

野田市公共施設包括管理業務委託
事業者選定プロポーザル

参加表明書等

作成要領

令和 5 年 7 月
野 田 市

目次

1	共通事項	P1
(1)	使用する言語、通貨及び単価	P1
(2)	様式の調整、追加等	P1
(3)	注意事項	P1
2	参加表明	P1
(1)	提出書類、提案書、図書等	P1
(2)	提出部数等	P1
3	提案	P2
(1)	提出書類、提案書、図書等	P2
(2)	提出部数等	P4
(3)	注意事項等	P4
4	経費の負担	P4
5	その他	P4

1 共通事項

(1) 使用する言語、通貨及び単価

- ①使用する言語 日本語
- ②使用する通貨 日本国通貨（日本円）
- ③使用する単位 日本の標準時、計量法（平成4年法律第51号）に基づく単位
単位は、記号等を使用可（例：t、kg、g、m、mm）

(2) 様式の調整、追加等

各様式に明示している注意事項に準じた上で、必要に応じて記入枠の調整、罫線、段組等を編集して作成してもよい。

(3) 注意事項

- ①提出物は、片面印刷とする。
- ②ファイルの綴じ代側は、提案内容が止め金具等に隠れない程度の余白をとる。
- ③提出書類は、その各項目における必要記載事項、また、提案事項がない場合でも提出する。

なお、提案事項がない場合は、各様式に「記載に該当する内容なし」「記載に該当する提案なし」等を記載する。記載のない白紙の状態での提出は、未提出扱いとなり、参加資格を喪失する場合があるので注意する。

また、提案事項において、ひとつでも未提出のものがあつた場合も、同様の扱いとする。

2 参加表明

(1) 提出書類、提案書、図書等

- ①参加表明書、参加事業者構成表、公契約条例に関する誓約書
(別紙「様式1」「様式2」「様式3」)

様式3は、業務名を「野田市公共施設包括管理業務」、委託場所を「野田市鶴奉7番地の1外」とする。

(2) 提出部数等

- ①提出部数
1部提出する。
- ②提出物の体裁等
特になし。

3 提案

(1) 提出書類、提案書、図書等

①参加資格実績要件調書（別紙「様式5」）

野田市公共施設包括管理業務委託事業者選定プロポーザル募集要項（以下「募集要項」という。）「5 参加資格」による実績を証明するもの。

契約書の写し、仕様書、図面等の図書で、契約内容の確認ができる書面を添付する。

②過去の業務実績（別紙「様式6」）

契約書の写し、仕様書、図面等で、参加要件とする業務内容の確認ができる書面を添付する。

③建設業許可の許可取得状況（別紙「様式7」）

各建設業許可証の写しを添付する。

④各種認証等取得状況（別紙「様式8」）

ISO等の取得・付与状況を記入する。

更新を行っている場合、更新回数も記入する。

認定書等の写しを添付する。

⑤業務主任担当者の実績等（別紙「様式9」）

配置を予定する業務主任担当者の本業務に関連する業務経歴、資格名、免許名等を記入する。また、資格等を証する資格者証、免許等の写しを添付する。

⑥応募事業者の概要

会社案内のパンフレット等で、既に参加事業者が作成しているものでよい。

⑦野田市入札参加資格業者名簿（委託）の大分類「建築設備等保守・修繕」

「建物管理・清掃」のいずれかに登録がない者は、次のものを提出する。

- ・登記簿謄本（履歴事項全部証明書）発行後3か月以内のもの。
- ・財務諸表（損益計算書、貸借対照表）直近決算のもの。
- ・納税証明書その3の3 法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書（直近1か年度）

⑧提案書の提出について（別紙「様式10」）

- ・提案書は、自由様式とし、各提案の表題は、次の1)から6)を記載する。
- ・用紙サイズは、A4またはA3とし、ページを付す。
- ・提案書の枚数は、プレゼンテーション時にすべての提案内容の説明が可能な量とする。
- ・本プロポーザルの目的のひとつである公民連携（Public Private Partnership「以下「PPP」という。）の効果を踏まえ、参加事業者のノウハウが活かされる提案をする。

1) 本件に対する理解

本業務の目的に沿った①建築物の維持管理、②設備機器の保守管理等を整理し提案する。

2) 履行体制

公共施設の巡回点検、各公共施設の個々の設備機器の保守管理等を履行するにあたり、人員確保、適切な人選、協力事業者等の配置体制を提案する。

また、地震等災害時の施設機能の確認、復旧に向けた支援体制を提案する。

3) 施設管理情報の利活用策

本業務導入後、一元化される保守管理の情報について、野田市に有効となる利活用策を提案する。

4) 各施設を所管する施設管理者との連携について

本業務導入後、施設管理者との情報共有を図り、施設管理者の設備機器に対する理解、知識向上策等を提案する。

5) 市内事業者活用等の提案

市内事業者の活用策（グループ構成事業者、下請け事業者）、市内経済活性化の寄与（資材購入計画等）等を提案する。

6) その他、野田市に有益な提案

これまでの提案以外で、参加事業者のノウハウを基に、野田市に有益な提案がある場合や付加価値提案がある場合は提案する。

⑨参考見積書、参考見積内訳書（別紙「様式 11-1」「別紙 11-2」）

- ・参考見積書に記載する金額は、消費税等相当額を除いた金額とする。
- ・提案に沿った内容の見積書とする。
- ・参考見積内訳書は「巡回点検費、マネジメント費、その他等の項目を内訳とする。内訳は、令和6年度から令和10年度までの年度別に記載する。なお、書式は、様式 11-2ではなく、自由様式で提出することも可とする。自由様式で提出する場合、自由様式の右上等に「様式 11-2」と記載する。（提出者の住所、商号又は名称、代表者の記載は不要。）

(2) 提出部数等

①提出部数

別紙「様式5」～「様式9」、応募事業者の概要、野田市入札参加資格業者名簿（委託）の大分類「建築設備等保守・修繕」「建物管理・清掃」のいずれかに登録がない者が提出する登記簿謄本、財務諸表、納税証明書その3の3は、1部提出する。

別紙「様式10」～「様式11-2」は、12部提出する。そのうち8部は「様式11-1 参考見積書」「様式11-2 参考見積内訳書」を不要とする。

②提出物の体裁等

提出物は、文字フォントの大きさ、種類は自由（カラー印字も可）、片面印字とする。様式5～様式9と様式10～様式11-2で各A4ファイル等に綴じ、提案項目又は様式ごとにインデックス等を貼付し、整理する。（ファイル等の色は問わない。ファイル等の数量は、計13冊。）

表紙、背表紙に、本プロポーザルの名称を記載する。参加事業者の名称は、記載しない。なお、A3サイズのもの、A4サイズに折込み綴じる。

(3) 注意事項等

過去の実績について、本プロポーザルに求める実績、資料等に記載している契約相手先に内容を確認する場合がある。

グループで参加する場合、様式5「参加資格実績要件調書」様式6「参加事業者の過去の業務実績」様式8「参加事業者の各種認証等の取得状況」は、様式1「参加表明書」に記載の代表事業者の実績等とする。

審査は、審査の公平性、透明性の観点から、参加事業者の商号、名称を伏せて審査を行うため、参加事業者の名称等の記載、参加事業者を連想させるマーク、フレーズ等は使用しない。

プレゼンテーション、ヒアリングの当日、プロジェクターを用いて説明する場合も、同様とする。

4 経費の負担

本プロポーザルに要する経費は、すべて参加事業者の負担とする。

5 その他

一度提出した書類等の差替え、再提出は原則認めない。ただし、軽微な誤り等を修正するもので、野田市が指示するものは除く。

また、提出した書類等は返却しない。

野田市は、参加事業者が提出した書類等に関し、他の参加事業者に知られることのないように取扱う。契約者とならなかった者の提案は、その者の了承を得ることなく、その全部又は一部を採用することは行わない。

本プロポーザルにおいて、提出した書類等に虚偽の記載があった場合は、その参加事業者を失格とするとともに、指名停止の措置をとる場合がある。