

甲府市
公共施設等マネジメント（設備更新等）業務
提案募集要領

甲府市
令和3年11月24日

目次

1. 募集の趣旨

- (1) 募集の背景..... 1
- (2) 募集の目的..... 1

2. 業務概要

- (1) 業務名..... 4
- (2) 契約方式..... 4
- (3) 業務に求める効果..... 4
- (4) 業務概要..... 5
- (5) 契約期間等..... 5
- (6) 契約者..... 5
- (7) 対象施設..... 5
- (8) 委託料上限額..... 5

3. 応募条件

- (1) 応募者..... 6
- (2) 応募者の役割..... 6
- (3) 応募者の資格等..... 6
- (4) 応募者の制限..... 7
- (5) その他失格事項..... 8
- (6) 応募に関する留意事項..... 8

4. 契約までの流れ

- (1) 募集要領の公表（告示）..... 11
- (2) 公募に関する質問..... 11
- (3) 対象施設図面の閲覧..... 11
- (4) 現地見学会..... 12
- (5) 参加の受付..... 13
- (6) 選考審査..... 20
- (7) 優先交渉権者の選考・結果通知..... 21
- (8) 優先交渉権者交渉..... 23
- (9) 協定の締結..... 23
- (10) 予算の議決..... 23
- (11) 電力需給契約..... 24
- (12) 契約及び支払方法..... 24
- (13) その他..... 24
- (14) 提出・問合わせ先..... 24

1. 募集の趣旨

(1) 募集の背景

甲府市（以下「本市」という。）は、公共施設等マネジメントを推進していくための「道しるべ」として、令和元年7月に「甲府市公共施設再配置計画（以下「再配置計画」という。）」を策定し、持続可能な行財政運営に向けて、民間事業者との連携による効率的かつ効果的な施設整備と管理運営を推進していくことを基本方針に掲げました。

また、市の主要施策を集約した「こうふ未来創り重点戦略プロジェクト NEXT（以下「重点P-NEXT」という。）」では、SDGsの達成に向け、再生可能エネルギーを活用した脱炭素化などの環境負荷の低減、レジリエンス強化、地域活性化等の新たな視点を求めていくことを位置付けています。

(2) 募集の目的

本業務は、SDGsの達成と公共施設等マネジメントの視点から、公民連携による公共施設の計画的な設備更新を実施する中で、次の①～④の課題解決を目指すものであり、これに必要な豊富な経験、ノウハウ及び高度な専門知識を有する民間事業者に対し「性能発注方式」により業務を委託するものです。

本募集は、業務委託において最も優れたパートナー（以下「優先交渉権者」という。）をプロポーザル方式で選定するもので、業務の企画・設計・施工、業務資金計画、設備の運転及び維持管理等を民間事業者から一括で提案していただくことを目的に実施するものです。

優先交渉権者は、プロポーザル時の提案内容に基づき、本業務のフレーム（以下「業務フレーム」という。）を構築するとともに、本市との詳細協議が合意に至った場合において、本市と公共施設等マネジメントに係る包括連携協定（以下、「協定」という。）及び公共施設等マネジメント（設備更新等）業務契約（以下、「業務契約」という。）を締結し、本業務を実施するものとします。

なお、本業務は解除条件付きの募集であり、協議が成立した場合においても、予算案件が議会で承認されない等の事由により、実施に至らない場合があります。

課題① 設備の老朽化対策

- 空調設備の法定耐用年数は、一般的に約10～15年とされているが、本市施設に設置されている設備の約5割は、耐用年数の15年を超えており、近い将来に多くの設備更新が集中する。
- 今後も続く厳しい財政状況下において、集中的な設備更新は大変困難な状況であるが、万一、機器の故障等が一斉に発生してしまうことのリスクを想定すると一刻も早い対応が必要である。
- 再配置計画との整合を図り、中・長期にわたり活用していく施設の快適性や安全性を維持するため、長寿命化に向けた計画的な設備改修と改修時期の分散化が必要である。

課題② 管理・運営コストの削減

○ 照明機器及び蛍光ランプの価格上昇

経済産業省と日本照明工業会では、エネルギー消費効率が高いLED等の次世代半導体照明（SSL）の導入を推進しており、2030年の照明器具ストック市場SSL化を100%とすることを目指している。

これを受け、各照明メーカーでは、従来光源を使用した照明器具及びランプの生産終了を加速しており、これに伴う蛍光灯の価格高騰が既に始まっていることから、早期対応が必要である。

○ 空調設備部品の不足

各メーカーとも地球温暖化への対応を急ピッチで進めており、中でも特定フロンの R22 については、2019 年をもって生産を終了している等、既に入手できない状況が発生している。

このように、設置から十数年以上経過した設備については、故障発生時の対応がこれまで以上に困難になることが懸念されることから、早期対応が必要である。

○ エネルギー調達の最適化

2016 年の電力小売の全面自由化に伴い参入した小売電気事業者への切替えや、2017 年の都市ガス小売の全面自由化の流れ等を踏まえた、エネルギー調達の最適化が必要である。

○ 更新費用と光熱費の上昇

照明・空調設備の製造に係る資材や労務単価の高騰により、更新費用に係るコストが年々上昇傾向にあるほか、電気料金に係る「再生可能エネルギー発電促進賦課金」も年々上昇傾向にある。

今後も更新費、光熱費ともに上昇していくことが見込まれるため、計画的な省エネ機器への設備更新を早期に開始し、将来に向けた施工費と光熱費の縮減策を講じる必要がある。

課題③ レジリエンス強化（重点 P-NEXT 元気スタイル 4「潤いと活力あるまちを創る」関係）

- 昨今の異常気象による他県の災害発生状況や、近年の台風における本市避難所の開設状況を踏まえると、多くの避難者が集まる避難所施設における設備の保全は急務となっている。
- 空調設備の故障は、熱中症等の健康被害を招く要因となるため、確実な予防保全が必要である。
- 地震発生時（停電時）において、避難所の電気が使えない又は故障している等のリスク発生を回避するためにも、災害に強かつ省エネ率に優れた機器等へ更新し、避難所機能の防災力を強化する必要がある。
- 避難所における換気や除菌など新型コロナウイルスをはじめとする感染症対策も急務となっている。

課題④ 地球温暖化対策（重点 P-NEXT 元気スタイル 4「潤いと活力あるまちを創る」関係）

○ 水俣条約による規制

2017 年 8 月に発効された水銀に関する水俣条約により、一般照明用の高圧水銀ランプは水銀含有量に関係なく、2021 年以降、製造、輸出入が禁止となっている。

今後は、当該機器の修繕が困難になっていくことは明らかであり、当該設備更新の早期着手が必要である。

○ 特定フロンの削減

2020 年以前の空調機には、温暖化係数、オゾン破壊係数共に高い特定フロンの R22 冷媒が使用されており、故障等で大気中に漏れ出すと多大な環境負荷を与える要因になる。

2020 年 4 月 1 日に改正フロン排出抑制法が施行され、空調機器を廃棄する際の手続きが厳格化されていることから、行政として計画的な空調機の更新および管理の適正化対策が必要となっている。

○ 甲府市地球温暖化対策実行計画

本市では、令和 3 年 2 月に「ゼロカーボンシティ」を宣言するとともに、「甲府市地球温暖化対策実行計画」を令和 3 年 3 月に改定し、再生可能エネルギーの活用や省エネルギー活動など、温室効果ガスの排出抑制を図ることで、持続可能な社会の実現を目指している。

【温室効果ガス排出量の削減目標】

・ 中期目標

2030 (R12) 年度の温室効果ガス(CO₂)排出量を 2008 (H20) 年度比で 25%削減。

2030 (R12) 年度の最終エネルギー消費量を 2008 (H20) 年度比で 23%削減。

・ 長期目標

2050 (R32) 年の温室効果ガス(二酸化炭素) 排出量の実質ゼロを目指す。

【甲府市地球温暖化対策実行計画 アクションプラン】

・ アクションプラン 1 : 環境教育・温暖化防止の啓発活動の推進

⇒ 人づくり・地域づくり、協働の推進、環境教育の推進 他

・ アクションプラン 2 : 再生可能エネルギーの導入・普及促進

⇒ エネルギーの地産地消、太陽エネルギーの活用、再生可能エネルギーの導入
地域エネルギー自給システムの構築

・ アクションプラン 3 : 潤いある森林の整備

⇒ 森林整備の推進

・ アクションプラン 4 : 地球にやさしいライフスタイルと省エネ行動

⇒ 環境に配慮したライフスタイルと低炭素型の移動への転換(ライフサイクルの転換)
省エネ行動の普及促進

・ アクションプラン 5 : 賢く、快適な低炭素型都市構造への転換

⇒ 環境に配慮した持続可能な都市への転換・都市緑化、低炭素都市への転換・緑化推進
クリーンエネルギー自動車の普及促進

・ アクションプラン 6 : 持続可能な循環型社会の構築

⇒ 廃棄物の再資源化と環境負荷の低減(持続可能な社会の形成)
廃棄物 3R (Reduce・Reuse・Recycle) の推進

2. 業務概要

(1) 業務名

甲府市公共施設等マネジメント（設備更新等）業務



(2) 契約方式

包括連携協定

（業務委託契約及び電力需給契約等）

(3) 業務に求める効果

本業務は、前章の課題解決に向け、公共施設等マネジメント（持続可能な行財政運営）の視点から老朽化した設備を省エネ・省 CO₂ 化及びレジリエンス強化等に資する設備（以下「新規設備」という。）に更新することに加え、公民連携により、次の相乗効果を最大限発揮していただくことを求めるものとします。

設備の老朽化対策 (老朽化した設備を省エネ・省 CO ₂ 化及びレジリエンス強化等に資する設備へ更新する。)			
① LCCの縮減・平準化	② 地球温暖化対策	③ レジリエンス強化	④ 地域活性化
一括発注・補助金活用 点検・修繕業務の効率化	公民連携による設備更新 再生可能エネルギー活用	公民連携による設備更新 新技術の導入	地元事業者の積極活用 公共施設の長寿命化
↓	↓	↓	↓
計画的な設備更新 LCC・光熱費の縮減 イニシャルコストの平準化	省エネ効果・省 CO ₂ 効果 環境負荷の低減 エネルギー消費量の縮減	避難所環境の向上 避難所設備の強化 感染症対策の強化	新たな事業スキームの創出 地域活性化・経済循環 市民満足度の向上



本市では、令和3年11月4日に「甲府市地方創生人口減少対策及びSDGs推進戦略本部」を設置し、SDGsの達成に向けた取組を全庁的かつ戦略的に推進しています。本業務においても、本市の経済、社会、環境の三側面を統合した視点から、公民連携によるSDGs達成を目指します。

公民連携によるSDGsの達成 (経済、社会、環境の三側面を統合した視点から主に次のゴール達成を目指す。)		
【07】エネルギーをみんなに そしてクリーンに		<ul style="list-style-type: none"> ○ 安価かつ信頼できる現代的エネルギーサービスへのアクセス確保。 ○ 再生可能エネルギー割合の拡大。
【09】産業と技術革新の 基盤をつくろう		<ul style="list-style-type: none"> ○ 包摂的かつ持続可能な事業化の促進。 ○ 資源利用効率向上と環境に配慮した事業プロセスの導入。
【11】住み続けられるまち づくりを		<ul style="list-style-type: none"> ○ 公共施設の長寿命化。 ○ 大気質、廃棄物管理を踏まえた環境上の悪影響を軽減。 ○ 地元事業者との協働によるレジリエンス強化。 ○ 地元事業者による持続可能な施設整備と維持管理の実現。
【12】つくる責任つかう責 任		<ul style="list-style-type: none"> ○ 省エネ機器の導入によるCO₂の排出の削減。 ○ 持続可能な公共調達慣行の促進。
【13】気候変動に具体的 な対策を		<ul style="list-style-type: none"> ○ 本市避難所のレジリエンス強化及び気候変動の緩和。
【17】パートナーシップで目 標を達成しよう		<ul style="list-style-type: none"> ○ 事業者との連携強化。 ○ 民間の技術力で市の課題を解決。

(4) 業務概要

本業務の内容は、大きく分けて次の4つに分類します。

業務の詳細については、別紙「甲府市公共施設等マネジメント（設備更新等）業務要求水準書」（以下、「要求水準書」という。）をご覧ください。

- | |
|---------------------------------|
| ① 業務計画書等の作成業務（協定及び契約資料の作成含む） |
| ② 新規設備への更新等業務（設備の維持管理及び所有業務を含む） |
| ③ エネルギー調達の最適化業務 |
| ④ その他提案（自由提案）に基づく業務 |

(5) 契約期間等

本業務における契約期間等は次のとおりとします。

① 優先交渉権者の選定	令和4年1月
② 協定の締結	令和4年2月以降（約10年間）
③ 電力需給契約の締結	令和4年2月以降
④ 業務契約	令和4年9月以降（約10年間）

(6) 契約者

① 協定締結者	甲府市（行政経営部 契約管財室 管財課）
② 電力需給契約者	甲府市教育委員会（教育部 教育総室 総務課）
③ 業務契約者	甲府市（行政経営部 契約管財室 管財課）
④ その他提案に基づく契約者	甲府市（別途指定する課）

(7) 対象施設

事業公募時の対象施設は、次の12施設とします。

施設の詳細については、「要求水準書」をご覧ください。

なお、対象施設は、優先交渉権者との交渉期間又は前述の協定期間内において、本要領に含んでいない施設の追加（以下「追加施設」という。）検討を依頼する場合があります。

1.東部市民センター	7.北部市民センター
2.西部市民センター	8.西庁舎
3.南部市民センター	9.南庁舎
4.中央部市民センター	10.総合市民会館(遊亀公民館含む)
5.南西部市民センター	11.市立図書館
6.北東部市民センター	12.中道スポーツ広場体育館

(8) 委託料上限額

本業務の委託料総額は、10カ年で597,327千円（消費税および地方消費税を含む）を上限とします（光熱費及び追加施設分は除く）。

3. 応募条件

(1) 応募者

- ① 応募者は、本市の入札参加資格の認定を受けている者であり、本業務を的確に遂行するに足りる能力、技術及び組織（人員体制）を有する単独企業又はグループ（複数の企業の共同体等）とします。
- ② グループで応募する場合は、業務の遂行を総括する代表事業者及び管理責任者を定めるとともに、応募者の構成と役割分担を明確にたうえで、各役割の責任者を定めてください。
- ③ グループを構成する事業者（応募者）や、下請業者等（以下「協力事業者」という。）の選定にあたっては、甲府市内の事業者（甲府市内に主たる営業所がある企業。法人の場合、事実上の本店所在地、又は登記簿上の本店所在地が甲府市内にある企業等のこと。）を優先して選定してください。

(2) 応募者の役割

応募者は、次の役割をすべて担うものとし、グループで応募する場合は、各応募者で役割を分担できるものとする。

業務総括 （代表事業者）	本市との対応窓口。 応募及びそれ以降の提案に係る諸手続きと、業務契約等に係る協定、業務契約等の諸手続きを行い、業務全体の遂行の責を負うものとする。
新規設備更新等	対象施設の設備更新等に係る業務遂行の責を負うほか、更新した新規設備の維持管理及び所有に係る業務遂行の責を負うものとする。
エネルギー調達	エネルギー調達の最適化に関する業務遂行の責を負うものとする。
その他役割	その他提案（自由提案）に基づく業務遂行の責を負うものとする。

(3) 応募者の資格等

- ① 応募者は、本業務を遂行するために必要な資格や業務経験を有し、本市の公共施設等マネジメントの主旨を十分に理解した者を従事させること。
- ② 業務総括役割を担う応募者（以下「代表事業者」という。）は、業務を円滑に行うための拠点（本店・支店・営業所）が甲府市内に立地していること。
- ③ 代表事業者は、本業務全体のプロセスを適切に計画、実行及び管理する管理責任者を定めること。
- ④ 管理責任者は、本業務の遂行に必要な知識と経験を豊富に有する者とし、常に業務全体を把握するとともに、業務に従事する者を指揮・監督し、業務の円滑な進捗に努めること。
- ⑤ 新規設備更新等（照明・空調）役割を担う応募者は、特定建設業許可を有する者であること。
- ⑥ 応募者又は協力事業者には、本市の競争入札参加資格の電気工事 A 及び管工事 A で登録されている者を含むこと。
- ⑦ 応募にあたっては、一級建築士、建築設備士、技術士（建設、電気・電子、機械、環境、衛生工学）もしくはエネルギー管理士のいずれかの資格者を、新規設備更新の設計担当に充てること。

⑧ エネルギー調達を担う応募者は、以下の要件をすべて満たすこと。

- 本市の競争入札参加資格の物品供給において、業種が「電力」で登録されている者であること。
- 関係法令に定める許認可・事業登録を受けると共に同法令の定めにある業務受委託等の供給体制を履行期間の開始日の前日までに整備できていること。
- 過去 10 年間に於いて、官公庁との電気需給契約の実績があること。
- 経済産業省において再生可能エネルギー電気の調達に関する特別措置法（平成 23 年法律第 108 号）第 34 条第 4 項に基づき、同法第 11 条に規定する納付金が未納である旨の公表がなされていないこと。
- 過去 3 年間に於いて、関係法令に基づく業務に関する指示・命令等を受け、社名公表等がなされていないこと。
- 対象施設のエネルギー削減量及び CO₂ の削減量を提案のうえ検証できる者であること。

（４）応募者の制限

次の①～⑤のいずれかに該当する者は、応募者及び協力事業者となることができません。

また、本要領の応募様式等を山梨県警察本部等へ照会することに同意できない者も同様とします。

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項に規定する者。
- ② 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項に基づく市の入札参加制限を受けている者。
- ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）又は破産法（平成 16 年法律第 75 号）に基づく手続開始の申立てがなされている者。
- ④ 本市の指名停止を受けている者。
- ⑤ 次に該当する者。

- 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 項に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者。
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条第 6 号に規定する暴力団員であると認められる者。
- 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどをしたと認められる者。
- 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められる者。
- 無差別大量殺人行為を行った団体の規制に関する法律（平成 11 年法律第 147 号）に基づく処分を過去及び現在において受けている団体及びその代表者、主催者又はその他の構成員。
- 国税及び地方税に滞納がある者。

(5) その他失格事項

提出書類に虚偽の記載があった場合又は応募者が審査の公平性に影響を与える行為を行った場合は、失格とします。また、応募者及び応募内容が、次に該当する場合又は協議等の過程で該当することが判明した場合（市が該当していると判断した場合を含む）は、実施に向けての検討又は協議を中止します。

- ① 法令や公序良俗に反する場合。
- ② 政治的、宗教的な立場から特定の主義主張に立脚している等、行政の中立性を損なうものと判断した場合。
- ③ 業務の実施に関し、関係法令等に基づき必要な許可・登録等を受けていない場合。
- ④ プロポーザルの実施に係る本市の応募者や応募内容の把握等の作業に対し、応募者の協力が得られない場合。
- ⑤ 本市の施策や条例・規則等に反する場合や、公共性・公平性に問題がある場合、その他連携を図ることが適当でないと本市が判断した場合。

(6) 応募に関する留意事項

① 費用負担

応募に関する書類作成及び提出等のすべての費用は、応募者の負担とします。

② 提出書類の取扱い・著作権

- 提出された提案書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属しますが、応募書類は返却しません。ただし、応募者が事業者となった場合、その著作権等は本市に帰属するものとします。
- 本市は、本応募によって得た内容について、提案した事業者の知的財産に配慮し、内容及び提案者に関する情報等の保護を徹底し、庁内・関係機関と調整する場合にのみ使用するものとします。
- 本市は本プロポーザル以外の目的で応募書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはありません。
- 企業秘密等、公開されることにより応募者が不利益を被るおそれのある情報は極力記載しないよう留意するとともに、当該情報が含まれる場合は、該当箇所を明確にする等、適切な措置を講じてください。
- 事業実施時における法令等適合のリスクは、提案者に帰属するものとします。

③ 特許権

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法などを使用した結果生じる責任は、事業者が負うものとします。

④ 本市から提示する資料の取扱い

本市が提供する資料は、応募に係る検討以外の目的で使用してはなりません。また、応募者は、応募にあたって知り得た情報を第三者に漏らしてはなりません。

⑤ 複数提案等の禁止

1 応募者が複数の応募をすることはできません。
また、複数の応募者の従事者として応募することはできません。

⑥ 従事者変更の禁止

応募者の従事者変更は認めません。ただし、やむを得ない事情が生じた場合、本市との協議により本市がこれを認めたときはこの限りではありません。

⑦ 市内業者の活用

事業の実施にあたっては、甲府市内の事業者を優先して採用してください。

⑧ 提出書類の変更禁止

- 提出した書類の変更はできません。
- 提出書類に脱漏又は不明確な表示等があり、本市が変更を認めたときはこの限りではありません。
- 書類内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、本市から疑義事項を照会することがあります。

⑨ 虚偽の記載の禁止

企画提案書に虚偽の記載をした場合は、当該企画提案書を無効とします。

⑩ 指定管理者との調整

- 対象施設中、総合市民会館は、市が別に協定を締結する指定管理者が管理・運営を行っています。
- 現在の指定管理者との協定には、指定管理料に光熱水費や照明設備の保守管理費相当額を含んでいます。
- 本事業においては、指定管理料から「市・指定管理者及び優先交渉権者の協議により合意した光熱費等の削減保証額（以下「指定管理料削減額」という。）」を減じて、これを市が本業務の受託業者に支払うサービス料の原資の一部とします。
- 優先交渉権者は、業務フレーム構築の過程において、市及び指定管理者と十分な調整を図るとともに、提案した金額が大幅に変動することがないように努めてください。

⑪ 本応募の性質

- 本応募でいただいた提案は、本市予算に基づいて事業化するものとし、当該予算案が議会で承認された場合に限り、契約を締結することになります。
- 当該予算案が減額修正などされた場合は、契約内容を再協議するものとし、合意できた場合に限り、契約を締結するものとします。
- 優先交渉権者交渉及び協定の期間内において、本市から本要領に含んでいない設備の更新業務の検討を依頼する場合があります。
- その際、本市が提示する要求水準を上回る提案がなされたときは、当該業務の優先交渉権を付与するものとし、提案をもとに策定した予算の成立をもって契約するものとします。

4. 契約までの流れ

本業務の提案募集及び選定等は、次のスケジュールで行います。

(1)	募集要領の公表 (告示)	令和3年11月24日(水)～
(2)	質問受付	令和3年11月24日(水)～11月30日(火) ※ 17:00 必着
	質問回答	令和3年12月3日(金)
(3)	対象施設図面の閲覧	令和3年11月24日(水)～12月8日(水) ※ 土日祝日除く 9:00～16:00
(4)	現地見学会の受付	令和3年11月24日(水)～11月30日(火) ※ 17:00 必着
	現地見学会の実施	令和3年12月6日(月)、12月8日(水)、 12月9日(木)、12月10日(金) ※ 4日間
(5)	参加受付	令和3年12月13日(月)～12月22日(水) ※ 17:00 必着
	企画提案書の受付	令和3年12月13日(月)～令和4年1月7日(金) ※ 17:00 必着
(6)	選考審査	令和4年1月中旬
(7)	優先交渉権者の選定 及び結果通知	令和4年1月下旬
(8)	優先交渉権者交渉	令和4年1月下旬～
(9)	協定の締結	令和4年2月以降
(10)	電力需給契約	令和4年2月以降
(11)	予算案の議決	令和4年3月以降
(12)	電力供給開始	令和4年4月以降
(13)	業務契約等の締結	令和4年9月以降

(1) 募集要領の公表（告示）

募集要領は、甲府市 HP に掲載しています。（紙媒体での配布は行いません。）

(2) 公募に関する質問

本募集要領や本業務に関する質問がある場合は、次により行ってください。

受付期間	令和3年11月24日（水）～11月30日（火）17:00 必着
質問方法	質問書（第9号様式）を使用し、作成した Word ファイルを E-mail に添付し提出してください。（電話や口頭での受付は行いません。） ※ 質問書は、公募に関する質問、設備整備に関する質問の別が分かるように記載してください。
送付先	甲府市 行政経営部 契約管財室 公共施設等マネジメント担当 E-mail : ro5qbe@city.kofu.lg.jp
送付件名	E-mail の表題は「甲府市公共施設等マネジメント業務 質問」としてください。
回答	質問への回答は、令和3年12月3日（金）を目途に本市 HP へ掲載します。 電話や口頭での対応は行いません。 なお、回答内容は本募集要領と一体のものとして、同等の効力を持つものとします。

(3) 対象施設図面の閲覧

対象施設の図面閲覧期間を設けます。

閲覧を希望される方は、電話連絡のうえ、甲府市役所本庁舎7階 建築営繕課にお越しください。

来庁される際には、不織布マスクの着用など感染防止対策にご協力をお願いします。

なお、新型コロナウイルス感染症の蔓延に伴う緊急事態宣言等の影響を踏まえ、県外からのお越しはご遠慮いただく場合があります。

閲覧可能期間	令和3年11月24日（水）～12月8日（水） ※ 土日祝日除く 9:00～16:00
閲覧場所	甲府市役所 本庁舎7階 建築営繕課
閲覧方法	○ 来庁の際は、必ず不織布マスクを着用してください。 ○ 感染症予防のため、当日の体温が37.5℃を超える者の閲覧は認めません。 ○ 庁舎入口等に備え付けのアルコール剤により手指の消毒を行ってください。 ○ 閲覧を希望する際は、必ず事前に電話連絡をお願いします。 ○ 閲覧は、甲府市役所本庁舎7階 建築営繕課で行います。 ○ 閲覧の際には、建築営繕課職員に名刺又は身分証明書(写し)を提出ください。 ※ 図面の貸出しは行いません。図面の撮影は可能です。
連絡先	閲覧を希望される方は、必ず事前にご連絡ください。 電話 055-237-5864 まちづくり部 施設整備室 建築営繕課 担当 藺古田・佐伯

※ 閲覧の際に、市職員の同席及び説明は行いません。

※ 図面の閲覧は、公募の参加条件ではありません。

※ 車でお越しの際は、関係者乗合わせのうえお越しくださいますよう、ご協力をお願いします。

(4) 現地見学会

現地見学会を開催します。

見学会の参加を希望される方は、現地見学会申込書（第 10 号様式）に必要事項を記載のうえ、E-mail にて申し込みください。

現地見学会は、新型コロナウイルス感染症の蔓延に伴う緊急事態宣言等の影響により、県外からの参加を急きょ遠慮させていただく場合や、中止とさせていただく場合がありますことを、あらかじめご承知おきください。

なお、参加者の規制や見学会中止等の連絡は、参加申込をいただいた E-mail アドレス又は現地見学会申込書に記載いただいた緊急連絡先へお知らせいたします。

申込期間	令和 3 年 11 月 24 日（水）～11 月 30 日（火） 17:00 必着
見学会 開催日時	令和 3 年 12 月 6 日（月） 9:00～16:00 令和 3 年 12 月 8 日（水） 9:00～16:00 令和 3 年 12 月 9 日（木） 9:00～16:00 令和 3 年 12 月 10 日（金） 9:00～16:00
場 所	P5 第 2 章（7）の対象施設
申込先	甲府市 行政経営部 契約管財室 公共施設等マネジメント担当 E-mail : ro5qbe@city.kofu.lg.jp
申込件名	E-mail の表題は「甲府市公共施設等マネジメント業務 現地見学会申込」としてください。
内 容	<ul style="list-style-type: none">○ 見学する際は、必ず不織布マスクを着用してください。○ 感染症予防のため、当日の体温が 37.5℃を超える者の見学は認めません。○ 施設入口等に備え付けのアルコール剤により手指の消毒を行ってください。○ 市民センター見学の際は、入退館時に 1 階窓口センター職員にお声がけください。○ 総合市民会館見学の際は、1 階 事務所職員にお声がけください。○ 市立図書館見学の際は、1 階 事務所職員にお声がけください。○ 中道スポーツ広場体育館見学の際は、入口右側の事務所職員にお声がけください。○ 西庁舎見学の際は、入退館時に 1 階協働支援センター職員にお声がけください。○ 南庁舎見学の際は、入退館時に以下の担当に電話連絡ください。 行政経営部 契約管財室 管財課 055-237-5197（担当:永井・砂山）

※ 見学の際に、市職員の説明及び同伴は行いません。

※ 現地見学会への参加は、公募の参加条件ではありません。

※ 市民センター等の貸館状況により、見学できない部屋があります。あらかじめご承知おきください。

※ 各施設の駐車場には限りがあります。車でお越しの際は、関係者乗合わせのうえお越しくださいますよう、ご協力をお願いします。

(5) 参加の受付

参加の応募にあたっては、次の①～⑩の書類を紙媒体で1部、⑪の企画提案書を紙媒体で20部及び①～⑪の電子ファイル(PDFファイル・DVD 保存)を2部提出(郵送又は持参)してください。

提出期間	①～⑩の書類及びデータ：令和3年12月13日(月)～12月22日(水) ⑪の書類及びデータ：令和3年12月13日(月)～令和4年1月7日(金) ※ 期間内の土日祝日は除く
受付時間	9:00～17:00
提出にあたっての留意事項	<ul style="list-style-type: none"> ○ 持参又は郵送で提出先へ提出してください。(E-mailでの提出は不可) ○ 持参の場合は、事前に提出先へ連絡のうえ、直接担当者に手渡すこと。 ○ 郵送の場合は、提出期限内に到着したものに限り受け取るものとし、郵送事故等については、提出した者のリスク負担とします。 ○ 書類到着の確認は、電話での問い合わせを可とします。
その他	<ul style="list-style-type: none"> ○ 提出のあった書類は返却いたしません。 ○ 提出後の当該書類の内容追加、修正及び変更は原則として認めません。 ○ 提出のあった書類の内容について、審査の過程で疑義が生じた場合は、後日、必要に応じて本市から疑義事項を照会するものとします。 ○ 提出された書類は、原則公開するものではありませんが、企業秘密等、公開されることにより提案者が不利益を被るおそれのある情報は極力記載しないよう留意し、当該情報を含む場合は、該当箇所を明確にする等適切な措置を講じてください。
提出場所(担当者)	〒400-8585 山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号 甲府市役所本庁舎 5階 甲府市 行政経営部 契約管財室 公共施設等マネジメント担当(長田)

① 公募型プロポーザル参加申込書【第1号様式】

- 本様式は、代表事業者が作成してください。
- 代表事業者の名称、所在地及び代表者名等を記載し、代表者印を押印してください。
- 代表事業者は管理責任者を定め、当該管理責任者の所属、役職、氏名等を記載してください。
- 選考審査の実施日時及び場所等の連絡は、本様式に記載いただいた管理責任者のE-mailアドレスへお知らせします。

② 応募者実績【第2号様式】

- 本業務の応募者となる事業者すべてを記載してください。
- 記載にあたっては、業務総括役割、新規設備更新等役割（照明・空調）、エネルギー調達役割を担う事業者毎に記載してください。
- 各役割を担う、法人名、代表者氏名、所在地、入札参加資格及び実績を記載してください。また、各役割の責任者を定め、役割責任者欄に記載してください。
- 入札参加資格欄には、本市の入札参加資格を記載してください。
- 実績欄には、各応募者が過去5年間（エネルギー調達業務は10年間）に受託した直近の業務の実績（3件以内）を記載してください。（現在履行中のものも実績として評価します。）
- 実績の記載にあたっては、地方公共団体との契約実績を優先してください。
- 記載した実績が証明できる書類（契約書の写し等）を添付してください。
- 業務の概要は、その規模や内容がわかるように記載ください。
- 各役割を複数の事業者で応募する場合は、各役割責任者欄を除く法人名、代表者氏名、所在地、入札参加資格及び実績の各欄を追加し、事業者毎に記載してください。
- 新規設備更新等役割（照明・空調）を担う応募者は、特定建設業許可を有することがわかる書類（通知等）の写しを添付してください。
- エネルギー調達役割を担う応募者は、電力供給に関する許認可、届出、登録を証するものの写しを添付してください。
- 第2号様式に記載した応募者は、必ず「誓約書（第2-1号様式）」を作成してください。
- 誓約書は、応募者毎に作成してください。
- 誓約書は、所在地、名称・代表者名及び代表者の生年月日を記載し、代表者印を押印のうえ提出してください。

③ 事業者構成表【第3号様式】

- 本業務に従事する者（応募者及び協力事業者）全員について記載してください。
- 業務総括役割、新規設備更新等役割（照明・空調）、エネルギー調達役割を担う事業者毎に記載してください。
- 各役割に、複数の事業者が関わる場合は、役割責任者欄を除く、法人名、代表者氏名、所在地、入札参加資格、特定建設業許可及び従事者欄を追加し、事業者毎に記載してください。
- 入札参加資格欄には、本市の入札参加資格を記載してください。（ない場合は「なし」と記載。）
- 新規設備更新等役割（照明・空調）の特定建設業許可欄には、当該許可の有無を記載してください。
- 特定建設業許可を有する事業者は、当該許可を有することがわかる書類（通知等）の写しを添付してください。

- 役割責任者、設計担当及び従事者の資格・実績欄には、本業務と同種又は類似業務の実績と、本業務に必要な資格を記載してください。なお、類似業務の実績がない場合は、実務経験年数を記載してください。
- 設備更新の設計にあたっては、一級建築士、建築設備士、技術士（建設、電気・電子、機械、環境、衛生工学）もしくはエネルギー管理士のいずれかの資格者を充ててください。
- 従事者欄は、必要に応じて行を加除し、本業務に従事する者すべてを記載してください。
- 本様式に記載する管理責任者及び業務従事者は、参加する事業者と本応募実施の公告の日以前に3カ月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある者としてします。
- 当該業務従事者の変更は認めません。やむを得ない理由により当該業務従事者を変更することとなった場合は、書面による引継ぎを行い、速やかに本市に届け出るものとします。

④ 業務実施体制図【第4号様式】

- 本業務を受託した場合の業務実施体制図を記載してください。
- 記載にあたっては、すべての応募者と協力事業者を含めていただくとともに、各事業者の役割（業務総括、新規設備更新等、エネルギー調達、その他役割）が分かるように記載してください。
- 電力の供給体制を記載してください。
- 既に作成している体制図等がある場合は、当該体制図の写しの添付で可とします。
- 掲載する事業者が甲府市内の事業者である場合は、その旨が分かるように記載してください。

⑤ 提案価格書【第5号様式】

- 契約後約10年間の業務委託料総額と契約後2年間（令和4年4月1日～令和6年3月末日）の電気料金総額を提案してください。
- 業務委託料は、次表「施設別対象業務」のうち、2-1～2-4の業務に要する金額（光熱費は除く）を施設別かつ業務毎に算出してください。
- 本様式は、代表事業者が作成するものとし、当該事業者の所在地、事業者名及び代表者名を記載し、代表者印を押印してください。

【施設別対象業務】

施設名	2-1	2-2		2-3	2-4
	業務計画書等の作成	新規設備への更新等		エネルギー調達の最適化	その他提案
		照明設備	空調設備(熱源)		
1.東部市民センター	○	○	○ (白灯油)	○	○
2.西部市民センター	○	○	-	○	○
3.南部市民センター	○	○	○ (LPG)	○	○

施設名	2-1 業務計画書 等の作成	2-2 新規設備への更新等		2-3 エネルギー調 達の最適化	2-4 その他 提案
		照明 設備	空調設備 (熱源)		
4.中央部市民センター	○	○	○ (都市 G)	○	○
5.南西部市民センター	○	○	-	○	○
6.北東部市民センター	○	○	-	○	○
7.北部市民センター	○	-	-	○	○
8.西庁舎	○	○	○ (電気)	△※	○
9.南庁舎	○	○	○ (都市 G)	△※	○
10.総合市民会館	○	○	-	○	○
11.市立図書館	○	○	-	○	○
12.中道スポーツ広場体育館	○	○	○ (電気)	○	○

※ 電力需給業務を除く。

○ 業務委託料

- ・ 様式中、(1) 甲府市公共施設等マネジメント(設備更新等)業務委託料欄に、契約後約10年間の業務委託料総額を記載してください。
- ・ 業務委託料の提案額は、対象施設毎に算出した数値の合計額とします。対象施設毎の算出表を本様式に添付してください。(任意様式)
- ・ 提案いただく委託料には、消費税及び地方消費税を含むものとします。

○ 電気料

- ・ 様式中、(2) 電気料(令和4年4月1日～令和6年3月末日)欄に、契約後2年間の電気料金総額を記載してください。
- ・ 提案する電気料は、別添【第5号様式関係】提案電気料算出表(以下「電気料算出表」という。)で算出してください。
- ・ 電気料算出表に入力する基本料金単価(円/kW・月)及び電力量料金単価(円/kWh)は、端数を小数点以下第3位で四捨五入し、小数点第2位で表記してください。
- ・ 電気料には、燃料費調整額及び再生可能エネルギー発電促進賦課金は含まないものとします。
- ・ 電気料算出表において算出した「提案電気料」を本様式に転記し、提出の際には電気料算出表を必ず添付してください。
- ・ 提案いただく電気料には、消費税及び地方消費税を含むものとします。
- ・ 電気料金の計算方法、予定契約電力及び月別の予定使用電力量等の詳細については、要求水準書「2-3.エネルギー調達の最適化」の(4)電力供給をご覧ください。

⑥ 安定供給確約書【第 6 号様式】

- 安定供給確約書は、エネルギー調達役割を担う者のうち、電力供給を担う事業者（電力需給契約締結予定者）が作成してください。
- 当該事業者の所在地、名称及び代表者名を記載し、代表者印を押印のうえ提出してください。

⑦ 温室効果ガス排出量提案書【第 7 号様式】

- 設備更新による温室効果ガスの排出量を提案してください。
- 温室効果ガスの排出量は、CO₂ 排出量に換算するものとします。
- 温室効果ガス排出量の提案にあたっては、「【第 7 号様式】温室効果ガス排出量提案書（排出量計算表）（xlsx）」（以下「計算表」という。）中、「A 計算表シート」及び「B 年間使用量算出シート」を使用してください。
- 計算表により、提案いただく CO₂ の排出量は、本プロポーザルの評価に使用する指標として試算していただくものであり、設備更新後の実態に即した CO₂ の排出量を求めるものではありません。

A 計算表シートの入力方法

- ・ 「電力供給事業者名」欄に、第 6 号様式を作成した電力供給事業者名を記載してください。
- ・ 「電力供給事業者による CO₂ 基礎排出係数(A)」欄に、電力供給事業者の令和元年度実績（令和 3 年 1 月 7 日環境省・経済産業省公表）の基礎排出係数を入力してください。
- ・ 「照明設備」欄及び「空調設備」欄は、同フィル内の「使用量算出シート」の数値が自動で転記されます。

B 年間使用量算出シートの入力方法

- ・ 【表 1 照明設備】中、次の 11 施設について、「設備更新後の消費電力総計①」欄を入力ください。

① 東部市民センター	⑦ 西庁舎
② 西部市民センター	⑧ 南庁舎
③ 南部市民センター	⑨ 総合市民会館
④ 中央部市民センター	⑩ 市立図書館
⑤ 南西部市民センター	⑪ 中道スポーツ広場体育館
⑥ 北東部市民センター	

- ・ 「設備更新後の消費電力総計①」の入力にあたっては、設備更新後における施設ごとの各器具の消費電力（単位:W）の総計を入力してください。
- ・ 別途、設置する器具別の一覧（機種・規格・台数・設置場所等のわかるもの）を提出してください。（様式は問いません。）

- ・ 照明使用時間（規定値）は、次表のとおり設定しています。

施設種別	点灯時間	開館日数	稼働率
① 東部	8:00~22:00 (14 時間)	345 日	60%
② 西部			60%
③ 南部			60%
④ 中央部			60%
⑤ 南西部			60%
⑥ 北東部			60%
⑦ 西庁舎			40%
⑧ 南庁舎			45%
⑨ 総合市民会館			55%
⑩ 図書館			65%
⑪ 中道体育館			15%

【表 2 空調設備】

- ・ 次の 6 施設について、「設備更新後の性能能力（最大値）総計⑤」欄を入力ください。

① 東部市民センター	④ 西庁舎
② 南部市民センター	⑤ 南庁舎
③ 中央部市民センター	⑥ 中道体育館

- ・ GHP や吸収式（EHP を除く）の機器を稼働させるための電気使用量は、考慮しないものとします。
- ・ 「設備更新後の性能能力（最大値）総計⑤」の入力にあたっては、設置する各機器の能力表示に基づき、設備更新後における施設ごとの各機器のエネルギー及び冷房・暖房別の性能能力（最大値）kW の総計を入力してください。
- ・ 別途、設置する機種別の一覧（機種・規格・台数・設置場所等のわかるもの）を提出してください。（任意様式）
- ・ 空調設備使用時間（規定値）は、次表のとおり設定しています。

施設種別	運転時間	冷房利用期間	暖房利用期間	稼働率
① 東部	8:00~22:00 (14 時間)	5 月~9 月 (148 日)	11 月~3 月 (138 日)	60%
② 南部				60%
③ 中央部				60%
④ 西庁舎				40%
⑤ 南庁舎				45%
⑥ 中道体育館				10%

※ 第 7 号様式の入力に関する問い合わせ

甲府市 環境部 環境総室 環境保全課

担当 楠（くすのき）・渡邊（わたなべ） 電話 055-241-4312

⑧ 提案工程表【第8号様式】

- 新規設備更新業務、エネルギー調達の最適化業務及びその他提案業務の工程を記載してください。
- 各業務のフローや実施等のスケジュールをわかりやすく記載するとともに、業務期間中の年度の区切りが分かるように記載してください。
- 本市と事業者との役割分担を明示してください。

⑨ 業務収支計画【任意様式】

- 業務期間中の収支計画を作成してください。
- 業務期間中の年度の区切りと、本市と事業者との収支区分が分かるように作成してください。

⑩ 関係書類

- 提案事業内容に必要な許認可書等の写し。
- 本市の競争入札参加資格のない協力事業者は、次の書類を提出してください。

- ・ 印鑑証明書（提出日前3カ月以内に発行されたもの）
 - ・ 商業登記簿謄本（提出日前3カ月以内に発行されたもの）
 - ・ 納税証明書（最新年度のもの）
 - ・ 財務諸表（最新決算年度のもの。写し可。）
- 最新決算年度の貸借対照表、損益計算書などの財務諸表を綴じたもの。
貸借対照表及び損益計算書に関しては、企業単体の他、連結決算分も提出してください。

⑪ 企画提案書【任意様式】

- 要求水準書「2.業務内容」、「2-1 業務計画書等の作成」、「2-2 新規設備への更新等」、「2-3 エネルギー調達の最適化」及び「2-4 その他提案（自由提案）」の各章に掲げる事項について、具体的な提案を行ってください。
- 要求水準書 P19 の「2-4 その他提案（自由提案）」がある場合は、自由提案書（任意様式）を提出してください（提案がない場合は提出不要）。
- 自由提案の詳細については、要求水準書をご覧ください。
- 用紙はA4判、横書き、文字サイズは11ポイント以上としてください。
- A3判の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A4サイズに折ってください。
- 企画提案書（自由提案書含む）は、最大40ページ（表紙・目次は除く）とし、選考審査時において、企画提案書をもとに、20分以内で説明出来るものとしてください。
- 企画提案書は、説明がなくとも、本市職員が読んで理解できる簡易な内容としてください。
- 提案趣旨やアピールしたいポイントなどを簡潔明瞭に記載し、意思表示を明確にしてください。
- 資料は、必要最低限に留めてください。
- 企画提案書の著作権は、提案者に帰属するものとしますが、本市が本提案の審査及び審査結果の報告のために必要な場合に限り、内容を無償で使用できるものとします。

(6) 選考審査

① 審査概要

- 選考審査は、市の職員で構成する「甲府市資産利活用推進委員会」（以下「委員会」という。）にて行うものとします。
- 委員会は、提出書類、見積金額及びプレゼンテーション内容等について総合的に審査を行い、最も適格とされる第 1 優先交渉権者と、次選の第 2 優先交渉権者を選定します。
- 第 1 優先交渉権者との協議が整わない場合は、第 2 優先交渉権者と協議を行うものとします。
- 参加申込者が 1 者の場合であっても本選考審査は実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その者を優先交渉権者として選定します。

② スケジュール

選考審査の実施は、次のスケジュールで行います。

選考審査の実施日時及び場所は、応募のあった管理責任者あてに E-mail にて連絡します。

選考審査実施日時及び 場所の連絡	令和 3 年 12 月 22 日（水）～12 月 28 日（火）
選考審査の実施	令和 4 年 1 月中旬

③ 出席者数

- 選考審査への出席者は、5 名以内とします。
- 新型コロナウイルス感染症の蔓延に伴う各種影響により、県外からの参加を遠慮させていただく場合や、中止とさせていただく場合がありますので、あらかじめご承知おきください。
- 不織布マスクの着用や参加人数の制限など感染防止対策にご理解とご協力をお願いします。

④ 実施方法

- プレゼンテーションは、あらかじめ提出いただいた企画提案書に沿って実施してください。
- 選考審査の実施時間は 40 分以内とします。（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 20 分）
- 選考審査の実施時間は厳守するものとし、プレゼンテーションの途中でも打ち切らせていただきます。
- 審査会場にはプロジェクターを用意しますが、パソコンの接続等に必要な機器は各自持参してください。
- 提出書類等の内容と著しく異なる内容が提案された場合は、失格又は減点する場合があります。
- 選考審査の経緯及び審査内容は非公開とし、これらに関する問い合わせは受付けません。
- 審査結果に対する異議申し立ては受付けません。
- 本選考審査の終了後において、必要に応じて追加ヒアリング等（文書、電話、E-mail での照会を含む）を行うことがありますので、ご協力をお願いいたします。
- 選考審査の参加等に要する費用は、すべて参加する事業者の負担となります。

⑤ 中止

やむを得ない理由等により、本市が本選考審査を中止する場合においても、参加等に要する費用については参加する事業者の負担とし、本市には請求できないものとします。

⑥ 辞退

参加申込後に辞退する場合には、参加辞退届【第 11 号様式】を令和 4 年 1 月 14 日（金）までに提出してください。

⑦ 失格

参加申込者が次のいずれかに該当した場合は、失格となります。

- 「3. 応募条件」を満たさなくなった場合。
- 提出書類等に虚偽の記載があった場合又は「提出期限」までに書類が提出されなかった場合。
- 審査の公平性を害する行為や一連の公募手続を通じて著しく信義に反する行為があり、委員会が失格と認めた場合。
- 参加申込者が、業務契約を履行することが困難と認められる状態に至った場合。
- 選考審査に参加しなかった場合。
- 見積額が業務委託料上限額を超えている場合。

(7) 優先交渉権者の選考・結果通知

① 優先交渉権者の選考方法

- 優先交渉権者の選考にあたっては、「優先交渉権者選考審査基準」（以下「審査基準」という。）に基づき、委員会の採点により行うものとします。
- 採点の結果、合計点数が最も多い者を第 1 優先交渉権者として、次点を第 2 優先交渉権者として併せて選定します。
- 選考審査は参加申込者が 1 者の場合であっても実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められた場合、その者を第 1 優先交渉権者として選定するものとします。
- 総得点が 1 位であっても仕様書に沿わない場合や、得点が著しく低い審査項目がある場合は、第 1 優先交渉権者に選定しないことがあります。
- 同点となった場合は、審査基準の企業評価点、企画提案評価点、プレゼンテーション評価点、見積書評価点の順で、より上位である者を優先交渉権者として選出します。（それでも決定しない場合は、くじ引きにより決定するものとします。）

② 審査基準

A 企業評価点、企画提案評価点及びプレゼンテーション評価点

各評価の判断基準は次のとおりとします。

配点		判断基準
10点	20点以上	
0	10点の配点×(係数)	提案なし(実効性なし)
1		劣る(実効性が特に欠ける)
2~3		やや劣る(実効性に欠ける)
4~6		普通
7~8		良い(実効性が高い)
9~10		特に良い(実効性が特に高い)

B 見積書評価点

提出された見積額について相対的に評価します。

すべての企画提案者のうち、最低見積額を満点とし、その割合で按分して評価します。

配点 70点×(最低見積額÷提案見積額) ※小数点以下は切り捨て

③ 評価項目

評価項目	審査書類	配点	審査内容
1.企業評価点 (業務履行能力) (小計 80点)	・募集要領 第2号様式	20	業務実績等 ・過去5年間の本業務と同種又は類似業務の実績。
	・募集要領 第3号様式 第4号様式	10	業務実施体制 ・新規設備の設計担当者の資格と実績。 ・業務の実施体制(明確な役割分担)。
	・募集要領 第2号様式 第3号様式	50	地域の活性化 ・甲府市内に本店等のある事業者の採用状況。 ・本市の入札参加資格を有する事業者の採用状況。
2.企画提案評価点 (業務内容) (小計 90点)	・募集要領 第8号様式 ・業務収支計画	20	要求水準書 2-1 関係 ・業務期間(約10年間)における各業務の実効性。 ・本市との役割分担を示すこと。 ・本市と事業者の収支区分を示すこと。
	・募集要領 第7号様式 ・企画提案書	20	要求水準書 2-2 関係 ・CO ₂ 排出量の相対評価。 ・新規設備のレジリエンス強化性能 ・新規設備の維持管理方法。 ・具体的な点検方法を示すこと。
	・募集要領 第6号様式 ・企画提案書	20	要求水準書 2-3 関係 ・エネルギー供給計画及び設備等運転管理計画の概要

			<ul style="list-style-type: none"> エネルギーマネジメント手法及びエネルギー使用量の具体的な削減方法を示すこと。
	・自由提案書	30	要求水準書 2-4 関係 <ul style="list-style-type: none"> 基本方針との整合 公民連携によるSDGsの達成効果 本市との役割分担及び費用分担を示すこと。
3.プレゼンテーション 評価点 (小計 10 点)	・企画提案書 ・自由提案書	10	意識・説明能力 <ul style="list-style-type: none"> 業務に対する意欲・熱意。 簡潔明瞭なプレゼン。 簡潔かつ明確な質疑・応答
4.見積書評価点 (小計 70 点)	・募集要領 第 5 号様式 ・自由提案書	70	提案価格 <ul style="list-style-type: none"> 第 5 号様式で提出された見積額の相対評価。 自由提案に必要な費用の詳細内訳と、市との負担区分・市の負担額を示すこと。
合計		250	

④ 結果通知

本選考審査を受けた各事業者には、結果の如何にかかわらず E-mail にて結果を通知します。
送付先は、参加申込書（第 1 号様式）に記載された管理責任者のアドレスに送付します。
また、審査結果（第 1 優先交渉権者及び第 2 優先交渉権者の名称まで）を甲府市 HP へ掲載するものとします。

（8）優先交渉権者交渉

市は、優先交渉権者との協議により、受託者を決定します。
協議は、第 1 優先交渉権者から行うものとし、協議が整わない場合等においては、第 2 優先交渉権者と協議を行うものとします。
なお、協議の際には、プレゼンテーション時の質疑応答において確認された業務内容に関する記録を提出していただくものとします。

（9）協定の締結

本市と優先交渉権者は、協定締結のための協議を行います。
協議は、企画提案に基づき、優先交渉権者が作成する、協定書案（以下「協定資料」という。）をベースに行うものとし、要求水準書 第 1 章（5）に示した「業務の基本方針」に基づき、広く協働していくことを目的とした協定を締結します。なお、協定の締結時期は、令和 4 年 2 月以降を予定しています。

（10）予算の議決

本市は、優先交渉権者等と協議を行い、協議が整った場合、その業務契約等に係る予算案を議会へ上程するものとします。

(11) 電力需給契約

本市と優先交渉権者は、優先交渉権者の企画提案に基づき、施設の電力需給契約を締結します。
契約時期は、令和4年2月以降、供給開始は令和4年4月とします。

(12) 契約及び支払方法

- (10) の予算案が可決された場合、優先交渉権者と契約を締結します。
- 予算案が減額された場合については、優先交渉権者と契約条件の変更について再協議を行い、合意に至った場合は、当該変更を踏まえた契約を締結します。
- 予算案が否決となった場合は、本業務の実施は取りやめとなります。
- 契約までに必要な費用については、優先交渉権者の負担とします。
- 市は、各年度の業務完了後、検査を経た上で当該年度の委託料を受託者に支払うものとし、前金払い等は行わないものとします。

(13) その他

本要領に定めのない事項又は本要領に定める事項に疑義が生じた場合は、両者協議のうえ、定めるものとします。ただし、協議が調わない場合においては、本市が定めるものとします。

(14) 提出・問い合わせ先

- 本プロポーザルへの参加及び申込企画提案書の提出、本市公民連携の取組に関する問い合わせ
【課・担当】 甲府市 行政経営部 契約管財室 公共施設等マネジメント担当（担当者：長田）
【提出先】 〒400-8585
山梨県甲府市丸の内一丁目18番1号 甲府市役所本庁舎 5階
【E-mail】 ro5qbe@city.kofu.lg.jp
- 西庁舎及び南庁舎の整備内容に関する問い合わせ
【課・担当】 甲府市 行政経営部 契約管財室 管財課（担当者：永井・砂山）
【E-mail】 kn5gfw@city.kofu.lg.jp
- 第7号様式に関する問い合わせ
【課・担当】 甲府市 環境部 環境総室 環境保全課（担当者：楠・渡邊）
【E-mail】 yk4edp@city.kofu.lg.jp 【電話】 055-241-4312
- その他施設（市民センター、図書館、総合市民会館）の整備内容に関する問い合わせ
【課・担当】 甲府市 まちづくり部 施設整備室 建築営繕課
（照明設備担当者：佐伯 空調設備担当者：藺古田）
【E-mail】 照明設備担当：ks5ehg@city.kofu.lg.jp
空調設備担当：ai4ghp@city.kofu.lg.jp