

長崎市学校等施設包括管理業務委託に係る説明書

1 業務概要

(1) 業務名 長崎市学校等施設包括管理業務委託

(2) 業務目的

長崎市（以下「本市」という。）では、本市が保有する学校等公共施設の建築物及び付帯設備等（以下「施設」という。）の修繕や保守点検などを、施設ごと、業務ごとに各施設所管課で実施している。

これらの業務について、包括的に委託し、民間のノウハウやデジタル技術を活用することで、施設の安全・安心を確保しながら、効果的かつ効率的に維持管理を進めていくもの。

なお、本説明書の内容は、契約の一部となるものとする。

(3) 業務内容

ア 保守点検業務（建築基準法第12条第4項に基づく点検のうち、防火設備と昇降機の点検を含む。）

イ 修繕業務

ウ マネジメント業務

（ア）本業務に関する統括管理業務

（イ）施設に関する不具合通報への対応等

（ウ）施設巡回業務

エ 建築基準法第12条に基づく点検業務（建築基準法第12条第4項に基づく点検のうち、防火設備と昇降機の点検を除く。）

オ 学校庁務業務

(4) 履行期間 2025年（令和7年）4月1日から2030年（令和12年）3月31日まで（5年間）（業務開始は令和7年4月1日、契約締結日は令和6年10月1日の予定。）

(5) 履行場所 長崎市内の学校等公共施設（128施設）

詳細は【別添1】業務対象施設一覧参照。

※128施設は複合施設が含まれており、それを目的ごとに分けた施設数は169施設。

2 見積限度額

本業務の見積限度額は、保守点検業務費、修繕業務費、マネジメント業務費、建築基準法第12条に基づく点検業務費及び学校庁務業務費を合わせたものとし、5年間の総額で4,245,542,000円（消費税相当額を含む。）とする。

なお、保守点検業務費及び修繕業務費は業務に関する費用（実際に修繕を行う事業者にかかる材料や作業等の費用）のみであり、発注収納代行にかかる費用は含まない。

（見積限度額内訳）

（単位：円）

内 訳	見積限度額（税込み）
保守点検業務費	1,009,695,000
修繕業務費	2,038,116,000
マネジメント業務費	371,630,000

建築基準法第12条に基づく点検業務費	96,935,000
学校庁務業務費	729,166,000
合 計	4,245,542,000

3 スケジュール（予定）・担当課

公告	2024年（令和6年）4月19日（金）
説明書の交付期間	2024年（令和6年）4月19日（金）から 2024年（令和6年）8月6日（火）午後5時まで
質問書受付期間	2024年（令和6年）4月19日（金）から 2024年（令和6年）5月20日（月）午後5時まで
施設見学会申込受付期間	2024年（令和6年）4月19日（金）から 2024年（令和6年）5月7日（火）午後5時まで
施設見学会	2024年（令和6年）5月11日（土）・12日（日）
質問書に対する回答期限・ 回答方法	2024年（令和6年）6月3日（月） ※本市ホームページ（教育委員会総務課）に掲載する。
参加表明書の受付期間	2024年（令和6年）4月19日（金）から 2024年（令和6年）6月5日（水）午後5時まで
参加資格確認結果通知の発 送期限	2024年（令和6年）6月11日（火）
提案書の受付期間	2024年（令和6年）6月12日（水）から 2024年（令和6年）8月7日（水）午後5時まで
ヒアリングの実施	2024年（令和6年）8月27日（火）、28日（水）
決定・非決定通知日	2024年（令和6年）8月30日（金）
契約締結予定日	2024年（令和6年）10月1日（火）

【担当課】

〒850-8685 長崎市魚の町4番1号 長崎市役所市庁舎12階

長崎市教育委員会総務課

電話番号：(095) 829-1191（ダイヤルイン）

E-mail: kyou_sou@city.nagasaki.lg.jp

4 参加資格要件等

本件プロポーザルに参加することができる者は、単独又は複数の事業者で構成する共同事業体とし、満たすべき要件（以下「提案資格」という。）は、次のとおりとする。

(1) 単独で参加する場合

- ア 長崎市契約規則（昭和 39 年長崎市規則第 26 号）第 2 条第 1 項に規定する者（同項後段の規定により読み替えて適用する者を含む。）に該当しない者及び同条第 2 項に該当しないと認められる者であること。
- イ 長崎市物品等競争入札有資格者名簿の「建物総合維持管理」の業種に登録がある者であること。
- ウ 長崎市競争入札参加資格者指名停止措置要領（平成 7 年 11 月 7 日施行）及び長崎市各種契約等における暴力団等の排除措置に関する要綱（平成 24 年長崎市告示第 85 号）の規定による指名停止措置の期間中でない者並びに長崎市事業所実態調査実施要領（平成 16 年長崎市告示第 305 号）及び長崎市元請・下請関係適正化指導要綱（平成 24 年長崎市告示第 829 号）の規定による入札参加制限措置の期間中でない者であること。
- エ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく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 条の規定に基づく再生手続開始の申立てがあった者（更生計画の認可が決定され、又は再生計画の認可の決定が確定された者を除く。）でないこと。
- オ 会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 475 条若しくは第 644 条の規定に基づく清算の開始又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条若しくは第 19 条の規定に基づく破産手続開始の申立てがあった者でないこと。
- カ 本案件に参加しようとする者のうちに、資本・人的関係がある者が含まれていないこと。
- キ 「長崎市プロポーザル方式による学校等施設包括管理業務委託受注者選定審査会（以下「審査会」という。）」の委員名の公表から審査結果を市長に報告するまでの間、審査会の委員に対し、特定の者を有利にし、又は不利にするような働きかけを行っていない者であること。
- ク 国税（法人税及び消費税をいう。）、地方消費税及び市が賦課する税についての滞納がない者であること。
- ケ 本業務を遂行するために必要とされる業務実績を有し、本業務に精通した者を従事させるとともに、本業務を確実に遂行すること。
- コ ビルメンテナンス（建物保全）の業務責任者として自社で通算 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日本語が堪能で、コミュニケーション能力を有するものを本業務の総括責任者として選任すること。また、受託者となった場合は、必ず本業務に専任で配置すること。

(2) 共同事業体を構成して参加する場合

- ア 共同事業体の構成員数は、2 又は 3 事業者とする。
- イ 共同事業体の構成員の中から、代表構成員を定めること。
- ウ 共同事業体を構成するすべての構成員が(1)のアからク（ただし、代表構成員以外の構成員については(1)のイについては、いずれかの業種に登録があること。また、カについては同一共同事業体として参加する場合は除く。）に掲げる提案資格をすべて満たしているとともに、(1)のケについては共同事業体が、コについては代表構成員が提案資格を満たしていること。
- エ 共同事業体のうち、長崎市物品等競争入札有資格者名簿の地域区分が「市内」又は「認定市内」の者を 1 事業者以上含むこと。
- オ 共同事業体を構成して参加する場合は、特に次の事項に留意すること。
 - (ア) 代表構成員が本件の参加表明書等の提出を行うこと。

- (イ) 1つの事業者が複数の共同事業体に参加することはできない。また、共同事業体に参加する事業者は単独での参加はできない。
- (ウ) 共同事業体の構成員を変更することはできない。ただし、市長がやむを得ない事情があると認める場合は、その他の構成員を変更することができる。
- (エ) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく中小企業等協同組合及び中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協業組合は、共同事業体の構成員となることはできない。
- (オ) 共同事業体の名称は、〇〇〇共同事業体とすること。

5 施設見学会の申込受付

- (1) 施設見学会を希望する場合は、【別添10】長崎市学校等施設包括管理業務委託提出書類様式集・「様式ア・施設見学申込書」を提出すること。

2024年（令和6年）5月7日（火）午後5時までに電子メールにて、3の【担当課】宛てに提出すること。

- (2) 施設見学会当日について

施設見学の申込みをした者には、見学施設、集合場所等について、別途電子メールにて連絡する。また、見学に必要な交通費等の必要経費はすべて参加者負担とする。なお、施設見学への参加は、提案審査に影響するものではない。

6 参加表明の手続き

- (1) 受付期間

2024年（令和6年）4月19日（金）から2024年（令和6年）6月5日（水）までの午前9時から午後5時まで（ただし、長崎市の休日を定める条例（平成5年長崎市条例第35号）第1条第1項に規定する本市の休日（以下「休日」という。）を除く。）

- (2) 提出場所

3【担当課】

- (3) 提出方法

持参又は郵送。

なお、郵送の場合は必ず配達記録が残る方法とし、受付期間内に到着すること。

- (4) 提出書類及び部数

【別添10】長崎市学校等施設包括管理業務委託提出書類様式集・様式リスト1・作成手順に沿って作成した参加表明書等（様式ア及び1を除く。） 各1部

- (5) 作成時の注意点

ア A4ファイル綴じ（左綴じ）とし、背表紙にのみ本業務名を記載すること。

※ホチキス不要、ファイル色は青色とすること。

イ 提案者で目次の作成及びインデックスの付与を行うこと。

ウ 原則として、横書きで記載することとし、使用するフォントはMS明朝体10.5ポイント以上とすること。

エ 印刷は、片面印刷とする。

オ 該当がない場合は、各様式に「記載に該当する内容なし」等と記載すること。

7 参加資格の確認（提案書の提出者の選定）

6で提出された参加表明書をもとに参加資格の確認を行い、公募型プロポーザル参加資格確認通知書により通知するとともに、プロポーザル参加要請書により提案書の提出を要請する。

なお、提案資格が認められなかった者に対しては、選定しなかった旨及び選定しなかった理由を公募型プロポーザル参加資格確認通知書により通知する。

通知予定 2024年（令和6年）6月11日（火）

8 説明書等に対する質問

(1) 受付期間

2024年（令和6年）4月19日（金）から2024年（令和6年）5月20日（月）までの午前9時から午後5時まで（休日を除く。）

(2) 提出場所・方法

質問事項がある場合は、質問書（【別添10】長崎市学校等施設包括管理業務委託提出書類様式集・様式1）を電子メールに添付し、3の【担当課】宛てに提出すること。併せて、その旨を電話により連絡すること。

※メールを送信する際は、件名に「長崎市学校等施設包括管理業務委託プロポーザルに関する質問【事業者名】」と記した上で、送信すること。

(3) 質問に対する回答

2024年（令和6年）6月3日（月）まで順次、本市ホームページ（教育委員会総務課）に掲載する。

(4) その他

ア 質問の内容に参加者名を特定できる記載があるときは、回答しない。

イ 口頭や電話での質問は受け付けない（記入方法など事務手続きに関するものは除く。）。

ウ 質問に対する回答は、説明書の記載に優先して説明書の一部となるものとする。

9 提案書の作成等

(1) 受付期間

2024年（令和6年）6月12日（水）から2024年（令和6年）8月7日（水）までの午前9時から午後5時まで（休日を除く。）

(2) 提出場所

3の【担当課】に同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送。

なお、郵送の場合は、必ず配達記録が残る方法とし、受付期間内に到着すること。

(4) 提出書類及び部数

提案書（表紙含む、様式A～J） 15部（あわせて、USBによるPDFデータも提出すること。）

【別添10】長崎市学校等施設包括管理業務委託提出書類様式集・様式リスト2に沿って作成すること。

見積書（正本） 1部（ファイルに綴じずに提出すること。）任意様式可とする。

(5) 作成時の注意点

- ア 提案書の内容は、各項目において評価の視点を考慮し提案を行うこと。
- イ 提案内容については、提案者（構成団体含む。）と特定できる内容は記載しないこと。
- ウ 様式B～Jのすべてを作成することとし、片面で30枚以内とすること。原則A4版とするが、図面などやむを得ずA3版とする場合は折込んで綴じること。
- エ 提案者で目次の作成及びページ番号（表紙は除く。）の付与を行うこと。
- オ A4ファイル綴じ（左綴じ）とし、背表紙のみに本業務名を記載すること。
※ホチキス不要、ファイルの色は灰色とすること。
- カ 原則として、横書きで記載することとし、使用するフォントはMS明朝体10.5ポイント以上とする。
- キ 印刷は、片面印刷とする。
- ク 本市が必要と認める場合は、追加資料及びその説明を求める場合がある。
- ケ 受付後の資料の追加及び修正は認めない。
- コ 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」等と記載すること。

10 ヒアリング

- (1) 日時 2024年（令和6年）8月27日（火）、28日（水）午前9時から午後5時のうち指定する40分間
- (2) 場所 長崎市役所市庁舎5階
- (3) 手順
提出された提案書に基づき1者40分（説明20分、質疑応答20分）のヒアリングを行う。なお、参加者数によりヒアリングの時間を変更する場合がある。
- (4) 留意点
 - ア 各提案者のヒアリング開始時間は、後日通知する。
 - イ 参加者は、他の参加者の提案を傍聴することはできない。
 - ウ 出席者の上限は4人とし、うち1人は本業務の総括責任者として配置予定の者を必ず出席させること。また、提案書の項目は総括責任者として配置予定の者が説明すること。
 - エ ヒアリング用の機材は、提案者で用意すること。ただし、ヒアリングに必要なスクリーン、投影機及びホワイトボードは本市で用意する。
 - オ 説明に使用する資料は提案書のみとする。説明の際は、提案書の記述を読み上げるのではなく、要点を絞って説明すること。
 - カ ヒアリングは、参加者名を伏せて行うので自己紹介は行わないこと。

11 受託候補者の特定

9で提出された提案書をもとに審査会において、最も優れたものを受託候補者として特定する。

- (1) 評価基準
【別添2】評価基準のとおり
- (2) 審査会委員
【別添3】審査会委員名簿のとおり

1 2 受託候補者の決定・非決定に関する事項

審査会による提案書及びヒアリングの評価結果を基に、受託候補者を決定し、受託候補者として決定した者に対しては、決定通知書により、受託候補者として決定しなかった者に対しては、非決定通知書により、それぞれ結果を通知する。

なお、受託候補者に対する通知は、評価の結果、受託候補者として特定された事実を通知するものであり、業務の受託者として決定したものではない。通知後、長崎市と受託候補者との間で契約締結に向けた協議を行う。

結果通知予定日 2024年（令和6年）8月30日（金）

1 3 契約書の作成の要否 要

- (1) 本業務の契約は、受託候補者と業務内容について協議等を行って仕様書の内容を確定した後、見積合せの上、契約を締結するものとする。
- (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、受託候補者と本市との協議により、必要に応じて内容を変更した上で契約を締結するため、契約額が提出した見積書の額と同額になるとは限らない。
- (3) 受託候補者と契約が締結できなかった場合又は失格条件に該当すると認められた場合には、次順位者と契約交渉を行うものとする。
- (4) 保守点検業務費・修繕業務費については、単年度ごとに精算する。不用分については実績を基に市に返還すること。不足分については、本市が安全・安心な施設管理に必要な修繕であると認めたものについては、予算の範囲内で支払う。
各年度の支払回数及び時期については、受託候補者と協議して定める。

1 4 契約保証金 要 （ただし、長崎契約規則第34条第1号に該当する場合は免除。）

1 5 予想されるリスクと責任分担

本市と受託者との責任分担は、原則として【別添4】長崎市学校等施設包括管理業務委託「予想されるリスクと責任分担」によることとし、参加者は負担すべきリスクを想定したうえで提案を行うこと。

1 6 その他の留意事項

- (1) 本手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本通貨に限る。
- (2) 提出期限までに参加表明書が到着しなかった場合及び提案者としての提案資格を確認された旨の通知を受けなかった場合は、提案書を提出できない。
- (3) 本プロポーザルに係る費用については、全て参加者の負担とする。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書は、返却しない。
- (5) 提出された参加表明書及び提案書は、提案資格の確認及び受注者特定以外に提案者に無断で使用しない。ただし、長崎市情報公開条例（平成13年長崎市条例第28号）に基づき開示することがある。なお、選定に必要な範囲において複製をすることがある。
- (6) 提出期限後における参加表明書及び提案書の差替え及び再提出は認めない。また、提案書に記載した配置予定の従事者は、特段の事情がない限り変更することができない。
- (7) 次の場合は、以後の提案資格を喪失し、参加表明書及び提案書を無効とする。また、指名停止措置を行うことがある。

- ア 提案資格を満たさないこととなった場合
 - イ 参加表明書及び提案書等に虚偽の記載をした場合
 - ウ 評価及び審査の公平性を害する行為があったと市長が認めた場合
 - エ 説明書の内容に違反すると市長が認めた場合
 - オ その他本市の指示に違反する場合
- (8) 受注者は、本業務を実施する場合においては、担当課及び関係課と密接に打ち合わせを行うなど、相互の信頼関係を維持し、かつ、守秘義務を遵守しなければならない。また、契約終了後においても、知り得た情報を一切漏洩してはならない。
- (9) 参加者（又は参加を予定している者を含む。）は、提案書の提出期限の前日までは、提案を辞退することができる。この場合、当該参加者は、辞退届（任意様式可）を3【担当課】の場所に郵送又は持参により届け出なければならない。なお、郵送の場合は、必ず配達記録が残る方法とし、提案書の提出期限の前日までに到着すること。
- (10) 提出された提案書類の著作権は、その提出者に帰属することとする。提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法又は維持管理手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、全て参加者が負うものとする。
- (11) 参加者（又は参加を予定している者を含む。）又はその関係者は、審査会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがある。
- (12) 本業務は、プロポーザル方式により受託者を選定するものであるため、具体的な業務内容は提案書に記載された内容を反映しつつ、本市との協議に基づいて決定するものとする。受託者の責めに帰すべき事由により業務の継続が困難となった場合には、本市は契約を解除できるものとする。この場合、本市に生じた損害は受託者が賠償するものとする。
- (13) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他の不可抗力等により、事業計画を変更又は中止する場合がある。この場合、参加者に対して本市は一切の責任を負わないものとする。
- (14) 参加者は、参加表明書の提出をもって、説明書等の記載内容に同意したものとする。
- (15) 業務の実績等については、日本国内の業務の実績等をもって判断するものとする。
- (16) 参加表明書又は提案書の提出者が1者のみ又はいない場合の取扱い
- ア 参加表明書又は提案書の提出者が1者のみの場合は、当該1者について参加資格を確認する。
 - イ 参加表明書又は提案書の提出者がいない場合は、本件プロポーザルを取りやめる。

1.7 別添資料

【別添1】業務対象施設一覧

【別添2】評価基準

【別添3】審査会委員名簿

【別添4】長崎市学校等施設包括管理業務委託「予想されるリスクと責任分担」

【別添5-1】長崎市学校等施設包括管理業務委託仕様書（案）

【別添5-2】長崎市学校等施設包括管理業務委託仕様書・個別〈特記〉仕様書（案）

【別添5-3】長崎市学校等施設包括管理業務委託仕様書・建築基準法第12条に基づく点検業務・対象建築物一覧

【別添6-1】長崎市学校庁務業務委託仕様書（案）

【別添6-2】長崎市学校庁務業務委託仕様書（案）【別紙1】～【別紙3】

【別添7】長崎市学校等施設包括管理業務委託・各業務フロー（案）

【別添8】過去3年間の保守点検業務実績（R2年度～R4年度）

【別添9】過去3年間の修繕業務実績（R2年度～R4年度）

【別添10】長崎市学校等施設包括管理業務委託提出書類様式集