

海南市役所本庁舎総合管理業務委託

プロポーザル実施要領

令和 8 年 7 月

海南市

1. 業務概要

(1) 業務名称

海南省役所本庁舎総合管理業務

(2) 業務内容

①設備管理業務

②清掃業務

③警備業務

④日直業務

※施設の規模その他詳細は、「海南省役所本庁舎総合管理業務委託仕様書」に基づく。

(3) 契約期間

令和 8 年 10 月 30 日から令和 11 年 10 月 29 日まで

※本委託業務は、地方自治法第 234 条の 3 及び海南省長期継続契約を締結することができる契約を定める条例第 2 条 2 項に規定する長期継続契約に基づき行うものであり、令和 9 年度以降において、本委託業務にかかる歳出予算が減額又は削除された場合は、この契約を変更又は解除することができるものとする。

(4) 見積上限額

総額 152,143 千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）以内とする。

見積価格が見積上限額を超えた場合は失格とする。

なお、見積書は税抜価格で記載し提出することとし、市が見積書受領後に税込換算し、判定を行う。

※令和 8 年度分は、15,873 千円（消費税及び地方消費税の額を含む。）を上限額とする。なお、見積額が契約額になるとは限らない。

2. 参加資格

このプロポーザルは、公募型プロポーザルとし、参加できる者は、次に掲げる要件をすべて満たす者とする。

(1) 単独の法人であること。

(2) 令和 8 年度海南省物品・役務提供受注資格者登録において、営業種目「P-1 警備」及び「R-1 建築物清掃」のいずれにも登録していること。

(3) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（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が必要な建築物の管理主体となった実績があること。

(4) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者でないこと。

(5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始申立てをした者

で更生計画の認可がなされていない者又は民事再生法（平成 11 年法律第 255 号）に基づく再生手続開始申立てをした者で再生計画の認可がなされていないものではないこと。

(6) 暴力団員による不当な行為防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。

(7) 国又は地方公共団体との契約に関して、参加申込書類の提出の時点で、指名停止を受けていないこと。

3. スケジュール

項 目	実施期間又は期限
公告	令和 8 年 7 月 13 日（月）
参加表明書の提出期限	令和 8 年 7 月 24 日（金）
企画提案書申込書等作成に関する質問受付期間	令和 8 年 7 月 13 日（月）～令和 8 年 7 月 21 日（火）
質問回答	令和 8 年 7 月 24 日（金）
企画提案申込書等の提出期間	令和 8 年 7 月 13 日（月）～令和 8 年 8 月 17 日（月）
企画提案説明会 （プレゼンテーション）	令和 8 年 8 月 25 日（火） ※予定 ※別途、通知する
契約締結	令和 8 年 9 月下旬

4. 参加表明書の提出等

プロポーザルに参加しようとする者は、「参加表明書（様式 1）」を提出すること。※参加表明書の提出が 1 者でも、プロポーザルは有効とする。

(1) 提出期限

令和 8 年 7 月 24 日（金）【必着】

※土曜・日曜・祝日を除く午前 9 時から午後 5 時までとする。

(2) 提出方法及び提出先

提出方法は、直接持参又は郵送にて、「12. 問い合わせ先」へ提出のこと。

なお、郵送の場合、簡易書留郵便によらない不着等は考慮しない。

(3) 参加表明後の辞退

参加表明後、辞退する際は参加辞退届（様式 6）をプレゼンテーション開催日前日までに提出すること。（電子メール可：電子メールによる提出の場合、

送信後は必ず電話により電子メールの受信確認をすること。)

5. 企画提案に関する質問

企画提案に関する質問は、企画提案書作成及び提出に必要な事項並びに業務実施に係る条件に限るものとし、評価及び審査に係る質問並びに提案内容に係る質問は一切受け付けない。

(1) 質問書（様式 5）を活用すること。

(2) 提出方法及び提出先

(ア) 管財情報課へ電子メールで提出すること。

(イ) 電子メールの件名には「海南市役所本庁舎総合管理業務に関する質問（貴社名）」と入力し送信すること。

(ウ) 送信後は必ず電話により電子メールの受信確認をすること。

※提出先及び電話番号は「12. 問い合わせ先」を参照のこと。

(3) 受付期間

令和 8 年 7 月 13 日（月）午前 9 時から 7 月 21 日（火）午後 5 時まで

(4) 質問への回答

令和 8 年 7 月 24 日（金）海南市管財情報課のホームページに掲載する。

6. 企画提案書等の作成、提出

提案者は、本要領及び「海南市役所本庁舎総合管理業務委託仕様書」を熟読のうえ企画提案書を作成し、下記により必要書類を含めて提出すること。

(1) 必要書類

① 企画提案申込書（様式 2）

② 会社概要書（様式 3）

③ 業務実績調書（様式 4）

(ア) 過去 3 年以内（令和 5 年度以降）の国及び地方公共団体の施設での総合管理業務を受託した実績を簡潔かつ明瞭に記入すること。

(イ) 令和 8 年 7 月 1 日時点で受託している業務についても記載すること。

④ 企画提案書（任意様式とし、下記事項を踏まえ作成すること。）

(ア) 表紙には表題「海南市役所本庁舎総合管理委託業務企画提案書」と記入し、目次をつけること。

(イ) 提案内容については、本要領及び仕様書に記載の業務を遂行するにあたり、下記事項を盛り込んだ貴社の提案内容を記載すること。

- ・ 各業務の取組方針
- ・ 市の事務管理負担を軽減する方策
- ・ 市内業者の活用の方策
- ・ 従業員の社内教育方針

・仕様書以外の独自提案

- (ウ) A4縦向き、横書き両面印刷、左綴じで製本すること。
- (エ) 日本語表記で、フォントサイズは11ポイント以上であること。
- (オ) 表紙、目次を除き10枚以内であること。
- (カ) 企画提案書の下段余白中央にページ番号を付すこと。
- (キ) 文書を補完するための写真、イラストの使用は任意とする。
- (ク) 印刷色はカラー、モノクロを問わない。

⑤見積書（任意様式）

- (ア) 見積書は、A4版で作成すること。
- (イ) 見積書の宛名は海南市長とすること。
- (ウ) 見積書には、仕様書に記載の業務ごとの内訳書（見積明細書）を添付すること。※令和8年度から令和11年度までの各年度分を添付すること。
- (エ) 見積金額は、消費税及び地方消費税を除いた額を記載すること。

⑥国税及び地方税に関する納税証明書

- (ア) 直近年分の証明書又は完納証明書（未納がない旨の証明書）を提出すること。
- (イ) 証明書は、提案書提出日から3ヶ月以内に発行された最新の内容のものとする。
- (ウ) 課税がない場合で、市区町村役場から課税がない旨の証明書が発行されない場合は、任意の様式により課税がないことを誓約する誓約書を提出すること。
- (エ) 国税とは、消費税地方消費税及び法人税をいい、地方税とは、法人市民税、固定資産税及び軽自動車税をいう。

(2) 提出方法等

①提出部数

正本1部副本7部及び電子データを提出すること。

②提出方法

直接持参又は郵送

なお、郵送の場合、簡易書留郵便によらない不着等は考慮しない。

また、提出書類の電子データ（PDF可）を併せて提出すること。（電子メール可：電子メール提出の場合、送信後は必ず電話により電子メールの受信確認をすること。）

③提出先

「12. 問い合わせ先」への提出とする。

④提出期限

令和8年7月13日（月）から令和8年8月17日（月）までとする。

※土・日曜日、祝祭日を除く、午前9時から午後5時とする。

7. 企画提案の審査

提案の審査は、市において設置する「海南省役所本庁舎総合管理業務委託業者選定委員会」（以下「委員会」という。）が行う。

審査にあたっては、評価項目に基づき参加者の提案書及びプレゼンテーションの内容を審査し、提案の内容、実施能力等を評価、採点し、契約候補者を選定する。

(1) 企画提案説明会（プレゼンテーション）

①開催日時、場所

令和8年8月25日（火） ※予定

※日時、場所等の詳細については後日通知する。

②プレゼンテーション等の所要時間等

プレゼンテーション 約20分

委員会委員からの質疑 約15分

③注意事項

- ・プレゼンテーションの順番は、企画提案書の受付順とする。
- ・プレゼンテーションの参加人数は、1者あたり3名以内とする。
- ・プレゼンテーションは、提出した企画提案申込書等に沿って行うこと。
- ・プレゼンテーションでプロジェクター、スクリーン、ホワイトボードを使用する場合、市で用意することも可能である。必要な場合は、事前に連絡すること。

(2) 審査項目及び評価内容

提案内容について、別記の評価項目に基づき評価し、契約候補者を選定する。なお、プレゼンテーションにおいて委員会が必要と認める評価項目を追加する場合がある。

(3) 契約候補者の選定

各委員の評価点の合計が満点の6割以上である提案を行った参加者のうち評価点の合計が最も高い参加者1者を契約候補者として選定する。以下、評価点の合計が6割以上に達している者の中から、点数順に次点者等を選定する。

また、評価点が同点の場合は、委員による協議で順位を決定するものとする。

なお、参加者が1者の場合においても、評価の結果、各委員の評価点の合計が満点の6割以上に達している場合、契約候補者に選定する。

(4) 審査結果の通知

審査結果は、プレゼンテーションの翌日以降に参加者に文書で通知する。

(5) 審査結果の公表等

審査結果は、プレゼンテーションの翌日以降に海南省管財情報課のホームページにて、次の内容を公表する。なお、選定結果に関する問い合わせには一切

応じない。

- ①契約候補者の名称及び評価点
- ②次点以下の参加者の評価点（名称は公表しない）

8. 参加者の失格

下記のいずれかに該当する場合には、失格となることがある。

- (1) 本要領に定める「2 参加資格」を満たさない場合
- (2) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しない場合
- (3) 同一の者が複数の提案をした場合
- (4) 本要領及び仕様書の条件に適合しない又は虚偽の提案をした場合
- (5) 参加者に次の行為があった場合
 - ①委員会委員への接触を求めること。
 - ②審査結果通知までの間に、他の参加者に対し提案内容を開示すること。
 - ③その他選定の結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為

9. 契約の締結

契約候補者の選定後、契約候補者と金額及び業務内容等の詳細について交渉を行い、内容等確定次第、地方自治法施行令第167条の2第1項第2号に定める随意契約により締結するものとする。交渉が不調となった場合又は契約候補者が辞退した場合は、次順位の候補者と協議を行う。

10. その他

- ①企画提案書等全ての提出書類の作成経費や旅費等の必要経費は、提案者の負担とする。
- ②提出された企画提案書等は、返却しない。

11. 指定様式一覧

- (1) 参加表明書（様式1）
- (2) 企画提案申込書（様式2）
- (3) 会社概要書（様式3）
- (4) 業務実績調書（様式4）
- (5) 質問書（様式5）
- (6) 参加辞退届（様式6）

※各様式については、海南市ホームページからダウンロードしてください。

12. 問い合わせ先

〒642-8501 海南市南赤坂 11 番地

海南市総務部管財情報課管財班

電 話 073-483-8411

F A X 073-483-8749

電子メール kanzaijoho@city.kainan.lg.jp

別記 評価項目

評価項目	評価の観点	評価点	係数	配点
実施方針	・業務の性質や目的、内容を理解しているか。 ・意欲的な提案内容となっているか。	5/4/3/2/1	4	20
業務体制	・業務遂行に必要な体制が確保されているか。 ・緊急時の応援体制は確保されているか。	5/4/3/2/1	4	20
独自提案	・各種設備、機器等のライフサイクルコストを踏まえた保守点検の考え方。 ・コスト抑制や市内事業者の活用など、仕様書以外の独自提案。	5/4/3/2/1	4	20
業務実績	・官公庁その他が保有する同規模程度の建物における総合的な建物管理業務の実績。	5/4/3/2/1	3	15
職員研修	・職員研修（技術、接遇等）の考え方。	5/4/3/2/1	3	15
スケジュール	・人員の確保等、円滑に業務開始が可能か。	5/4/3/2/1	1	5
業務経費	・経費の見積は適正になされているか。	5/4/3/2/1	1	5

評価点の考え方

評価点	評価
5	非常に高く評価できる
4	高く評価できる
3	概ね評価できる
2	あまり評価できない
1	全く評価できない