

**甲府市立山城小学校校舎増築等業務
提案募集要領**

甲府市

目次

1. 募集の趣旨	1
(1) 募集の背景	1
(2) 募集の目的	1
2. 業務概要	4
(1) 業務名	4
(2) 契約方式	4
(3) 業務に求める効果	4
(4) 施設の概要	5
(5) 業務項目	7
(6) 契約期間等	7
(7) 契約者	7
(8) 上限額	7
3. 応募条件	8
(1) 応募者	8
(2) 応募者の制限	8
(3) 応募者の役割	9
(4) 応募者の資格等	9
(5) 失格事項	10
(6) 応募にあたっての留意事項	10
4. 供用開始までの流れ	12
(1) 募集要領の公表（告示）	12
(2) 施設図面の閲覧	13
(3) 現地見学会	13
(4) 公募に関する質問	14
(5) 参加の受付	14
(6) 選考審査	19
(7) 優先交渉権者の選考・結果通知	20
(8) 優先交渉権者交渉	23
(9) 予算の議決	23
(10) 契約及び支払方法	23
(11) その他	23
(12) 提出・問合わせ先	23

1. 募集の趣旨

(1) 募集の背景

甲府市（以下「本市」という。）では、公共施設等マネジメント^{※1}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^{※2}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、民間事業者等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ております。

また、令和2年9月に策定した「甲府市公共施設等マネジメントにおけるPPP^{※3}導入ガイドライン」では、民間事業者等の柔軟かつ優れたアイデア、ノウハウ及び技術等を活用しながら、本市公共施設の整備や管理運営の更なる効率化を推進するとしています。

このような状況の中、山梨県では、令和3年4月より、国の基準を上回る少人数学級の導入を進めており、令和5年度からは、小学校3年生まで、令和6年度からは小学校4年生まで「25人学級」を拡大して行くことを発表し、今後も更なる教育環境の向上を図っていくこととしています。

この発表を受け、甲府市立山城小学校（以下「山城小学校」という。）では、令和7年度には6教室の不足が発生し、その翌年の令和8年度をピークに9教室が不足することが明らかとなったことから、このたび新たに校舎を増築することといたしました。

※1 公共施設等マネジメント：本市が保有する公共施設等の状況を把握し、経営的かつ長期的な視点で再配置や低未利用資産の利活用を図り、財政支出の削減等を図る一連の取組みのこと。

※2 再配置：公共施設の複合化や集約化等による施設総量の適正化、老朽化対策、耐震改修及び予防保全の実施等による施設の長寿命化、民間活用及びコスト最適化等による施設整備及び管理運営等の効率化を図ること。

※3 PPP（パブリック・プライベート・パートナーシップ）：公民（行政と民間）の連携・協働により、公共施設の整備や公共サービスの提供等を行うこと。これまで、本市が実施してきた公共施設の整備等に、民間の知恵やアイデア、資源（資金）や技術、ノウハウを最大限に発揮させることで、施設整備費の縮減や公共サービスの向上、施設の有効活用、業務の効率化を目指すもの。

(2) 募集の目的

本業務は、公民連携による山城小学校の増築の実施にあたり、豊富な経験、ノウハウ及び高度な専門知識等を有する民間事業者に対し、公共施設等マネジメントの視点から、「性能発注方式」による業務委託契約又は賃貸借契約等（以下、「業務委託契約等」という。）を行うことで、次の①～③の課題解決を目指すものです。

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、資金計画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、山城小学校の増築に係る業務委託契約等を締結し、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 ライフサイクルコストの縮減・平準化

- 今後も続く厳しい財政状況下において、集中的な施設整備は大変困難な状況であるが、25 人学級拡大に伴う教室不足に対応するため、早急な施設整備に着手する必要がある。
- 学校を中心とした地域の活性化に向け、学校と地域が協力しながら学校運営に取り組む「コミュニティ・スクール」の促進に活用できる拠点整備が必要である。
- 将来的な施設を使用する児童数の推計を見据えた、スケルトン・インフィル方式等による汎用性の高い施設整備が必要である。
- 障がいの有無、年齢等に関わらず様々な市民が利用できるユニバーサルデザインに対応した施設整備が必要である。
- 「再生可能エネルギー発電促進賦課金」は年々上昇傾向にあり、今後も光熱費は増加していくことが見込まれることから、高効率な省エネ機器の導入など将来に向けた光熱費の縮減策を講じる必要がある。
- 再配置計画に掲げる施設の長寿命化の観点から、長期にわたり施設快適性や安全性を維持していくための予防保全体制を構築する必要がある。
- 建築資材や労務単価の高騰により、施設整備に係るコストが上昇傾向にあることから、民間事業者等の柔軟かつ優れたアイデア、ノウハウ及び技術等を活用する PPP/PFI を導入し、施設の整備や管理運営の効率化とライフサイクルコスト（以下「LCC」という。）の縮減を図る必要がある。

課題② 地球温暖化対策

- 市の主要施策を集約した「KOFU NEXT ACTION（以下「NEXT ACTION」という。）」に基づき、市民の皆様の「希望ある未来創り」に向け、2050 年のカーボンニュートラル実現に向けた取組みが急務となっている。
- 本市が、令和 3 年 2 月に「ゼロカーボンシティ」を宣言していることを十分に理解し、協力いただける民間事業者等との連携・協働により、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取組みが必要である。
- 公共施設の新築・増築にあたっては、甲府市地球温暖化対策実行計画に基づく施設整備が必須である。

【甲府市地球温暖化対策実行計画アクションプラン（抜粋）】

- ・ **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**
⇒ 環境教育の推進、多様な担い手による地域の温暖化防止活動の推進
- ・ **アクションプラン 2：持続可能なエネルギー施策の促進**
⇒ 再生エネルギーへの転換と導入促進、地域再生エネルギーの地産地消、水素エネルギーの活用
- ・ **アクションプラン 3：潤いある森林の整備と水源の保全**
⇒ 持続可能な森林整備の推進、炭素除去技術の活用
- ・ **アクションプラン 4：ライフスタイル・企業活動の転換**
⇒ 環境配慮型行動の推進、環境負荷の少ない移動の推進、本市(事務・事業)の率的取組

- ・ **アクションプラン 5：脱炭素型まちづくりの推進**
⇒ 建物における省エネの推進、緑あふれるまちづくり、クリーンエネルギー自動車の普及促進等
- ・ **アクションプラン 6：循環型社会の構築**
⇒ 廃棄物の 3R（Reduce・Reuse・Recycle）+Renewable の推進、脱炭素ビジネスの活発化等による産業の振興

【甲府市地球温暖化対策実行計画 事務事業編（抜粋）】

- ・ **温室効果ガス排出量の削減目標**
本市公共施設の 2030（令和 12）年度の温室効果ガス排出量は、2013（平成 25）年度比で 54%削減する。
- ・ **目標達成に向けた取組（公共施設・公共用地）**
 - ア 省エネルギー化の徹底
 - イ 再生可能エネルギー等の最大限導入
 - ウ ZEB 化の誘導
 - エ 災害時のエネルギーレジリエンス向上
 - オ 再エネ電気調達の標準化

課題③ 防災レジリエンス強化

- 昨今の異常気象による災害発生状況や、近年の台風における本市避難所の開設回数が増加している状況等を踏まえ、多くの避難者が集まる避難所施設の機能強化が必要となっている。
- 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、定期的なメンテナンスを行うなど、施設及び設備の保全体制の構築が必要である。
- 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、災害に強くかつ省エネ率に優れた施設、設備の設置が必要である。
- 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。

2. 業務概要

(1) 業務名

甲府市立山城小学校校舎増築等業務

(2) 契約方式

本業務提案に基づく業務委託契約等

(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、校舎、渡り廊下及び付帯設備（以下「校舎等」という。）を新設・維持管理するとともに、公民連携によって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。

① LCCの縮減・平準化	② 地球温暖化対策	③ 防災レジリエンス強化	④ 地域活性化
業務の効率化 補助金活用 等	最新技術の導入 ZEB化の誘導 等	最新技術の導入 防災機能の充実 等	市内事業者の積極活用 汎用性の高い建築手法
↓	↓	↓	↓
計画的な施設等整備 イニシャルコストの平準化 LCC・光熱費の低減	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低減	学校環境の向上 避難所環境の向上 感染症対策の強化	新たな事業スキームの創出 地域経済の活性化 多用途活用・地域開放



本市の主要施策を集約した「KOFU NEXT ACTION」では、市民の皆様の「希望ある未来創り」に向け、2030年のSDGs達成への対応を図っていくこととしています。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達成を目指すものとします。

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、本業務を実施するものとします。



(4) 施設の概要

① 立地等

施設名	甲府市立山城小学校
所在地	甲府市上今井町 474 番地
敷地面積	22,713.00 m ² (うち増築校舎の建築面積は 525 m ² 程度)
用途地域	第 1 種中高層住居専用地域
建蔽率/容積率	60/200
防火・準防火・22 条区域	指定なし
日影規制	あり

② 増築物件概要

構造規模	軽量鉄骨造 2 階建て以上 ※渡り廊下部は別構造とすることとします。 準耐火建築物 普通教室 10 教室 各階 男女トイレ・多機能トイレ
耐震安全性の分類	「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による耐震安全性の分類は次のとおりとします。 1 構造体 II 類 2 建築非構造部材 A 類 3 建築設備 乙類

② 位置情報

高速：甲府南 I C (中央自動車道) 直線距離 約 3.2 km 道のり 約 4.8 km
鉄道：甲斐住吉駅 (JR 身延線) 直線距離 約 1.3 km 道のり 約 1.6 km
バス：山城小学校 (山梨交通) 直線距離 約 0.1 km 道のり 約 0.1 km

④ 位置図



③ 詳細図

敷地内の配置予定場所の詳細は、資料 1 - 1 を参照してください。



(5) 業務項目

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「甲府市立山城小学校校舎増築等業務要求水準書」（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（業務提案に基づく業務委託契約等の資料作成を含む） |
| ② 校舎等の増築業務（設計・施工業務及び備品配置） |
| ③ 校舎等の維持管理業務（清掃・点検及び修繕業務） |
| ④ その他提案（以下「自由提案」という。）に基づく業務 |

(6) 契約期間等

本業務における優先交渉権者の決定及び契約期間は次のとおりとします。

なお、③の「業務委託契約等期間」は、設計・施工後の供用開始から10年（120か月）とします。

ただし、提案内容によってはこの限りではありません。

① 優先交渉権者の決定	令和5年10月中旬～下旬
② 優先交渉者交渉	令和5年10月下旬～12月下旬
③ 業務委託契約等期間	令和5年12月下旬以降（10年間）

(7) 契約者

① 業務委託契約等締結者	甲府市（本市が別途指定する課）
② 自由提案に基づく契約者	

(8) 上限額

本業務の総額は、523,000千円（消費税および地方消費税を含む）を上限とします（光熱費は除く）。

3. 応募条件

(1) 応募者

- ① 応募者は、自らが業務提案する内容を実行する意志を持ち合わせ、本業務の遂行に必要な資格と事業経験等を有する者であり、かつ業務の実施主体となることができる者としてします。
- ② 応募者は、本市の公共施設等マネジメント等の主旨を十分に理解した者を従事させることができる者としてします。
- ③ 応募者は、本市との協議、調整能力を有し、自らの業務提案を実現するための諸条件等について柔軟な対応ができる者としてします。
- ④ 応募者は、本業務を確実に遂行するための能力、技術及び組織（人員体制）を有するものとし、単独企業又はグループ（複数の企業の共同体等）のいずれも可とします。
- ⑤ グループで応募する場合は、業務を総括する「代表事業者」を定めてください。
- ⑥ 応募者は、消費税の適格請求書等保存方式（インボイス制度）における適格請求書発行事業者として登録を受けている者に限ります。
- ⑦ 応募者は、業務に携わる従事者をすべて明らかにするとともに、当該従事者の役割分担を明確にしてください。

※ 応募者（代表事業者）は、本業務の遂行に必要な知識と経験を豊富に有し、常に業務全体を把握し、業務に従事する者を指揮・監督する「管理責任者」を定め、円滑な業務遂行を総括するものとしてします。

※ 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、必要な業務の漏れ、不整合その他の業務実施上の障害が発生しないよう、業務に従事する者を指揮・監督し、従事者間の意思集約と伝達を行うなど適切な調整を行うとともに、本市との協議を円滑かつ迅速に行うものとしてします。

※ 下請業者等（以下「協力事業者」という。）の選定にあたっては、甲府市内の民間事業者等（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。）を優先して採用するよう努めてください。

(2) 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。

- ア 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
- イ 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
- ウ 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
- エ 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
- オ 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
- カ 国税及び地方税に滞納がある者

（3）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するものとしてします。

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、業務契約等に係る計画書等の作成及び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してします。
校舎等増築	校舎等増築に係る業務遂行の責を負うものとしてします。
維持管理	校舎等の維持管理及び所有に係る業務遂行の責を負うものとしてします。
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してします。

（4）応募者の資格等

- ① 応募者（協力事業者は除く）は、本市の入札参加資格の認定を受けている者であること。
- ② 代表事業者は、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が望ましいこと。
- ③ 校舎等増築及び付帯設備の設置役割を担う応募者は、法令の定めにより必要な建設業許可を有する者であること。
- ④ 校舎等増築の役割にあたっては、必ず一級建築士の資格者を設計担当に充てること。
- ⑤ 付帯設備設置の役割にあたっては、一級建築士、建築設備士、技術士（電気・電子、機械、環境、衛生工学）のいずれかの資格者を、必ず設計担当に充てること。

(5) 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・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恐れがある場合。
- ③ 業務の実施に関し、関係法令等に基づく必要な許可・登録等を受けていない場合。
- ④ 応募者や応募内容の把握等、本市の作業に対し、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。
- ⑥ その他、公民連携を図ることが適当でないと本市が判断した場合。

(6) 応募にあたっての留意事項

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

ア 応募者が提出する提案書類の著作権は、当該応募者に帰属するものとします。

ただし、応募者が本業務の受託者となった場合、その著作権等は本市に帰属するものとします。

イ 提出いただいた応募書類の返却はいたしません。

ウ 本市は、本応募によって得た内容について、提案した応募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。

エ 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。

オ 応募書類は、甲府市情報公開条例（平成 12 年 12 月条例第 42 号）第 2 条第 2 項に定める公文書になります。そのため、業務提案書を除く応募書類については、契約締結後、個人情報等の適正な取扱いをした上で甲府市が公表できるものとします。

カ 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。

キ 業務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 特許権等

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、応募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

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原則として認めません。
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

業務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

- ア 提出した書類の変更はできません。
- イ 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。
- ウ 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 本応募の性質

- ア 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。
- イ 優先交渉権者交渉の期間内において、本市から本要領に含んでいない設備の設置業務の検討を依頼する場合があります。
- ウ 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を変更するものとし、

4. 供用開始までの流れ

本業務の提案募集から供用開始までのスケジュールは、概ね次の（１）～（１２）のとおりです。
なお、本スケジュールは、今後変更となる場合があります。

（１）募集要領の公表（告示）		令和５年７月３１日（月）
（２）施設図面の閲覧		令和５年７月３１日（月）～８月４日（金） ※ ５日間
（３）現地見学会	受付	令和５年７月３１日（月）～８月３日（木） ※ １７：００ 必着
	実施	令和５年８月７日（月）～８月９日（水） ※ ３日間
（４）公募に関する質問	受付	令和５年８月７日（月）～８月１４日（月） ※ １７：００ 必着
	回答	令和５年８月２１日（月）
（５）応募受付		令和５年８月２８日（月）～１０月６日（金） ※ １５：００ 必着
（６）選考審査		令和５年１０月上旬～中旬
（７）審査結果の通知		令和５年１０月中旬～下旬
（８）優先交渉権者交渉		令和５年１０月下旬～
（９）業務委託契約等の締結		令和５年１２月下旬
（１０）設計・確認申請		令和５年１２月下旬～令和６年１月下旬
（１１）着工		令和６年１月下旬～７月下旬
（１２）供用開始		令和６年８月下旬

（１）募集要領の公表（告示）

本要領は、甲府市ホームページに掲載するものとし、紙媒体での配布は行いません。

(2) 施設図面の閲覧

図面閲覧を希望される方は、次により閲覧することができます。

閲覧可能期間	令和5年7月31日(月)～8月4日(金) ※ 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	○ 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、必ず事前に希望日・希望時間を電話にてご連絡ください。 電話 055-237-5862 まちづくり部 まち整備室 建築営繕課 担当 丸登・澤田

- ※ 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、公募の申請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。

(3) 現地見学会

現地見学会を次のとおり開催します。見学会の参加を希望される方は、現地見学会申込書(第7号様式)に必要事項を記載のうえ、E-mailにて申込みください。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5年7月31日(月)～8月3日(木) 17:00 必着
見学会 開催日時	令和5年8月7日(月) 9:00～16:00 令和5年8月8日(火) 9:00～16:00 令和5年8月9日(水) 9:00～12:00
場 所	甲府市立山城小学校
申込先	甲府市 まちづくり部 まち整備室 建築営繕課 E-mail : tosieize@city.kofu.lg.jp
申込件名	E-mailの表題は「山城小学校現地見学会申込」としてください。

- ※ 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。
- ※ 見学の際は、校舎(中館)1階の職員室にお声がけください。
- ※ 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。
- ※ 現地見学会は、荒天などの理由により、急きょ中止とさせていただきます場合があります。
- ※ 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します。

(4) 公募に関する質問

公募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5年8月7日(月)～8月14日(月) 17:00 必着
質問方法	質問書(第8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、「公募内容」又は「業務内容」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 企画財務部 企画財務総室 財産活用課 E-mail : zaisanky@city.kofu.lg.jp
送付件名	E-mailの表題は「山城小学校増築質問」としてください。
回答	質問への回答は、令和5年8月21日(月)を目途に本市HPへ掲載します。 電話や口頭での回答は行いません。 なお、回答内容は本募集要領及び要求水準書と一体のものとして、同等の効力を持つものとします。

(5) 参加の受付

参加の応募にあたっては、次の①～⑧の書類を紙媒体で1部、⑨の企画提案書を紙媒体で20部及び①～⑨の電子ファイル(PDFファイル・DVD 保存)を1部提出(郵送又は持参)してください。

提出期間	令和5年8月28日(月)～10月6日(金) 15:00 必着 ※ 期間内の土日祝日は除く
受付時間	9:00～15:00
提出にあたっての留意事項	<ul style="list-style-type: none">○ 持参又は郵送にて提出してください。(E-mailでの提出は不可。)○ 持参する場合は、事前に提出先へ連絡のうえ、財産活用課の担当に手渡し頂くようお願いいたします。○ 郵送の場合は、提出期限内に到着したものに限り受け付けるものとし、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">○ 本受付をもって応募者が本要領の記載事項を承諾したものとみなします。○ 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 6階 甲府市 企画財務部 企画財務総室 財産活用課 (担当: 平山・丹澤)

①【第1号様式】参加申込書

- ア 本様式は、応募者（グループの場合は、代表事業者）が作成してください。
- イ 事業者名、代表者名および連絡先を記載し、代表者印を押印してください。
- ウ 応募者（代表事業者）欄には、所在地、ホームページアドレス等を記載してください。
- エ 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。
- オ 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【第2号様式】応募者実績等

本様式は、（1）の応募者（代表事業者）、（2）の応募者（代表事業者以外の応募者）及び（3）の協力事業者（下請事業者）ごとに、次のア～ウの項目を記載してください。

事業者が単独で応募する場合は、「（2）応募者（代表事業者以外の応募者）」欄の記載は不要です。また、協力事業者（下請事業者）がない場合は、「（3）協力事業者（下請事業者）」欄の記載は不要です。

ア 事業者欄

- A 応募者及び協力事業者の法人名、代表者氏名、所在地を記載してください。
- B 本業務の役割欄は、該当する役割の「□」にチェック「✓」を入れてください。
- C 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。）
- D 建設業許可欄には、建設業許可の有無を記載し、当該許可を有する事業者は、当該許可を有することが分かる書類（通知等）の写しを添付してください。
- E インボイス登録欄には、消費税の適格請求書発行者としての登録の有無を記載するとともに、本様式に当該登録者であることがわかる書類の写しを添付してください。
- F 本市の競争入札参加資格のない協力事業者は、本様式に次の書類を添付してください。

- ・ 商業登記又は法人登記簿謄本（提出日前3か月以内に発行されたもの）
- ・ 役員等名簿
- ・ 印鑑証明書（提出日前3か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。）
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。

イ 従事者欄

- A 従事者欄は、必要に応じて行を削除し、本事業に従事する者すべてを記載してください。
- B 各事業者の責任者（代表事業者は管理責任者）を定め、責任者（管理責任者）欄に記載してください。

- C 本欄に記載する管理責任者、責任者及び従事者は、応募者と本要項の公告の日以前に 3 か月以上の直接的かつ恒常的な雇用関係がある者に限るものとします。
- D 役職（職種）欄には、各社での役職又は職種を記載してください。
- E 担当業務欄は、本業務における役割（設計、施工、維持管理 等）を記載してください。なお、設計にあたっては、第 3 章の応募条件中、「（4）応募者の資格等」の④及び⑤に記載のある資格者を充ててください。
- F 本業務に有用な資格及び実務経験年数欄には、各従事者が有する資格及びこれまでの経験年数を記載してください。
- G 本事業に有用な資格のない者については、資格の記載は不要です。本業務の実施にあたり必要のない（有用ではない）資格は記載しないでください。
- H 業務実施にあたり、責任者（管理責任者）の変更は原則として認めません。やむを得ない理由により責任者（管理責任者）を変更することとなった場合、指定管理者は、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。

ウ 事業実績欄

- A 実績欄には、各事業者が過去 5 年間に実施した、地方公共団体との PPP（リース、BTO 等）契約の実績（3 件以内）を記載してください。
- B 実績は、現在履行中のものも評価します。
- C 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。
- D 記載した実績が証明できる書類（契約書又は協定書の写し等）を添付してください。
- E 実績がない場合は「なし」と記載してください。
- F 事業の概要欄には、事業の規模や内容を簡潔に記載してください。

エ 誓約書【第 2-1 号様式】

- A 第 2 号様式に記載した応募者及び協力事業者は、必ず「誓約書（第 2-1 号様式）」を作成してください。
- B 誓約書は、事業者ごとに作成するものとし、誓約書の作成年月日、所在地、事業者名・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【第 3 号様式】業務実施体制図

- ア 本業務を受託した場合の業務処理体制図を記載してください。
- イ 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、校舎等増築、付帯設備設置、維持管理、その他役割）が分かるように記載してください。
- ウ 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。
- エ 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。

④ 【第4号様式】提案工程表

- ア 校舎等増築業務、維持管理業務及びその他提案業務の工程を記載してください。
- イ 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。
- ウ 本市と事業者との役割分担を明示してください。
- エ 既に作成している工程表等がある場合は、当該工程表の写しの添付で可とします。

⑤ 【第5号様式】敷地利用計画書

- ア 本様式は、応募者（グループの場合は、代表事業者）が作成してください。
- イ 事業者名、代表者名および連絡先を記載し、代表者印を押印してください。
- ウ 利用面積欄のうち「増築校舎」欄には、増築する校舎の建築面積を記載してください。また、「その他施設」欄には、渡り廊下をはじめ、応募者が提案する建築物や植栽帯及び工作物等の面積を記載するほか、工事中のバックヤードとして必要な面積を記載してください。
- エ 利用用途欄には、上記「その他施設」欄に記載した面積の内訳を用途別に記載してください。（必要に応じて行を加除してください。）なお、本欄の面積合計は、上記「その他施設」欄の面積と一致するものとします。
- オ 協議状況欄には、既に本市と給水及び排水に係る協議を行った、もしくは行っている場合は「有」を、未だ協議を行っていない場合は「無」を「○」で囲ってください。なお、「有」に「○」をした場合は、「備考」欄に実際に協議した（している）部局名を記載してください。
- カ 整備期間（予定）欄には、施設整備等に係る着工から完成までの期間(予定)を記載してください。
- キ 本様式の添付図面として、次に従い「敷地利用計画図」を作成のうえ、提出してください。

【敷地利用計画図】

- ・ 図面サイズは、A3 判横とし、縮尺は 1/1,000 程度とします。
- ・ 校舎、その他施設及び工作物等の設置場所と各施設等の寸法及び面積を明記してください。
- ・ 本市上水道等より給水を受ける設備（敷地内井戸水含む）の敷設箇所を明記してください。
- ・ 雨水・汚水の排出設備の敷設箇所を明記してください。
- ・ 土地利用計画図の作成にあたり、平面図データ（JWW 版）の提供をいたします。

希望される応募者（代表事業者）は、受取方法等を次の連絡先へ問合せください。

【問合せ先】

まちづくり部 まち整備室 建築営繕課 担当 丸登・澤田 電話 055-237-5862

⑥ 【第6号様式】提案価格書

- ア 本様式は、応募者（グループの場合は、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。

イ 本業務の総額は、523,000 千円（消費税および地方消費税を含む）を上限額とします。（光熱費は除く）

ウ 応募者は、業務の総額を提案してください。

エ 本様式には、業務ごと（業務計画書等の作成業務、校舎等の増築業務、維持管理業務、自由提案に基づく業務）の積算内訳を添付してください。

⑦ 業務収支計画【任意様式】

ア 業務期間中の収支計画を作成してください。

イ 収支計画は、応募者（グループの場合は、代表事業者）が作成してください。

ウ 収支計画は、提案価格の内訳が分かるよう、各業務（業務総括、校舎等増築、維持管理、その他役割）ごとの収支を記載してください。

エ 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。

オ 収支の記載にあたっては、自己資金及び借入金の費用内訳と当該費用割合を記載してください。

カ 借入金がある場合は、その調達方法を記載するとともに、確実な資金調達が実施できることや、健全かつ安全な資金計画である旨の説明を簡潔に記載ください。

⑧ 関係書類

自らが企画提案した業務内容に、特に必要となる許認可等があれば、当該認可書等の写しを提出してください。

⑨ 企画提案書【任意様式】

ア 要求水準書を熟読のうえ、具体的かつ実効性のある企画提案を行ってください。

イ 用紙は A 4 判、横書き、文字サイズは 11 ポイント以上としてください。

ウ A 3 判の資料を挿入する場合は、片面印刷とし、A 4 サイズに折ってください。

エ 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。

オ 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。

カ 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。

キ 資料は、必要最低限に留めてください。

ク 企画提案書に用いる言語は、日本語、通貨は円、単位は SI 単位としてください。

ケ 要求水準書の「3-4 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）。

コ 自由提案の詳細については、要求水準書をご覧ください。

サ 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。

【提案を求める内容】

A 業務実施方針	本業務実施にあたっての基本的な考え方
B 校舎等増築計画	要求水準書の記載事項や、本業務に求める「LCC の縮減・平準化」、「地球温暖化対策」、「防災レジリエンス強化」及び「地域活性化」の観点から、実効的な整備・維持管理方法を提案してください。
C 維持管理計画	
D 自由提案	

(6) 選考審査

① 審査概要

ア 選考審査は、市の職員で構成する「甲府市立山城小学校校舎増築等業務プロポーザル選考審査委員会」（以下「委員会」という。）にて行うものとします。

イ 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。

ウ 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。

エ 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 5 年 10 月 6 日（金）～10 月 12 日（木）
選考審査の実施	令和 5 年 10 月中旬～下旬

③ 出席者数

選考審査への出席者は、5 名以内とします。

④ 実施方法

ア 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。

イ 選考審査の実施時間は 40 分程度とします。（プレゼンテーション 20 分、質疑応答 20 分）

ウ 選考審査の実施時間は厳守とし、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。

- エ 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。
- オ 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。
- カ 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ないものとします。
- キ 審査結果に対する異議申し立ては受付けないものとします。
- ク 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。
- ケ 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 9 号様式】を令和 5 年 10 月 6 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。

- ア 「3. 応募条件」を満たさなくなった場合。
- イ 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。
- ウ 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。
- エ 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。
- オ 選考審査に参加しなかった場合。
- カ 提案額が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。

- 同点となった場合は、審査基準の能力評価点、企画提案評価点、価格評価点、期間評価点の順で、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。）
- 審査の結果、総得点が満点（100点）の6割（60点:以下「基準点」という。）に満たない場合や、要求水準を満たしていない場合又は得点が著しく低い審査項目がある場合は、委員会の協議により不採択（失格）となる場合があります。
- 見積額が上限額を超えている場合は、失格とします。

② 審査基準

ア 評価基準

能力評価点及び企画提案評価点の判断基準は次のとおりとします。

評価点	判断基準
0	評価なし（実効性なし）
1	劣る（実効性が特に欠ける）
2	やや劣る（実効性に欠ける）
3	普通
4	優れている（実効性が高い）
5	特に優れている（実効性が特に高い）

イ 価格評価点

価格評価については、提出されたすべての提案額を相対的に評価します。

すべての提案額のうち、最低提案額を満点とし、その割合により評価点を算出します。

$\text{配点 25 点} \times (\text{最低提案額} \div \text{提案額}) \quad \ast \text{ 小数点以下切り捨て}$

③ 評価項目

評価項目	審査書類	配点	審査内容
1.能力評価点 (小計 20 点)	第 2 号様式	5	(1) 事業者実績 過去 3 年間における公民連携事業の実績
	第 2 号様式 第 3 号様式	5	(2) 業務の実施体制 役割分担の明確性及び従事者の資格・実績
	第 4 号様式	5	(3) 工程計画 各工程(設計、施工、維持管理)の明確・確実性 等
	業務収支計画	5	(4) 業務収支計画 業務収支及び資金調達の確実性と安全性 等
2.企画提案評価点 (小計 55 点)	企画提案書	15	(5) 応募者の市内拠点の有無 甲府市内に本店等のある事業者の採用状況 等
	企画提案書	15	(6) 校舎等増築計画 校舎等の増築及び付帯設備設置の実効性
	企画提案書	15	(7) 維持管理計画 校舎及び付帯設備等の維持管理方法の実効性
	企画提案書	10	(8) 自由提案 自由提案の有効性と実効性
3.価格評価点 (小計 25 点)	第 6 号様式	25	(9) 提案価格 提案額の相対評価
合計		100	

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 で結果を通知します。

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) 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。

(10) 契約及び支払方法

ア (9)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。

イ 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。

ウ 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。

エ 市は、各年度の業務完了後、検査を経た上で当該年度の業務費用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。

(11) 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。

(12) 提出・問い合わせ先

- 本募集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 企画財務部 企画財務総室 財産活用課 (担当者：平山)
【提出先】 〒400-8585 甲府市丸の内一丁目18番1号 甲府市役所本庁舎 6階
【E-mail】 nh6ydi@city.kofu.lg.jp

- 要求水準等、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 まち整備室 建築営繕課 (担当者：丸登)
【所 在】 〒400-8585 甲府市丸の内一丁目18番1号 甲府市役所本庁舎 7階
【E-mail】 tm6wfa@city.kofu.lg.jp