

山口市新本庁舎総合管理業務に係る公募型プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、山口市新本庁舎総合管理業務に係る受託者を選定するためのプロポーザルに必要な事項を定める。

2 業務の内容

(1) 業務の名称

山口市新本庁舎総合管理業務

(2) 業務内容

資料「山口市新本庁舎総合管理業務仕様書」のとおり

(3) 契約期間

契約締結日から令和12年3月31日まで

(4) 選定方法

公募型プロポーザル

3 提案上限額

830,000千円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

4 参加資格

(1) 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、単体企業又は共同企業体（JV）とし、次に掲げる要件を全て満たす者とする。

【単体企業の場合】

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こと。

② 令和6年10月1日時点で山口市の競争入札参加資格を有し、かつ、令和6年度の物品・業務委託競争入札参加資格者名簿（以下、「参加資格者名簿」という。）に業種区分53「建物保守管理運営」の種目コード014「施設の管理運営」の営業種目について登録されていること。

なお、本実施要領等の公表時点において登録のない者が本要件を満たすためには、令和6年9月17日（火）までに山口市契約監理課へ競争入札参加資格の申請を行い、令和6年10月1日時点で登録されている必要がある。

また、既に参加資格者名簿に上記営業種目以外の営業種目で登録されている者は、令和6年9月13日（金）までに本市（契約監理課）へ営業種目追加の変更（競争入札参加資格審査事項等変更届）を提出することで、本プロポーザルに参加できるものとする。

③ プロポーザル参加意向申出書兼参加に関する誓約書の提出期限（令和6年9月11日（水））から契約締結までの間において、山口市入札参加資格者に係る指名停止等措置要領の規定によ

る指名停止措置を受けていないこと。

- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）による更生手続開始の申立て又は民事再生法（平成11年法律第225号）による再生手続の申立てをした者でないこと。ただし、更生手続開始の決定を受けた者及び再生計画認可の決定（確定したものに限る。）を受けた者を除く。
- ⑤ 納税義務のある税を滞納していない者であること。また、経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- ⑥ 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）に規定する暴力団及びそれらの利益となる活動を行う者でないこと。
- ⑦ 政治団体、宗教団体又はそれに類する団体でないこと。
- ⑧ 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若しくは課徴金納付命令を受け、同委員会から告発又は逮捕されていない者、若しくは逮捕を経ないで公訴を提起されていない者
- ⑨ 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条の規定に違反する容疑により、逮捕されていない者、若しくは逮捕を経ないで公訴を提起されていない者
- ⑩ 過去10年間（平成26年度から令和5年度まで。）に、国若しくは他の自治体において本業務と同種の総合管理業務又は包括管理業務の実績を有していること。なお、実績は1つの建物において延床面積10,000㎡以上の施設とし、指定管理は対象としない。

【共同企業体の場合】

- ① 構成員全てが、【単体企業の場合】の①～⑨に掲げる要件を全て満たしていること。かつ、構成員のうち1者は⑩の要件を満たしていること。
- ② 構成員は、共同企業体の代表者となる事業者を決め、代表者は、全体の意思決定、管理運営等に全ての責任を持つこと。
- ③ 代表者とならない構成員にあつては、全て市内業者とし、代表者に代表権を委任する旨が記載されている委任状を提出すること。
- ④ 参加意向申出書提出時に共同企業体の協定書等の写しを併せて提出すること。なお、協定書には、構成員の役割分担が詳細かつ明確に記載されていること。
- ⑤ 共同企業体の構成員が、単体又は他の共同企業体の構成員として、本件公募型プロポーザルに参加していないこと。
- ⑥ 代表者及び構成員を変更することはできない。ただし、構成員に限り、やむを得ない事情があると本市が認めた場合は、変更できるものとする。

(2) 参加資格の事前審査

本プロポーザルに参加しようとする者は、(1) 参加資格要件について事前に本市へ審査を申し出ることができる。

(3) 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、山口市ふるさと産業振興条例に基づき、地元経済の活性化、地元企業の育成を図るため、市内業者への再委託を原則とする。市内業者を活用しない場合は、その理由を付した書面を提出しなければならない。

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。

(4) 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。

(5) 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 プロポーザル参加意向申出書兼参加に関する誓約書の提出

本プロポーザルへの参加を希望するものは、下記のとおり提出すること。

(1) 提出書類

- ・参加意向申出書兼参加に関する誓約書（様式第1号）
- ・会社概要書（様式2号） ※パンフレット等がある場合は添付すること。
- ・総管理・包括管理業務実績調書（様式3号）
- ・ISO マネジメントシステム認証（品質・環境マネジメント、情報セキュリティマネジメント）の登録証の写し
- ・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の登録証明書の写し
- ・（共同企業体の場合）共同企業体概要書（様式第4号）
- ・（共同企業体の場合）共同企業体結成協定書兼委任状（様式第5号）
- ・（共同企業体の場合）共同企業体結成協定書等の写し
- ・（共同企業体の場合）共同企業体連絡先一覧（様式第6号）（任意様式可）
- ・（共同企業体の場合）共同企業体における組織体制及び業務分担等を示す書類（任意様式）

(2) 提出部数 各1部

(3) 留意事項

- ・提出期限後の提出書類の差替え及び追加資料の提出は認めない。ただし、不明確な記載がある場合等、本市が認めた場合はこの限りでない。
- ・参加表明書の提出後、提出期限までに企画提案書等の提出がない場合は、本プロポーザルへの参加を辞退したものとする。
- ・虚偽の記載等が判明した提案者は失格となる。

・本市が必要と認める場合は、補足資料の提出を求めることができる。

(4) 提出期限

令和6年9月11日（水）正午（必着）

(5) 提出先

山口市総務部管財課（kanzai@city.yamaguchi.lg.jp）

(6) 提出方法

電子メール（提出期限内必着）により PDF データで提出すること。

※件名は「山口市新本庁舎総合管理業務に係る参加申出」とすること。

6 質問の受付及び回答方法

質問がある場合は、次のとおり提出すること。

(1) 質問の提出方法

ア 提出書類

質問書（様式第9号）

イ 提出方法

電子メール（受付期限内必着）

※件名は「山口市新本庁舎総合管理業務に係る質問」とすること。

ウ 受付期限

令和6年8月30日（金）正午（必着）

エ 提出先

山口市総務部管財課（kanzai@city.yamaguchi.lg.jp）

(2) 質問に対する回答方法

回答は、質問者名をふせて本市の公式ウェブサイト（<https://www.city.yamaguchi.lg.jp>）に掲載する。

ただし、簡易な質問や個別事案に係る質問については、市公式ウェブサイトには回答せず、電話等により個別に回答する。

7 提案書等の提出

応募にあたっては、次の書類を作成し、提出すること。

(1) 提出書類

ア 企画提案書提出届（様式第7号）

イ 企画提案書（任意様式） ※(2)の留意事項を参照のこと。

ウ 会社概要書（様式第2号） ※パンフレット等がある場合は添付すること。

エ 業務実施体制（様式第8号）

オ 業務実施工程表（任意様式）

カ 地元企業等連携提案書（任意様式）

評価基準の評価項目のうち、「地域社会との連携」を達成可能とすることがわかるもの
（地域経済の活性化が期待できる仕組みづくり、高齢者、障がい者の活躍の場創出等）

キ 見積書（任意様式）及び別紙「設備管理業務一覧表」 ※（３）の留意事項を参照のこと。

（２）企画提案書の留意事項

参加者は、本実施要領及び別紙「山口市新本庁舎総合管理業務仕様書」に基づき、下記のとおり企画提案書を提出すること。

特に、提案書のどのページが、「山口市新本庁舎総合管理業務 提案書評価基準」（以下、「評価基準」とする。）のどの評価項目に当たるか把握できること。

ア 別に定める評価基準に則して内容が確認できるよう、以下の順を基本として構成すること。

- ①業務実施方針
- ②実施体制
- ③業務品質の管理
- ④地域社会との連携
- ⑤追加の独自提案

イ A４版縦、両面印刷、左綴じを原則とする。資料の都合上、部分的にA３版を使用する場合は、片袖折にして綴じ込むこと。

ウ 提案書類一式を上記（１）ア～キの順番に並べてフラットファイルに綴じ、インデックスを貼ること。

（３）見積書の留意事項

参加者は、本実施要領及び別紙「山口市新本庁舎総合管理業務仕様書」に基づき、下記のとおり見積書を提出すること。

ア 様式は任意とし、以下について留意すること。

- ①宛名は山口市長とすること。
- ②業務期間における業務実施に必要な費用を、年度ごと、業務の項目ごとの明細、価格を別紙「設備管理業務一覧表」に明記の上見積もり、見積書と併せて「設備管理業務一覧表」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）提出方法

持参又は郵送（提出期限内必着）

※郵送の場合は、提出期限内必着で、書留郵便又は配達証明できるものに限る。

（５）提出期限

令和６年９月２７日（木）午後５時（必着）

※提出後の差替え及び提案者からの追加資料の提出は認めない。

(6) 提出先

山口市総務部管財課

(7) 提出部数

正本1部、副本8部

(8) その他

プロポーザル参加意向申出書を提出しても、提出期限までに提出がない場合は、参加を辞退したものとみなす。

8 審議及び受託候補者の選定

(1) 評価委員会の設置

企画提案書の審査、評価及び受託候補者の選定等は、「山口市物品調達及び業務委託に関するプロポーザル実施取扱要領」に基づき設置する評価委員会（以下「評価委員会」という。）により審議を行う。

(2) 審議

評価委員会は、プレゼンテーション及びヒアリングにより（3）の評価基準に基づき審査を行い、委託料の総額の範囲内で、審査において平均90点以上を得たもののうち得点の高い順に受託候補者を決定する。ただし、応募者が5者を超える場合、評価委員会は応募書類による書面審査を行い、プレゼンテーションの対象とする応募者をあらかじめ選定することができるものとする。

ア 開催日時・場所 令和6年10月16日（水）（予定）

※ 日時及び会場については、別途応募者に通知する。

イ 発表時間 40分以内（提案説明30分以内、質疑応答10分以内）

ウ 出席者 3名程度

エ その他 プレゼンテーション、ヒアリング及び審査は非公開とする。

(3) 評価基準

応募書類の審査にあたっては、別紙「山口市新本庁舎総合管理業務提案書評価基準」により採点した結果を合計する。

(4) 選定方法

評価委員会は、評価結果を速やかに集計し、各評価委員の採点の合計点により応募者に優先順位を付与し、受託候補者の選定を行い、最も高い評価点を獲得した応募者が複数となった場合は、各評価委員の最高得点を獲得した数が多い提案者とし、この場合においても同数となった場合には同数の提案者の中から、多数決により選定する。

(5) 選定結果の通知及び公表

選定結果については、プレゼンテーション及びヒアリングを行った全事業者に、結果を通知するほか、本市公式ウェブサイトで公表する。なお、結果通知の内容に対する異議申立てには

一切応じない。

9 参加の辞退又は無効

次のいずれかに該当した場合は、本プロポーザルへの参加を辞退又は無効とする。

- (1) 企画提案書等の必要書類を提出期限内に提出しない場合
- (2) 企画提案書の提出時から委託業者の決定までの期間に、応募者が4 参加資格で定める参加資格を満たしていないことが明らかになった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 選定結果に影響を与えるような不正な行為を行った場合
- (5) 前各号に定めるもののほか、著しく信義に反する行為等があった場合
- (6) 複数の提案をした場合
- (7) 見積が提案上限額を超える場合
- (8) プレゼンテーションに参加しなかった場合

10 契約の締結

- (1) 本プロポーザルで選定した受託候補者と協議し、見積りを徴収の上、提案上限額の範囲内で随意契約により契約を締結するものとする。
- (2) 提案内容については、契約後の業務においてそのまま実施されるものではなく、契約交渉時に改めて協議し決定するものとする。
- (3) 受託候補者が参加資格を満たさないことが判明した場合、失格事項に該当した場合又はその他の理由により契約の締結が不可能となった場合は、選定結果次点者と順次交渉するものとする。

11 契約に関する事項

- (1) 前払金
なし
- (2) 部分払
有り。各月の業務終了後、本市の検査を経て、受注者の請求に基づき支払う。
- (3) 契約保証金
免除する。
- (4) 契約条項
原則として、別添「山口市業務委託契約約款」に準拠するものとする。

12 その他留意事項

- (1) 企画提案書の提出後、本市の判断により補足資料の提出を求める場合がある。

- (2) 提案に要する一切の費用は、提案者の負担とする。
- (3) 提案者は、参加意向申出書の提出をもって、実施要領等の記載内容及び条件を承諾したものとみなす。
- (4) 提出書類は返却しない。
- (5) 本プロポーザルに係る情報公開請求があった場合は、山口市情報公開条例に基づき、提出書類を公開する場合がある。
- (6) 提案者が1者の場合でも本プロポーザルを実施する。
- (7) 提出された企画提案書等の著作権は提案者に帰属するが、本市が本プロポーザル手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において、複製、記録及び保存を行うことがある。
- (8) 提出書類に虚偽の記載があった場合、提出書類を無効とする。
- (9) 書類の提出期限日以降、提出した書類の全部又は一部を変更することはできない。ただし、脱漏又は不明確な表示があった場合等において、市が認めた場合はこの限りではない。

13 選定スケジュール（予定）

項 目	日 程
実施要領の公表	令和6年8月21日(水)
参加意向申出書受付 ※参加資格の事前審査有り 4 参加資格の(2)を参照	令和6年8月21日(水)から 令和6年9月11日(水) 正午まで
質問の受付期間	令和6年8月21日(水)から 令和6年8月30日(金) 正午まで
質問に対する回答期限	令和6年9月6日(金)
参加資格確認結果の通知	令和6年9月13日(金)
提案書の受付	令和6年9月13日(金)から 令和6年9月27日(木)午後5時まで
プレゼンテーション日程通知	令和6年10月2日(水)
プレゼンテーション実施(評価委員会)	令和6年10月16日(水)※変更の場合あり
結果通知発送及び公表	令和6年10月下旬予定
契約締結	令和6年11月上旬予定

14 所管課（問い合わせ先）

山口市総務部管財課（庁舎管理担当）

住 所：〒753-8650 山口市亀山町2番1号

電話番号：083-934-2731

FAX 番号：083-934-2667

E-mail：kanzai@city.yamaguchi.lg.jp