

## 公募型プロポーザル方式に係る手続開始のお知らせ

次のとおり提案書の提出を求めます。

令和4年4月13日

世田谷区

### 1 業務の概要

#### (1) 件名

世田谷区本庁舎等総合管理業務委託

#### (2) 目的

本業務は、世田谷区本庁舎等整備工事により建設される本庁舎、改修される区民会館及びそれらの敷地（以下、「本庁舎等」という。）の庁舎管理、設備機器の監視・運転、守衛受付・警備監視、清掃業務、環境衛生の保持その他の管理業務について、完全竣工までの間、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や事務コスト削減を図ることを目的としている。

#### 【参考】工事概要

##### 工事内容

既存第一庁舎、第二庁舎、第三庁舎、分庁舎解体工事、東棟増築工事、区民会館改修工事、西棟改築工事

上記工事に伴う電気設備及び機械設備工事

##### 工事期間

1期工事：令和3年7月から令和5年7月まで（予定）

2期工事：令和5年8月から令和7年9月まで（予定）

3期工事：令和7年9月から令和9年10月まで（予定）

##### 工事作業時間

午前8時～午後6時

#### (3) 業務内容

委託する主な業務は、次のとおりとし、詳細は参考仕様書等を参照すること。また、各種提案事項については、区と協議の上で履行すること。

統括管理業務

施設常駐管理業務

環境衛生管理業務

設備定期点検・保守管理業務

清掃業務

保安警備業務

駐輪場管理運營業務

駐車場管理運營業務  
植栽管理業務（樹木剪定等）  
庁舎案内及び受付業務  
トイレ消毒装置等の維持管理業務

（４）契約期間

令和５年１月１日から令和９年１０月３１日まで

契約締結日から令和５年７月３１日（予定）までは、準備期間とする。準備期間の業務内容について、区と協議・調整を行うとともに、本業務に必要な人員の育成や各種マニュアルの作成、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。

契約は単年度ごとに締結するものとし、各年度の契約は当該年度の事業に係る区の予算配当があること、前年度の履行状況が良好であること及び受託事業者に法令に反する事項など継続して業務を受託し難い状況がないことを締結の条件とする。

（５）提案限度価格

１，９１０，０００，０００円（消費税及び地方消費税を含まない）

契約履行期間の総額とし、消費税及び地方消費税を含まない。

なお、契約にあたっては消費税及び地方消費税相当額を加算して契約金額とする。

２ プロポーザルに参加できる者の資格

本件公募型プロポーザルに参加する者は、単独又は複数の事業者により構成される共同企業体（ＪＶ）とし、提案書提出時において、次に掲げる条件を全て満たすこと。

- （１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項（同令第１６７条の１１第１項において準用する場合も含む。）の規定に該当しないこと。また、同条第２項による措置を現に受けていないこと。
- （２）区から指名停止又は入札禁止を受けている期間中でないこと。
- （３）会社更生法（昭和２７年法律第１７２号）に基づく更正手続き開始の申立て、又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく再生手続き開始の申立てがなされていないものであること。
- （４）都道府県民税・市区町村民税に滞納がないこと。
- （５）東京電子自治体共同運営電子調達サービスの競争入札参加資格者であり、営業種目に「建物清掃」「電気・暖冷房等設備保守」「警備・受付等」のいずれも登録がされていること。
- （６）防災センター（中央管理室）管理業務を含む、延床面積５万㎡以上かつ建物高さ３１ｍ以上の施設の管理業務受託の実績があること。
- （７）本業務の統括管理責任者として、以下の全てを満たす者を選任できる事業者であること。

ビルメンテナンス等を行う責任者として、延床面積５万㎡以上かつ建物高

さ 3 1 m以上の施設の管理業務受託の実務を通算 5 年以上経験した者  
契約期間中、専任専属できる者

ただし、契約締結の前後にかかわらず、死亡や傷病、退職等の真にやむを得ない事情により、区が承認のうえ、配置予定の統括管理責任者を変更する場合は、当初配置予定の統括管理責任者と同等以上の者を配置しなければならない。

( 8 ) 共同企業体 ( J V ) を構成する場合、その構成員全てが ( 1 ) ~ ( 4 ) までに掲げる要件を満たし、かつ次の各号の要件も満たさなくてはならない。

構成員で協議のうえ、代表構成員を定めること。なお、統括管理責任者が在籍する事業者を代表構成員とし、代表構成員は全体の意思決定や管理運用等の全ての責任を負わなくてはならない。

代表構成員は上記 ( 1 ) ~ ( 4 ) に加え、( 6 ) 及び ( 7 ) の要件を満たすこと。また、上記 ( 5 ) については共同企業体の構成員のいずれかが登録されていること。( 同一の事業者について全ての営業種目が登録されている必要はなく、共同企業体全体として、上記 ( 5 ) の要件を満たしていれば足りる。 )

共同企業体の構成員は、本件において他に参加する共同企業体に所属していないこと。また、共同企業体に所属しながら単独で提案を行うこともできない。

共同企業体により参加申込みをした後においては、当該共同企業体の代表構成員及び構成員の変更は、認めない。

ただし、契約締結の前後にかかわらず、倒産等の真にやむを得ない事情による場合は、区と協議のうえ構成員の変更を認めることがある。

### 3 審査の進め方

受託候補者の選定は、別に定める要綱により選定委員会を設置し、提案書による審査やヒアリングを踏まえて実施する。

#### ( 1 ) 審査方法

提案書の審査 ( 書類審査 )

- ・ 提案書及び提案金額 ( 見積書 ) について、審査委員会において、以下 ( 2 ) の評価基準に基づき評価を行い、書類審査とする。
- ・ 参加者資格の確認をした上で書類審査を行うが、参加資格が確認できなかった参加者については、書類審査を行わず、別途結果を通知する。
- ・ 参加資格を有する参加申込者が 6 者以上の場合は、書類審査を行い、原則上位 5 者以内を選定する。
- ・ 書類審査終了後、速やかに結果を参加者全員に通知する。
- ・ 提案書の審査対象となる者には、提案書等を期限内に提出することを前提に、ヒアリング日程等を併せて通知する。なお、提案書等の提出が 1 社であった場合でも、ヒアリングを行うものとする。

## ヒアリングの実施

- ・ヒアリングの実施予定日：令和4年8月31日（水）
- ・提案書等の内容について、確認を目的としてヒアリングを実施する。なお、配置予定の統括管理責任者は必須出席とし、当日の出席者は5名までとする。
- ・ヒアリング内容をもとに評価基準に基づく評価点を見直す場合がある。
- ・審査会場、時間等の詳細については、ヒアリング対象者に別途通知する。

### (2) 提案書の評価基準

統括管理責任者の資格及び業務実績に関する事項

業務実施体制に関する事項

緊急対応に関する事項

業務の品質・効率性に関する事項

区内事業者の活用に関する事項

環境配慮、社会的動向等に関する提案に関する事項

提案価格に関する事項

## 4 手続等

### (1) 説明書（実施要領等）の交付期間、場所及び方法

交付期間 令和4年4月13日（水）から4月27日（水）まで

交付時間は土日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

交付場所 庁舎整備担当部庁舎管理担当課及び世田谷区ホームページ

交付方法 窓口での直接交付及び世田谷区ホームページからダウンロード

(<https://www.city.setagaya.lg.jp/mokuji/kusei/002/008/001/002/d00197370.html>)

### (2) 参加表明書等の提出期間、提出先及び方法

提出期間 令和4年4月13日（水）から令和4年4月27日（水）まで

提出時間は土日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

提出場所 庁舎整備担当部庁舎管理担当課

提出方法 窓口へ直接持参又は郵便（特定記録郵便又は書留郵便のみ）

郵便の場合は、令和4年4月27日（水）午後5時までに送付物が必着するようにし、同日午後5時までに到着確認を電話により行うこと。

### (3) 提案書及び提案金額（見積書）の受領期間、提出場所及び方法

提出期間 令和4年7月1日（金）から令和4年8月2日（火）まで

提出時間は土日・祝日を除く午前8時30分から午後5時まで

提出場所 庁舎整備担当部庁舎管理担当課

提出方法 窓口へ直接持参又は郵便（特定記録郵便又は書留郵便のみ）

郵便の場合は、令和4年8月2日（火）午後5時までに送付物が必着するようにし、同日午後5時までに到着確認を電話により行うこと。

## 5 その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 契約保証金：免除
- (3) 契約書作成の要否：要
- (4) 当該業務に直接関連する他の業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無：無
- (5) 関連情報を入手するための照会窓口は、下記「6. 本件担当」のとおり。
- (6) 区は、この案件に参加を表明した者及び提案書を提出した者の商号・名称並びに提案書を特定した理由（審査経過等）等を公表することができる。
- (7) 詳細は説明書による。

## 6 本件担当（問い合わせ先及び各種書類提出先）

世田谷区庁舎整備担当部庁舎整管理担当課 担当：山地、一杉、大谷

住所 〒154 - 8504

世田谷区世田谷4 - 21 - 27（第1庁舎4階）

電話 03 - 5432 - 2074

FAX 03 - 5432 - 3006

E-mail SEA04000@mb.city.setagaya.tokyo.jp

執務室の仮移転を令和4年5月中に予定しているため、提出書類を持参する際は、あらかじめ執務室の場所をご確認ください。