

## 提案書作成要領

1 件 名 川崎市立学校空調設備更新整備実施支援等業務委託

2 業務内容 別紙1 川崎市立学校空調設備更新整備実施支援等業務委託仕様書のとおり

3 参加意向申出書等の提出

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を提出してください。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) 提出書類

ア 参加意向申込書（様式1）

イ 過去10年間に国又は地方公共団体において、学校空調設備又は学校施設整備に係る支援業務委託等の履行が完了していることを証する契約書の写し及び報告書の概要版等の写し

ウ PPP/PFI事業の導入可能性調査又はアドバイザー業務の履行が完了していることを証する契約書の写し及び報告書の概要版等の写し

※報告書の概要版については、発注者と守秘義務等の関係で提出が難しい場合には、報告書の目次等、可能な範囲で提出してください。

(2) 提出期間

令和4年5月31日（火）から令和4年6月7日（火）までの期間の午前8時30分から午後5時まで（閉庁日及び正午～午後1時を除く。）（郵送の場合には令和4年6月7日（火）午後5時までに必着）

(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)  
e-mail：88seibi@city.kawasaki.jp

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、次により質問書を提出してください。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4年6月13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

3（3）に同じ

(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4年6月14日（火）（予定）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

本要領等に基づき技術提案書提出の意思について、次により提出してください。

(1) 提出期限

令和4年6月17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（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 業務の実施体制及び実施方針・手法について（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、空調設備に関する導入可能性調査又はアドバイザー業務の経験を有する者とします。

(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：川崎市立学校空調設備更新整備実施支援等業務委託の実施体制及び実施方針・手法について**

本市ではPFI手法及び直接施工において、普通教室へ空調設備の一斉整備を行いました。しかし、PFI

手法は令和4年3月末に契約満了を迎えること、直接施工にて整備した空調設備においても、設置から10年以上経過し、劣化の進行が懸念されます。また、昨今の夏の暑さを受けて、特別教室への空調設備の新設・更新も求められている状況です。

については、普通教室及び特別教室への空調設備整備に向けた検討を行っていますが、整備に当たっては、財政面、維持管理面、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、川崎市立学校空調設備更新整備実施支援等業務委託を実施するに当たっての、業務実施体制を記載するとともに、業務実施方針及び手法、スケジュール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) 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2：空調設備の更新整備等に向けた課題及び解決策について

下記の検討項目①～⑤について、本市の状況を踏まえながら、経済性、効率性及び実現性等について、多角的な検討を行い、現段階で想定される解決策をその理由と併せ、提案してください。

### 【事業条件設定に向けた検討項目】

①既存機器の耐用年数を踏まえた学校運営に配慮した整備計画

②空調機器の耐用年数等を踏まえた最適な事業期間

③環境に配慮した事業条件の設定

④地元事業者の積極的な活用

⑤その他、想定される課題及び対応する検討内容(自由提案を含む。任意回答)

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。

## 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。

※「様式6 業務の実施体制及び実施方針・手法」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4年6月27日（月）午後5時まで（必着）※開庁日及び時間外を除く

(3) 提出先

3（3）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。やむを得ず、郵送にて提出する場合は、事前連絡の上、担当者の指示に従い期日までに到着するよう余裕を持って発送してください。なお、郵送事故のリスク責任は市が負わないものします。

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。

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

川崎市立学校空調設備更新整備実施支援等業務委託公募型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4年6月29日（水）（予定）までに質問書を送付します。質問回答について、次により提出してください。

(1) 提出期限

令和4年7月1日（金）

(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4年7月6日（水） 時間は後日お知らせします。

(2) 実施場所

パレール三井ビル 13階会議室

川崎市川崎区東田町8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。

1.1 選定方法及びスケジュール

選定方法は、別紙2 川崎市立学校空調設備更新整備実施支援等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4年6月13日(月)	提案書作成に関する質問締切
令和4年6月17日(金)	技術提案書提出意思確認書締切
令和4年6月27日(月)	技術提案書締切
令和4年7月1日(金)	技術提案書に対する事前質問回答締切
令和4年7月6日(水)	ヒアリング・審査
令和4年7月上旬～	業務委託契約

1.2 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、修正、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 業務価格は、18,700,000円（消費税及び地方消費税を含む）を上限とします。なお、技術提案書提出時に、見積書及び内訳書を提出するものとします。

## 川崎市立学校空調設備更新整備実施支援等業務委託仕様書

## 1 業務目的

本市では、平成20年度から21年度にかけて、小学校及び聾学校90校をPFI手法で、中学校41校を直接施工で、普通教室への空調設備を一斉整備するなど、全ての普通教室へ空調設備の整備を行った。併せて、「学校施設長期保全計画」に基づく改修を行い、空調設備が未設置の特別教室に対して空調設備の設置を行ってきた。こうした中、PFI事業は令和4年3月31日に契約期間の満了を迎えたとともに、一斉整備した空調設備は設置から10年以上が経過し、劣化の進行が懸念される。

こうした状況下、空調設備の一斉更新整備に向けた事業検討を進める中、本市における民間活用（川崎版PPP）推進方針に基づく民間事業者から広く意見や提案等を求めることを目的としたサウンディング調査を実施した結果、事業への民間事業者参入の可能性が高いことが確認できたとともに、民間活用の簡易検討においては、定性評価・定量評価の双方において民間活力を活用した事業手法の優位性が認められたところである。

本業務支援委託は、以上を踏まえた効率的かつ効果的な空調設備の一斉更新整備事業の実施に向け、事業手法、整備内容、スケジュールなどの事業スキーム構築を支援するものである。

## 2 委託期間

契約締結日から令和5年3月24日（金）まで（「4（2）アドバイザー業務」を行わない場合は、令和4年12月28日（水）まで）

※「4（1）事業手法検討業務」の結果に基づき、PFI事業により実施する場合は速やかに「4（2）アドバイザー業務」に移行する。

※ただし、上記検討の結果、PFI方式を導入しない場合は、アドバイザー業務に着手しないこととする。この場合、事業手法検討業務の結果をもって業務終了とし、契約内容の変更をした上で、事業手法検討業務の費用について支払を行う。

## 3 履行場所

川崎市川崎区宮本町6番地 他

## 4 業務内容

（1）事業手法検討業務（期間：令和4年12月28日（水）まで）

ア 既存空調設備の現状把握及び更新・整備の方向性の検討

（ア）川崎市市立学校における空調設備の現状把握、整理

（イ）既存空調設備における性能及び必須更新時期の検証

（ウ）更新に向けた各種検討

a キュービクルの受電容量の増強の必要性

b ガス配管工事の必要性

c 既存設備の再利用の可能性

（エ）既存設備撤去・再整備に係る処分費及び工期の検証

- (オ) 必要に応じた現地調査の実施
- イ 更新・整備における事業方針の検討
  - (ア) 事業手法ごとのマスタースケジュールの作成
    - a 事業実施期間の精査
  - (イ) 事業者へのサウンディング調査
    - a サウンディング調査の実施
    - b 事業者との調整
    - c 調査結果作成
  - (ウ) 事業者の参画条件、金融条件等の確認
  - (エ) 更新・整備後の空調方式の比較検討
  - (オ) 事業費の精査
    - a 交付金動向の把握
    - b 手法別事業収支の確認（VFM算定）
  - (カ) 事業手法の精査
  - (キ) リスク分担の精査（ケースリストの作成）
  - (ク) 有識者ヒアリング
- ウ まとめ
  - (ア) 課題及びスケジュールの整理
  - (イ) 上記を踏まえた、発注に向けた事業計画案の策定
  - (ウ) 調査報告書作成

## (2) アドバイザリー業務

- ア 実施方針及び要求水準書（案）の策定
  - (ア) PFI法第5条に基づく事業方針の作成
  - (イ) 要求水準書（案）の作成
  - (ウ) 実施方針に関する質問回答
- イ 特定事業の策定
  - (ア) VFMの精査
  - (イ) PFI法第7条に基づく特定事業選定に関する公表文書（案）の作成
- ウ 事業者の募集支援
  - (ア) 予定価格の算出
  - (イ) 要求水準書（案）への民間事業者からの質問、意見を踏まえた要求水準書の作成
  - (ウ) 募集要領等の作成
  - (エ) 様式集の作成
  - (オ) 契約書（案）の作成

## 5 成果品の作成及び提出

本業務の成果品及び提出時は次による。

名称	様式	数量	提出時期	備考
事業費積算報告書	電子データ (Excel・PDF)	1部	令和4年9月上旬	別途監督員の指示があった場合はそれに従う。
事業手法ごとの比較 検討報告書	電子データ (Excel・PDF)	1部	令和4年10月下旬	別途監督員の指示があった場合はそれに従う。
事業手法検討業務 報告書	A4 冊子	20部	令和4年12月下旬	「4(1)事業手法検討業務」のとおり
実施方針及び 要求水準書(案)	電子データ (Word・PDF)	1部	令和5年1月中旬	別途監督員の指示があった場合はそれに従う。
特定事業選定に関する 公文書(案)	電子データ (Word・PDF)	1部	令和5年2月中旬	別途監督員の指示があった場合はそれに従う。
「ウ 事象者の募集 支援」に係る資料	電子データ (Word・PDF)	1部	完成時	別途監督員の指示があった場合はそれに従う。
電子データ	CD-R	2部	完成時	別途監督員の指示があった場合はそれに従う。

## 6 留意事項

- (1) 小学校及び中学校については、別途実施している現地調査の結果を参照すること。
- (2) 受注者は市と最低隔週以上の打ち合わせを行うこと。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 業務スケジュールは下表を参考とすること。ただし、スケジュールは暫定版のため、変更があった場合は監督員の指示に従うこと。

### <業務スケジュール（暫定版）>

	業務内容及び提出書類	市側の庁内調整等
令和4年7月	契約締結	
8月		
9月	事業費積算報告書の提出	予算要求
10月	事業手法ごとの比較検討報告書の提出	
11月		
12月	事業手法検討業務報告書の提出	事業手法の判断
令和5年1月	実施方針及び要求水準書（案）の提出（※）	
2月	特定事業選定に関する公文書（案）の提出（※）	
3月	「ウ 事象者の募集支援」に係る資料及び電子データの提出（※） 契約満了	

※PFI 事業による実施が決定した場合のみ

川崎市立学校空調設備更新整備実施支援等業務委託  
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	(様式5-①)	管理技術者	・類似業務実績
	(様式5-②)	担当技術者	
提案内容群	課題1 (様式6)	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 (様式7)	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
見積金額群	任意の書式	見積金額	・上限額に対する見積金額
			・見積金額の妥当性

課題1 川崎市立学校空調設備更新整備実施支援等業務委託の実施体制及び実施方針・手法について

課題2 既存空調設備の更新整備等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は3段階評価を行う。提案内容群の評価項目については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) 「課題2⑤その他、想定される課題及び対応する検討内容（自由提案を含む。任意回答）」を除き、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（様式5-①）、担当技術者の経歴及び業務実績等（様式5-②）」に基づき、総合的に評価する。

##### ○管理技術者及び担当技術者

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	10点
当該業務を実施する上で十分な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疑問がある	0点

#### (2) 提案内容群

##### 課題1 川崎市立学校空調設備更新整備実施支援等業務委託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（様式6）」に基づき、総合的に評価する。

当該業務を実施する上で特に優れた実施体制であると評価できる	15点
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適当な実施体制であると評価できる	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（様式6）」に基づき、総合的に評価する。

当該業務を実施する上で特に優れた実施方針・手法であると評価できる	15点
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適当な実施方針・手法であると評価できる	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 既存空調設備の更新整備等に向けた課題及び解決策について

### ・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（様式7）」に基づき、実現性を踏まえ、総合的に評価する。

#### ①既存機器の耐用年数を踏まえた学校運営に配慮した整備計画

課題を解決する上で特に優れた提案であると評価できる	10点
課題を解決する上で優れた提案であると評価できる	8点
課題を解決する上で適当な提案であると評価できる	6点
課題を解決するための提案としては疑問がある	0点

#### ②空調機器の耐用年数等を踏まえた最適な事業期間

課題を解決する上で特に優れた提案であると評価できる	10点
課題を解決する上で優れた提案であると評価できる	8点
課題を解決する上で適当な提案であると評価できる	6点
課題を解決するための提案としては疑問がある	0点

#### ③環境に配慮した事業条件の設定

課題を解決する上で特に優れた提案であると評価できる	10点
課題を解決する上で優れた提案であると評価できる	8点
課題を解決する上で適当な提案であると評価できる	6点
課題を解決するための提案としては疑問がある	0点

#### ④地元事業者の積極的な活用

課題を解決する上で特に優れた提案であると評価できる	10点
課題を解決する上で優れた提案であると評価できる	8点
課題を解決する上で適当な提案であると評価できる	6点
課題を解決するための提案としては疑問がある	0点

#### ⑤その他、想定される課題及び対応する検討内容（自由提案を含む。任意回答）

課題を解決する上で特に優れた提案であると評価できる	10点
課題を解決する上で優れた提案であると評価できる	8点
課題を解決する上で適当な提案であると評価できる	6点
課題を解決するための提案としては疑問がある	0点

### (3) 見積金額群

#### ・上限額に対する見積金額

上限額に対する見積金額について、絶対的に評価する。

上限額に対して見積金額が優れていると評価できる	5点
上限額に対して見積金額が適当であると評価できる	3点
見積金額が上限額を超過している	0点

#### ・見積金額の妥当性

提出された見積金額について、提案内容と妥当性があるかを総合的に評価する。

見積項目や金額に妥当性があり、適正な見積金額であると評価できる	5点
見積項目や金額に妥当性が無く、見積金額としては疑問がある	0点