

春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザル実施要領

1. 目的

この要領は、春日部市役所庁舎（以下、「庁舎」という。）における清掃業務を委託するにあたり、高い知識と技術、また豊富な経験を有し、来庁者へのサービスや庁舎の衛生・美観の向上など総合的に質の高い受注者を公募型プロポーザル方式により選定するために必要な事項を定めるものとする。

2. 業務概要

（1）業務名

春日部市役所庁舎清掃業務委託（長期継続契約）

（2）業務内容

「春日部市役所庁舎清掃業務委託（長期継続契約）仕様書」（以下、「仕様書」という。）に定めるところによる。

（3）履行場所

対象施設：春日部市役所本庁舎、第二庁舎、別館

所在地：春日部市中央七丁目2番地1外1か所

（4）履行期間

令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

なお、契約締結日から令和8年3月31日までの間は、事務の引継等の準備期間とし、委託料の支払いの対象としない。

（5）提案上限額

199,750,000円（税抜き）

219,725,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

3. スケジュール

実施事項	日程
告示	令和7年10月10日（金）
実施要領、様式等の公表	令和7年10月10日（金）から 令和7年12月10日（水）まで
質問書の提出（電子メール）	令和7年10月17日（金）午後5時まで
質問に対する回答 （市公式ホームページ）	令和7年10月22日（水）
参加表明書等の提出期限	令和7年11月5日（水）午後5時まで

1次審査（書類審査）	令和7年11月7日（金）
1次審査結果通知	令和7年11月12日（水）
提案書等の提出期限	令和7年12月10日（水）午後5時まで
2次審査（プレゼンテーション審査）	令和7年12月中旬
審査結果通知	令和7年12月下旬
契約締結	令和8年1月下旬

4. 参加資格

このプロポーザルに参加しようとするものは、春日部市契約規則（平成17年規則第126号）を遵守した上で、次のすべての要件を満たす者であること。なお、参加できる者の形態は単体業者とする。

- （1）令和7・8年度春日部市物品売買等競争入札参加資格者名簿に登載されている市内業者、準市内業者で、「管理業務」の業種に登録がある者。かつ、建築物清掃業もしくは建築物環境衛生総合管理業の登録を受けている者で、平成27年度以降に、10,000㎡以上の延べ床面積を有する公共施設の清掃業務（一施設10,000㎡以上の床清掃業務）を、元請として1年以上継続して履行した実績を有する者であること。
- （2）地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者でないこと。
- （3）春日部市契約規則（平成17年規則第126号）第15条の規定により入札の参加資格の排除を受けている者でないこと。
- （4）告示日以後に春日部市の契約に係る入札参加停止等の措置要綱に基づく入札参加等停止の措置を受けている者でないこと。
- （5）告示日以後に春日部市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱に基づく入札参加等の措置を受けている者でないこと。
- （6）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がされている者でないこと。ただし、手続開始決定を受けている者を除く。
- （7）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がされている者でないこと。ただし、手続開始決定を受けている者を除く。

5. 実施要領等の配布

（1）配布期間

令和7年10月10日（金）～令和7年12月10日（水）

（2）配布場所

春日部市公式ホームページ

（3）配布資料

- ① 春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザル実施要領
- ② 春日部市役所庁舎清掃業務委託（長期継続契約）仕様書
- ③ 様式1 「春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザルに関する質問書」

- ④ 様式2 「春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザル参加表明書」
- ⑤ 様式3 「本店・支店等の所在地」
- ⑥ 様式4 「業務受注実績」
- ⑦ 様式5 「見積書」
- ⑧ 様式6 「春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザル提案書」
- ⑨ 様式7 「春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザル提案企画書」

6. 質問及び回答

プロポーザルに関する説明会等は開催しない。質問等がある場合は、次により行うものとする。

- (1) 春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザルに関する質問書（様式1）の提出

① 提出期限

令和7年10月17日（金）午後5時まで

② 提出方法

電子メールで提出するとともに、受信確認のための電話をすること。

提出にあたっては、件名及びファイル名について「春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザル_質問書_【会社名】」とすること。

③ 電子メールアドレス

kanzai@city.kasukabe.lg.jp

- (2) 質問への回答

全質問を一括して令和7年10月22日（水）に市公式ホームページで公表する。
なお、質問を行った事業者名等の公表はしない。

7. 参加表明書等の提出

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の参加表明書等を提出すること。

- (1) 提出書類 ・ 春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザル参加表明書（様式2）
- ・ 本店・支店等の所在地（様式3）
 - ・ 業務受注実績（様式4）
※平成27年度以降に、10,000㎡以上の延べ床面積を有する公共施設の清掃業務（一施設10,000㎡以上の床清掃業務）を、元請として1年以上継続して履行した実績を記載すること。
 - ・ 見積書（様式5）
 - ・ 建築物清掃業もしくは建築物環境衛生総合管理業の登録を受けていることを証明する書類の写し

- (2) 提出期限 令和7年11月5日(水)午後5時まで(必着)
- (3) 提出先 春日部市役所第二庁舎5階 財務部管財課
埼玉県春日部市中央七丁目2番地1
- (4) 提出方法
窓口提出(郵送、ファックス及び電子メールは不可)
来庁の際には、事前に日時を連絡すること。

8. 提案書等の提出

- (1) 提出部数 後述のとおり。
- (2) 提出期限 令和7年12月10日(水)午後5時まで(必着)
- (3) 提出先 春日部市役所第二庁舎5階 財務部管財課
春日部市中央七丁目2番地1
- (4) 提出方法
窓口提出(郵送、ファックス及び電子メールは不可)
来庁の際には、事前に日時を連絡すること。
- (5) 提出書類
 - ①春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザル提案書(様式6)
 - ②春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザル提案企画書(様式7)
- (6) 作成上の留意事項
提案書作成にあたっては、次の事項を遵守すること。
 - ① 様式6および様式7で1セットとしたものを、左側2か所でホチキス止めし1部提出すること。
 - ② 様式7について、左側2か所をホチキス止めし10部提出すること。
 - ③ 文字サイズは11ポイント以上とすること。
 - ④ 様式7には、参加者名を特定できるような内容(事業者名など)を記載しないこと。
 - ⑤ 様式7は、A4片面とし、10ページ以内とすること。
- (7) 注意事項
 - ① 提出書類に虚偽の記載をした場合、当該提案を無効とし、以後書類の提出は受け付けない。
 - ② 提出された書類の提出後の差替え、変更、再提出及び追加は認めない。
 - ③ 提出された書類の内容について電話等で問い合わせする場合がある。
 - ④ 提出された書類以外に、審査に必要な書類の提出を求めることがある。

9. 提案企画書の内容

春日部市役所庁舎清掃業務委託(長期継続契約)仕様書等の内容を踏まえ、以下のとおり「春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザル提案企画書(様式7)」を作成すること。

(1) 実施計画及び実施体制

① 業務管理責任者について

- ・ 配置予定の業務管理責任者の氏名、清掃業務に関する経験や資格等を具体的に記載すること。

② 日常清掃業務について

- ・ 来庁者へ快適な環境を提供するとともに、職員が安心して業務に専念できる清潔な環境を維持するため、清掃の順序やタイムスケジュールなどを具体的に記載すること。
- ・ 作業員数、班編成、清掃用具の調達など業務を確実に遂行するための体制について具体的に記載すること。
- ・ 業務管理責任者を含めた指揮命令系統が分かる組織図も記載すること。

③ 定期清掃業務について

- ・ 来庁者や議会運営、執務室内での業務に支障がないよう、実施時期や実施の順序などを具体的に記載すること。

④ 不測の事態への対応について

- ・ クレームやトラブルなど不測の事態が生じた場合の連絡体制及び対応などを具体的に記載すること。

(2) 衛生・美観の維持・向上

① 清掃内容の確認について

- ・ 清掃漏れがなく確実に業務を実施するため、清掃を実施した場所及び清掃内容を確認するためのチェックシートなどを具体的に記載すること。

② 衛生・美観の維持・向上について

- ・ 市役所の衛生・美観の維持・向上を図るため、ほこりが溜まりやすい細部の清掃や突発的な清掃への対応などを具体的に記載すること。

(3) 来庁者へのサービス向上

① 来庁者への接遇対応について

- ・ 来庁者からの問合せやクレームなど、来庁者への接遇対応について具体的に記載すること。

② 市役所のイメージアップについて

- ・ 市役所のイメージアップにつながるよう、清掃時の服装などについて具体的に記載すること。

(4) 研修の実施

- ・人材育成と業務の質を向上させるための定期的な研修の実施等、作業員の教育体制について具体的に記載すること。

(5) 地域経済の振興

① 地元の雇用促進について

- ・地元の雇用促進について具体的な取組を記載すること。

② 地元企業活用について

- ・清掃用具購入などでの地元企業活用について具体的に記載すること。

(6) 独自提案

- ・その他、業務を遂行するための独自にアピールできる事項又は優位性・特徴について具体的に記載すること。

10. 選定方法

(1) 審査方法

参加表明書等の内容について、後述の評価概要に基づき1次審査を行い、上位5者を2次審査の対象とする。2次審査では、春日部市庁舎清掃業務委託プロポーザル審査委員会にて提案企画書の内容及びプレゼンテーションについて後述の評価概要に基づき採点を行い、各参加者について委員の評価点の平均を算出する。1次審査の評価点と2次審査の評価点の平均の合計が最高得点となったものを優先交渉権者、次に高いものを次点者として設定する。なお、参加者が1者のみだった場合も審査を行う。また、委員の評価点の平均が6割未満の提案は不採用とする。

(2) 評価概要

1次審査（書類審査）

審査項目	審査基準	配点
本店・支店等の所在地	・市内に本店、又は支店（営業所・店舗を含む）を有しているか。	5
受注実績	・平成27年度以降に、10,000㎡以上の延べ床面積を有する公共施設の清掃業務（一施設10,000㎡以上の床清掃業務）を、元請として1年以上継続して履行した実績が何件あるか。	5
見積金額	・見積書の金額をもとに、下記の式により算出する。 価格評価点＝30×（提案上限額×0.7）÷見積金額 ※小数点以下第二位を四捨五入し、小数点以下第一位までの値とする ※見積金額が、提案上限額に0.7を乗じた額を下回った場合は、価格評価点を30点とする。	30

2次審査（プレゼンテーション審査）

実施計画 及び 実施体制	・十分な経験、管理能力を有した業務管理責任者が配置されているか。 ・日常清掃業務について、来庁者へ快適な環境を提供するとともに、職員が安心して業務に専念できる清潔な環境を維持するため、清掃の順序やタイムスケジュールなど効率的かつ具体的な計画となっているか。 ・作業員数、班編成、清掃用具の調達など業務を確実に遂行できる体制となっているか。 ・定期清掃業務について、実施時期や実施の順序など、来庁者や議会運営、執務室内での業務に支障がない計画となっているか。 ・クレームやトラブルなど不測の事態が生じた場合の連絡体制及び対応について具体的な提案がされているか。	15
衛生・美観の 維持・向上	・清掃漏れがなく確実に業務を実施するため、清掃を実施した場所及び清掃内容を確認するためのチェックシートなど、具体的な提案がされているか。 ・市役所の衛生・美観の維持・向上を図るため、ほこりが溜まりやすい細部の清掃や突発的な清掃への対応など、具体的な提案がされているか。	10
来庁者への サービス向上	・来庁者からの問合せやクレームなど、来庁者への接遇対応について具体的な提案がされているか。 ・市役所のイメージアップを図るため、服装などについて具体的な提案がされているか。	10
研修の実施	・人材育成と業務の質を向上させるための定期的な研修の実施等、作業員の教育体制について具体的な提案がされているか。	10
地域経済の 振興	・地元の雇用促進について、具体的な取組が提案されているか。 ・清掃用具購入などでの地元企業活用について具体的な提案がされているか。	5
独自提案	・その他、業務を遂行するための独自にアピールできる事項又は優位性・特徴について具体的な提案がされているか。	10

（3）プレゼンテーション審査の実施

- ①説明には事前に提出した春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザル提案企画書（様式7）のみを使用すること。追加資料の配布は禁止する。
- ②プレゼンテーションはプロジェクターを使用し、提案説明 20 分以内、質疑応答 10 分以内の計 30 分以内とする。

③プレゼンテーションの出席者は、4名以内とし、配置予定の業務管理責任者は必ず出席すること。

④スクリーン及びプロジェクターは本市で用意するが、パソコン等の必要な物品については、各自用意・持参すること。この際、プロジェクターに投影する内容は事前に提出した春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザル提案企画書（様式7）のPDFデータのみとする。

⑤プレゼンテーションの開始時間等の詳細については、別途通知する。

（4）その他

審査は非公開とする。また、選考内容に対する異議申し立ては一切受け付けない。

11. 選定結果の通知

（1）1次審査

参加申込書等の提出があった者に対して審査結果を書面にて通知する。併せて、1次審査を通過した者に対して、2次審査の案内を書面にて通知する。

（2）2次審査

2次審査の参加者に対して、選定結果を書面により令和7年12月下旬に通知する。通知方法は、書面を郵送するとともに春日部市役所庁舎清掃業務委託公募型プロポーザル参加表明書（様式2）に記載のメールアドレスあてに写しを送信する。

なお、選定結果についての異議申し立ては一切受け付けない。

12. 契約書の締結

優先交渉権者として選定された者と提案内容について協議を行い、契約の締結の手続きを進める。ただし、その者が入札参加停止措置をうけることになった場合や、辞退その他の理由により当事業の実施が不可能となった場合には、次点者と交渉を行うものとする。

13. 参加者の失格

- （1）見積書（様式5）の金額が提案上限額を超えた場合
- （2）参加資格の要件を満たさなくなった場合
- （3）提案書に虚偽の記載をした場合
- （4）プレゼンテーション審査に参加しなかった場合

- (5) 選考の公平性を害する行為があった場合
- (6) 提案にあたり著しく信義に反する行為等、委員長が無効と認めた場合

14. その他留意事項

- (1) 本プロポーザルへの参加及び提案書の作成等に要する費用は、すべて提出者の負担とする。
- (2) 提案書の提出は、参加者1者につき、1提案とする。
- (3) 提出された参加表明書及び提案書等は返却しない。また、提出された書類は、当該案件の審査以外の目的で使用しない。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書等は、第三者から公文書開示請求があった場合、原則として開示の対象になる。
- (5) 本プロポーザルに関連し、知り得た情報については、当市の承諾を得ることなく、第三者に漏らしてはならない。

問合せ・連絡先（事務局）

春日部市財務部管財課 庁舎管理担当 長谷川・井上・高木

春日部市役所第二庁舎5階

〒344 - 8577

埼玉県春日部市中央七丁目2番地1

電話：048 - 796 - 5370（直通）

FAX：048 - 734 - 5516