

志木市庁舎総合管理業務委託

公募型プロポーザル実施要領

令和7年4月

志木市

## 目 次

1	趣旨・目的	2
2	業務概要	2
3	参加資格等	2
4	実施スケジュール	3
5	参考資料の貸与	4
6	書類提出等	4
7	審査方法等	7
8	失格	9
9	契約	9
1 0	その他	10
1 1	事務局	10
	様式集	様式 1～6

## 1 趣旨・目的

志木市庁舎は令和4年7月に開庁し、設計コンセプトは、「市民が利用しやすい庁舎」「市民力のステージとなる庁舎」「市民の安全を守る庁舎」「志木市の環境と共生する庁舎」として、長く本市のランドマークとして市民に愛され、親しまれる庁舎を目指している。

なお、庁舎の維持管理業務については、これまでの経験を踏まえ適正かつ効率的に実施されることが重要と考える。

こうしたことから、庁舎の施設維持管理業務においては、管理責任を一元化し、事業者の有するノウハウの活用や創意工夫により、管理品質や管理水準の向上、業務作業の効率化及び維持管理コストの低減等を図ることを目的として、総合的に優れた内容で実施できる者を選定するため、プロポーザル方式により決定する。

## 2 業務概要

### (1) 業務名称

志木市庁舎総合管理業務委託

### (2) 業務内容

別紙「志木市庁舎総合管理業務委託仕様書」のとおり。

### (3) 履行期間

令和7年9月1日から令和10年8月31日まで

ただし、契約締結日から令和7年8月31日までを準備期間とし、受注者はその間に本業務を適正に履行できる体制を整えたうえ、履行開始日から本業務を実施するものとする。

### (4) 委託金額

委託金額は、261,000,000円（消費税等額含む）を上限とする。

### (5) 対象施設の概要

ア. 施設名称 志木市庁舎

イ. 所在地 埼玉県志木市中宗岡1丁目1番1号

ウ. 敷地面積 9,039.15㎡

エ. 延べ面積 12,616.00㎡（人工地盤棟を含む）

オ. 構造規模 鉄骨鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 5階建

## 3 参加資格等

### (1) 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、単体の法人とし、次の要件をすべて満たしていること。

- ① 令和7・8年度志木市物品の買入れ等競争入札参加資格に、業種区分「建築物管

理」のうち、営業品目が「管理業務」、「運転業務」、「点検・検査業務」のいずれかに登録があること。

- ② 令和2年4月1日以降、本プロポーザル公告日までの間に、延べ面積が10,000㎡以上の国、都道府県、市役所又は区役所の庁舎（行政機関の庁舎を主体とする施設に限る）の電気・機械設備管理業務、消防設備管理業務、環境衛生管理業務、清掃業務及び有人警備業務（以上の各業務を必須とし、その他の業務が組み合わされたものを含む）の一括契約実績（現在、契約期間継続中の案件を含む）があること。
- ③ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していないこと。
- ④ 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項に規定する暴力団又は、その構成員（暴力団の構成団体の構成員含む）もしくは、構成員でなくなった日から5年を経過しない者でないこと。また、当該企業の役員（非常勤を含む）及び経営に事実上参加している者が暴力団の構成員等でないこと。
- ⑤ 本プロポーザルへの参加を表明する書類（以下「参加表明書兼誓約書」という。）の提出期限の日から契約締結の日までの間に、志木市の指名停止の措置を受けていないこと。
- ⑥ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続き開始の申し立てがなされている者でないこと。又は、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき、更生手続き開始の申し出がなされている者でないこと。ただし、手続き開始決定を受けている者は、その限りではない。
- ⑦ 直近の2年間において、法人税、本店所在地の法人市町村税、固定資産税、消費税及び地方消費税の滞納がないこと（徴収猶予を受けているときは滞納していないものとみなす）。
- ⑧ 緊急時、必要により特別業務が生じた場合、1時間以内に対象施設に参集し、業務に着手できる体制を有すること。

#### (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
実施要領公表	令和7年4月3日（木）
参考資料貸与期間	令和7年4月3日（木）から

(返却期限は別途記載)	令和7年4月10日(木) 午前11時まで
参加表明書等受付期間	令和7年4月3日(木) から 令和7年4月17日(木) 午前11時まで
質問書受付期間	令和7年4月3日(木) から 令和7年4月10日(木) 午前11時まで
質問書回答日	令和7年4月15日(火)
参加資格審査結果通知(発送)	令和7年4月18日(金)
企画提案書等受付期間	令和7年4月18日(金) から 令和7年5月13日(火) 午後4時まで
選定委員会 (プレゼンテーション及びヒアリング)	令和7年5月19日(月)(予定)
審査結果通知(発送)	令和7年5月下旬(予定)
契約締結	令和7年5月下旬(予定)

※スケジュールは予定のため、変更する場合があります。

## 5 参考資料の貸与

本プロポーザルに係る、対象施設の図面(PDF形式)を、次のとおり希望者にDVD-ROMにて貸与する。希望者は、事務局まで電話又は電子メールで連絡のうえ来庁希望日時を予約すること。なお、貸与する資料については、本プロポーザルに関する貸与又は利用の目的でのみ使用することができるものとし、それ以外での閲覧や利用は禁止する。

- ① 貸与期間 令和7年4月3日(木)から令和7年4月10日(木)午前11時まで  
(土・日・祝日を除く。)
- ② 貸与場所 志木市役所 3階 行政管理課(事務局)
- ③ 貸与時間 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。)
- ④ 提出書類 借用書(様式1)
- ⑤ 返却期限 令和7年5月13日(火)午後4時まで
- ⑥ 申請方法 事前に事務局へ電話連絡し、借用時に借用書(様式1)を提出。事務局が借用書に受付番号を記載し返却するので、返却時に当該借用書の返却欄を記載のうえ提出すること。

## 6 書類提出等

### (1) 参加表明書等の提出

- ① 受付期間 令和7年4月3日(木)から令和7年4月17日(木)午前11時まで  
(土・日・祝日を除く。)
- ② 提出方法 電子メール(事務局あて([gyouseikanri@city.shiki.lg.jp](mailto:gyouseikanri@city.shiki.lg.jp)))  
なお、電子メール到達確認のため、送信後、事務局へ電話で受信の確

認をすること。

③ 提出書類及び部数

- ア. 参加表明書兼誓約書（様式2）
- イ. 会社概要及び業務実績届（様式3）
- ウ. 納税証明書（直近年分の法人市町村民税、法人都道府県民税、法人事業税、法人税及び消費税（地方消費税を含む）。PDF形式。）

④ 留意事項

- ア. 上記③イ. の「会社概要及び業務実績届」のうち、業務実績届には、令和2年4月1日以降、本プロポーザル公告日までの間に、延べ面積が10,000㎡以上の国、都道府県、市役所又は区役所の庁舎（行政機関の庁舎を主体とする施設に限る）の電気・機械設備管理業務、消防設備管理業務、環境衛生管理業務、清掃業務、電話交換業務及び有人警備業務（以上の各業務を必須とし、その他の業務が組み合わされたものを含む）の一括契約実績を記載するものとし、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必要に応じて当該契約書に附属する仕様書等の該当部分の写しを添付すること。（PDF形式）

イ. 上記③ウ. に関し、提出が必要な証明書の種類は次のとおりである。

証明書の種類	消費税及び地方消費税(★)	法人税(★)	法人事業税	法人県民税	法人市民税
証明書交付機関	国 税務署		埼玉県 県税事務所		志木市 収納管理課
志木市内に本店、支店（営業所）を有する事業者	○	○	○	○	○
志木市以外で埼玉県内に本店、支店（営業所）を有する事業者	○	○	○	○	
埼玉県内に本店、支店（営業所）を有しない事業者	○	○			

(★) 税務署で発行する納税証明書「その3の3」を提出すること。

(注1) 証明書は、提出時において3か月以内のものであること。

(注2) 消費税及び地方消費税の免税事業者又は非課税業者についても、証明書の提出が必要である。

ウ. 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7年4月3日(木) から令和7年4月10日(木) 午前11時まで
- ② 提出方法 電子メール（事務局あて ([gyouseikanri@city.shiki.lg.jp](mailto:gyouseikanri@city.shiki.lg.jp)))  
なお、電子メール到達確認のため、送信後、事務局へ電話で受信の確認

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7年4月15日（火）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）。
- 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）企画提案書等の提出

- ① 受付期間 令和7年4月18日（金）から令和7年5月13日（火）午後4時まで（土・日・祝日を除く。）
- ② 提出方法 電子メール（事務局あて（[gyouseikanri@city.shiki.lg.jp](mailto:gyouseikanri@city.shiki.lg.jp)））  
なお、電子メール到達確認のため、送信後、事務局へ電話で受信の確認をすること。

### ③ 提出書類

- ア. 企画提案書（様式5）
- イ. 企画提案説明書
  - 1）会社概要、業務実施方針（任意様式5-1）
  - 2）各業務の実施体制及び配置予定統括責任者の業務実績（任意様式5-2）
  - 3）各業務の業務水準及び品質の向上策、具体的取り組み（任意様式5-3）
  - 4）不具合や火災又は災害発生時の対応策（任意様式5-4）
  - 5）市内業者の活用及び地元（市民）雇用に関する取り組み（任意様式5-5）
  - 6）その他独自の提案事項（任意様式5-6）
  - 7）提案金額見積書（様式6）積算内訳書を添付すること。

### ④ 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A4版で作成し、あわせて「志木市庁舎総合管理業務委託 企画提案説明書」と記載した表紙を作成すること。  
また、提出するデータは、1つのファイルにまとめず、様式ごとにPDF形式とすること。
- 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10.5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. 企画提案書等の提出は、1者1案とする。
- オ. 企画提案書等の提出後は、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。

## 7 審査方法等

### (1) 第1次審査

#### 審査方法

提出された参加表明書等を審査し、令和7年4月18日（金）に、「参加資格審査結果通知書」を発送する。

### (2) 第2次審査

#### ① 審査方法

本プロポーザルに係る「志木市庁舎総合管理業務委託プロポーザル事業者選定委員会（市職員5人で構成。）」（以下「選定委員会」という。）において、第1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プレゼンテーション及びヒアリングを実施のうえ、選定委員会で審査・評価し、評価順位を確定する。

評価は、審査項目別に点数化を行い、評価点数の合計点数が最も高い者を契約候補者として選定する。

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、契約候補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、選定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1次審査後に通知する。

イ. 審査の公正・公平を期すため、参加者が特定できるような発言等をしないこと。

ウ. 出席者は、3人以内とする。

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. ディスプレイ（又はプロジェクター・スクリーン）、ケーブル（HDMI及びディスプレイケーブル）及び電源は事務局で用意する。その他、必要なPC機器等は各出席者で用意すること。

カ. 第2次審査における審査・評価に係る選定委員会は、非公表とする。

キ. 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

審査項目		評価のポイント	点数
1	会社概要、業務実施方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会社の安定性、経営状況</li> <li>・業務内容の理解度、実施方針の具体性、確実性</li> <li>・業務実績</li> </ul>	5
2	各業務の実施体制及び配置予定統括責任者の業務実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・実施体制の充実度</li> <li>・業務実績、技術・管理能力</li> </ul>	10
3	各業務の業務水準及び品質の向上策、具体的取組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・取組み内容の具体性、確実性</li> </ul>	15
4	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>	5
5	市内業者の活用及び地元（市民）雇用に関する取組み	<ul style="list-style-type: none"> <li>・市内業者の把握度</li> <li>・取組み内容の具体性、確実性</li> </ul>	15
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
7	提案金額	<ul style="list-style-type: none"> <li>・金額</li> <li>・金額内訳の適切性</li> </ul>	40

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、契約候補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) 業務内容及び履行期間
- 3) 担当課の名称及び所在地
- 4) 契約候補者の名称及び所在地
- 5) 契約候補者及び契約候補者とならなかった参加者の評価点及び順位

ウ. 志木市情報公開条例に基づく公開請求があった場合、原則として公開の対象文書となる。ただし、公開により、その者の権利、競争上の地位その他利益を害すると認められる情報は非公開となる場合がある。

## 8 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) 貸与した参考資料を期限までに返却しない場合。
- (5) 提案金額見積書記載の金額が、2 業務概要（4）の上限額を超過した場合。
- (6) 選定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。
- (7) 契約候補者の選定から契約締結までの間に、契約候補者の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。
- (8) 著しく社会的信用を損なう行為等により、契約候補者としてふさわしくないと認められた場合。
- (9) 参加資格審査後から契約候補者の決定日までの間に、参加資格に関する要件を欠く事態が発生した場合。
- (10) その他、本要領に反すると認められた場合。

## 9 契約

### (1) 契約手続

- ① 本プロポーザルにおいて契約候補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 契約候補者に辞退、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、次点の者を契約候補者とするものとする。
- ③ 契約候補者と交渉が成立した場合において、志木市契約規則（昭和51年規則第10号）の規定により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。
- ⑤ 本契約は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3及び同法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の17の規定に基づく長期継続契約である。次年度以降において、志木市の歳入歳出予算の本案の契約金額について減額又は削除があった場合、契約を解除する場合がある。

### (2) 委託料の支払

業務委託料の支払いは月払いとし、原則として契約金額を履行期間の月数（準備期間を除く）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。

## 10 その他

### (1) 辞退

第2次審査を辞退する場合は、辞退届（A4版 任意書式）を令和7年5月12日（月）午後4時までに、事務局（[gyouseikanri@city.shiki.lg.jp](mailto:gyouseikanri@city.shiki.lg.jp)）あて電子メールにより提出すること。

### (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。

## 11 事務局

埼玉県志木市中宗岡1丁目1番1号

志木市役所 総合行政部 行政管理課 文書統計・発注管財グループ

電話：048-473-1112

メール：[gyouseikanri@city.shiki.lg.jp](mailto:gyouseikanri@city.shiki.lg.jp)