八代市本庁舎総合管理業務
公募型プロポーザル

≪募集要領≫

１．　業務目的・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
２．　業務概要・・・・・・・・・・・・・・・・・・・２
３．　委託事業者選定方法・・・・・・・・・・・・・・２
４．　業務に関する基本的事項・・・・・・・・・・・・２
５．　実施スケジュール・・・・・・・・・・・・・・・４
６．　公募方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・４
７．　参加申込み・企画提案に関する質問・・・・・４
８．　参加申込み・・・・・・・・・・・・・・・・・・５
９．　企画提案書等の提出・・・・・・・・・・・・・・６
10.　参加の辞退・・・・・・・・・・・・・・・・・・８
11.　プレゼンテーション日時の通知・・・・・・・８
12.　企画提案書及びプレゼンテーションの審査・・９
13.　契約・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
14.　その他・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・10
15.　事務局・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・11

令和３年４月

八代市 財務部 財産経営課

八代市本庁舎総合管理業務公募型プロポーザル　募集要領

１．業務目的

本事業は、八代市本庁舎及び敷地（以下「本庁舎等」という。）の統括管理業務・常駐施設管理業務・施設保守点検業務・施設警備業務・総合案内業務を総合的に委託することにより、民間のノウハウを活用し、管理業務の質の向上・事務コスト削減を図ることを目的としている。本事業を民間事業者の優れたノウハウを活かしたものとするため、また本庁舎等を適切かつ良好に維持管理する能力及び技術力を有する事業者を選定するため、公募型プロポーザルを実施する。

２．業務概要

（１）業務名

八代市本庁舎総合管理業務

（２）業務内容

別紙「八代市本庁舎総合管理業務仕様書」のとおり

（３）業務履行期間

令和４年３月１日から令和６年 10 月 31 日まで（32 月）

※　本庁舎のしゅん工後から本業務委託開始前までの準備期間（令和３年 11 月１日（予定）～令和４年２月 28 日）にかかる本庁舎管理業務は、本公募型プロポーザルで選定する契約候補者と別途、随意契約による委託契約を締結する。本業務の契約候補者は、準備期間の業務内容について、本市と協議調整を行い、柔軟かつ適切な施設管理を行うとともに、本業務に必要となる人員の育成や機器の準備等、業務を適正に履行できる体制を整えること。

（４）事業費限度額

本業務の事業費の限度額は上限 267,168,000 円とする（消費税及び地方消費税の額を含まない。）。

（５）契約方法

契約方法は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 234 条の３に規定する長期継続契約とする。

（６）特記事項

本庁舎建設工事は令和３年 10 月末で完了し、令和４年２月中旬に現仮設庁舎等からの移転を完了する予定。なお、本庁舎の供用開始以降、令和４年度中までは引き続き、現仮設庁舎解体工事、駐車場整備、その他外構工事を行う予定である。

３．委託事業者選定方法

「八代市本庁舎総合管理業務公募型プロポーザル選定委員会（構成：市職員６名）」（以下「選定委員会」という。）において、本公募型プロポーザルに参加を認められた者の提出する企画提案書等及びプレゼンテーションの内容を審査し、契約候補者を選定する。

４．業務に関する基本的事項

（１）参加資格要件

本公募型プロポーザルに参加することができる者は、複数の事業者により構成される共同企業体（ＪＶ）とし、次の全ての要件を満たすこと。

① 構成員全てが、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 構成員全てが、本市の令和２・３年度競争入札参加資格「物件・役務等」を有する者、又は令和３年６月 15 日までに令和２・３年度競争入札参加資格審査申請「物件・役務等」（随時申請）を申請しており、令和３年７月１日までに有資格者名簿に登録される者であること。

③ 構成員全てが、本市の令和２・３年度競争入札参加資格「物件・役務等」を有する他の本公募型プロポーザル参加者と資本関係・人的関係がないこと（構成員間に存する関係を除く。）。

④ 構成員全てが、公告日から契約締結の日までの間において、本市から指名停止又は指名回避の措置を受けている期間が存在しないこと。

⑤ 構成員全てが、破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条第１項若しくは第 19 条第１項若しくは第２項の規定に基づく破産手続開始の申立て、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされていない者であること。ただし、民事再生法の規定に基づく再生手続開始の申立て又は会社更生法の規定に基づく更生手続開始の申立てがなされた者であっても、民事再生法の規定に基づく再生計画認可の決定又は会社更生法の規定に基づく更生計画認可の決定を受けた者については、当該再生手続開始又は更生手続開始の申立てがなされなかったものとみなす。

⑥ 構成員全ての代表者又は役員等が、八代市契約等からの暴力団排除措置に関する要綱（平成 20 年八代市告示第 103 号）別表に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。

⑦ 構成員全てが、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）第３条又は第８条第１号の規定に違反するとして、公正取引委員会から排除措置命令又は課徴金納付命令を受け、同委員会から告発され、又は逮捕され、若しくは逮捕を経ないで公訴を提起されていない者であること。

⑧ 構成員全ての役員又は使用人等が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の６又は第 198 条に違反する容疑により、逮捕され、又は逮捕を経ないで公訴を提起されていないこと。

⑨ 構成員のうち１者以上が、国若しくは地方公共団体又は民間において、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）に規定する建築物環境衛生管理技術者の設置（選任）が必要な建築物の管理を主体とする業務（平成 28 年４月以降に履行を開始した業務に限る。）の受託実績があること。

⑩ 構成員の３分の１以上は、本市内に本社、支店又は営業所を有する者であること。

⑪ 構成員は、共同企業体の代表構成員となる事業者を決め、代表構成員は、全体の意思決定、管理運営等に全ての責任を持つこと。

⑫ 共同企業体の構成員が、他の共同企業体の構成員として、本公募型プロポーザルに参加

していないこと。

（２）業務の再委託

業務の一部を再委託しようとする場合には、本市の承諾を受けなければならない。なお、委託業務の全部又は主たる部分を再委託してはならない。

（３）秘密保持義務

業務に従事している者は、業務に際して知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。また、本業務が終了した後においても同様とする。

（４）個人情報の保護

個人情報を適切に管理・保護するために必要な措置を講じること。

５．実施スケジュール

本公募型プロポーザルの実施スケジュール（予定）は以下のとおりとする。

① 公募開始（八代市ホームページに掲載）	令和３年４月 28 日（水）
② 参加申込書・企画提案書類の受付開始	令和３年４月 28 日（水）
③ 質疑書の受付開始	令和３年４月 28 日（水）
④ 質疑書の提出期限（１次）	令和３年５月 19 日（水）
⑤ 質疑回答の公表　（１次）	令和３年５月 26 日（水）
⑧ 質疑書の提出期限（２次）	令和３年６月　９日（水）
⑨ 質疑回答の公表　（２次）	令和３年６月 16 日（水）
⑩ 参加申込書・企画提案書類の提出期限	令和３年６月 23 日（水）
⑪ １次審査（参加申込者が６者以上の場合、書類審査を実施）	令和３年６月下旬
⑫ プレゼンテーション日時通知	令和３年６月 30 日（水）
⑬ 選定委員会（プレゼンテーション）	令和３年７月中旬
⑭ 審査結果通知	令和３年７月下旬
⑮ 契約締結	令和３年８月下旬

６．公募方法

八代市ホームページで募集要領を公開して募集する。公募期間は、令和３年４月 28 日（水）から令和３年６月 23 日（水）までとする。

７．参加申込み・企画提案に関する質問

参加申込み・企画提案に関して質問がある場合は、以下のとおり問い合わせすること。

（１）受付期間

①　１次：令和３年４月 28 日（水）から令和３年５月 19 日（水）

②　２次：令和３年５月 20 日（木）から令和３年６月９日（水）

（２）質問方法

質疑書（様式第９号）を電子メールで送信することとする。 なお、メールの件名は「八代市本庁舎総合管理業務公募型プロポーザルに関する質問について（事業者名）」とし、必ず電

話で送信確認を行うこと。

（３）送信先

八代市財務部財産経営課　E-mail：keiei@city.yatsushiro.lg.jp

（４）回答方法

回答については（１）の受付期間ごとに取りまとめ、八代市ホームページにおいて公開するものとする。なお、回答の公表日時は次のとおりとする。

①　１次：令和３年５月 26 日（水）

②　２次：令和３年６月 16 日（水）

８．参加申込み

本公募型プロポーザルに参加しようとする者は、八代市ホームページに掲載する参加申込書等を本要領「15」に記載する事務局に提出すること。なお、期限までに参加申込書等を提出しない者、又は参加資格要件を欠くと認められる者は、本公募型プロポーザルに参加することができない。

（１）受付期間

令和３年４月 28 日（水）から令和３年６月 23 日（水）

（２）受付時間

平日開庁日の９時から 17 時まで

（３）提出書類

①　参加申込書（様式第１号）

・　当該様式に押印する印鑑は、八代市への届出印（令和２・３年度競争入札参加資格「物件・役務等」における届出印をいう。以下同じ。）又は実印とする。

・　誓約書（添付様式１）を添付すること。

・　共同企業体届出書兼委任状（添付様式２）及び共同企業体協定書（任意様式）の写しを添付すること。

②　同種業務の受託実績調書（様式第２号）及び契約履行実績が確認できる書類

・　本要領「４．（１）⑨」に規定する平成 28 年４月以降に履行を開始した、国若しくは地方公共団体又は民間において建築物環境衛生管理技術者の設置（選任）が必要な建築物の管理を主体とする業務受託実績について５件以内で記載すること。

・　本様式により、本要領「４．（１）⑨」に規定する資格要件の確認及び別紙「八代市本庁舎総合管理業務公募型プロポーザル評価基準表」に規定する同種業務の実績について審査をする。なお、国、地方公共団体その他公法人又は公益法人から、延床面積が 5,000 ㎡以上の規模を有する施設の建物総合管理業務を元請として受注した実績については、審査の加点対象とする。

・　記載した業務実績の全ての契約書の写し（又は発注者が作成した契約履行証明書）、受託業務仕様書を添付すること。

③　建築物における衛生的環境の確保に関する法律第 12 条の２第１項第８号の規定による建築物環境衛生総合管理業の登録証の写し

（４）提出部数

正本１部（八代市への届出印又は実印を押印したもの）

（５）提出方法

原則として持参とする。

※　新型コロナウイルス感染症対策として郵送（簡易書留等に限る。）による方法に替えることができる（受付期間必着）。 提出時には必ず本市へ事前確認すること。提出物が郵送事故により期限までに到達しなかった場合、本公募型プロポーザルへの参加はできないこととし、異議申し立てはできないものとする。

（６）提出場所

本要領「15」に記載する事務局

（７）その他

①　提出書類に虚偽の記載があった場合は失格とする。

②　提出書類受付後、市は補足資料等の提出を求めることができるものとする。

９．企画提案書等の提出

本公募型プロポーザルに参加する者は、期限までに本要領に規定する書類を提出し、指定日時のプレゼンテーションに参加するものとする。

（１）受付期間

令和３年４月 28 日（水）から令和３年６月 23 日（水）まで

※　提出が可能となるのは、参加申込書（様式第１号）の提出以降とする。

（２）受付時間

平日開庁日の９時から 17 時まで

（３）提出書類

①　企画提案書表紙（様式第３号）

・　当該様式に押印する印鑑は、八代市への届出印又は実印とする。

②　企画提案書（任意様式）

・　企画提案は、１者１提案とする。

③　価格提案書（様式第４号）

④　積算内訳書（任意様式）

・　内訳の項目は、「建築保全業務積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部）」の最新版を参考に作成すること。

⑤　自己資本比率状況書（様式第５号）

⑥　流動比率状況書（様式第６号）

⑦　直近３事業年度決算状況書（様式第７号）

⑧　直近３事業年度の決算書（貸借対照表、損益計算書）の写し

・　上記⑤から⑦までの各種様式に引用した、決算書の数値をマーカーで明示すること。

⑨　CD-R（①～⑧を PDF 形式で保存したもの）

（４）提出部数

①　正本１部（八代市への届出印又は実印を押印したもの）

※　（３）提出書類の①～⑧の順にインデックスを付け、A４フラットファイルに綴じて

提出すること。

② 副本（写し）７部（副本には提案者名を記載しないこと）

③ CD-R１枚

（５）提出方法

原則として持参とする。

※ 新型コロナウイルス感染症対策として郵送（簡易書留等に限る。）による方法に替えることができる（受付期間必着）。提出時には必ず本市へ事前確認すること。提出物が郵送事故により期限までに到達しなかった場合、本公募型プロポーザルへの参加はできないこととし、異議申し立てはできないものとする。

（６）提出場所

本要領「15」に記載する事務局

（７）企画提案書の作成について

① 別紙「八代市本庁舎総合管理業務公募型プロポーザル評価基準表」の各審査項目、業務仕様書及びそれに付随する資料等に基づき企画提案書を作成すること。

② 用紙のサイズは、A４判とする。やむを得ず、A３判で作成する場合は、片面印刷でA４判に折り込みすること。

③ 文字のサイズは12ポイント程度で見やすいレイアウトとし、枚数は40枚以内とすること。

④ 企画提案書は、専門用語や略語等の使用を極力控え、簡潔平易な記述とすること。

⑤ 企画提案書の綴りの順序は、別紙「八代市本庁舎総合管理業務公募型プロポーザル評価基準表」の審査項目の順に沿って容易に採点できるように作成すること。

⑥ 作成された企画提案書の成果物の著作権は八代市に帰属するものとする。

⑦ 企画提案書の提出後、市は補足資料等の提出を求めることができるものとする。

⑧ 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、それを無効とし提案者を失格とする。

（８）価格提案書（様式第４号）の作成について

① 本要領「２．（４）」に記載する金額を上限とする。

② その他注意事項については、価格提案書（様式第４号）に記載の注意事項により確認すること。

（９）参考資料の貸与

① 参考資料内容

設計図面、機器仕様書等

② 貸与方法

参考資料はCD-Rを貸与する方法で行い、令和３年４月28日（水）から申請を受け付ける。借用を希望する場合は、八代市財務部財産経営課に電話で連絡のうえ、借用希望日時の予約をすること。貸与は借用書（様式第10号）により行うので、必要事項を記載のうえ持参すること。なお、各資料は本公募型プロポーザルの目的以外での閲覧・利用を禁止する。

※ 借用書（様式第10号）は原則として持参することとするが、新型コロナウイルス感染症対策として郵送（簡易書留等に限る。）による方法に替えることができる。提出時

には必ず本市へ事前確認すること。

③　返却方法

貸与したCD-Rは、プレゼンテーション実施後に本市へ返却すること。なお、参加資格審査の結果、参加資格要件を欠くと判断された者及び本要領「12.（1）」の1次審査を実施した場合において上位5者に選定されなかった者は、直ちに郵送又は持参により本市へ返却すること。

※　貸与したCD-Rから保管した内容については、全て消去し、著作権等を侵害しないこと。

10. 参加の辞退

本公募型プロポーザルにおける参加申込書（様式第1号）の提出後、参加を辞退する場合は以下のとおりとする。

（1）受付期間

参加申込後から令和3年6月23日（水）17時まで

（2）受付時間

平日開庁日の9時から17時まで

（3）提出書類

辞退届（様式第8号）

（4）提出部数

正本1部（八代市への届出印又は実印を押印したもの）

（5）提出方法

原則として持参とする。

※　新型コロナウイルス感染症対策として郵送（簡易書留等に限る。）による方法に替えることができる（受付期間必着）。提出時には必ず本市へ事前確認すること。

（6）提出場所

本要領「15」に記載する事務局

11. プレゼンテーション日時の通知

参加申込者のプレゼンテーション日時について、以下のとおり通知をする。

（1）通知日時

令和3年6月30日（水）

（2）通知方法

参加申込書（様式第1号）の担当者連絡先欄に記載されたメールアドレスへ、プレゼンテーション日時の通知を送付する。その後、通知書を郵送するものとする。

12. 企画提案書及びプレゼンテーションの審査

（1）審査基準

別紙「八代市本庁舎総合管理業務公募型プロポーザル評価基準表」のとおりとする。

（2）1次審査（書類審査）

・　参加資格を有する参加申込者が６者以上の場合は、あらかじめ提出書類による１次審査を事務局で行い、上位５者を選定する。なお、１次審査の評価点は、２次審査には持ち越さない。

・　参加資格を有する参加申込者が６者未満の場合は、１次審査は行わず企画提案書の審査は２次審査において行う。

・　１次審査の結果や実施の有無については、書面により通知する。なお、審査の経緯及びその内容に関しての質問や異議は一切受け付けない。

（３）２次審査（書類審査及びプレゼンテーション）

①　審査方法

・　この審査は、参加資格を有する全参加申込者について実施する。ただし、１次審査を実施した場合においては、当該審査により選定した上位５者について実施する。

・　審査は、選定委員会において企画提案書の内容及び提案プレゼンテーションで行い、最高点を得た者を契約候補者として決定する。ただし、評価点の合計が、満点の６割に満たない場合は、契約候補者として認めないものとする。

・　最高点の者が２者以上となった場合は、価格提案書に記載した金額が低い者を契約候補者とし、価格提案書に記載した金額も同額の場合は、くじにより契約候補者を決定する。

・　契約候補者が参加資格要件を有しなくなった場合又は辞退した場合は、最低基準点以上の者で、評価点の合計が次点の者を契約候補者とする。

・　提案者が１者のみの場合であっても、提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。この場合において、評価点の合計が、満点の６割に満たないときは、契約候補者として認めないものとする。

②　プレゼンテーション

ア　実施日時

７月中旬頃（予定）

※　プレゼンテーションの順番は、市が参加申込書（様式第１号）を受理した順番とする。

イ　実施場所

八代市役所仮設庁舎東棟２階　２１号会議室

ウ　実施方法

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、15 分程度の質疑応答を行う。

※　入退場準備の時間は 10 分以内とすること。

エ　結果通知

審査結果は提案者全員に書面で通知するとともに、八代市ホームページに掲載する。なお、審査の経緯及びその内容に関しての質問や異議は一切受け付けない。

オ　その他

・　プレゼンテーションへの出席者は５名までとし、予定の統括責任者を含むものとする。

・　他の提案者のプレゼンテーションは傍聴できない。
・　プレゼンテーション開始時刻に遅刻した場合、又は不参加の場合は失格扱いとする。
・　プレゼンテーション実施に際して必要な物（パソコン・接続ケーブル等）は提案者が用意すること。ただし、電源、プロジェクター、スクリーンについては本市で用意する。
・　プロジェクター等を使用したプレゼンテーションを実施予定の者は、その旨を市に事前報告することとする。また、パソコン接続の不具合に備え、スライド内容を保存したUSB媒体等を用意しておくこと。
・　プレゼンテーション当日の追加資料の配付や事前に提出済みの企画提案書等の差替えは認めない。
・　新型コロナウイルス感染症の感染防止のため、出席者はマスクを着用すること。

13. 契約

①　本要領「12」により選定された契約候補者と業務内容、契約金額及び企画提案内容による仕様等について協議し、協議が調ったときは契約を締結する。
②　①の協議が調わない場合は、評価点の合計が次点の者を契約候補者として順に同様の協議を行う。
③　契約金額は、提案された見積金額以内とする。
④　契約の締結に際しては、企画提案の詳細について別途協議・調整の上、企画提案の内容を一部変更して契約することがある。
⑤　契約保証金は免除とする。
⑥　契約締結後において、本要領「４．（１）」 を満たさなくなった場合や、虚偽の記載等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。
⑦　契約締結後において、仕様書、現場等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。

14. その他

①　提出書類の作成等に要する費用は提案者の負担とする。
②　提出を受けた書類の返却は行わない。
③　市は、本公募型プロポーザル実施に当たり知り得た情報を、提案者に無断で本業務の目的以外に使用し、又は第三者に提供しない。
④　次のいずれかに該当する場合は、失格とする。
・　本要領「４．（１）」 を満たさなくなった場合
・　関係法令等に違反した場合
・　提出すべき各書類が期限までに提出されなかった場合
・　提出書類に虚偽の記載があった場合
・　選定委員に対し、審査の公平性に影響を与える接触を行った場合
・　本要領及び仕様書の記載事項を遵守しない場合

・　その他、八代市が本公募型プロポーザルに参加することが不適当と認めた場合

⑤　本要領に定めのない事項については、地方自治法及び地方自治法施行令の定めるところによる。

⑥　天災その他やむを得ない理由等により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認められる場合は、本公募型プロポーザルを停止し、又は中止することがある。

⑦　プレゼンテーションの実施に際し、新型コロナウイルス感染症対策による移動制限等がある場合は、Ｗｅｂ会議システムを活用して実施する場合がある。

⑧　共同企業体の代表構成員及び構成員を変更することはできない。

15. 事務局

〒866-8601　八代市松江城町１－25　　八代市役所仮設庁舎東棟２階

八代市財務部財産経営課

Tel　　：0965-33-5837（直通）

Fax　　：0965-32-8944（代表）

E-mail：keiei@city.yatsushiro.lg.jp