

実施・検討  
状況 (R3年度)

## 本庁舎等総合管理業務委託の検討状況

関係所管課

庁舎管理担当課  
総務課  
公共施設マネジメント課

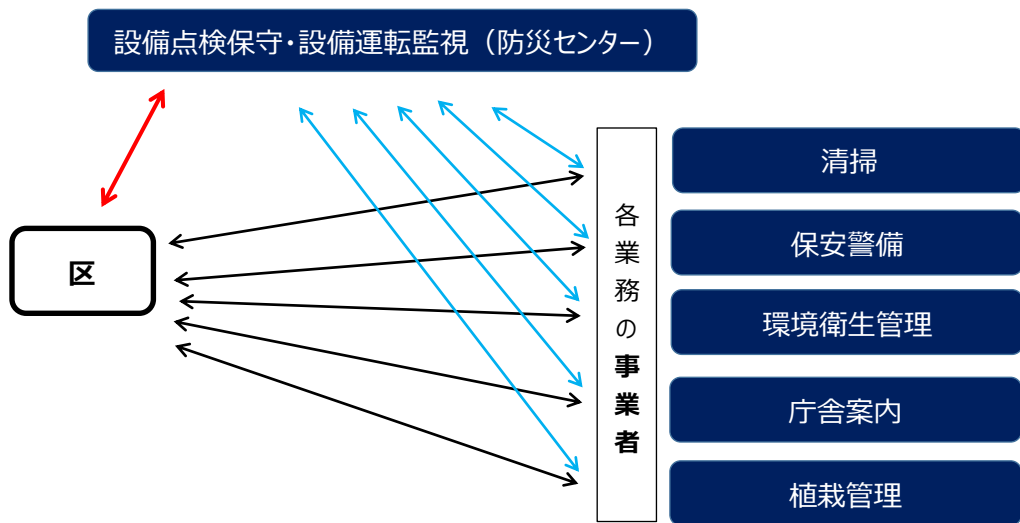
### 1 総合管理委託とすることについて

#### (1) 庁舎管理業務の委託方針

新庁舎等の施設管理については、現庁舎で個別に委託している、設備の点検保守や運転監視、清掃、保安警備等の各業務を包括した総合管理業務委託を導入する。

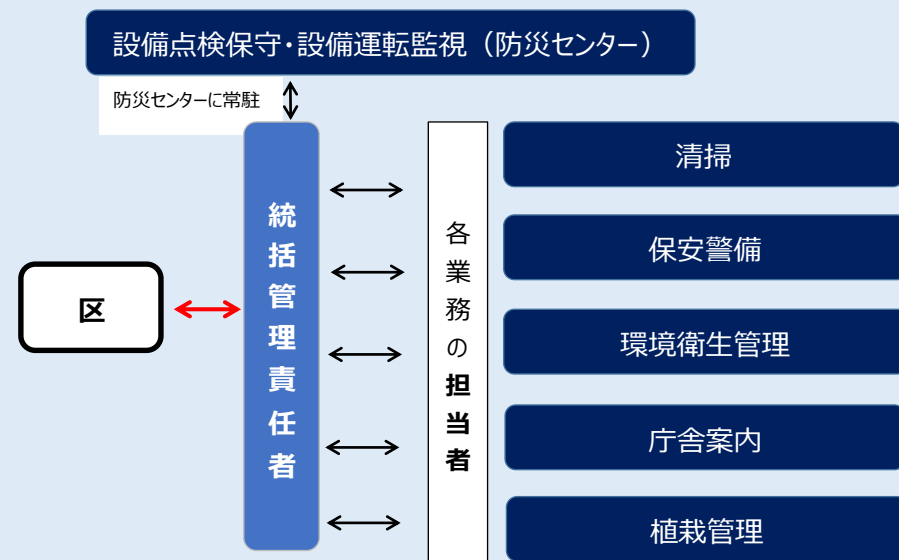
#### (2) 新庁舎等における個別委託と総合管理委託の比較

<個別委託の場合>



- ・業務ごとに事業者が異なると、指示系統や業務間の連絡調整が複雑化
- ・施設機能が高度化し、規模も倍以上となる中で、個別委託では区職員の負担が増大

<総合管理委託の場合>



- ・指示系統が、統括管理責任者と各業務担当者間に一本化  
業務間のスムーズな連携、円滑な業務遂行が可能
- ・区職員の負担が軽減

※防災センター：建物全体の防災関連設備を総合的に監視・制御。新庁舎では東1期棟地下1階に配置。その他設備の監視・制御機能も担う。約100㎡。

図：個別委託と総合管理委託の比較（イメージ）

実施・検討  
状況 (R3年度)

## 本庁舎等総合管理業務委託の検討状況

関係所管課

庁舎管理担当課  
総務課  
公共施設マネジメント課

### (3) 経費等について

新庁舎の管理を個別委託とした場合、総合管理委託とした場合、それぞれの経費等を下表のとおり試算した。併せて、現庁舎における経費等を比較対象として示す。

新庁舎等において、総合管理委託とする場合、個別委託に比べて、統括管理業務の分、管理委託費は増となるが、調整業務、契約業務等の負担が削減されるため、全体としては効率的な管理体制となる見込み。

表：現庁舎及び新庁舎の管理体制と経費（年間）

		現庁舎 個別委託	新庁舎等 個別委託 〈統括管理業務なし〉	新庁舎等 総合管理委託 〈統括管理業務あり〉
床面積（共有含む）		33,230㎡	72,400㎡	72,400㎡
管理業務委託契約数		60	7	1
経費	管理委託費	365,294千円 (10.99千円/㎡)	667,800千円 (9.2千円/㎡)	687,800千円 (9.5千円/㎡)
	担当職員人件費	9人×6,455千円 =58,095千円	9人×6,455千円 =58,095千円	4人×6,455千円 =25,820千円
	合計	423,389千円	725,895千円	713,620千円

#### <設定条件等>

※**管理費**：令和元年12月3日地方分権・本庁舎等整備対策等特別委員会「世田谷区本庁舎等整備実施設計の検討状況（維持管理経費の資産等）について」)

**新庁舎総合管理委託の統括管理費**：同総合管理委託のうち、他自治体の事例等をもとに統括管理責任者の人件費（2名分）を200万円とし算定。

**7契約**：設備点検保守、設備運転監視、清掃、保安警備、環境衛生管理、庁舎案内、植栽管理。

**担当職員数**：事務分担上、一部でも維持管理に関する業務を担う職員数。新庁舎においては、面積規模が倍以上となるものの周辺施設を集約できること、一方で、新たに屋上庭園や区民交流スペース等の区民利用施設の管理等、新たな業務が想定されることから、管理を個別委託する場合は現状と同じ人数とし、総合管理委託とする場合は、他自治体の事例をもとに算定した。

**職員一人当たり人件費**：令和2年職層別平均年収を基に、令和3年度庁舎管理体制より算定。

実施・検討  
状況 (R3年度)

## 本庁舎等総合管理業務委託の検討状況

関係所管課

庁舎管理担当課  
総務課  
公共施設マネジメント課

### (4) 総合管理委託の導入理由等

#### ○総合管理を導入の理由

- ・新庁舎では、東1期棟地下1階の「防災センター（兼中央管理室）」に、建物全体の、防災、空調、警備等、様々な設備の制御機能を集約。
  - ・新庁舎における「防災センター（兼中央管理室）」は法定であり、火災等の非常時の駆けつけ要員として8名程度の常駐が必要。
- 7万㎡に及ぶ施設の性能を最大限に発揮させ、効率的な維持管理を継続するためには、各業務で連携をとりやすく、創意工夫を発揮できる体制が必要。

#### ○総合管理導入における利点

- ・日常、非常時含め、管理業務の品質の向上、効率化が期待できる。
- ・管理業務の窓口・指揮命令系統が一本化されるため、庁舎等運営に影響の大きい設備定期点検や定期清掃等、作業内容や日程調整等がしやすい。
- ・契約本数の減少により、契約手続き等の事務が軽減するため、事務コスト（人件費）の削減効果が期待できる。

#### ○総合管理導入において配慮を要する点

- ・統括管理責任者の技量。
- ・各業務の実施状況等の把握手法。
- ・地域経済への貢献。

➡ 今後、本庁舎等総合管理事業者の選定においては、実績や事業手法提案を求めるプロポーザルとし、このような点に配慮して評価項目案を検討する。

実施・検討  
状況 (R3年度)

## 本庁舎等総合管理業務委託の検討状況

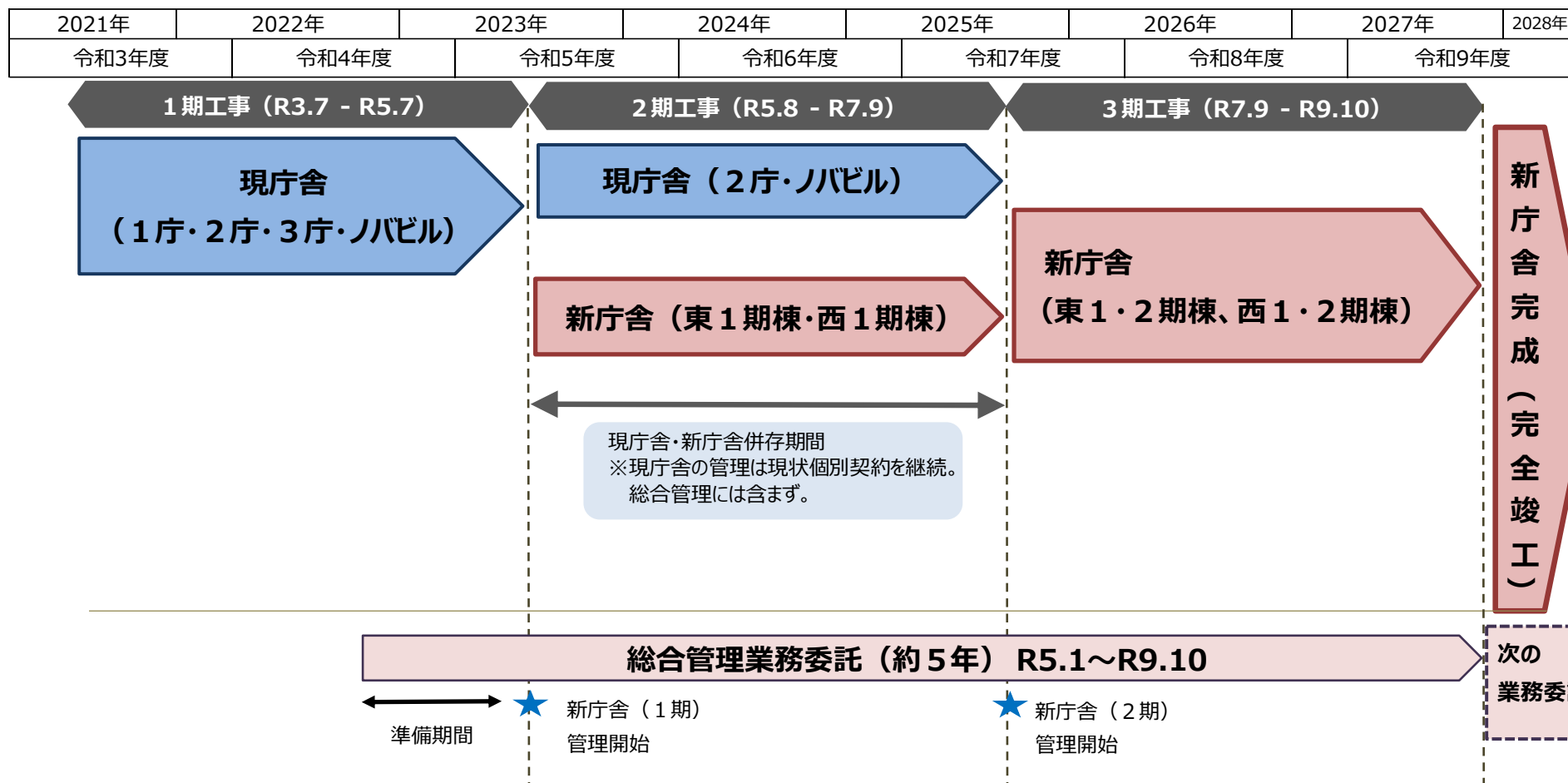
関係所管課

庁舎管理担当課  
総務課  
公共施設マネジメント課

### 2 総合管理業務事業者の選定に向けて

#### (1) 委託期間

1期棟完成前の準備期間を含めた令和5年1月から、完全竣工までの概ね5年間で予定する。以降、5年ごとに事業者選定を行う想定である。



図：各工期で完成する新庁舎の主な施設機能と、現庁舎の活用期間、及び総合管理業務委託期間の関係

実施・検討  
状況 (R3年度)

## 本庁舎等総合管理業務委託の検討状況

関係所管課

庁舎管理担当課  
総務課  
公共施設マネジメント課

### (2) 本庁舎等総合管理業務受託候補者の選定

性能発注を基本とし、委託料のみならず、事業者の有する技術能力も含め総合的に評価する**プロポーザル方式**にて行う。  
選定にあたっては、学識経験者2名、東京都職員1名、区管理職1名の計4名から構成される選定委員会を設置し、審査等を行う。

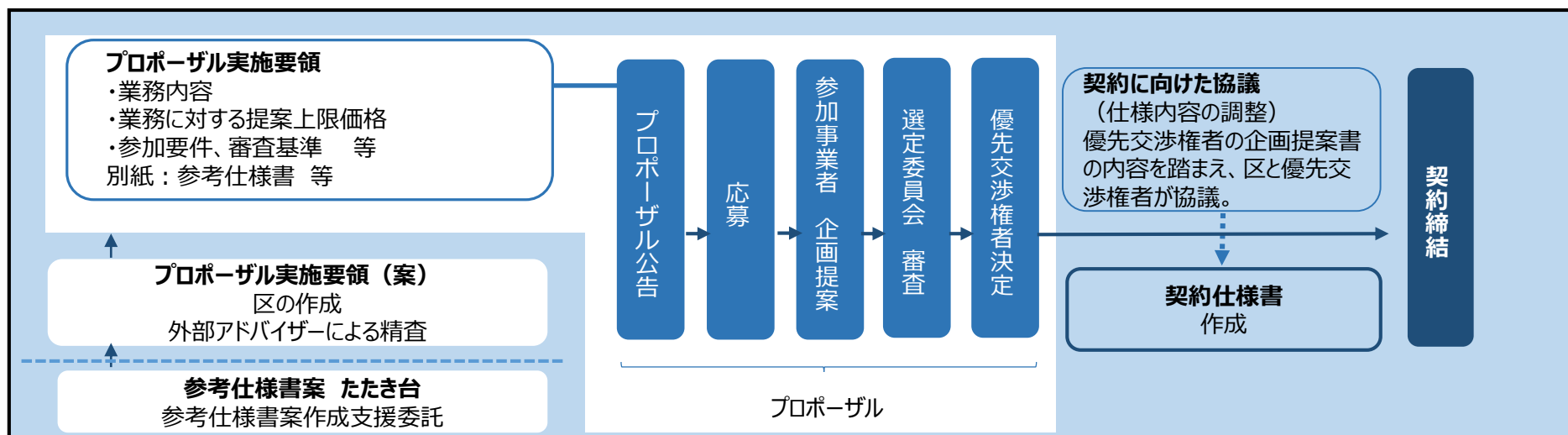
### (3) 参考仕様書案（たたき台）の作成等支援業務委託

予定価格の算出やプロポーザル公告時の仕様書として、本庁舎等総合管理業務委託の参考仕様書を作成する必要がある。作成にあたり、民間事業者からの専門的知見が必要と考え、作成等の支援を委託する。

※入札結果（令和3年10月5日開札）：**東急プロパティマネジメント（株）が落札**

### (4) 今後のスケジュール（予定）

- 令和4年2月 本庁舎等総合管理業務委託事業者選定委員会設置  
・プロポーザル実施要領 作成
- 令和4年4月 本庁舎等総合管理業務委託事業者選定プロポーザルの公告
- 8月 選定委員会による審査
- 9月 優先交渉権者決定
- 令和5年8月 新庁舎等（1期棟）総合管理開始



図：事業者選定プロポーザル公告から契約締結までの流れ（イメージ）

実施・検討  
状況 (R3年度)

## その他の検討状況

関係所管課

庁舎管理担当課  
総務課  
公共施設マネジメント課

### 1 世田谷区民会館の施設の維持管理方法について

区民会館の施設の維持管理業務は、図1のとおり、庁舎の一部として総合管理業務委託で担う。区民会館ホール等の運営業務は、別途、選定する区民会館運営事業者が担う。その中で、ホール等の特殊機器設備保守管理は、区民会館運営事業者側で実施する。

### 2 2期工事中の総合案内（有人のインフォメーション）の設置場所について

第一庁舎を解体する2期工事における総合案内は、松陰神社駅方面からの来庁者の動線や利便性を考慮し、図2のとおり、東1期棟1階（区民会館エントランスホール）に暫定的に設置する。

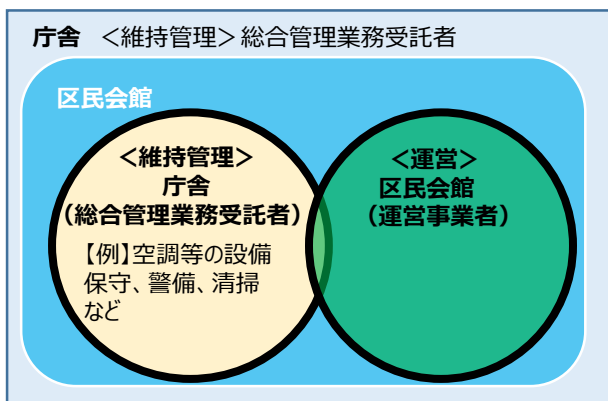
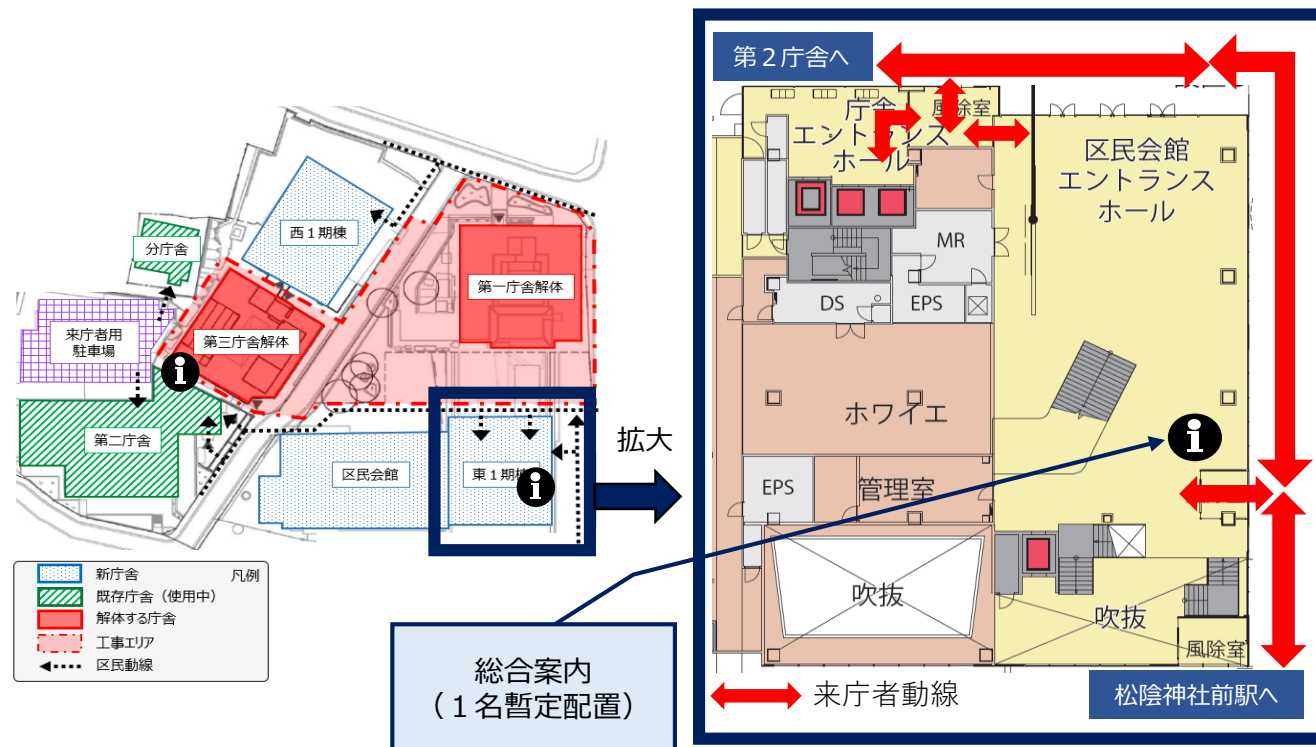


図1：庁舎と区民会館の管理関係イメージ



<2期工事中の新旧庁舎の使用状況>

<新庁舎東1期棟（区民会館エントランスホール部分）>

図2：2期工事における総合案内の設置場所