

政策目的随意契約の事前公表

地方自治法施行令第167条の2第1項第3号の規定により、次のとおり役務の提供を受ける契約を随意契約で行うので、埼玉県財務規則（昭和39年3月31日規則第18号）第102条の3第2項の規定に基づき公表する。

令和5年8月21日

埼玉県知事 大野 元裕

1 契約の目的

県庁舎等総合的建物管理業務

2 契約の履行の方法、期間及び場所

(1) 履行の方法

別添の仕様書に基づき、清掃業務（日常清掃及び定期清掃）及び建築物衛生管理業務（飲料水の水質検査及び簡易専用水道検査）（以下「受託事業」という。）を行う。

(2) 履行期間

令和5年10月1日から令和7年9月30日まで（24か月）

ただし、令和6年度以降において埼玉県の歳入歳出予算の当該契約の金額について減額又は削除があった場合は、当該契約を解除することがある。

(3) 履行場所

施設名	所在地
南部保健所	川口市前川1-11-1

3 契約を締結する時期

令和5年9月

4 見積書を提出するものに必要な資格等

(1) 以下のいずれかに該当するもの。

ア 埼玉県内で、障害者の日常生活及び社会生活を総合的に支援するための法律（以下「障害者総合支援法」という。）に規定する指定障害福祉サービス事業の指定を受けている法人のうち、令和5年4月1日から継続して障害者就労継続支援B型事業所を運営するものが、受託事業を障害者就労継続支援B型事業として行うものであること。

イ 埼玉県内で、障害者総合支援法に規定する指定障害福祉サービス事業の指定を受けている法人のうち、障害者就労継続支援B型事業所を運営するものが複数で共同して受託するもので、それぞれが受託事業を障害者就労継続支援B型事業として行うものであること。ただし、そのうち少なくとも1者は令和5年4月1日から継続して障害者就労継続支援B型事業所を運営するものであること。

5 契約の相手方の決定方法及び選定基準

(1) 決定方法

4に示した資格を有する法人であって、埼玉県財務規則第103条の規定に基づいて定められた予定価格の制限の範囲内で有効な見積書及び見積書とともに提出すべき書類を提出したもののうち、障害者就労継続支援B型事業の運営状況、清掃業務実績、受託後の業務実施計画から業務遂行能力を有するものを次の基準により選定し、契約の相手方とする。

(2) 選定基準

ア 障害者就労継続支援B型事業の運営状況

直近の実地指導及びその後の改善状況により審査する。

イ 障害者就労継続支援B型事業における清掃業務実績

次の(ア)～(オ)の順で選定する。なお、複数の法人が共同して受託する場合は、最上位のものを基準に選定する。

(ア) 埼玉県が所有かつ管理する施設の建物清掃業務を、週4～5日程度の頻度で令和3年4月1日以降に継続して1年以上履行した実績を有するもの。

(イ) 埼玉県内にある国又は普通地方公共団体が所有かつ管理する施設の建物清掃業務を、週4～5日程度の頻度で令和3年4月1日以降に継続して1年以上履行した実績を有するもの。

(ウ) (ア)及び(イ)以外の埼玉県内にある施設の建物清掃業務を、週4～5日程度の頻度で令和3年4月1日以降に継続して1年以上履行した実績を有するもの。

(エ) (ア)～(ウ)以外の建物清掃業務を、令和3年4月1日以降に継続して1年以上履行した実績を有すること。

(オ) (ア)～(エ)以外のもの。

ウ 受託後の業務実施計画

受託後の業務体制に係る書類により審査する。

6 提出書類

(1) 見積書及びその他の提出書類

	書類の名称等	様式、参考様式等
1	建物管理業務に係る見積書等必要書類について	別紙
2	見積書	様式第1号（単独受注用） ※ 上記4（1）アの場合 様式第1号（共同受注用） ※ 上記4（1）イの場合
3	見積金額内訳書（上記4（1）イによる場合のみ）	様式第2号
4	清掃業務実績申出書	様式第3号
5	清掃業務の実績に係る書類	参考様式
6	業務実施計画 ※ 日常清掃の作業計画（場所・業務・人員等） 及び業務実施のための組織系統・役割を記載	
7	直近の实地指導（障害者総合支援法に規定する知事又は市長による検査をいう）及びその後の改善状況が分かるもの（实地指導の実績がある場合のみ）	

(2) 作成に際しての留意事項

ア 契約金額の決定に当たっては、見積書に記載された金額に当該金額の100分の10（10/100）に相当する額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）とするので、見積書の作成者が消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか否かを問わず、見積った金額の110分の100（100/110）に相当する金額を、見積書（見積金額内訳書含む）に記載すること。

イ 上記4（1）イによる場合は、あらかじめ代表となる法人を定めること。代表となる法人には、その実施事務として「受託者の代表として県と行う一切の業務」が加わることを勘案して、見積書ほか必要書類を作成すること。

7 見積書及びその他の提出書類の提出期限及び提出方法

提出する旨を事前に電話連絡した上で、郵送又は持参により提出すること。

令和5年8月31日（木）午後4時まで提出すること。

< 連絡及び提出先 >

〒330-9301 さいたま市浦和区高砂 3-15-1 本庁舎 1階

埼玉県福祉部障害者支援課 施設支援担当

電話 048-830-3556

8 質問に関する事項

この契約に関し質問がある場合は、以下の提出先に電子メールにより質問書を提出すること。

(1) 提出先

埼玉県福祉部障害者支援課 施設支援担当

E-mail a3300-02@pref.saitama.lg.jp

(2) 提出期限

令和5年8月25日（金） 午後4時まで

(3) 回答

見積書を提出しようとするもの全員に共通する質問に対する回答は、随時県ホームページ（「県庁舎等総合的建物管理業務（政策目的随意契約）について」

<http://www.pref.saitama.lg.jp/a0605/tatemonokanri.html>）に掲載します。

9 契約保証金に関する事項

契約の相手方は、契約金額に100分の1を乗じた額を納付するものとする。ただし、埼玉県財務規則（昭和39年3月31日規則第18号）第81条第2項に該当する場合は免除する。