

総合リハビリテーションセンター設備管理業務委託業者募集要領

1 目的

この要領は、総合リハビリテーションセンター（以下、「当センター」という。）の設備管理業務を委託する事業者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定める。

2 委託業務名

総合リハビリテーションセンター設備管理業務委託

3 履行場所

総合リハビリテーションセンター 神戸市西区曙町1070

4 契約期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

ただし、委託期間の終了の日までに、双方から何らの意思表示がないときは、その翌日においてさらに1年間同一の条件でこの契約期間を更新するものとし、令和12年3月31日まで毎年同様に更新できるものとする。

5 委託上限額

年額 71,000,000円（税抜き）の範囲内とする。

6 委託業務の内容（詳細は「設備管理業務仕様書」参照）

7 参加手続き

(1) 連絡先

〒651-2181 神戸市西区曙町1070

総合リハビリテーションセンター管理部課長（施設経理担当）田中

電話 (078) 927-2727 FAX (078) 928-7590

(2) 現場説明会

現場説明については、参加表明書の提出を行った後に、申し込むことができる。

日時は相談のうえ決定する。出席は1参加業者あたり2名以内とする。

(3) プロポーザルへの参加

プロポーザルに参加しようとする場合は、別添様式による参加表明書及び企画提案書等を提出しなければならない。

ア 参加表明書の提出

- ① 提出方法 所定の参加表明書（様式第1号）により行うこととし、持参又は郵送とする。併せて誓約書を（様式1号-2）により添付すること。
- ② 受付期間 令和7年1月14日（火）から同月24日（金）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）の午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く）。郵送の場合は、令和7年1月23日（木）必着とする。
- ③ 提出場所 上記(1)に同じ

イ プロポーザルにかかる質問及び回答

- ① 質問方法 質問については、所定の質問書（様式第2号）により行うこととし、持参又は郵送とする。
- ② 受付期間 令和7年1月16日（木）から同月24日（金）まで（土曜日、日曜日、祝日を除く）平日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時までを除く。）。郵送の場合は、令和7年1月23日（木）必着とする。
- ③ 回答方法 令和7年1月27日（月）より、質問書提出者及び参加表明書提出者に対して順次電子メールもしくは FAX により送付する。

ウ 企画提案書等の提出

- ① 提出方法 持参又は郵送とする。
- ② 受付期間 令和7年1月28日（火）から令和7年2月4日（火）まで（土曜日及び日曜日、祝日を除く。）の午前9時から午後4時まで（正午から午後1時までを除く）。郵送の場合は、令和7年2月3日（月）必着とする。
- ③ 提出場所 上記(1)に同じ
- ④ 提出書類
 - a 企画提案書等 次の書類を10部（正本1部、副本9部）提出すること。

書類	内容	様式
企画提案書（表紙）		第3号
企画提案書要約版	A4版2～3枚程度にまとめたもの	任意
企画提案書	①企画提案にあたっての基本方針 ②設備管理業務委託仕様書への対応及び提案	第4号
会社概要	名称、代表者名、設立年月日、経歴・沿革、資本金、従業員数 本支店の所在地、業務内容等	第5号
業務受託実績に関する調書	設備管理業務の実績が分かるようにすること。	第6号
実施体制に関する提案書	① 人員体制 ② 危機管理体制	第7号
業務に関する提案書	設備管理業務等に関する提案	第8号

見積金額	① 見積書（令和7年4月1日～令和8年3月31日の年額受託料） ② 受託料金の内訳 ※仕様書の業務項目別の明細書を作成すること	任意
------	---	----

b 提出時に添付する資料

決算書等直近の貸借対照表、損益計算書及び余剰金又は欠損金の処理状況を記した書類を1部添付すること。その他、会社のパンフレット等参考となる資料（無ければ添付する必要はない。）

エ プレゼンテーション

企画提案書を提出した者に対して、提出された企画提案内容についてのプレゼンテーションを求める。

実施日 令和7年2月上旬 ※詳細は別途連絡する。

オ 記入要領

- ① 提出書類は、原則A4版・縦型・横書き・左綴じで作成すること。なお、構成図等の場合にはA4版・横型・横書きでもかまわない。
- ② 提案書に記載する文字は、日本語、文字の大きさは10.5～12ポイント以上とし、書体は任意とする。
- ③ 文章を補完するための写真、イラスト、イメージ図は使用してよい。
- ④ 添付する資料はA4版に統一すること。

カ 留意事項

- ① 提出書類作成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を使用すること。
- ② 提出書類の著作権は、参加者に帰属すること。
- ③ 提出書類は、非公開とする。
- ④ 提出書類は、返却しない。
- ⑤ 提出書類が、本要領及び別添の様式に適合しない場合は、企画提案を無効とすることがある。
- ⑥ 提出書類に虚偽の記載があった場合には、提出された企画提案を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して、指名停止の措置を行うことがある。
- ⑦ 書類提出後の記載内容の変更は、原則として認めない。

キ 費用負担 参加者の負担とする。

8 参加資格

- (1) 兵庫県入札参加資格者名簿に記載されていること
- (2) (社)兵庫ビルメンテナンス協会の会員であること
- (3) 兵庫県の指名停止基準に基づく指名停止を受けていないこと
- (4) 事業展開拠点（本支店）が近畿圏内にあること。

- (5) 過去5年間に於いて病院・入所施設等での受託実績があること
- (6) 地方自治法施行令第167条の4第2項の規定により競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (7) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者であること。
- (8) 兵庫県暴力団排除条例（平成22年条例第35号）第2条第1号に規定する暴力団又は第3号に規定する暴力団員に該当する者でないこと。
兵庫県暴力団排除条例施行規則（平成23年公安委員会規則第2号）第2条各号に規定する暴力団及び暴力団員と密接な関係を有する者に該当する者でないこと。

9 当選者の選定、決定及び通知の方法

(1) 選定方法

選定は「総合リハビリテーションセンター設備管理業務委託業者選定委員会」（以下「委員会」という。）において行う。

(2) 決定方法

委員会の選定結果に基づき、当選者を決定する。

(3) 選定結果の通知

選定結果は、参加者全員に対して文書で通知する。

(4) 当選後の取り扱い

当選者は「総合リハビリテーションセンター設備管理業務委託」の契約予定者となる。

(5) 失格事項

次のいずれかに該当した者は失格とする。

- ① 期限までに提案書を提出しなかった者
- ② 正当な理由なくプレゼンテーションの実施時間に遅れた者
- ③ 提出書類に虚偽の記載をした者

10 選定後の手続き

契約予定者は、選定結果通知後、契約準備等について、当センターと打ち合わせを行うこととする。

- ① 契約内容は、仕様書及び提案書に基づいて決定する。なお、仕様書については変更することがある。
- ② 契約担当者は、契約締結後において、業務受託者が提案事項について、虚偽の記載等の不正と認められる行為があった場合は、契約の解除ができるものとする。
- ③ 契約予定者は、当選後に第8項第3号から第5号の事由に該当したときは、速やかに契約担当者に申し出なければならない。
- ④ 契約担当者は、前項の申し出を受けた場合、当該契約予定者の当選を取り消し、次点の者を当選者とする。

- ⑤ 契約予定者は、社会福祉法人兵庫県社会福祉事業団会計規則第 95 条第 1 項の規定に基づき、契約保証金として、契約金額の 100 分の 10 以上の額を、契約締結前に納付する。ただし、同項の各号のいずれかに該当する場合は、契約保証金の全部又は 1 部を免除することがある。

11 添付資料

総合リハビリテーションセンター設備管理業務仕様書

12 その他

本提案の公告の日（令和 7 年 1 月 10 日(金)）から、委員会において選考が終了するまでの間は、総合リハビリテーションセンターへ向けた本件に関する営業活動は禁止する。