

簡易公募型プロポーザル方式に係る手続開始の公表

次のとおり技術提案書の提出を招請します。

令和6年 1月 16日
千葉市病院事業管理者
山本 恭平

1 業務概要

- (1) 業務名 千葉市立新病院地下水浄化設備整備・運営維持管理業務委託
- (2) 事業場所 千葉市美浜区若葉3丁目1番27、41の一部
- (3) 委託期間 **契約締結日（令和5年度中）から令和〇〇年〇月〇日までを想定**
(令和7年度予定の供給開始日から15年間)
- (4) 業務内容 別紙業務委託仕様書（案）のとおりに

2 参加資格要件

本プロポーザルに参加する者は、次に掲げる条件を満たすものとする。

- (1) 令和4・5年度千葉市委託入札参加資格者名簿に登録されている者であること。
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者で、次のいずれにも該当しないものであること。
 - ア 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
 - イ 当該事業の提案書提出日前6か月以内に不渡手形又は不渡小切手を出した者
 - ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）の更生手続開始の申立てをした者で、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
 - エ 民事再生法（平成11年法律第225号）の再生手続開始の申立てをした者で、同法に基づく裁判所からの再生計画認可決定がなされていない者
 - オ 千葉市物品等入札参加資格者指名停止措置要領（昭和60年8月1日施行）及び千葉市建設工事請負業者等指名停止措置要領（平成29年5月23日施行）に基づく指名停止措置等を技術提案書の提出日から契約の締結日までの間に受けている者
 - カ 千葉市内において、都市計画法（昭和43年法律第100号）に違反している者
 - キ 法人税並びに消費税及び地方消費税を完納していない者
 - ク 千葉市内に本店又は営業所等を有する者にあつては、千葉市税（延滞金を含む。）を完納していない者
 - ケ 千葉市内に本店又は営業所等を有する者で、個人住民税の特別徴収を行うべき者にあつては、個人住民税の特別徴収を行っていない者
 - コ 千葉市暴力団排除条例（平成24年千葉市条例第36号）第9条に規定する暴力団

員等又は暴力団密接関係者

- (3) 平成30年度から令和4年度までに日本国内の300床以上の病院における地下水浄化供給事業（専用水道として運用し、保守管理を継続的に実施しているもの）の元請として業務を履行した実績を有する者。

3 技術提案書提出者の評価基準

(1) 技術提案書提出者の評価基準

	審査項目	審査要点	点数
1	事業体制等	事業者の事業規模、事業内容および事業実績は、十分な履行能力があることを示しているか。	8
2	地下水浄化設備の構造及び材質等	地下水浄化設備の構造及び材質は、水圧、土圧、地震力その他の荷重に対して十分な耐力を有しているか。	5
		地下水浄化設備の耐震性は、災害時の「被害発生の抑制」と「影響の最小化」の2つの観点から効果的な提案がなされているか。	5
		経済的・合理的な地下水浄化設備の設置及び配管の敷設が提案されているか。また、新病院整備工事に過度な影響を及ぼさない施工方法が提案されているか。	5
3	地下水浄化設備の制御及び監視等	地下水浄化設備は、規模及び特性に応じて、流量、水圧、水位、水質その他の運転状態を監視し、制御するための必要な設備が提案されているか。	7
4	浄化処理方式および浄化水の水質	水道法及び冷凍空調機器用水質ガイドライン等に定める水質基準に適合するよう浄化した水が安定的に供給できるよう提案されているか。	7
5	運営維持管理	維持管理は予防保全を前提とし、法定点検等を確実に行うよう提案がされているか、また、故障時は即時に対応できる体制が整備されているか。	7
6	災害対応	災害時に迅速に対応し、かつ安定的に安全な水を供給できる事業体制が提案されているか。	7
		震災や停電発生時にも地下水浄化設備が確実に運用できる具体的な提案がされているか。	7
7	経済性	地下水浄化設備整備・運営維持管理のコストを継続的に縮減する取組みが提案されているか。	7
		提案単価評価	10

8	その他	病院運営及び地域住民等に影響が出ないよう防音対策及び振動対策が提案されているか。	5
		万一の事故に備えた十分な補償等が提案されているか。	5
		地下水浄化設備の運用開始にあたり、合理的かつ具体的なスケジュールが提案されているか。	5
		その他、事業に関する有用な提案など。	10
合計			100

4 事業者選定

(1) 選定委員会

技術提案の特定に係る審査は、下記の委員で構成される千葉市立新病院地下水浄化設備整備・運営維持管理事業者選定委員会で行う。

(2) 優先交渉権者・次点者の決定方法

ア 委員の評価点の合計が最も高い提案者に優先交渉権を与え、その次に評価点が高い提案者を次点者とする。

イ 委員の評価点の合計が最も高い提案者が複数あった場合は、以下の順に優先交渉権者を決定する。

(ア) 「6 災害対応」の評価点の合計が高い提案者

(イ) 「7 経済性」の評価点の合計が高い提案者

(ウ) (1) 及び (2) においても決定しない場合は、委員会の議による。

ウ 次点者となる提案者が複数あった場合は、上記イを準用して決定する。

(3) 提案単価評価方法について

ア 評価に用いる単価について

評価点の算出に用いる単価は下記のとおりとする。なお、いずれも消費税及び地方消費税を含まない。

(ア) 上限単価 421円/m³

(イ) 基準単価 382円/m³

(ウ) 最大評価単価 255円/m³

イ 評価点の算出方法

提案単価評価の点数は、提案者より提出された技術提案書のうち、単価見積書(様式 T-7)に記載された提案単価を用い、下記算式により評価点を計算する。なお、小数点第3位を切り捨て、小数点第2位まで求めることとする。

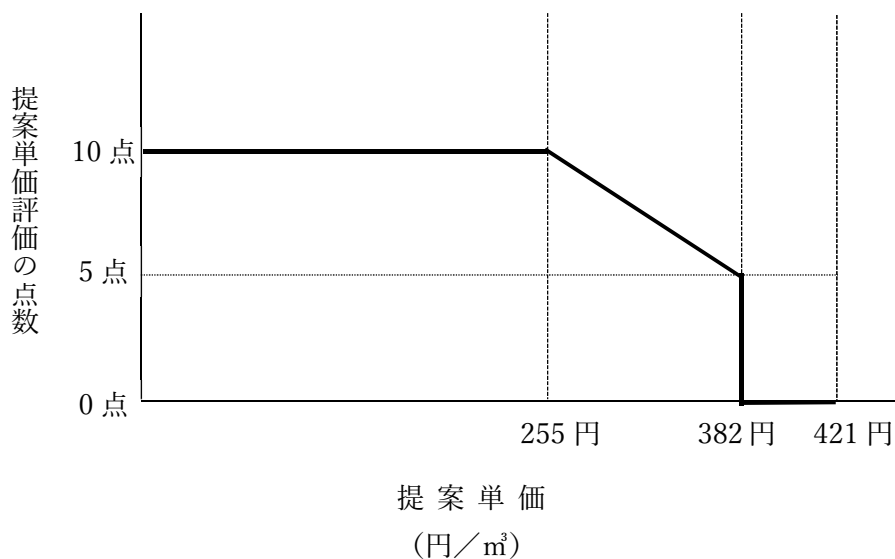
(ア) 提案単価が基準価格を超え上限単価以下の場合の価格点：0点

(イ) 提案単価が基準単価以下の場合の価格点：

$$\left(\frac{\text{基準単価} - \text{提案単価}}{\text{基準単価} - \text{最大評価単価}} \right) \times 5 \text{点} + 5 \text{点 (基礎点)}$$

※価格点が10点を超える場合は10点とする。また、提案単価が上限単価を超える場合は失格とする。

価格評価点のイメージは以下のとおり。



5 手続き等

(1) 本プロポーザルに係る書類の提出等のスケジュール

下表のとおり実施する。

No.	書類等	期限・期間 (いずれも令和6年)		提出・ダウンロード・通知等
		自	至	
1	プロポーザル手続開始の公表及び公表に伴う書式のダウンロード	1月16日(火)	—	市ホームページ(病院局)からダウンロード
2	質問の受付	1月16日(火)	1月23日(火) 17:00	担当部局あてにメール
3	質問に係る回答の公開	1月26日(金)	—	市ホームページ(病院局)にて公開
4	参加表明の受付	—	1月31日(水) 17:00	担当部局あてにメール
5	技術提案提出要請	2月7日(水) (予定)	—	要請者あてに通知

6	参考資料（設計図書等）の提供	同上	—	技術提案提出要請時に提供
7	技術提案の提出	—	3月4日(月) 17:00	担当部局あてに郵送または持参 (郵送の場合は3月4日必着とする)
8	ヒアリングの実施	3月19日(火) (予定)		詳細は後日通知
9	特定者への通知	ヒアリングの翌 開庁日以降速やかに	—	特定者あてに通知
10	非特定通知			非特定者あてに通知
11	審査結果の公表			市ホームページ（病院局）にて公開

(2) 担当部局提出・照会先

後述する「10 担当部局、資料等入手先、提出先、その他情報等一覧」に記載のとおり。

(3) 質問書についての補足

ア 口頭による質問は不可とする。

イ 質問は、文書（様式第1号）をメールに添付の上、送信すること。

なお、文書には回答を受ける窓口担当の部署、氏名、電話、FAX 番号及び電子メールアドレスを併記すること。

(4) 参加表明書の提出

ア 留意事項

(1) に記載の期間内に様式に記載の上、(2) まで電子メールにより提出すること。(電子メール送付の後電話連絡をすること。)

イ 提出資料

(ア) プロポーザル参加表明書（様式第2号）

(イ) 履行実績を証明する契約書及び履行確認書等の写し

(ウ) 誓約書（様式第3号の1、3号の2）

(5) 技術提案書の提出

ア 留意事項

(1) に記載の期間内に、紙（正本：押印したもの）及び電子データ（Microsoft Word 形式、Microsoft Excel 形式又は PDF 形式）を記録した CD-ROM（又は DVD-ROM）を各1部作成し、(2) まで郵送または持参とする。郵送する際には、封筒表面に「千葉市立新病院地下水浄化設備整備・運営維持管理業務委託 技術提案書 在中」と朱書きし、簡易書留の扱いとすること。なお、事故等による未着について、発注者は責任を負わない。また、紙の技術提案書については、副本として様式T-

7-2を除く様式T-1-1から様式T-8-4までをまとめたものを8部作成し、正本・副本ともに容易に散逸しない程度にホチキス等で止めること。なお、技術提案書内の様式T-0を除く各様式には会社名を記載しないこと。

イ 提出資料

「技術提案書提出時様式集」のとおり。

(6) 参考資料（設計図書等）の提供

技術提案提出要請を行った者に対し、新病院整備工事の抜粋図面等の参考資料を提供する。

(7) プレゼンテーション・ヒアリング

プレゼンテーション・ヒアリングの日時、場所、留意事項等は、技術提案書が提出された後、提出者宛てに通知する。

7 契約方法

(1) 契約の締結

ア 優先交渉権者の決定後は、優先交渉権者より見積書を徴し、詳細な業務の内容及び契約条件について協議・合意した後に、4（3）ア（ア）に示す上限単価を超えない範囲内で随意契約により契約を締結するものとする。

イ 上記アの交渉が不成立の場合には、市は順次次点以下の応募者と交渉を行い、契約を締結するものとする。

8 契約条件等

(1) 支払条件

毎月末締めとし、請求を受けた日から30日以内

(2) 契約書

契約にあたっては、契約書を2通作成し、各1通を保有する。

(3) 契約保証金

要する。ただし、千葉市契約規則第29条に該当する場合は免除とする。

(4) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(5) 契約単価

4（3）ア（ア）に示す上限単価を超えない金額とする。

9 その他

(1) 無効となる参加表明書又は技術提案書

参加表明書又は技術提案書が次の条件に該当すると判断された場合には、失格とする。

- ア 提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- イ 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
- ウ 作成要領に指定する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
- エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの
- オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- カ 参加表明書もしくは技術提案書に虚偽の記載をし、あるいはその他不正の行為があった場合
- キ 追加として提出されたもの及び修正として提出されたもの
- ク 提案が他の提出者と複数項目にわたり酷似しているもの
- ケ 提出者が委員会の委員に不当な働きかけを行った場合

(2) 受注資格の喪失

本件業務を受注した者（協力を受ける他のコンサルタント等を含む。）が建設業と資本・人事面等において関連があると認められる場合、当該関連を有する建設業の企業は、本件業務に係る実施設計技術支援業務及び当該工事を請負うことができないことがある。

(3) 非選定及び非特定理由の説明

技術提案書の提出者として選定されなかった者及び技術提案書を提出した者のうち、技術提案を特定されなかった者に対して、その旨及びその理由を書面により通知する。

(4) 参加者数

参加者が1者の場合でも本プロポーザルは実施する。この場合、技術提案書等の内容を確認の上、問題がなければ審査を行い、選定委員会の議によりその者を「最優秀提案事業者」として選定することが出来る。

(5) 参加の辞退

本プロポーザルを途中で辞退する者は、速やかに担当部局に辞退届（様式第4号）を提出すること。

(6) その他

- ア 参加表明書、技術提案書の作成、提出及びヒアリングに要する費用の支払いは行わない。
- イ 技術提案書の内容から提出者名が判別できる表現を使用しないこと。
- ウ 参加表明書及び技術提案書の提出後の差替え及び再提出は、発注者から提出書類の補正を指示するなどの場合を除き、できない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定の技術者は、病休、死亡、退職等特別な場合を除き、変更できない。
- エ 技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表・

使用することはできない。

オ 提出された参加表明書及び技術提案書は、技術提案の提出者の選定及び技術提案の特定以外に提出者に無断で使用しないものとする。

10 担当部局、資料等入手先、提出先、その他情報等一覧

(1) 担当部局

住 所 〒260-0026 千葉市中央区千葉港2番1号

担当部局 千葉市病院局経営企画課病院整備室設備班

電話番号 043(245)5741

FAX 043(245)5257

E-mail shinbyouin@city.chiba.lg.jp

ホームページ <https://www.city.chiba.jp/byoin/index.html>

(2) 資料等入手(ダウンロード)先

ホームページ(千葉市病院局)

URL: <https://www.city.chiba.jp/byoin/index.html>

(3) 提出先

千葉市病院局経営企画課病院整備室設備班

E-mail shinbyouin@city.chiba.lg.jp

(4) 書類等の授受について

ア 担当部局の受信の都合上、ファイルは5MBを限度として作成し、これを超えるときは分割して送信すること。

イ 担当部局からの発信は、Eメールによる送信及びホームページからのダウンロードを併用する。

ウ 送信されたデータは事務局でプリントし、審査等に使用する。

エ Eメール送信後は担当部局に電話にてその着信を確認すること。

オ データはPDF化して提出すること。ただし、別に担当部局から指示ある場合はこの限りではない。

カ 要求された内容以外の資料については受理しない。