

# 嬉野市新庁舎総合管理業務公募型プロポーザル実施要領

## 1 業務の目的

市の庁舎は、市政全般にわたる中心的な行政拠点であり、すべての人が安全かつ快適に利用でき、市民サービスが円滑に提供されるとともに、災害時における防災拠点として、その機能を十分に発揮することが求められる。

本業務は、令和8年10月開庁予定の本市新庁舎の設備管理業務、設備保守業務、環境衛生管理業務及び清掃業務等を、専門的知識及び技術力を有する事業者に一体的に委託することにより、効率的かつ適正な管理のもと、庁舎機能の安定的な維持及び施設の長期的な保全を図ることを目的とする。

## 2 業務の概要

- (1) 業務名 嬉野市新庁舎総合管理業務
- (2) 業務内容 別紙「嬉野市新庁舎総合管理業務仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり
- (3) 履行期間 令和8年7月1日（予定）から令和11年3月31日まで（33か月間）  
地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の3の規定による長期継続契約であるため、本契約締結日の属する年度の翌年度以降において、当該契約にかかる予算の減額又は削除があった場合は、この契約を変更又は解除をすることがある。
- (4) 提案上限額
- |            |             |
|------------|-------------|
| ・令和8年度限度額  | 15,315,300円 |
| ・令和9年度限度額  | 19,179,600円 |
| ・令和10年度限度額 | 19,179,600円 |
| 合計         | 53,674,500円 |
- （消費税及び地方消費税相当額を含む。）  
※年度ごとの限度額を超える提案をした者は失格とする。

## 3 実施スケジュール

本プロポーザルにおけるスケジュールは次のとおりとする。

	項目	期日等
①	公告（公募開始）	令和8年3月27日（金）
②	質問書受付期限	令和8年4月7日（火）17時まで
③	質問書への回答	令和8年4月13日（月）
④	参加表明書等の提出期限	令和8年4月15日（水）17時まで
⑤	資格審査結果通知	令和8年4月17日（金）
⑥	企画提案書等提出期限	令和8年5月1日（金）17時まで
⑦	プレゼンテーション・ヒアリング	令和8年5月12日（火）
⑧	審査結果通知	令和8年5月15日（金）

⑨ 契約締結、審査結果の公表	令和8年5月下旬
----------------	----------

※スケジュールは予定のため、変更する場合があります。

#### 4 参加資格要件

本プロポーザルに参加することができる者（以下「参加者」という。）は、単体企業による参加に限るものとし、参加表明書の提出時点において、次に掲げる事項を全て満たしていることを要件とする。

- (1) 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者であること。
- (2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てがなされている者にあつては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225号）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者にあつては再生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 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）に抵触する行為を行っていない者であること。
- (4) 国又は地方公共団体から、指名停止措置を受けていない者であること。
- (5) 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号及び第6号並びに嬉野市暴力団排除条例（平成24年嬉野市条例第2号）第2条第4号の規定に該当する者でないこと。
- (6) 令和7・8年度嬉野市入札参加資格（物品・製造等）を有している者であること。
- (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）（以下、「ビル管理法」という。）第12条の2第1項各号に掲げる事業について、都道府県知事の登録を受けている者であること。
- (8) 過去10年間（平成28年度以降）において、国又は地方公共団体が発注した、ビル管理法に基づき建築物環境衛生管理技術者の選任が必要な公共施設（延床面積5,000㎡以上の庁舎）に係る総合管理業務について、1年以上の履行実績を有する者であること。
- (9) 本業務の履行に当たり、緊急時に迅速な対応が可能な体制を有する者であること。なお、その体制の例として、佐賀県、長崎県又は福岡県内に本社、本店、支社又は支店等の拠点を持っていることが望ましい。
- (10) 国税及び地方税に滞納がない者であること。

#### 5 業務実施上の条件

##### (1) 業務の再委託

契約の履行の全部又は主要な部分を一括して第三者に委託してはならない。主要な部分以外の第三者への委託に関しては、書面により発注者の承諾を得るものとする。

##### (2) 業務実施体制

受託者は、本業務を確実に履行するため、適切な人員配置及び業務実施体制を確保すること。

- (3) 緊急時対応  
設備の故障等の緊急時においては、速やかに対応できる体制を確保すること。

## 6 本業務に関する質問及び回答

- (1) 提出期限  
令和8年4月7日（火）17時まで
- (2) 提出先及び提出方法  
質問書（様式第7号）を使用し、本要領18に掲げる担当課宛に電子メールにより提出すること。件名を「嬉野市新庁舎総合管理業務への質問【法人名】」とし、電話で受信確認の連絡をすること。
- (3) 回答方法  
回答は、質問一括して取りまとめ、令和8年4月13日（月）に市ホームページに掲載予定。なお、質問した事業者名は公表しない。
- (4) その他  
電話による質問、期限を過ぎた質問及び本業務に関係のない質問については、原則として回答しない。  
なお、図面等に不足がある場合は、希望者のみに配布する。その際は電子メールで連絡を行うこと。  
※電子メールの標題は、「嬉野市新庁舎図面依頼」とすること。

## 7 参加表明書等の作成及び提出

- (1) 提出期間  
令和8年3月27日（金）から令和8年4月15日（水）17時まで  
※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8時30分から17時まで
- (2) 提出書類  
次に掲げる書類を各1部提出すること。

No	提出書類	様式等	添付書類等
1	参加表明書	様式第1号	
2	会社概要書	様式第2号	会社パンフレット等の業務内容が分かるものを添付すること
3	協力会社調書	様式第3号	協力会社がある場合に限る (再委託会社ではない)
4	実績調書	様式第4号	契約履行実績が確認できる書類
5	ビル管理法第12条の2の登録証明書の写し		

- (3) 提出先及び提出方法  
本要領18に掲げる担当課へ直接持参又は郵送すること。ただし、郵送する場合は、「特定記録郵便」又は「書留郵便」とし、提出期間内に必着とする。  
※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8時30分から17時までとする。

## 8 参加資格審査

提出された参加表明書等を基に、「4 参加資格要件」を満たしているか審査し、その結果を令和8年4月17日（金）までに電子メールにて通知した後、文書を郵送するものとする。また、参加資格要件を満たす参加者には、その際に企画提案書等の提出依頼を合わせて行う。参加を認められなかった者は、以降本プロポーザルに参加できないものとする。

※参加者が多数の場合は、書類審査を実施することがある。書類審査の結果、本プロポーザルへ参加ができない場合がある。

## 9 企画提案書等の提出

### (1) 提出期限

令和8年5月1日（金）17時まで

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8時30分から17時まで

### (2) 提出書類

「企画提案書等提出依頼」の通知を受けた者は、次に掲げる書類を提出すること。

No	提出書類	様式等
1	企画提案書提出書	様式第5号
2	企画提案書	任意様式 (本要領9(2)における評価項目表に則して内容が確認できるよう、以下の①～⑤の順を基本として構成すること。) ①参加企業の組織力・技術力・経営状況 ②業務履行に関する基本的な考え方 ③業務実施体制及び維持向上策 ④独自のPRポイント、ノウハウ ⑤地元企業に関する提案
3	見積書	任意様式 ①宛名は嬉野市長とすること。 ②業務期間における業務実施に必要となる費用を、年度ごと、業務の項目ごとの明細、価格を別紙「 <u>設備管理業務一覧表</u> 」に明記の上見積もり、見積書と併せて「 <u>設備管理一覧表</u> 」も提出すること。 ③業務の項目ごとの明細、価格については、業務内容、人件費等の積算内訳を個々の単価が分かるように記載すること。
4	業務実施体制届	様式第6号

(3) 提出部数

①正本 (No.1～4) : 1部

※加えて、同内容の電子データを電子媒体 (CD-R等) にPDF形式で格納し、一部提出すること。

②副本 (No.2) : 10部

※提案者の名称及びそれを推測できるものはマスキング又は削除すること。

(4) 提出先及び提出方法

本要領 18 に掲げる担当課へ直接持参又は郵送すること。ただし、郵送する場合は、「特定記録郵便」又は「書留郵便」とし、提出期限内に必着とする。

※持参による場合の受付時間は、土曜日、日曜日及び祝日を除く8時30分から17時までとする。

(5) 留意事項

①企画提案書はA4版を基本とする。やむを得ず、A3版で作成する場合は、片面印刷でA4版に折り込みすること。

②企画提案書には、提案者が特定できる内容の記述は行わないこと。

③企画提案書等の提出後の訂正、追加、差し替え及び再提出は認めない。ただし、軽微な修正等で本市が必要と認める場合は、この限りでない。

④提出された企画提案書等は返却しない。

## 10 プレゼンテーション・ヒアリング

「8 参加資格審査」により「4 参加資格要件」を満たしているかを審査し、本プロポーザルのプレゼンテーション・ヒアリングに参加を認められた者による企画提案内容のプレゼンテーション及びヒアリングを次のとおり実施する。

(1) 開催日

令和8年5月12日(火)

(2) 開催場所

嬉野市役所塩田庁舎3階(3-2会議室) ※予定

(3) 概要

No	内容	説明	時間
1	プレゼンテーション	企画提案書等に基づく業務内容全般の説明	25分以内
2	ヒアリング	プレゼンテーション及び企画提案書等の内容に関するヒアリング	25分程度

※参加者には、プレゼンテーション及びヒアリングの日程を別途通知する。

(4) 留意事項

①プレゼンテーションに出席できる人数は、最大5人とする。

②プレゼンテーションでは、提案者を特定することができるような表現は行わ

ないこと。企画提案書についても、提案者を特定することができる内容を記載しないこと。

- ③プレゼンテーション実施時間、場所の詳細は別途電子メールで連絡する。
- ④説明は、提出資料にて実施し、追加資料は認めない。
- ⑤プレゼンテーションの順番は、参加表明書（様式第1号）の提出順とする。
- ⑥プレゼンテーションに使用する備品として、モニター（HDMI端子で接続可能）は本市において準備する。パソコン等の機器類は参加者において準備すること。
- ⑦プレゼンテーションに欠席する場合、本プロポーザルを辞退したものとみなす。

#### (5) 評価項目

審査における評価項目は、次表による。

審査項目	評価の視点	配点
参加企業の組織力・技術力・経営状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務に関連する部門の組織・人員体制は充実しているか。</li> <li>・安定的な経営状態であるか。</li> <li>・建築物環境衛生管理技術者の選任が必要な同種建築物の十分な管理実績があるか。</li> </ul>	30
業務履行に関する基本的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務に対する基本方針</li> <li>・庁舎における特色の把握と管理手法</li> <li>・業務開始を円滑に行うための準備期間の考え方</li> <li>・職員研修や教育体制</li> <li>・緊急時対応、防災対策、省エネ設定</li> </ul>	30
業務実施体制及び維持向上策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・全体業務実施体制（本部・拠点からのバックアップ体制）</li> <li>・設備管理業務</li> <li>・設備保守業務</li> <li>・環境衛生管理業務</li> <li>・清掃業務</li> </ul>	30
独自のPRポイント、ノウハウ等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務への効果が期待できる独自のサービスやノウハウを活かした提案</li> </ul>	20
地元活用に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・地元企業の活用方法や雇用についての具体的な提案</li> </ul>	20
見積価格	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案に対しての価格が適正であるか。</li> </ul>	20
評価点合計		150

## 11 審査方法

本プロポーザルの審査については、「嬉野市新庁舎総合管理業務プロポーザル選定委員会」（以下「選定委員会」という。）において、企画提案書等、プレゼンテーション及びヒアリングによる審査を踏まえ、評価点の合計が最も高い者を優先交

渉権者として選定し、次に高い者を次点交渉権者として選定する。ただし、評価点の合計が、満点の6割に満たない場合は、優先交渉権者及び次点交渉権者として認めないものとする。なお、評価点の合計が最も高い者が複数となった場合は、選定委員会で協議のうえ、優先交渉権者及び次点交渉権者を選定する。また、参加者が1者のみの場合であっても、内容の審査及び評価を行い、6割以上を満たしている場合は、優先交渉権者として選定する。

## 12 審査結果通知

審査結果通知は、全ての提案者に対して、令和8年5月15日（金）までに文書及び電子メールで通知する。なお、審査結果等に対する意義は認めない。

## 13 契約の締結

### ① 契約内容の協議

優先交渉権者において提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、実施する事務の詳細及び契約内容等の協議を行う。なお、優先交渉権者との協議の結果、両者が合意に至らなかった場合には、本市は次点交渉権者と協議を行うものとする。

### ② 見積書の提出

優先交渉権者は、協議の結果に基づき、正式な見積書を提出するものとする。

### ③ 契約の締結

契約内容の協議、正式な見積書の内容により本市と優先交渉権者が合意した場合は、優先交渉権者を相手として契約を締結する。

### ④ 契約締結後

優先交渉権者に本事業における失格事由等が認められる行為が判明した場合、本市は契約を解除できるものとする。

## 14 失格要件

次のいずれかの事項に該当する場合には、失格となることがある。

- ア 提出書類が本要領の提出方法や条件に適合しない場合
- イ 虚偽の内容が記入されていることが明らかになった場合
- ウ その他、本要領に違反すると認められた場合
- エ 選定委員会の委員に直接、間接問わず連絡を求めた場合
- オ 審査の公平さに影響を与える行為があったと認められる場合
- カ 参加表明書提出後から契約締結までの間に、国又は地方公共団体から、指名停止措置を受けた場合

## 15 結果の公表

本プロポーザルの結果については、本市ホームページに掲載する。

## 16 その他留意事項

- (1) 提出書類の取扱いについて、提出された資料及びその複製は、本プロポーザルの選定以外には提出者に無断で使用しないものとする。ただし、本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合、嬉野市情報公開条例（平成26年嬉野市条例第33号）に基づき、参加表明書等及び企画提案書等を公開することがある。
- (2) 参加者から提出された書類等の著作権は参加者に帰属するが、本プロポーザルの実施及び選定結果の公表等に必要な範囲内において、本市は無償で当該著作権を使用できるものとする。
- (3) 同一の参加者からの複数の企画提案書等の提出は受け付けない。
- (4) 本プロポーザルに参加表明書等を提出後に辞退する者は、参加辞退届（様式第8号）を書面で速やかに提出すること。なお、辞退をした場合でも、これを理由に本市の発注業務等に不利益な扱いを受けることはない。
- (5) 評価内容及び選定結果については、異議申し立ては一切認めない。

## 17 担当課

嬉野市役所 行政経営部 財政課 資産管理グループ

〒849-1492 佐賀県嬉野市塩田町大字馬場下甲1769番地

TEL：0954-66-9114（直通）

E-mail：zaisei@city.ureshino.lg.jp