

浪江町役場庁舎 ZEB 化改修事業 公募型プロポーザル実施要項



令和 3 年 6 月
浪 江 町

浪江町役場庁舎 ZEB 化改修事業 公募型プロポーザル実施要項

1. 目的

本要項は、「浪江町役場庁舎 ZEB 化改修事業」に係る契約の相手方となる事業者の選定にあたり、プロポーザルの実施方法等、必要な事項を定めるものである。

なお、本事業は環境省が実施する「二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金」（レジリエンス強化型 ZEB 実証事業）（以下「補助事業」という。）の事業採択を受けて実施するものであり、本事業の実施にあたっては ZEB をはじめとした設備設計・工事に関する専門的な知見を必要とすることから、これらの知見と経験を有する民間事業者の提案を重視して総合的に事業者を選定する必要があるため、公募型プロポーザル方式により設計・施工を一括して担う事業者（以下「契約候補者」という。）の選定を行う。

2. 業務の概要

（1）事業の名称

浪江町役場庁舎 ZEB 化改修事業

（2）事業の目的

「浪江町役場庁舎 ZEB 化改修事業仕様書」に記載のとおりとする。

（3）事業の場所

福島県双葉郡浪江町大字幾世橋字六反田 7 番地の 2

（4）業務の内容

「浪江町役場庁舎 ZEB 化改修事業仕様書」に記載のとおりとする。ただし、契約時における仕様書は、契約候補者の企画提案内容に応じて、仕様を変更することがある。

（5）履行期間

①事業全体の履行期間

契約日～令和 5 年度末

②上記のうち、補助対象経費に関するもの

令和 3 年度事業 契約日～令和 4 年 1 月 7 日（金）

令和 4 年度事業 補助金交付決定日～令和 4 年 1 2 月 2 7 日（火）

※補助対象経費及び補助対象外経費については、「令和2年度補正予算 二酸化炭素排出抑制対策事業費等補助金 建築物等の脱炭素化・レジリエンス強化のための高機能換気設備導入・ZEB 化支援事業 レジリエンス強化型 ZEB 実証事業 公募要領」（一般社団法人静岡県環境資源協会）を参照の上、適切に判断すること。

また、補助対象事業経費の着手は、補助事業の交付決定後とすること。

(6) 契約金額の上限額

契約金額の3年間合計上限額（消費税及び地方消費税相当額を含む。）は、837,000千円とする。

(7) 契約方法

随意契約

(8) 発注者

福島県浪江町

(9) 留意事項

- ① 本事業は、補助事業を活用するものであり、(6) 契約金額の上限額の範囲内で補助事業の実施要領、交付規定等に適合する内容となるよう提案を行うこと。また、本補助事業の補助対象外経費である既存設備の撤去等、その他事業に要する経費についても、(6) 契約金額の上限額の範囲内で提案を行うこと。
- ② 企画提案にあたっては、仕様書に定める「要求水準」を満たす提案を行うこと。
- ③ 契約候補者は、国の求める補助事業の実績報告書類等の作成について支援を行うこと。

3. 参加資格

本プロポーザルに参加することができる者は、単独企業又は複数企業の構成員で構成される共同企業体のいずれかであって、次に掲げる条件を全て満たしている者とする。ただし、プレゼンテーションの日までに参加資格要件を満たさなくなるときはプロポーザルに参加することはできない。

(1) 共通する参加資格要件

- ① 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当していない者であること。
- ② 本件入札に係る公告の日から入札執行までの間に、浪江町工事等の請負契約に係る指名競争入札参加者の資格審査及び指名等に関する要綱に基づく基準等（平成 20 年 12 月 25 日告示第 68 号）による指名停止を受けていない者であること。
- ③ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申し立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申し立てがなされている者でないこと。
- ④ 令和 3・4 年度浪江町入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ⑤ 一般社団法人環境共創イニシアチブが公募する ZEB プランナーに登録されている事業者であること。なお、共同企業体の場合は、構成員のうち 1 社以上が登録されていること。

(2) 業務別の参加資格要件

- ① 実施設計業務及び工事監理業務
 - (ア) 本社、支店、営業所のいずれかにおいて建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を受けている者。
 - (イ) 公告の日から過去 5 年間に、国補助を活用した公共施設の省エネ化に係る設備導入業務を履行した実績があること。また、共同企業体の場合は、構成員のいずれかが公告の日から過去 5 年間に、国補助を活用した公共施設の省エネ化に係る設備導入業務を履行した実績があること。（共同企業体での実績も含む）
- ② 工事
 - (ア) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に基づく特定建設業の許可（管工事及び電気工事）を受け、各々最新の経営事項の審査の

総合評点が 700 点以上であること。また、共同企業体の場合は、工事を担う構成員が受け持つ工事区分に応じた建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に基づく特定建設業の許可（管工事、電気工事）を受け、各々最新の経営事項の審査の総合評点が 700 点以上であること。

（3）業務別の配置技術者の資格要件

① 実施設計業務及び工事監理業務

（ア）管理技術者（実施設計業務）

実施設計業務の管理技術者は事業全体の技術的管理を行い、また、省エネ・再エネシステムの検討及び実施設計を行う者とする。

実施設計業務の管理技術者は ZEB プランナーの資格を有する事業者より配置するものとし、また、国の補助事業を活用した設備導入事業の実績を有する者を配置すること。

実施設計業務の管理技術者と工事監理業務の管理技術者は兼ねることができる。

（イ）設計担当技術者

実施設計業務を担当する技術者のうち 1 名以上は、次の資格要件のいずれか有する者とする。設計担当技術者は工事監理担当技術者を兼ねることができる。

○建築士法による一級建築士

○建築士法による建築設備士

○上記のものと同様以上の知識及び経験を有すると認められる者

② 工事監理業務

（ア）管理技術者（工事監理業務）

工事監理業務の管理技術者は設計図書的设计内容を的確に把握する能力、工事監理等についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。

工事監理業務の管理技術者は ZEB プランナーの資格を有する事業者より配置するものとし、また、国の補助事業を活用した設備導入事業の実績を有する者を配置すること。

実施設計業務の管理技術者と工事監理業務の管理技術者は兼ねることができる。

(イ) 工事監理担当技術者

工事監理業務を担当する技術者のうち1名以上は、次の資格要件のいずれかを有する者とする。工事監理担当技術者は設計担当技術者を兼ねることができる。

- 建築士法による一級建築士
- 建築士法による建築設備士
- 上記のものと同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

(ウ) 照査技術者

実施設計の照査については工事監理業務で行うものとし、照査技術者は次の資格要件のいずれかを有する者とする。

- 建築士法による一級建築士
- 建築士法による建築設備士
- 上記のものと同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

③ 工事

(ア) 監理技術者

監理技術者は施工の技術上の管理を行うものとし、参加表明書等の提出時点において、建設業法に規定される監理技術者証を有すること。

また、監理技術者は、参加表明書等の提出時点において、建設業法に規定される監理技術者証を有することとし、単独企業の場合には監理技術者が必要となる全ての監理技術者証を有する者を、共同企業体の場合にはそれぞれの担当する工事区分において、必要となる監理技術者証を有する者を配置すること。

4. 共同企業体で応募する場合の留意点

共同企業体として応募する場合は、次の事項に留意すること。

- ① 共同企業体で応募する場合は、本町との連絡窓口となる代表者を選出するものとする。また、本事業についての構成員の役割を明確にし、代表者は本プロポーザルの提案に必要な諸手続きを行うものとする。
- ② 共同企業体は、共同企業体協定書（任意様式）（以下、「協定書」という。）に基づき、本事業を共同で行うこと。
- ③ 共同企業体で応募する場合は、企画提案書と一緒に協定書を提出し、記載された事項を、構成員相互で遵守し、本事業を適正に履行する

こと。

- ④ 一つの企業が同時に複数の共同企業体の構成員になることはできない。
- ⑤ 単独企業として応募する企業が、他の共同企業体の構成員になることはできない

5. 日程（実施スケジュール）

項目	期 日
公募型プロポーザル公募開始	令和3年6月23日（水）
現場確認希望申出期限	令和3年6月30日（水）
現場確認可能日	令和3年7月 3日（土） 4日（日）
事業に関する質問の受付期限	令和3年7月 8日（木） 正午
事業に関する質問の最終回答期限	令和3年7月13日（火）
参加表明書受付期限	令和3年7月19日（月）
参加資格確認結果通知	令和3年7月26日（月）
企画提案書の提出期限	令和3年8月11日（水）
プレゼンテーション実施（予定）	令和3年8月19日（木）
審査結果通知（予定）	令和3年8月20日（金）
仮契約締結（予定）	令和3年8月末
本契約締結（予定）	令和3年9月

6. 参加表明書の提出

プロポーザルに参加しようとする者は、以下により申し込むものとする。

（1）提出書類

- ① 参加表明書（様式1）
- ② 事業者概要書（様式2）
 - ・ 共同企業体の場合は、共同企業体の構成員すべて。
- ③ 業務実績に関する書類
 - ・ 公共施設における ZEB プランナー業務実績（様式3-1）
 - ※新築、改修を明記すること。現在受託中のものを含む。
 - ・ 国の補助事業を活用した公共施設の省エネ化に係る工事实績（様式3-2）
- ④ 履歴事項全部証明書又は現在事項全部証明書（原本）
 - ・ 参加表明書提出時において、3ヶ月以内のもの。
 - ・ 共同企業体の場合は、共同企業体の構成員すべて。

- ⑤ 国税の納税証明書(様式その3の3)並びに本社、支店又は営業所が所在する都道府県及び市区町村の納税証明書又は未納(滞納)のない証明書(原本)
 - ・直近年度のもの
 - ・共同企業体の場合は、共同企業体の構成員すべて。
- ⑥ 共同企業体構成表(様式4) ※共同企業体のみ提出
- ⑦ ZEB プランナー登録証明書

(2) 提出期限等

- ① 提出期限：令和3年7月19日(月)17時15分(必着)
- ② 提出先：浪江町企画財政課 財政管財係
〒979-1592
福島県双葉郡浪江町大字幾世橋字六反田7-2

(3) 提出方法

郵送又は持参とする。郵送の場合は書留郵便で送付すること。持参の場合は提出期限日までの役場閉庁日を除く、8時30分から17時15分までの間のみ受け付ける。※ 郵送の場合は同日必着とする。

(4) 提出部数

正本1部、副本1部

7. 質問の受付及び回答

(1) 提出書類

質問票(様式5)を使用し、文書によるものとする。

(2) 提出先

浪江町企画財政課 財政管財係
TEL：0240-34-0237
FAX：0240-34-4593
メール：namie12040@town.namie.lg.jp

(3) 提出方法

FAXまたはメールにて上記提出先まで送付し、送付後は電話により受信確認を行うこと。

また、公平性の観点から口頭での問い合わせは一切受け付けない。

(4) 受付期限

令和3年7月8日(木) 正午(必着)

(5) 回答方法

令和3年7月13日(火)までに、回答書(様式6)にて浪江町ホームページにおいて、随時公表する。回答にあたっては、質問者名は公表しない。

なお、意見表明や質問内容が不明瞭なものについては、回答しないことがある。

(6) 現場確認日

第1回 令和3年7月3日(土) 9時から17時

第2回 令和3年7月4日(日) 9時から17時

- ・希望者は、6月30日(水)までに、事務局(企画財政課財政管財係)あてに電話にて申し込むこと。時間等を事務局にて調整し、希望者あてに連絡する。
- ・現場確認では質問は一切受け付けない。

8. 企画提案参考資料の閲覧

- (1) 閲覧期間 令和3年6月23日(水)から7月19日(月)まで
- (2) 閲覧場所 浪江町企画財政課
- (3) 閲覧資料 既存各種図面(竣工図)

9. プロポーザル方式参加資格確認結果の通知

プロポーザル参加表明書等に基づいて参加資格の確認を行い、その結果、参加資格を有する者に対しては企画提案書の提出を要請する。参加資格を有しないと認められる場合は、参加を認めない旨を書面により通知する。

- (1) 発送日 : 令和3年7月26日(月)(予定)
- (2) 方法 : 郵送

10. 企画提案書等の提出

企画提案書の提出を要請された者は、次に定めるところにより企画提案書を作成し、提出するものとする。

- (1) 提出書類

- ① 企画提案書提出届（様式 7）
- ② 浪江町における業務実績等（様式 8）
- ③ 業務の実施体制に関する書類
 - ・ 資格、実績を証明する書類（様式 9）
 - ・ 実施体制図（任意様式）※技術者の担当範囲における資格を明記すること。
- ④ 企画提案書（任意様式）及び説明資料 ※A 4 縦型 10 枚までとする
- ⑤ 企画提案概要書（任意様式）※A 3 横型 3 枚までとする
- ⑥ エネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版）の算定結果
- ⑦ 経済性評価表（様式 10）
- ⑧ 提案価格見積書及び見積内訳書（任意様式）
 - ・ 「一式」表記は極力避け、項目ごとに詳細な数量を記述すること。
 - ・ 補助金の「公募要領」、「応募申請の手引き」を参照し、単年度ごと、3 カ年分の「補助対象経費」、「補助対象外経費」を明確に区分すること。
 - ・ 実施設計費、工事監理費、工事のそれぞれの金額が分かるように記載すること。
- ⑨ 業務工程表（任意様式）
 - ・ 実施期間における業務スケジュールを、単年度ごとに示すこと。
- ⑩ 共同企業体協定書 ※共同企業体の場合

（2）企画提案書作成及び提出上の留意事項

- ① 企画提案書の提出は、1 社（単独企業又は共同企業体）につき 1 案とする。
- ② 企画提案書は、必要に応じて根拠となる資料等を示しつつ、その有効性や妥当性を具体的に記載すること。
- ③ 提出書類等は、言語は日本語、数字はアラビア数字、通貨は日本円を使用して作成すること。
- ④ 提出書類等は、原則として A 4 縦型の用紙（印刷の向き：縦、文字方向：横書き、文字サイズ：9 ポイント以上）を用いること。なお、A 3 版の書類についてはいずれも Z 折りにすること。
- ⑤ 両面複写は行わないこと。
- ⑥ 正本と副本の内容は、字体・色等を含め全て同一とすること。ただし副本は、応募者名（従事予定者名は除く）が判別・特定できないようにすることとし、応募者名が記載されている場合は、事務局で該当部分を抹消する。

- ⑦ 正本、副本いずれも1部ごとにフラットファイルに綴じて提出すること。
- ⑧ 提出した書類等の差替え、修正等は認めない。
- ⑨ 表記内容は、専門知識を有しない者でも理解しやすいものとする。

(3) 提出期限等

- ① 提出期限：令和3年8月11日（水）17時15分（必着）
- ② 提出先：浪江町企画財政課 財政管財係

(4) 提出方法

郵送又は持参とする。郵送の場合は書留郵便で送付すること。持参の場合は提出期限日までの役場閉庁日を除く、8時30分から17時15分までの間のみ受け付ける。

※ 郵送の場合は同日必着とする。

(5) 提出部数

正本1部、副本10部

11. 契約候補者の選定方法等

(1) 選定方法

- ① 選定にあたっては、「浪江町役場庁舎 ZEB 化改修事業公募型プロポーザル審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置し、企画提案書等及び参加者のプレゼンテーション及びヒアリングに基づき、総合的に業務実施能力等を審査した上で、総合評価点が最も高い者を最優秀者、次に高い者を次点者として選定するものとする。
- ② 企画提案者が1社（単独企業又は共同企業体）の場合であっても審査を実施し、その提案内容が審査基準を満たすと認められる場合は、その事業者を契約候補者として選定する。
- ③ 審査は、各審査委員が、別に定める評価基準により、企画提案書及びプレゼンテーション等の内容を点数化し、企画提案者の審査及び評価を行い、評価点数の合計点が高い提案を行った参加者を上位とする。なお、評価基準については、非公表とする。
- ④ 評価点数の合計点と同じ提案が複数ある場合は、見積金額の安価な方の提案をした参加者を上位とする。
- ⑤ 価格の項目を除き、審査委員会全員の合計得点が満点に対し60%に満たない場合は、その参加者は選外とする。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

審査委員会において、提案書の記載内容の詳細や不明点を把握するため、参加者に対するプレゼンテーション及びヒアリングを下記のとおり実施する。

日時	令和3年8月19日（水）を予定日とし、本町が指定する時間に実施する。決まり次第速やかに連絡先E-mailに送信して通知する。
場所	本町の指定する場所で行う。なお場所については、上記日時と併せて通知する。
参加人数	1提案者あたり6名以内とする。原則として、管理技術者の参加を求める。
持ち時間	あらかじめ提出された資料および評価項目に基づく概要説明を20分以内とする。また、質疑応答15分程度を予定する。
説明者	プレゼンテーション並びに質疑応答を行う説明者は、本業務の従事予定者が行うこと。なお、補足説明などはヒアリングに参加する者が行ってもよい。
注意事項	① プレゼンテーションで使用するプロジェクター及び

	<p>スクリーンは事務局が準備するが、パソコン等は提案者において準備すること。</p> <p>② プレゼンテーションの準備は開始時間までに行う事とし、開始時間が過ぎた場合は所要時間に含めるものとする。</p> <p>④ 指定した時間に遅れた場合は失格とする。</p> <p>⑤ プレゼンテーションは非公開で行う。</p>
--	--

(3) 審査の非公開

審査委員会による評価点、審査の経緯及びその内容は、公開しない。

(4) 評価項目等

評価項目及び評価視点は次のとおりとする。

評価項目	評価内容		主な確認資料	配点
1 業務実績	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 公共施設における ZEB プランナー業務実績 ➤ 国の補助事業を活用した公共施設の省エネ化に係る工事实績 		様式 3-1、3-2	20
2 地域精通度	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 浪江町での業務実績等 		様式 8	5
3 業務遂行能力	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 管理技術者（実施設計業務）及び設計担当技術者の資格及び実績 		様式 9	20
4 企画提案書	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 町への理解 	本事業の背景、町の上位計画、町の復興への取組等への理解があるか	企画提案書	5
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 本補助事業への理解 	本補助事業（レジリエンス強化型 ZEB 実証事業）を活用するうえで踏まえるべきポイントへの理解があるか		5
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 提案を求める個別課題への対応（原則として提案価格見積書の価格の範囲で実現できるものに限る） 	個別課題①： 災害時における防災性向上に関する提案		20
		個別課題②： 平時における施設の機能性・快適性・外観への配慮等に関する提案		
		個別課題③： ゼロカーボンシティ実現に寄与する提案		
		上記以外で町に有益となる提案		
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 実施工程 	事業実施に向け、補助事業の制限や諸手続き等を踏まえた適切な工程案となっているか		5
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 設備改修による省エネルギー性能指標（BEI） 		様式 10	5	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ 設備改修による CO2 削減量 			5	
5 価格	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 価格の妥当性 	CO2 削減量の補助金額に対する費用対効果（CO2 削減コスト）	様式 10	5
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ライフサイクルコスト 	補助金を除いたイニシャルコスト及び 15 年間のランニングコスト		5
6 総合評価	<ul style="list-style-type: none"> ➤ プレゼン等による熱意、知識及び説得力等を総合的に評価 			20
合計				120

(5) 審査結果の通知

審査結果については、全ての提案事業者へ個別に文書で通知するとともに、最優秀者及び次点者のみ町ホームページへ掲載する。なお、審査の経緯及び審査内容に関する問い合わせには応じない。

12. 契約候補者の決定

- ① 審査委員会の選定した最優秀者を契約候補者とし、契約交渉等を行うものとする。ただし、契約候補者の決定をもって提案書等に記載された内容を契約内容として承認するものではない。
- ② 発注者及び契約候補者は、契約候補者が提案した内容を勘案の上、契約内容を協議する。なお、採用された企画提案については、審査委員会により内容の一部変更を指示することがある。

13. 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。なお、契約候補者選定後であっても、提案内容に虚偽もしくは著しく齟齬がある等の理由により、参加資格要件や仕様等を満たさないと判断される場合にも同様に失格となる可能性がある。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合又は満たさなくなった場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 実施要項で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑤ 見積書の金額が(6)契約金額の上限額を超過した場合

14. 契約締結等

(1) 契約内容についての協議

契約候補者は、選定後、速やかに発注者と企画提案書の内容に基づく協議を行った後、見積書を提出する。発注者は、提案内容及び見積書をもとに、契約候補者と契約内容についての協議を行い、当該協議の内容に基づき契約を締結する。なお、契約金額は原則として、企画提案時に提出した提案額を超えないものとする。ただし、発注者との協議において技術提案書等に記載された項目に追加等があった場合は、この限りではない。

(2) 契約書の作成

契約書は契約候補者と協議の上、発注者が作成する。

(3) 仮契約及び契約の締結

発注者は、契約候補者と協議を整え、令和3年8月下旬までに仮契約の締結を予定している。なお、本契約は、仮契約締結後に開催される浪江町議会における契約の議決を経て成立する。(9月下旬の予定)ただし、可決されなかった場合、このことによる損害が生じた場合でも、発注者は一切その賠償の責めに応じないものとする。またこの場合、プロポーザルに要した費用を発注者に請求することはできない。

(4) 次点者との協議

発注者は、契約候補者との契約内容に関する協議が不調となり契約締結が不可能と判断した場合は、次点者と契約内容に関する協議を開始することができるものとし、当該協議の内容に基づき、次点者と契約を締結するものとする。

15. 異議の申し立て

本プロポーザルに関する異議申し立ては一切認めない。

16. その他

- ① 企画提案書の作成・提出等一切の経費は、企画提案者の負担とする。また、やむを得ない理由等により、本プロポーザルを中止することがあるが、この場合、本プロポーザルに要した費用を町に請求することはできない。
- ② 本事業により得られた成果品及びすべての権利（所有権、著作権等）は、町に帰属するものとし、町の承諾を得ないで使用したり他人に公表したりしてはならない。
- ③ この企画提案に係る参加報酬は支払わない。
- ④ 提出された書類等は返却しない。
- ⑤ 提出された書類等は、審査等において必要な場合は複写する。
- ⑥ 参加表明書の提出後に参加を辞退する場合は、速やかに担当連絡先に電話連絡のうえ、「辞退届」（任意様式）を持参すること。なお、辞退後の再提出は認めない。
- ⑦ 企画提案書の作成のために提供した資料及び提出された企画提案書は、町の同意なく公表したり、使用したりしてはならない。

17. 担当連絡先

担当者：浪江町役場企画財政課 財政管財係長 近野悟史

住 所：〒979-1592 福島県双葉郡浪江町大字幾世橋六反田7-2

電 話：0240-34-0237

F A X：0240-34-4593

メー ル：namiel2040@town.namie.lg.jp