

御前崎市役所本庁舎空調機器改修リース
公募型プロポーザル実施要領

令和5年3月1日

御前崎市財政課

注 意

令和5年度御前崎市一般会計予算が議決されなかった場合は、本事業の手続きについて停止等を行うことがある。

1. 趣旨

本実施要領は、「御前崎市役所本庁舎空調機器改修リース」（以下、「本事業」という。）の選定事業者（以下、「賃貸人」とする。）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である。

2. 業務概要

(1) 事業名

御前崎市役所本庁舎空調機器改修リース

(2) 目的

現在、御前崎市役所本庁舎（以下、「本庁舎」とする。）の空調は設置から12年が経過しており、塩害等による老朽化が著しく故障も頻発している。本業務は、空調機器の改修からメンテナンスを一括して発注することで、民間事業者のノウハウを活かした効率的な施工、効果的な維持管理により、来庁者と職員に対し、長期間安定的に快適な環境を提供することを目的とする。

(3) 事業方式

本事業の事業方式は、メンテナンス付リース方式（サービスの提供）とする。

(4) 事業期間

ア. 準備期間

本事業の準備期間は、市（以下、「借借人」とする。）と賃貸人の間で締結する契約書の締結日の翌日から令和5年10月31日までとする。（ただし、令和5年10月24日から試運転を開始できるように改修を完了すること。）

イ. 賃貸借期間

本事業の賃貸借期間は、令和5年11月1日から令和20年10月31日までの15年間とする。

(5) 業務内容

本事業にて賃貸人が実施する業務内容は、以下のとおりとする。

ア. 空調機器改修業務

イ. 維持管理業務

ウ. 所有権移転業務

(6) 予算規模

総額 199,411,000 円（消費税額及び地方消費税額を含む）

※予算規模の上限を超える場合は失格となる。なお、この要領や別紙「御前崎市役所本庁舎空調機器改修リース仕様書」に記載された内容と契約内容に違いがある場合は、予算規模を減額することがある。

3. 参加資格

本事業に参加する者は公募開始から契約日までにおいて、次の要件を全て満たす者とする。

(1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。

(2) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更正の手続き又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生の手続きの申立てがなされていないこと。

- (3) 御前崎市工事請負契約等に係る入札参加停止等措置要綱（平成 16 年御前崎市告示第 76 号）に基づく入札参加資格停止措置を受けていないこと。
- (4) 御前崎市暴力団排除条例（平成 24 年御前崎市条例第 2 号）に基づく入札参加排除措置を受けていないこと。

4. 全体スケジュール

学 現 地 見	日程		内容
	(1)	令和 5 年 3 月 1 日～3 月 16 日	現地見学申込受付期間
(2)	令和 5 年 3 月 1 日～3 月 17 日	現地見学期間（土日祝日は除く）	

(第 一 次 審 査) 参加資格審査	日程		内容
	(1)	令和 5 年 3 月 1 日	公募開始
	(2)	令和 5 年 3 月 1 日～3 月 13 日	質疑受付期間（公募に関する内容）
	(3)	令和 5 年 3 月 1 日～3 月 17 日	参加意思表明書受付期間
	(4)	令和 5 年 3 月 15 日まで	質疑回答（公募に関する内容）
	(5)	令和 5 年 3 月 22 日	参加資格審査結果通知

(第 二 次 審 査) 書類審査	日程		内容
	(1)	令和 5 年 3 月 1 日～3 月 27 日	質疑受付期間（業務提案に関する内容）
	(2)	令和 5 年 3 月 29 日まで	質疑回答（業務提案に関する内容）
	(3)	令和 5 年 3 月 22 日～4 月 7 日	業務提案書※、見積書受付期間
	(4)	令和 5 年 4 月 17 日	プロポーザル審査結果通知
	(5)	令和 5 年 4 月 17 日以降	契約締結

※提案内容についてのヒアリングを実施する場合がある。

5. 実施要領等の配布（様式、資料）

- (1) 実施要領
- (2) 仕様書
- (3) 質疑書（様式 1 号）
- (4) 現地見学参加申込書（様式 2 号）
- (5) 参加意思表明書（様式 3 号）
- (6) 業務提案書（様式 4 号－1～6）
- (7) 見積書（様式 5 号－1～2）
- (8) 辞退届（様式 6 号）
- (9) 配置図、平面図、立面図、空調配管図（参考）※

※過去に実施した空調設備更新工事の図面である。本庁舎に設置する空調機器全てが図示されていないため、現地を確認した上でプロポーザルに参加すること。

6. 現地見学の開催

本事業に参加する者を対象に、現地見学を実施する。現地見学の手続き及び留意事項等の詳

細は本実施要領の「13. 現地見学について」を確認すること。

7. 質疑回答事項

本実施要領、仕様書等の内容に不明な点がある場合は、質疑書（様式1号）を提出すること。

(1) 受付期間

公募に関する内容 令和5年3月1日～3月13日

業務提案に関する内容 令和5年3月1日～3月27日

(2) 質疑書提出先、提出方法

「12. 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。

(3) 回答日

公募に関する内容 令和5年3月15日まで

業務提案に関する内容 令和5年3月29日まで

(4) 回答方法

質疑に対する回答は、質疑書を提出した者に対し、電子メールにて回答する。併せてホームページ上で公表する。

8. 参加書類の提出について

(1) 提出書類・提出日

次に掲げるア～ウの書類を持参又は郵送にて提出すること。

ア. 参加意思表明書（様式3号） 令和5年3月1日～3月17日までに提出

イ. 業務提案書（様式4号-1～5） 令和5年3月22日～4月7日までに提出

・様式ごとにインデックスをつけること。

・業務提案書は、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とともに、副本については部ごとに整理番号をつけること。また、会社名は記載しないこと。）

・文字の大きさは10ポイント以上し、カラー刷り、写真、図等の挿入は可とする。

・提出後の記載内容の変更及び差替えは不可とする。

・日本語で作成した上、ページ番号を付すること。

ウ. 見積書（様式5号-1～2） 令和5年3月22日～4月7日までに提出

(2) 提出部数

	正本	副本	計
参加意思表明書	1部		1部
業務提案書	1部	3部	4部
見積書	1部		1部

※副本は複写可とする。

(3) 提出先

「12. 担当窓口」のとおりとする。

(4) 提出書類の取扱い

ア. 提出された書類は返却しない。また、書類は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、プロポーザル書類審査のために複製することがある。
- ウ. 提出内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、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、施工法等を使用することにより生ずる責任は、原則として貸貸人が負う。
- エ. 業務提案書の内容は、確実に履行すること。業務提案書の内容を履行できない場合は貸借人と協議し同等の対応をすること。なお、業務提案書の履行状況が悪質と認められる場合は契約を解除し、貸貸人に対し損害賠償の請求を行うことがある。
- オ. 業務提案書の提出は、1者につき1案とする。

(5) 法令等の遵守

業務提案書の内容は、事前に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貸貸人に属することとする。

(6) 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格になる。

- ア. 提出方法、提出場所、提出期限に適合しないもの。
- イ. 記載すべき事項の全部が記載されていないもの。
- ウ. 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。
- エ. 参加資格を満たさないことが判明したとき。
- オ. 予定金額の上限を超えるとき。
- カ. 参加意思表明書の提出後、契約締結日までの手続き期間中に指名停止となったとき。ただし、その期間中に指名停止が解除された場合は除く。
- キ. その他、業務提案書等の提出に際して不正な行為があったとき又は本実施要領に定める手続きによらなかったとき。

(7) 辞退の方法

参加意思表明書を提出した後に辞退するときは、令和5年4月7日までに辞退届(様式6号)を郵送又は直接「12. 担当窓口」に提出すること。この場合において、参加の辞退は撤回することができない。

9. 審査及び審査項目

(1) 参加資格審査(第一次審査)

提出された参加意思表明書を確認し、参加資格要件を有しているか審査する。

(2) 書類審査(第二次審査)

提出された業務提案書により審査する。

(3) 審査及び選定

審査は、提出された業務提案書及びそれに関する質疑内容等について、別表「審査基準表」に基づき評価を行い、最も評価点の高かった者を選定事業者として選定する。審査は提出された業務提案書等に基づき行うものとし、追加提案や追加資料の提出は認めない。

また、書類審査に進んだ本事業に参加する者が1者であった場合には、価格を除いた評価の点数が満点の60%以上であれば、貸貸人として選定する。

(4) 結果の公表

書類審査（第二次審査）は、決定後速やかに文書にて通知する。また、本プロポーザル完了後に、市ホームページ上にて貸貸人及び次点者の審査結果を公表する。なお、選考の理由、結果に対する問い合わせ、異議等については一切応じない。

10. 契約手続きについて

貸貸人と業務内容について協議の上、業務提案書を踏まえた特記仕様書を作成し、協議が整った後、速やかに契約を締結する。なお、協議が整わない場合は、次点者と同様の協議を行うことがある。

11. その他

(1) 費用負担について

提出書類等の作成に必要となる費用は、本事業に参加する者が負担する。

(2) 参加辞退について

プロポーザル参加を辞退した場合は、これを理由に市の入札参加等で今後不利益な取り扱いをすることはない。

12. 担当窓口

部署名	御前崎市総務部財政課
担当	資産経営係 澤入・鈴木
住所	〒437-1692 静岡県御前崎市池新田 5585
電話	0537-85-1112
電子メール	zaisei@city.omaezaki.shizuoka.jp

13. 現地見学について

(1) 対象

御前崎市役所本庁舎（静岡県御前崎市池新田 5585）

(2) 日程

令和5年3月1日～3月17日の間で本事業に参加する者と調整する。

(3) 現地見学の申込み

ア. 現地見学参加申込書（様式2号）により、電子メール（ファイル添付）にて申込みを行うこと。提出先は「12. 担当窓口」に記載のあるメールアドレスとする。

イ. 申込み期間は令和5年3月1日～3月16日までとする。

ウ. 現地見学の詳細な日時等は電子メール等で連絡する。

(4) 留意事項

ア. 見学日は、土日祝日を除く平日8時15分～17時00分までの間で行う。

イ. 市の通常業務や来庁者に支障のないよう留意すること。

ウ. 資料や見学に必要なものは各自用意すること。

エ. カメラ等による撮影は可能であるが、執務スペース等は撮影に制限を設ける。

オ. 現地見学時には、本業務に関する質疑を受け付けない。

別表「審査基準表」

大項目	中項目	小項目	評価基準	評価	配点	様式
技術評価	受託候補者の状況	類似事業の実績	・過去5年以内に空調設備(官公庁発注)のリースによる導入実績を有しており、十分な実施能力があるか。	5	5	4-3
				0	0	
		企業の健全性	・事業を継続する上で、財務状況は健全か。 ・加入する保険など、リスクに対する対応方法について具体的な提案をしているか。	5	10	4-3
				4	8	
				3	6	
				2	4	
				1	2	
		0	0			
		業務の実施体制	・事業者、施工者、維持管理者、その他業務管理者の役割、責任及び関係について、適切な体制図を提案しているか。	5	10	4-4
				4	8	
				3	6	
				2	4	
	1			2		
	0	0				
	業務計画内容	設計・施工業務の実施方針	・早期の空調機器工事完了のための具体的なスケジュールを提案しているか。 ・施工により与える行政運営への影響を最小限に留める提案がされているか。	5	15	4-5
				4	12	
				3	9	
				2	6	
				1	3	
		0	0			
維持管理業務の実施方針		・維持管理は保守メンテナンスに加えて、修理に係る材料費、技術費、出張費が含まれるフルメンテナンス形式で提案されているか。 ・故障時、迅速に対応し、安定的に空調機器が使用できる緊急体制を提案しているか。 ・賃貸借期間の満了後、賃借者への空調機器の所有権移転をする際に、できる限り健全性を担保した状態で引き渡しができるよう塩害対策や長寿命化対策を提案しているか。	5	15	4-6	
			4	12		
			3	9		
			2	6		
	1		3			
0	0					
地域活性化	市内業者の活用	・市内業者をどのように活用するか。	5	15	4-4	
			4	12		
			3	9		
			2	6		
			1	3		
			0	0		
価格評価	価格	入札金額	$(1 - \text{入札金額} / \text{予定価格}) \times 30$	—	30	5-1
満点				30	100	