

岡山市新庁舎等総合管理業務委託企画競争実施の公示

岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱第7条第1項の規定により、次のとおり公示する。

令和7年12月12日

岡山市長 大森 雅夫

1 目的

岡山市新庁舎等総合管理業務委託（以下「本委託」という。）を実施するにあたり、提案書の公募による企画競争を実施し、受託事業者を特定するものである。

2 業務の概要

- (1) 委託名 岡山市新庁舎等総合管理業務委託
- (2) 業務内容 別添仕様書（案）参照のこと。
- (3) 契約期間 契約日から令和11年3月31日まで
- (4) 業務履行期間 新庁舎完成後の市への引き渡し日（令和8年5月29日を予定）から令和11年3月31日まで
- (5) 履行準備期間 契約日から令和8年5月28日（予定）まで
- (6) 概算予算額 総額1,442,100,000円
(消費税及び地方消費税を含む。) 以内
- (7) 委託料の年度別限度額及び支払い方法
委託料の支払い対象期間は、業務履行期間である令和8年5月29日（予定）から令和11年3月31日までとし、年度別限度額は契約金額に次の割合を乗じた金額を目安に受託事業者と協議して決定するものとする。
令和8年度：27%、令和9年度：36%、令和10年度：37%
なお、支払い方法は毎月払いとし、受託事業者から毎月提出される完了通知書に基づく検査に合格した後に支払うものとする。
- (8) 契約保証金 契約金額の10／100以上の額
本契約に係る契約保証の種類は、①契約保証金の納付、②銀行等の金融機関の保証、③履行保証保険による保証のいずれかとする。

3 参加資格

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4及び岡山市契約規則（平成元年市規則第63号。以下「契約規則」という。）第2条第1項に掲げる者でないこと。
- (2) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市競争入札参加資格及び審査等に関する事項について（昭和61年市告示第120号）に基づき、岡山市一般競争（指名競争）入札参加資格有資格者名簿（以下「有資格名簿」と

いう。) 役務部門の業種「保守・点検・管理」業種細区分「機械設備」「電気設備」「消防設備」、業種「警備」業種細区分「人的警備」、及び業種「清掃」業種細区分「庁舎・事務所清掃」の全てに登載されていること。

- (3) 委託事務事業の執行の適正化に関する規程（昭和58年市訓令甲第20号）第10条第1項及び第2項に定める市内業者、市内扱い業者、準市内業者又は市外業者であること。
- (4) 参加申請書の提出日から契約の相手方として決定されるまでの間、岡山市指名停止基準に基づく指名停止又は指名留保期間中でないこと。
- (5) 平成27年4月1日以降で1年以上の間、1棟当たりの延床面積が27,595m²以上の建物における総合管理業務（総合管理業務とは、設備管理業務、警備業務及び清掃業務を一元的に実施する業務のことをいう。）を元請で受注し、履行した実績を有すること（契約完了したもの又は履行中の契約については、令和8年1月21日時点で履行期間が1年以上経過するものを実績とする。）。

4 日程及び期限

内容	日程・期限
仕様書（案）等の交付	公示日～令和8年1月21日（水）
仕様書（案）等に関する質問受付	令和7年12月26日（金）午後4時まで（必着）
仕様書（案）等に関する質問回答	令和8年1月9日（金）午後4時までに掲載
企画提案書等の提出	令和8年1月9日（金）～令和8年1月21日（水）（必着）
ヒアリングの実施	令和8年1月28日（水）頃を予定
審査結果の通知	令和8年2月中旬頃を予定

5 仕様書（案）等の交付方法

岡山市ホームページ（事業者情報>入札・契約>その他の入札情報>企画競争・その他）>令和7年度からダウンロードすること。

ホームページアドレス

（<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-17-0-0-0-0-0.html>）

6 仕様書（案）等に関する質問の受付及び回答

質問書（様式1）により仕様書（案）等に関する質問を受け付ける。ただし、評価基準の配点等、審査に支障をきたす質問については受け付けない。

（1）受付方法

電子メールで、メールの件名を「【企画競争質問】岡山市新庁舎等総合管理業務委託」として、岡山市庁舎管理課へ提出すること。電子メール以外の方法では受け付けない。なお、送信後、電話（庁舎管理課電話番号 086-803-1152）により、着信の確認を行うこと。

メールアドレス：choushakanri@city.okayama.jp

(2) 回答方法

岡山市ホームページ（事業者情報>入札・契約>その他の入札情報>企画競争・その他）>令和7年度へ掲載する。

ホームページアドレス

(<https://www.city.okayama.jp/jigyosha/category/5-3-13-1-17-0-0-0-0-0.html>)

【留意事項】

- ①質問を行った企業名は公表しない。
- ②質問に対する回答内容は本公示の一部とみなす。
- ③意見の表明と解される質問、本委託に関係ない事項等の質問には回答しない。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出方法

提出方法は①及び②の両方とする。

①郵送又は持参での提出

郵送の場合は、岡山市総務局総務部庁舎管理課宛に「岡山市新庁舎等総合管理業務委託企画競争業務 企画提案書在中」と朱書きの上、一般書留又は簡易書留により提出すること。なお、郵便事故について岡山市は責任を負わない。

持参の場合は、岡山市の休日を定める条例（平成元年市条例第44号）に規定する休日を除く日に提出すること。なお、各日の受付時間は午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとし、受付場所は岡山市役所本庁舎4階の庁舎管理課とする。

②電子メールでの提出（審査を円滑かつ効率的に実施するため。）

メールの件名を「岡山市新庁舎等総合管理業務委託 企画提案書」として、岡山市庁舎管理課へ提出すること。なお、令和8年1月21日（水）の午後5時までに必着することとし、送信後の約15分後までに、電話（庁舎管理課電話番号 086-803-1152）により、着信の確認を行うこと。

データ形式は、「.docx」「.xlsx」「.pptx」等のMicrosoft Officeで読み取ることができるものとする。

メールアドレス：choushakanri@city.okayama.jp

(2) 提出書類

- ①参加申請書（様式2）
- ②実績証明書（様式3）
- ③企画提案書（A4判任意様式）

下記事項について提案してください。

- ア 統括管理責任者の業務実績及び企業の業務実績
- イ 業務実施体制
- ウ 業務品質の維持向上及び効率化
- エ 市内業者の活用

④見積書（様式4）

見積金額は、消費税及び地方消費税を含む額とする。

⑤見積金額内訳書（A4判任意様式）

※「【参考】見積金額内訳書」を参考に、業務内容や人数等の積算根拠を詳細に記載すること。

※令和8年5月29日（予定）から11月下旬（予定）の什器搬入作業や段階的移転の期間の業務量については、移転が終わった全面開庁後の業務量と同様に見積もること。

※金額欄には、小数を含む数値を入力しないこと。

※公示文の「2 業務の概要（6）」に記載している概算予算額と見積金額に著しい差がある場合は、ヒアリングの際に見積金額内訳書を基に積算根拠等の説明を求め、履行が困難と判断されたときは失格になる場合がある。

（3）提出部数

①郵送又は持参での提出

ア 参加申請書（様式2）

・社名、代表者印（岡山市に届け出た使用印）のあるもの1部

イ 実績証明書（様式3）

・社名、代表者印（岡山市に届け出た使用印）のあるもの1部

ウ 企画提案書（A4判任意様式）

・社名、代表者印（岡山市に届け出た使用印）のあるもの1部

・社名、代表者印のないもの7部（副本）

エ 見積書（様式4）

・社名、代表者印（岡山市に届け出た使用印）のあるもの1部

オ 見積金額内訳書（A4判任意様式）

・社名、代表者印（岡山市に届け出た使用印）のあるもの1部

②電子メールでの提出

各1部

（4）注意事項

①連絡先（電話番号、電子メールアドレス等）を記入すること。

②仕様書（案）等に関する質問回答を確認の上、提出すること。

③提出期限までに提出されなかった企画提案書は、いかなる理由でも特定しない。

④企画提案書等の提出期限後の差し替え、再提出は認めない。

⑤参加申請書を提出後に辞退する場合は、ヒアリング実施日の前日までに参加辞退届（様式5）を提出すること。

⑥企画提案書は原則としてA4版・縦置き・横書き・左綴じ・片面印刷し、ページ番号を付けること。

⑦企画提案書は、全体にわたって提案者名（企業名・団体名）がわかるような記述は一切しないこと。

⑧企画提案書は、1提案者につき1提案とする。

8 特定方法等

(1) 審査体制

岡山市が設置する、総務局事務事業委託等審査委員会（以下「委員会」という。）で審査を行い、最適提案者及び次順位の提案者（次点）を特定する。

(2) 審査方法

- ①委員会は、提出書類及び提案者へのヒアリングにより、評価基準に基づいて審査を行う。
- ②委員会は、評価基準をもとに各委員500点満点で審査し、審査の合計点数の高い順に最適な提案者及び次順位の提案者（次点）を特定する。なお、同点の場合は、審査項目「業務品質の維持向上及び効率化」の合計点が高い順に最適な提案者を特定する。
- ③各委員の評価点数の平均点が300点未満の提案については、最適な提案者として特定しない。

(3) ヒアリングの実施

- ①発表時間は1提案者につき20分以内とし、その後委員から質疑がある。
- ②ヒアリングへの出席は1提案者につき4名以内とし、ヒアリングに用いる資料は、事前に提出された企画提案書及び見積書に限る（プロジェクター等の機器の使用は不可）。
- ③ヒアリングの詳細な日時、場所については後日連絡する。
なお、提案者が1者の場合でもヒアリングを実施する。

(4) 評価基準

評価基準（別紙1）のとおり

(5) 提案者の失格

契約の相手方として決定するまでに提案者が、次のいずれかに該当する場合には失格とします。

- ①「3 参加資格」を満たさなくなった場合
- ②提出書類に虚偽又は不備があった場合
- ③契約の履行が困難と認められるに至った場合
- ④提案者が個別に委員会の委員と接触を持つなど審査の公平性を害する行為があつた場合
- ⑤提案者がヒアリングに出席しない場合
- ⑥見積金額が概算予算額を超過している場合
- ⑦その他委員会で、本委託の遂行にふさわしくないと認められた場合

(6) 特定結果の通知

特定結果については、提案者全員へ書面により通知する。

9 契約手続等

最適な提案者は、本企画競争を実施した結果、最適な者として特定しただけであり、契約を締結するまでは契約関係を生じない。

委員会で特定された最適な提案者と協議し企画・提案内容を反映した仕様書を調整の

上、地方自治法第234条（昭和22年法律第67号）に定める随意契約の方法により契約を締結するものとする。

なお、最適な提案者と協議が整わない場合、又は最適な提案者が契約締結するまでの間に失格条件に該当した場合は、次順位の提案者（次点）と協議できるものとする。

10 その他留意事項

- (1) 提出書類の作成・提出及びヒアリングの実施等、本企画競争への参加に要する費用は、全て提案者の負担とする。
- (2) 提出書類は、審査以外には使用しないものとする。
- (3) 特定しなかった企画提案書は、原則として返却することとする。返却が不要な場合は、提案時にその旨を岡山市の担当者に伝えること。
- (4) 企画提案書に虚偽の記載を行った場合、当該提案書を無効とするとともに、提案者に対しては指名停止を行うことがある。
- (5) 企画提案書は、岡山市情報公開条例（平成12年市条例第33号）の規定に基づき開示請求されたときは、開示することにより、当該法人又は当該事業を営む個人の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、開示の対象となる。
ただし、提案者特定期間中は、同条例第5条第4号イの規定により、開示の対象としない。
- (6) 本企画競争の概算予算額は、本委託の契約締結に係る許容（予定）価格ではない。
- (7) 本企画競争において使用する言語は日本語とし、通貨及び単位は日本国通貨及び円とする。
- (8) 本企画競争は、本公示で定めるもののほか、契約規則及び岡山市委託業務企画競争実施に関する要綱に定めるところによる。

【提出先・問い合わせ先】

岡山市総務局総務部庁舎管理課（岡山市役所本庁舎4階） 担当：難波
〒700-8544 岡山市北区大供一丁目1番1号
電話番号：(086)803-1152
FAX番号：(086)225-5487
メールアドレス：choushakanri@city.okayama.jp