

## 加賀市営住宅管理業務に係る公募型プロポーザル実施要領

### 1 業務概要

- (1) 目的 加賀市営住宅における窓口、収納業務及び保守点検、修繕業務など、一部の業務に民間業者の専門的な知識や技術、経験に基づく能力を活用し、適正かつ効率的な住宅管理や入居者へのサービス向上に努め、迅速かつ効率的な維持管理を目的とする。
- (2) 業務名 加賀市営住宅管理業務
- (3) 業務内容 別紙「加賀市営住宅管理業務仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおりに
- (4) 業務期間 令和8年8月1日から令和11年3月31日まで  
(なお、準備期間は契約締結後(7月1日予定)から7月31日までとする。)

### 2 業務に要する費用(予定価格) 100,173千円(税込)

- ・ 上記の額を上限額とし、各年度の限度額は、次のとおりとする。
    - 令和 8年度 26,667千円(税込)
    - 令和 9年度 36,753千円(税込)
    - 令和10年度 36,753千円(税込)
  - ・ 業務に係る費用は、業務期間の総額とし、本業務の受託準備作業及び業務期間の運用に係る一切の経費を含むものとする。
  - ・ 業務に係る各年度の費用には、精算払いとなる下記の維持補修費を含むものとする。
    - 令和 8年度 15,656千円(税込)
    - 令和 9年度 20,630千円(税込)
    - 令和10年度 20,630千円(税込)
  - ・ 年度ごとに千円未満の端数金額を切り捨てた金額と業務期間の合計金額を提示すること。
  - ・ 提案上限額を超える提案額を提示した参加者は失格とする。
  - ・ 委託候補者選定後、本プロポーザルにおいて提示された提案の内容及び提案額を再度精査して契約額を決定する。
- ※ 本公募は、公募開始後に開催される議会の補正予算成立後、すみやかに事業を開始できるようにするため、予算成立前の準備行為として実施するものであり、議会において予算案の減額又は否決があったときは、本公募についての実施の効力を失う場合がある。

### 3 参加資格

加賀市営住宅管理業務に係る公募型プロポーザルに参加することができる者は、次に掲げる全ての要件を満たすこと。

- (1) 賃貸不動産経営管理士や建築物環境衛生総合管理業など、業務遂行にあたり、必要な登録がされていること。また、公営住宅に係る窓口、収納業務及び保守点検、修繕業務など実績があること。
- (2) (1) の参加資格を持つ1者、または2者で(1)の資格者となる共同企業体を構成した者とする。
- (3) 共同企業体の構成、出資比率、代表者の決定などの要件は、加賀市特定業務共同企業体取扱基準(資料1参照)に準ずることとする。
- (3) 本業務を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有していること。
- (4) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。
- (5) 破産法(平成16年法律第75号)の規定により破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続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。
- (7) 加賀市税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと。加賀市に納税義務を有しない者にあつては、本社又は主たる営業所の所在地における市町村民税及び固定資産税、都市計画税を滞納していないこと。
- (8) 構成員全ての代表者又は役員等が、加賀市暴力団排除条例(平成24年3月26日条例第1号)に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- (9) 個人情報や企業情報等の情報セキュリティについて、社内ルールや法令遵守(コンプライアンス)のしくみが整備されていること。
- (10) プロポーザル方式により受託候補者を選定しようとする業務の実施年度において、加賀市競争入札参加資格及び契約事務取扱要綱(平成17年10月1日決裁)の規定により、入札参加資格者名簿に登載されていること。
- (11) 加賀市建設工事等請負業者の指名停止に関する要領(平成17年10月1日決裁)の規定による指名停止の措置を、公示日から受託候補者選定の日まで受けていないこと。
- (12) (10)の規定は、当該業務において入札参加資格を有する者が極端に少ない場合若しくは、いない場合又は入札参加資格の有無にかかわらず広く提案を求める必要がある場合には、適用しない。ただし、この場合であっても、(11)の規定による指名停止の措置を受けている者は、当該プロポーザルに参加できないものとする。

また、前項の規定により、(10)の規定を適用しないこととする場合は、次に掲げる書類を提出すること。

	書類の名称
①	登記事項証明書(全部事項証明書(履歴事項証明書でも可))
②	【市民税】法人市民税・固定資産税の滞納がない証明書 ※1
③	【国税】「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない納税

	証明書
④	財政諸表（決算報告書又は事業報告書） ※2
⑤	誓約書（加賀市暴力団排除条例）

※ 各証明書については、提出する日の3ヶ月以内に発行されたものを提出すること。

※1 加賀市内に住所又は本社、支社、支店等がある場合のみ提出すること。

※2 直前の事業年度の貸借照表、損益計算書及び株主資本等変動計算書を提出すること。

#### 4 参加表明及び提案資格の確認結果の通知

##### (1) 参加表明

###### ① 提出資料

- ・参加表明書（様式第1号）
- ・「3 参加資格」で提出が必要な書類
- ・共同企業体協定書（様式12）

###### ② 提出期限

令和8年4月22日（水）17時（必着）

###### ③ 提出方法

提出資料を担当部署へ郵送又は持参

##### (2) 参加資格の確認結果の通知

参加表明書を提出した者全員に対し、令和8年4月27日（月）までに参加資格の確認結果の通知を書面で行う。

#### 5 質問の受付及び回答

##### (1) 提出期限

令和8年4月30日（木）17時まで（必着）

##### (2) 提出方法

別添の質問書（様式第2号）により、電子メール又はFAXにて提出すること。

※上記以外の方法で提出された質問に対しては回答しない。

##### (3) 回答日

令和8年5月8日（金）

##### (4) 回答方法

市ホームページに掲載

#### 6 企画提案書等の作成及び提出

##### (1) 提出書類

###### ① 企画提案書（様式第3号）

ア 委託仕様書を踏まえ、以下の項目について記載すること。

- (ア) 募集、入居及び退去に関する業務
- (イ) 家賃、敷金及び駐車場使用料の収納に関する業務
- (ウ) 入居者からの問合せ及び相談に関する業務
- (エ) 各種の申請及び届けの受付に関する業務
- (オ) 市営住宅等の維持管理、修繕、保守点検及び除雪に関する業務
- (カ) 上記に付随する業務

イ 企画提案書は、A4版縦、横書き、左綴じとし、A3を使用する場合はA4番に折り込むこと。表紙に「加賀市営住宅管理業務企画提案書」と標記し、余白に会社名を表示すること。なお、文字サイズは12ポイント以上とすること。

ウ 企画提案書は、30ページ以内とする。

エ 参加者は、一つの提案しか行うことができない。

オ 提出期限以降の企画提案書の差替え又は再提出は認めない。

- ② 会社概要（様式第4号）
  - ※ 過去3年分の決算書も添付すること。
- ③ 類似業務実績書（様式第5号）
- ④ 担当技術者（担当者）調書（様式第7号）
- ⑤ 管理技術者（管理責任者）調書（様式第8号）
- ⑥ 業務実施体制調書（様式第9号）
  - ※ 他業務と兼任する場合は、その業務の実施体制調書を提出すること。
- ⑦ 加賀市営住宅管理業務特定業務共同企業体協定書（様式12号）
  - ※ 2者で共同企業体を構成いた場合は協定書を提出すること。
- ⑧ 業務費見積書
  - ※ 人件費、その他必要な経費の区分が分かる見積りの積算内訳書について、作成すること。（任意様式）

## (2) 必要部数等

企画提案書等の提出部数は、上記①～⑧すべて紙媒体（片面印刷）で正本1部、副本7部（副本は複写可）とする。なお、提出する企画提案書は1案に限る。

## (3) 提出期限等

### ① 提出期限

令和8年5月15日（金）17時まで（必着）

### ② 提出場所

加賀市役所建設部建築課

〒922-8622 加賀市大聖寺南町二41番地

0761-72-7936

### ③ 提出方法

持参又は郵送によること。

なお、郵送で提出する場合は、受け取り日時及び配達されたことが証明できる方法

とすること。

(4) その他

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

提出後に参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式11）を提出すること。

7 審査方法

プロポーザルの審査方法は以下のとおりとする。

(1) 審査会

企画提案者自らが、提出した企画提案書の内容や経費についてプレゼンテーションを行った後、事務局（加賀市建設部建築課）が実施する審査委員会によりその内容等を評価し、第1位及び以降の順位を決定する。

実施日：令和8年5月下旬（予定）

場 所：加賀市役所庁舎内会議室（予定）

時 間：プレゼンテーション：20分以内、質疑応答：30分程度

説明者：3人以内（共同企業体（JV）の場合は5人以内）

その他：企画提案説明時の追加資料は認めない。

※審査会の日時は、令和8年4月下旬に応募者へ電子メールで通知する。

※プロジェクター及びスクリーンは加賀市建設部建築課において準備する。

(2) 審査結果の通知

プレゼンテーションに参加した全ての者に対し、書面にて選定順位を通知するとともに、加賀市ホームページにも掲載する。電話での問合せには応じない。また、評価の内容、審査の経過については公表しない。審査結果の異議申し立ては認めない。

8 審査基準及び配点

企画提案書及びプレゼンテーションの審査については、下記項目及び配点で行うものとする。

	項 目	配点		項 目	配点
1	経営規模	5点	7	提案内容の的確性	45点
2	業務遂行力	5点	8	説得力	5点
3	業務執行技術力	5点	9	取組姿勢	5点
4	実施体制	5点	10	資料調達力	5点
5	担当者評価	10点	11	業務費見積書	5点
6	業務の理解度	5点	—	合計	100点

## 9 日程

実施要領等の公表（公募開始）	令和8年4月16日（木）
参加表明書の提出締切	令和8年4月22日（水）17時まで
参加資格の審査・確認結果通知	令和8年4月27日（月）
質問受付締切	令和8年4月30日（木）17時まで
質問回答	令和8年5月8日（金）
企画提案書等受付締切	令和8年5月15日（金）17時まで
審査会	令和8年5月下旬 予定
契約締結	令和8年6月下旬 予定
準備作業開始	令和8年7月1日（予定）
業務開始	令和8年8月1日

## 10 失格事項

本プロポーザルの提案者又は提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とします。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に業務費見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリング等に出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 業務費見積書の金額が、「2 業務に要する費用（予定価格）」を超過したもの

## 11 契約

受託候補者の選定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約の手続を行うものとします。

なお、その際には、選定された者は改めて業務費見積書を提出するものとします。

また、契約金額（税込）が300万円以上の場合は、契約保証金（契約金額の10%以上）の納付が契約時に必要となります。ただし、金融機関の保証、保険会社の履行保証等による免除、猶予があります。

## 12 その他留意事項

- (1) 提出期限以降における書類の差し替え及び再提出は認めません。
- (2) 提出書類に虚偽の記載をした場合は、提出書類を無効とするとともに、指名停止措置を行うことがあります。
- (3) 提出書類は返却しないとともに、提出者の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- (4) 書類の作成、提出及びその説明に係る費用は、提出者の負担とします。

(5) 「業務実施体制調書」に記載した配置予定の管理技術者及び担当技術者は、原則として変更できないものとします。

なお、やむを得ない理由により変更する場合には、市と協議の上、決定するものとします。

(6) 加賀市情報公開条例（平成17年条例第16号）に基づく公開請求があった場合は、原則として公開の対象となります。

ただし、提案者が事業を営む上で、正当な利益を害すると認められる情報は非公開となる場合があります。なお、本プロポーザルの受託候補者選定前において、選定に影響が出るおそれがある情報については選定後の公開とします。

また、プロポーザルの実施や選定過程、結果等については、市ホームページで公表します。

### 13 担当部署（提出・問合せ先）

加賀市役所建設部建築課 担当 東埜、谷口

加賀市大聖寺南町二41番地

電話番号 0761-72-7936 E-mail juutaku@city.kaga.lg.jp