

鹿沼市庁舎総合管理業務委託

募集要項

令和8年6月

鹿沼市

1 趣旨

本事業は、鹿沼市庁舎及び敷地（以下「本施設」という。）について、安全で快適な施設環境を長期間確実に保持することを目的とし、専門的知識を有する事業者による、設備管理、警備及び市役所サービス業務を統括して管理することとし、民間企業の豊富な実績や経験、高度な技術力などを併せ持った事業者を対象として、公募型プロポーザル方式により、本施設を総合的に維持管理する事業者を募集するものである。最も優れている提案を行った応募者（以下「優先交渉権者」という。）は、鹿沼市（以下「本市」という。）とプロポーザル提案の内容を基に詳細協議を行い、合意に至った場合、契約事業者（以下「事業者」という。）として本市と契約を締結し本事業を実施するものとする。

2 業務概要

(1) 業務名

鹿沼市庁舎総合管理業務委託

(2) 施設概要

ア 所在地 鹿沼市今宮町 1688 番地 1

イ 建物構造 鉄骨造地上 6 階（行政棟）・木造地上 2 階（議会棟）

ウ 敷地面積 9,054.42 m²

エ 延床面積 10,505.05 m²

オ 付属建物 接続廊下、公用車車庫、守衛倉庫 ほか

(3) 駐車場

ア 所在地 鹿沼市今宮町 1688-1 他

イ 駐車台数 150 台（第 1 駐車場～第 3 駐車場 合計）

(4) 業務内容

別紙仕様書のとおり

(5) 委託契約期間

令和 8 年 10 月 1 日から令和 13 年 9 月 30 日まで（60 ヶ月）

※ただし、保安警備業務は令和 9 年 8 月 1 日から令和 13 年 9 月 30 日まで（50 ヶ月）とする。

※本業務に係る契約は、地方自治法第 234 条の 3 の規定に基づく長期継続契約であり、この契約を締結した翌年度以降において、当該契約に係る歳入歳出予算の減額又は削除があった場合は、市はこの契約を変更又は解除をすることができるものとする。

(6) 提案上限額

総額 329,705,398 円（消費税及び地方消費税を含む）

3 応募資格

本件公募型プロポーザルに参加しようとする者は、単体もしくは複数の事業者により構成される共同企業体とし、参加するために必要な資格は、次のとおりとする。

(1) 単体企業の場合

- ア 日本国内に本店を有する法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
- イ 令和7・8年度鹿沼市競争入札参加資格者名簿に登録されている者。
ただし、本件プロポーザルの参加申込み時点において、追加による入札参加資格審査申請を行っており、これを受理されている者（以下「追加申請者」という。）については、本要件を満たしているものと見なすこととする。この場合において、当該追加申請者の申請が審査の結果、不適格となったときは、当該追加申請者の行った本件の参加申込みは無効とする。
- ウ 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。
- エ 公告の日から企画提案書の提出期限までのいずれの日においても、鹿沼市建設工事請負業者等指名停止基準（昭和60年鹿沼市告示第113号）第2条第1項の規定による指名停止措置を受けている期間がない者であること。
- オ 公告の日から企画提案書の提出期限までのいずれの日においても、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定による更生手続開始の申立てが行われた者又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生手続開始の申立てが行われた者でないこと。
- カ 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条に規定する暴力団又は暴力団員及びそれらの利益となる活動を行う団体が経営に関与していないこと。
- キ 国税（法人税、消費税及び地方消費税）及び鹿沼市税に滞納がないこと。
- ク 「鹿沼市庁舎総合管理業務委託仕様書」において、市の要求する条件に対応できる能力があること。
- ケ この公告から起算して過去5年以内に延床面積が8,000㎡以上の建物の総合施設管理業務（設備の運転管理及び保守点検、警備等を含めた建物の総合的な管理業務）の実績があること。

(2) 共同企業体の場合

- 構成員のすべてが、(1)のアからキまでに掲げる要件をすべて満たしているとともに、(1)のクについては共同企業体が、ケについては代表企業が要件を満たしていること。
なお、共同企業体で提案する場合には、次の事項に留意すること。
- ア 必ず共同企業体の代表となる事業者を定め、その代表企業が本公開型プロポーザルの参加申込み及び企画提案書類の提出を行うこと。
- イ 1事業者が複数の共同企業体に所属することはできない。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。
- ウ 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認めた場合は、変更を認めるものとする。
- エ 構成員の数は最大2社とする。

4 業務実施に関する条件

(1) リスク分担に関する考え方

本市が想定する主な責任及びリスク分担の考え方は、次のとおりとする。

これらは帰責事由の所在が不明確になりやすいリスクについて、その方針を示したものとする。(●が主負担、▲が従負担を示す。)

区分	リスクの内容	負担者	
		本市	事業者
法令等の変更	本事業に直接影響する法令等の変更	●	▲
業務の中止・延期	本市の指示によるもの	●	
	事業者の事業放棄、破綻		●
不可抗力	天災・暴動等による履行不能	要協議	
許認可遅延	業務の実施に必要な許認可取得の遅延等 (本市が取得するもの。)	●	
	上記以外の場合		●
施設等の損傷	事業者の責めに帰すべき場合		●
	上記以外の場合	●	
性能不適合	仕様書、詳細協議等により定めた要求水準に不適合		●
来館者への対応	施設の瑕疵等、施設所有者の責めに帰すべき場合	●	
	上記以外の場合		●
第三者への賠償	施設管理上の周辺住民等への損害 (騒音、振動、臭気等)	▲	●
	施設の管理瑕疵による第三者への損害		●

※主負担・従負担の内容については協議の上、決定する。

(2) 保険

本施設に関する火災保険及び施設賠償責任保険については、本市で加入する。

(3) その他

ア 業務の詳細な仕様は、企画提案書に基づき、本市と優先交渉権者の詳細協議により決定する。

イ 本業務の遂行に当たっては、関連する法令を遵守すること。

ウ 本業務の主たる業務である統括管理業務は、再委託できない。

エ 恒常的な雇用関係にある者を統括責任者として配置すること。

5 応募手続

(1) 本事業のスケジュールは次のとおりとする。ただし、やむを得ない事情により変更することがある。

手続内容	年月日
募集要項の公表	令和8年6月1日(月)
質問締切り	令和8年6月15日(月)
質問回答期限	令和8年6月22日(月)
参加表明書等提出期間	令和8年6月15日(月) ～令和8年7月6日(月)
提案資格確認結果通知(企画提案書提出依頼)	令和8年7月9日(木)
企画提案書類提出期間	令和8年7月9日(木) ～令和8年7月24日(金)
提案内容のプレゼンテーション及びヒアリング審査	令和8年8月上旬
優先交渉権者の決定	令和8年8月中旬

※各手続における期限はそれぞれの年月日の16時30分までとする。

(2) 内容

ア 質問

(ア) 質問受付期間

令和8年6月1日(月)から令和8年6月15日(月)まで

(イ) 受付方法

「質問書(様式1)」に質問及び必要事項を記入の上、事務局メールアドレス宛(P8に記載)に送付すること。

※件名は「【質問:総合管理委託】〇〇〇〇(会社名)」とすること。

※電話又は口頭による質問は受け付けない。

(ウ) 回答方法

質問に対する回答は、令和8年6月22日(月)までに本市ホームページで公表。

(質問者名は公表しない。)

なお、質問内容も公表するため、アイデア保護等の観点から公表に支障のある内容は注意すること。

また、単なる意見の表明と解されるもの等については、回答しないことがある。

イ 参加表明書の受付期間

(ア) 受付期間

令和8年6月15日(月)から令和8年7月6日(月)まで

(イ) 提出方法

郵送又は持参により事務局宛(P8に記載)に提出すること。郵送の場合には、配達証明付書留郵便とし、令和8年7月6日(月)必着とする。

(ウ) 提出書類

提出書類	様式等	共同企業体の場合
参加表明書兼宣誓書	様式 2	
事業所概要	様式 3	すべての構成員
業務実績調書	様式 4	代表企業の実績を記入
統括責任者実績調書	様式 5	

(エ) 提出部数

2 部（正本 1 部、副本 1 部）

ウ 審査結果通知（企画提案書提出依頼）

令和 8 年 7 月 9 日（木）までに郵送及びメールにより通知する。

エ 企画提案書の受付期間

(ア) 受付期間

令和 8 年 7 月 9 日（木）から令和 8 年 7 月 24 日（金）まで

(イ) 受付方法

郵送又は持参により事務局宛（P8 に記載）に提出すること。郵送の場合には、配達証明付書留郵便とし、令和 8 年 7 月 24 日（金）必着とする。

(ウ) 提出書類

- a 企画提案書（様式 6 を様式案とし任意様式とする。A 4 版 20 枚以内（A 3 版は A 4 版 2 枚とみなす。）とし、文字サイズは 12 ポイント以上とする。
- b 鹿沼市庁舎総合管理業務委託プロポーザル審査要領「4 企画提案書の審査事項」の評価項目ごとに記載すること。
- c 見積書（A 4 版、様式 7）
 - ・令和 13 年 9 月 30 日までを年度ごとの金額を記載すること。
 - ・積算根拠を示した内訳を記載すること。

(エ) 提出部数

7 部（正本 1 部、副本 6 部）

※正本にのみ鑑（様式 8）を添付すること。

(オ) 副本について

副本は事業者名を特定できないよう記載するものとし、必要に応じて塗りつぶし等の措置を行うこと。

(カ) 編冊方法

企画提案書は、A4 版 2 穴ファイル等に編冊し、選定項目ごとにインデックスを付すこと。また、ファイル等の表紙及び背表紙には、タイトルを「鹿沼市庁舎総合管理業務委託プロポーザル企画提案書」とし、正本副本の別を表示し、正本にのみ事業者名を表示すること。

6 審査

(1) 審査委員会

鹿沼市庁舎総合管理業務委託プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、企画提案によるプレゼンテーション及びヒアリングを行い、企画提案内容を審査して最も評価の高い者（優先交渉権者）及び次点者を選定する。

なお、得点の総計が同点の場合は、当日出席した審査委員会委員による多数決で優先交渉権者を選定する。

(2) 審査の項目、内容及び配点

鹿沼市庁舎総合管理業務委託プロポーザル審査要領により審査する。

(3) プレゼンテーション及びヒアリング

ア 期日

令和8年8月上旬を予定し、とし、詳細は当該者に別途通知する。

イ 内容

提出した企画提案書に基づいてプレゼンテーション（20分以内）及び質疑応答（10分程度）を行う。

ウ 説明員

会場に入室できるのは3人以内とし、統括責任者は必ず同席すること。

エ その他

(ア) 提出書類については、企画提案書提出後の追加変更は認めない。また、プレゼンテーション及びヒアリング当日において追加資料の配付等は不可する。

(イ) プレゼンテーションは、プロジェクターを使用することができる。プロジェクター（HDMI使用可）、スクリーン及び電源は鹿沼市が用意する。それ以外に必要なもの（パソコン等）は企画提案者が用意すること。

なお、企画提案書の内容を基本にパワーポイント等による再編集は認める。

(ウ) 会社名及びグループ名を伏せて審査するため、プレゼンテーションの資料に社名等は記載しないこと。また、説明の際、社名が特定できる制服、社章、名札等の着用及び社名等の発言しないこと。

(4) 失格要件

次のいずれかに該当する場合の参加は失格とする。

ア 提出書類に故意に虚偽の記載をした場合

イ 本書等に記載された要件にふさわしくないと認められた場合

ウ その他本業務の遂行にふさわしくないと認めた場合

エ 審査委員に対し、審査の公平さに影響を与える接触を行った場合

(5) 二次審査結果の通知等

ア 二次審査結果通知

(ア) 企画提案書・プレゼンテーション及びヒアリングについて総合的に評価を行い、優先交渉権者及び次点者を選定する。

(イ) 二次審査結果については、優先交渉権者名のみ令和8年中旬(予定)に応募者全員に通知するとともに本市ホームページで公表する。審査及び審査結果に係る問合せ、異議申立ては受け付けない。

(6) 参加者が1者の場合の取扱い

参加者が1者の場合でも成立することとする。ただし、企画提案内容を総合的に審査委員会で判断することとし、契約対象者として選ばない場合がある。

(7) 参加者が多数の場合の取扱い

参加者多数の場合は、事前に審査基準に基づき「書類審査」による予備審査を行う場合がある。

7 詳細協議及び契約

(1) 本市は、優先交渉権者と業務内容、契約金額、企画提案内容について詳細協議を行い、協議が整ったとき、契約を締結する。ただし、本件に係る予算が議会の承認を得られない場合は、この限りではない。

(2) 前項の協議が整わない場合は、次点者と同様の協議を行う。

(3) 優先交渉権者が、資格要件を満たさないこととなった場合や本プロポーザル手続における不正又は虚偽記載等と認められる行為が判明した場合は、契約を締結しないものとする。

8 その他

(1) 応募書類の作成、プレゼンテーション・ヒアリングに係る費用等、応募に係る費用は参加者の負担とする。

(2) 提出される参加表明書類及び企画提案書類(以下「関係書類」という。)の取扱い

ア 提出できる提案は1参加者につき1案のみとする。2案以上の提案をしたときは全ての提案を無効とする。

イ 関係書類提出後において、記載された内容の変更は認めない。

ウ 関係書類に虚偽の記載があった場合は、その応募は無効とする。

エ 関係書類を、市の了解なく、公表、使用することはできない。

オ 関係書類は、返却しない。

カ 関係書類は、当該プロポーザル以外の目的には使用しない。

キ 関係書類は、審査作業に必要な範囲において複製することがある。

ク 関係書類に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用することにより生ずる責任は、原則として応募者が負うこととする。

ケ 関係書類に係る著作権は応募者に帰属するが、鹿沼市情報公開条例、個人情報の保護に関する法律及び鹿沼市個人情報の保護に関する法律施行条例に基づき、個人情報に関する情報や、公開することにより応募者の事業活動に明らかに不利益を与えると認められる情報(技術上の秘密にしているノウハウ等)を除き、原則として公開

できるものとする。

(3) 応募の取下げ

関係書類を提出後、応募者の都合により応募を辞退する場合には、令和8年7月24日（金）までに辞退届（様式9）を事務局宛てに提出すること。なお、この場合においても、関係書類は返却しない。

(4) 提供資料の扱い

本市が提供する資料は、本件募集に関わる目的以外に使用することを禁止する。

また、目的の範囲内であっても、本市の了承を得ることなく、第三者に対してこれを使用させ、又は内容を提示することを禁じる。

(5) プロポーザルの中止等

本件に係る予算が議会の承認を得られない場合や、天災その他やむを得ない理由等により、本件募集を実施することができないと認められる場合は、本件募集を停止、中止または取り消すことがある。

9 事務局

鹿沼市 行政経営部 施設活用課 財産活用係

〒322-8601

栃木県鹿沼市今宮町 1688 番地 1

電話：0289-63-2152

F A X：0289-63-2224

E-mail：katsuyou@city.kanuma.lg.jp