

八潮市新庁舎総合管理業務委託  
公募型プロポーザル実施要領  
(改訂版)

(改訂部分を赤字で示しています。)

令和5年4月  
八潮市

## 目次

1 趣旨・目的	1
2 業務概要	1
3 参加資格要件等	2
4 実施スケジュール	3
5 書類提出等	3
6 審査方法等	5
7 失格	8
8 契約	8
9 その他	8
10 事務局	9

様式集-----様式 1～6

## 1 趣旨・目的

市庁舎は、市民共有の財産であり、平常時または災害時においても長期にわたり安定的な市民サービスの提供を可能とする機能を維持することが必要である。

本業務は、現在建替えを進めている八潮市新庁舎及び保健センター（以下「新庁舎」という。）及び敷地内における設備管理、保安警備、清掃、執務環境測定、電話交換、総合案内等の施設運営管理業務を総合的に委託することにより管理責任を一元化し、また、民間のノウハウを活用することで、管理業務の品質及び利用者の利便性向上と施設の長寿命化、維持管理コストの削減などを図り、八潮市新庁舎建設基本計画の基本理念を実現させるために適正な管理運営を行うことができる豊富な技術や経験等を有する管理者を選定することを目的として実施するものである。

## 2 業務概要

### (1) 業務名称

八潮市新庁舎総合管理業務委託

### (2) 業務内容

別紙「八潮市新庁舎総合管理業務委託仕様書」のとおり

### (3) 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

※契約締結日から令和5年10月31日までを準備期間とし、受託者においてはこの期間において本業務に必要な人員の育成や機器の準備等、業務の適正な履行が可能な体制を整えることとする。特に、受電開始時点（令和5年7月頃）までに電気主任技術者の選任が必要となることに留意すること。

### (4) 委託金額

委託金額は、委託期間中の年度ごとの金額の上限及び委託金額の総額の上限を下表のとおりとする。（共に消費税等額含む）

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	令和8年度
各年度上限額	60,113,000円	189,796,000円	188,158,000円	188,873,000円
委託金上限額	626,940,000円			

### (5) 特記事項

新庁舎の工事竣工引渡後の開庁に向けた附帯工事・引越等に関する予定については、八潮市新庁舎総合管理業務委託仕様書の1ページ【表1】スケジュール参照のこと。

### 3 参加資格要件等

#### (1) 参加資格要件

本公募型プロポーザルに参加できる者は、次の全ての要件を満たす単体又は複数の事業者により構成される共同企業体（JV）とする。

- ① 参加表明書等の受付日までに「令和5・6年度八潮市競争入札参加資格者名簿（物品等）」のうち、「建物総合管理」「建物警備」「建物清掃」「建物設備機器管理」いずれかの登録があり、埼玉県内に本店又は営業所を有すること。
- ② 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第2項の規定に該当しないこと。
- ③ 公告の日から契約締結の日までの期間において、八潮市建設工事等の契約に係る指名停止等に関する基準に基づく指名停止措置又は八潮市建設工事等に係る暴力団排除措置要綱に基づく指名除外措置を受けていないこと。
- ④ 過去10年以内（平成25年度～令和4年度）に、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）（以下、「ビル管理法」という。）に規定する建築物環境衛生管理技術者の選任が必要で、かつ関東地方（埼玉県、茨城県、栃木県、群馬県、千葉県、東京都、神奈川県）内の官公庁施設（国、地方公共団体の延床面積8,000㎡以上）の総合管理業務又は包括管理業務を元請けとして業務を完了した実績があること。なお、現在履行中の契約については本プロポーザル公告日時点において履行期間が1年を経過しているものについては実績とみなす。
- ⑤ ビル管理法第12条の2第1項第1号から第7号までに規定する事業の全て又は第8号に規定する事業の登録を受けている者であって、建築物環境衛生管理技術者を雇用していること。
- ⑥ 本事業の遂行に必要な資格を有するもので構成し、又は関連会社・協力会社を含めて必要な資格等を網羅し、一連の業務を確実に遂行できる者であること。
- ⑦ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続き開始の申立てがなされていないこと。
- ⑧ 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定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。
- ⑨ 事業者、事業者の役員又は従業員（以下「事業関係者」という。）が過去から現在に至るまで暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号及び八潮市暴力団排除条例（平成25年条例第8号）第2条に規定する暴力団をいう。）、暴力団員、暴力団関係者、総会屋その他の反社会的勢力（以下、「反社会的勢力」という。）でなく、事業関係者が反社会勢力に対し、出資、貸付、資金提供等の便宜を図っておらず、自ら意図して交際したり維持・運営に協力若しくは関与していないこと。
- ⑩ 法人税、消費税及び地方消費税を完納していること。

- ⑪ J Vを構成する場合、その構成員は3社以内とし、構成員全てが上記①から③までに掲げる要件を全て満たしていること。
- ⑫ J Vは構成員内で協議の上、代表構成員を定めること。代表構成員は、その出資比率が全体の過半を占め、全体の意思決定、管理運営等の全ての責任を負い、上記①から③に掲げる要件を満たし、かつ、④の実績を有すること。
- ⑬ J Vの構成員は、単体又は他のJ Vの構成員として、本公募型プロポーザルに重複して参加していないこと。

※④の総合管理業務とは、同一敷地内で一体となっている建物について、電気・機械等の設備管理、警備、清掃、衛生管理等の業務を一体的に管理し建物を長期的に維持できるように複数年にわたり管理すること。また、包括管理業務とは、総合管理業務を複数の施設で実施し全ての施設を包括的に管理すること。

(2) プロポーザルの成立

本プロポーザルの参加者が1者の場合も、本プロポーザルは成立するものとする。

#### 4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは以下のとおりとする。

項目	日程
公告	令和5年4月3日(月)
参加表明書等の受付期間	令和5年4月10日(月)から 令和5年4月14日(金)16時まで
参加資格確認結果通知(発送)	令和5年4月17日(月)
質問書の受付期間	令和5年4月3日(月)から 令和5年4月14日(金)16時まで
質疑回答の公表	令和5年4月24日(月)
企画提案書類の受付期間	令和5年5月8日(月)から 令和5年5月12日(金)16時まで
審査委員会(プレゼンテーション)	令和5年5月下旬
審査結果通知(発送)	令和5年5月下旬
契約締結	令和5年6月頃

※スケジュールは予定のため、変更する場合がある。

#### 5 書類提出等

(1) 参加表明書等の提出

- ① 提出期限 令和5年4月10日(月)～4月14日(金)16時まで(土・日を除く)
- ② 受付場所 事務局
- ③ 受付時間 9時から16時まで(12時から13時までを除く。)

- ④ 提出方法 直接持参又は郵送（郵送による場合は、受付期間内必着とし、配達記録が確認できる書留郵便等に限るものとする。）
- ⑤ 提出書類及び部数
  - ア 参加表明書・誓約書（様式 1・様式 2）・・・各 1 部
  - イ 会社概要、業務実績及び配置予定統括責任者の実務実績（様式 3）・・・各 1 部
- ⑥ 留意事項
  - ア 上記⑤イ. の「会社概要及び業務実績」のうち、業務実績には、過去 10 年以内（平成 25 年度～令和 4 年度）にビル管理法に規定する建築物環境衛生管理技術者の選任が必要な官公庁施設（国、地方公共団体の延床面積 8,000 m<sup>2</sup>以上）の総合管理業務又は包括管理業務を受託した実績を記入すること。なお、3 (1) の参加資格要件④を適用する場合は関東地方（埼玉県、茨城県、栃木県、群馬県、千葉県、東京都、神奈川県）内の実績を記入すること。また、添付書類として、契約ごとに業務実績の記載事項が掲載されている契約書の写し及び当該契約書に附属する仕様書等の概要部分の写しを添付すること。
  - イ 参加表明書等の提出後は、当該書類の内容変更・追加を認めない。

## (2) 質問書の提出

- ① 受付期間 令和 5 年 4 月 3 日（月）から令和 5 年 4 月 14 日（金）16 時まで
- ② 提出方法 事務局あてに電子メールで送付する。送信件名は「八潮市新庁舎総合管理業務委託質問」とする。なお、電子メール誤配等の防止のため、送信後、事務局に電話し受信の確認をすること。
- ③ 提出書類 質問書（様式 4）
- ④ 回答方法 質疑は一括して取りまとめ、令和 5 年 4 月 24 日（月）までに市ホームページで公表する（質問者名は表示しない）。なお、回答に対する再質問は受け付けない。
- ⑤ 留意事項
  - ア 質疑は、本プロポーザルにおける企画提案書等を作成するうえで必要な事項に限る。
  - イ 質問書の提出は、各参加者 1 回までとする。
  - ウ 本プロポーザルに、参加しないことが明らかな者からの質疑及び本業務に関係のない質疑については、原則として回答しない。

## (3) 企画提案書類の提出

- ① 受付期間 令和 5 年 5 月 8 日（月）から令和 5 年 5 月 12 日（金）16 時まで
- ② 受付場所 事務局
- ③ 受付時間 9 時から 16 時まで（12 時から 13 時までを除く。）
- ④ 提出方法 直接持参又は郵送（郵送による場合は、受付期間内必着とし、配達記録が確認できる書留郵便等に限るものとする。）

⑤ 提出書類及び部数

- ア 企画提案書（様式 5）・・・1 部
- イ 企画提案説明書・・・各正本 1 部、副本（写し）10 部
  - 1) 業務実施方針（任意様式 5-1）
  - 2) 各業務の実施体制（任意様式 5-2）
  - 3) 提案テーマ
    - ①不具合や火災又は災害発生時の対応策（任意様式 5-3）
    - ②市内業者の活用及び地元（市民）雇用に関する考え方（任意様式 5-4）
    - ③公共施設の段階的な包括管理実施に関する考え方（任意様式 5-5）
    - ④その他独自の提案事項（任意様式 5-6）
  - 4) 提案金額見積書（様式 6）

⑥ 留意事項

- ア. 企画提案説明書には、参加者が特定できる内容の記述（事業者名・個人名等）は行わないこと。なお、該当部分を塗りつぶし等により処理してもよい。
- イ. 企画提案説明書の各任意様式は、**すべて A 4 版で作成し**、1)～3) は各**2 枚**までとする。また、すべての様式をまとめて 1)～4) の順にして左上一カ所をホチキスで綴じ、インデックスを付すこと。また、表紙には「八潮市新庁舎総合管理業務委託 企画提案説明書」並びに正本副本の別を記載すること。なお、**正本のみ事業者名を記載**すること。
- ウ. 企画提案説明書の各任意様式は、本文の文字の大きさを原則として 11 ポイント以上とする。また、文章のほかそれを補完する写真や図を使用できるものとするが、任意様式以外の別冊や別紙による追加資料は認めない。
- エ. 企画提案書の提出は、1 者 1 案とする。
- オ. 企画提案書の提出後は、当該書類の内容変更・追加を認めない。
- カ. 提出された企画提案書等は返却しない。また、市の了解なく公表及び使用してはならない。

## 6 審査方法等

### (1) 第一次審査

- ① 審査方法 提出された参加表明書等を審査し、令和 5 年 4 月 17 日(月)に、「参加資格確認結果通知書」を発送する。
  - ◆参加表明書の提出が 5 者を超えた場合※、参加表明書と共に提出された様式 3 (2/3) 業務実績に記載された建物総合管理及び包括管理の実績や様式 3 (3/3) 配置予定統括責任者の実務実績に記載された実務実績の等を基に一次審査を行い二次審査への参加者数の調整を行う。
  - ※5 者を超えない場合は一次審査を行わない。

② 審査項目及び留意事項

審査項目	留意事項
建物総合管理又は包括管理の業務実績 (最大5件)	・指定管理は実績としない
配置予定統括責任者の実務実績 (最大5件)	・指定管理は実績としない

(2) 第二次審査

① 審査方法

第一次審査で選定された参加者から提出された、企画提案書等の内容について「八潮市新庁舎総合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、プレゼンテーション及びヒアリングを実施のうえ、委員会で審査・評価し、評価順位を確定する。評価は、審査項目別に点数化し、評価点数の合計点数が高い順に優先交渉権者及び次点交渉権者として選定する。なお、評価点数の合計点数が満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者として選定しない。また、最も評価点の高い者が、2者以上いた場合は、審査委員会の委員長及び委員全員による投票により選定するものとするが、それでも決しないときはくじ引きとする。

② プレゼンテーション及びヒアリングの実施

- ア 実施日時、場所等については、第一次審査後に通知する。
- イ 審査の公正公平を期すため、参加者を特定できるような発言等をしないこと。
- ウ 出席者は、3人以内とし配置予定統括責任者は必ず出席すること。
- エ プレゼンテーションは20分以内とし、その後ヒアリングを10分程度行う。
- オ プロジェクター・スクリーン、HDMIケーブル及び電源は事務局で用意する。  
その他、必要なPC機器等は各参加者で用意すること。
- カ 第二次審査における審査・評価に係る審査委員会は、非公表とする。
- キ 新型コロナウイルス感染症感染防止のため、プレゼンテーション及びヒアリングの実施方法等について、事前に通知のうえ変更する場合がある。

③ 審査項目及び配点等

評価項目	評価のポイント	点数
1 業務実績 様式3(2/3)	過去10年に同種・類似業務を元請として受託した実績 ◆評価点=実績1件×(1か1.5か2)点 ※包括管理の場合や12,000㎡以上の総合管理の場合:2点 10,000㎡~12,000㎡の総合管理の場合:1.5点 8,000㎡~10,000㎡の総合管理の場合や個別業務の場合:1点 最大5件	10

2	配置予定統括責任者の業務実績 様式 3(3/3)	統括責任者の立場で、過去 10 年に同種・類似業務を元請として従事した実績 ◆評価点=実績 1 件× (1 か 2 か 4) 点 ※包括管理の場合や 12,000 m <sup>2</sup> 以上の総合管理の場合：4 点 10,000 m <sup>2</sup> ～12,000 m <sup>2</sup> の総合管理の場合：2 点 8,000 m <sup>2</sup> ～10,000 m <sup>2</sup> の総合管理の場合や個別業務の場合：1 点 最大 5 件	20
3	<u>業務実施方針</u> <u>(任意様式 5-1)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>業務目的や内容の理解度、実施方針の具体性と確実性</u></li> <li>・ <u>施設の特色把握と管理手法</u></li> <li>・ <u>業務開始を円滑に行うための準備期間の考え方</u></li> </ul>	<u>25</u>
	<u>各業務の実施体制</u> <u>(任意様式 5-2)</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ <u>配置する人員体制と配置場所及び適切な管理体制</u></li> <li>・ <u>各業務間が連携した一体的な庁舎管理となる体制</u></li> <li>・ <u>充実したバックアップ体制</u></li> </ul>	<u>25</u>
4	提案		
	テーマ 1：様式 5-3 不具合や火災又は災害発生時の対応策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 連絡体制、対応手順</li> <li>・ 各業務の連携</li> </ul>	30
	テーマ 2：様式 5-4 市内業者の活用等に関する取組	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 市内業者の活用等</li> <li>・ 取組内容の具体性、確実性</li> </ul>	30
	テーマ 3：様式 5-5 公共施設の段階的な包括管理実施に関する考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 包括管理に係る庁内理解の広げ方</li> </ul>	20
	テーマ 4：様式 5-6 その他独自の提案事項	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 提案内容の有効性、具体性、確実性</li> <li>・ 創意工夫</li> </ul>	10
5	提案金額：様式 6	◆評価点=最低金額/提案金額×30 点	30

④ 審査結果の通知及び公表

ア 審査結果は、決定後、審査を受けた者全員に「審査結果通知書」を送付して通知する。なお、審査の経緯及び結果に関する質問、説明要求、意見等は受け付けない。

イ 審査結果は、次に掲げる事項を市ホームページに公表するものとする。ただし、優先交渉権者とならなかった参加者の名称及び所在地は公表しない。

1) 業務名

2) 優先交渉権者の名称及び所在地

3) 優先交渉権者及び優先交渉権者とならなかった参加者の評価点及び順位

## 7 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- (1) 提出書類等が本要領の提出方法等に適合しない場合。
- (2) 提出書類等が本要領に示された条件に適合しない場合。
- (3) 提出書類等に虚偽の内容が記載された場合。
- (4) 提案金額見積書記載の金額が、2 業務概要(4)委託金額の上限額を超過した場合。
- (5) 審査委員会の委員又はその関係者に接触を求めるなど、評価の公平性を害する行為を行った場合。
- (6) 優先交渉権者の選定から契約締結までの間に、資金事情の著しい変化により、本業務の履行が困難であると認められた場合。
- (7) 著しく社会的信用を損なう行為等により、優先交渉権者としてふさわしくないと認められた場合。
- (8) その他、本要領に反すると認められた場合。

## 8 契約

### (1) 契約手続

- ① 本プロポーザルにおいて優先交渉権者として選定された者から別途見積を徴取し、契約の交渉を行う。なお、その際、企画提案書等の詳細について協議又は調整のうえ、企画提案等の内容を一部変更して契約する場合がある。また、当該企画提案書等（内容を一部変更した場合は、変更後の企画提案書等）については、契約書の内容に含むものとする。
- ② 優先交渉権者に辞退、もしくは事故等があり、契約の交渉が不可能となった場合は、次点の者を優先交渉権者とするものとする。
- ③ 優先交渉権者と交渉が成立した場合において、業務委託契約を締結するものとする。
- ④ 契約方法は、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の2に基づく随意契約とする。

### (2) 委託料の支払

業務委託料の支払いは月払いとし、契約金額の各年度内訳金額を12ヶ月（令和5年度は準備期間を除く11月以降の5ヶ月）で除した金額を、各月の市の検査合格後に支払う。なお、準備期間中は、業務委託料は発生しないものとする。

## 9 その他

### (1) 辞退

第二次審査を辞退する場合は、辞退届（A4版 任意書式）を令和5年5月12日（金）16時までに、事務局まで提出すること。

(2) 費用負担

本プロポーザルの参加等に係る、提出書類の作成、プレゼンテーション及びヒアリング等に要する費用は各参加者の負担とする。

## 10 事務局

埼玉県八潮市中央一丁目2番地1

八潮市役所 企画財政部 公共施設整備課

電話：048-996-2111（内線845）

FAX：048-995-7367

E-mail：chosha-seibi@city.yashio.lg.jp