

## 提案書作成要領

- 1 件 名 川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務委託
- 2 業務内容 別紙1 川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務委託仕様書のとおり
- 3 質問書（要領1）の提出

本要領等の内容等について疑義のある場合は、次により質問書の提出をお願い致します。質問書の内容及び回答についてはプロポーザル参加業者全員に通知します。なお、質問がない場合は、質問書の提出は不要です。

  - (1) 提出期限 令和元年7月1日（月）午後5時まで（必着）※閉庁日及び時間外を除く
  - (2) 提出先 川崎市教育委員会事務局 教育環境整備推進室 長期保全・計画担当  
〒210-0004 川崎市川崎区宮本町6番地 明治安田生命川崎ビル5階  
電 話：044-200-0362(直通)  
FAX：044-200-3679  
e-mail：88seibi@city.kawasaki.jp
  - (3) 提出方法 電子メール、持参、書留郵便のいずれかにより提出してください。なお、持参以外の方法で質問書を送った場合は、電話により併せて御連絡ください。
  - (4) 回答送付日及び方法 質問書受領後、令和元年7月8日（月）（予定）に電子メールにより回答書を送付します。
- 4 技術提案書提出意思確認書（要領2）の提出

本要領等に基づき技術提案書提出の意思について、次により提出をお願い致します。

  - (1) 提出期限 令和元年7月12日（金）午後5時まで（必着）※閉庁日及び時間外を除く
  - (2) 提出方法 持参、書留郵便のいずれかにより提出してください。
  - (3) 提出先 3(2)と同じ
  - (4) その他 貴社が辞退した場合でも、貴社が不利益な扱いを受けることはありません。
- 5 技術提案書の内容
  - (1) 技術提案書は、所定の様式（要領3～6）で作成するものとします。なお、所定の様式以外の使用は認めません。
  - (2) 提案にあたっては、次の項目に関する事項を所定の様式に記載してください。
    - ア 予定管理技術者の経歴及び業務実績等について（要領4-①）
    - イ 予定担当技術者の経歴及び業務実績等について（要領4-②）  
（予定担当技術者が複数の場合は、複数枚作成すること。）
    - ウ 業務の実施体制及び実施方針・手法について（要領5）
    - エ 課題に対する提案について（要領6）
  - (3) 管理技術者及び担当技術者は、空調設備に関するアドバイザー等の業務又は本業務に類似した業務経験を有する者としてします。

- (4) 要領4-①、4-②（管理（担当）技術者の経歴及び業務実績等）の作成にあたっては、以下の事項に留意してください。
- ア 文字は注記等を除き原則として10ポイント程度以上の大きさとし、必要に応じて記入欄を追加してください。また、今回の業務と同種、類似業務を中心にできる限り詳細に記入してください。
- イ 実績は現在の会社での実績を記入してください。
- ウ 業務経歴等、現在の会社名は記載しないでください。
- (5) 要領5（業務の実施体制及び実施方針・手法）には、次の課題に関する提案を記載してください。

**課題1：川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務の実施体制及び実施方針・手法について**

近年、空調設備を取り巻く状況は変化をしており、特に、昨夏の暑さを受け、国や地方自治体において空調設備の整備を推進する動きがあります。

本市でも、空調設備の整備は喫緊の課題ですが、整備に当たっては、財政面、運用面、企業の受注能力などの様々な視点を踏まえながら適切に対応していく必要があります。そのため、今後の整備に当たっての方針や手法には、創意工夫や新たな視点が必要であると考えています。

以上を踏まえ、川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務を実施するに当たり、業務実施体制を記載するとともに、実施方針及び手法を提案してください。

作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

- ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。
- イ 課題に対応した記入欄を設けていますので、該当する欄に提案内容を記載ください。
- ウ 文書を補完するためのイメージ図、イラスト等は使用可能とします。
- エ 文字は注記等を除き原則として10ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。
- オ 枚数は2ページ以内とします。
- (6) 要領6（課題に対する提案）には、次の課題に関する提案を記載してください。

**課題2：空調設備の新規整備・更新に向けた課題及び解決策について**

本市では、PFI手法により導入した空調設備と直接施工により導入した空調設備の更新時期が迫っている一方、特別教室や体育館への空調設備の導入についても求められている状況です。今後、快適な教育環境確保や避難所機能強化の観点から空調設備を整備していくことを目指すため、本市の現状を示した上で、空調機器の新規整備や更新に当たっての課題を挙げてください。

また、課題に対して、今後様々な検証及び検討を行い、方向性を検討していくこととなりますが、現段階で想定される解決策について、どのような可能性が考えられるかを、実現性を踏まえて提案してください。

作成にあたっては、以下の事項に留意してください。

ア 提案は、考え方を文書で簡潔に記述してください。

イ 課題に対応した記入欄を設けていますので、該当する欄に提案内容を記載ください。

ウ 文書を補完するためのイメージ図、イラスト等は使用可能とします。

エ 文字は注記等を除き原則として10ポイント程度以上の大きさとし、所定の様式に収まる範囲で記述してください。

オ 枚数は4ページ以内とします。

## 6 技術提案書の提出

必ず所定の様式を使用し、次により提出してください。

- (1) 提出部数 10部とし、A4片面印刷で左上1ヶ所をホチキス止めとしてください。  
※「要領5 業務の実施体制及び実施方針・手法」及び「要領6 課題に対する提案」については、併せて電子データ（ワードファイルのまま）で御提出ください。
- (2) 提出期限 令和元年7月22日（月）午後5時まで（必着）※閉庁日及び時間外を除く
- (3) 提出先 3(2)と同じ
- (4) 提出方法 ①技術提案書一式10部は持参してください。  
②要領5及び要領6の電子データはメールで送付ください。  
※①と②の両方御提出ください。

## 7 プロポーザル選定委員会

技術提案書に関する審議及び当該業務に最も適した事業者の選定は、次に示す委員会で行います。

- (1) 名称 川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務委託  
プロポーザル選定委員会
- (2) 所掌事務 技術提案書の評価及び事業者の選定に関すること

## 8 技術提案書に対する事前質問

技術提案書受領後、選定委員による事前確認を実施し、内容に疑義がある場合には、令和元年7月26日（金）（予定）までに質問書を送付します。質問回答について、次により提出をお願い致します。

- (1) 提出期限 令和元年7月30日（火）
- (2) 提出方法 電子メール（詳細は質問時にお知らせします）
- (3) 提出先 3(2)に同じ

## 9 選定委員会による提案者へのヒアリング

次により、提案者による提案内容の説明及びプロポーザル選定委員からの質疑応答を行います。

- (1) 実施日時 令和元年8月1日（木） 時間は後日お知らせします。
- (2) 実施場所 明治安田生命ビル4階 第1会議室  
川崎市川崎区宮本町6番地

- (3) 出席者 管理技術者 1 名、担当技術者 2 名までとし、計 3 名以下としてください。
- (4) その他 使用する説明資料は、提出された技術提案書のみとし、新たな説明資料を追加することはできません。また、パワーポイントや拡大したパネルなどの使用はできません。

#### 1 0 選定方法及びスケジュール

選定方法は、別紙 2 川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務委託公募型プロポーザル技術提案書評価基準に基づいて行います。

令和元年 7 月 1 日 (月)	提案書作成に関する質問締切
令和元年 7 月 1 2 日 (金)	技術提案書提出意思確認書締切
令和元年 7 月 2 2 日 (月)	技術提案書締切
令和元年 7 月 3 0 日 (火)	技術提案書に対する事前質問回答締切
令和元年 8 月 1 日 (木)	ヒアリング・審査
令和元年 8 月中旬～	業務委託契約

#### 1 1 その他

- (1) 技術提案書の作成及び提出等に係る費用は貴社の負担とします。
- (2) 無効となる技術提案書、失格となる提案者
  - ア 技術提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの。
  - イ 技術提案書作成要領に指定する技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項に示された条件に適合しないもの。
  - ウ 技術提案書に記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
  - エ 技術提案書に記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
  - オ 許容された表現以外の表現方法が用いられているもの。
  - カ 虚偽の内容が記載されているもの。
  - キ 本プロポーザル方式による業者選定に関して選定委員会との接触があったもの。
- (3) 結果の通知
 

当該業務に最も適した事業者の選定については、技術提案書を提出した者に対して、書面により結果を通知します。なお、選定された場合であっても、提案内容の履行を保証するものではありません。
- (4) 手続きにおいて使用する言語及び通貨
  - ア 言語 日本語
  - イ 通貨 日本国通貨
- (5) 契約書作成の要否
 

要します。
- (6) 技術提案書の取扱い
  - ア 提出された技術提案書は、提出者に無断で使用しないものとします。ただし、選定された事業者の技術提案書については、本業務に関することに限り、川崎市は使用できるものとします。
  - イ 提出された書類は、技術提案書の審査を行うために必要な範囲又は公開等の際に複

製を作成することがあります。

ウ 技術提案書の提出後、川崎市の判断により補足資料の提出を求めることがあります。

エ 提出された書類は返却いたしません。

(7) その他

ア 技術提案書に記載した配置予定の技術者は、病気、死亡、退職等極めて特別な場合を除き変更することはできません。

イ 技術提案書の作成のために川崎市において作成された資料は、川崎市の了解なく公表、使用することはできません。

ウ 本プロポーザル方式による事業者選定は、当該業務に最も適した事業者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務においては必ずしも提案内容に沿って実施するものではありません。

エ 管理技術者及び担当技術者の所有資格や業務実績については、契約時に確認できる資料の提出を求めます。

オ 川崎市は、選定された事業者と、後日、当該業務委託契約を締結します。なお、業務内容等は、契約段階において若干の修正を行うことがあります。

カ 参加意向申出書の提出後契約締結までの手続期間中に参加資格を喪失した場合には、以後の本件に関する手続の参加資格を失うものとします。なお、選定された事業者が、参加資格を失った場合には、次順位の者と手続を行います。

キ 概算業務価格（上限）は、約8,030千円（消費税及び地方消費税を含む）を予定しています。なお、技術提案書提出時に、参考見積書を提出するものとします。

(要領1)

令和 年 月 日

川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務委託  
プロポーザル選定委員会委員長

所在地 \_\_\_\_\_  
商号又は名称 \_\_\_\_\_  
代表者職氏名 \_\_\_\_\_

## 質 問 書

件名：川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務委託

質 問 事 項

連絡担当者  
所 属  
氏 名  
電 話  
F A X  
E - mail

注) 質問がない場合は質問書の提出は不要です。

(要領2)

令和 年 月 日

川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務委託  
プロポーザル選定委員会委員長

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

## 技術提案書提出意思確認書

次の件について、技術提案書を  
期限までに提出します。  
提出しません。

件名：川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務委託

連絡担当者  
所属  
氏名  
電話  
F A X  
E-mail

(要領3)

令和 年 月 日

川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務委託  
プロポーザル選定委員会委員長

住 所  
商号又は名称  
代表者職氏名

印

## 技 術 提 案 書

次の件について、技術提案書を提出します。

件名：川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務委託

連絡担当者  
所属  
氏名  
電話  
F A X  
E-mail

(要領4-①)

### 管理技術者の経歴及び業務実績等

#### 管理技術者の経歴

氏名		年齢	実務経験年数
所属・役職	所有資格（資格の種類、登録番号、取得年月日）		
業務経歴等			
委託期間中の手持業務予定（技術提案書提出日現在）			
業務名称	発注機関名称	履行期限	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	

注1：業務経歴等は、これまでの勤務先・担当業務・期間等を中心に記入する。

注2：会社名は記入しない。

#### 管理技術者の業務実績

業務実績			
業務名称	業務概要	発注機関	履行期間

注3：業務実績は本業務と同種、類似業務を中心に記入する。

(要領4-②)

### 担当技術者の経歴及び業務実績等

#### 担当技術者の経歴

氏名		年齢	実務経験年数
所属・役職	所有資格（資格の種類、登録番号、取得年月日）		
業務経歴等			
委託期間中の手持業務予定（技術提案書提出日現在）			
業務名称	発注機関名称	履行期限	
.....	.....	.....	
.....	.....	.....	

注1：業務経歴等は、これまでの勤務先・担当業務・期間等を中心に記入する。

注2：会社名は記入しない。

#### 担当技術者の業務実績

業務実績			
業務名称	業務概要	発注機関	履行期間

注3：業務実績は本業務と同種、類似業務を中心に記入する。

(要領5)

**業務の実施体制及び実施方針・手法**

【業務の実施体制】

【業務の実施方針・手法】

※欄の大きさは適宜変更して構いませんが、2ページ以内に収めてください。

(要領6)

**課題に対する提案**

【本市の現状及び課題】

【課題に対する解決策】

【解決策の実現性】

※欄の大きさは適宜変更して構いませんが、4ページ以内に収めてください。

## 川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務委託仕様書

## 1 業務目的

本市では、民間の技術力等を最大限に活用するPFI手法により、平成21年度に小学校及び聾学校の普通教室に空調設備を整備するとともに、中学校においても平成20年度、平成21年度に直接施工で空調設備の整備を進めるなど、全ての学校の普通教室に空調設備を整備している。また、「学校施設長期保全計画」に基づく改修に伴い、空調設備未整備の特別教室に対して整備を行うなど、取組を進めている。しかしながら、全ての特別教室への設置には至らず、体育館については設置計画がない状況である。

PFI手法を活用して導入した空調設備については、令和3年度に契約期間を満了することから、期間満了後の対応方針を検討する必要があること、また、直接施工で導入した空調設備についても老朽化が進んでおり、更新の手法について検討する必要性が生じている。

また、近年の夏の暑さを踏まえ、安全な教育環境の確保や避難所機能強化の観点から、特別教室及び体育館への空調設備の整備が求められているところである。

本委託は、PFI手法を活用して導入した空調設備の現状把握及び更新の方向性、直接施工により導入した空調設備の更新手法、特別教室及び体育館への空調設備の整備方針等について、高度な創造性や専門的な技術及び経験を有する業者からの技術提案を踏まえ、新たな整備手法を検討していくための業務支援を行うことを目的とするものである。

## 2 委託期間

契約締結日から令和2年3月24日（火）まで

## 3 履行場所

川崎市川崎区宮本町6番地 他

## 4 委託内容

### (1) 既存空調設備の現状把握及び新規整備・更新の方向性の検討

- ア 川崎市立学校における空調設備の現状把握
- イ 既存空調設備におけるLCC、性能及び必須更新時期の検証
- ウ 更新に向けた各種検証
  - (ア) 氷蓄熱式空調システム及び全熱交換機の必要性
  - (イ) 冷媒管などの再利用の可能性
  - (ウ) 再整備にあたってガス方式等の可能性
  - (エ) キュービクルの受電容量の増強の必要性
- エ 既存設備撤去・再整備に係る処分費用及び工期の検証
- オ 特別教室及び体育館における新規整備の可能性の検証

- カ 上記を踏まえた、空調設備の更新及び新規整備の方向性の仮説設定
- (2) 空調設備の更新・新規整備に係る事業仮説の設定及び時期の見極め
  - ア 先行事例の検証
  - イ 事業化手法の仮説設定（従来型手法、民活手法）
  - ウ 事業化のタイミング及びスケジュールの検討
    - (ア) P F I 事業終了後の検討（更新・維持管理延長）
    - (イ) 直接施工で設置した空調設備の更新検討
    - (ウ) 特別教室及び体育館の空調整備の新規整備検討
  - エ 事業範囲の検討（更新・新規整備、維持管理業務）
  - オ 事業仮説の設定
- (3) 事業仮説に基づく実現可能性の確認
  - ア 手法、スケジュール、業務範囲等の実現性の確認
  - イ 事業者の参画条件、金融条件等の確認
  - ウ 市場環境に関する状況把握（工員、機器調達確保状況等）
- (4) 事業収支の検討
  - ア 交付金動向の把握
  - イ 上記を踏まえた、ケース別事業収支の検討（V F M算定）
- (5) とりまとめ
  - ア 上記を踏まえた、事業化に向けた基本的方向性の策定
  - イ 課題（リスク分担等）及びスケジュールの整理
  - ウ 報告書作成

## 5 留意事項

- (1) 本委託業務に係る成果物等の著作権、所有権等の権利は、すべて市に所属するものとする。また、市は、成果物等のすべてについて、業務に必要な範囲で改変し、または二次利用する権利を有するものとする。
- (2) 業務完了検査の結果、成果物に瑕疵が発見された場合は、受託者は、市の指定する期間内に修正を行い、再度検査を受けること。
- (3) この仕様書に定めのない事項、または不明な点がある場合は、川崎市の条例または規則に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議の上で決定すること。

## 川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務委託 公募型プロポーザル技術提案書評価基準

### 1 評価項目等について

表 1 標準評価項目一覧表

評価分類		評価項目	
実績群	(要領4-①)	管理技術者	・類似業務実績
	(要領4-②)	担当技術者	・類似業務実績
提案内容群	課題1 (要領5)	業務の実施体制及び 実施方針・手法	・業務実施体制の妥当性
			・業務実施方針・手法の妥当性
	課題2 (要領6)	課題に対する提案	・現状及び課題に対する理解力
			・課題に対する解決策の提案
		・提案の実現性	

課題1 川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務の実施体制及び実施方針・手法について

課題2 空調設備の新規整備・更新に向けた課題及び解決策について

### 2 評価及び事業者選定方法

- (1) 実績群の評価項目について3段階評価を行う。提案内容群の評価項目について4段階評価又は3段階評価を行う。
- (2) 評価は、選定委員全員の合議により行い、当該業務に最も適した事業者を選定する。
- (3) 評価項目が1項目以上最低点となった事業者は選定しない。
- (4) 評価点の合計が同点となった場合は、出席した選定委員会の多数決により過半をもって選定する。可否同数のときは委員長が決する。

### 3 評価の視点

各評価項目については、以下の視点を参考に評価する。

## (1) 実績群

### ・予定技術者の類似業務実績

技術者の業務実績を、「管理技術者の経歴及び業務実績等（要領 4-①）、担当技術者の経歴及び業務実績等（要領 4-②）」に基づき、総合的に評価する。

#### ○管理技術者

当該業務を実施する上で優れた実績があると評価できる	5点
当該業務を実施するための実績としては概ね評価できる	3点
当該業務を実施するための実績としては疑問がある	0点

#### ○担当技術者

当該業務を実施する上で優れた実績があると評価できる	5点
当該業務を実施するための実績としては概ね評価できる	3点
当該業務を実施するための実績としては疑問がある	0点

## (2) 提案内容群

### 課題1 川崎市立学校における空調設備の整備及び更新検討支援業務の実施体制及び実施方針・手法について

#### ・業務実施体制の妥当性

業務実施体制の妥当性を、「業務の実施体制及び実施方針・手法（要領 5）」に基づき、総合的に評価する。

当該業務を実施する上で優れた実施体制であると評価できる	10点
当該業務を実施する上で十分な実施体制であると評価できる	8点
当該業務を実施するための実施体制として概ね評価できる	5点
当該業務を実施するための実施体制としては疑問がある	0点

#### ・業務実施方針・手法の妥当性

業務実施方針・手法の妥当性を、「業務の実施体制及び実施方針・手法（要領 5）」に基づき、総合的に評価する。

当該業務を実施する上で優れた実施方針・手法であると評価できる	10点
当該業務を実施する上で十分な実施方針・手法であると評価できる	8点
当該業務を実施するための実施方針・手法として概ね評価できる	5点
当該業務を実施するための実施方針・手法としては疑問がある	0点

## 課題2 空調設備の新規整備・更新に向けた課題及び解決策について

### ・現状及び課題に対する理解力

現状及び課題に対して、的確に理解しているかを「課題に対する提案（要領6）」に基づき、総合的に評価する。

当該業務を実施する上で的確に理解していると評価できる	10点
当該業務を実施する上で十分に理解していると評価できる	8点
当該業務を実施する上で概ね理解している	5点
当該業務を実施する上での課題の把握に疑問がある	0点

### ・課題に対する解決策の提案

課題に対して解決策の提案がなされているかを「課題に対する提案（要領6）」に基づき、総合的に評価する。

課題を解決する上で優れた提案があると評価できる	10点
課題を解決する上で十分な提案があると評価できる	8点
課題を解決するための提案として概ね評価できる	5点
課題を解決するための提案としては疑問がある	0点

### ・課題に対する提案の実現性

課題に対する提案の実現性を、「課題に対する提案（要領6）」に基づき、総合的に評価する。

当該業務を実施する上で提案の実現性が十分にあると評価できる	10点
当該業務を実施する上で提案の実現性が概ねあると評価できる	5点
当該業務を実施する上で提案の実現性に疑問がある	0点