

印西市公共施設 Z E B 化指針策定支援業務委託 プロポーザル実施要領

1 目的

この要領は、印西市公共施設 Z E B 化指針策定支援業務委託（以下「本業務」という。）の受託業者を公募型プロポーザル方式（以下「本プロポーザル」という。）により選定するための必要な事項を定めることを目的とする。

2 委託を予定している業務

(1) 業務名

印西市公共施設 Z E B 化指針策定支援業務委託

(2) 業務内容

別添「印西市公共施設 Z E B 化指針策定支援業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 2 5 日まで

(4) 実施場所

印西市内

(5) 委託料上限額

委託料の上限額（消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）を含む。）は次のとおりとする。

総額
2,959,000 円

3 参加資格

本プロポーザルに参加できる者は、法人その他の団体（個人での応募は不可）であって、次のすべての要件を満たす者とする。

- (1) 本プロポーザルの公告の日において、令和 6・7 年度印西市競争入札参加資格者名簿に登載されている者のうち、印西市建設工事請負業者等指名停止措置要綱（平成 27 年告示第 69 号）に基づく指名停止措置を、本プロポーザルの公告の日から契約締結までの間、受けていない者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者のほか、手形交換所による取引停止処分を受けてから 2 年間を経過しない者、本プロポーザルの公告の日前 6 か月以内に手形、小切手を不渡りした者及び会社更生法の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの更生手続開始決定がされていない者、又は、民事再生法の適用申請した者で同法に基づく裁判所からの再生手続開始決定がされていない者、及び印西市建設工事等暴力団対策措置要綱（平成 19 年告示第 95 号）の別表に規定す

る措置要件に該当する者は参加することができない。

- (3) 過去5年間（契約日が令和2年度～令和6年度のもの）において、公共施設の脱炭素化に関する業務（以下「同種業務」という。）を直接履行した実績を有するものであること。
- (4) 本プロポーザルの公告の日において、3月以上の雇用関係があり、過去5年間において同種業務に携わった実績を有する者を予定管理技術者及び主たる予定担当技術者として選任し、本市との打ち合わせに派遣できる者であること。なお、予定管理技術者及び主たる予定担当技術者は、本業務を実質的に担当するものとし、業務完了まで原則として変更できないものとする。
- (5) 本業務を遂行するための十分な業務遂行能力及び適正な業務執行体制を有すること。

4 実施スケジュール

本プロポーザルの実施スケジュールは次のとおりとする。

	項 目	期 間 等
1	公告の開始、実施要領等の公開	令和7年7月3日（木）
2	質問受付期間	令和7年7月3日（木）～ 7月9日（水）正午締切
3	質問回答予定日	令和7年7月14日（月）
4	参加申請書等受付期間	令和7年7月3日（木）～ 7月16日（水）午後5時締切
5	参加資格確認結果通知予定日 （書類による参加資格確認及び一次審査）	令和7年7月25日（金）
6	企画提案書等受付期間	令和7年7月25日（金）～ 7月31日（木）午後5時締切
7	二次審査（プレゼンテーション）	令和7年8月6日（水）
8	審査結果通知	令和7年8月18日（月）予定
9	契約締結	令和7年8月下旬予定

※スケジュールについては、都合により変更となる場合がある。その場合は、本市ホームページにおいて告知する。

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、次のとおりとする。なお、受付期間以外に提出された場合、指定の方法によらない場合又は明らかに参加資格を満たさないと認められる場合は、質問には回答しない。

- (1) 提出書類
質問書（様式7）

(2) 質問受付期間

令和7年7月3日(木)から令和7月9日(水)正午までとする。

(3) 提出方法

質問箇所及び内容をわかりやすく記載し、電子メールにより提出すること(電話による受領確認必須。平日午前8時30分から午後5時15分まで)。

(4) 提出先

「16 担当部署及び提出先」参照

(5) 質問書の回答

質問に対する回答は、令和7年7月14日(月)(予定)にホームページ上にて公開する。回答内容については、競争条件及び契約内容に含むこととする。なお、質問が無かった場合もその旨を示すので必ず確認すること。また、回答に対する再質問は受け付けない。

6 参加申請の手続き

本プロポーザルに参加を希望する者は、次のとおり書類を提出すること。

(1) 提出書類

① 参加申請書(様式1)

② 誓約書(様式2)

③ 企業概要書(様式3)

※会社案内等のパンフレット等があれば添付すること。

④ 業務実績表(様式4)

「3 参加資格」の(3)に規定する同種業務の過去5年間(契約日が令和2年度～令和6年度のもの)の履行実績を、県内自治体(千葉県含む)の実績を優先して10件まで記載し、記載した全件について履行を確認できる書類(契約書の表面及び検査証等の写し※)を添付すること。

※契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書を添付すること。

⑤ 業務実施体制図(様式5-1、様式5-2)

本業務の取組体制(予定管理技術者、予定照査技術者及び予定担当技術者等(以下「技術者等」という。)の配置予定、人数、役割等)を記載すること。記載した技術者等については、原則として業務完了まで変更を認めない。

⑥ 技術者等経歴書(様式6-1、様式6-2、様式6-3)

⑤の技術者等の全てについて記載し、資格を有する場合は、証明する証書の写しを添付すること。また、過去5年間において同種業務に携わった実績がある場合は、県内自治体(千葉県含む)の実績を優先して5件まで記載し、記載した全件について確認できる書類(契約書の表面※及びその者が携わったことがわかる業務実施体制図等の写し)を添付すること。なお、技術者等が携わった同種業務の実績については、「④業務実績表」で記載したものと異なっても差し支えない。

※契約書の件名で業務内容が確認しがたい場合は、必要に応じて仕様書等を添付すること。

⑦ 業務工程表

実施期間における業務スケジュールを示すこと。

(2) 提出期限

令和7年7月16日(水)午後5時まで

※郵送の場合も必着となります。

(3) 提出方法

代表者印を押印した書面をPDF化し、電子メールにより提出すること(電話による受領確認必須。平日午前8時30分から午後5時15分まで)。

(4) 提出先

「16 担当部署及び提出先」参照

(5) 提出部数

提出書類①～⑦をPDF形式で1部ずつ提出すること。

7 参加資格確認及び一次審査(書類審査)

提出された参加申請書等により、参加資格確認及び一次審査(書類審査)を行う。なお、参加申請者が5者以上の場合は、原則として一次審査の上位4者を選定する。

(1) 審査方法

一次審査については、担当部署において「別添1 審査基準」に基づき審査する。

なお、応募者が5者未満の場合は、応募者が応募資格要件を満たしていることの確認をもって審査を終了する。また、応募資格要件を欠いている応募者は失格とする。

(2) 結果通知

審査結果については、令和7年7月25日(金)(予定)に、結果にかかわらず、参加申請書記載のメールアドレス宛に電子メールにて通知する。

(3) その他

審査の経緯や審査内容についての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

8 企画提案書の提出

参加資格確認及び一次審査により二次審査の参加を認められた者は、本プロポーザルに関する企画提案書等を、次のとおり提出すること。

(1) 提出書類

① 企画提案書(様式8)

② 企画提案内容(任意様式)

企画提案内容については、以下の項目に留意して作成すること。

ア) 提案は原則として一案とするが、部分的に複数案提示することは認める。

イ) 仕様書や審査基準(二次審査用)等を踏まえて記載すること。

ウ) 企画提案書の作成は、A4縦版(20ページ以内)(別添資料は含めない)、横書き、両

面、文字サイズ11ポイント以上（図、表、画像を除く）、及び左右に20mm以上の余白を設定し、ページ番号を付すること。なお、やむを得ない事由によりA4サイズに収まらない場合、A3サイズを使用することとし、片面横折り込みとする。その場合は2ページ換算とすること。

③ 見積書（A4版、任意様式）

ア「2（5）委託料上限額」を踏まえ、税込み金額を明示すること。

イ 見積書は本業務に要する全ての費用について算出すること。（単価、人員、人日等積算の内訳が分かるよう詳細を記載する。）

ウ 見積書に記載した経費の内訳について、積算根拠が分かるように記載すること。

エ 見積書の正本には、住所、商号又は名称及び代表者職氏名を記載し押印すること。

（2）提出期限

令和7年7月31日（木）午後5時まで

※郵送の場合も必着となります。

（3）提出方法

代表者印を押印した書面をPDF化し、電子メールにより提出すること（電話による受領確認必須。平日午前8時30分から午後5時15分まで）。

（4）提出先

「16 担当部署及び提出先」参照

（5）提出部数等

提出書類①～③をPDF形式で1部ずつ提出すること。

9 二次審査（プレゼンテーション）

提案者は、次のプレゼンテーションを行うものとする。

（1）日時

令和7年8月6日（水）

実施時間については、追って通知する。なお、順序は企画提案書提出順とする。

（2）場所

印西市役所2階26会議室

※控室は印西市役所会議棟202会議室とする。

（3）所要時間

- ・準備5分
- ・企画提案プレゼンテーション20分
- ・企画提案に対するヒアリング10分程度

（4）参加者等

プレゼンテーションを行う者は本業務に直接関わる者及び補助者を含めて3名までとする。

（5）プレゼンテーションの方法

パソコン等の電子機器を利用する場合は、事前に本市に連絡すること。この場合、プロ

ジェクター及びスクリーンは本市で用意し、パソコン等のその他の機器は提案者が持参すること。

(6) プレゼンテーションに係る資料の当日提示は、一切認めない。

(7) プレゼンテーションに参加しない場合は、本プロポーザルを棄権したものとみなす。

10 受託候補者の選定方法

印西市公共施設 ZEB 化指針策定支援業務委託に関するプロポーザル審査委員会（以下「委員会」という。）による企画提案書及びプレゼンテーションに基づく審査を経て、受託候補者を選定する。

(1) 選定基準

委員会に置いて「別添 1 審査基準」に基づき二次審査の評価を行い、一次審査及び二次審査の合計点で、最高点を得た者を受託候補者として選定する。

(2) 結果通知

結果については、令和 7 年 8 月 18 日（月）（予定）に、結果にかかわらず、書面にて通知する。

(3) 提案者が 1 者の場合

提案者が 1 者の場合でも、原則として二次審査（プレゼンテーション）を行い、委員会がその企画提案書等について、本実施要領や仕様書等を満たすと判断し、「13 欠格事項」にあたらない場合は、その 1 者を受託候補者として選定する。

(4) 合計点が同点の場合

合計点が同点となった場合は、次の順序で上位者を決定する。

(ア) 二次審査の評価が高い者

(イ) 同種業務の元請の受注実績の多い者

(ウ) 見積価格の低い者

(エ) (ア) (イ) (ウ) のいずれも同点の場合は委員会の合議による

(5) その他

審査の経緯や審査内容についての質疑及び審査結果に対する異議は受け付けない。

11 参加の辞退

候補者の決定までは、辞退することができる。（様式 9）

12 契約の締結

受託候補者として選定された者と契約締結の協議を行う。原則として企画提案書等に記載した内容や、二次審査で説明、質疑に対して回答した内容は、本業務の仕様として位置付けるものとする。ただし、本業務の目的を達成するため、受託候補者との協議により項目を追加、変更及び削除することがある。また、見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。なお、協議が不調となった場合は、次点候補者と協議を行うものとする。

1 3 欠格事項

提案者が、次に該当する場合は失格とする。

- (1) 本実施要領に定める参加資格の要件等を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類の受付期間中に所定の書類が提出されなかった場合
- (3) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- (4) 見積額が委託料上限額を超えている場合
- (5) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (6) 前各号に定めるもののほか、提案にあたり著しく信義に反する行為等、失格にすべき行為があった場合

1 4 手続きにおいて使用する言語等

- (1) 言語 日本語
- (2) 通貨 日本円
- (3) 単位 計量法（平成4年法律第51号）に基づく単位

1 5 その他

- (1) 本プロポーザルに係る経費はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された書類は、返却しない。
- (3) 本プロポーザルにおいて提出された提案書等の書類の著作権は、提案者に帰属するが、印西市情報公開条例（平成12年条例第24号）の規定に従い、開示請求の対象となることに留意すること。なお、不開示情報として印西市情報公開条例第7条第3号のA又はイ（会社が保有する技術的提案事項）に該当する部分がある場合は、提案書の末尾等にその箇所を記載することにより、不開示情報とする（記載例：印西市情報公開条例第7条第3号イに該当するものとして企画提案書5頁から7頁までの全部）。
- (4) 提出書類の修正及び変更は、提出期間内に限り認める。提出期限後の修正及び変更は一切認めない。
- (5) 契約の受託候補者として特定された後に、提案内容を適切に反映した仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- (6) 審査にかかる電話等による問い合わせには応じない。
- (7) 本要領に定めのない事項及び疑義のある事項については、委員会で協議の上、決定する。

1 6 担当部署及び提出先

〒270-1396 千葉県印西市大森 2364 番地 2
印西市役所 環境経済部環境保全課 保全係
担当：増田、劉
TEL 0476-33-4491 FAX 0476-42-5339
E-mail : kankyouka@city.inzai.chiba.jp