

市営住宅の修繕及び点検業務  
企画提案募集要項

1 業務名

市営住宅の修繕及び点検業務

(1) 業務の趣旨・目的

市では現在14団地490戸の市営住宅を管理しています。そのうち半数以上は昭和40～50年代に建設され老朽化が進んでいることから入居者からの修繕依頼・問い合わせが多くなっており、修繕業務の効率化を図るため、平成27年度より提案型民間活用制度により、入居者からの問い合わせ受付から修繕の実施までを一括して民間事業者へ委託してきました。

これにより、これまで職員が担っていた入居者からの問い合わせ受付から現状確認、業者への修繕見積り依頼や契約事務等の効率化が図られ、迅速に修繕対応が行われるようになりました。

また、施設維持管理業務としては、修繕業務の他に、受水槽や消防設備等の法定点検、施設や遊具の安全点検等を定期的実施しているところです。

現状、これらの業務については、個々に委託業務を依頼し、必要な修繕箇所が判明したときには、別途修繕依頼を行っておりますが、修繕業務と併せて一括して委託することで、不具合箇所や危険箇所の早期解消と効率的な施設の維持管理が図られるものと考えます。

市としましては、迅速かつ適切な修繕及び点検業務を行い、入居者サービスの向上と効率的な施設の維持管理を図るため、受託事業者を募集するものです。

(2) 業務概要

市営住宅敷地内における修繕及び点検業務

「修繕」には、一般修繕、緊急修繕、空家修繕のほか、敷地内の樹木の剪定・消毒、空家の除草も含まれます。受託事業者は入居者もしくは市から電話もしくはファクシミリ等により修繕の依頼を受け、修繕を行うものとします。

「点検業務」は、受水槽清掃及び水質検査業務、消防設備保守点検業務、市営住宅共同施設遊具点検業務、建物維持管理点検業務を行うものとします。

※詳細は別紙特記仕様書を参照のこと

(3) 契約上限金額（税込）

本事業の契約上限金額は次のとおりとし、契約上限金額の範囲内で提案してください。

契約額は、委託運営費と年間修繕費、各種点検業務の合計額となります。

平成30年度 21,791,000円

平成31年度 21,798,000円

平成32年度 21,803,000円

3年間合計 65,392,000円

\*消費税率については、平成31年9月までを8%、それ以降は10%で計算しています。

※ 業務委託料については、業務の範囲等に変更がない限り、応募時の提案金額を上限とします。

## 2 スケジュール

(1) 募集要項配布期間	平成 29 年 12 月 18 日(月)から平成 30 年 1 月 29 日(月)正午まで
(2) 説明会参加申込期間	平成 29 年 12 月 18 日(月)から平成 30 年 1 月 10 日(水)午後 5 時まで
(3) 説明会開催	平成 30 年 1 月 11 日(木)
(4) 質問受付期間	平成 30 年 1 月 12 日(金)から平成 30 年 1 月 17 日(水)正午まで
(5) 質問回答公表	平成 30 年 1 月 19 日(金)
(6) 企画提案受付期間	平成 30 年 1 月 22 日(月)から平成 30 年 1 月 29 日(月)正午まで
(7) 提案型民間活用制度 事業者選定委員会	平成 30 年 2 月中旬
(8) 審査結果通知	平成 30 年 3 月上旬
(9) 契約締結	平成 30 年 3 月下旬
(10) 事業開始	平成 30 年 4 月 1 日(日)
(11) 事業終了	平成 33 年 3 月 31 日(水)

## 3 応募資格

次に掲げる要件をすべて満たす者又は複数の者による共同事業体（以下「共同事業体」という。）であること。なお、共同事業体にあつては、構成員全員が該当すること。

- (1) 団体であること（法人格の有無は問わない。ただし、共同事業体にあつては、本件の応募に関して単体もしくは他の団体の構成員として応募をしていない複数の団体により構成される者に限る）。
- (2) 団体又はその代表者が契約を締結する能力を有すること、又は破産者で復権を得ていること。
- (3) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 2 項の規定により茅ヶ崎市における一般競争入札の参加を制限されない団体であること。
- (4) 茅ヶ崎市から指名競争入札の参加資格の停止の措置を受けていないこと。
- (5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 条）第 17 条の規定による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）第 21 条の規定による再生手続開始の申立てをしていない団体であること。
- (6) 国税及び地方税を滞納していないこと。
- (7) 茅ヶ崎市暴力団排除条例（平成 23 年茅ヶ崎市条例第 5 号）第 2 条第 2 号から第 5 号までに該当しないこと。
- (8) 迅速な対応のため、茅ヶ崎市内に本店等（支店、事務所等）を有しているものであること。
- (9) 本業務について十分な業務遂行能力と、本業務と類似の業務の受託実績（成果）、賃貸共同住宅の修繕経験等を有すること。

## 4 応募の手続き

本募集に応募を希望する者の受付手続等は、以下のとおりです。「3 応募資格」を確認の上、必要な書類を受付期間内に提出してください。

### (1) 募集要項の配布

#### ア 配布期間

平成 29 年 12 月 18 日（月）から平成 30 年 1 月 29 日（月）正午まで

#### イ 配布場所

茅ヶ崎市建設部建築課市営住宅担当（茅ヶ崎市役所本庁舎 3 階 4 番窓口）

（土曜日、日曜日及び祝日を除く。最終日を除く午前 8 時 30 分から午後 5 時まで）

#### ウ 配布方法

上記「イ 配布場所」で配布するほか、茅ヶ崎市公式ホームページ（<http://www.city>）

chigasaki.kanagawa.jp) からダウンロードできます。(郵送による配布は行いません。)

## (2) 説明会

本募集に係る説明会を次のとおり行います。本募集に応募を希望する場合は必ずご参加ください。また、共同事業体を検討している場合は、構成団体も可能な限り参加してください。

説明会への参加のない応募者から提出された企画提案書等は受け付けません。また、応募団体の職員以外の代理参加はできません。

### ア 日時

平成30年1月11日(木) 午後3時30分から午後5時00分まで(予定)

### イ 場所

茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号 茅ヶ崎市役所分庁舎5階D会議室

### ウ 参加申込方法

「説明会参加申込書」(様式第5号)に必要事項を記入の上、ファクシミリまたは電子メールで茅ヶ崎市建設部建築課市営住宅担当まで申し込んでください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。なお、1者あたりの出席者は3名までとします。

### エ 参加申込期間

平成29年12月18日(月)から平成30年1月10日(水)午後5時(必着)まで

### オ 申込先

茅ヶ崎市建設部建築課市営住宅担当

電話 : 0467-82-1111 (内線 1343・1344)

F A X : 0467-89-2916

電子メール : kenchiku@city.chigasaki.kanagawa.jp

## (3) 質問・回答

本募集の内容について質問がある場合は、次のとおり受け付けます。

### ア 受付方法

「質問書」(様式第6号)に記入の上、ファクシミリまたは電子メールで提出してください。また、未到達を防ぐため、送信後の確認の連絡をお願いします。

### イ 受付期間

平成30年1月12日(金)から平成30年1月17日(水)正午まで

### ウ 回答方法

平成30年1月19日(金)に説明会に参加した全ての者に電子メールにて回答するとともに、市公式ホームページに掲載します。

### エ その他

電話や窓口訪問による質問及び、受付期間外の質問は受け付けません。なお、説明会で説明済みのもの、質問内容が不明瞭なもの、審査に著しく影響を与えるものについては、回答を控えることもあります。

## (4) 提出書類

応募に際し、提出を求める書類は、次のとおりです。提出書類については、2穴、頁番号を振り、ファイル綴じにし、正本1部に加え副本10部を添えて提出してください。

共同事業体での応募は、代表団体が構成団体の書類をまとめて提出してください。

審査は団体名を隠して行いますので、このことにご留意いただきながら企画提案書を作成してください。なお、副本については、名称、代表者名、ロゴマーク等、事業者が特定できるような箇所は黒塗りにするなど非開示の形にしてください。

#### ア 提出書類

No	内容	様式	備考
1	参加申込書 ※事業者の代表者の印を捺印	1	
2	共同事業体協定書	2	共同事業体のみ提出のこと。
3	委任状	3	
<b>提案に関する書類</b>			
4	企画提案書表紙（正本用）	4-1	
5	企画提案書表紙（副本用）	4-2	
6	企画提案書	4-3	分量はA4判10ページ以内、両面印刷とする。
7	見積書	—	様式は任意とし、平成30年度・平成31年度・平成32年度・3カ年合計の計4通を提出のこと。
8	モデル修繕見積書	—	詳細は説明会時に提示します。
<b>事業者に関する書類</b>			
9	(1) 事業者の概要 (2) 事業者の事業経歴 (3) 事業者の組織図 (4) 役員等の構成 (5) 役員の経歴書	—	様式は任意。 共同事業体は、全構成員のものを提出のこと。
10	直近3事業年度の決算報告書 (貸借対照表・損益計算書・キャッシュフロー計算書)	—	税務署等へ提出したものの写しとする。共同事業体は、全構成員のものを提出のこと。
11	登記簿謄本（履歴事項全部証明書）	—	提出日前3か月以内に発行されたものに限る（正本以外は写しで可）。共同事業体は全構成員のものを提出とのこと。
12	印鑑証明書	—	
13	直近3年間の国税、都道府県税、市町村税の未納の税額がないこと及び納税額が分かる証明書	—	

#### イ 提出場所及び提出方法

##### a 受付期間

平成30年1月22日（月）から平成30年1月29日（月）正午まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）

##### b 受付時間

最終日を除く午前8時30分から午後5時まで

##### c 提出方法

持参（郵送による提出はできません。）

##### d 提出先

茅ヶ崎市建設部建築課市営住宅担当（茅ヶ崎市役所本庁舎3階4番窓口）

#### ウ 留意事項

##### a 応募書類の取り扱い

応募書類は理由の如何を問わず返却しません。

##### b 内容変更・追加の禁止

提出された書類の内容の変更又は書類の追加はできません。ただし、茅ヶ崎市提案型民間

活用制度事業者選定委員会（以下「選定委員会」という。）が認めた場合はこの限りではありません。

c 費用負担

応募に関する費用は、全額、応募者の負担とします。

d 応募の辞退

正当な理由がある場合に限り、応募書類を提出した後に辞退することを認めます。応募を辞退する場合は、辞退届（様式第7号）を提出してください。

e 応募書類の著作権

応募書類の著作権は応募者に帰属します。しかしながら、本募集に関する報告のために必要な場合には、応募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ます。

f 応募書類の開示

提出書類については、茅ヶ崎市情報公開条例に基づき、情報公開請求があった場合には、原則として公開します。ただし、応募者の競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると市が認める箇所については、公開しません。

g 重複応募の禁止

応募は1団体につき1案とし、複数の応募はできません。また、1つの団体が複数の共同事業体に参加することも認められません。

h 接触の禁止

選定委員会委員、その他の本件関係者に対して、本件応募について直接、間接を問わず、接触を禁じます。

i 欠格事項

次のいずれかに該当した場合は、審査の対象から除外します。

- ① 他の事業者の応募を妨害した場合
- ② 提出書類に虚偽のまたは不正の記載があった場合
- ③ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

j その他

応募に際しては、「提案型民間活用制度ガイドライン（暫定版）」を必ずご確認ください。

## 5 審査の方法

### (1) 審査方法

選定委員会において、応募資格を満たしている応募者から提出された企画提案書等について、(2) 審査基準に掲げる審査内容に基づき、書類審査及び提案説明（プレゼンテーション）審査を行います。委員一人あたり、書類審査 60 点、提案説明（プレゼンテーション）審査 40 点の合計 100 点満点の総合評価点とし、各選定委員会委員の点数の合計により委託候補者を選定します。

「提案型民間活用制度自由提案型民間委託化提案」において、本事業を提案した事業者については、総合評価点の満点(100点)の5%を加算して評価することとします。

#### ア 第一次審査（書類審査）

応募者から提出された企画提案書について、審査基準（書類審査）に基づき、選定委員会委員が採点し、採点結果の合計点（60点×4人=240点満点）により、上位3者に絞り込みます。

#### イ 第二次審査（提案説明（プレゼンテーション）審査及び質疑応答）

第一次審査を通過した応募者については、企画提案書等に基づく提案説明（プレゼンテーシ

ョン) 審査を実施します。プレゼンテーションは15分以内で実施していただき、その後、選定委員会委員から15分程度の質疑応答を行います。

プレゼンテーションについては、審査基準(提案説明審査)に基づき、採点結果の合計点(40点×4人=160点)で審査することとします。

なお、出席者は3人以内とし、応募団体以外の出席は認めません。提案説明(プレゼンテーション)審査の日時、場所については、後日通知を行います。

#### ウ 委託候補事業者の選定

第一次審査及び第二次審査による総合評価点について、選定委員会委員採点結果の合計点(100点×4人=400点満点)のうち、最も高い応募者を契約交渉順位第1位の委託候補事業者、2番目に高い応募者を契約交渉順位第2位の委託候補事業者として選定します。

ただし、最高点の者が複数者いる場合は、提案金額の安価な者を第1位の委託候補事業者とします。更に、提案金額が同一の場合には書類審査における点数が上位の者を第1位の委託候補事業者とします。なお、書類審査の点数も同一であった場合には、選定委員会委員合議のうえ決定することとします。

最高点の応募者の評価点が、審査の結果、400点満点中240点(満点の6割)未満の場合は採択しません。なお、審査内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

#### (2) 審査基準

審査項目	審査内容	書類審査	提案説明審査
		配点	配点
企画提案全般	(1) 論点整理について ・提案事業の課題・問題点について、独自に整理がされているか。	5点	5点
	(2) 事業実施方針 ・提案事業の実施方針について、明確に示されているか。	5点	5点
事業実施効果	(1) サービスの質の向上について ・提案内容は、市が求めるサービス水準を満たしているか。 ・従来よりもより効果的で、市民ニーズに合った質の高いサービスが提供できるか。	5点	5点
	(2) 業務効率・コスト削減 ・提案内容は、市が実施するより効果的・効率的であるか。 ・市が実施するより効率的な公金活用が図られているか。	5点	5点
	(3) 地域経済の活性化・地域への波及効果 ・市が実施するより発展的で、地域の課題の解決や地元ニーズに合致した提案になっているか。 ・雇用創出等の市内経済への波及効果が期待でき、地域の活性化につながるか。 ・市内の多様な人材(女性・障害者等)の活用や地域の実情に合わせた取り組みなど地域貢献に資する内容が盛り込まれているか。	5点	5点

実現性	(1) 提案の実現可能性について		
	・業務範囲及び事業量を適切に把握し、具体的で実効性のある計画となっているか。 ・実施方法等は妥当であるか。	5点	5点
	(2) 業務遂行能力について		
	・提案事業を担う体制・能力等を有しているか。 ・公平性・公正性・守秘義務が担保され、行政責任が損なわれていないか。 ・説明内容に高い意欲が感じられるとともに、豊富な知識や経験を持っていると感じられるか。	5点	5点
	(3) 収支・資金計画		
	・3年間の見積金額は適切か。また、採算性はとられているか。	5点	5点
	(4) 管理体制・リスクマネジメントについて		
・情報公開、苦情等への対応、個人情報の管理、事故防止等の安全管理対策等とはとられているか。	5点	5点	
その他	(1) 独自性		
	・提案内容に、提案者独自のアイデアや工夫等が盛り込まれているか。	5点	5点
	(2) 明渡し修繕について		
	・市営住宅入居者の退去に伴う明渡し修繕に係る修繕手法やコスト削減等について、どのような工夫がなされているか。	5点	5点
	(3) 入居者からの修繕依頼等への対応について		
	・高齢者や障害者等の受付及び修繕対応等について、どのような工夫がなされているか。	5点	5点
	(4) 緊急修繕への対応について		
・休日及び夜間等の緊急修繕発生時の対応について、どのような工夫がなされているか。	5点	5点	
(5) 点検業務について			
・計画的かつ効率的な点検業務の実施と適切な施設の維持管理に向け、どのような工夫がなされているか。	5点	5点	
小計		70点	70点
総合評価点 合計 100点 (書類審査 60点・提案説明審査 40点)		60点	40点

※総合評価点の計算方法 (小数点以下は四捨五入)

総合評価点(100点満点) = 書類審査の評価点(60点満点) + 提案説明審査の評価点(40点満点)

・書類審査の得点については、満点70点を次の算式により60点満点に補正します。

書類審査の得点 =  $60 \div \text{満点70点} \times \text{得点}$

・提案説明審査の得点については、満点70点を次の算式により40点満点に補正します。

提案説明審査の得点 =  $40 \div \text{満点70点} \times \text{得点}$

※採点基準

非常に優れている 5点	優れている 4点	普通 3点	劣っている 2点	非常に劣っている 1点
----------------	-------------	----------	-------------	----------------

### (3) 審査結果の通知及び公表

- ア 契約交渉の相手方が決定した後、審査結果は採択に関わらず、全ての応募者に通知します。
- イ 選定過程の透明性を確保する観点から、選定の経過及び結果については、市公式ホームページにて公表します。応募者の書類審査及び提案説明審査を含む選定委員会の会議録については、発言を明記したものとし、原則公開となります。
- ウ 審査結果は、市の契約その他の行為の意思決定である支出負担行為のための手続きが完了するまでは、市における契約上の効果は持たないものとします。
- エ 審査結果について、茅ヶ崎市情報公開条例に基づき、情報公開請求があった場合は、非公開情報を除き、公開します。なお、公開の可否については市が判断します。

## 6 契約手続きについて

- (1) 契約にあたっては、契約交渉順位第1位の委託候補事業者と提案内容に基づき仕様内容の詳細を協議の上決定します。契約交渉順位第1位の委託候補事業者との協議が不調となった場合は、契約交渉順位第2位の委託候補事業者を繰上げ、協議を行います。
- (2) 契約金額の支払いについては、精算払いとします。支払月は協議の上定めます。
- (3) 本業務を行う中で、市が求める業務水準を下回る業績や社会的信用を損なう行為など、本業務を担う者としてふさわしくないと判断した場合には、契約解除を行う場合があります。
- (4) 本業務は基本的に3年契約としますが、双方協議の上実施するモニタリングに基づき、その結果、本業務を担う者としてふさわしくないと判断した場合には、契約を解除する場合があります。

### お問い合わせ先

#### ○本企画提案（業務内容）に関するお問い合わせ

茅ヶ崎市建設部建築課市営住宅担当

住所：〒253-8686 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

電話：0467-82-1111（代表） 内線 1343・1344

FAX：0467-89-2916

#### ○提案型民間活用制度に関するお問い合わせ

茅ヶ崎市企画部行政改革推進室行政改革推進担当

住所：〒253-8686 神奈川県茅ヶ崎市茅ヶ崎一丁目1番1号

電話：0467-82-1111（代表） 内線 2532

FAX：0467-82-8118