

船橋市保健福祉センター施設総合管理業務委託に関するプロポーザル実施要領

1. 業務の目的

平成27年10月開設の船橋市保健福祉センターは、保健所、診療所、福祉施設及び事務所の用途を備えた外部団体の入居する24時間稼働の複合施設である。また、災害時には対策本部が設置されることから、常時、施設の機能を維持し、災害時・緊急時に迅速かつ的確に対応できるように開設時から統括管理業務にて統括管理者が施設管理運営、設備管理、保安警備及び清掃業務を一括管理する総合管理業務委託方式を採用している。

今後も実効的かつ効率的な同方式により、安全かつ衛生的な環境の確保並びに施設の機能の維持充実及び維持管理コストの削減を図るとともに、すべての市民が安心して利用できる施設の維持管理を行うことを目的とする。

2. 業務概要

- (1) 業務名 船橋市保健福祉センター施設総合管理業務委託
- (2) 業務場所 船橋市北本町1丁目16番55号 船橋市保健福祉センター
- (3) 業務内容 別紙「船橋市保健福祉センター施設総合管理業務委託仕様書」
(以下、「仕様書」という。) のとおり
- (4) 履行期間 令和7年10月1日から令和12年9月30日まで

3. プロポーザル方式により受託候補者を特定する理由

価格のみによる競争では、本業務に必要な専門的知識や経験を有しない業者が選定され、「1. 業務の目的」を達成できない恐れがあることから、各業務に必要な知識、技術、企画、課題解決（改善）能力及び過去の実績のほか、業務の統括能力及び調整能力等を総合的に評価し、所期の目的を達成し得るより優れた受託候補者を特定するため。

4. プロポーザル方式の方法及び理由

多くの事業者からの提案を受ける必要があることから公募型とする。

5. スケジュール

- (1) 公募開始 令和7年4月28日（月）
- (2) 質問書の提出期限 令和7年5月 9日（金）午後5時（必着）
- (3) 質問書に対する回答 令和7年5月14日（水）
- (4) 参加申込書提出期限 令和7年5月16日（金）午後5時（必着）
- (5) 参加資格要件確認結果通知 令和7年5月20日（火）
- (6) 提案書等の提出期限 令和7年6月 3日（火）午後5時（必着）
- (7) 第一次審査結果通知 令和7年6月10日（火）
- (8) 第二次審査（プレゼンテーション） 令和7年6月24日（火）
- (9) 評価結果通知及び公表 令和7年7月 7日（月）

※ 上記日程は事務上の都合により変更することがある。

6. 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、次のすべてに該当する者であること。

- ① 本市の業務委託の競争入札参加資格を有しており、ちば電子調達システムの格付（等級）が「A」であること。
- ② 地方自治法施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- ③ 参加申込書の提出期限から受託候補者の特定までの間に、船橋市建設工事請負業者等指名停止措置要領による指名停止、船橋市建設工事等暴力団対策措置要綱による指名除外及び船橋市入札参加有資格者実態調査実施要領に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- ④ 過去5年以内に、延床面積13,000㎡以上の建物の施設総合管理業務委託（統括管理業務・保安警備業務・施設管理運営業務・設備管理業務・清掃業務をすべて含む総合的な施設管理業務）の契約実績を有していること。
- ⑤ 警備業の認定及び建築物環境衛生総合管理業の登録を受けていること。
- ⑥ 一般財団法人医療関連サービス振興会の医療関連サービスマーク制度において院内清掃に係る医療関連サービスマークの認定を受けていること。

7. 質問及び回答

（1）質問方法

令和7年4月28日（月）から令和7年5月9日（金）午後5時まで（必着）に、「質問書（第3号様式）」に入力の上、電子メールで事務局あてに送付すること。

【電子メール件名】 保健福祉センター施設総合管理業務委託プロポーザル質問書

【電子メール送付先】 kenkoseisaku@city.funabashi.lg.jp

※ 電子メールの送付後、事務局（047-409-0413）に架電し、電子メールの到着を確認すること。

※ 評価等に影響をおよぼすおそれがある質問（参加者数・参加者名・評価委員等）についての質問は受け付けない。

（2）質問への回答

質問への回答は、令和7年5月14日（水）に市ホームページに掲載する。

【URL】 <https://www.city.funabashi.lg.jp/jigyoku/nyusatsu/001/p135447.html>

※ 質問がなかった場合もその旨を掲載する。

8. 参加申込方法

提出書類及び申込方法は、次のとおりとする。

（1）提出書類（各1部）

- ① 参加申込書（第1号様式）

- ② 業務実績書（第2号様式）
- ③ 本業務と同等の業務実績を確認できる契約書の写し（1件）
- ④ 企業概要を確認できる書類（パンフレット等）
- ⑤ 警備業の認定証の写し
- ⑥ 建築物環境衛生総合管理業証明書の写し
- ⑦ 医療関連サービスマーク認定証書の写し

（2）提出先及び提出方法

「16. 事務局」に記載する担当課に持参又は郵送

【持参の場合】 受付は土日祝日を除く午前9時から午後5時まで

【郵送の場合】 特定記録郵便又は書留郵便により送付後、提出期限までに事務局（047-409-0413）に架電して到着を確認すること。

（3）提出期限

令和7年5月16日（金）午後5時まで（必着）

（4）参加申込の承認について

参加申込要件の確認結果は、参加申込者に対し、令和7年5月20日（火）に電話（不通の場合、電子メール）にて連絡の上、参加資格要件確認結果通知書により通知する。

（5）資料の貸出し

「8. 参加申込方法」の「（1）提出書類」を提出した者で「6. 参加資格」のすべてに該当することが確認できた場合に参考資料として平面図等の貸出しを行う。

9. 提案限度額

¥532,791,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

※ この金額は契約時の予定額を示すものではなく、事業の規模を示すためのものである。

10. 評価方法及び評価基準

船橋市保健福祉センター施設総合管理業務委託事業者評価委員会が、別紙「船橋市保健福祉センター施設総合管理業務委託事業者評価基準」（以下、「事業者評価基準」という。）に基づき、第一次審査（書類審査）及び第二次審査（プレゼンテーション）の2段階審査により総合的に審査・評価を行い、受託候補者及び次順位者を選定する。

（1）第一次審査（書類審査）

提出された提案書について、評価委員は別紙「事業者評価基準」の別表1により審査及び評価を行う。ただし、参加事業者数に関わらず、別表1の評価項目において評価委員の評価点を合計した合計点の平均点が審査対象基準点（120点）を下回る場合は、審査対象外とする。

審査対象者が4者以上である場合は順位付け判定を行い、上位3者を第二次審査対象者として選考する。なお、参加事業者が3者以下である場合も第一次審査は実施する。

順位付け判定は、評価委員ごと評価点を合計した合計点の高い順に付した順位を付し、その順位点を業者ごとに合計した順位合計点の低い者から上位とする。

ただし、順位合計点が同点の場合は1位の獲得数が多い者を上位とし、1位の獲得数が同数の場合は、順に2位、3位の獲得数が多い者から上位とする。

上記方法により決定しない場合は、評価委員の合計点を合計した総合計点が高い者を上位とする。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション）

第二次審査対象者による提案書に基づくプレゼンテーション及びヒアリングについて、評価委員は別紙「事業者評価基準」の別表2により審査及び評価を行う。ただし、別表2の評価項目において評価委員の評価点合計の平均が評価委員の評価点を合計した合計点の平均点が審査対象基準点（30点）を下回る場合は、審査対象外とする。

(3) 順位付け判定による受託候補者の特定

第一次審査及び第二次審査の審査対象基準を満たす業者が複数いる場合には、順位付け判定を行う。

順位付け判定は、評価委員ごとに第一次審査及び第二次審査の評価点を合計した合計点の高い順に順位を付し、その順位点を業者ごとに合計した順位合計点の最も低い者を受託候補者とし、次点となった者を次順位者とする。

ただし、順位合計点が同点の場合は、1位の獲得数が多い者を上位とし、1位の獲得数が同数の場合は評価委員の評価点を合計した総合計点の高い者を上位とする。

上記方法により決定しない場合は、評価委員会の定めるところにより、再度審査を行うものとする。

11. 提案書の提出

提出書類及び提出方法は次のとおりとする。

(1) 提出部数

「11. 提案書の提出」の「(3) 提出書類」を1冊に編冊したうえで、提案書（鑑文）（第4号様式）を1部添えて、9部（正本1部、副本8部）及びCD-Rを1枚提出すること。

(2) 提出書類作成上の留意事項

- ① 提案は1提案者につき、1案とすること。
- ② 図面及び図表を除き、フォントサイズは10.5ポイント以上とする。
- ③ 簡潔明瞭かつ具体的に記載すること。
- ④ 様式ごとに下部中央にページ番号を記載すること。
- ⑤ 提出した書類の訂正・差し替え・追加は認めない。
- ⑥ 提出した書類は返却しない。

(3) 提出書類

① 提案書

(ア) A4版・横書き（片面印刷）の任意様式とし、印刷面のページ下部中央にページ番号を振ること。

(イ) おおむね22ページ以内とする。ただし、表紙、目次及び裏表紙並びに機械警備

機器設置計画書は規定のページ数に含まない。

(ウ) 資料を参照する場合は、参照する箇所がわかるように該当頁等を記載すること。

(エ) 機械警備設置計画書は別冊とする。

(オ) 仕様書等を踏まえ、別紙「事業者評価基準」の別表1の評価項目(1～15)及び評価基準を網羅した内容とし、関連する評価項目の項番を記載し、項番順に編冊すること。

(カ) プレゼンテーション当日にプロジェクターで投影する内容がある場合は、その内容も含めること。

(キ) 提出書類は返却しない。

(ク) 提出書類の訂正、差し替え及び追加提案は認めない。

② 見積書

(ア) 見積書(第5号様式)により作成すること。

(イ) 参考資料として、各事業費の内訳書(項目、単価、数量等)を添付すること(任意様式)。

(ウ) 提案内容により仕様書に基づく見積金額より増額又は減額する場合、その内容を記載すること。

(4) 提出先及び提出方法

「8. 参加申込方法」の「(2) 提出先及び提出方法」に記載しているとおりとする。

(5) 提出期限

令和7年6月3日(火)午後5時まで(必着)

(6) 第二次審査(プレゼンテーション)

① 日時・場所

第二次審査対象者に対し、第一次審査結果通知に併せて通知する。

② 出席者

1 提案者3名以内とし、本業務を受託した際に主担当及び統括管理者となる予定の者を参加させること。

③ 実施方法

プレゼンテーションは本業務を受託した際に主担当となる予定の者が行うこととし、別紙「事業者評価基準」の別表1の評価項目のうち、実施体制(評価項目7～10)及び提案内容(評価項目11～15)については統括管理者となる予定の者が行うこと。

なお、説明は事前に提出した提案書に基づき実施することとし、当日を含め資料の差し替え及び追加は認めない。

④ 実施時間

1 提案者あたりの持ち時間は40分以内とする。持ち時間にはプレゼンテーション(20分程度)、ヒアリング(15分程度)のほか、設営、撤去の時間を含む。

⑤ 貸出物品

机・椅子・電源・スクリーン・プロジェクターとし、それ以外の物品については提案者の負担において準備すること。

⑥ その他

提案書等に記載した担当者は、原則として変更できない。ただし、退職等やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の者であることを証明し、発注者の承諾を得なければならない。

12. 評価結果等の通知及び公表と方法

(1) 第一次審査結果

参加事業者に対し、令和7年6月10日（火）に電話（不通の場合、電子メール）にて連絡の上、第一次評価結果通知により通知する。また、第二次審査対象者には第二次審査実施の日時及び場所について併せて通知する。

(2) 評価結果

第二次審査対象者に対し、評価結果通知により通知するとともに、令和7年7月7日（月）に船橋市ホームページ上にて結果を公表する（URLは、「7. 質問及び回答」の「(2) 質問への回答」に記載されたとおり。）。

公表する項目は、評価項目（大項目）、配点、採点結果（大項目の点数及び合計点数）及び事業者名とする。

ただし、受託候補者及び次順位者以外の参加業者名は公表しない。

13. 失格要件

次に掲げるいずれかに該当した場合は、失格とする。

- ① 参加申込書又は提案書類について、提出期限を過ぎて提出された場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 提案限度額を超えた見積書を提出した場合
- ④ プレゼンテーション開始時間までに会場に到着しなかった場合
- ⑤ 審査の公平性を害する行為があったと評価委員会が認める場合
- ⑥ その他評価委員会が不適格と認めた場合

14. プロポーザルの辞退

参加申込書の提出後に本プロポーザルを辞退する場合は、事務局（047-409-0413）に事前連絡のうえ、令和7年6月20日（金）午後5時までに辞退届を持参すること。なお、辞退届の様式については、辞退の意向が示されたときに提示する。

15. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。また、単位は日本標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 本プロポーザルに係る参加者に生ずる費用は、すべて参加者の負担とする。
- (3) 参加業者間の公平性を保つため、船橋市が必要とする場合を除き、本プロポーザルに関係する船橋市職員との接触を行わないこと。

- (4) 委託業務の具体的な内容に関しては、受託候補者として特定された業者と提案書をもとに協議の上、決定するものとする。
- (5) 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づく随意契約による見積合せの後、本市との契約書の取り交わしをもって、契約は成立する。
- (6) 参加者が1者であっても評価は行う。ただし、受託候補者として適当でないと認められる場合には、受託候補者と特定しないことがある。
- (7) 受託候補者との契約締結交渉の結果、契約締結の合意に至らなかった場合又は受託候補者が失格となった場合は、次順位者を受託候補者として交渉することができる。
- (8) 提出された提案書等の書類は、船橋市情報公開条例（平成14年船橋市条例7号）の規定による請求に基づき、第三者に開示することができるものとする。なお、個人情報等の不開示情報についてはこの限りでない。

16. 事務局

船橋市健康福祉局健康部健康政策課 庶務健康係 担当 中川、山部

【所在地】 〒273-8506 船橋市北本町1丁目16番55号
船橋市保健福祉センター2階

【電話番号】 047-409-0413

【FAX 番号】 047-409-0424

【E-mail】 kenkoseisaku@city.funabashi.lg.jp

附則

(施行日)

この要領は、令和7年4月17日から施行する。

(失効日)

この要領は、契約締結の日をもって、その効力を失う。