

三木市公共施設包括管理業務委託 公募型プロポーザル実施要領

本要領は、三木市公共施設包括管理業務を委託するにあたり、公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により優先交渉権者を選定するために必要な事項を定めるものである。

1 業務概要

(1) 業務名

三木市公共施設包括管理業務

(2) 業務の目的

三木市公共施設包括管理業務（以下「本業務」という。）は、本市が保有する公共施設に係る施設設備の保守点検・維持管理、日常修繕及び巡回点検等の業務を包括的に委託することにより、民間事業者の有する専門知識やノウハウを活用して施設の安全・安心の向上、施設管理水準の統一、業務の品質向上及び効率化、長寿命化によるトータルコストの縮減を図ることを目的とする。

(3) 業務内容

「三木市公共施設包括管理業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）を基本とし、優先交渉権者の提案を踏まえ、詳細協議を行い決定する。

(4) 業務期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

※債務負担行為に基づいて5年間の基本契約を締結し、業務期間内の各年度において、年度契約を締結する。

(5) その他

本市に係る公共施設の状況、対象施設の概要等については、以下を参照すること。

ア 三木市公共施設等総合管理計画

<https://www.city.miki.lg.jp/site/kokyosisetumanagement/45478.html>

イ 三木市公共施設再配置計画

<https://www.city.miki.lg.jp/site/kokyosisetumanagement/33349.html>

ウ 三木市公共施設白書・施設カルテ

<https://www.city.miki.lg.jp/site/kokyosisetumanagement/17116.html>

2 提案上限額

5カ年で2,100,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

提案上限額と内訳の考え方は下記のとおり。なお、令和8年度は業務開始前のため、支払額は0円とする。

実際の契約額は、優先交渉権者の見積額を踏まえて、本市と優先交渉権者との詳細協議により、本市の予算の範囲内で決定するものとする。

ア 保守点検・維持管理業務費

5カ年で1,318,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

※実績に基づく精算払いとする。

イ 修繕業務費

5カ年で400,000千円（消費税及び地方消費税を含む）
※実績に基づく精算払いとする。

ウ マネジメント業務費

5カ年で382,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

3 事業者選定方式及び契約方法

本業務は、価格のみによる競争では目的を達成できないため、専門的な知識・経験等を有する事業者からの提案を広く公募し、プレゼンテーション審査を行って提案内容を評価する公募型プロポーザル方式によって優先交渉権者を決定する。その後、優先交渉権者と仕様書の内容について協議を行い、協議が整った時点で当該事業者と随意契約を締結する。

ただし、協議において双方が合意に至らない場合や、契約締結までの間に優先交渉権者が本要領4（2）に掲げる参加資格要件を満たさなくなった場合は、次点交渉権者と協議の上、契約を締結する場合がある。

4 参加条件

（1）参加者の構成等

本プロポーザルに参加できる者（以下「参加者」という。）は、本業務を遂行する能力を有する個人事業者、単体企業、グループ又は複数の企業の共同体（以下「共同企業体」という。なお、協力事業者（再委託先）としての関係にあたる場合は該当しない。）とする。

なお、共同企業体である場合、以下のことに留意すること。

ア 応募手続きは、構成事業者のうち、総括責任者が在籍する事業者を代表事業者として定め、代表事業者がこれを行うこと。

イ 構成事業者において、共同企業体協定書を締結すること（本要領7（2）参照）

ウ 共同企業体として参加する構成事業者が、他の共同企業体の構成事業者として参加することは認めない。また、単独企業として本プロポーザルに参加する事業者が、共同企業体の構成事業者として参加することも認めない。

エ 参加申込書の提出期限後に、共同企業体の代表事業者及び構成事業者を変更することは認めない。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に限り変更を認める。

（2）参加資格

ア 本プロポーザルの参加に当たっては、次に掲げる要件を全て満たしていることを条件とする。なお、共同企業体の場合は、共同企業体の各構成事業者が全ての要件（ただし、（ク）は代表事業者に限る。）を満たすものとする。

（ア）本プロポーザルの参加申込書（様式第1号）の提出時点において、三木市入札参加資格者名簿に登録されていること。

- (イ) 公告の日から契約締結の日までの期間に、三木市指名停止基準による指名停止を受けていないこと。
 - (ウ) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。
 - (エ) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
 - (オ) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
 - (カ) 三木市暴力団排除条例（平成 24 年三木市条例第 1 号）第 2 条第 1 号に規定する暴力団又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者に該当していないこと。
 - (キ) 国税及び地方税を滞納していないこと。
 - (ク) 過去 5 年間（令和 3～7 年度）において、包括管理業務又は本業務と類似の事業履行実績を有する事業者（代表事業者として加わった共同企業体として受託したものも可）であること（現在履行中の契約も含む）。事業履行実績における施設所有者及び発注者については官民を問わない。
 - (ケ) 本業務の実施に必要な資格等を有する業務従事者を用い、業務を確実に遂行させることができる事業者であること。
 - (コ) 本市との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更等について、柔軟な対応ができる事業者であること。
 - (サ) 本市の地域経済活性化の観点から、市内事業者（三木市内に本社を有する事業者）を積極的に活用、育成するよう努める事業者であること。
- イ 前項（ア）について、三木市の入札参加資格者名簿に登録されていない者は、有資格者名簿に登載される場合と同様の審査を受けることで当該要件を満たすことができる。この場合、本要領 7（3）に掲げる書類を提出すること。

5 失格に関する事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 本要領 4（2）の参加資格要件を欠く事態が生じた場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合又は審査に影響を与えるような不備があった場合
- (3) 提出書類が提出期限を過ぎて提出された場合
- (4) 審査結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- (5) 提出した見積額が、本要領 2 で定める提案上限額を超過した場合
- (6) 本案件の公告の日から優先交渉権者決定までの期間中に、本市に対して、本案件に関する営業行為を行った場合

(7) その他不正な行為があった場合

6 全体スケジュール（予定）

内 容	期 日
実施公告（実施要領等の公表）	令和8年5月25日(月)
参加申込書受付期間	令和8年5月26日(火)から6月26日(金)
現行仕様書等提供申込期間	令和8年5月26日(火)から6月26日(金)
参加資格審査結果通知	令和8年7月7日(火) まで
現行仕様書等の提供	令和8年7月7日(火) まで
質問受付期間	令和8年7月8日(水)から7月23日(木)
質問回答予定	令和8年8月7日(金)まで
参加辞退の届出	令和8年9月4日(金)まで
企画提案書受付期間	令和8年8月17日(月)から9月4日(金)
企画提案書の審査（プレゼンテーション及びヒアリング）	令和8年9月下旬（参加資格審査結果通知に併せて通知予定）
審査結果通知・公表	令和8年10月上旬
優先交渉権者との詳細協議	優先交渉権者の選定後から令和9年3月
契約締結	詳細協議終了後（令和9年3月まで）
業務開始	令和9年4月1日(木)

※上記スケジュールは予定であり、本市の都合により変更する場合がある。
その場合は、市ホームページ等でお知らせする。

7 参加申込書等の提出

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次のとおり必要書類を提出すること。

(1) 受付期間

令和8年5月26日(火)から6月26日(金)午後4時30分まで

(2) 提出書類（各1部提出）

	書類名	様式	提出が必要な者
ア	参加申込書	第1-1号	単独事業者
		第1-2号	共同企業体
イ	共同企業体構成届出書兼委任状	第2号	共同企業体
	使用印鑑届、共同企業体協定書の写し	添付	
ウ	事業者概要調書	第3号	

	事業書概要を紹介したパンフレット	添付(任意)	全ての事業者(共同企業体の場合は全ての構成事業者分)
エ	同種又は類似業務受託実績調書	第4号	実績を有する事業者分
	契約書の写し	添付	
オ	財務諸表 (法人の場合) 直近3決算年度分の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書、株主資本等変動計算書 (個人の場合) 直近3年間の「確定申告書1表」及び「収支内訳書(全2頁)」又は「青色申告決算書(全4頁)」の写し		全ての事業者(共同企業体の場合は全ての構成事業者分)

(3) 三木市入札参加資格者名簿に登録されていない者

※(2)の提出書類とあわせて下記書類を提出すること。

	書類名	様式	提出が必要な者
カ	法人登記簿謄本 ※提出日から3か月以内に交付されたもの	—	全ての事業者(共同企業体の場合は全ての構成事業者分) ※個人事業者は除く
キ	法人印鑑証明書 ※提出日から3か月以内に交付されたもの	—	全ての事業者(共同企業体の場合は全ての構成事業者分) ※個人事業者は除く
ク	所管の税務署で交付される法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書 ※提出日から3か月以内に交付されたもの	—	全ての事業者(共同企業体の場合は全ての構成事業者分) ※個人事業者は除く
ケ	三木市税納税証明書(「滞納なし」の証明書)	—	市内に本店・支店等を置く事業者
コ	誓約書	第5号	個人事業者
サ	委任状	第6号	単独事業者で受任者を設定する場合
シ	使用印鑑届	第7号	単独事業者で印鑑登録(実印)以外の印鑑でプロポーザル手続き等をする場合

(4) 留意事項

(2) エの「同種又は類似業務」の定義は様式第4号を確認すること。なお、契約書の写しは、契約書の表面（契約者・押印が証明できる部分）及び仕様書等のみとし、約款等が記載されている部分の提出は不要とする。

(5) 提出方法

「17 問合せ・書類等の提出先」へ郵送又は持参により提出すること。

郵送の場合は、配達を証明できるものに限り、提出期限までに必着すること。また、封筒表面に「三木市公共施設包括管理業務委託プロポーザル参加申込書在中」と明記すること。

持参の場合は、受付時間は平日の午前9時から午後4時30分までとする。ただし、正午から午後0時45分の間を除く。

(6) 参加資格審査及び結果の通知

提出された書類により参加資格の審査を行い、令和8年7月7日(火)までに参加申込書に記載されたメールアドレスへ電子メールにて通知する。

(7) 参加申込書提出後の辞退

本プロポーザルへの参加を辞退する場合は、令和8年9月4日(金)午後4時30分までに速やかに「参加辞退届(様式第12号)」を提出すること。なお、企画提案書を含む一切の提出書類の返却は行わない。

8 現行仕様書等の提供

現行仕様書等は、希望する事業者へのみ提供するため、希望者は次のとおり申込書を提出すること。なお、現行仕様書等は、参加資格要件を満たすことが確認できた参加者へのみ、参加資格の審査結果通知と併せて提供する。

(1) 申込期間

令和8年5月26日(火)から6月26日(金)午後4時30分まで

(2) 申込方法

現行仕様書等提供申込書(様式第8号)を電子メールにより「17 問合せ書類等の提出先」へ提出すること。なお、提出後は、受信の確認のため、電話により事務局まで連絡すること。

(電話連絡の受付時間：平日午前9時から午後4時30分まで。ただし、正午から午後0時45分の間を除く。)

(3) 提供方法

電子メールにて提供する

(4) 提供資料

資料① 別紙3 個別業務一覧表(対象業務が1施設の場合は無し)

資料② 現行仕様書

直近の契約に係る個別発注の際の仕様書を参考に配布するものがあり、この仕様書に従った業務の履行を求めるものではない。なお、仕様書の無い業務など、提供できない場合もある。

資料③ 業務実績(保守点検・維持管理業務、修繕業務)

9 質疑の受付及び回答

(1) 受付期間

令和8年7月8日(水)から7月23日(木)午後4時30分まで

(2) 提出方法

「質問書(様式第9号)」を電子メールにより「17 問合せ・書類等の提出先」へ提出すること。なお、提出後は、受信の確認のため、電話により事務局まで連絡すること。

(電話連絡の受付時間：平日午前9時から午後4時30分まで。ただし、正午から午後0時45分の間を除く。)

(3) 質問に対する回答

質問書が提出された場合は、令和8年8月7日(金)までに、質問者に対し回答するとともに、質問及び回答内容を、同日までに市ホームページに掲載する。

※参加者の特定につながる質問及び回答内容は非公表とする場合がある。

(4) その他

ア 電話及び口頭など電子メール以外による質問は受け付けない。

イ 他の参加者からの書類の提出状況等に関する質問は受け付けない。

ウ 質問書は可能な限り取りまとめて提出すること。また、共同企業体の質問書は、構成事業者ごとに提出するのではなく、代表事業者が構成事業者の質問を取りまとめた上で提出すること。

エ 提出期限までに到着しなかった質問書については、回答しない。

オ 当該回答は、本プロポーザル実施要領、仕様書等を追加又は修正したものとみなす。

10 企画提案書等の提出

参加資格を有すると認められた事業者は、次のとおり企画提案書等を提出すること。

(1) 受付期間

令和8年8月17日(月)から9月4日(金) 午後4時30分まで

(2) 提出書類

書類名	提出部数
ア 企画提案書提出届(様式第10号)	正本1部
イ 企画提案書(様式10-1~10-12) ※本要領10に基づいて作成すること	正本1部 副本9部
ウ 見積書(様式第11号) ※本要領12に基づいて作成すること	正本1部

(3) 留意事項

ア 正本1部のみ事業者名等を記載し、副本9部からは事業者名が推測される記載やデザインなどを除くこと。

イ (2)の提出書類について、別途CD-R等の記録媒体又は電子メールにより正本の電子データ(PDF等で文字検索可能なもの)を提出すること

(4) 提出方法

「17 問合せ・書類等の提出先」へ郵送又は持参により提出すること。

なお、郵送される場合は、配達を証明できるものに限り、提出期限までに必着すること。持参される場合、受付時間は平日の午前9時から午後4時30分までとする。

(5) その他

- ア 企画提案にかかる一切の費用は提案者の負担とする。
- イ 提出書類は返却しない。
- ウ 提出期限後の提出書類の修正又は変更は認めない。
- エ 企画提案書の提出は、1提案者につき1提案に限る。
- オ 見積書作成に当たり、市内・現行業務の受託事業者等へ参考の見積協力を要請することは制限しないが、今後の発注等に係る約束など、混乱や誤解を招く行為はくれぐれも慎むこと。

11 企画提案書作成要領

企画提案書は、下表の項目・様式及び記載内容に基づき記載すること。

(1) 企画提案書の構成

項目・様式	記載内容
1 基本的な考え方、必要な実績の有無 (様式第10-1号)	(1) 基本的な考え方 本市が抱えている課題や業務目的・効果などをふまえて、本業務に対する基本的な考え方を記載すること。 (2) 必要な実績の有無 様式第4号「同種又は類似業務受託実績調書」のとおり。
2 実施体制及び人員配置 (様式第10-2号)	(1) 実施体制 平常時の業務の実施体制（職務分担、配置人員数、配置場所）について記載すること。また、本社の建築士等有資格者によるバックアップ体制や本部との連携について記載すること。 加えて、地震等災害時の施設機能の確認・復旧に向けた支援体制について記載すること。 (2) 人員配置 総括責任者（候補者）の業務実績、保有資格及びマネジメント能力、コミュニケーション能力を有すると判断できる内容を記載すること。また、業務責任者及び業務従事者の資質・資格についての考えを記載すること。
3 業務工程 (様式第10-3号)	(1) 本業務の契約候補者選定後から業務開始までの本市との協議や再委託先への周知、業務実施体制の構築等、業務実施の準備について内容とスケジュールを具体的に記載すること。 (2) 契約期間5年間の業務工程等についても具体的に記載すること。

<p>4 不具合等の通報 窓口及び緊急時 の対応 (様式第 10-4 号)</p>	<p>(1) 不具合等の通報窓口 不具合等が発生した場合の通報窓口（平常時・休日・夜間）の在り方について具体的に記載すること。</p> <p>(2) 緊急時の対応 緊急時の対応方針と業務フローをわかりやすく記載すること。</p>
<p>5 保守点検・維持 管理業務の品質 及び効率性 (様式第 10-5 号)</p>	<p>(1) 業務フロー 保守点検・維持管理業務の業務フローをわかりやすく記載すること。</p> <p>(2) 品質及び効率性 保守点検・維持管理業務の品質及び効率性を維持向上させるための考え方や手法を記載すること。</p> <p>(3) 本業務実施の考え方や仕組みの中で、業務費の削減が見込める手法や、本市の事務負担軽減に資する事項があれば、削減額（見込み）を含めて、具体的に記載すること。</p>
<p>6 修繕業務の実施 方法 (様式第 10-6 号)</p>	<p>(1) 業務フロー 修繕業務について、全体の業務フローをわかりやすく記載すること。</p> <p>(2) 予算管理 精算方式とする修繕業務について、修繕優先度の決定方法や、予算の範囲内で計画的に実施していくための考え方や手法を具体的に記載すること。</p> <p>(3) 競争性の確保並びに費用低減につながる手法等があれば具体的に記載すること。</p>
<p>7 巡回点検の実施 方法 (様式第 10-7 号)</p>	<p>巡回点検の実施内容や実施体制、方法、頻度等について具体的に記載すること。</p>
<p>8 市内事業者等と の協力体制・活 用方法等 (様式第 10-8 号)</p>	<p>(1) 協力体制 業務準備期間における市内事業者や現受託者との契約等の引継ぎの手法、誤解（委託金額の切下げ、仕事なくなる等）を生じさせないための工夫について具体的に記載すること。</p> <p>(2) 市内事業者の活用方法 市内事業者（三木市内に本社を有する事業者）を最大限活用し、現行と同等以上の水準で活用するための具体的な提案を記載すること。</p> <p>(3) 市内事業者の技術力やノウハウの向上に資する提案があれば記載すること。</p>
<p>9 競争性、公平 性、公正性の確 保</p>	<p>競争性、公平性、公正性を確保するための協力事業者の選定方法及び再委託金額の設定方針について記載すること。</p>

(様式第 10-9 号)	
10 事業評価の方法 (モニタリング) (様式第 10-10 号)	(1) 適正な業務の実施、業務の効果・効率の向上のために効果的なモニタリングの手法について、内容や時期、回数等を具体的に記載すること。 (2) 保守点検・維持管理業務、修繕業務それぞれについて、価格の妥当性、品質、執行状況等をチェックする方法を具体的に記載すること。
11 情報共有等 (様式第 10-11 号)	(1) 保守点検・維持管理、巡回点検や修繕履歴の管理及び活用について、具体的な提案を記載すること。 (2) 本市(包括業務担当及び施設所管課)との情報共有や市職員の施設管理における安全意識や管理能力等を向上させるための具体的な提案を記載すること。
12 独自提案 (様式第 10-12 号)	(1) 本業務の目的を達成することや、本市の公共施設の長寿命化やライフサイクルコストを低減するために、どのような業務を追加で実施しようと考えているか記載すること。 (2) 貴社ならではのノウハウや強みをどのように活用できるかを記載すること。 (3) 本市の公共施設マネジメント業務を効率化するための提案(施設情報(施設老朽度、修繕履歴、点検履歴、維持管理運営コスト、利用状況・稼働率等)の一元管理及び見える化のための「施設カルテ」作成、蓄積したデータに基づいた再配置計画の進捗管理、修繕計画の策定(予算査定)を支援)を期待する。 <u>※以上については、提案金額内で実施可能な提案であること。</u> (4) その他、特にアピールしたい点があれば自由に記載すること。

(2) 留意事項

ア 作成に当たっては、可能な限り具体的かつ、専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現にまとめるとともに、見やすくなるよう作成を行うこと。

イ 提出書類の仕様は、A4サイズ縦型2穴タイプフラットファイルとし、「(1) 企画提案書の構成」の様式ごとにインデックスを付すこと。表紙には、企画提案書提出届(様式第10号)を使用すること。

ウ 頁数は、表紙を除き30ページ以内(A3版1ページはA4版2ページ相当とする)とし、A4判(縦・両面印刷)に横書きで作成すること。

エ 文字のフォントは11ポイント以上とすること。

12 見積書作成要領

見積書(様式第 11 号)は税込み・円単位とし、総額及び内訳、積算根拠を示すこと。

(1) 留意事項

- ア 見積書の作成に当たり、本要領 2 で定める提案上限額並びに仕様書案を十分確認すること。
- イ 見積書には、5 年間の総額並びに年度ごとの金額が分かる内訳を記載すること。また、その費用内訳についても記載すること。
- ウ 提案にあたって特に留意すべき事項があれば、記載すること。
- エ 保守点検・維持管理業務費及び修繕業務費は、実績に基づく精算払いとするため、見積書にあらかじめ入力している金額をそのまま記載すること。
- オ マネジメント業務費には、総括責任者等の人件費、保守点検・維持管理業務及び修繕業務に係る管理監督経費、巡回点検を含めた施設の軽易な作業に係る経費、独自提案業務に係る経費ほか、その他一切の必要経費を含めること。

13 提案の審査並びに優先交渉権者の選定

(1) 審査方法

審査は、企画提案書等並びにプレゼンテーション及びヒアリングに基づき、本市が設置する「三木市公共施設包括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。)」において、別紙「三木市公共施設包括管理業務委託公募型プロポーザル審査基準」により行い、優先交渉権者を選定する。

(2) プレゼンテーション及びヒアリング審査

ア 実施予定日

令和 8 年 9 月下旬(詳細は、参加資格審査結果通知とあわせて通知予定)

イ 実施場所

三木市役所内

ウ 実施方法

- (ア) プレゼンテーションの順番は、参加申込書の受付順とする。
- (イ) プレゼンテーションは非公開とし、傍聴することはできない。
- (ウ) プレゼンテーションの参加人数は、本業務の配置予定の総括責任者を含め 5 人以内とする。
- (エ) 提案説明及び質疑応答は、総括責任者としての能力を確認するため、配置予定の総括責任者が主として行うものとする。ただし、説明内容によって説明者を分担することを妨げるものではない。また、補足等をその他の出席者が説明することも妨げるものではない。
- (オ) 所要時間は、1 企画提案者につき、50 分以内(企画提案者からの説明 20 分以内、質疑応答 30 分以内)とする。

(カ) 説明は企画提案書に基づいて、企画提案書に記載されている内容の範囲内で行うこと。

(キ) プレゼンテーションに当たり、機器（パソコン等）が必要な場合は、企画提案者で準備すること。ただし、プロジェクタ、スクリーン及び接続ケーブル（HDMI）は、本市で準備する。

(3) 企画提案者が1者の場合

企画提案者が1者であっても、プレゼンテーションを実施し、合計得点が満点に対して60%以上となる場合は、優先交渉権者として決定する。

(4) 審査結果

審査結果は、参加事業者すべてに令和8年10月上旬までに書面で通知するとともに、市ホームページで公表する。

なお、審査結果に対する異議申し立ては受け付けない。

14 予想されるリスクと責任分担

本市と事業者との責任分担は、原則として「(参考資料2) 予想されるリスクと責任分担」によることとし、提案者は負担すべきリスクを想定し、提案を行うこと。

15 契約の締結

(1) 優先交渉権者の決定後、市と優先交渉権者は、協議の上で仕様を確定する。仕様は協議の上、必要な範囲内において企画提案書の項目の追加・変更又は削除を行い、契約の仕様に適切に反映させることができるものとする。

(2) 優先交渉権者は、上記の仕様に基づいて改めて見積書を提出すること。

なお、この時に提示する見積金額は、原則として、企画提案時の見積額（総額）を超えないものとする。ただし、企画提案時からの業務内容の追加等があった場合はこの限りではない。

(3) 市契約からの暴力団排除に関する要綱第4条第1項の規定により、優先交渉権者は契約締結時まで、自らが暴力団等に該当しない旨等を記載した誓約書を提出すること。

契約締結期限までに当該誓約書が提出されていない場合には契約を締結しない。この場合において、プロポーザル方式に要したすべての費用については参加者の負担とする。また、三木市指名停止基準別表第2第8項第3号の規定により、指名停止措置を行う。

(4) 契約保証金として、基本契約（5カ年）の契約金額の10分の1以上の額を納付すること。（履行保証保険の証明書等も可とする）

(5) 契約条項等は、本業務の基本契約書(案)、年度契約書(案)、三木市契約規則及び三木市財務規則に基づき、協議の上で定めるものとする。

16 留意事項

(1) 本プロポーザルは優先交渉権者(受託候補事業者)を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。

(2) 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国通貨に限る。

- (3) 参加者は参加申込書の提出をもって、本要領の記載内容を承諾したものとみなす。
- (4) 三木市情報公開条例第5条に基づく公開請求等があった場合等は、原則として公開の対象文書となる。
ただし、同条例第8条第2号（法人その他の団体に関する情報又は事業を営む個人の当該事業に関する情報で、公にすることにより、当該法人等又は当該個人の競争上の地位その他正当な利益を害すると認められるもの）に該当する場合は、非公開とする。
なお、本プロポーザルの優先交渉権者選定前において、決定に影響が出るおそれのある情報については、決定後の公開とする。
- (5) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他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ものを使用した結果生じた責任については、参加者が負うものとする。
- (6) 提出書類の著作権は企画提案者に帰属するものとするが、本市が本プロポーザルの結果報告、公表等のために必要な場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (7) 参加者（参加を辞退した者も含む。）は、本市が提供する資料を本業務に関する検討以外の目的で使用してはならない。
- (8) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかになった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかになった場合は、本市は契約を解除することができるものとする。

17 問合せ・書類等の提出先

三木市役所 総務部経営管理課（三木市役所4階）

担当：常深、藤原

〒673-0492 三木市上の丸町10番30号

TEL：(0794) 82-2000

電子メール：keiei@city.miki.lg.jp