

文化会館等への管理委託検討アドバイザー業務委託
公募型プロポーザル実施要領

1 件 名

文化会館等への管理委託検討アドバイザー業務委託

2 業務目的

近年、老朽化が進む公共施設の維持管理コストが増加している中、中長期的なコスト削減策や大規模修繕に係る費用の平準化など、将来的な方向性を見据えた調整、検討の実施が必要となっている。

そこで、大規模修繕工事等を含む管理委託に民間活用手法を導入することが、当市にとって最適な手法であるかどうかの判断材料を得ると共に、必要な財務面、法務面、技術面においての支援及び確実かつ適正な手続きの履行に資すること目的とする。

以上を踏まえた効率的かつ効果的な公共施設への管理委託の導入に向け、事業手法及び事業実施に向けた参考仕様書作成、スケジュール等の事業スキーム構築を支援するものである。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月27日(金)まで

4 履行場所

No.	施設名称	所在地	建築年	総延床面積
1	総合文化センター	市場東1丁目2-1	平成8年	34,821.36㎡
2	佐野公民館	大西1丁目23-9	平成4年	1,606.29㎡
3	長南公民館	南中樫井1	平成8年	1,521.35㎡
4	日根野公民館	日根野1660-1	平成31年	1,606.44㎡

※総合文化センターは、文化会館、歴史館いずみさの、中央図書館、生涯学習センター、地下駐車場等の総称です。

5 業務内容

仕様書のとおり

6 業務規模

概算業務価格(上限)は、2,970千円(消費税及び地方消費税を含む)

7 参加資格

(1)応募者の構成

応募者は、法人の単独企業(以下「応募企業」という。)又は複数の企業で構成されるグループ(以下「企業グループ」という。)とし、企業グループで応募する場合は、企業グループの構成企業の中から、代表して応募手続きを行う代表企業を定めるものとする。

(2)応募者の参加資格

以下の条件を全て満たすこと(本業務のうち一部を再委託した場合、再委託先事業者も含む。)

- ① 公募開始の日から契約締結日までの間に、泉佐野市入札参加資格停止要綱に基づく資格停止を受けていないこと。

- ② 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- ③ 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続き開始の申し立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続きの申し立てがなされていないこと。
- ④ 本事業を円滑に遂行できる人的能力及び財務能力を有しており、直近1年間に国税及び地方税を完納していること。
- ⑤ 泉佐野市暴力団排除条例施行規則(平成24年規則第17号)第2条の規定に該当していないこと。
- ⑥ 業務運営に関し、各種法令に基づく許可、認可、免許等を必要とする場合において、これらを受けていること。

(3)失格要件

提案書を提出してから最優先候補者が決定されるまでの間に、次のいずれかに該当した場合は、失格又は審査の対象から除外する。

- ① 本募集要項を遵守しない場合
- ② 応募事業者が不渡手形又は不渡小切手を出した場合
- ③ 応募事業者が複数の提案を行った場合
- ④ 応募書類に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていない場合
- ⑤ 応募書類の記載に虚偽又は不正があった場合
- ⑥ 見積金額が委託料の上限額を超える場合
- ⑦ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑧ 著しく信義に反する行為があった場合

8 実施スケジュール

公募から受託候補者選定までの実施手順(概要)は以下のとおりです。

内容	日程
資料配布期間	令和7年10月20日(月)から 令和7年10月31日(金)まで
質疑の受付期間	令和7年10月22日(水)から 令和7年10月27日(月)正午(必着)まで
質疑に対する回答	令和7年10月30日(木)
応募期間	令和7年11月4日(火)から 令和7年11月7日(金)正午(必着)まで
プレゼンテーション	令和7年11月14日(金)午前予定
審査結果通知 (最優先契約候補者決定)	令和7年11月中旬予定
契約内容の協議 (仕様書等の決定)	令和7年11月中旬予定
契約の締結	令和7年11月下旬予定

9 参加方法

(1)応募手続

① 募集要項・仕様書の公表

上記のスケジュールにて、市のホームページにおいて公表する。

PDFでのダウンロードにより配布。

② 提出場所 泉佐野市役所 4階市長公室政策推進課

③ 提出方法 応募者は、直接提出場所まで持参し、データでの送付も行うこと。

④ 質疑の受付

提出方法

上記「質疑の受付期間内」に、本案件に関する質問は、「様式第5号(質問票)」に記載し、メールに添付してseisaku@city.izumisano.lg.jpへ送付すること。

なお、メール送信後に電話にてメールの到着確認を行うこと。

※審査内容に関係しない軽易な質問を除き、電話又は口頭による質問は受け付けません。

⑤ 質疑に対する回答

質疑のあった事業者名を非公表とした上で提出された質疑事項への回答を全て取りまとめて、上記期間に市ホームページに掲載するものとします。

また、質疑に対する回答は、要項及び別紙仕様書の一部とし、必要に応じて、回答の内容も踏まえ提案書等を作成すること。

⑥ 応募

応募にあたっては、以下の書類を提出すること。

ア 提出部数

提出書類No.1～No.8については1部(正本のみ)

提出書類No.9～No.18については7部(※1部正本とし、残り6部は複写で可とする。)

また、データでも送付願います。

イ 提出書類

提出書類の作成にあたっての注意事項

〔共通事項〕

- ・ 特に指定がある場合を除き、A4 判普通紙を縦置きに使用し、文章は横書きとしてください。

文字サイズは原則11ポイント以上。文字等の色指定はありません。

No.	書類等の名称	記述内容等	様式
1	参加申込書	—	1
2	参加資格確認書	—	2
3	共同企業体構成企業連絡先一覧	—	3
4	共同企業体結成届出書	—	4
5	登記簿謄本(各構成企業)	受付前3ヶ月以内に発行されたもの	—
6	貸借対照表	各構成企業の直近3か年分	—
7	損益計算書	各構成企業の直近3か年分	—
8	納税証明書の写し	各構成企業の直近年分に係る法人税、消費税、法人市府民税、法人事業税	—
9	提案書提出書	必要事項を漏れなく記入し、代表者名義で記名押印してください。	6

10	提案書	次の内容について、業務目的を踏まえて記述してください。 ① 本市が今後抱えると想定される問題を明確にするとともに、それを解決する民間活用手法について示してください。 ② 民間手法導入検討にあたってのリスクとその回避・低減策を示してください。	様式 任意
11	同種(類似)業務受託実績	本件と類似した契約を履行した実績がある場合は、指定様式に契約の概要を記載してください。実績は、本市を含む自治体からの業務受託実績を対象とします。一般企業からの受託業務は含みません。 ただし、令和元年4月1日～令和7年3月31日の間に完了した契約に限ります。 ページ数は1ページ以内。	7
12	契約書の写し	類似契約実績書に記載した契約について、契約書の写しを添付してください。件名、契約金額、契約当事者名が表記されている部分だけで構いません。	契約案件 ごとに 1部
13	総括責任者の実績(1)		8
14	総括責任者の実績(2)	・契約締結後に業務責任者になる予定の者が、本件と類似した契約に携わった経験がある場合は、指定様式に業務(契約)の概要を記載してください。 予定業務責任者が過去に所属していた企業における実績も含めます。ただし、令和元年4月1日～令和7年3月31日の間に完了した契約に限ります。	9
15	主任担当者の実績		10
16	業務執行体制	・各構成員の役割分担等が明示されているもの。 ただし、1ページ以内で記載すること。 ・体制図において、他の事業者等に再委託(下請けを含む)をする場合はその旨を明記すること。	様式 任意
17	その他事業実施に必要な要件が証明できる書面	企画提案により実施する事業で、法令等により官公庁の免許、許可又は認可を必要とする場合は、その許可証等の写し等	様式 任意
18	見積書	見積金額には消費税を含みます。ただし、契約上限額を超える金額は記載できません。 また、別紙としてできるだけ詳細な積算内訳書を添付してください。(積算内訳についてはページ数の制限はありません。)	11 <積算内 訳は様式 任意>

〔提出物の綴り方〕

- ・ 左綴じ各頁に通し番号を記載すること。
- ・ 提出書類 No.1～No.8 までは 1 組、No.9～No.18 までは 1 組としてそれぞれ左上をステープラで留めてください。

10 プレゼンテーション・審査会

①期日 令和7年11月14日(金)午前予定※詳細は別途連絡します。

②場所 泉佐野市役所 5階第1会議室

(1) 審査方法

審査委員による書類審査及びプレゼンテーションによる審査を実施し、最も優れた提案と認められる参加者を選定する。なお、参加者が多数の場合は、応募後の提案書予備審査により参加者を絞り込む場合がある。

①プレゼンテーション

企画提案書本編等既に提出した書類を基に、それ以外の資料を用いることはできない。

設定時間は、1社につきプレゼンテーション30分以内(質疑応答含む。)で実施し、審査基準に基づき評価点を算出する。なお、1社につき出席者は、3名以内とする。

②審査

書類及びプレゼンテーションについて、審査基準に基づき評価点を算出する。

(2) 事業者の選定方法

事業者選定審査委員会

市は、優先交渉権者の選定において、市の庁内関係課で組織した職員で構成される事業者選定審査委員会を設置する。

〈審査基準〉

評価項目	評価の視点	配点
業務実績	・業務実績 ・業務を遂行できる体制	20点
提案内容	・市の現状及び問題に対する理解力 ・解決策・民間活用手法の実現性・経済性 ・民間活用手法におけるリスク分析とその回避・低減策	50点
価格	・最低価格を満点とし、次順位以下は乖離により評価	30点
合計		100点

① 最高得点者が2者以上の場合は、見積金額が最も安価な者を選定する。なお、金額も同額の場合については、当初提案の範囲内で価格提案書を再作成し、再提出された価格提案書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

② 参加者が1者の場合でも審査を行う。

③ ①、②に関わらず、総合点が60%未満の場合は、候補者として選定しない。

※プロポーザルの参加者が1者のみの場合は、「価格評価点を除き最低基準点(率)を下回らないこと」とする。

(3) 選定結果の通知及び公表

市は、優先交渉権者選定後、応募者に対して文書を通知するとともに、審査の結果及び評価を泉佐野市ホームページで公表する。

11 契約の締結等

市は、次のとおり業務委託契約の締結手続きを行う。

(1) 選定された優先交渉権者と、協議を行った上で随意契約により業務委託の契約を締結する。

(2) 選定された優先交渉権者との協議が整わない場合には、次順位交渉権者と同様の契約手続きを行う。

(3) 契約保証金については、泉佐野市契約規則第32条の規定に従う。

12 その他

(1) 参加表明書の提出後に辞退する場合は、書面により届け出るものとする。

(2) 企画提案書については、1者につき1提案に限る。

プロポーザルに参加する費用は、全てプロポーザル参加者の負担とします。

(3) 提出後の提案書等の修正又は変更はできません。ただし、やむをえない理由により修正又は変更が生じた場合で、市が承諾したものについてはこの限りではありません。

(4) 提出書類の著作権は、プロポーザル参加者に帰属します。ただし、市が本案件のプロポーザルに関する報告、公表等のために必要な場合は、プロポーザル参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとしします。

また、本案件に係る情報公開請求があった場合は、泉佐野市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがあります。

(5) 提出された書類は一切返却いたしません。

(6) 不測事態の状況により、本事業が中止となる可能性があることにご留意ください。本事業の契約後、事業の中止を含む変更が生じた場合は、本事業の契約者と協議のうえ、対応を取り決めます。

(7) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)の定める単位とする。