

飯能市包括施設管理業務に係る民間提案制度
実施要領

令和 8 年 7 月

飯能市

(用語の定義)

- (1) 「応募者」とは、本要領に基づき参加表明書の提出を予定している事業者をいいます。
- (2) 「提案者」とは、参加資格決定通知を受領し、提案書を提出する資格を有する代表事業者をいいます。
- (3) 「構成員」とは、提案者と共同して提案事業を実施する事業者をいいます。なお、B 提案に係る構成員については、他の提案者の構成員として参画することができます。
- (4) 「協力事業者」とは、包括施設管理業務の実施に当たり、提案者が再委託を予定する市内事業者等をいいます。
- (5) 「協議対象提案者」とは、提案者の中から審査の結果、採択され、市と事業化に向けた詳細協議を行う事業者をいいます。
- (6) 「A 提案」とは、包括施設管理業務の実施に関する提案をいいます。
- (7) 「B 提案」とは、包括施設管理業務に付加価値を付与し、施設価値、財政効果、業務等の効率化、サービス向上に資する提案をいいます。

1 目的

本要領は、本市が管理する市役所本庁舎他 80 施設(以下、「市役所等」という。)に係る包括施設管理業務について民間提案制度（以下、「本制度」という。）を活用して実施するため、必要な事項を定めるものです。

2 事業の概要

(1) 事業名称

飯能市包括施設管理業務に係る民間提案制度

(2) 事業の概要

本事業は、ファシリティマネジメント施策の一環として、市役所等の設備等の保守、点検、法定検査、維持管理等(以下、「保守管理等」という。)を包括的に業務委託することにより、民間のノウハウを活かし、施設管理水準の向上、維持管理業務の効率化及びコスト縮減を図るとともに、将来的には公共施設の維持管理を「事後保全型」から「予防保全型」への転換を図るものです。

また、市役所等の保守管理等に加え、市役所等の資産の利活用による収益事業、ESCO 事業・エネルギー調達などエネルギー管理事業に関する一括提案(以下、「業務提案」という。)の公募を併せて行い、審査の結果、採択した提案者を「協議対象提案者」として選定し、協議対象提案者との詳細協議により事業化を図ります。

本制度では、民間事業者の提案内容は『知的財産』として取り扱い、その情報を保護するとともに、本市との協議を経て事業化が決定した場合に協議対象提案者と契約し、本事業を実施します。

ただし、本制度は、予算成立及び必要な議決等を前提として事業化を行うものであり、これらが議会で承認されない場合には、提案は事業化されません。

3 事業の流れ

(1) 参加表明等の提出

応募者は、参加表明書その他必要書類を提出します。

(2) 参加資格の通知

参加表明書等により応募者の参加資格を確認し、次のいずれかを決定し通知します。

認定：欠格事項に該当しない応募者

失格：欠格事項に該当している応募者

(3) 提案概要書等の提出

提案者は、提案概要書その他必要書類を提出します。

(4) 審査

市は、審査基準に基づき、提案内容を総合的に審査します。

なお、提案者が 1 者のみの場合でも審査は実施します。

(5) 審査結果

審査により、次のいずれかを決定し通知します。

採択：提案内容を採用し、協議対象提案者として事業化に向けた詳細協議を進めるもの。

不採択：提案内容を不採用とし、事業化に向けた協議を行わないもの。

(6) 詳細協議

市は、採択となった提案について、協議対象提案者と詳細協議を行います。

協議においては、提案書の内容及び別紙の事業スキーム(案)に基づき、契約に向けた諸条件について協議を進めます。

なお、この際の協議は、協議対象提案者が行った提案の範囲を協議対象とし、関連性が低い新たな提案を追加することはできません。

(7) 契約手続

市は、協議対象提案者との詳細協議が成立した提案について契約を締結し、事業化を進めます。

ただし、予算案件が議会で承認されない場合には、提案は事業化されません。

4 提案者の要件

(1) 提案者の役割

ア 提案者は、本事業を遂行する能力を有する企業とします。

イ 提案概要書提出時に提案事業を実施する予定の構成員とその役割を記載してください。

ウ 提案者は、応募を含むそれ以降の提案に係る諸手続及び契約等にかかる諸手続を行うこととします。

エ 提案概要書提出後において、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、本市の承認を得ることとします。

(2) 提案者及び構成員の制限

次のいずれかに該当した提案者及び構成員は、事業提案に参加することができません。

ア 「地方自治法施行令」第 167 条の 4 の規定（一般競争入札に参加させないことができる事由など）に該当する者

イ 次の申立てがなされている者

①「破産法」第 18 条又は第 19 条の規定による破産手続開始の申立て

②「会社更生法」第 17 条に基づく更生手続開始の申立て

③「民事再生法」第 21 条の規定による再生手続の申立て

ウ 「飯能市建設工事等の契約に係る指名停止等の措置要綱」第 2 条の規定に基づき、

現に指名停止措置を受けている者

エ 当該提案者に係る税に滞納がある者

オ 次に該当する者

- ①役員等が「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第6号に規定する暴力団員であると認められる者
- ②暴力団（「暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律」第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者
- ③役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められる者
- ④役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者
- ⑤役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められる者

5 公募

（１）公募スケジュール

項目	日程	日数
1 公募	令和8年7月2日	－
2 実施要領に対する質問の受付	令和8年7月2日～7月16日	15日
3 質問に対する回答	令和8年7月21日	
4 参加表明書受付	令和8年7月21日～8月4日	15日
5 参加資格決定通知	令和8年8月10日	
6 提案に対する質問の受付	令和8年8月10日～8月24日	15日
7 質問に対する回答	令和8年8月31日	
8 提案書の受付	令和8年8月31日～9月14日	15日
9 審査（プレゼンテーション）	令和8年9月下旬	－
10 審査結果の公表	令和8年10月上旬	－
11 詳細協議	令和8年10月上旬～令和9年3月31日	6か月
12 契約	令和9年4月1日～	－

（２）公募に関する窓口

ア 参加表明書、質問、提案書、プレゼンテーション資料の提出先は、次のとおりです。

〒357-8501

埼玉県飯能市双柳 1-1 飯能市役所本庁舎 2 階

飯能市 総合政策部 資産経営課 管財担当

E-mail : kanzai@city.hanno.lg.jp

電話 042-9723-2111（内線 282）

イ 質問の受付

実施要領に対する質問（参加表明書受付前）及び提案に対する質問（参加表明書受付後）の 2 回質問を受け付けます。「様式 6 質問書」を添付し、電子メールで提出してください。

口頭、電話等の上記以外の質問方法では受け付けません。

ウ 質問の回答

- ①実施要領に対する質問については、令和 8 年 7 月 21 日までに回答を市ホームページに掲載するものとします。
- ②提案に対する質問については、令和 8 年 8 月 31 日までに回答を市ホームページに掲載するものとし、掲載した旨を提案者全員に電子メールで通知します。
- ③回答に当たり事業者名は表記しません。
- ④応募する予定がない事業者からの質問や意見表明と解されるものには回答しないことがあります。

（3）参加表明、資格要件確認

ア 参加表明書の受付

本公募の応募者は、受付期間内に「様式 1 参加表明書」及び資格確認書類を提出してください。

イ 資格要件の確認

受付した参加表明書、資格確認に必要な書類で欠格事項に該当していることが確認された場合は、当該事業者を失格とし、事業提案に参加することはできません。

【参加表明等書類一覧】

提出書類		様式	部数	備考
参加表明書		様式 1	1 部	
資格確認書類	資格確認書	様式 2	1 部	
	法人登記簿謄本 又は登記事項証明書	—	1 部	本提出日前 3 か月以内のもの
	印鑑登録証明書	—	1 部	本提出日前 3 か月以内のもの
	代表者、役員一覧表	様式 3	1 部	埼玉県警への照会に使用します。
	飯能市税の納付状況調査の	様式 4	1 部	参加表明時点で飯能市に納税義務が無

	同意書			い場合も提出
	滞納がないことの証明書	—	1 部	関係機関等が発行する証明書 (所在地が飯能市の場合) 飯能市税：飯能市総務部収税課 埼玉県税：飯能県税事務所 国税：所沢税務署
	決算状況が分かる書類	—	1 部	直近過去 3 年間分の貸借対照表、損益 計算書、キャッシュフロー計算書等
	事業者の概要	様式 5	1 部	
	定款	—	1 部	最新のもの
	質問書	様式 6	1 部	複数の質問がある場合は質問ごとに作成 すること

(4) 事業提案に係る留意事項

ア 事業提案に係る留意事項

① 構成員の資格確認

- ・構成員について参加表明書提出時と同じ資格確認書類を提案書に添付してください。
- ・資格要件をみたしていることが確認できた事業者を構成員とします。

② 提案内容の簡素化

- ・提案時点では、事業概要及び基本的な考え方を確認することを目的とし、詳細設計、詳細積算及び詳細協議についての資料を提出する必要はありません。

③ 詳細協議

- ・協議対象提案者は詳細協議の段階で、詳細協議資料を準備し、事業内容、構成員とその役割、費用負担、契約条件その他必要事項を市と協議をして決定します。
- ・構成員の変更は、提案事業を変更前と同等以上の能力及び実績を有すると市が認めた場合に限り認めます。

④ 知的財産の保護

- ・提案内容は、提案者の知的財産として取り扱います。

⑤ 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。
- ・提案に係る全ての書類作成及び提出に係る費用は、提案者の負担とします。
- ・詳細協議に係る全ての書類作成及び提出に係る費用は、協議対象提案者の負担とします。

⑥ 提出書類の取扱い・著作権

- ・本市は提案募集以外の目的で提出書類を使用することはありません。
- ・提案書類は、市の保有する文書として飯能市情報公開条例に基づき開示文書の対

象となります。ただし、提案者の知的財産、営業上のノウハウその他非開示情報に該当する部分については、同条例に基づき適切に取り扱います。

- ・提出書類の著作権は、それぞれの提出者に帰属しますが、提出書類は返却しません。
- ・協議対象提案者と契約を締結した場合、その著作権その他の知的財産権の取扱いについては、契約において別途定めます。

⑦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。

⑧本市からの提示資料の取扱い

- ・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、応募に当たって知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。

⑨市内事業者の活用

- ・提案者は、市内事業者を最大限活用するよう努めることとし、A 提案に係る包括施設管理業務については、原則として現行水準と同等以上の活用に努めるものとします。
- ・詳細条件については、協議対象提案者との詳細協議において決定します。

⑩改修工事の取扱い

- ・事業場所では契約期間内に、市の発注で屋上防水や外壁などの改修工事や増築、改築等を行う可能性があります。これらの工事が行われる場合は、事業者は本市に協力するものとします。

⑪提出書類変更の禁止

- ・いったん提出した書類は、本市が変更を認めた場合を除き変更はできません。なお、軽微な修正又は、市が求めた補足資料の提出については、この限りではありません。

⑫事業者間の連携支援

- ・市は、多様な提案の創出を目的として、提案への参加を希望する事業者間のマッチングを実施します。マッチングの実施方法その他必要な事項については、市ホームページに掲載します。

(5) 事業提案の方法

提案者は、以下に基づき、提案概要書を作成してください。

ア 提案区分

本事業における提案は、次の2区分に分けて提案してください。

- ① A 提案（必須提案）包括施設管理業務に関する提案
- ② B 提案（任意提案）包括施設管理業務に付随する自由提案

イ A 提案（包括施設管理業務）

A 提案は、本市が実施する包括施設管理業務について、民間事業者のノウハウを活用し、施設管理水準の向上、維持管理業務の効率化及びコスト縮減を図ることを目的として提案を求めるものです。

① A 提案概要書

A 提案概要書には、次に掲げる事項を簡潔に記載すること。

項目	内容
業務実施方針	基本的な考え方、包括管理の特徴、市の課題認識への対応
実施体制	責任者、提案者、構成員及び協力事業者の役割
維持管理手法	巡回、点検、修繕、緊急対応、予防保全、情報管理
業務効率化提案	DX 化、データ活用、業務改善、コスト縮減 等
概算見積額	委託費＋修繕費に対するマネジメント料のパーセンテージ、主な内訳 ※詳細積算は不要とします。

②業務実施の条件

- 1) 令和 9 年 3 月末日までに 別紙の事業スキーム（案）に記す業務内容について、本市との詳細協議を経て契約を締結すること。
- 2) 契約に基づき、令和 9 年 4 月 1 日から業務を確実に遂行すること。

③包括施設管理業務委託費

- 1) 本事業における包括施設管理業務委託費（業務委託費、修繕費及びマネジメント料の総額）額は、詳細協議において決定するものとします。
- 2) 包括施設管理業務委託費は、令和 9 年度当初予算に計上し、議会の議決をもって決定します。
- 3) 参考として、令和 7 年度予算額（税込）は、業務委託費が約 314 百万円、修繕費は約 57 百万円です。なお、修繕費は 1 件あたり 130 万円以下としていましたが、本事業では 1 件あたり 200 万円以下とします。

ウ B 提案

B 提案は、包括施設管理業務に付加価値を付与し、事業による有益性を高めるものです。

① B 提案概要書

B 提案概要書には、次に掲げる事項を提案内容ごとに簡潔に記載してください。

項目	内容
提案概要	提案名、提案目的、提案内容
事業の有益性	施設価値、財政効果、業務等の効率化、サービス向上

事業スキーム	責任者、提案者、構成員及び協力事業者の役割、包括施設管理業務との関係
費用負担の考え方	次のいずれに該当するか記載すること。 1) 使用料等を市へ納付する提案 2) 市が委託料等を支払う提案 3) 現在の予算措置を上回る提案 4) その他
市負担が生じる場合	市の新たな負担が生じる場合は、次に掲げる事項を基に費用対効果を簡潔に記載すること。 ・必要費用 ・想定効果 ・コスト縮減効果 ・投資回収見込み ※詳細積算は協議対象提案者との詳細協議段階で行う。

②提案内容例

1) 収益事業提案

有料駐車場、広告事業、ネーミングライツ、自動販売機、未利用地活用等

2) エネルギーマネジメント提案

ESCO（シェアード・セイビングスに限る）、LED化、エネルギー監視、省エネ運用等

3) 電力調達提案

電力一括調達、再エネ電力導入、地域新電力連携、電力契約最適化等

4) その他自由提案

DX活用、防災機能強化等、公共施設マネジメントの推進、財政負担軽減、市民サービス向上その他自由に設定する地域課題の解決に資する提案

エ B提案の取扱い

B提案については、提案内容、事業期間、法令上の整理その他事業特性を踏まえ、包括施設管理業務とは別契約により事業化する場合があります。

オ 対象外となる提案

次のいずれかに該当する提案は対象外とします。

- ・単に事業（施設）を廃止しようとする提案
- ・本市が既に実施している事業又は別のプロセスで検討している事業と重複しており、単に事業実施者になろうとする提案

- ・既存事業を価格についての優位性のみをもって受託しようとする提案
- ・民間事業者が実施することが適当でない事業（公的機関が実施することが法令等により義務付けられている事業等）を含む提案
- ・関係法令に抵触した提案
- ・明らかに実現性の低い提案
- ・公序良俗に反するおそれのある提案

カ B 提案に係る費用負担等

B 提案に係る事業費、費用負担及び収益の取扱いについては、提案内容に応じ、次のいずれかによるものとします。

①使用料等を市へ納付する提案

収益事業その他の提案により、提案者が行政財産使用料、貸付料、利益還元金その他これに類する対価を市へ納付するもの。

②市が委託料等を支払う提案

施設管理水準向上、エネルギーマネジメント、DX 推進その他公共施設マネジメントの高度化に資する提案について、市が委託料その他必要な費用を負担するもの。

この場合、原則として現在の関連予算措置の範囲内で実施可能な提案を基本とします。

③現在の予算措置を上回る提案

現在の予算措置を上回る提案を行う場合は、次に掲げる事項を明確に示してください。

- ・必要となる追加費用
- ・事業規模
- ・導入効果
- ・コスト縮減効果
- ・市民サービス向上効果
- ・脱炭素効果
- ・財政効果
- ・投資回収見込み
- ・将来的な維持管理費縮減効果 等

市は、提案内容及び効果を踏まえ、事業化の可否を判断するものとします。

（６）提案書類作成基準

- ・A 提案は 30 ページ以内、B 提案は 50 ページ以内とし、A 4 判（縦・片面印刷）に横書きで作成の上、A 4 縦長ファイルに綴じたものを正副 2 部提出してください。
- ・A 3 判の図版等がある場合は、横向き・片面印刷とし、A 4 判に折り込んでください。

なお、A 3 判 1 枚は、A 4 判 2 ページに換算します。

- ・ページ番号を付してください。
- ・図表等を除き、原則、文字サイズは 11 ポイント以上としてください。
- ・ファイルの表紙、背表紙には事業名、提案者名を記載してください。
- ・提案概要書を PDF 形式で保存した CD-R または DVD-R を 1 枚提出してください。
- ・補足資料として、提案書とは別にパンフレット等の資料を任意で提出することができます。

(7) 提案時提出書類

提案書様式については、市ホームページからダウンロードできます。

区分	名称	様式番号	部数	備考
A 提案	A 提案概要書	様式第 7 号	正副 2 部	別途 PDF 形式のデータを提出
B 提案	B 提案概要書	様式第 7 号	正副 2 部	
任意	補足資料	任意様式	正副 2 部	必要に応じ

6 審査委員会

(1) プレゼンテーション

飯能市が設置する審査委員会において、提案書類及び提案者によるプレゼンテーションについて審査を行います。

《プレゼンテーションについて》

- ・出席者は最大 5 名までとします。
- ・プレゼンテーションの資料は、実施日の 2 営業日前までにメールで提出してください。
- ・プレゼンテーションは非公開による実施とします。
- ・プレゼンテーションは、30 分を上限とし、その後 20 分程度の質疑応答を行います。
- ・プレゼンテーションに必要なパソコン等の機器は提案事業者が準備してください。なお、市のパソコン及びプロジェクターの使用を希望される場合は事前にご相談ください。
- ・プレゼンテーションにおいて口頭で追加提案した事項は、提案書に含むものとします。

(2) 審査基準

①審査は、以下の視点で審査します。

②審査に当たり、包括施設管理業務の実施能力を基本とし、そこに B 提案による有益性を加点し、事業全体の実現性、妥当性、その他を合わせて総合的に評価します。

項目（配点）	評価の視点
実現性 (30点)	①提案事業の実現可能性 ②実施体制 ③事業実績

	④事業継続性 など
有益性 (60点)	【施設価値】(10点) ①公共施設マネジメントの推進 ②維持管理水準の向上 【財政効果】(30点) ③包括施設管理業務マネジメント料 ④財源確保、新たな財源の創出 ⑤財政負担の軽減 【業務等の効率化】(10点) ⑥業務の効率化 ⑦エネルギー効率化 【サービス向上】(10点) ⑧市民サービスの向上 ⑨地域課題の解決 ⑩地域経済への波及
妥当性 (10点)	関係する計画との整合性 ②法令等の遵守 など

(3) 失格

評価の結果を問わず、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 審査に影響を与える不正行為があった場合
- ④ 本要領に違反すると認められる場合

(4) 審査結果

- ① 提案者に対し、審査結果を文書で通知します。
- 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。
- ④ 審査結果・審査内容に関する問合せには、一切お答えしません。