

第6回流山市ファシリティマネジメント施策の事業者提案事業募集要項

令和3年8月2日

1. 募集の趣旨

流山市（以下「本市」という。）では、保有する施設を財産と捉え、戦略的な施設経営を行うファシリティマネジメント（以下「FM」という。）を推進しています。

本市のFMは「第二世代の公共FM」として2つのPPP（Public Private Partnership：官民連携、Public Public Partnership：自治体間連携）を重視しています。

本事業は、これまでの本市におけるPPP¹によるFMを更に進め、民間事業者から本市のファシリティを活用した自由度の高いFM施策の提案（以下「FM提案」という。）を求め、本市の自治体経営に大きく貢献するFM施策を選定し、本市との協議により事業化を図るものです。

本募集の目的は、民間事業者から優れたノウハウを活かしたFM提案を受け、協議対象とするFM施策及び事業者を選定することにあります。

協議対象となるFM提案を行った応募者（以下「交渉権者」という。）は、本市との協定を締結したうえで、プロポーザル提案の内容を基に事業フレームを構築（以下「デザインビルド」という。）し、本市との間で契約の締結に向けた詳細協議を行い、合意に至った場合に契約事業者として本市と契約を締結し、本事業を実施します。

ただし、本事業は解除条件付きの募集であり、デザインビルドにより本市との協議が整った場合においても、予算案件等が議会で承認されないこと等により、本事業が実施できなくなった場合には、本件は提案を募集したことに留まり事業化はされないこととなります。

2. 事業概要

2.1 事業の名称

流山市ファシリティマネジメント施策の事業者提案事業

2.2 契約方式

本市との協議成立後、次に定める時点において交渉権者と随意契約を締結します。

- a. 予算措置が必要な場合は予算措置が成立した時点
- b. 予算措置が不要な場合は協議が成立した時点

2.3 事業内容

(1)交渉権者は、本市と協定を締結したうえで、FM提案の内容を基に事業フレームをデザインビルドし、本市と契約に向けて必要な協議・手続き等を行います。なお、FM提案の実施に関して必要がある場合は、別に施設管理者・指定管理者等と同様の協議を行い、協定の締結等により事業実施を担保することとします。

(2)交渉権者は、本市との契約締結により契約事業者となり、本事業を実施します。

¹「①本市が対象事業及び業務内容を提示し、②簡易なプロポーザルコンペで優先交渉権者を選定したうえで、③事業の詳細は優先交渉権者とのデザインビルドにより決定」する官民連携手法：ESCO事業、包括施設管理業務委託、有料広告等で実施

2.4 事業場所

本市が保有するファシリティ（土地・建築物）²のうち、交渉権者の提案する土地・建築物

2.5 事業の実施条件

(1) FM 提案の事業規模

本募集は、民間事業者のノウハウを最大限に活用し、本市が広範な FM を展開するために募集するものであることから、FM 提案の事業規模（事業費・対象施設数等）は本実施要項に定める事項以外は規定しません。

(2) FM 提案の資金調達・報酬

本市は、原則として本事業における新たな財政支出はしないものとします。FM 提案にあたっては、次に定める方法等により資金調達・報酬を得る形としてください。

- a. FM 提案による公有財産の貸付料・広告収入
- b. FM 提案による光熱水費・保守費等の削減相当額
- c. FM 提案に関する国・県等からの補助金・交付金
- d. その他、FM 提案に関連して発生する費用

(3) 資金調達・報酬に関する特記事項

- a. 資金調達・報酬が貸付料・広告収入や光熱水費の削減相当額等による場合は、その一部を本市に還元することを条件とします。
- b. 法令等により報酬の基準が定められている場合は、当該基準によるものとします。
- c. 本市の自治体経営にとって多大な貢献をする FM 提案で、本市が新規に予算設定をすべきと判断したものについては、この限りではありません。

(4) 協力業者

事業の実施にあたり応募者の他に協力業者が必要となる場合には、原則として市内業者を優先的に活用して下さい。

2.6 事業スケジュール

契約期間	事業者の提案による（原則として5年以内）
審査	令和3年8月2日～令和3年12月1日
質問受付	令和3年12月1日～令和3年12月6日
企画提案書の受付	令和3年12月10日～令和3年12月24日
協議対象案件 ³ の決定	令和4年1月下旬～
デザインビルド ⁴	令和4年2月～ 原則として、この期間内に協議が成立した FM 提案を契約の対象としますが、本市が必要と判断した FM 提案については、この期間後にも協議を継続する可能性があります。

²本市が保有するファシリティの一覧は別紙のとおり

³複数の協議対象案件を選定する可能性があります。

⁴「4.3 協議対象提案の選定」及び「4.4 詳細協議」で記述した交渉権者と市で行う諸条件についての詳細協議を意味します。

契約の締結	<p>デザインビルドによる協議が成立したのから順次契約を締結。</p> <p>契約期間は原則として5年以内で、FM 提案に基づき本市との協議が成立した期間とします。ただし、本市がその FM 提案が設備改修によるもの等で、5年を超える契約が必要だと判断した場合は、本市との協議に基づく契約期間とすることができます。</p>
-------	--

3. 応募条件

3.1 応募者

- (1) 応募者は、FM 提案を実行する能力を有する単独企業あるいはグループ（複数の企業の共同）とします。
- (2) グループで応募する場合は、主たる役割を担う代表者を1社選定してください。
- (3) 参加表明時、応募者の構成員全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にしてください。
- (4) 応募者は、応募を含むそれ以降の FM 提案に係る協議、契約等にかかる諸手続を行うこととします。
- (5) FM 提案提出後において、事業運営を目的とした特定子会社等を設立することも可能とします。ただし、設立条件等に関しては、本市と協議したうえで合意を得る必要があります。

3.2 応募者の役割

- (1) 応募者は、FM 提案が採用され交渉権者となった場合には、本市と協定を締結したうえでデザインビルドを行います。
- (2) 交渉権者となった応募者は、本市との協議が成立し契約を締結した場合は、契約事業者として FM 提案を履行します。

3.3 応募者の資格

応募者の資格要件は次のとおりとします。なお、グループの場合は、グループとしてこれらの要件を満たす必要があります。

- (1) 応募者は、「8.1 提案時の提出書類」に示す提出書類により、本提案実施要項の内容を十分に遂行できると認められる者であること。
- (2) 応募者は、FM 提案に必要な資金調達を確実に行うことができる者であること。
- (3) 応募者は、本市及び必要に応じて施設管理者・指定管理者等との協議・調整に十分な能力を有し、FM 提案に関する契約、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。
- (4) 主たる役割を担う応募者は、FM 提案又は類似事業の実績があり、経営等の状況が良好であること。
- (5) 応募者は、FM 提案の実施に関して必要となる資格を有する者であること。

3.4 応募者の制限

本募集要項公表の日から提案書提出日までの間において、次の要件のいずれかに該当する者は、応募者及び応募者の構成員となることができません。

- (1) 流山市指名競争入札参加資格業者指名停止基準（平成3年4月1日制定）に基づく指名停止、又は流山市建設工事等暴力団対策措置要項（平成19年6月1日制定）に基づく指名除外を受けている者。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者。
- (3) 手形交換所による取引停止処分を受けてから2年間を経過していない者、又は本事業の提案書提出日の前6か月以内に不渡り手形若しくは不渡り小切手を出した者。
- (4) 建設業法（昭和24年法律第100号）第28条第3項若しくは第5項の規定による営業停止の処分を受けている者。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第3条又は第4条の規定に基づき都道府県公安委員会が指定した暴力団等の構成員を、役員、代理人、支配人その他の使用人又は入札代理人として使用している者。
- (6) 商法（明治32年法律第48号）の規定による会社の整理の開始を命ぜられている者。
- (7) 民事再生法（平成11年法律第225号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされている者。
- (8) 会社更生法（平成14年法律第154号）の適用を申請した者で、同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされている者。
- (9) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずる者として、国土交通省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者。
- (10) 応募資格申請書に虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者。
- (11) 法人税並びに消費税及び地方消費税を滞納している者。

3.5 応募に関する留意事項

(1) 費用負担

応募に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とします。

(2) 提出書類の取り扱い・著作権

提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属しますが、提出書類は返却しません。本市は提案募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはありません。デザインビルドの過程において、FM提案に関係する事業場所を管理・運営する施設管理者・指定管理者等が、守秘義務を遵守したうえで交渉権者の応募書類を、本事業の実施又は質の向上のために閲覧する可能性があります。

なお、応募者が契約事業者となった場合、その著作権は本市に帰属するものとします。

(3) 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、

工事材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、事業者が負うものとします。

(4)本市からの提示資料の取り扱い

本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはなりません。また、応募者は、応募にあたって知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。

(5)応募者の複数提案

応募者が複数の提案を行う場合は、それぞれ別の FM 提案として提出してください。

(6)市内業者の活用

応募者の構成員又は事業実施に際して業者を採用する場合には、可能な範囲で市内業者を採用するよう努めてください。

(7)本事業の趣旨の理解

本事業は、本市のファシリティを民間企業のノウハウにより積極的に活用し、自治体経営に貢献させることを目的としています。応募にあたっては、その FM 提案がどのように自治体経営に貢献するのか明確にしつつ、自由度の高い提案としてください。

(8)法令等の遵守

FM 提案にあたっては、事前に事業者の責任において関係法令等を確認してください。なお、デザインビルドの過程から契約後、事業実施時における法令適合のリスクは、応募者（交渉権者・契約事業者）に属することとします。

(9)構成員の変更の禁止

応募者の構成員の変更は認めません。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、本市と協議を行い、本市がこれを認めたときはこの限りではありません。

(10)提出書類の変更禁止

いったん提出した書類の変更はできません。ただし、提出書類に脱漏又は不明確な表示等があり、かつ、本市が変更を認めたときはこの限りではありません。

(11)虚偽の記載の禁止

企画提案書に虚偽の記載をした場合は、企画提案書を無効とします。

4. 事業者選定の流れ

4.1 応募者

応募者は、3.3 応募者の資格で定める資格要件を満たす者とします。

4.2 応募資格要件の確認

FM 提案をした者の応募資格要件を確認し、条件を満たす応募者の FM 提案を有効提案として、

4.3 協議対象提案の選定を行います。

4.3 協議対象提案の選定

流山市ファシリティマネジメント施策の事業者提案審査委員会(以下「審査委員会」という。)において、FM 提案の中から協議対象となる案件を数件選定します。なお、協議対象とする案件数は事業規模・内容等を総合的に勘案して決定します。

協議対象から外れた案件についても、時期をみて本市から提案者に対して協議を申し出る可能性があります。

4.4 詳細協議

協議対象となる FM 提案をした者は交渉権者となり、契約書を締結するまでの諸条件について、本市と詳細協議を進めるものとします。なお、この際の協議は交渉権者が行った FM 提案の範囲内で行うものとし、費用は交渉権者の負担とします。

4.5 事業者の選定

本市は交渉権者と契約に向けた事業スキームの構築に関する協議を行い、（予算措置が必要な場合は予算措置及び）協議が整った場合に契約を締結します。

4.6 事務局

本提案募集に係る事務局は、次のとおりとします。

窓口：流山市総務部財産活用課ファシリティマネジメント推進室

住所：〒270-0192 流山市平和台1丁目1番地の1

電話：04-7150-6069

電子メール：kanzai@city.nagareyama.chiba.jp

5. 提案募集スケジュール

5.1 日程

提案の募集及び選定は、次の日程（予定）で行います。

募集要項の公表（流山市ホームページに掲載）	令和3年8月2日
一次審査	
審査①（個別相談→簡易提案書の受領）	令和3年8月2日～令和3年10月29日
審査②（庁内調整）	簡易提案書受領後随時
審査③（審査案件の決定）	令和3年12月1日
二次審査	
質問受付（※以下、審査案件事業者対象）	令和3年12月1日～令和3年12月6日
回答（流山市ホームページに掲載）	令和3年12月10日
企画提案書の受付	令和3年12月10日～令和3年12月24日
プレゼンテーション ⁵	令和4年1月
協議対象提案の選出、結果通知	令和4年1月下旬～
デザインビルド	令和4年2月以降 随時、協議の成立した案件から実施

⁵ 応募が多数となった場合は、提出書類による1次審査を行う可能性があります。また簡易な案件については、書類審査のみで協議対象案件に選定する可能性もあります。

5.2FM 提案募集の手続き

(1)募集要項の公表

募集要項は、本市のホームページにて公表します。

(2)審査①（個別相談→簡易提案書の受領）

公募に参加する上で、市と個別相談をする必要があります。予約方法については、4.6 により市にメール下さい。個別相談後、A4、1～2 枚程度(任意様式)で簡潔に提案内容（どの施設で何をしたいか）を纏めた簡易提案書を作成し、10 月 29 日までに市にメール下さい。なお、簡易提案書の作成にあたっては、別添の「施設一覧」、市ホームページをご欄下さい。また、現地調査をすることも可能ですので個別相談後に市にご連絡下さい。（現地調査期間 9 月～10 月の中で予定。事業者まとめて行う予定です。）

(3)審査②（庁内調整）

簡易提案書の内容を基に、庁内で審査し、審査対象事業者の選定を行います。

(4)審査③（審査案件の決定）

庁内審査結果を通知します。通知方法は、書面で 12 月 1 日までに簡易提案書を受領した事業者に対し行います。※審査対象事業者に選定されても必ず、提案しなければならないわけではありません。審査対象事業者に選定され、辞退する際は、書式は任意で構いませんので辞退届を提出願います。

(5)質問受付（※以降の項目については、審査対象事業者のみ対象）

本要項に関する質問は、次により行ってください。なお、質問は 5.1 日程に定める期間中、随時受け付けとします。各社の質問回数の制限はしませんが、回答書作成の時間等への配慮をお願いします。

1)質問の方法

質問は、会社名・担当者名・連絡先を明らかにしたうえで、任意様式により事務局に持参、郵送、又は電子メールにより提出してください。郵送、電子メールの場合は、必ず事務局へ到着を確認してください。なお、電話、口頭による質問は受け付けません。

2)受付期間

令和 3 年 12 月 1 日～令和 3 年 12 月 6 日（午後 5 時必着）

持参の場合の受付時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

(6)回答

令和 3 年 12 月 10 日に本市のホームページで公表するものとし、口頭による個別対応は行いません。なお、回答は本募集要項と一体のものとして同等の効力を持つものとし、ます。ください。

(7)企画提案書の提出

応募者は、8. 提案時提出書類に従い企画提案書を作成し、4.6 事務局へ持参で提出してください。

1)受付期間

令和 3 年 12 月 10 日～令和 3 年 12 月 24 日（受付時間は、午前 8 時 30 分から午後 5 時）

6. 審査及び審査結果の通知

6.1 審査

審査委員会は、総合的に企画提案書の審査を行います。

- (1)提案の中から本市の自治体経営に貢献し、かつ実現性の高い提案を数件、協議対象提案として選定します。
- (2)協議対象となった提案をした者を交渉権者とします。

6.2 審査結果の通知及び公表

- (1)審査結果は、文書で通知するものとします。
- (2)審査結果に対する異議を申し立てることはできません。
- (3)審査結果は、本市のホームページで公表します。なお、結果は協議対象となった FM 提案は「案件名・事業者名・提案概要」、協議対象にならなかった FM 提案は「案件名・提案概要のみ」の公表とします。なお、協議対象となった FM 提案のうち、本市との協議が成立したものについては、契約後に事業概要を公表します。

6.3 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- (1)期限までに書類が提出されない場合
- (2)提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3)審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- (4)本募集要項に違反すると認められる場合

7. 提示条件

応募者は、以下に提示する条件に基づき、企画提案書を作成するものとします。

7.1 対象施設

対象施設は、本市が保有するファシリティとします。

7.2 提案に関する事項

2. 事業概要に沿った提案であること。

7.3 事業の遂行

交渉権者に選定された場合に、本市とのデザインビルドの過程を経て確実に事業を実施できる提案とすること。

8. 提案時提出書類

8.1 提案時の提出書類

次の提出書類を A4 縦長ファイルに綴じたものを、企画提案書として 10 部提出してください。（ファイルの表紙、背表紙には事業名、応募者名を記載してください。）

- (1)提案概要（A4 用紙 1 枚、片面、任意様式）

「①提案者名、②FM 施策の名称、③事業内容、④スケジュール、⑤資金調達・報酬の手段と

金額」を必須事項として記載してください。

(2)提案者・提案内容に関する基本事項（様式1）

(3)本業務に対する提案（様式2）

(4)関係書類⁶

- ア 印鑑証明書（受付日前3か月以内に発行されたもの）
- イ 商業登記簿謄本（受付日前3か月以内に発行されたもの）
- ウ 納税証明書
- エ 財務諸表（最新決算年度のもの、写し可）

⁶ 本市有資格者名簿に登録されている場合は添付不要です。