

国立市庁舎建物管理業務委託

プロポーザル実施要領

1 業務概要

(1) 件名

国立市庁舎建物管理業務委託

(2) 業務の目的

本業務は、国立市庁舎及び敷地（以下、「市庁舎等」という。）の清掃管理業務、設備保守管理業務、電話交換業務、環境衛生管理業務、警備業務、庁舎駐車場交通警備業務を総合的に委託することにより、安全維持と円滑な運営を図り、市庁舎等を効果的・効率的かつ適正に管理することを目的とする。

また、本業務委託は複数年契約で実施することにより、民間事業者の優れたノウハウを活かし、長期的で安定した施設管理を実現するため、価格のみによらない高水準なサービスを追求し事業者を選定するものである。

特に市庁舎は築47年を経過しており、設備等を中心に老朽化が著しい現状にあることから、予防・保全に関する改善点や向上策等、有益な提案を求めるとともに、老朽化した設備等における相次ぐトラブルや今後予定される市庁舎トイレ改修工事などの大規模な設備改修等に対応していく能力、技術力を有する事業者を選定する必要がある。

よって、本業務委託の募集にあたっては専門的かつ幅広い視点での提案を求める公募型プロポーザルを採用するものである。

(3) 業務の内容

本業務の詳細は、別紙仕様書を原案とし、受注予定者の提案等を踏まえ、詳細な協議を経て仕様書を確定させる。

(4) 履行期間

令和7年4月1日から令和10年3月31日まで

※債務負担行為に基づく複数年契約

2 見積限度額

165,334,000円（消費税及び地方消費税を含む）

※令和7年度のみ、窓ガラス清掃と照明器具等の清掃を行う。

3 選定スケジュール (予定)

項目	日程
実施要領等の公表	令和6年12月5日(木)
施設見学申込日	12月5日(木)～18日(水) 正午
施設見学	12月17日(火)～19日(木)
参加申込書受付締切	12月26日(木) 17:00
参加資格審査結果通知書送付	令和7年1月10日(金)
質問受付締切	1月15日(水) 正午
質問回答	1月22日(水)
企画提案書等提出締切	2月3日(月) 17:00
第一次審査(書類審査)結果通知	2月14日(金)
第二次審査(プレゼンテーション)	2月19日(水)
第二次審査結果通知	2月28日(金)
優先交渉権者と詳細協議(仕様書調整等)	3月上旬
契約締結	4月1日(火)

4 実施形式

公募型プロポーザル方式による。

5 参加資格要件

申込時において、次に掲げる要件を全て満たしていること

- (1) 東京電子自治体共同運営電子調達サービスにおいて、国立市の競争入札参加資格を有していること。
- (2) 国立市競争入札参加有資格者指名停止措置要綱(平成7年9月国立市訓令(甲)第37号)による指名停止を受けていないこと。
- (3) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- (4) 法人及びその役員が、国立市暴力団排除条例(平成25年条例第42号)第2条に掲げる暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う者ではないこと。
- (5) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続きの申立及び、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がないこと。

されていない者であること。

- (6) 提出された書類の記載事項に誤りがないこと。
- (7) 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）第12条の2第1項第8号に掲げる建築物環境衛生総合管理業について登録があること。
- (8) 本業務を実施する上で、仕様書に掲載している必要資格を網羅し、確実に業務を遂行できること。
- (9) 過去10年間に於いて国（独立行政法人等を含む。）又は地方公共団体（公社等を含む。）と単年契約においては1件につき税込5,000万円以上、複数年契約においては、総額を契約年数で割った金額が税込5,000万円以上の建物総合管理業務委託を元請として受注し、誠実に履行した実績を有すること。
※建物総合管理業務とは、建物清掃、機械設備保守、電話交換、警備（駐車場警備を含む）業務を表す。本案件では、上記全ての業種の実績を有していることが望ましいが、上記項目1つだけ満たす場合でも、上記金額以上であれば参加資格の条件を満たすこととする。

※履行中の契約については、令和7年4月1日時点で1年間を経過するものを実績とする。

※契約年数に端数が出た場合、下記要領で単年契約に置き換えることとする。

例①）1年8ヵ月（20ヵ月）で税込9000万円⇒条件を満たす。

⇒9,000（万円）÷20（ヵ月）=4,500,000（円）

4,500,000（円）×12（ヵ月）=5,400（万円）

例②）1年8ヵ月（20ヵ月）で税込8000万円⇒条件を満たさない。

⇒8,000（万円）÷20（ヵ月）=4,000,000（円）

4,000,000（円）×12（ヵ月）=4,800（万円）

6 情報公開及び情報の提供

国立市情報公開条例（平成14年12月20日条例第35号）の規定に基づき、個人情報及び法人その他の団体に関する情報を開示することにより正当な利益を害するものを除き公開対象とする。

なお、優先交渉権者決定前において、決定に影響を及ぼすおそれがある情報については決定後の開示とする。

7 施設見学

実際の業務を理解、検討頂くことを趣旨として、希望者に施設見学を行う。

(1) 提出期限

令和6年12月18日(水)正午まで

(2) 提出先

「15 事務局」のとおり。

メールアドレス：sec_somu@city.kunitachi.lg.jp

(3) 提出方法

別添の様式1「施設見学申込書」を電子メールにて提出する。

※電子メールの件名は『国立市庁舎建物管理業務委託施設見学申込書』とすること。

(4) その他

当日の参加人数は2名を上限とする。また市役所運営上の事情により、見学日については12月17日(火)～12月19日(木)の中で指定した通りとする。

8 参加意思確認方法

本プロポーザルに参加意思のある事業者は、以下の方法によって参加意思表明書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和6年12月26日(木)17:00まで

(2) 提出先

「15 事務局」のとおり。

(3) 提出方法

「15 事務局」への持参(17:00まで)又は、郵送(提出期限内必着)による提出とする。

(4) 提出書類

書 類	様 式
① 参加意思表明書	様式2
② 東京電子自治体共同運営の電子調	—

達サービスにおける競争入札参加資格審査受付票の写し	
③ 印鑑証明書の写し（提出日の前3ヶ月以内に発行されたもの）	—
④ 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12の2第1項第8号に掲げる建築物環境衛生総合管理業の登録証の写し	—
⑤ プライバシーマーク登録証の写し （登録がある場合）	—
⑥ 財務諸表（直近3か年分、写し可）	—
⑦ 会社概要	様式6
⑧ ビルメンテナンス等の実績	様式7
⑨ 統括管理責任者実績	様式8

(5) 提出部数

1部

(6) 参加資格審査結果の通知

提出資料をもとに参加資格の審査を行い、令和7年1月10日（金）までに、参加意思表明書等提出者宛に電子メールで通知する。

(7) 申請内容の変更

参加意思表明書提出後、申請内容に変更があった場合は「15 事務局」に連絡のうえ、参加申請変更届（様式3）を提出すること。

(8) 申請に添付すべき書類の不足等に関する取扱い

「8 参加意思確認方法」において必要となる提出書類は期限内に提出することが原則となるが、特段の事情による場合は必ず事前に「15 事務局」に事前相談をしたうえで、提出期限等を定めて審査必要書類遅延提出許可願（様式4）を提出すること。

なお、提出期限を過ぎても提出されなかった場合は「13 失格条項等」の(1)に該当するものとして失格とする。

(9) 参加意思表明の取り下げ

本件への参加意思を表明したものの、事業者の都合により「10 企画提案書

等の提出」を辞退する場合は、令和7年2月3日（月）17時までに審査参加辞退届（様式5）を提出すること。

9 質問の受付及び回答

本実施要領、仕様書等に関し確認事項や不明な点がある場合は質問書（様式9）を提出すること。

(1) 質問期限

令和7年1月15日（水）正午まで

(2) 提出方法

別添の質問書（様式9）を電子メールにて提出する。

※電子メールの件名は『国立市庁舎建物管理業務委託質問書』とすること。

※電話や口頭での質問には回答しない。

(3) 質問先

「15 事務局」のとおり。

メールアドレス：sec_somu@city.kunitachi.lg.jp

(4) 質問への回答方法

令和7年1月22日（水）までに、全質問に対する回答を、質問者の名前を伏せた上で、国立市ホームページにて、随時公表する。なお、質問期限を過ぎた質問については回答しないので注意すること。

10 企画提案書等の提出

参加資格審査の結果、参加資格を有する旨の通知を受けた事業者は、以下の方法によって企画提案書等を提出すること。

(1) 提出期限

令和7年2月3日（月）17:00まで

(2) 提出書類

書 類	様 式	備 考
① 業務の実施体制	様式10	
② 企画提案書（鑑）	様式11	※正本のみ代表者名等の押印をすること

③ 企画提案書	様式自由	別紙「国立市庁舎建物管理業務委託仕様書（参考）」、別紙「国立市庁舎建物管理業務委託プロポーザル審査【審査項目及び審査基準】」を参照のうえ、作成すること。
④ 見積書	様式12	※正本のみ代表者名等の押印をすること。 ※消費税及び地方消費税を含む金額とすること。
⑤ 積算内訳書	様式13	

(3) 企画提案書作成の留意点

- ① 「1 業務概要」の(2)業務の目的、別紙「国立市庁舎建物管理業務委託仕様書（参考）」、別紙「国立市庁舎建物管理業務委託プロポーザル審査【審査項目及び審査基準】」の審査項目を参考に対応方法や考え方を盛り込むこと。
- ② 企画提案書はA4版とし、両面印刷で10ページ以内（表紙・目次は除く）にまとめること。ただし、図表等については、A3版をA4版に折り込むことも可とする。
- ③ 文字方向は横書き 用紙方向は縦使いとすること。
- ④ 文字サイズは10.5ポイント以上とすること。（注意書きは除く）
- ⑤ ホッチキス2点留め（左とじ）

(4) 提出方法

- ・「15 事務局」への持参（17：00 まで）又は、郵送（提出期限内必着）による提出とする。
- ・副本のデータはメールへの添付、又は各事業者のセキュリティ環境下で管理するファイル受渡し専用サイトを用いての提出とし、USB 等による提出は受付けない。なお、受信時におけるセキュリティ対策のため、通常の連絡用メールアドレスと異なる形式を利用する場合は「15 事務局」に事前連絡すること。

(5) 提出部数

- ・8部（正本1部、副本7部）
- ・副本のデータ

※副本においては、事業者名を特定できるような内容（事業者名、ロゴなど）を記載しないこと。

(6) 提出先

「15 事務局」のとおり。

11 選考方法

市職員で組織する国立市庁舎建物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。）により審査を行い、優先交渉権者を選定する。

(1) 企画提案書による書類審査（第一次審査）

ア 参加資格を有すると判断された事業者について、第一次審査として企画提案書等による書類審査を行う。

イ 第二次審査は第一次審査の得点の高い順に上位4者を対象とし、プレゼンテーションによる審査を行う。

ウ 第一次審査の結果は、令和7年2月14日（金）までに電子メールで通知する。

エ 企画提案書等を提出した事業者が5者未満の場合は、第一次審査を行ったうえで、企画提案書等の提出者全員により第二次審査を行う。

(2) プレゼンテーションによる審査（第二次審査）

企画提案内容をより深く理解するため、プレゼンテーションを実施する。

ア 日 時 令和7年2月19日（水）

イ 場 所 国立市役所会議室 ※日時・場所等の詳細については別途連絡する。

ウ 選 定 者 審査委員会

エ 時 間 プレゼンテーションにおける提案時間は20分以内とし、提出した企画提案書の内容に基づき簡潔に説明すること。その後、20分以内の質疑応答を行う。

オ 留意事項

(ア) 当日の出席者は5名以内とする。

(イ) プレゼンテーションは原則として、本委託業務で配置予定の統括責任者及び担当者が行うこと。

(ウ) 資料は事前に提出された企画提案書を使用するため、改めて企画提案書を用意する必要はない。また追加資料を用いてプレゼンテーションを行う

うことはできない。

(エ) プレゼンテーションは非公開とする。

(オ) パソコン等を使用する場合には、スクリーン等を「15 事務局」が用意する（使用する場合は事前に申し出ること）。また、パソコン等を含め、スクリーン等以外の必要な機器は事業者が用意し、持参するものとする。パソコン等を使用してプレゼンテーションを行う場合、企画提案書の内容に沿った内容とすること。（プレゼンテーションの内容が企画提案書と異なる場合は減点や失格の対象となる。）

(カ) プレゼンテーションの場においても、事業者名を特定できるような表現はしないこと。

(キ) 提案説明及び質疑応答については記録する。

(3) 審査基準等について

ア 第一次審査、第二次審査とも別紙「国立市庁舎建物管理業務委託プロポーザル審査【審査項目及び審査基準】」に基づき審査を行う。

イ 第一次審査点と第二次審査点の合計をもって総合評価点とし、最も総合評価点の高い事業者を優先交渉権者とし、次に総合評価点の高い事業者を次点者とする。

ウ 総合評価点が高数となった場合には、審査項目「(2) 業務実績及び(3) 業務体制」の得点が高い事業者を上位とする。

エ ウにおいても同数の場合は、「(2) 提案内容」の得点が高い事業者を上位とする。それでもなお、同数となった場合は総合的評価の視点で各委員の意見を聴取した上で、委員長を除く委員による多数決により決定する。

オ エにおいて同数の場合は、委員長の採決により優先交渉権者候補者を選定する。

(4) 審査結果について

第二次審査の結果については、令和7年2月28日（金）までに全ての第二次審査参加者に電子メールにて通知するとともに、国立市ホームページで優先交渉権者のみ公表する。

1 2 契約の締結

本委託業務の優先交渉権者として選定された事業者と以下の要領で契約の交渉を行う。ただし、本案件は令和7年度国立市一般会計当初予算（以下、「当初予算」という。）に要求している段階にあるため、当初予算において本予算額が要求額よりも下回る場合については、優先交渉権者と協議し調整を行う。なお、当初予算が非成立の場合、本契約は無効となるが、市はその責任を負わないものとする。

(1) 契約内容及び金額

最終的な契約内容及び金額については、優先交渉権者と国立市の間で提案内容等を確認し、実現内容について精査・調整の上、最終的な契約内容・金額を確定する。

※提案内容及び見積額をもって直ちに契約を行うものではない。

(2) 仕様

契約内容となる仕様については、「1 (3) 業務の内容」をもとに、優先交渉権者の提案内容や協議内容を盛り込んだ形で作成する。

(3) 提案内容

提案資料及び提案内容については、見積金額内で実施できることを確約したものとみなす。

(4) 辞退等

辞退その他の理由（地方自治法施行令第167条の4に規定する者に該当することとなった場合又は国立市から委託業務契約に係る指名停止を受けることとなった場合等）で契約できない場合は、次点の事業者を優先交渉権者として契約の交渉を行う。

(5) その他

市庁舎については、令和7年度よりトイレ改修工事のほか、空調設備等の更新工事を予定しているため、清掃管理業務等に内容変更が生じる場合がある。この場合において、仕様書の内容や契約金額の変更等を必要とするときは、発注者と受注者とが協議してこれを定める。

1 3 失格条項等

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

(1) 提出期限に遅延した場合

- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 参加資格を有していないことが判明した場合
- (5) 提出された見積金額が国立市の見積限度額を超えている場合
- (6) 会社更生法等の適用を申請する等、契約を履行することが困難と認められる状態になった場合
- (7) 企画提案にあたり著しく信義に反する行為等があった場合
- (8) その他、審査委員会が失格にあたる事由があると認めた場合

1 4 その他留意事項

- (1) 本プロポーザルの参加に要する費用は、すべて参加事業者の負担とする。
- (2) 提出書類は、日本語を用いるものとし、通貨は日本円とする。
- (3) 提出後の企画提案書等の修正等は、提出期限内においてのみ可能とする。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 企画提案書等は、事業者選定に伴う作業等に必要な範囲において、複製を作成する場合がある。
- (6) 本プロポーザル実施要領及びその他の書式等に変更がある場合には国立市ホームページで告知する。
- (7) 本プロポーザルにあたり国立市より受領した資料は、国立市の許可なく公表、使用できない。
- (8) 本要領に修正等が生じた場合は、随時市ホームページに更新した内容を掲載する。

1 5 事務局

〒186-8501 国立市富士見台 2-47-1

国立市 行政管理部 総務課 庶務管財係 担当：沢口・落合

電話番号：042-576-2111（内線）246、252

メールアドレス：sec_somu@city.kunitachi.lg.jp