実施方法

企画提案の内容について、1事業者20分以内(準備及び撤去の時間を含まず)で説明すること。その後、審査委員会委員からの質疑時間(20分程度)を設ける。

(カ) その他

プレゼンテーションの際、パワーポイントを使用することができる。プロジェクター、ケーブル、スクリーン及び電源は本市で準備するが、パソコンは各自で準備すること。なお、互換性等によりプロジェクターを持参しても構わない。

(4) 評価における留意事項

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

(イ) 最高得点を取得した参加者が複数いる場合は、審査委員会の総合的な審査により選定する。

(ウ) 審査委員会委員の評定合計点が満点に対して60%に満たない場合は、最優秀提案者として選定しない。

(5) 結果通知

令和7年7月中旬、プレゼンテーション等参加者全員に審査結果を電子メールにて本市から送付する。また、本市ホームページにおいて、最優秀提案者及び優秀提案者の参加者名のみを公表し、評価点等は公表しないこととする。

(6) 留意事項

(ア) 提出された企画提案書を審査した結果、いずれの提案も本実施要領で示した内容

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。

(イ) 審査の経過に関する問合せには応じない。また、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

9 参加資格の喪失等

次のいずれかに該当するときは、本プロポーザルに参加できない。また、既に提出された企画提案書等は無効とする。

- (1) 「3 資格要件」に規定する要件を満たさなくなったとき。
- (2) 企画提案書等の提出期限までに書類が提出されなかったとき。
- (3) 企画提案書類に不備があるとき（軽微な場合を除く）。
- (4) 企画提案書の内容が法令違反等で著しく不相当なとき。
- (5) プレゼンテーションに参加しなかったとき。
- (6) 市に提出した書類及びプレゼンテーションの内容等について、虚偽、不正等があることが判明したとき。
- (7) 審査の公平性を害する行為があったとき。
- (8) その他、本実施要領の内容に違反したとき。

10 留意事項

- (1) 最優秀提案者の決定までは、市内事業者に対し、関心表明書等による囲い込みになりかねない行為はくれぐれも慎むこと。
- (2) 提出書類の著作権は参加事業者に帰属するものとする。ただし、本市が本プロポーザルの結果の公表など、本市が必要と判断した場合には、参加事業者の了承を得た上で、応募書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。
- (3) 本市は、提出された書類について、日野市情報公開条例の規定による請求に基づき、第三者に開示することがある。ただし、企業ノウハウに関することなど、参加事業者が知的財産と認める情報については、開示しないものとする。また、情報の開示は、原則として本プロポーザルによる最優秀提案者決定後とする。
- (4) 参加表明書の提出後、参加を辞退する場合は、参加辞退届（第11号様式）を提出すること。

11 全体スケジュール

No.	内 容	期 日
1	募集告知の開始	令和7年4月14日(月)
2	参加申込書の提出	令和7年4月30日(水) 午後5時まで
3	参加資格確認結果の通知	令和7年5月9日(金)
4	施設見学の申込(任意)	令和7年5月12日(月) 午後5時まで
5	施設の見学(任意)	令和7年5月20日(火) 午後(予定)
		令和7年5月22日(木) 午後(予定)
6	質問書の提出(任意)	令和7年5月23日(金) 午後5時まで
7	質問書に対する回答	令和7年5月30日(金)
8	企画提案書等の提出	令和7年6月13日(金) 午後5時まで
9	一次審査	令和7年6月中旬
10	一次審査結果の通知	令和7年6月中旬
11	プレゼンテーション等	令和7年6月30日(月)
12	審査結果の通知	令和7年7月中旬
13	最優秀提案者の決定通知	令和7年7月中旬
14	基本協定の締結	令和7年8月上旬
15	最優秀提案者との詳細協議	令和7年8月上旬～令和8年3月中旬
16	契約締結	令和8年3月中旬
17	業務開始	令和8年4月1日(水)

12 問合せ先及び書類提出先

日野市企画部公共施設総合管理担当

担当者 宮田、森谷

〒191-8686 日野市神明一丁目12番の1

電話：042-514-8083 (直通)

FAX：042-581-2516

メール：kikaku@city.hino.lg.jp