

立川市子育て支援・保健センター 総合管理業務委託（長期継続契約）
公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

本市においては、現在、子ども未来センター東側の立川病院カルテ保管庫跡地において、複数の施設に分散している子育て・健康に関わる施設を集約した子育て支援・保健センター（以下、「新施設」という。）について、令和7年2月末の竣工を予定して工事発注を行っている。

本業務は、新施設を受注者が総合的かつ効果的・効率的・経済的に管理することで、庁舎機能の安全性、利便性を向上させるとともに、建物の美観及び環境衛生を保全し、業務管理の質の向上と公務の正常な運営を確保することを目的とする。

2 業務の概要

（1）件名

立川市子育て支援・保健センター 総合管理業務委託

（2）場所

立川市錦町3丁目3番6号

（3）内容

別紙「立川市子育て支援・保健センター 総合管理業務委託参考仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり。

（4）期間

令和7年3月1日から令和12年2月28日までとする。

（5）提案限度額

311,930,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 参加資格条件

本業務のプロポーザルに参加する者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

- （1） 「参加申込書」提出時点で立川市競争入札参加資格登録をしている者もしくは契約締結時までに登録が見込まれる者。
- （2） 立川市競争入札等参加停止基準（平成8年7月1日市長決定）の規定による参加停止の措置を現に受けていないこと。
- （3） 立川市契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年2月23日市長決定）第3条第1項各号のいずれにも該当しないこと。

4 選定条件

（1） 選定方式

公募型プロポーザル方式（価格考慮型）

（2） 選定方法

プロポーザル参加申込書を提出した事業者について、上記「3 参加資格条件」により参加資格の有無を審査する。その後、参加資格を満たした事業者から企画提案を募集し、立川市子育て支援・保健センター総合管理業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）による審査を行い、事業者を1者選定する。

5 スケジュール

公募から業務開始までのスケジュールは、以下のとおりとする。

実施内容	期日等
(1) 公募開始日	令和6年11月11日（月）
(2) 参加申込書の締め切り	令和6年11月25日（月）（必着）
(3) 参加資格確認結果の通知	令和6年11月26日（火）
(4) 質問受付開始	令和6年11月26日（火）
(5) 質問書の受付締め切り	令和6年11月28日（木）（必着）
(6) 質問回答日	令和6年12月 3日（火）
(7) 企画提案書等の提出締め切り	令和6年12月10日（火）（必着）
(8) 書類審査（第一次審査）	令和6年12月19日（木）（予定）
(9) 第一次審査による結果の通知	令和6年12月20日（金）
(10) ヒアリング審査（第二次審査）	令和6年12月25日（水）（予定）
(11) ヒアリング審査による結果の通知	令和6年12月27日（金）（予定）
(12) 契約締結	令和7年1月を予定

※ただし、各期日等については、変更の可能性がある。

6 公募要領・様式等の入手方法

公募に関係する資料・様式は、本市ホームページからダウンロードして入手すること。窓口での配布は行なわない。

【立川市ホームページ上における掲載場所】

<https://www.city.tachikawa.lg.jp/sangyo/nyusatsu/1003872/1022868.html> の

「立川市子育て支援・保健センター 総合管理業務委託（長期継続契約）公募型プロポーザル」に掲載。

なお、以下の資料の提供を望む場合は、令和6年11月11日以降、事務局のメールアドレス宛に依頼すること。

（1）提供データ（いずれも PDF 形式）

建築意匠図、建築構造図、電気設備設計図、機械設備設計図、昇降機設備設計図

7 申込及び受付

本プロポーザルに参加を希望する事業者は、受付期間内に提出書類を提出すること。

（1）プロポーザル参加申込書の受付期間及び提出先

- ① 受付期間 令和6年11月11日（月）から令和6年11月25日（月）（必着）

- ② 提出先 「14 本プロポーザルの事務局」に記載された場所へ持参又は郵送すること。なお、郵送過程における紛失、毀損、遅延等の事故については、市は一切の責任を負わない。

(2) 提出書類及び部数

- ① 様式 1 (プロポーザル参加申込書) 1 部
② 様式 2 (提案者の概要) 3 部

(3) 参加資格確認結果

- ① 通知日 令和 6 年 11 月 26 日 (火)
上記「3 参加資格条件」により参加資格の有無を審査し、電子メールにてその結果を通知する。

8 質問及び回答

企画提案書の提出に関する質問がある場合は、様式 3 (質問書) を受付期間内に提出すること。なお、質問に対する回答は、参加資格を認めたすべての事業者に対して行う。

(1) 質問書の提出方法及び受付期間

① 提出方法

質問書を電子メールに添付して、「14 本プロポーザルの事務局」に記載されたメールアドレス宛てに送信すること。

送信の際は、件名の冒頭に「【総管理業務公募】(事業者名)」と明記すること。
送信後は必ず、本プロポーザルの事務局へ電話により受信確認を行うこと。

② 受付期間

令和 6 年 11 月 26 日 (火) (参加資格確認結果通知後) から令和 6 年 11 月 28 日 (木) (必着)

(2) 回答

① 回答方法

電子メールにて回答する。

② 回答日

令和 6 年 12 月 3 日 (火)

(3) 注意事項

- ① 参加資格確認結果の通知にて本プロポーザルへの参加を認めた事業者からのみ、質問を受け付ける。
② 質問に対する回答の内容は、当該実施要領及びその他公募資料における内容の追加又は修正とみなす。

9 企画提案書等の提出方法等

発注者より参加資格を認める通知を受け、プロポーザル審査を希望する事業者は、企画提案書等を提出すること。

(1) 企画提案書等の提出期限及び提出先

- ① 提出期限 令和 6 年 12 月 10 日 (火) (必着)

- ② 提出先 「14 本プロポーザルの事務局」に記載された場所へ持参又は郵送すること。なお、郵送過程における紛失、毀損、遅延等の事故については、市は一切の責任を負わない。また、別に企画提案書等の内容を電子データ（PDF 形式）で保存した DVD を 1 部提出すること。

(2) 提出書類及び部数

① 様式 4	企画提案書兼誓約書	1 部
② 様式 5	業務実績	8 部
③ 様式 6	統括管理責任者実績	8 部
④ 様式 7	市内経済活性化の取組	8 部
⑤ 様式 8	企画提案 1（業務実施方針）	8 部
⑥ 様式 9	企画提案 2（実施体制）	8 部
⑦ 様式 10	企画提案 3（品質向上の取組）	8 部
⑧ 様式 11	企画提案 4（不具合等発生時の対応）	8 部
⑨ 様式 12	企画提案 5（その他独自の提案事項）	8 部
⑩	見積書	2 部

10 提案書等の内容及び作成要領

- (1) 提案書は提出年月日時点で記載すること。
- (2) 様式 6 から様式 12 については、会社名及び会社名を類推できるような表現は行わないこと。
- (3) 見積書は任意様式とするが、積算内訳書（各業務別に人件費、諸経費等の費用を明示したもの）を記載すること。
- (4) 文字の大きさは 10.5 ポイント以上とすること。また、文章を補完するための写真、イラスト及びイメージ図は使用できるものとするが、別冊や別紙での追加提案資料は認めない。
- (5) 書類提出後の追加・修正は認めない。

11 審査方法等

審査委員会により、厳正かつ公平に審査を行う。

(1) 第一次審査（書類審査）

- ① 参加資格を認めた事業者のうち、企画提案書を提出した事業者を対象に書類審査を行い、3 者程度を選定する。なお、選定にあたっては以下の要件を満たしていることを条件とする。
- ・統括管理責任者の実績の項目（15 点満点）の内、5 点以上獲得していること。
 - ・市内経済活性化の取り組みの項目（15 点満点）の内、5 点以上獲得していること。
- ② 審査結果については、電子メールにて通知する。
- ③ 結果通知日は令和 6 年 12 月 20 日（金）を予定している。

(2) 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

第一次審査において選定した事業者を対象に、プレゼンテーション及びヒアリング審査を基本とする二次審査を行う。第二次審査では第一次審査の採点結果も含めて総合的に審査する。その後、最高点の9割以上を獲得した事業者（以下、「候補者」という。）の見積額を比較して1者を選定する。なお、候補者以外の参加事業者から提出された見積書は、受託候補者決定後に未開封のまま普通郵便で返送する。

- ① 実施日 令和6年12月25日（水）（予定）
- ② 内容 提案者による企画提案書の説明（20分以内）と質疑応答（20分程度）を行う。
- ③ 説明者 3名以内（配置予定の統括管理責任者が企画提案書の説明を行うこと。）
- ④ 結果通知日 令和6年12月27日（金）（予定）

12 審査基準

評価分類および配点については下記に掲げるとおりとする。

(1) 一次審査（配点100点）

- ①提案者の信頼性・地域貢献
 - (i) 業務実績
 - (ii) 統括管理責任者の実績
 - (iii) 市内経済活性化への取組
- ②企画提案力
 - (i) 業務実施方針
 - (ii) 実施体制
 - (iii) 品質向上の取組
 - (iv) 不具合等発生時の対応
 - (v) その他独自の提案事項

(2) 二次審査（配点100点）

配点は、上記「(1) 一次審査」の点数分を10分の7（最大70点）、ヒアリング審査分を30点の合計100点とする。なお、ヒアリング審査については下記の観点から採点する。

- ①企画提案書の実現可能性
- ②コミュニケーション能力
- ③取組姿勢

上記の採点に基づき、以下の条件を満たしている候補者の見積額を比較して1者を選定する。

- ・最高評価点を獲得した事業者の得点の9割以上の得点を獲得していること。
- ・100点満点の内、65点以上獲得していること。

なお、複数の事業者が同点となった場合は、当該事業者について審査委員会の各委員が順位をつけ、より高い順位を獲得した事業者を受託候補者として選定する。

13 その他

- (1) 本プロポーザルに要した費用は、参加事業者の負担とする。
- (2) 参加申込書及び企画提案書等に虚偽の記載をした者は失格とする。
- (3) 審査委員会委員又はその関係者に接触を求めるなど、審査の公平性を害する行為を行った者は失格とする。
- (4) 企画提案書は1者につき1案しか行うことができない。
- (5) 業務実績等に記載した責任者等は、死亡や退職等極めて特別な理由を除き変更することはできない。
- (6) 企画提案書の著作権は提案者に帰属するが、公平性、透明性、客観性を期するため公表することがある。
- (7) 企画提案書その他の提出資料については返却しない。
- (8) 提出期限以降の参加申込書及び企画提案書の差し替え又は再提出は認めない。
- (9) 審査により最上位の提案者となった者が、辞退または「3 参加資格条件」を満たさないこととなった場合は、審査順位が次順位で、かつ「3 参加資格条件」を満たす者を、またその者も同様となった場合は審査順位が第3位で、かつ「3 参加資格条件」を満たす者までを受託候補者とする。
- (10) 審査結果については、立川市ホームページに公表するものとする。
- (11) 本委託業務に係る仕様書は、このプロポーザルにより提案された内容を踏まえて、事業者と協議のうえで策定する。

14 本プロポーザルの事務局

立川市子ども家庭部子ども家庭支援センター

所在地 〒190-0022 東京都立川市錦町3-2-26（子ども未来センター内）

T E L 042-523-2111 内線 4068

E-mail kodomokateishien@city.tachikawa.lg.jp

以上