

日置市役所本庁舎空調設備等更新事業

公募型プロポーザル募集要領

令和6年1月

日置市 財政管財課

— 目次 —

1	概要、目的等	1
	(1) 事業名	1
	(2) 目的	1
	(3) 事業方式	1
	(4) 事業期間	1
	(5) 事業内容	1
	(6) 業務費上限額	1
2	参加資格	2
3	日置市内業者の活用	3
4	全体スケジュール	3
5	配布資料	3
6	現地見学	4
7	質疑回答	4
8	参加意思表示	4
	(1) 提出書類	4
	(2) 受付期間	5
	(3) 参加表明提出先、提出方法	5
9	企画提案書	5
	(1) 提出書類	5
	(2) 提出部数	5
	(3) 受付期間	5
	(4) 提出先	5
	(5) 提出書類の取扱い	5
	(6) 法令等の遵守	6
	(7) 失格事項	6
	(8) 辞退の方法	6
10	プレゼンテーション	6
	(1) 日時、場所	6
	(2) 進行	6
	(3) その他	6
11	審査及び審査項目	7
	(1) プロポーザル選定委員会	7
	(2) 参加資格審査（第一次審査）	7
	(3) 企画提案書・プレゼンテーション審査（第二次審査）	7
	(4) 契約候補者の選定	7
	(5) 応募者が1者の場合	7
	(6) 最優秀提案者選定までの流れ	7
	(7) 審査項目	9
12	審査結果について	11
13	契約手続きについて	11
14	その他	11
	(1) 費用負担について	11
	(2) 参加辞退について	11
15	担当窓口	11

1 概要、目的等

(1) 事業名

日置市役所本庁舎空調設備等更新事業

(2) 目的

本事業は、日置市役所本庁舎における施設環境向上及び本市が推進する脱炭素社会の実現に向けた省エネ性の高い設備導入による環境負荷低減の一環として、日置市役所本庁舎の空調設備、換気設備、受変電設備の更新をリース方式にて実施するものである。また、公募型プロポーザル方式で事業者を選定し、プロポーザル提案の内容を基に民間ノウハウの活用を図りつつ本事業に関する設計、施工、維持管理その他業務を実施する。これにより、本事業を効率的かつ効果的に実施し、本市の財政負担を最小かつ平準化するとともに、短期間で空調設備等更新を実現することを目的とする。

(3) 事業方式

本事業の事業方式は、リース方式（フルメンテナンス付）とする。

(4) 事業期間

工事期間：契約締結日翌日から令和6年12月31日まで

賃貸借期間：令和7年1月1日から令和16年12月31日まで

(5) 業務内容

ア 設計業務 空調設備、換気設備及び受変電設備の設計業務その他付随業務

イ 施工業務 空調設備、換気設備及び受変電設備の施工業務その他付随業務

ウ 維持管理業務 空調設備、換気設備の維持管理業務その他付随業務

※受変電設備の維持管理業務は含まない。

エ その他業務 空調設備の補助金申請業務及び統括管理業務及び所有権移転業務

(6) 業務費上限額

月額：2,491,445円（税込）

総額：298,973,400円（税込）

各種機器・資材費、設計・施工・維持管理料、動産保険料及び独自提案に必要な経費を含む総額とする。ただし、固定資産税、受変電設備の工事完了後の動産保険料及び維持管理料は含まないものとする。

2 参加資格

- (1) 事業者は、本事業の仕様書に定める各種業務（設計、施工、維持管理等）を確実に実施できる体制を整備することができる単独企業（以下「単独企業」という。）、又は主たる事業がリース業である者を代表者とする設計・施工・維持管理事業者等の構成員からなる事業グループ（以下「グループ」という。）とすること。
- (2) グループの場合は、参加申請時にグループ構成届を提出し、代表者、構成員及びそれぞれの役割分担を明確にすること。
- (3) 単独企業及びグループは、複数のグループの構成員となることができない。
- (4) 単独企業又はグループの代表者は、令和元年度以降に市、国（公庫及び公団を含む）又は他の地方公共団体の所有施設（以下「公共施設」という。）において同種・類似業務の実績（空調設備賃貸借・リース等を開始した実績）を2件以上有すること。
- (5) 空調設備更新に当たり、経済産業省等の省エネ補助金を申請することとし、遅滞なく申請業務を行うことができること。なお、補助金採択の有無にかかわらず事業は実施することとする。また、県内外を問わず、同種・類似業務において省エネに係る補助金の申請又は採択実績のある場合は評価することとする。
- (6) 施工を担当する事業者の実績等の要件は次のとおりとする。
 - ア 単独企業又はグループの構成事業者
 - (ア) 直近年度の経営事項審査の管工事における総合評定値が1,000点以上であること。
 - (イ) 令和元年度以降に公共施設において同種・類似工事の施工実績を有すること。
 - イ 日置市内の事業者
 - (ア) 日置市建設工事入札参加資格審査要綱（平成17年日置市告示第20号）に定める管工事の入札参加資格を有すること。
 - (イ) 平成22年度以降に公共施設において同種・類似工事の施工実績（規模は問わない。）を有すること。
- (7) 単独企業又はグループは、以下の要件を全て満たすこと。
 - ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
 - イ 単独企業又はグループの代表者については、日置市物品調達等に係る競争入札参加資格審査要綱（平成20年日置市告示第79号）に基づく、令和6・7年度の賃貸業務における入札参加資格の取得が見込まれること。
 - ウ 日置市建設工事等有資格業者の指名停止に関する要綱（平成17年日置市告示第21号）又は日置市物品調達等に係る有資格業者の指名停止に関する要綱（平成22年日置市告示第23号）に基づく指名停止を受けていないこと。
 - エ 破産法（平成16年法律第75号）第18条第1項若しくは第19条の規定に基づく破産手続開始の申立て、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生の手続又は

民事再生法（平成11年法律第 225号）に基づく再生の手續の申立てがなされている者に該当しないこと。

オ 暴力団（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及びそれに準ずる団体をいう。）ではないこと。

カ 役員等が暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員及びそれに準ずる者をいう。）ではないこと。

キ 本業務を円滑に履行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。

ク 市税の滞納がないこと。

ケ 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

3 日置市内業者の活用

設計・施工・維持管理等を実施する者（下請業者を含む）にあつては日置市内に事務所を有する者を活用するよう努めること。

4 全体スケジュール

(1) 公募開始	令和 6 年 1 月 18 日（木）
(2) 質疑受付開始	令和 6 年 1 月 18 日（木）
(3) 参加表明書・現地見学申込開始	令和 6 年 1 月 18 日（木）
(4) 参加表明書・現地見学申込締切り	令和 6 年 2 月 9 日（金）
(5) 質疑受付締切り	令和 6 年 2 月 9 日（金）
(6) 参加資格審査結果通知	令和 6 年 2 月 14 日（水）
(7) 質疑回答（ホームページ公開）	令和 6 年 2 月 14 日（水）
(8) 企画提案書受付開始	令和 6 年 2 月 14 日（水）
(9) 企画提案書受付締切り	令和 6 年 2 月 28 日（水）
(10) 企画提案書類・プレゼンテーション審査	令和 6 年 3 月 5 日（火）※予定
(11) プレゼンテーション審査結果通知	令和 6 年 3 月 7 日（木）※予定
(12) 契約締結	補助金申請結果通知後 ※予定

※公告時点の予定であり、変更の可能性がある。

5 配布資料

- (1) 募集要領
- (2) 仕様書・特記仕様書
- (3) 平面図等

※平面図等は公開することを予定していないものであるため、事業検討を見込む者のみにデータ等により配布する。なお、図面等はあくまで参考であり、一部完了している工事等もあるため現地確認にて工事範囲を確定させること。

- (4) 各種提出様式

6 現地見学

現地見学を希望する場合は、現地見学申込書（様式1）を提出すること。

(1) 受付期間

令和6年1月18日（木）から2月9日（金）17時まで

(2) 質疑事項提出先、提出方法

「15 担当窓口」に記載のあるメールアドレスに電子メールにより提出すること。また、提出先に電話で到達確認をすること。（誤送信等により未着の場合には質疑回答を行わない。）

(3) 注意事項

ア 市の業務に支障のないように実施すること。

イ カメラ等の撮影を行う際は、来庁者等が映らないようにすること。

ウ 現地確認において、本事業に関する質問は受け付けない。

7 質疑回答

仕様書、特記仕様書、平面図、本募集要領等の内容に不明な点がある場合は、質問書（様式2）を提出すること。

(1) 受付期間

令和6年1月18日（木）から2月9日（金）17時まで

(2) 質疑事項提出先、提出方法

「15 担当窓口」に記載のあるメールアドレスに電子メールにより提出すること。また、提出先に電話で到達確認をすること。（誤送信等により未着の場合には質疑回答を行わない。）

(3) 回答日

令和6年2月14日（水）

(4) 回答方法

質疑に対する回答は、質問書を提出した事業者（以下「質問者」とする。）に対し電子メールにて回答する。あわせてホームページ上においても公表する。ただし、質問者の競争上の利益又は地位を侵すおそれがあると判断した場合は、質問者のみに回答することがある。

8 参加意思表明

(1) 提出書類

次に掲げる書類を提出すること。

ア 公募型プロポーザル方式参加申出書（様式3）

イ グループ構成届（様式4） ※単独企業の場合は提出不要

ウ 会社概要書（様式5）

エ 業務実績調書（様式6）

オ 経営事項審査結果通知書（最新の年度のものでその写しとする。）

※グループの場合は、施工を担当する構成員のみとする。

カ 印鑑証明書

キ 滞納のない証明書（日置市内に事業所等がある場合のみ）

(2) 受付期間

令和6年1月18日（木）から2月9日（金）17時必着

(3) 参加表明書提出先、提出方法

「15 担当窓口」に郵送又は持参により提出すること。

9 企画提案書

(1) 提出書類

次に掲げる書類を提出すること。

ア 企画提案書提出届（様式7）

イ 企画提案書（任意様式）

※企画提案書は本募集要領9ページから記載の審査項目順に沿って作成すること。

ウ 見積書（任意様式）

※ただし、賃貸借料月額及び総額（どちらも税抜及び税込）を必ず記入すること。

エ 注意事項

(ア) 企画提案書は、1部ずつファイルに綴じること。（ファイルの表紙及び背表紙に正本又は副本の別を記載すること。）

(イ) 使用する文字の大きさは10ポイント以上とする。

(ウ) カラー刷り、写真・絵・図・表等の挿入は可とする。

(エ) 提出後の記載内容の変更及び差替えは不可とする。

(オ) 日本語で作成した上、ページ番号を付すること。

(2) 提出部数

正本1部及び副本7部（副本は複写可） 計8部

(3) 受付期間

令和6年2月14日（水）から2月28日（水）17時必着

(4) 提出先

「15 担当窓口」に持参又は郵送にて提出すること。また、企画提案書のデータ（PDF等）を電子メールにて提出すること。

(5) 提出書類の取扱い

ア 提出された書類は返却しない。また、提出者に無断で本事業の選定以外に使用しない。

イ 提出された書類は、プロポーザル審査のために複製を作成することがある。また、市が必要と認めた場合は提出書類の内容を無償で使用できるものとする。

ウ 提出内容に含まれる特許権、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工事材料、施工方法等を使用することにより生ずる責任は、原則として提出者が負うものとする。

エ 提案書の提出は、1者につき1案とする。

(6) 法令等の遵守

提案に当たっては、事前に提出者の責任において関係法令等を確認すること。なお、契約後、業務実施時における法令適合のリスクは、提出者に属することとする。

(7) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

ア 提出方法、提出場所及び提出期限に適合しないもの。

イ 記入すべき事項の全部が記入されていないもの。

ウ 虚偽の内容が記入されているもの。

エ 審査結果に影響を与える工作等不正な行為が行われたもの。

オ 参加資格を満たさないことが判明したとき。

カ 予定金額の上限金額を超えるとき（賃貸借料月額及び総額（税抜、税込）ともに）。

キ 企画提案書等の提出に際して不正な行為があったとき又はこの募集要領に定める手続によらなかったとき。

ク 事業者選定前までに、選定委員と本事業に関して接触を持ち、又は持とうとした提出者は、失格とする。

(8) 辞退の方法

参加書類を提出した後に辞退するときは、辞退届（様式8）を郵送又は持参により提出すること。

10 プレゼンテーション

(1) 日時、場所

日時：令和5年3月5日（火）を予定

場所：日置市役所本庁 2階庁議室

※上記日時・場所は、予定であり変更となる可能性がある。

確定した日時・場所については、参加資格審査を通過した事業者にも個別に通知する。

(2) 進行

企画提案書に基づく事業者からの説明（30分以内）を行った後、質疑応答（10分以内）を行う。プレゼンテーション全体の時間は、各グループ40分程度とする。

(3) その他

ア プレゼンテーション当日の参加人数は各グループ5人以内とする。

イ 説明に当たっては、事前に提出した企画提案書に基づき、審査項目の順に沿って行うこと。

ウ パワーポイントの使用は可能とし、市では55型スクリーンを用意する。パソコン等の設備については、事業者にて用意すること。

エ 参加時に提出した企画提案書の内容に係る修正は認めないこと。

11 審査及び審査項目

(1) プロポーザル選定委員会

契約候補者の選定は、日置市役所空調設備等更新事業候補者選定委員会（以下「選定委員会」という。）において行う。

(2) 参加資格審査（第一次審査）

事務局は提出された「6 参加意思表示」記載書類を確認し、参加資格要件を有しているか審査する。

(3) 企画提案書・プレゼンテーション審査（第二次審査）

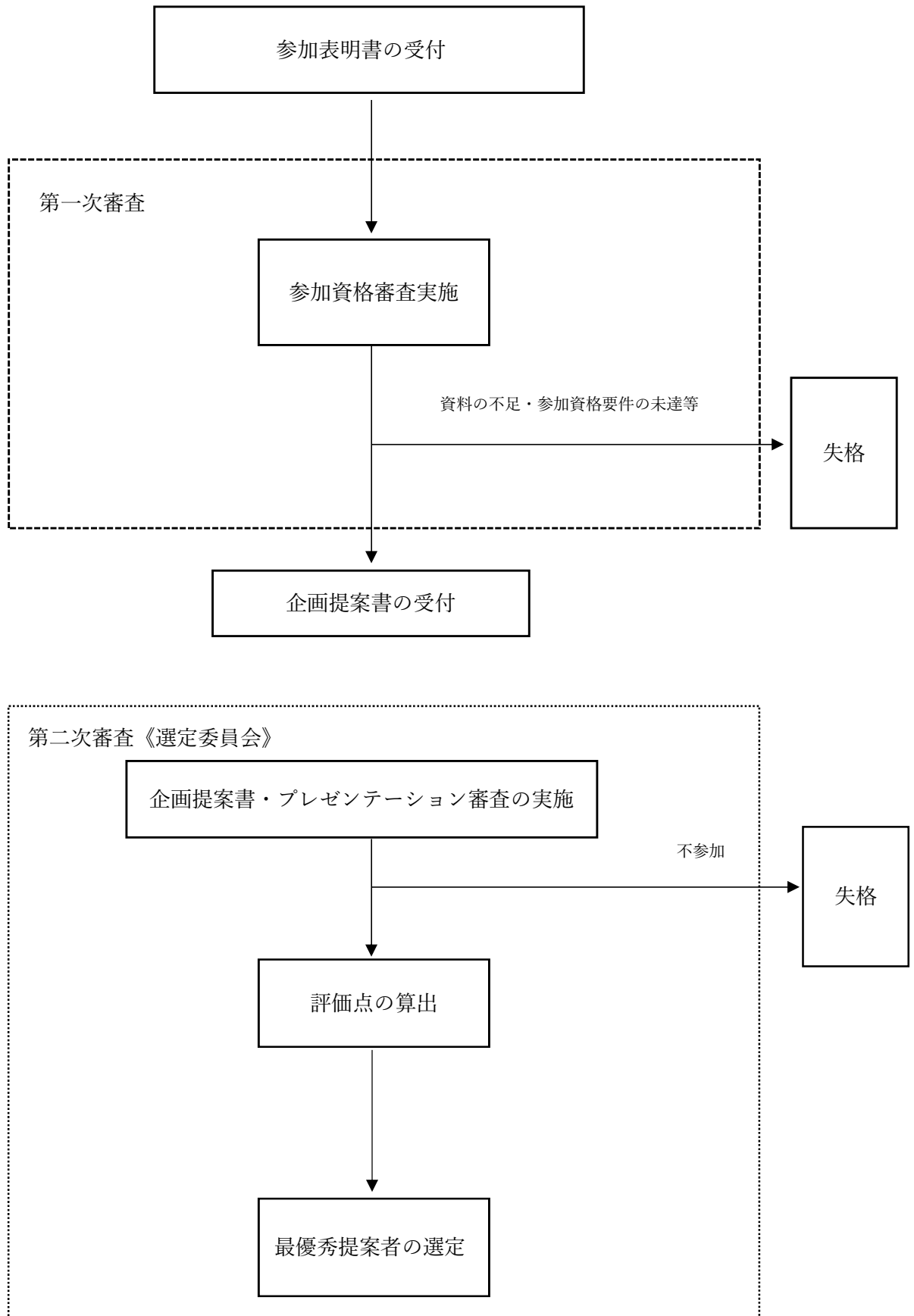
参加資格審査を通過した事業者は、企画提案書、プレゼンテーション審査を行うものとし、選定委員会は、提出された企画提案書、プレゼンテーション及びそれに関する質疑内容等について審査項目に基づき評価を行う。

(4) 契約候補者の選定

企画提案書・プレゼンテーション審査により、業務遂行能力、業務計画内容、価格等を総合的に評価し、評価点がもっとも高い提出者を最優秀提案者として選定する。

(5) 企画提案書・プレゼンテーション審査に進んだ応募者が1者であった場合には、技術評価の点数が満点の60パーセント以上であれば、当該応募者を最優秀提案者として選定する。

(6) 最優秀提案者選定までの流れは、次のとおりである。



(7) 審査項目

評価点の項目と配点は以下のとおりである。

大項目	小項目	評価の視点	配点		様式
実績等 評価	同種・類似 業務の実 績	ア 事業者は、令和元年度以降に公共施設にお ける同種・類似業務のリース実績を有してお り、十分な実施能力があるか。	10	20	様式 6
		イ 事業者は、省エネに係る国庫補助事業の申請 実績等を有しており、十分な実施能力があるか。			
		ウ 施工企業は、令和元年度以降に公共施設に おける同種・類似業務の工事实績を有してお り、十分な実施能力があるか。			
	業務実施 体制	ア 事業者その他構成員の配置が適切である か。 イ 本業務を円滑に遂行できる体制が構築され ているか。	5		任意 様式
	企業の健 全性	ア 事業者の財務状況は健全か。 イ リスクに対する対応が適切か。	5		任意 様式
技術 評価	業務フロ ー・スケジ ュール	ア 設計・施工について、適切な業務フローが提 案されているか。	10	40	任意 様式
		イ 早期に工事を完了させるための工程上の工 夫があり、かつ、具体的に提案されているか。 ウ 市の業務に支障・影響が少ない工程が提案 されているか。			
	設計業務の 実施方針	ア 必要な機能や安全性を満たすための適切な 設計方針が示されているか。 イ イニシャルコストの妥当性が担保されるた めの適切な設計方針が示されているか。 ウ 施設環境及び環境性能の向上を実現するた めの導入計画が具体的に提案されているか。 エ 民間事業者のノウハウの活用を図り、本事 業を効率的かつ効果的に実施するための具体 的な提案があるか。 オ ランニングコストの評価の妥当性が担保さ れた適正な空調方式（電気式、ガス式等）が選 定された提案があるか。 カ その他の提案があるか。	10		

	施工業務の実施方針	<p>ア 工期を厳守し、品質・安全を確保するための適切な施工方法が提案されているか。</p> <p>イ 職員・施設利用者に対する安全管理、庁舎及び近隣に対する環境配慮について、適切な方法が提案されているか。</p> <p>ウ 複数設備更新に関する管理のための適切な方法が提案されているか。</p> <p>エ 市への報告、調整方法について適切な方法が提案されているか。</p> <p>オ その他の提案があるか。</p>	10		任意 様式
	維持管理業務の実施方針	<p>ア 空調設備等の点検等の適切な実施方法が提案されているか。</p> <p>イ 職員・施設利用者、庁舎及び近隣に対する安全対策等が図られている提案であるか。</p> <p>ウ 職員・施設利用者への支障の少ない作業方法の提案があるか。</p> <p>エ 緊急時や故障時の対応の提案があるか。</p> <p>オ その他の提案があるか。</p>	10		
市内業者活用	市内事業者の活用	市内事業者の活用について具体的な提案があるか。	20	20	任意 様式
価格評価	見積金額	見積金額は妥当か。	20	20	任意 様式

12 審査結果について

参加資格審査、企画提案書・プレゼンテーション審査とも審査結果を、決定後速やかに文書で通知する。なお、企画提案書・プレゼンテーション審査結果についてはホームページ上にも掲載する。

13 契約手続について

最優秀提案者と協議の上、提案内容を踏まえた仕様書を作成し、協議が整った後、速やかに契約を締結する。なお、最優秀提案者と協議が整わない場合は、次順位の提案者と同様の協議を行うことがある。

14 その他

(1) 費用負担について

提出書類等の作成及び書類・プレゼンテーション審査に際して必要となる費用は、企画提案書等の提出者の負担とする。

(2) 参加辞退について

プロポーザル参加を辞退した場合、審査結果通知前までに辞退した場合であっても、これを理由として今後不利益な取扱いをすることはない。

15 担当窓口

部署名：日置市役所総務企画部財政管財課財産活用係

担 当：満富（ミツトミ）・今田

住 所：〒899-2592

日置市伊集院町郡一丁目100番地

電 話：099-248-9402（直通）

電子メール：zaisan@city.hioki.lg.jp