

杉並区営住宅等維持管理業務 公募型プロポーザル実施要領

1 目的

杉並区（以下「区」という。）が運営・管理する住宅（資料 7 別表 1 及び、今後東京都から移管される住宅、新たに建設する住宅。以下「区営住宅等」という。）の良好な住環境を維持するため、区営住宅等に関する計画修繕業務、住宅営繕業務、環境整備業務、施設管理業務及び緊急事態発生対応等業務などの設計、施工、監理、検査等を杉並区営住宅等維持管理業務として委託します。

杉並区営住宅等維持管理業務委託事業者（以下「事業者」という。）の選定にあたっては、①企画力、②業務遂行力、③実績、④コストなどを重視し、安全かつ質の高い維持管理業務ができる事業者を、公募型プロポーザルで選定します。

2 業務の概要

（1）業務名

杉並区営住宅等維持管理業務

（2）業務内容

区営住宅等の良好な住環境を維持するため、計画修繕業務、住宅営繕業務、環境整備業務、施設管理業務、緊急事態発生対応等業務及び、委託料の適正な管理などを業務内容とする。

（3）履行期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

（4）事業規模

690 百万円（概算額）

（内訳：① 区営住宅維持管理 450 百万円 ② 高齢者住宅維持管理 240 百万円）

（5）委託料に係る留意事項

ア 委託料は、区が杉並区営住宅等維持管理委託業務に要する費用として算定する令和 9 年度予算案の範囲内の金額とし、二次審査を通過した受託者候補者との協議により決定します。

イ 委託料は、事業者からの請求により上期・下期に 2 分割して概算払いとします。なお、概算払いした委託料は、委託業務の実績に基づき契約期間終了後に精算を行い、余剰金は区に返納していただきます。

ウ 事業者は、業務に係る経理事務を行うにあたり、区との委託業務に係る独立した会計帳簿書類を設け、経費及び収入を管理するものとします。

3 参加資格

本公募型プロポーザルの応募（以下「本応募」という。）の参加資格は、次に掲げる（１）～（１２）の要件をすべて満たしている、法人格を持つ団体又はグループ（以下「団体」という。）とします。

- （１） 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- （２） 杉並区競争入札参加有資格者指名停止に関する要綱（平成 22 年 3 月 23 日杉並第 65476 号）に定める指名停止の基準に該当していないこと。
- （３） 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更正手続き開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- （４） 法人の場合は、法人税、法人事業税、消費税及び地方消費税を完納していること。
- （５） 民間も含めた総戸数 40 戸以上ある住宅を 30 棟以上管理していること。
- （６） 杉並区契約における暴力団等排除措置要綱（平成 23 年 1 月 17 日杉並第 53890 号）に定める入札参加除外措置の要件に該当していないこと。
- （７） 団体の主たる事務所が東京都内にあり、杉並区役所まで公共交通機関を利用し概ね 1 時間以内の地域に営業所等を設けていること。
- （８） 直近 3 期の決算において、経常損益及び自己資本額が 3 期とも赤字ではないこと。
- （９） 役員に破産者又は禁錮以上の刑に処せられている者がいないこと。
- （１０） 事業者になろうとする団体及びその役員並びに職員等が、無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）第 5 条の観察処分の決定を受けた団体又はその構成員である団体ではないこと。
- （１１） 共同事業体での申込みではないこと。
- （１２） その他法令に違反する等、公の施設を管理するものとしてふさわしくない団体ではないこと。

4 実施手順

公募の開始から事業者の業務開始までの実施手順（概要）は以下のとおりです。

内 容	期 間 等
実施要領の公表	令和8年10月8日（木）
質問受付期間	令和8年10月8日（木）から 令和8年10月15日（木）午後5時まで ※質問及び回答は令和8年10月22日（木）までに、区公式ホームページ上で一括して公開します。
参加申込書等提出期間	令和8年10月8日（木）から 令和8年10月29日（木）午後5時まで ※参加申し込みせずに企画提案書を提出することはできません。
企画提案書等提出期間	令和8年10月8日（木）から 令和8年10月29日（木）午後5時まで ※参加申込書などを提出しても、期限までに企画提案書などの提出がない場合は辞退とみなします。
一次審査 （書類審査）	令和8年11月30日（月）（予定） ※第一次審査を実施し、第二次審査の対象とする参加事業者を選定します。（3者程度） ※第一次審査結果は令和8年12月1日（火）に通知します。
二次審査 （ヒアリング審査）	令和8年12月21日（月）9時から12時 ※必要に応じて実地調査を実施します。
受託者候補者選定結果の通知	令和9年1月初旬通知予定

本応募に必要な公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）等は、杉並区役所公式ホームページからダウンロードしてください（窓口での配布は行いません。）。

(<https://www.city.suginami.tokyo.jp/s093/29495.html>)

5 実施要領の内容についての質問の受付及び回答

（1）受付方法

「委託業務に係る質問書（様式2）」に質問事項を記入の上、郵送又はFAX、E-mailにより提出してください。なお、未着、遅配を含む事故について区は一切責任を負いません。また、質問書以外の方法による質問には応じません。

FAX：03-5307-0689

※都市整備部住宅課住宅運営係宛であることを明記ください。

E-mail : JUTAKU-K@city.suginami.lg.jp

(2) 受付期間

令和8年10月8日(木) から令和8年10月15日(木) 午後5時まで

(3) 質問及び回答の留意事項

ア 質問書の提出方法

質問は1件につき「委託業務に係る質問書(様式2)」を提出してください。複数件質問される場合は、質問書に通し番号を付けてください。

イ 回答方法

質問に対する回答は、令和8年10月22日(木)までに杉並区公式ホームページ上で公開します。なお、質問した団体の名称は公開しません。

(<https://www.city.suginami.tokyo.jp/s093/29495.html>)

ウ 不回答の対象

質問の内容が意見の表明と解されるもの及び不明瞭なものには回答しません。

6 企画提案書等の提出

(1) 提出書類

提出書類は、以下のとおりです。箇条書き等でわかりやすく記載してください。必要に応じて追加資料の提出を求めることがあります。

提出書類一覧

企画提案書(様式1)
類似施設管理実績一覧(様式3)
杉並区が指定した事業計画書※1
印鑑証明書
直近3期分の決算報告書 ※2
法人税、法人事業税及び地方法人特別税、消費税及び地方消費税の納税証明書(直近事業年度[決算年度]を含む2年分 ※3
直近3期における経常損益及び自己資本額がわかる書類
企画提案書概要版 ※4

※1 「事業計画書様式14」は、業務に関する事業費の見積額、見積根拠などを記載すること

※2 修正申告、更生決定があった場合は、それらに関する書類を提出すること。

※3 納税証明書は正本を提出してください。法人事業税は本応募に参加する団体の営業所が所在する都道府県で発行されたものを提出してください。

※4 企画提案書の内容について、以下の①～④の内容を簡潔に1～2枚程度にまとめてください。受託者候補者選定後、区公式ホームページで公表するため、個人を特定できるような情報の記載はお控えください。書式は任意とし、電子メールまたは電子データで

提出してください。

①件名

②受託業務に対する考え方（取組姿勢）・提案内容の全体像

③企画提案書に記載する以下の項目

- ・経営力
- ・業務能力
- ・事業費及びコスト削減の取り組み
- ・業務実施に関する提案、アピールしたい事項

④提案によって期待される効果

（２）提出部数

ア 正本１部と副本７部をそれぞれ製本（ファイル等で閉じる）し、提出してください。

イ 提出書類は、パンフレット等特殊なものを除き、原則としてＡ４判縦に横書きで作成し、縦型ファイル左綴じで提出してください。

（３）提出方法

郵送又は持参により提出してください。

（４）提出先

「１１ 担当課（問い合わせ先）」と同じ。

（５）提出期限

令和８年１０月２９日（木）午後５時 必着

※持参、郵送を問いませんが、未着、遅延等の場合は、原因の如何を問わず、未提出として取り扱います。

（６）企画提案書等の提出に係る留意事項

ア 企画提案書等の作成

企画提案書等は、区ホームページからダウンロードした提出書類様式集の書式に直接書き込むか、応募者が同様の書類（各種様式の欄外にある※部分を除き記載してある文言、様式番号等は必ず記載）を作成した書式を使用してください。

イ 著作権の帰属等

受託者候補者決定の公表等により必要な場合、区は企画提案書等の内容が無償で利用できるものとします。

ウ 本応募の辞退

企画提案書等の提出後に辞退する場合は、「応募取下げ届（様式２０）」を提出ください。

エ 資料等の取扱い

区が提供する資料等は、本応募に係る検討以外の目的に使用してはなりません。

7 事業者の選定手順

(1) 評価基準

委員会において、企画提案書等の提出された書類及びヒアリングの内容を審査し、本業務に最も適していると認められる参加事業者を選定します。

ただし、委員会で審査をした結果、一定の点数に満たない参加事業者については、契約の相手方の候補者とはしないものとします。

選定基準は以下のとおりです。

①経営力評価

評価項目	主な評価の内容
類似施設管理の実績	・ 同種の施設の管理実績はあるか。また、その実績は適正か。
維持管理業務の執行体制	・ 維持管理業務担当部門の組織（責任）体制は明確かつ適正か。 ・ 管理業務に必要な有資格者・経験者等の人員確保はされているか。 ・ 長期継続的に業務を行う適性を要しているか。 ・ 職員教育体制においてコンプライアンス等の業務研修及び自己啓発に必要な環境整備はされているか。 ・ 管理業務を安定して行うことができる財政基盤を有しているか。
区内事業者点	・ 杉並区内に本店または支店等を有しているか

②業務能力評価

評価項目	主な評価の内容
計画修繕業務の実施方法	- 計画修繕の実施方法は適切か。 - 次年度計画修繕候補項目の調査・提案方法は明示されているか。 - 修繕業者の選定方法、修繕費を抑える工夫は明確であるか。
住宅営繕業務の実施方法	- 一般修繕・空き室修繕の実施方法は適切か。 - 工期短縮のための工夫、進捗管理方法は明示されているか。 - 修繕業者の選定方法、修繕費を抑える工夫は明確であるか。
環境整備業務の実施方法	- 樹木剪定・建物清掃の実施方法は適切か。 - 樹木剪定・建物清掃の履行確認方法は明示されているか。 - 業者の選定方法、コスト削減のための工夫は明確であるか。
施設管理業務の実施方法	- 保守点検業務の実施手順は明示されているか。 - 業者の選定方法は明確であるか。
修繕等に関する受付から完了までの流れ	- 業務の発生（受付・起工）から完了（検査）までの流れは適切か。 - 夜間・休日等の受付・対応体制は適切か。 - 修繕完了検査方法、受付を担当する職員の研修体制は明示されているか。
緊急事態発生対応業務の実施方法	- 緊急時の連絡体制・対応策等は適正か。 - 大規模災害時の対応体制は明示されているか。
業務の管理に関する実施方法	- 建物・住戸データの管理、修繕等記録管理の方法は適切か。 - 業務品質の管理、業務報告・月報等の区への報告方法は明確か。
再委託をする場合の実施方法	- 再委託をする業務は明示されているか。 - 区内業者活用の考え方、入札受付方法は明確か。 - 事故発生時の責任体制、再委託先との連絡・相談体制は適正か。

③コスト評価

評価項目	主な評価の内容
事業費の考え方	- 直接経費及び間接経費の考え方は明確か。 - 受託料の管理方法は明示されているか。
事業費見積及びコスト削減への取組み	- 区の指定した項目の事業費は適切か。 - 見積根拠におけるコスト削減の取組みが明示されているか。

④アピール評価

評価項目	主な評価の内容
業務実施に関して提案又はアピールしたい事項	・ 経費節減努力、維持管理業務に関する技術、特許・独自技術について明示されているか。 ・ 標準業務仕様書に記載されていない業務で提案できるものは、適切で具体的であるか。
区営住宅等長寿命化・断熱化に関する考え方	・ 区の考える長寿命化方針・断熱化に沿う考え方が明示されているか。 ・ 他の自治体等における実績が事例を交えて明示されているか。
グリーンインフラに関する考え方	・ グリーンインフラに関する技術、特許・独自技術について明示されているか。 ・ グリーンインフラに対する提案は適切であり、具体的であるか。
個人情報保護対策、コンプライアンス体制などについて	・ 再委託先も含めた個人情報保護に関する規程・取組み、セキュリティ対策、コンプライアンス（法令遵守）体制等は適切か。

⑤社会的責任等

評価項目	主な評価の内容
社会分野	・ ハラスメント禁止など人権尊重に関する取り組みは行われているか。 ・ ワークライフバランス、従業員の労働環境などに対する取組み、障害者の雇用等について明示されているか。
環境分野	・ 環境に配慮した経営姿勢がとられているか。 ・ 環境負荷低減や気候変動への対応の取組をおこなっているか。

⑥プレゼン評価

評価項目	主な評価の内容
プレゼンテーションについて	・ 維持管理に対し明確なビジョンや実行能力の提示があるか。 ・ 質疑に対する回答が的確であるか。 ・ ワークライフバランス、環境に配慮した経営姿勢、コンプライアンス（法令順守）等、社会的責任は果たされているか。 ・ 断熱化、グリーンインフラ等アピールポイントについて、明確なビジョンや実行能力の提示があるか。 ・ プレゼンテーションにおける、総合的な観点から委託事業者として相応しいか。

⑦総合評価

評価項目	主な評価の内容
一次審査・二次審査を通じての評価	・ 第一次評価結果及び第二次審査を通じ、総合的な観点から委託事業者として相応しいか。

(2) 審査方法

ア 第一次審査（書類審査）

提出された企画提案書等に対し、委員会で第一次審査を実施し、第一次審査通過者を選定します（第一次審査配点合計の6割以上を取得した事業者のうち上位3事業者程度を想定）。第一次審査の結果は、令和8年12月1日に通知します。

※評価者の半数以上が「不可」をつけた項目が1項目でもある団体は、他の評価結果によらず一次審査で落選とします。ただし、区内事業者点(※)の項目は除きます。

イ 第二次審査（プレゼンテーション及びヒアリング審査）

第一次審査者に対し、選定委員会が第二次審査をし、契約を締結する受託者候補者（配点総合計の6割以上を取得した最上位の事業者）を選定します。なお、出席者は4名までとします。

(3) 受託者候補者選定結果通知

令和8年1月初旬に発送を予定しています。なお、非選定者は、その理由を求めることができます。

8 参加事業者の失格

次のいずれかに該当する場合は失格とします。なお、この場合において区に生じた損害等は、事業者が賠償するものとします。

- (1) 提出書類に虚偽の記載があった場合。
- (2) 参加資格を満たさなくなった場合。
- (3) 応募事業者（応募予定者の関係者を含む）が、選定委員会等の設置から選定結果の通知があるまでの間、選定委員会委員及びこの募集に係る区職員に対し、当該選定に関して自己を有利にする又は他者を不利にすることを目的とした接触をした場合
なお、以下の場合などは、上記の接触には該当しません。
 - ・ 実施要領に基づき区が実施する説明会・現地見学会等への参加
 - ・ 実施要領に基づく区への質問及び書類の提出等
 - ・ 現に区と契約等を締結している委託業務及び指定管理業務等の履行に必要な行為
 - ・ 区が主催する審議会、意見交換会等への出席
- (4) 企画提案書等が提出期限を過ぎて提出された場合。
- (5) 受託者候補者となった後、正当な理由なく区との協議に応じない場合。

(6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為があった場合。

9 選定結果の公表

受託者候補者選定後、以下の項目を区公式ホームページで公表します。

【公表項目】

- ・ 件名
- ・ 選定事業者名及び所在地
- ・ 参加事業者名（応募者が2者の場合も含む。）
- ・ 選定経過
- ・ 選定理由
- ・ 選定委員の職名等及び指名
- ・ 評価項目
- ・ 評価点
- ・ 所管課名

10 その他留意事項

- (1) 本件に参加する費用は、すべて参加事業者の負担とします。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、やむを得ず外国語で記載するものについては、その日本語の訳文を付記又は添付してください。
- (3) 書類提出後の企画提案書等の修正又は変更は一切認めません。
- (4) 提出された企画提案書等については返却しません。
- (5) 選定委員会で審査をした結果、一定の点数を満たす応募事業者がいなかった場合、受託者候補者を選定しません
- (6) 受託者候補者は区と契約を締結する場合、業務の全部又は主要な業務を一括して第三者に委託することを禁じます。業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ区の承諾が必要です。また、主要な業務を除く一部の業務以外は、プロポーザルで競合した事業者は再委託先とすることができません。
- (7) 受託者候補者は失格要件に該当することが判明した場合、または契約締結交渉が不調となった場合若しくは辞退した場合、次順位の応募事業者と契約交渉します。
- (8) 企画提案書等について情報公開請求があった場合は、杉並区情報公開条例に基づき、提出書類等を公開することがあります。
- (9) 契約の締結にあつては、区指定の標準契約書を使用します。
- (10) 契約は、令和9年度予算が区議会にて成立した場合に締結します
- (11) 契約の締結に関しては、選定された受託者候補者と区が協議し、業務に係る使用を確

定させた上で契約を締結します。また、仕様書の内容は提案された内容を基本としますが、受託者候補者と区との協議により最終的に決定します。

- (12) 事業者による業務の遂行がモニタリング等により適切に行われていると区が判断する場合は、次年度以降についても年度毎に契約の内容を協議の上、最大で4回まで更新できます。なお、事業者が業務を継続することが適当ではないと区が判断した場合は、当該契約期間をもって契約を終了します。

1.1 担当課（問い合わせ先）

杉並区都市整備部住宅課住宅運営係

所在地：〒166-8570 杉並区阿佐谷南1-15-1（杉並区役所西棟5階）

電話：03-3312-2111 内線3534・3535

FAX：03-5307-0689

E-mail：jutaku-k@city.suginami.lg.jp