熊谷市公共施設包括管理業務委託公募型プロポーザル競争実施要領

1　目的

本要領は、熊谷市公共施設包括管理業務を実施するに当たり、当該業務等の履行に最も適した契約の相手方となる候補者（以下「契約候補者」という。）を選定するため、公募型プロポーザル競争の必要な事項を定める。

2　業務等概要

⑴　名称　熊谷市公共施設包括管理業務

⑵　目的　本市が保有する公共施設における保守点検、清掃及び修繕等の業務について、包括的に委託することにより、民間事業者が有する施設管理における優れた専門性やノウハウ等を活用し、施設の安全性の向上や維持管理の効率化を図るとともに、本市の施設管理における事務負担軽減を主な目的とする。

⑶　内容

小・中学校、公民館、児童クラブ等　１２０施設（「【別紙１】対象施設一覧表」参照）の保守点検、清掃等の維持管理業務（「【別紙２】委託業務一覧表」のとおり）、修繕業務等を包括的に実施する。

ア　詳細は「熊谷市公共施設包括管理業務委託仕様書」を参照のこと。

公募型プロポーザル方式で選定した契約候補者と協議調整を行ったうえで確定することとする。

イ　業務開始前及び業務期間中において、本市と受託者との間で協議を行い、対象施設又は対象業務を増減させる場合がある。

ウ　既に長期継続契約中の業務は、現契約の満了日まで対象外とする。

⑷　期間

令和９年４月１日から令和１４年３月３１日(５年間)

※債務負担行為に基づく複数年契約とする。

3　提案上限額

１，７５０，０００千円（消費税額及び地方消費税額を含む。）とする。（５年間の総額）

4　実施形式　公募型プロポーザル競争方式

5　参加資格等

⑴　参加資格

プロポーザル競争に参加できる者は、公告から契約候補者の選定までの間において、次に掲げる要件を満たす者とする。

ア　熊谷市物品等競争入札参加者の資格等に関する規則（平成１８年規則第８２号）に基づく資格者名簿に登載されていること。

イ　熊谷市物品の買入れ等の契約に関する入札参加停止等措置要綱（平成１９年訓令第５０号）による措置を受けていないこと。

ウ　地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４第１項及び第２項の規定に該当しないこと。

エ　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をしている者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）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をしている者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）でないこと。

オ　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号に規定する暴力団でないこと。また、

役員が同条第６号に規定する暴力団員でないこと。

カ　本業務の総括責任者として、ビルメンテナンス等の総括又は業務責任者として通算５年以上の実務経験を有し、本業務に必要なマネジメント能力及びコミュニケーション能力を有する者を選任できること。

キ　所要の資格等を網羅した業務従事者（再委託事業者）を用い、本業務を確実に遂行させることができる事業者であること。また、業務従事者の資格は必ず確認すること。

ク　本市の地域経済活性化に配慮し、市内事業者を現行と同等かそれ以上の水準で活用するよう努める事業者であること。

⑵ 共同事業体で参加する者の要件

ア　構成事業者のうち１者を代表事業者として定め、その者が手続等の対応を行うこと。

イ　単独事業者または共同事業体で参加した構成事業者が、他の共同事業体の構成事業者として参加することはできない。

ウ　企画提案書の提出期限後において、共同事業体の代表事業者及び構成事業者の変更は認めない。

6　実施要領等の公表及び取得方法

⑴ 公表日

令和８年６月１５日（月）

⑵ 公表場所

熊谷市ホームページ

⑶ 取得方法

紙での提供は行わず、ホームページよりダウンロードすること。

7　施設見学（任意）

本業務の対象施設の一部について見学会を実施するので、希望者は次のとおり施設見学申込書（様式第１号）を提出すること。なお、施

設見学への参加の有無は、契約候補者選定時の審査に影響しない。

⑴　開催場所

ア　熊谷市中央公民館（熊谷市仲町１９番地）

イ　熊谷市立石原小学校（熊谷市石原３丁目１－１）

⑵　開催日時

ア　令和８年６月２５日（木）

イ　令和８年６月２６日（金）

ウ　令和８年６月２９日（月）

エ　令和８年６月３０日（火）

※上記日程の午後２時３０分から

※事業者の希望する日のうち本市が指定する１日。

※複数の事業者から申し込みがあった場合、本市において各事業者の実施日程を調整して決定するため、希望に沿えない場合がある。また、申し込み状況により上記日程以外に開催する場合がある。

⑶　施設見学の実施方法について

施設見学は申込みのあった事業者ごとに個別に実施することとする。上記開催場所の「ア　熊谷市中央公民館」に午後２時３０分に現地集合し、熊谷市中央公民館→熊谷市立石原小学校の順に見学する。

※ 施設見学会に出席を希望する者は、令和８年６月１９日（金）までに「１９　提出、問合せ先」へ申込書を電子メールで提出すること。参加は２名以内として、移動のための乗用車等（１事業者につき１台まで）は参加事業者が用意すること。

８　参加申込手続

⑴　提出書類

プロポーザル競争に参加を希望する者は、提出期限までに次の書

類を提出する。

ア　参加申込書（様式第２号）

イ　共同事業体協定書兼委任状（様式第３号：共同事業体で参加する場合）

ウ　総括責任者の経歴及び実績等調書（様式第４号）

エ　事業者概要調書（様式第５号）

オ　損益計算書及び貸借対照表（直近３年分）

⑵　提出期限　令和８年７月１７日（金）午後５時まで

⑶　提出方法　電子メールにより施設マネジメント課へ提出すること。（「１９　提出、問合せ先」参照。）メール送信後、必ず電話により受信の確認をすること。

９　参加資格の審査結果の通知

参加資格の審査結果は、令和８年７月２９日（水）までに、参加申込書に記載の連絡先に電子メールにより通知する。

１０　質問及び回答

⑴ 質問方法

質問事項がある場合は，質問書（様式第６号）に必要な事項を記載し、電子メールにより「１９　提出、問合せ先」へ提出すること。質問は、参加申込書又は企画提案書等の作成及び提出に関する事項並びにその他の本業務に関する事項に限られる。

また、メール送信後、必ず電話により受信の確認をすること。なお、指定した方法以外での質問は受け付けない。

⑵ 質問期限　令和８年７月３日（金）午後５時まで

※ 受付期間後に提出された質問は受け付けない。

⑶ 質問への回答

令和８年７月１０日（金）までに質問者の名称等、競争上の地位その他の正当な利益を害するおそれがある情報を除き、提出された

全ての質問とその回答をまとめて市ホームページに掲載する。

１１　企画提案手続

プロポーザル競争への参加資格が認められた者は、提出期限までに次のとおり企画提案書等を各１部提出すること。

⑴　提出書類

提出書類	備考
ア　表紙（鑑）	・企画提案書兼誓約書（様式第７号）を使用すること。
イ　企画提案書	（任意様式） ・「１２企画提案書作成要領」に従い作成すること。
ウ　総括責任者の経歴及び実績等調書	様式第４号
エ　参考見積書	様式第８号 ・「１２⑶参考見積書作成上の留意事項」「１２⑷提案上限額と内訳の考え方」に従い作成すること。 ・業務ごとの見積額を記載し、かつ、年度ごとの内訳を記載すること。
オ　業務開始までのスケジュール	（任意様式） ・契約候補者選定から業務開始までのスケジュールを記載すること。

⑵　提出期限　令和８年８月１２日（水）午後５時まで

⑶　提出方法等　　電子メールにより施設マネジメント課へ提出し

てください。（「１９　提出、問合せ先」参照。）メール送信後、必ず電話により受信の確認をしてください。なお、データ容量は全体で１０メガバイト以内とすること。１０メガバイトを超過する場合、別途、提出方法について協議すること。

１２　企画提案書作成要領

⑴　作成上の留意事項

ア　企画提案書は１事業者につき１案とする。

イ　企画提案書提出後の修正や変更は原則認めない。

ウ　専門知識を有しない者でも理解できるよう分かりやすい表現にまとめる。

エ　文字のポイントは、図表を除き１１ポイント以上とすること。

オ　商号など参加事業者を特定することができる記載は避けること。

⑵　企画提案書の構成

企画提案書は、次の表に掲げる項目別、項目順に作成し、記載内容について具体的な手法を掲載すること。

番号	項　目	記　載　内　容
1	業務実施方針	・本業務の実施に対する基本的な考え方（コンセプト）、実績や保有するノウハウ等を活かした業務の実施方針について記載すること。
2	業務実施体制	・本業務に配置する通常時の人員、職務分担、指揮監督系統及び緊急対応の支援体制を記載すること。 ・総括責任者の業務実績及び保有資格、また、必要に応じてマネジメント能力、コミュニケーション能力についても記載すること。

3	業務工程	・契約候補者決定から業務開始までの準備期間における協議、調整事項及びスケジュールについて具体的に記載すること。 ・契約期間の年間のスケジュールを示すこと。
4	維持管理業務における効用	・施設、設備の維持管理水準を高め、効率的に業務を遂行するための手法を具体的に記載すること。 ・本市の事務負担の低減となる事項を具体的に記載すること。 ・本市、受注者及び再委託事業者のそれぞれの役割・責務を明示した業務フローを示すこと。
5	修繕業務における効用	・施設の安全性の確保や長寿命化に資する手法を具体的に記載すること。 ・再委託先の選定の際に、競争性を保つことで費用の低減をもたらす手法を具体的に記載すること。 ・本市の事務負担の低減となる事項を具体的に記載すること。 ・本市、受注者及び再委託事業者のそれぞれの役割・責務を明示した業務フローを示すこと。 ・修繕の内製化への対応力について記載すること。 ・本市が行う２００万円を超える修繕について、工法等に関する助言や概算見積書の作成など、協力できる事項を記載すること。
6	巡回点検業務における効用	・巡回点検の実施内容について、体制、方法、頻度等について具体的に記載すること。 ・巡回点検で発見した不具合への対応フローを示す

		こと。
7	応急対応	・施設、設備に不具合が発生した場合の対応について、対応方針や体制、業務フローを具体的に記載すること。 ・施設内での事故や災害発生時の対応について記載すること。
8	市内事業者等の協力体制	・市内事業者等（熊谷市内に本店又は営業所を有する事業者）に現行と同等かそれ以上の水準で再委託するための提案を具体的に記載すること。 ・市内事業者等の技術力向上や効率的な経営に資する提案があれば記載すること。
9	独自の提案	・本市の施設の長寿命化やライフサイクルコストの低減につながる提案があれば記載すること。 ・施設管理の情報を一元化するシステムの提案及びその効用について記載すること。 ・その他、特にアピールしたい事項があれば記載すること。
10	経営状況、業務実績	・経営状況に問題がないか、本業務の内容と同種又は類似の業務を行った実績はあるか記載すること。

⑶　参考見積書作成上の留意事項

ア　消費税及び地方消費税を含めた金額で、５年間の総額と年度ごとの内訳を記載すること。

イ　５年間の総額が「３　提案上限額」を超えないこと。

ウ　内訳には、「（４）提案上限額と内訳の考え方」に基づき、「ア～ウの区分」ごとの金額がわかるように記載すること。

⑷　提案上限額と内訳の考え方

ア　維持管理業務費

７７０，０００千円／５年（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※直近３年間の実績をもとに、事業期間中の物価上昇を一定程度見込んだ設定としている。業務開始後に見込みを上回る物価上昇があった場合は、別途協議するものとする。

イ　修繕費

６３０，０００千円／５年（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※実績による精算払いとするため、提案上限額をそのまま記載すること。

ウ　マネジメント費

３５０，０００千円／５年（消費税額及び地方消費税額を含む。）

※ア、ウについては、どちらかが上限額を超えてもかまわないが、総額は提案上限額１，７５０，０００千円を超えないこと。

１３　審査方法

本要領、仕様書等に基づき提出された企画提案書等について、以下の方法により熊谷市公共施設包括管理業務委託プロポーザル審査委員会が審査を行う。

⑴ 日時　令和８年８月２４日（月）

※時間、場所等の詳細は別途通知する。

⑵ 所要時間　各社３０分以内（プレゼンテーション２０分以内、委員からの質疑１０分以内）

⑶ 参加人数　３人以内とし、総括責任者（予定）は必ず出席すること。

⑷ 使用機器類

資料の投影に用いるＨＤＭＩ対応のモニターは本市が用意するが、その他、パソコン、ＨＤＭＩケーブル等の必要な機器等は参加事業者が準備すること。

⑸ 次に示す審査項目及び配点により審査を行う。

区　分	評　価　項　目		評　価　の　視　点	配点
企画提案	1	業務実施方針	・本業務の趣旨及び目的を十分理解し、実績や保有するノウハウ等を活かした業務の遂行が期待できるか。	5
	2	業務実施体制	・通常時の業務の遂行に適正な配置となっているか。 ・緊急対応の体制は業務を継続するために十分なものとなっているか。	5
	3	業務工程	・契約候補者決定から業務開始までのスケジュールは適正か。 ・業務仕様書作成や再委託事業者との調整を主体的に実施できるか。	5
	4	維持管理業務における効用	・維持管理業務の管理水準の統一、品質の確保により効率的な遂行が可能な具体策があるか。 ・維持管理業務費の低減に資する提案となっているか。	１５

		・本市、受注者及び再委託事業者のそれぞれの役割・責務が明確となり、効率的に実施するための業務計画となっているか。	
5	修繕業務における効用	・施設の安全性の確保や長寿命化に資する手法に具体策があるか。 ・再委託先の選定の際に、公平性や競争性を確保し、本市の修繕費用の低減となる具体策はあるか。 ・本市が発注する２００万円以上の修繕等に関する技術的な助言や概算見積書の作成など、支援を期待できる具体策はあるか。	１５
6	巡回点検業務における効用	・巡回点検の実施内容について、体制、方法、頻度等が適切な計画であり、施設の安全性が確保できるか。 ・巡回点検と修繕業務との連携が確保され、効果的かつ効率的な巡回点検が期待できるか。	5
7	応急対応	・施設、設備に不具合が発生した場合の対応について、費用対効果が最大となる体制が具体的に示されているか。 ・施設内での事故や災害発生時の対応が示されているか。	5
8	市内事業者等の協力体制	・市内事業者等の活用について、現行の水準を確保するための対応策が示されているか。	１５

			・市内事業者等の技術力向上や効率的な経営に資する具体策はあるか。	
	9	独自の提案	・本市の施設の長寿命化やライフサイクルコストの低減につながる提案があるか。 ・システムによる情報共有の効果が期待できるか。 ・その他、本市の施設マネジメントへの活用が期待できる提案があるか。	１０
業務実績	１０	経営状況 業務実績	・経営状況に問題がないか。 ・本業務の内容と同種又は類似の業務を行った実績はあるか。	１０
価格提案	11	価格点	１０点×（最低提案見積金額／提案見積額）　※小数点第２位以下切り捨て	１０
合　　計				１００

１４　選定結果

⑴　通知方法　全提案者に対して文書により通知する。

⑵　通知時期　令和８年９月下旬

⑶　選定結果の公表

選定過程の透明性を確保するため、次の事項を市ホームページにおいて公表する。なお、選定されなかった提案者が１者であった場合は、当該提案者の評価点は公表しない。

ア　契約候補者の名称

イ　全提案者の名称　※申込順

ウ　全提案者の評価点　※得点順

エ　契約候補者の選定理由

オ　熊谷市公共施設包括管理業務委託プロポーザル審査委員会
委員の氏名及び選任理由

１５　契約締結

選定後、随意契約に係る協議を行い、協議が整い次第、速やかに随意契約を締結する。なお、この場合、契約候補者はあらためて見積書を提出するものとする。

１６　提出書類の取扱い

⑴　提出された全ての書類は、返却しない。

⑵　提出後の追加、修正及び削除は認めない。

⑶　提出された企画提案書は、提出した者に無断でプロポーザル競争に係る事務以外には利用しない。ただし、情報公開請求があった場合は、熊谷市情報公開条例（平成１７年条例第１０号）に基づき取り扱うものとする。

⑷　提出された企画提案書は、プロポーザル競争に係る事務に必要な範囲において、複製を行うことがある。

⑸　市が必要と認める場合には、追加資料の提出を求めることができる。

⑹　企画提案書の提出は、１者１案とする。

１７　その他

⑴　言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

⑵　費用負担

書類作成及び提出に係る費用等、必要な経費は全て提出者の負担とする。また、やむを得ない理由によりプロポーザル競争を中止する場合、プロポーザル競争に要した費用については市に請求

できないものとする。

⑶　参加辞退の場合

参加申込書又は企画提案書の提出後、都合により参加を辞退する場合は、参加を辞退する旨を記載した書面（様式は任意）を、速やかに施設マネジメント課あてに提出するものとする。

⑷　失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

ア 参加資格要件を満たしていない場合

イ 提出書類に虚偽の記載があった場合

ウ 実施要領等で示した提出期限、提出先、提出方法、書類作成方法等の条件に適合しない書類の提出があった場合

エ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合

オ 見積書の金額が、「３提案上限額」を超過した場合

⑸　知的創造物についての権利等

企画提案書等の著作権及び産業財産権は、提案者に帰属するものとする。ただし、契約候補者に選定された者が作成した企画提案書等について、市は提案者の許諾を得た上で、特段の対価なく使用（複製、転記又は転写をいう。）できるものとする。

また、企画提案書等において第三者の著作権及び産業財産権の対象となっているものを使用したことにより生じた責任は、提案者が負うものとする。

１８　日程

令和８年６月１５日（月）実施公告及び参加申込開始

令和８年６月１９日（金）施設見学申込締切

令和８年６月２５日（木）～６月３０日（火）施設見学（任意）

令和８年７月３日（金）質問書提出期限

令和８年７月１０日（金）質問に対する回答

令和８年７月１７日（金）参加申込書提出期限

令和８年７月２９日（水）資格審査結果通知

令和８年８月１２日（水）企画提案書提出期限

令和８年８月２４日（月）プレゼンテーション審査

令和８年９月下旬　選定結果通知・公表

１９　提出、問合せ先

熊谷市総合政策部施設マネジメント課　担当　大島

電　話：０４８－５２４－１１１６

ＦＡＸ：０４８－５２５－９３３５

E-mail：shisetsu-m★city.kumagaya.lg.jp

※上記メールアドレスの「★」を「@」に置き換える。