

高槻市立市民プール他複合施設
空調設備等最適化事業
調査業務

プロポーザル実施要領

令和6年5月

高槻市 市民生活環境部 環境政策課

1. 業務概要

- (1) 業務内容 : 別添の仕様書のとおり
- (2) 契約上限額 : 7, 920, 000円 (消費税等額を含む上限額)

2. 委託者選定方法

公募型プロポーザル方式

3. 担当部署

高槻市市民生活環境部環境政策課 (高槻市役所本館5階)

担 当 : 東内 (とうない)、西田 (にしだ)

住 所 : 〒569-0067 高槻市桃園町2番1号

T E L : 072-674-7486

F A X : 072-661-3198

e-mail : (参加表明者に別途通知)

4. スケジュール

- (1) プロポーザル実施要領等の公表 令和6年5月8日 (水)
- (2) 参加表明の提出 令和6年5月15日 (水) 12時 まで
- (3) 質問の提出 令和6年5月15日 (水) 17時 まで
- (4) 質問に対する回答 令和6年5月22日 (水)
- (5) 提案書等の提出 令和6年6月24日 (月) までに必着
- (6) ヒアリング及び審査 令和6年7月3日 (水) 予定
- (7) 特定結果の通知 令和6年7月上旬

5. 参加表明の提出

(1) 提出方法

持参又は郵送にて、参加表明書(様式-1)、会社概要(パンフレット・実績等、様式自由)を担当部署に提出すること。内容を確認のうえ、参加表明者に担当部署の電子メールアドレスを伝える。

※持参の際は上記期限に遅れないよう、郵送の場合は要する期間を考慮のうえ送付すること。

事故等により書類が到着しない場合でも、異議申し立ては受け付けない。

(2) 辞退

参加表明書提出後に参加を取りやめる場合は、辞退届（様式は任意）を提出すること。

(3) その他

参加表明に関する質問については、担当部署に問い合わせること。

6. 質問の提出、質問に対する回答

(1) 提出方法

- ア. 質問回答書（様式-2）に記入の上、電子メールを担当に送信すること。
- イ. 送付後に送信確認の電話を入れること。
- ウ. 件名は「高槻市立市民プール他複合施設 空調設備等最適化事業 調査業務に関する質問」とすること。

(2) 回答

寄せられた全ての質問とそれに対する回答を、参加者全員に対して電子メールにより連絡する。期限までにメールが不着の場合は、電話等により担当部署に確認すること。

7. 提案書等の提出

(1) 提出方法

- ア. 持参又は郵送とすること。なお、持参の際は上記期限に遅れないよう、郵送の場合は要する期間を考慮のうえ送付すること。事故等により書類が到着しない場合でも、異議申し立ては受け付けない。

(2) 提案書の作成

必要書類は以下のとおりとし、提出部数は2部（正本1部、副本1部）、電子データ（正本相当、副本相当を各1式）とする。電子データはPDFファイルもしくはMicrosoft Officeで閲覧可能な形式とすること。なお、提案は1案のみとする。

提出する書類は、片綴じ、片面横書き、上下左右の余白20mm以上、文字サイズは10.5ポイント以上、カラー可、指定様式がない場合は任意様式とする。

1) 鑑（様式-3-①（正本用）、様式-3-②（副本用））

2) 会社概要（A4版1枚）

本業務に係る会社としてのこれまでの取組内容や保有資格を、簡潔でわかりやすく記載すること。

3) 業務実施体制（A4版1枚）

- ・配置予定の主任技術者、担当者について、それぞれの役割分担などを記載すること。また、本業務の業務量を100とした場合に、各技術者が分担する予定業務量を示すこと。

- ・実施体制の特徴について記載すること。
- ・受注者は、原則として、委託業務の一部または全部を他に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、本提案書において、主要部を除く業務の一部を再委託する旨を記載した場合には、この限りではない。なお、この場合、再委託先及び委託内容、その理由（企業の技術的特徴等）を記載するとともに、再委託等を受けた者及びその業務従事者は、受注者と同様、別紙「仕様書」で要求している事項を遵守すること。

4) 主任技術者の業務実績（様式－４：各A4版1枚以内）

- ・業務実績は、平成26年度以降に完了したものを最大5件まで記載すること。
- ・業務実績が確認できる契約書及び業務内容がわかる仕様書等の写しを、提案書の最後に参考資料として添付すること。なお、確認が容易なように工夫を行うこと。

5) 技術提案

- ・表1に示す3つのテーマに関して、技術提案を記載すること。プロポーザルを選定する委員が必ずしも本業務にかかる専門知識を十分に有していないことを踏まえて、簡潔で分かりやすく表現すること。

表1. 本業務委託における提案書のテーマ

NO	テーマ	分量
1	業務の実施方針	A4版1枚以内
2	現状把握及び省エネルギー診断の取組手法	A4版2枚以内
3	設備の最適化及び事業化検討に対する取組手法	A4版2枚以内

6) 工程表（A4版1枚）

- ・業務委託期間中のスケジュール等について記載すること。

7) 参考見積書（A4版、任意様式）

- ・一式表記とはせず数量が把握できるように記載すること。
- ・委託仕様書「4. 業務内容」の項目に対応したものとする。

(3) その他

- ア. 提出書類の差し替えは認めない。
- イ. 提出書類は返却しない。
- ウ. 適宜ページ番号を入れること。
- エ. 匿名で審査を行うため、正本と副本を作成し、副本には提案者が特定できる企業名等を記載しないこと。特に主任技術者の業務実績における契約書等の事業者名がわからないように留意すること。

8. ヒアリング及び審査

(1) 概要

本市が設置する、本市の職員で構成された選定委員会において、提案書等の書類審査、プレ

ゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(2) 審査方法

ア. 書類審査

- ・提出書類について審査を行う。

イ. プレゼンテーション及びヒアリング

(ア) 時間配分等

- ・プレゼンテーションは20分以内で行うこと。ヒアリングは20分程度を予定している。
- ・提出書類を用いてプレゼンテーションを行うものとし、プロジェクタ等は使用しないこと。

(イ) 注意事項

- ・プレゼンテーション及びヒアリングの実施場所及び実施時間は、後日個別に連絡する。
- ・入室者は5名以下とし、本業務に従事する主任技術者がプレゼンテーション及びヒアリングを主に行うこと。
- ・提案者が多数の場合は、提出書類を基に採点基準に基づく事前審査を行い、上位5者のみプレゼンテーション及びヒアリングを行う。
- ・提案が1者の場合でも、プレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

(3) 評価方法

書類審査、プレゼンテーション等について、評価基準に沿って採点し、評価点を定める。

(4) 最優秀提案者の特定

- ・評価点が最も高い者を最優秀提案者として特定する。なお、提案者の評価点が同点で優先順位をつける必要がある場合は、テーマに対する技術提案の結果により決定するものとする。
- ・なお、提案が1者の場合は、評価点が6割以上の場合に特定する。

9. 特定結果の通知

最優秀提案者を本業務委託の受託者として特定する。また、全提案者に結果を電子メールにより通知する。

10. 業務実施上の条件

(1) 参加者要件

参加者は、次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア. 参加者は、本市の令和6年度入札参加資格者名簿に登録されていること。また、必要書類が提出されており、記載内容に虚偽がないこと。

イ. 参加者は、地方自治法施行令第167条の4の規定に該当しないこと。

ウ. 参加者は、本市の指名停止の期間中でないこと。

エ. 高槻市暴力団排除条例（平成25年高槻市条例第33号）第2条に掲げる暴力団員又は暴力団密接関係者のいずれにも該当しないこと、及び高槻市契約からの暴力団排除に関する措置要綱の規定による入札等除外措置の期間中でない者であること。

オ. 参加者は、本業務を実施上で、次に掲げる要件を満たす技術者を配置すること。

（ア）種別

主任技術者

（イ）資格

「設備設計一級建築士」の資格を有していること。

（ウ）業務実績

既存施設における省エネ改修事業（ZEB化改修含む）に関するコンサルティング実績について、平成26年度以降に完了した実績を1件以上有していること。

※同種業務は、市、県、国、その他地方公共団体等の建築物とする。類似業務は民間の建築物等とする。

1.1. 評価基準

提案書の評価項目、評価の着眼点、判断基準及び配点は表4のとおりとする。

表4. 提案書の評価基準

評価項目	評価の着眼点	判断基準	配点	
主任技術者の経験及び能力	専門技術力	平成26年度以降に完了した業務実績について、以下の基準で評価。 ① 同種の実績がある (1件あたり2点) ② 類似の実績がある (1件あたり1点) ③ 業務I、IIの実績がない (失格)	10	10
経済性(参考見積)	業務コストの妥当性	① 上限額の80%以下 (30点) ② 上限額の80%を超え85%以下 (24点) ③ 上限額の85%を超え90%以下 (18点) ④ 上限額の90%を超え95%以下 (12点) ⑤ 上限額の95%を超え100%以下 (6点) ⑥ 上限額の100%超 (失格) 総額で評価する。ただし、上限額を超えた場合は失格とする。	30	30
業務実施体制	業務遂行力	業務実施体制について、以下の基準で評価。 ① 非常に優れている (10点) ② 優れている (8点) ③ 標準的 (6点) ④ やや劣っている (4点) ⑤ 劣っている (2点) ⑥ 非常に劣っている (0点) ただし、主たる部分が再委託予定となっている場合は失格とする。	10	10
テーマに対する技術提案	NO1:業務の実施方針			
	業務内容の理解度	業務内容の理解度について、以下の基準で評価。 ① 非常に優れている (10点) ② 優れている (8点) ③ 標準的 (6点) ④ やや劣っている (4点) ⑤ 劣っている (2点) ⑥ 非常に劣っている (0点)	10	30
実施方針の着眼点	実施方針の着眼点について、以下の基準で評価。 ① 非常に優れている (10点) ② 優れている (8点) ③ 標準的 (6点) ④ やや劣っている (4点) ⑤ 劣っている (2点) ⑥ 非常に劣っている (0点)	10		

取組内容の妥当性	<p>実施方針やスケジュールの妥当性について、以下の基準で評価。</p> <p>① 非常に優れている (10点) ② 優れている (8点) ③ 標準的 (6点) ④ やや劣っている (4点) ⑤ 劣っている (2点) ⑥ 非常に劣っている (0点)</p>	10	
N02：現状把握及び省エネルギー診断の取組手法			
提案内容の着眼点	<p>提案内容の着眼点について、以下の基準で評価。</p> <p>① 非常に優れている (15点) ② 優れている (12点) ④ 標準的 (9点) ④ やや劣っている (6点) ⑤ 劣っている (3点) ⑥ 非常に劣っている (0点)</p>	15	45
提案内容の的確性	<p>提案内容の適格性について、以下の基準で評価。</p> <p>① 非常に優れている (15点) ② 優れている (12点) ③ 標準的 (9点) ④ やや劣っている (6点) ⑤ 劣っている (3点) ⑥ 非常に劣っている (0点)</p>	15	
提案内容の効果	<p>提案内容の効果について、以下の基準で評価。</p> <p>① 非常に優れている (15点) ② 優れている (12点) ⑤ 標準的 (9点) ④ やや劣っている (6点) ⑤ 劣っている (3点) ⑥ 非常に劣っている (0点)</p>	15	
N03：設備等の最適化及び事業化検討に対する取組手法			
提案内容の着眼点	<p>提案内容の着眼点について、以下の基準で評価。</p> <p>① 非常に優れている (15点) ② 優れている (12点) ⑥ 標準的 (9点) ④ やや劣っている (6点) ⑤ 劣っている (3点) ⑥ 非常に劣っている (0点)</p>	15	45
提案内容の的確性	<p>提案内容の適格性について、以下の基準で評価。</p> <p>① 非常に優れている (15点) ② 優れている (12点) ③ 標準的 (9点) ④ やや劣っている (6点) ⑤ 劣っている (3点) ⑥ 非常に劣っている (0点)</p>	15	

	提案内容の 効果	提案内容の効果について、以下の基準で評価。 ① 非常に優れている (15点) ② 優れている (12点) ③ 標準的 (9点) ④ やや劣っている (6点) ⑤ 劣っている (3点) ⑥ 非常に劣っている (0点)	15	
技術職員の 経験及び 能力(ヒ アリング)	取組姿勢	主任技術者の取組姿勢について、以下の基準で評価。 ① 非常に優れている (10点) ② 優れている (8点) ③ 標準的 (6点) ④ やや劣っている (4点) ⑤ 劣っている (2点) ⑥ 非常に劣っている (0点)	10	30
	説明の明 確さ	主任技術者の説明の明確さについて、以下の基準で評価。 ① 非常に優れている (10点) ② 優れている (8点) ③ 標準的 (6点) ④ やや劣っている (4点) ⑤ 劣っている (2点) ⑥ 非常に劣っている (0点)	10	
	コミュニ ケーショ ン力	主任技術者のコミュニケーション力について、以下の基準で評価。 ① 非常に優れている (10点) ② 優れている (8点) ③ 標準的 (6点) ④ やや劣っている (4点) ⑤ 劣っている (2点) ⑥ 非常に劣っている (0点)	10	

(合計 200 点)

12. その他留意事項

- (1) 提案書の作成、提出及びヒアリングに要する費用は、提出者の負担とする。
- (2) 提案書に虚偽の記載をした場合には、提出された技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものを公表し、必要な処置を行うことがある。
- (3) 提出された提案書の書類は返却しない。
- (4) 提出された参加表明書及び提案書は、受託者の特定のため以外に無断で使用しないものとする。
- (5) 提出された提案書は、公正性、透明性、客観性を期すため公表することがある。ただし、提出者の了解なく公表・使用することはない。
- (6) 業務の遂行に当たり、提案書に記載した予定技術者の変更は、原則として認めない。ただし、病休、死亡、退職等のやむをえない理由による場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得た場合に限り認める。
- (7) 契約保証金については、高槻市財務規則（平成7年高槻市規則第13号）第115条第1項の規定により契約金額の100分の5以上とする。ただし、同規則第117条の規定に該当する場合は、免除する。