

公募型プロポーザル募集要領

(春日井市市営住宅等維持管理・修繕等業務委託)

1 目的

本事業は、市営住宅及びコミュニティ住宅の維持管理業務等を一括して民間委託することにより、業務品質の向上及びコスト削減を図ることを目的として、公募型プロポーザル方式を実施し、業務遂行能力を有する事業者のうち特に業務に対する知識及び経験が優れたものを選考する。

2 業務概要

- (1)業務名 春日井市市営住宅等維持管理・修繕等業務委託
- (2)委託期間 2026年（令和8年）4月1日～2030年（令和12年）3月31日（4年間）
- (3)委託上限額

本業務の事業費の限度額は336,800,000円とする。（消費税及び地方消費税の額を含む）
なお、各年度の年割額の限度額は次のとおりとする。

令和8年度 82,000,000円（税込）

令和9年度 82,200,000円（税込）

令和10年度 85,600,000円（税込）

令和11年度 87,000,000円（税込）

※本執行は、議会における当該案件に係る予算の成立が条件となる。

3 参加資格

このプロポーザルに参加する事業者（以下「参加者」という。）は公募型プロポーザル参加申込書の提出日現在において、次の各号に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1)地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当する者でないこと。
- (2)春日井市建設工事等請負業者指名停止措置要領による指名停止期間中でないこと。
- (3)春日井市が行う事務及び事業からの暴力団排除に関する合意書（平成24年3月19日）に基づく排除措置を受けていないこと。
- (4)会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。

※ただし、会社更生法に基づく更生手続開始の決定を受けた者又は民事再生法に基づく再生手続開始の決定を受けた者で、再度の入札参加資格審査の申請を行い、認定を受けた者については、更生手続開始又は再生手続開始の申立てをなされなかった者とみなす。

(5) 国税、都道府県税及び市町村税が未納でないこと。

(6) 次の各号に掲げる要件のいずれかに該当するもの。

ア 賃貸住宅の管理業務等の適正化に関する法律に基づく国土交通大臣の登録を行っている事業者。

イ 令和２年度以降に公営住宅等の指定管理業務を元請として受注した実績。

ウ 令和２年度以降に他の地方自治体から本業務と同種同等の業務を元請として受注した実績。

4 選定日程

委託業務の選定日程は、次のとおりとする。

(1) 公募開始 : 令和７年12月5日（金）

（市ホームページ掲載）

(2) 質問受付期間 : 令和７年12月5日（金）～令和７年12月15日（月）午後５時

(3) 質問回答期限 : 令和７年12月18日（木）（予定）

(4) 公募型プロポーザル参加希望書受付期間

: 令和７年12月5日（金）～令和８年１月13日（火）午後５時

(5) 公募型プロポーザル参加申込書等提出期限

: 令和８年１月23日（金）午後５時

(6) 選定結果通知 : 令和８年２月上旬（予定）

(7) 契約締結 : 令和８年４月１日（水）

5 公募型プロポーザル参加希望書の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、「公募型プロポーザル参加希望書」（第１号様式）を必ず提出すること。なお、提出がない場合は、その後の企画提案書等の提出は受け付けない。

(1) 受付期間 令和７年12月5日（金）～令和８年１月13日（火）午後５時

(2) 提出方法 電子メール（持参やFAX等による提出は受け付けない。）

電子メールの提出先及び件名は次のとおりとし、メールを送信した後に、連絡先へ到達の確認を行うこと。

ア 件 名 公募型プロポーザル参加希望書の提出【会社名】

イ 提出先 春日井市まちづくり推進部住宅政策課

電子メールアドレス：jutaku@city.kasugai.lg.jp

ウ 連絡先 0568-85-6294

6 募集に関する質問の受付

質問の受付

本要領及び仕様書に関する質問は、質問書（第2号様式）により、次のとおり提出すること。

- (1) 受付期間 令和7年12月5日（金）～令和7年12月15日（月）午後5時
- (2) 提出方法 電子メール（持参やFAX等による提出は受け付けない）
電子メールの件名はアのとおりとし、メールを送信した後に、連絡先へ到達の確認を行うこと。電子メールの提出先及び連絡先は、5(2)イ、ウと同様。

ア 件 名 質問書の提出【会社名】

(2)回答

質問に対する回答は、令和7年12月18日（木）（予定）までに市ホームページに掲載する。なお、質問を行った質問者名等は公表しない。また、個々の質問者の参加資格要件に関わることや、意見の表明と解されるものについては公表しない。

仕様の補足等が掲載されることがあるので、質問に対する回答は、企画提案書等提出の前に必ず確認すること。

7 公募型プロポーザル参加申込書等の提出

(1)提出物

- ア 公募型プロポーザル参加申込書（第3号様式）
- イ 会社概要書（第4号様式）
- ウ 事業所の実績（第4号様式）
- エ 共同事業体協定書（共同事業体の場合）
- オ 委任状（第5号様式）（共同事業体の場合）
- カ 実施体制調書（第6号様式）
- キ 企画提案書（第7号様式）

内容については、次のとおりとすること。

(ア)業務遂行方法の考え方

- ・各業務の遂行方法を具体的に記載すること。

(イ)業務実施体制

- ・業務責任者及び業務従事者の実績等を記載すること。
- ・業務の実施体制（責任者の配置、人員配置、組織図など）を記載すること。
- ・夜間及び休日の本市との連絡体制について具体的に記載すること。

(ウ)業務品質の管理

- ・維持管理及び修繕業務に対する体制や実施方法を具体的に記載すること。

(工)受付体制

- ・通常、夜間及び休日の入居者等からの体制について具体的に記載すること。

(オ)情報管理

- ・個人情報保護及び社内等で業務上必要な情報を共有する場合の管理体制等について、具体的な取組を記載すること。

(力)同種業務の実績

- ・公営住宅等の指定管理又は同等の業務委託の実績(受注件数等)について記載すること。
- ・民間のビルメンテナンス等の実績(管理戸数等)について記載すること。

(キ)組織力

- ・迅速な応援職員の確保等が必要になった際の対応を記載すること。

(ク)財政基盤

- ・提案者の収支状況等を記載すること。

(ケ)追加サービス・独自のノウハウ等

- ・追加サービスや独自ノウハウ等があれば具体的に記載すること。
- ・コストの縮減や業務効率化を図るための仕組み等があれば記載すること。

【企画提案書作成時の留意事項】

- ・文章による表現を中心とする。文章の内容を補完するため必要な範囲内で、イメージ図等を使用しても構わない。
- ・用紙は、A4縦向きとする。
- ・文字は、原則10.5ポイント以上とし、図中の文字は8ポイントを下限とするが読みやすく表記し、枚数は片面20枚以内とすること。
- ・専門用語や略語等の使用を極力控え、簡潔平易な記述とすること。
- ・順序は、キ(ア)～(ケ)の順に沿って容易に採点できるように作成すること。
- ・参加者名が特定できる表現を用いないこと。

ク 参考見積書（任意様式）

(ア)契約期間中に発生する価格の総額（消費税及び地方消費税相当額を含む。税率は10%で算出のこと。）並びに総額に占める消費税及び地方消費税相当額

(イ)提案仕様書第1章3の内容項目ごとの内訳、及び1年目から4年目の各年度の金額がわかるように作成すること。

(ウ)空室修繕業務の件数は提案仕様書第2章2(4)、費用は提案仕様書第2章3(3)イのとおりとすること。

(エ)委託期間中の総額(税込)が、見積上限額を超えることのないよう記載すること。
また、必要に応じ、参考となる事項を追加すること。

コ 国税・都道府県民税・市町村税の滞納がないことを証する納税証明書(税額の証明ではありません。)

(共同事業体の場合は、すべての構成員について提出してください。)

※発行日が提案書提出日の3カ月以内のものに限る。

サ 過去3年分の決算状況がわかる書類

(共同事業体の場合は、すべての構成員について提出してください。)

損益計算書及び貸借対照表等、各事業者で決算書として作成している書類又はそれと同等の内容が分かる書類

(2) 提出期限 令和8年1月23日(金)午後5時

(3) 提出方法 電子メール(持参やFAX等による提出は受け付けない)

電子メールの件名はアとおりとし、メールを送信した後に、連絡先へ到達の確認を行うこと。電子メールの提出先及び連絡先は、5(2)イ、ウと同様。

ア 件 名 公募型プロポーザル参加申込書等の提出【会社名】

※(1)エ・オ・コ・サはPDFデータとして添付すること。受諾候補者として選定された際には、原本を提出すること。

8 参加の辞退

本公募型プロポーザルにおける「公募型プロポーザル参加希望書」(第1号様式)の提出後、参加を辞退する場合は次の書類を提出すること。

(1)提出書類 公募型プロポーザル辞退届(様式第8号)

(2)受付期間 令和7年12月5日(金)~令和8年1月23日(金)午後5時

(3)件 名 辞退届の提出【会社名】

(4)提出方法 提出方法 電子メール(持参やFAX等による提出は受け付けない)

電子メールの件名は(3)とおりとし、メールを送信した後に、連絡先へ到達の確認を行うこと。電子メールの提出先及び連絡先は、5(2)イ、ウと同様。

9 受諾候補者の選定

(1)審査

企画提案書等の内容について、「春日井市市営住宅等維持管理・修繕等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。)において書類審査を行い、受諾候補者となる最優秀者及び次点者を決定する。

ア 審査基準

審査基準は別紙「春日井市市営住宅等維持管理・修繕等業務委託プロポーザル審査基準」のとおり。なお、最も優れている者が複数の場合は、プロポーザル審査基準の「本業務に対する提案内容」が優れている者を上位とするが、複数の場合は、見積金額の低い者を上位とする。また、参加者が1者の場合においても、各審査項目

の審査基準に基づき適否を判断する。

イ 審査結果

審査結果は、全参加者に文書で通知するとともに、市ホームページで公表する。なお、審査委員会は非公開とし、審査結果に係る問合せには応じない。

10 契約の締結

- (1) 9で最優秀者となった参加者を、当該業務に係る契約交渉の相手方とする。
- (2) 契約方法は、随意契約とする。
- (3) 最優秀者となった参加者が契約を辞退、又は契約の締結に至らなかった場合は、次点者を契約交渉の相手方とする。
- (4) 契約手続きは、春日井市契約規則（昭和 40 年春日井市規則第 6 号）の定めによる。
- (5) 契約締結時の仕様書は、本プロポーザルに係る仕様書を基に、企画提案書による提案内容により調整し、修正した仕様書とする。
- (6) 本件は、議会における当該案件に係る予算の成立を条件とする。

11 失格・無効

次に掲げる事由に該当する場合は、プロポーザルへの参加又は受諾候補者としての資格を取り消すものとする。

- (1) 提出方法、提出期限等が守られなかったとき。
- (2) 提出書類作成に係る不正行為があったとして市長が認めたとき。
- (3) 提出書類に虚偽の記載があったとき。
- (4) 参加者による業務の履行が困難であると判断される事実が判明したとき。
- (5) 参加申込書の提出日から契約締結日までに参加資格要件を欠く事態が生じたとき。
- (6) 著しく社会的信用を失墜する行為があった場合など、参加者が委託業者としてふさわしくないと市長が認めたとき。
- (7) その他不正な行為があったと市長が認めたとき。

12 その他

- (1) 企画提案書等の作成に要した費用は、参加者の負担とする。
- (2) 提出書類は提出後の修正又は変更を原則として認めない。また、提出した書類に対する個別のヒアリング及び説明対応は、受け付けないものとする。
- (3) 提出書類は審査以外の目的には使用せず、一般に公表しない。ただし、春日井市情報公開条例（平成12年春日井市条例第40号）に基づく開示請求があったときは、当該条例に基づき判断する。
- (4) 提出書類に含まれる著作権・特許権など日本国の法令に基づいて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は、参加者が負う。

- (5)提出書類は原則として返却しない。
- (6)提出書類の著作権は、参加者に帰属する。ただし、本市が本プロポーザルに関する報告等のために必要な場合は、参加者の承諾を得ずに提出書類の内容を無償で使用できるものとする。
- (7)契約の履行にあたり、妨害又は不当要求を受けた場合は、本市に報告するとともに警察へ被害届を提出すること。これを怠った場合は、契約の相手方としない措置を講じることがある。
- (8)緊急等やむを得ない理由等により、本プロポーザルを実施することができないと認められる場合は、本プロポーザルを停止、中止又は取り消すことがあります。なお、この場合においても本プロポーザルに要した費用を春日井市に請求することは出来ません。

13 問い合わせ先

春日井市まちづくり推進部住宅政策課（市役所9階）

住宅担当 鈴木・伊藤

住所：〒486-8686 愛知県春日井市鳥居松町5丁目44番地

TEL：(0568) 85-6294

開庁日時：月曜日～金曜日（祝日を除く） 8時30分～17時15分

電子メールアドレス：jutaku@city.kasugai.lg.jp