

本庄市包括施設管理業務委託に係る
公募型プロポーザル実施要領

令和8年5月

本庄市

企画財政部資産マネジメント推進課

1 公募型プロポーザル実施目的

本庄市（以下「本市」という。）が保有する公共施設については、これまで原則施設所管課において、施設毎・業務毎に管理し必要に応じ保守・修繕業務委託等を行ってきたが、施設・設備の老朽化による市民サービスへの影響抑制や、施設毎に発注することによって生じる管理水準のばらつきの解消・専門職員の雇用、事務作業の軽減等の課題が生じている。

本市では以下に示す「本庄市包括施設管理業務委託」をもって当該課題の解決を図ろうとするものであるが、本業務の実施にあたっては、事業者の豊富な経験や専門的な知見に基づく提案力と実行力が必要不可欠であり、高度な技術力を持ち、柔軟な発想力で提案ができる事業者を的確に見極める必要がある。

そこで、本業務を導入するにあたり、本実施要領に基づき、価格以外の要素を含めた提案を総合的に評価し、最も優れた提案を行った者（以下「優先交渉権者」という。）として選定することを目的に、本プロポーザルを実施するものである。

2 業務の概要

(1) 業務の名称

本庄市包括施設管理業務委託

(2) 業務の目的

本市が保有する公共施設に係る保守管理業務や修繕業務等を包括的に委託することで、優れた民間のノウハウ、効率性を活用し、業務水準の統一、保守管理の質の向上及び業務の効率化を図るとともに、今後の持続可能な公共施設の管理運営につなげることを業務目的とする。

(3) 業務内容

市庁舎、保育所、小・中学校、集会施設等の計101施設及び建物付帯設備等の保守点検、清掃等の保守管理業務、修繕管理業務、点検業務の包括実施。

ア 提案仕様書のとおり（企画提案を踏まえた協議により変更可）

イ 各業務の詳細は、「本庄市包括施設管理業務委託提案仕様書（案）」を基本として、公募型プロポーザル方式で選定した優先交渉権者と協議調整を行ったうえで確定することとする。

ウ 業務期間中においても、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。

エ 既に長期継続契約中のものは、現契約の満了日まで対象外とする。

(4) 履行期間

令和9年4月1日から令和14年3月31日まで（5年間）

※債務負担行為に基づく複数年契約とする。

(5) 業務に係る提案上限額（消費税等相当額を含む）

金2,200,000千円（消費税等相当額を含む5年間の総額）

なお、実際の契約は、優先交渉権者の参考見積額を踏まえて、本市と優先交渉権者との詳細協議により、本市の予算の範囲内で契約金額を決定するものとする。

(6) その他

- ・施設の位置や概要については、以下も参照のこと。
 - ◆本庄市公共施設カルテ
<https://www.city.honjo.lg.jp/soshiki/kikakuzaisei/management/tantoujouhou/kokyosisetu/19867.html>
 - ◆本庄市公共施設等総合管理計画（ハコモノ編）（R7.3月策定）
<https://www.city.honjo.lg.jp/soshiki/kikakuzaisei/management/tantoujouhou/kokyosisetu/1427774973926.html>
 - ◆本庄市包括施設管理業務委託について
<https://www.city.honjo.lg.jp/soshiki/kikakuzaisei/management/tantoujouhou/kokyosisetu/21462.html>
- ・本プロポーザルにて示すもの以外の資料（建物竣工図、設備図、現行詳細仕様書、点検報告書等）については、優先交渉権者にのみ開示する。

3 資格要件

（1）参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、本業務を遂行する能力を有し、次の要件を全て満たす事業者（個人での参加は不可とする。）とする。

なお、（2）に規定する複数の事業者で共同事業体を構成し参加する場合は、特別な記載が無い限り、構成事業者全てが要件を満たすこと。

ア 令和7年度・8年度埼玉県電子入札共同システムにおける競争入札参加資格（調達機関「本庄市」）において、業種「建築物管理」かつ大分類「管理業務」に登録されていること（共同事業体の場合は代表事業者の登録があること）又は次に掲げる書類を提出できること。

- ① 登記事項証明書（履歴事項全部証明書（発行後3か月以内のもの。））（コピー可）
- ② 法人番号指定通知書（コピー可）
- ③ 【様式第1号】営業経歴書
- ④ 【様式第2号】委任状（対象業務において代理人を置く場合に限る。）
- ⑤ 財務諸表（直近3事業年度分の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書及び株主資本等変動計算書）
 ※申告義務等が発生していない等により提出できない諸表がある場合は、その旨を記載した申出書（任意様式）を提出すること。
- ⑥ 本社所在地の自治体が発行した、未納税額のないことの証明書（本庄市内に事業所（本社、支社、支店、営業所等）がない場合。）（発行後3か月以内のもの。コピー可。）
- ⑦ 「法人税」・「申告所得税」及び「消費税及び地方消費税」の納税証明書（その3の3）【管轄の税務署で発行】（発行後3か月以内のもの。コピー可）

イ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（入札参加資格に関すること）の規程に該当しない事業者であること。

- ウ 本庄市物品等の契約に係る指名停止等の措置要綱（平成21年本庄市告示第43号）に基づく指名停止の措置を受けていない事業者であること。
- エ 会社更生法（平成14年法律第154号）又は民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づく更生又は再生手続の開始の申立てを行っておらず、かつそのような申立てがなされていない事業者であること。
- オ 国税、地方税の滞納がない事業者であること。
- 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条第2号に規定する暴力団でないこと。また、役員が、同法第2条第6号に規定する暴力団員でない者であること。
- キ 本業務の総括責任者として、以下の全てを満たす者を選任できる事業者であること。
- ① ビルメンテナンス等を行う責任者もしくは責任者を補佐する立場である者（複数の保守点検等業務の意思判断を有し、その責任を負う者）としての実務を通算5年以上経験した者
 - ② 本業務に必要な技術力、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
 - ③ 正規社員である者（契約社員や派遣社員は不可）
 - ④ 契約期間中、原則専任専属できる者（但し協議のうえ、やむを得ないと認められる場合は、変更可能とする。）
- ク 本市との協議や調整に十分な能力を有し、契約及び本業務の実施、諸条件の変更について、柔軟な対応ができる事業者であること。
- ケ 所要の資格等を網羅した業務従事者を用い、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。
- コ 市の地域経済の循環に配慮し、公平・公正な視点に立ちながら、市内事業者（本庄市内に本店又は営業所を有する事業者）を積極的に活用するよう努める事業者であること。そのため、提案にあたり「書面の取り交わし等による一部事業者の困い込みになりかねない行為」等はくれぐれも慎むことを理解した事業者であること。

なお、共同事業体として市内事業者を含め組成することを妨げるものではない。

（2）共同事業体による参加

共同事業体により参加する場合は、次のとおりとする。

- ア 共同事業体とは、事業者がJVやコンソーシアムを組成するものとし、協力会社としての関係にあたる場合を除くものとする。
- イ 共同事業体は、総括責任者が在籍する事業者を代表事業者として定めるものとし、代表事業者が手続きを行うものとする。
- ウ 単独で本プロポーザルに参加しようとする者は、他の共同事業体の代表事業者又は構成事業者になることはできないものとする。
- エ 1事業者が複数の共同事業体の代表事業者及び構成事業者となることはできないものとする。

オ 共同事業体により参加申込書の提出期限後の、当該共同事業体の代表事業者の変更及び構成事業者の追加は、原則として認めない。また、企画提案書の提出期限後の、構成事業者の変更は、原則として認めない。

4 全体スケジュール

	内容	期日
①	実施要領等の公表	令和8年5月18日(月)
②	質問書の提出(任意)	令和8年5月18日(月) ～5月29日(金)午後5時
③	施設説明会参加受付(任意)	～令和8年5月22日(金)正午
④	施設説明会(任意)	令和8年5月26日(火)
⑤	質問に対する回答	～令和8年6月3日(水)午後5時
⑥	参加申込書等の提出	～令和8年6月19日(金)午後5時
⑦	参加資格審査の結果通知	～令和8年6月23日(火)
⑧	企画提案書等の提出	～令和8年7月17日(金)午後5時
⑨	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
⑩	審査結果通知・公表	令和8年8月下旬
⑪	優先交渉権者との詳細協議	審査結果通知～契約締結日
⑫	契約締結	令和9年2月下旬
⑬	業務開始	令和9年4月1日(木)

※やむを得ず変更する際は、別途ホームページや電子メール等を通じて案内する。

5 実施要領等の公表

- (1) 公表日 令和8年5月18日(月)
- (2) 公表場所 本庄市ホームページ及び本庄市企画財政部資産マネジメント推進課窓口(市役所本庁舎3階)

6 質疑及び回答の受付期間及び方法

本プロポーザルに関して質問がある場合は、【様式第3号】質問書を提出すること。なお、電話等口頭での質問は不可とする。ただし、「7 施設説明会(任意)」における質疑応答は除く。

- (1) 受付期間 令和8年5月18日(月)から5月29日(金)午後5時まで
- (2) 提出先 本庄市企画財政部資産マネジメント推進課
- (3) 提出方法 電子メール(management@city.honjo.lg.jp)
※件名に【プロポーザル質問】と明記すること。
- (4) 回答 令和8年6月3日(水)午後5時までに質問者へ電子メールで回答するとともに、市ホームページにてまとめたものを公開する。なお、ホームページへ公開する際、質問者の情報は一切公開しない。
- (5) 備考 期間中、質問書の提出は複数回行って差し支えないものとするが、可能な限りまとめて提出すること。

7 施設説明会（任意）

本業務対象施設の一部について説明会を実施するので、参加希望者は【様式第4号】施設説明会参加申込書を提出すること。なお、施設説明会への参加の有無は、優先交渉権者の選定審査に一切影響しない。

- (1) 開催日 令和8年5月26日（火）
- (2) 会場 公共施設の会議室を予定
※実施の詳細は別途メールで連絡する。
- (3) 申込期限 令和8年5月22日（金）正午まで
- (4) 提出先 本庄市企画財政部資産マネジメント推進課
- (5) 提出方法 電子メール（management@city.honjo.lg.jp）
※件名に【施設説明会申込】と明記すること。
- (6) 参加者 1事業者につき2人以内とする。
- (7) 留意事項 本市職員の説明は、施設、設備、敷地等に関する事項のみとする。また、本市職員の発言は、本業務の仕様を規定したり、許可したりするものではない。また、説明で使用する資料は後日市ホームページで公開するものとする。なお、質疑応答の時間を設けるが、本説明会の質疑応答は「6 質疑及び回答の受付期間及び方法」にて市ホームページで公開するものと併せて公開するものとする。その際、質問者の情報は一切公開しない。

8 参加申込書の提出

本プロポーザルへの参加を希望する事業者は、次のとおり必要書類を提出すること。

- (1) 受付期間 令和8年6月19日（金）午後5時まで
※持参の場合、土日、祝日は除く。
- (2) 提出先 本庄市企画財政部資産マネジメント推進課（市役所本庁舎3階）
- (3) 提出書類
 - ア 【様式第5号】参加申込書
 - イ 【様式第6号】共同事業体構成届出書（共同事業体の場合のみ）
 - ウ 【様式第7号】業務実績届出書
※令和5年度から令和7年度までの実績を記載すること。
※共同事業体の場合は、代表事業者の実績のみ記載すること。
 - エ 財務諸表（直近3事業年度分の貸借対照表、損益計算書、キャッシュフロー計算書及び株主資本等変動計算書）（コピー可）
※共同事業体の場合は、構成事業者も提出するものとする。なお、申告義務等が発生していない等により提出できない諸表がある場合は、その旨を記載した申出書（任意様式）を提出すること。
 - オ （令和7年度・8年度埼玉県電子入札共同システムにおける競争入札参加資格に係る業種「建築物管理」かつ大分類「管理業務」に登録されていない事業者のみ）3（1）ア各番号に記載する書類（財務諸表は上記エにて兼ねる）

- (4) 提出方法 持参又は郵送
 ※郵送の場合は、配達記録が残る方法とし、提出期間内必着とする。
 ※封筒表面に「資産マネジメント推進課 包括施設管理業務担当宛」と明記すること。
- (5) 資格審査 提出された書類により参加資格について審査し、その結果を令和8年6月23日（火）までに電子メールにて通知する。
 参加資格を有すると認められた事業者へは、「提案書の提出依頼書」を併せて送付するので、次の「9 企画提案書の提出」に基づき、企画提案書の提出を行うこと。

9 企画提案書の提出

8（5）に基づき、参加資格を有すると認められた事業者は、次のとおり企画提案書を提出すること。

- (1) 受付期間 令和8年7月17日（金）午後5時まで
- (2) 提出先 本庄市企画財政部資産マネジメント推進課
- (3) 提出方法 電子メール（management@city.honjo.lg.jp）
 ※確実な授受のため、メールで送信した旨を「15 事務局」に記載の電話番号へ連絡すること。
- (4) 提出書類 「10 企画提案書の作成要領」に基づき、次の順序で作成し、PDFデータで提出すること。
 ア 【様式第8号】企画提案書兼誓約書（鑑）（代表者印を押印すること。）
 イ 【様式第8-1号～第8-9号】企画提案書（提案内容）
 ウ 【様式第9号】総括責任者（候補者）の実績
 エ 参考見積書（任意様式）
- (5) その他
 ア 企画提案にかかる一切の費用は提案者の負担とする。
 イ 提案書の作成に当たっては、可能な限り具体的かつ、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とともに、見やすくなるよう作成を行うこと。
 ウ 提出書類の提出後の修正又は変更は認めない。ただし、軽微な不備について市から修正を指示した場合は除く。
 エ 企画提案書の提出は、事業者につき1提案に限る。
 オ 企画提案を辞退する場合は、【様式第10号】参加辞退届を同提出先へメールで提出すること。
 カ 提案書作成に当たり、市内・現行事業者等への参考の見積協力を要請する等は妨げるものではないが、「3 資格要件（1）参加資格コ」のとおり、「書面の取り交わし等による一部事業者の囲い込みになりかねない行為」はくれぐれも慎むこと。（市内・現行事業者の関心表明の多寡は、一切審査に反映しない。）

10 企画提案書の作成要領

区分	必要書類
表紙（鑑）	【様式第8号】企画提案書兼誓約書（鑑）
企画提案書（提案内容）	<p>【様式第8-1号～第8-9号】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・様式ごとの枚数は問わないが、補足資料も含め、合計30枚以内（表紙及び目次を除く）で作成すること。 ・作成については、【様式第8-1号～第8-9号】作成要領に基づくこと。 ・作成にあたっては、11（3）審査基準を十分に理解し、可能な限り具体的かつ実現可能な提案を記載すること。
総括責任者（候補者）の実績	【様式第9号】総括責任者（候補者）の実績
参考見積書	<ul style="list-style-type: none"> ・任意様式 ・見積書は消費税を含めたものを提示し、併せて税抜価格と消費税等相当額も明記すること。 ・本業務の委託料は、2,200,000千円／5年（消費税等相当額を含む）を上限とし、提案上限額を超える提案を行った場合は、失格とする。 ・事業者の責務に寄らない社会的経済的動向等の経費変動リスクについては、優先交渉権者との詳細協議において勘案するものとし、参考見積額に加えないこと。 <p>【注意事項】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・参考見積は、5年間の総額を記載すること（年度毎の内訳は必須としないが、参考提出する分には差し支えない）。 ・内訳には、次の「◎提案上限額と内訳の考え方」に基づき「ア～ウの区分」と「ウの各番号内容」のそれぞれの金額が分かるように記載すること（細項目を設定することは妨げない。）。 <p>なお、「ア 保守管理業務費」及び「イ 修繕費」は仕様書案のとおり、精算対象とするため提案上限額をそのまま記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・提案にあたって特に留意すべき事項があれば、記載すること。

◎提案上限額と内訳の考え方（消費税及び地方消費税を含む）

費用区分	対応する業務	提案上限額
ア 保守管理業務費	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自家用電気工作物保守管理業務 2. 消防用設備保守点検業務 3. 空調設備保守点検業務 4. 浄化槽等保守点検業務 5. 受水槽・高架水槽・貯水槽・その他給排水設備保守点検業務 6. エレベータ保守点検業務 	1,320,000 千円

	7. 清掃業務 8. 自動ドア保守点検業務 9. 建築物及び建築設備の法定調査・検査報告書作成業務 10. 樹木・植栽管理業務 11. 警備業務 12. その他施設維持管理業務	
イ 修繕業務費	原則 100 万円以下の小規模修繕（緊急修繕及び計画修繕）	330,000 千円
ウ マネジメント業務費	1. 保守管理業務・修繕業務等に伴う監理経費（自社元請の場合も含む） 2. 巡回点検に係る経費 3. その他「ア 保守管理業務費」及び「イ 修繕業務費」に該当しない経費 （例）総括責任者等の人件費、事務所維持管理費、報告書作成等事務経費、追加サービスに係る経費、システム経費、租税公課 等	550,000 千円
5 年間合計		2,200,000 千円

※保守管理業務費等の提案上限額は、対象業務に係る令和 3 年度から令和 6 年度までの実績額を基準に業務開始時点までの人件費等の向上を見込んで算定している。

1 1 提案の審査・優先交渉権者の選定

(1) 審査方法

審査及び選定にあたっては「本庄市包括施設管理業務委託プロポーザル選定委員会（以下「選定委員会」という。）」において、（3）審査基準に基づき評価し、最高得点者を優先交渉権者として選定する。ただし参加者が 7 者以上の場合は、一次審査として事務局による書類審査を行い、プレゼンテーション等を実施する参加者を上位 6 者以内に限定する。なお、その場合は参加者全員に一次審査結果を電子メールにて本市から送付する。

(2) プレゼンテーション審査

ア 審査期間 令和 8 年 8 月上旬

※詳細の日時・場所等については別途メールで通知する。

イ 出席者 最大 4 名までとし、原則総括責任者（候補者）を出席させること。

ウ 実施方法

- ・非公開による実施とし、審査の正確性を担保するために、IC レコーダーによる録音を了承するものとする。なお、情報公開については「12 情報公開」による。
- ・プレゼンテーションは 20 分以内とし、その後選定委員会委員からの質疑応答の時間（20 分程度）を設ける。なお、セッティング及び撤収時間はプレゼンテーション及び質疑応答の時間に含めない。

- ・原則、総括責任者（候補者）により説明するものとする。なお、説明者を説明内容によって分担することは妨げない。
- ・ケーブル、プロジェクター及びスクリーンは本市が準備する。その他、パソコン等必要な機器は提案事業者が準備するものとする。なお、プロジェクターとパソコンの接続不良等による不測の事態が生じた場合に備え、予備 PC（パワーポイント・PDF、メディアプレイヤーで映写可能なデータならば投射可能）を準備するので、プレゼン用のデータを USB 等に格納し持参すること。
- ・企画提案書の内容を抜粋又は要約した資料を配布することは妨げない。なお、ペーパーレスの観点から資料の配布はデータのみとし、プレゼンテーションの前営業日の正午までに事務局へ提出することとする。提出先は「9 企画提案書の提出」に準ずるものとする。

エ 結果通知

令和8年8月下旬までに、参加した事業者に電子メールで「採用可否を記載した審査結果通知書」及び「採点結果調書」を通知する。なお、採点結果調書については、「優先交渉権者名」「優先交渉権者及び通知先事業者以外の事業者名は匿名とした、評価項目ごとの採点結果及び合計点一覧」を記載する。

(3) 審査基準

審査項目及び審査内容・配点は下表のとおりとする。

区分	審査項目	審査内容	配点	
技術提案	I 事業者の能力・経営状況・実績	1 組織・財政・人的基盤	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務の実施に十分な事業規模を有しているか ・経営状況は安泰か ・本業務に関連する部門の組織／人員体制は充実しているか ・事業者だけでも対応できる技術力を有しているか 	5
		2 ◎実績	令和5年度～令和7年度において、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
	II 業務体制・実施方針・提案内容	1 実施体制・工程	<ul style="list-style-type: none"> ・総括責任者以下の組織体制、人員配置及び実施工程は質と量ともに充実しているか ・巡回点検の方法、項目等が充実しているか ・本市が求める本業務の理解は適切か ・総括責任者は、業務遂行に十分な知識、実績、マネジメント能力を有しているか ・業務従事者への事故防止や衛生管理等への対策は十分であるか 	10
		2 業務の進め方・効率性	<ul style="list-style-type: none"> ・高い業務品質の確保が期待できるか ・本市の業務負担軽減に向けた実施事項、支援体制があるか ・市、受託者、協力会社の役割分担、業務の流れは適切か ・多くの事業者が関わる中で、業務品質及び効率性を維持、向上させるための具体策があるか ・精算方式とする修繕費について費用低減に繋がる競争性確保の方策が示されているか 	10
		3 緊急対応	緊急時等の対応にあたり、具体性や実現性があり、運営に支障をきたさない体制及び提案となっているか	10
		4 PDCAサイクル	<ul style="list-style-type: none"> ・業務内容の確認／評価のために実務的で、改善等に反映できるチェック手法となっているか ・業務実施計画、業務実施報告、モニタリングを組み合わせた適切なPDCAサイクルが構築されているか 	10
		5 情報管理・共有及びシステムの活用	<ul style="list-style-type: none"> ・情報共有の円滑化及び業務効率化につながる施設管理のシステムの提案があるか ・施設管理職員との情報共有のための提案は効果的か ・本庄市情報セキュリティポリシーに則った運用ができる内容であるか ・受託者が変更となった場合、データを円滑に移行できる仕様であるか 	15
		6 市内事業者との協力体制・活用方法	<ul style="list-style-type: none"> ・市内事業者の技術力やノウハウ、経営基盤等の向上に資することが期待できるか ・業務準備期間における事業者との契約手法やスケジュール、誤解を生じさせないための取組みは適切か ・シルバー人材センターや障害者施設等の市内事業者の活用方針は十分なものであるか ・地域経済の循環に貢献できているか ※関心表明等の多少は、採点に一切反映しない	15
		7 追加サービス・独自のノウハウ	仕様書（原案）に規定する業務以外に、効果が期待できる追加サービスや独自のノウハウの提案があるか	10
	価格提案	◎下記計算式によるものとする。 【計算式】 配点＋（1－提案見積額／最低提案額）×2×配点		5
合計			100	

※着色部分（◎）の項目は事務局採点（書類審査）

(4) 審査結果の公表等

ア 審査結果の公表にあたっては、令和8年8月下旬に市ホームページ及び本庄市企画財政部資産マネジメント推進課窓口において、優先交渉権者並びに評価項目ごとの採点結果及び合計点のみを公表し、各委員の個別評価点は公表しない。

イ 審査の経過に関する問合せには応じない。また、審査結果に対する異議申立ては受け付けない。

(5) 失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- ア 本要領に定められた要件等に適合しない場合
- イ 本要領に定められた方法によらず、企画提案書類その他の提出書類が提出された場合
- ウ 企画提案書類に不備がある場合（軽微な場合を除く）
- エ 企画提案書類その他の提出書類及びプレゼンテーションの内容等について、虚偽や不正等があることが判明した場合
- オ 市が定める提案上限額を超えて業務委託料の提案をした場合
- カ 審査の公平性を害する行為があった場合
- キ その他、本実施要領の内容に違反した場合

(6) その他

最高得点を取得した参加者が複数いる場合は、選定委員会の総合的な審査により選定する。また、提案事業者が1者のみの場合であっても、選定委員会において提案内容の審査を行い、選定の可否を決定する。なお、その場合、点数の合計が6割を下回る場合は、優先交渉権者の選定は行わない。

1 2 情報公開

(1) 提出された書類関係

提出された書類は、優先交渉権者を選定する目的以外には使用しない。ただし、本庄市情報公開条例（令和2年条例第4号）に基づく情報公開請求があった場合は、同法第7条各号に定める非公開情報（個人情報や、公開すると法人等の正当な利益を害するおそれがある情報など）が記載されている部分を除き、公開することがある。

なお、本業務委託の契約締結に影響が出るおそれがある情報については、締結後の公開とする。

(2) 評価内容

評価内容について、第3者から閲覧又は公開の申出があった場合は、以下内容を記載した「プロポーザル採点結果調書」にて情報提供することを了承すること。

- ア 業務名
- イ 優先交渉権者名
- ウ 優先交渉権者以外の事業者名は匿名とした、評価項目ごとの採点結果及び合計点

1 3 契約

(1) 契約締結前の詳細協議

提出された企画提案書及びプレゼンテーションの内容に基づき、市と優先交渉権者にて詳細協議を行う。協議が整い次第、優先交渉権者は改めて見積書を市に提出するものとする。ただし、この時に提示する見積額は、原則として、市が提示する提案上限額を上回ることができないものとする。なお、詳細協議に係る費用は優先交渉権者の負担とする。

(2) 契約締結

前項の協議が整い次第、速やかに契約を締結する。なお、優先交渉権者との協議において双方が合意に至らなかった場合には、次点となった事業者と協議のうえ、契約を締結する場合がある。また、契約締結前までの間に、優先交渉権者が本実施要領の参加要件を満たさなくなった場合は、契約を締結しないことがある。

(3) 契約保証金

本庄市契約規則に基づき、優先交渉権者と協議した後、提案内容を基に契約当局と調整のうえ判断する。

1 4 その他留意事項

- (1) 提出後における書類の差替え及び再提出は認めない。ただし、軽微な不備について市から修正を指示した場合は除く。
- (2) 本プロポーザルは受託候補事業者（優先交渉権者）を選定するものであり、契約の締結を担保するものではない。
- (3) 企画提案書の著作権は、提案書を提出した参加者に帰属する。ただし、プロポーザルの結果の公表など、本市が必要と判断した場合には、参加事業者の了承を得たうえで、応募書類の全部又は一部を無償で使用できるものとする。なお、情報公開については「1 2 情報公開」による。
- (4) 特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法などを提案の際に使用した結果生じる責任は、事業者が負うものとする。
- (5) 契約締結後においても、受託者が本プロポーザルにおいて失格事項に該当していたことが明らかになった場合又は本プロポーザルにおける企画提案書において著しく実現性から乖離した提案を行っていたことが明らかになった場合は、契約を解除することができるものとする。
- (6) 参加検討・提案書作成にあたり、一般開放されている施設について見学することは妨げないものの、公序良俗に反する行為はくれぐれも慎むこと。

1 5 事務局

本庄市企画財政部資産マネジメント推進課

担 当 施設マネジメント係 逸見・佐藤・新井

住 所 〒367-8501 埼玉県本庄市本庄3丁目5番3号

電話番号 0495-71-5086

メー ル management@city.honjo.lg.jp