

提案書作成要領

1 件 名

学校プールの効率的利用に関する調査検討業務委託

2 業務内容

仕様書のとおり

3 参加意向申出書（様式1）の提出

本委託のプロポーザルに参加を希望する場合は、次により参加意向申出書の提出をお願い致します。参加意向申出書を提出した事業者には、当該業務委託の提案資格の有無について、提案資格確認結果通知書により通知します。

(1) 提出期限 令和2年8月31日（月）午後5時まで（必着）

※閉庁日並びに8時30分から12時及び13時から17時15分以外の時間（以下「時間外」という）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。なお、書留郵便で提出する場合は、電話により併せて御連絡ください。

(3) 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

(4) 提案資格確認結果通知書の送付日及び方法

令和2年9月4日（金）（予定）までに電子メールにより提案資格確認結果通知書を送付します。

4 質問書（様式2）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2年8月31日（月）午後5時まで（必着）※閉庁日及び時間外を除く

(2) 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提出する場合は、電話により併せて御連絡ください。

(3) 提出先 3（3）と同じ

(4) 回答送付日及び方法

質問書受領後、令和2年9月4日（金）（予定）までに電子メールにより回答書を送付します。

5 技術提案書提出意思確認書（様式3）の提出

技術提案書提出の意思について、次により確認書の提出をお願い致します。

- (1) 提出期限 令和2年9月10日(木)午後5時まで(必着) ※開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。なお、書留郵便で提出する場合は、電話により併せて御連絡ください。
- (3) 提出先 3(3)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。

6 技術提案書の内容

- (1) 技術提案書は、所定の様式(様式4~7)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(様式5-①)
 - イ 予定担当技術者の経歴及び業務実績等について(様式5-②)
(予定担当技術者が複数の場合は、複数枚作成すること。)
 - ウ 業務の実施体制等について(様式6)
 - エ 課題に対する提案について(様式7)
- (3) 管理技術者及び担当技術者は、プール施設に関するアドバイザー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) 様式5-①、5-②(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) 様式6(業務の実施体制等)には、仕様書に記載された業務内容を受託する場合の実施体制(人員配置とその役割)、品質管理の方法、情報セキュリティ対策に関する提案を記載してください。なお、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 提案内容に対応した記入欄を設けていますので、該当する欄に記載してください。
 - 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) 様式7(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：学校プールにおける課題及び解決策について

学校プールの維持管理費用や更新費用等は全国的な課題となっており、他都市では、民間プールや公営プールを活用して水泳学習を実施することで、課題の解決を図っている事例もあります。

本市においても、民間プールや市営プールを活用して水泳学習を実施することが考えられますが、それだけでは、全ての課題を解決するには至らないことも想定されます。

そこで、前述の対策をとった場合でも解決できない課題とは、具体的にどのようなことが想定されるのか、また、その課題に対し、どのような手法を用いて解決すべきか、学校プールの集約化や民間活力の活用という視点も考慮しながら提案してください。なお、解決策については、考え得る限りの手法を提案してください。

なお、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 提案内容に対応した記入欄を設けていますので、該当する欄に記載してください。

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。

7 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（A4片面印刷で左上1ヶ所をホチキス止め）
※「様式6 業務の実施体制等」及び「様式7 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2年9月25日（金）午後5時まで（必着）※閉庁日及び時間外を除く
- (3) 提出方法 ①技術提案書一式（10部）は持参、書留郵便のいずれかにより提出してください。なお、書留郵便で提出する場合は、電話により併せて御連絡ください。
②様式6及び様式7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。
- (4) 提出先 3（3）と同じ

8 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 学校プールの効率的利用に関する調査検討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

9 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2年10月1日（木）（予定）までに質問書を送付します。質問の回答について、次により提出をお願い致します。

- (1) 提出期限 令和2年10月7日（水）午後5時まで（必着）※開庁日及び時間外を除く
- (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（3）に同じ

10 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2年10月12日（月）
※時間は後日お知らせします。
- (2) 実施場所 明治安田生命川崎ビル4階 第2会議室（川崎市川崎区宮本町6番地）
※実施場所が変更となった場合は別途お知らせします。
- (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。

11 結果通知

結果通知は、令和2年10月下旬に技術提案書を提出した者すべてに対して、文書で通知します。また、市ホームページでも公表します。

12 選定方法及びスケジュール

選定方法は、「学校プールの効率的利用に関する調査検討業務委託公募型プロポーザル技術提案書評価基準」に基づいて行うこととします。スケジュールは次のとおりとなります。

内容	実施主体	日程
公募期間	市	令和2年8月17日（月）から
参加意向申出書及び提案書作成に関する質問書締切	提案者→市	令和2年8月31日（月）
提案資格確認結果通知書及び提案書作成に関する質問書の回答締切	市→提案者	令和2年9月4日（金）予定
技術提案書提出意思確認書締切	提案者→市	令和2年9月10日（木）
技術提案書及び見積書締切	提案者→市	令和2年9月25日（金）
技術提案書に対する事前質問書締切	市→提案者	令和2年10月1日（木）予定
技術提案書に対する事前質問書の回答締切	提案者→市	令和2年10月7日（水）
ヒアリング・審査	提案者	令和2年10月12日（月）
結果通知	市→提案者	令和2年10月下旬
業務委託契約		令和2年10月下旬以降

13 その他

- (1) 技術提案書の作成及び提出等に係る費用
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 本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) 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
- (4) 契約書作成の要否
要します。
- (5) 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。
- (6) 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, 1 4 0 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。