

奄美市公共施設包括管理業務委託

公募型プロポーザル

公募要領

令和7年7月

奄 美 市

目 次

1	趣旨及び目的	1
2	業務概要	1
3	提案上限額	2
4	参加条件等	2
5	プロポーザルスケジュール	4
6	公募要領の配布	4
7	施設見学(任意)	4
8	公募要領等に関する質問書受付及び回答	5
9	参加申込書等の提出	5
10	企画提案書等の提出	6
11	企画提案書の構成	7
12	審査方法	8
13	契約の締結	11
14	失格事項	12
15	その他の留意事項	12

1 趣旨及び目的

本市が保有する建物系公共施設は、建築後 30 年以上経過している施設が 55.4%と老朽化が進むとともに、市民一人当たりの延床面積は、県内 19 市で最も多く県内平均より 1.75 倍多い状況となっており、現在も増え続けている。

本市では、公共施設マネジメント推進室を新設し、公共施設の安全性確保、安心できるサービスの提供、管理水準の統一やデータ化、業務の迅速化・効率化を目指している。

本業務では、公共施設マネジメント推進の一環として、学校施設、教員住宅、公営住宅等の保守管理、点検、維持管理等を専門的な技術・資格・経験を有した民間事業者に包括的に業務委託することにより、施設の適正管理、施設の安全性確保、施設データの一元化、業務の効率化を図るとともに公共施設の総合的かつ計画的な管理を目的とする。

本公募要領は包括管理業務を委託するにあたり、公募によるプロポーザルを実施するために必要な事項を定めるものである。

2 業務概要

(1) 業務名称

奄美市公共施設包括管理業務委託

(2) 履行期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 13 年 3 月 31 日まで

(3) 対象施設数及び業務数

対象施設は仕様書（案）別紙 1「対象施設一覧」のとおり、対象業務は仕様書（案）及び別紙 2「対象業務一覧（保守・点検・修繕業務等）」のとおりである。

(4) 業務内容

- ① 対象施設における、維持管理業務、修繕等統括、マネジメント業務の包括管理業務委託とする。
- ② 仕様書（案）を基に、施設の適正管理、施設の安全性確保、施設データの一元化、業務の効率化の観点から、協議調整を行う。なお、メーカー点検を行っている業務は、引き続きメーカー点検を行うものとする。
- ③ 優先交渉権者の提案内容に基づき協議調整を行い、最終的な仕様書を確定する。

(5) 契約方法

- ① 公募型プロポーザルによる随意契約
- ② 債務負担行為に基づく複数年度契約

(6) 担当部署

事務局：奄美市総務部財政課公共施設マネジメント推進室（担当：中江、加長川）

所在地：〒894-8555 鹿児島県奄美市名瀬幸町 25 番 8 号

電 話：0997 (52) 1125

E-mail：ppp@city.amami.lg.jp

3 提案上限額

本業務の委託料については、5年間の総額で1,085,730,000円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とし、企画提案書で年度ごとの参考見積額を提案いただくものとする。

なお、実際の契約は、受託予定者の参考見積額により本市と協議を行い、業務内容の増減等を反映し、年度ごとに本市の予算の範囲内で契約金額を決定するものとする。

内 訳	提案上限額
維持管理業務費	256,961 千円
修繕等業務費	462,815 千円
マネジメント業務費	365,954 千円
合 計	1,085,730 千円

年度別内訳（参考）

単位：千円

	R8 年度	R9 年度	R10 年度	R11 年度	R12 年度	期間計
維持管理業務費	48,245	51,529	51,529	54,129	51,529	256,961
修繕等業務費	92,563	92,563	92,563	92,563	92,563	462,815
マネジメント業務費	74,482	72,868	72,868	72,868	72,868	365,954
年度計	215,290	216,960	216,960	219,560	216,960	1,085,730

※維持管理業務費及び修繕等業務費は固定とし、提案上限額を見積書に記載すること。

※維持管理業務費は、点検・保守・管理業務の他、学校施設伐採業務、一般廃棄物・産業廃棄物の処分調整及び支払い業務を含む。

4 参加条件等

(1) 参加者の資格等

参加者は、次に掲げる条件を全て満たしていること。なお、複数事業者が連携して共同参加することができる。（以下「共同事業体」という。）

共同事業体については、全構成員が以下に掲げる条件（⑩を除く。）を全て満たしていることを要件とする。

- ① 参加者は、本事業の遂行に必要な資格を有する技術者を用いて、本公募要領及び仕様書（案）の内容を確実に遂行できる者であること。
- ② 参加者は、本市との協議及び調整に十分な能力と意欲を有し、契約及び事業の実施、諸条件の変更等について柔軟な対応ができる者であること。
- ③ 参加者は、社会保険等（健康保険、厚生年金保険、雇用保険をいう。）に加入していること。
- ④ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項各号に規

定する者でないこと

- ⑤ 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されていない者であること。
- ⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）、民事再生法（平成11年法律第225号）又は破産法（平成16年法律第75号）に基づく手続き開始の申立てがなされていない者であること。
- ⑦ 銀行取引停止処分を受けていない者であること。
- ⑧ 政治団体（政治資金規正法第3条の規定によるもの）及び宗教団体（宗教法人法第2条の規定によるもの）でないこと
- ⑨ 奄美市暴力団排除条例（平成25年3月27日条例第7号）第2条第3項の規定する暴力団及び暴力団員又は暴力団もしくは暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと
- ⑩ 本業務の統括責任者は、施設管理等の総合的な業務責任者として通算5年以上の実務経験を有し、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、責任感を有する者を選任できること。
また、契約期間中、原則専任できる者とする。
- ⑪ 国税及び地方税に滞納がないこと。

（２）共同事業体の参加資格等

複数事業者が連携して共同参加する共同事業体の参加については、次のとおりとする。

- ① 本業務を実施するにあたり、共同事業体を構成する場合は、代表事業者を定め、代表事業者は共同事業体に参加する他の事業者と連携を図り、業務を包括的に管理するものとする。
- ② 代表事業者は、業務の履行に関し、共同事業体を代表して市と折衝する権限並びに自己の名義により契約代金の請求、受領及び共同事業体に属する財産を管理する権限を有する。
- ③ 参加申込書提出後の代表事業者及び構成事業者の変更は認めない。ただし、やむを得ない事業が生じた場合は、市と協議を行い、市が認めたときはこの限りではない。
- ④ 共同事業体の構成事業者は、単独又は他の共同事業体の構成事業者として本プロポーザルに参加できない。
- ⑤ 本プロポーザルに単独事業者として参加した者は、同時に共同事業体の構成事業者として参加できない。
- ⑥ 共同事業体の代表事業者は、構成事業者と協定書を締結すること。協定書の様式は任意とする。

5 プロポーザルスケジュール

内 容	期間又は期限等
公募要領の公表	令和7年7月1日（火）
施設見学申し込み（任意）	令和7年7月1日（火）～7月8日（火）
施設見学実施（任意）	令和7年7月1日（火）～7月10日（木）
質問書の受付	令和7年7月9日（水）～7月18日（金）
質問に対する回答	令和7年7月24日（木）
参加申込書等の提出	令和7年7月1日（火）～8月1日（金）
企画提案書等の提出	令和7年8月4日（月）～8月15日（金）
プレゼンテーション審査	令和7年8月下旬
審査結果通知・公表	令和7年9月上旬
詳細協議	令和7年9月上旬～令和8年3月
契約締結	令和8年3月下旬
業務履行期間	令和8年4月1日～令和13年3月31日

6 公募要領の配布

（1）配布開始年月日

令和7年7月1日（火）

（2）配布方法

市ホームページに掲載し、ダウンロードにより配布する。

7 施設見学（任意）

本業務の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見学申込書を提出すること。

（1）施設見学の申込

① 受付期間

令和7年7月1日（火）から7月10日（木）午後5時まで

② 提出方法

見学申込書（様式1）を2－（6）事務局へ電子メールで送信すること。

③ メールの件名

様式1を電子メールで送信する際の件名は、「奄美市公共施設包括管理業務委託に関する施設見学について【事業者名】」とすること。

（2）施設見学の実施

① 見学申込書（様式1）の日時及び見学施設を確認のうえ、見学希望箇所に○印を記入下さい。なお、見学希望箇所への○印は1事業者最大2箇所までとする。

- ② 施設見学の時間は総行程最大で2時間以内とし、施設見学の日程、行程、集合場所等は本市で調整したうえで決定する。
- ③ 移動のための車両については、参加者で用意すること。
- ④ 施設見学実施の有無は選定の審査には一切影響しない。

8 公募要領等に関する質問の受付及び回答

本プロポーザルに関する質問は、次のとおり取り扱うものとする。なお、受付期間後に提出された質問及び指定方法以外での質問は受付けない。

(1) 質問書の受付期間

令和7年7月9日（水）～7月18日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

質問書（様式2）に、質問箇所及び質問内容を分かりやすく記載し、2－（6）事務局へ電子メールにより提出すること。なお、様式2を電子メールで送信する際の件名は、「奄美市公共施設包括管理業務委託に関する質疑について【事業者名】」とすること。

(3) 質問に対する回答

提出されたすべての質問とその回答は、令和7年7月24日（木）に市のホームページに掲載する。なお、質問に対する回答は、本公募要領の追加補正するものとして同等の効力を持つものとする。

(4) その他

質問者の名称は公表しない。また、質問の内容に参加者名を特定できる記載がある時は、回答を行わない。

9 参加申込書等の提出

本プロポーザルに参加する者は、参加申込書兼誓約書等の提出書類を次の方法で提出すること。

(1) 提出期間

令和7年7月1日（火）～8月1日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

持参又は郵送により2－（6）事務局へ提出すること。電子メールでの提出は不可とする。

なお、持参の場合は、土日祝日以外の午前9時から午後5時までに、郵送の場合は、8月1日（金）午後5時までの必着とする。未着の場合は、提出が無かったものとみなし、提出期間後に到着した提出書類は返却するものとする。自然災害時や郵便事故等の提案者の責めに帰さない事由についてはその限りではない。

電話による到着確認の実施を推奨する。

(3) 提出書類及び提出部数

提出書類		部数	備考
①	参加申込書兼誓約書（様式3）	1部	共同事業体の場合は、代表事業者が提出するものとし、構成事業者についても必要事項を記載する。
②	共同事業体構成員届出書（様式4）	1部	共同事業体の場合は、代表事業者が提出するものとし、構成事業者についても必要事項を記載する。
③	企業概要書（様式任意）	1部	※共同事業体は、全ての構成事業者分とする。
④	財務諸表	1部	
⑤	登記事項証明書	1部	
⑥	納税証明書	1部	※納税証明書は、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書、市町村税の納税証明書とする。

※⑤～⑥は、直近1か年度のものとし、交付されてから3か月以内のもの。

※③～⑥は、奄美市一般競争入札参加資格を有する事業者は不要とする。

※⑥は、税額の証明ではなく、未納の税額がないことが証明できるもの。

10 企画提案書等の提出

本プロポーザルに参加する者は、提出書類を次の方法で提出すること。

(1) 提出期限

令和7年8月4日（月）～8月15日（金）午後5時まで

(2) 提出方法

持参又は郵送により2－（6）事務局へ提出すること。電子メールでの提出は不可とする。

なお、持参の場合は、土日祝日以外の午前9時から午後5時までに、郵送の場合は、8月15日（金）午後5時までの必着とする。未着場の合は、提出が無かったものとみなし、提出期間後に到着した提出書類は返却するものとする。自然災害時や郵便事故等の提案者の責めに帰さない事由についてはその限りではない。

(3) 提出書類及び提出部数

企画提案書（様式5から様式5－9まで）原本1部、副本10部、電子データ

※電子データは2－（6）事務局へ電子メールで送信すること。

※電子データはPDFファイルとする。

(4) 留意事項

① 提案書の再提出

企画提案書の再提出は、提出期限内に限り認めるが、部分的な差し替えは認めない。

② 提案を取り下げる場合

提案を取り下げる場合は、参加辞退届（様式6）を提出すること。なお、企画提案書提出期限後から契約締結までの間に参加資格の要件を満たさなくなった場合も、参加辞退届を提出するものとする。

③ 企画提案書の取扱い

ア 提出書類は、再提出があった場合を除き、参加辞退届が提出された場合であっても返却しない。

イ 提出書類は、本プロポーザル以外の目的に使用しない。

ウ 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、奄美市情報公開条例に基づき、提出書類を公開することがある。その場合、開示決定等について、あらかじめ提案者の意見を聞いて決定することとする。

④ 費用の負担

本プロポーザルにかかる一切の費用は提案者の負担とする。

⑤ 企画提案書に対する質問

市は、企画提案書等の内容について不明な点があれば、参加者に問合せを行うことができるものとする。参加者は問合せを受けた場合は、速やかに回答すること。

11 企画提案書の構成等

企画提案書は、以下の様式で構成することとし、A4版で30ページ以内にまとめること。

(1) 企画提案書（鑑）（様式5）

(2) 会社概要（様式5-1）

(3) 業務実績（様式5-2）

(4) 包括管理の基本的な考え方（様式5-3）

本業務の基本的な本業務の基本的な考え方、コンセプト、アピールポイント、本業務に関するノウハウなどを記載すること。

(5) 実施体制（様式5-4）

業務の実施体制について、構成事業者や協力会社（予定も含む。）も含めて記載すること。また、市内業者の活用についての方針等を記載すること。

(6) 維持管理業務の実施方法（様式5-5）

維持管理業務について、業務フロー、品質及び効率性向上の考え方、再委託者選定方法及び再委託価格設定の考え方を記載すること。

(7) 修繕等業務の実施方法（様式5-6）

修繕等業務について、業務フロー、修繕優先度の決定方法、予算管理方法、事業者選定方法及び発注価格設定の考え方を記載すること。

(8) マネジメント業務についての提案（様式５－７）

委託料上限額内で、実現可能な提案について記載すること。

- ① 公共施設等のマネジメントに資する施設・設備のストック総コストの低減
- ② 巡回点検による修繕の内製化や施設の長寿命化に向けた考え方
- ③ 公共施設等のマネジメントへ向けた管理情報の共有、活用

※本業務によって、各種データにより蓄積された施設情報を、事業者及び市で共有・一元化することにより将来の公共施設等のマネジメントに活かす方法・手法の提案について記載すること。

※契約更新時の施設情報の引継ぎ方法について記載すること。

- ④ その他、新規サービスや独自ノウハウを用いたサービス

(9) 不具合等の連絡窓口及び緊急時の対応体制（様式５－８）

施設、設備等の不具合の発生時における連絡窓口及び災害発生時や緊急修繕発生時の対応方針、業務体制について、具体的に記載すること。

(10) 参考見積額（様式５－９）

- ① 参考見積額は、税込で円表示とし、令和８年度から令和１２年度までの総額及び実施年度ごとに表示すること。
- ② 契約締結前の詳細協議にかかる費用は、「13 契約の締結」に示すとおりとする。
- ③ 本業務の全てにおいて、提案上限額を超えない額かつ提案者が実現可能と想定する額を参考見積額として明示すること。
- ④ その他、事業者の責務によらない社会的経済的動向等の経費変動リスクについては、契約締結後の協議により決定することから、参考見積額に含めないこと。

12 審査方法

(1) プレゼンテーション審査

提出された企画提案書に基づくプレゼンテーションを次のとおり実施する。なお、プレゼンテーションに参加しない者は、辞退したものとみなす。

- ① 実施日時
実施日時は、令和７年８月下旬とし、詳細は後日通知する。
- ② 実施場所
実施場所は、奄美市役所名瀬総合支所内で開催する。
- ③ 参加人数
４名以内とし、うち一人は本業務の統括責任者として配置予定者を出席させること。（参加者は事前に通知すること）
- ④ 実施方法
企画提案書に基づき、概要説明２５分以内、質疑応答２０分以内でプレゼンテーションを行う。

⑤ その他

プロジェクター及びスクリーンは、市が準備するが、必要な機材等がある場合は、原則参加者で準備、設置すること。

(2) 提案審査及び優先交渉権者の選定

審査は「奄美市公共施設包括管理業務委託事業者選定委員会」（以下「選定委員会」という。）により、審査基準に基づき、企画提案内容について総合的に審査し、優先交渉権者及び次順位の事業者を選定する。なお、プレゼンテーションにおいて、企画提案書における提案内容と異なる事実が判明した場合は、減点又は失格とすることがある。

参加事業者が1者のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。

(3) 審査項目及び評価ポイント

区分	審査項目	評価ポイント	様式	配点
業務遂行能力 (40点)	参加者の能力及び実績	①経営状況に問題はないか。	5-2	5
		②本業務と同種又は類似の業務を行った実績があるか。業務遂行に必要なノウハウを有しているか。	5-2	5
	基本的な考え方、計画性	③本市が抱えている課題、目的、効果など、本業務に対する基本的な考え方は適切か。	5-3	10
		④PDCA サイクルや自己点検など複数年契約を活かした計画や業務の実施が期待できるか。		5
	実施体制及び人員配置	⑤実施体制、人員配置は適正か。組織としてのバックアップ体制は充実しているか。	5-4 5-8	5
		⑥緊急対応体制及び対応方針、業務フローは適切か。		5
		⑦総括責任者は業務遂行に必要な実績、能力、知識を有しているか。		5
市内事業者の活用 (5点)	市内事業者の協力体制及び活用方法等	⑧市内事業者の受注率の拡大及び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。	5-4	10
		⑨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。		5

95点 企画提案内容	維持管理業務の実施方法、品質及び効率性	⑩本市公共施設の特性を理解し、独自ノウハウを活かした効果的かつ効率的な管理が期待できるか。	5-5	10
		⑪公平・公正な事業者選定及び再委託価格設定方法となっているか。		5
	修繕等業務の実施方法、品質及び効率性	⑫本市公共施設の特性を理解し、独自ノウハウを活かした効果的かつ効率的な修繕が期待できるか。	5-6	10
		⑬修繕業務のフローは、本市の事務負担軽減に資するものとなっているか。		5
		⑭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		5
		⑮公平・公正な事業者選定及び発注価格設定方法となっているか。		5
	マネジメント業務の実施方法及び理解度	⑯本市公共施設の特性を理解し、独自ノウハウを活かした効果的かつ効率的なマネジメントが期待できるか。	5-7	5
		⑰公共施設マネジメント（長寿命化及びライフサイクルコスト低減等）に資する独自提案があるか。		10
		⑱公共施設マネジメントを行う上で管理情報の共有・活用・引継にシステムを有効的に活用できているか。		5
		⑲内製化の有益性を認識できているか。		5
	官民連携の推進	⑳業務内容を把握し、将来に渡り本市と一体となり公共施設マネジメントを行う意欲があるか。	全て	15
		㉑本市及び市内事業者との関係性の構築及び説明責任を意識し、スムーズな業務遂行が図れるか。		10
	価格による優位性	㉒概算見積額が最も安価な提案者から高配点とする。 （提案上限額－参考見積額）÷（提案上限額－最安価見積額）×5	5-8	5
合 計				150

※評価ポイント②については、満点（５点）に満たない場合は、奄美市 PPP プラットフォーム活動の参加実績に応じて最大 1.5 点の加点インセンティブ対象となります。

（４）評価基準

選定委員は、次の表の評価基準に基づき５段階で評価を行い、配点に乗じて評価点を算出する。審査員１人あたり１５０点満点で評価を行い、各委員の評価を合計した総合評価点での評価とする。

総合評価点が満点の６割に満たない場合は、優先交渉権者に選定しない。

評価基準	配点の倍率
A：特に評価が高い・優秀と判断	× 1. 0
B：評価が高い・満足できる	× 0. 8
C：平均的・普通	× 0. 6
D：評価が低い・物足りない	× 0. 3
E：提案がない	× 0

（５）審査結果の公表

審査結果の公表にあたっては、優先交渉権者と次順位の事業者名及び審査の総合計の評価点をホームページで公表する。

また、各参加事業者に対しては、総合計の評価点を別途通知するものとする。

（６）その他

① 企画提案書を審査した結果、総合計の評価点が最も高い者が複数者ある場合には、審査項目「官民連携の推進」の得点が最も高い者を選定する。

審査項目「官民連携の推進」の得点も同じ場合は、審査項目「マネジメント業務の実施方法及び理解度」の最も高い者選定する。

② 審査の経緯及び審査内容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。

13 契約の締結

（１）契約締結までの詳細協議等

① 優先交渉権者は、企画提案書に基づき、契約に向けた諸条件について、市と詳細協議を行う。

② 協議が整い次第、優先交渉権者は、改めて見積書を市に提出するものとする。

③ 本詳細協議は、優先交渉権者が行った提案及び「３ 提案上限額」の範囲内で行うものとし、費用は優先交渉権者の負担となる。

④ 詳細協議を行う中で、市内事業者への説明が必要となったときは説明会などを

開催し、スムーズな業務遂行につなげること。

(2) 契約締結

- ① 前項の協議が整い次第、仕様書が確定した後に、見積合わせのうえ、契約を締結する。
- ② 仕様書の確定に際しては、提案された内容が基本となるが、優先交渉権者と市との協議により、必要に応じて内容を変更したうえで契約を行うため、契約額が提出した概算見積額と同額となるとは限らない。
- ③ 優先交渉権者と協議が整わない場合においては、次順位の者と協議及び契約交渉を行うものとする。
- ④ 優先交渉権者が本公募要領の参加条件を満たさなくなった場合は、契約を締結しないことがある。
- ⑤ 業務委託契約書のほか、奄美市契約規則（平成 18 年 3 月 20 日規則第 41 号）の定めるところによる。

14 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 参考見積額が、「3 提案上限額」を超過した場合
- (2) 参加者が、「4 参加条件等」を満たさなくなった場合
- (3) 提出書類に不備又は虚偽の記載があった場合
- (4) 選定の公平性を害する行為があり、選定委員会が失格を認めた場合
- (5) 参加者が、契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合
- (6) その他、本プロポーザルの条件に違反した場合

15 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルは、契約の優先交渉権者を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (2) 本プロポーザルにかかる費用は、全て参加者の負担とする。
- (3) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかになった場合は、市は契約を解除することができる。
- (4) 本業務の受注に関し、その他本市が発注する工事等の指名競争入札への影響は無いものとする。