

成田市余熱利用施設整備運営事業モニタリング業務委託

公募型プロポーザル募集要項

令和 8 年 2 月

成田市環境部環境計画課

目 次

1．業務目的	．．．．．	2
2．業務概要	．．．．．	2
3．提案限度額	．．．．．	2
4．参加資格	．．．．．	3
5．スケジュール	．．．．．	4
6．審査方法及び評価基準	．．．．．	4
7．プロポーザル募集から契約締結までの手続	．．．．．	4

別記 評価基準

1．業務目的

本業務は、成田市（以下「本市」という。）で整備を予定している余熱利用施設（以下「本施設」という。）の整備・運営について、「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（以下「ＰＦＩ法」という。）」に定める事業手法を導入して実施するにあたり、選定事業者が設立する特別目的会社（以下「ＳＰＣ」という。）が実施する設計、建設・工事監理、開業準備、維持管理、運営等に関する業務に対してのモニタリングを本市が実施するにあたり、一連の支援を行う成田市余熱利用施設整備運営事業モニタリング業務委託（以下「本業務」という。）を実施する。

2．業務概要

（１）業務名称

成田市余熱利用施設整備運営事業モニタリング業務委託

（２）発注者及び発注方法

発注者：成田市

発注方法：専門的知識を有する事業者から広く提案を受け、本業務に最も適した事業者を選定することができる公募型プロポーザル方式（以下「プロポーザル」という。）を採用する。

（３）履行期間

契約締結日の翌日から令和１４年３月３１日（水）まで

（４）業務内容

別紙の本業務委託仕様書のとおりとする。

3．提案限度額

提案金額は、履行期間の総額として８２，９１８，０００円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。提案内容に関わらず、この上限額を超える提案は受け付けない。

なお、事業費の上限額のうち、令和８年度業務の上限額は１３，５６３，０００円（消費税及び地方消費税込み）とする。

また、令和７年度の事業費については、０円とする。

4. 参加資格

(1) 本プロポーザルに参加できる者は、次の要件の全てを満たすものとする。

本プロポーザルの公募開始の日までに令和6・7年度成田市工事等入札参加業者資格者名簿の「測量等」部門に登録されている者。

建築士法(昭和25年法律第202号)第2条第2項に規定する一級建築士の資格を有する技術者を自社の正規社員として雇用しており、本業務に配置できること。

技術士(総合技術監理部門-建設-都市及び地方計画)又は、技術士(建設部門-都市及び地方計画)の資格を有する技術者を自社の正規社員として雇用しており、本業務に配置できること。

官公庁が発注したPFI方式を用いた事業に関するアドバイザリー業務とモニタリング業務について、双方を元請けとして受注し、平成26年4月1日から本プロポーザルの公募開始の日までに完了させた実績を有する者、かつ、官公庁が発注したPFI方式を用いた事業に関するアドバイザリー業務及びモニタリング業務の経験を有する者を自社の正規社員として雇用しており、本業務に配置できること。なお、経験を有する者は、同一の人物でなくとも構わない。

地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定のほか、次のいずれにも該当しない者。

ア. 手形交換所による取引停止処分を受けて2年間を経過しない者又は本プロポーザルの参加募集開始日前6か月以内に手形、小切手を不渡りにした者。

イ. 会社更生法(平成14年法律第154号)の適用を申請した者で、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。

ウ. 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者で、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。

エ. 本プロポーザルの公募開始の日までに、成田市建設工事請負業者等指名停止措置要領(平成24年4月1日制定)に基づく指名停止措置、又は成田市契約に係る暴力団対策措置要綱(平成27年4月1日制定)に基づく入札参加除外を受けている者。本事業における落札者グループの代表企業、構成企業、協力企業又は資本提携のある企業ではないこと。

(2) 公募開始の日時点において上記(1)の要件を満たしていた者が、契約締結までに要件を満たさなくなった場合には、その時点で参加資格を失う。

５．スケジュール

公募開始から受注者決定までのスケジュールは以下のとおりとする。

	質問書の受付締切	令和８年２月１３日（金）（必着）
	質問への回答（公表）	令和８年２月１６日（月）
	プロポーザル参加表明の受付締切	令和８年２月２０日（金）（必着）
	参加資格確認結果の通知	令和８年２月２５日（水）
	企画提案書の受付締切	令和８年３月５日（木）（必着）
	書類審査・評価	令和８年３月６日（金）から 令和８年３月１０日（火）まで
	プレゼンテーション審査の実施・評価	令和８年３月１６日（月）
	結果の通知	令和８年３月１８日（水）
	契約締結予定日	令和８年３月２５日（水）

６．審査方法及び評価基準

本プロポーザルは、「成田市余熱利用施設整備運営事業モニタリング業務委託公募型プロポーザル実施要領」（以下「実施要領」という。）第２条に規定する選定審査委員会が評価を行い、本業務に最も適した提案を行ったと認められる提案者を選定する。

審査は書類審査及びプレゼンテーション審査（配点は別記評価基準のとおり）とし、書類審査の評価点及びプレゼンテーション審査による評価点を合計して順位を決定し、配点合計が第一位の者を優先交渉権者とする。

ただし、満点の６割を最低水準点とし、これに満たない場合は、提案採用者候補としない。

なお、最も高い点数のものが複数あった場合は、次の順で選定する。

見積価格の評価点数を除いた評価点の合計が高い者

評価項目のテーマ１からテーマ３までの合計点が高い者

くじ引き

７．プロポーザル募集から契約締結までの手続

７－１．質問の受付及び回答

（１）質問の受付

本プロポーザルに係る質問は、以下のとおり受け付ける。

なお、電話などによる口頭での問い合わせ及び再質問には対応しない。

受付期限：令和８年２月１３日（金）１７時まで（必着）

質問方法：質問書（様式１）を記載した上で、の電子メールアドレスに電子メールで送信するものとし、電話で電子メールの到達確認を行うこと。

電子メールアドレス：kankei@city.narita.chiba.jp

電子メールの件名：成田市余熱利用施設整備運営事業モニタリング業務委託質問書（法人名）

(2) 質問に対する回答方法

質問事項への回答は、質問者へ随時回答を行い、最終的に質問を集計したものを令和 8 年 2 月 1 6 日 (月) までに成田市ホームページにて公表する。

(https://www.city.narita.chiba.jp/environment/page0126_00121.html)

7 - 2 . プロポーザル参加表明

本プロポーザルに参加を希望する者 (以下「参加希望者」という。) は、以下に基づき、あらかじめ参加表明を行うものとする。

(1) 提出書類 (各 1 部)

参加申請書 (様式 2)

法人の概要 (様式 3)

業務実績調書 (様式 4)

配置予定技術者調書 (様式 5)

(2) 提出書類の作成に係る留意事項

ア . 業務実績調書 (様式 4)

・該当する実績を全て記載し、契約書の写し等参加要件を満たすことを示す書面を添付すること。

イ . 配置予定技術者調書 (様式 5)

- ・本業務を実施する際の配置予定管理技術者を含む配置予定技術者を記載すること。
- ・配置予定管理技術者又は配置予定担当技術者のいずれかに をすること。
- ・氏名、生年月日及び年齢を記載すること。
- ・所属する部署及び役職等を記載すること。
- ・担当者の実務年数を記載すること。
- ・保有資格を記載し、証明書類を添付すること。(必要に応じて行を追加して記載すること。)
- ・様式 4 で記載した業務実績のうち、担当した業務を全て記載すること。(必要に応じて行を追加して記載すること。)
- ・これまでの経歴や実績、能力等から本業務に関してアピールできる点を記載すること。

(3) 提出期限

令和 8 年 2 月 2 0 日 (金) まで (必着)

受付時間は、平日の 9 時から 1 7 時までとする。

(4) 提出方法

持参又は郵送とし、いずれの場合においても受付時間外の提出は受理しない。

郵送の場合は、配達業者の事情は一切考慮しないので注意すること。

持参の場合は、書類の確認を行うため、事前に来庁時間を予約すること。

(5) 提出先及び問い合わせ先

〒 2 8 6 - 8 5 8 5 千葉県成田市花崎町 7 6 0 番地

成田市環境部環境計画課

電話番号：0 4 7 6 - 2 0 - 1 5 3 3 (直通)

担当：仲嶋、萩原、篠塚、岩井

7 - 3 . 参加資格の審査

(1) 参加資格の審査

参加申請者について、「 4 . 参加資格」に規定する参加資格の有無を審査する。

(2) 審査結果の通知

参加資格の審査結果は、参加資格確認結果通知書 (様式 8) を用いて、令和 8 年 2 月 2

5 (水) に、参加表明者に対し電子メールにより通知する。

7 - 4 . 企画提案書の提出

(1) 提出書類

企画提案書等提出届 (様式 6)

法人の概要 (様式 3 参加申請時の提出物と同じものを添付すること。)

業務実績調書 (様式 4 参加申請時の提出物と同じものを添付すること。)

配置予定技術者調書 (様式 5 参加申請時の提出物と同じものを添付すること。)

企画提案書 (任意様式)

ア . 業務実施体制

イ . 業務実施方針

ウ . 業務スケジュール

エ . 担当者の経験及びその他必要と思われる技術者の配置

オ . テーマ (1) 「最適な事業スキームの検討について」

令和 1 1 年 1 0 月開業という時間的制約がある中で、要求水準書及び事業者提案内容を確実に履行させるための効率的・効果的な取り組みについて提案すること。

また、S P C から提出される書類確認や建設工事における現場立ち合い等を漏れなく行うための手法、運営及び維持管理を適切に実施させる手法の、考え方、体制等を提案すること。

カ．テーマ（２）「変更及び不測の事態への対応手法について」

事業契約書や要求水準書等に関する疑義、仕様・設計その他の変更及び不測の事態（事業契約書に定めのない事項について本市とＳＰＣの間で疑義等が生じた場合など）が生じた場合のコスト管理及び早期に解決を図るための方策について提案すること。

キ．テーマ（３）「本事業の特性を踏まえた取組について」

その他、業務実施にあたり想定される課題と、その解決方法及び業務を適切に実施するための方策、支援、工夫等について、過去の経験等を踏まえて提案すること。

見積書（各年度ごとの内訳書添付）

その他必要と思われる資料

～ の順序でインデックスを付け、Ａ４縦フラットファイルに左綴じで作成し、正本１部、副本７部を提出すること。

（２）提出書類の作成に係る留意事項

ア．企画提案書等提出届（様式６）

- ・法人の所在地、名称及び代表者名を記載し、代表者印を押印すること。
- ・連絡先等については、本プロポーザルについて、本市から連絡を受ける部署、担当者氏名、電話番号、電子メールアドレスを記載すること。

イ．企画提案書（任意様式）

- ・様式は任意とするが、サイズはＡ４判で片面１０枚までとすること（表紙や目次はページ数に含まない。Ａ３用紙の利用も可とするが、Ａ３用紙については１枚につきＡ４用紙２枚分としてカウントすること。）
- ・内容については、明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者でも容易に理解できるよう配慮すること。

ウ．見積書

- ・法人の所在地、名称及び代表者名を記載し、代表者印を押印すること。
- ・提案金額の上限を超えないようにすること。
- ・各年度ごとの内訳書を添付すること。
- ・消費税及び地方消費税の税率は、１０％として見積ること。

（３）提出期限

令和８年３月５日（木）まで（必着）

受付時間は、平日の９時から１７時までとする。

（４）提出方法

６ページ「７－２ プロポーザル参加表明（４）提出方法」と同じ。

(5) 提出先及び問い合わせ先

6 ページ「 7 - 2 プロポーザル参加表明 (5) 提出先及び問い合わせ先」と同じ。

(6) 企画提案書全般に係る留意事項

参加希望者一法人につき、提案は一件とする。

提出された書類は返却しない。

提案に際し要した費用は、各提案者の負担とする。

提出された企画提案書は、審査及び説明の目的にその写しを作成し、使用することができるものとする。

提出された企画提案書は、公平性、透明性及び客観性を期するため、公表することがある。

提出された企画提案書を公表する場合、その写しを作成し、使用することができるものとする。

実施要領第 5 条の各号のいずれかに該当する提案は無効とする。

7 - 5 . 書類審査

審査選定委員会は、提出された企画提案書の内容について、別記評価基準に従って書類審査を行い、評価の高い 3 者を書類審査通過者として選定し、プレゼンテーション審査の対象者とする。また、書類審査通過者に対して、プレゼンテーション審査の日程等を併せて通知する。ただし、提案者が 3 者以内であった場合は、書類審査の前に提案のあった全ての事業者、プレゼンテーション審査の日程等を通知する。

なお、通知については、令和 8 年 3 月 1 0 日 (火) までに、参加申請書 (様式 2) に記載された担当者の電子メールアドレス宛に通知する。

7 - 6 . プレゼンテーション審査

企画提案書をもとにプレゼンテーションによる審査を行う。プレゼンテーションは、本業務を受注した場合の管理技術者が行うこととし、持ち時間は 4 0 分以内 (1 5 分程度の企画提案と 2 5 分程度の質疑応答) とする。

説明は、提出した企画提案書に記述された文章、図、イラスト等の範囲内で行うこととし、追加資料の配布や使用は一切認めない。

プレゼンテーション審査の実施日については、令和 8 年 3 月 1 6 日 (月) とし、詳細な時間及び参加人数等については、プレゼンテーション審査の日程等の通知時に連絡する。また、プロジェクター及びスクリーンについては、本市において用意する。

なお、審査の順番は、企画提案書の提出の早い順から先に行うものとする。

7 - 7 . 受注者の決定

(1) 優先交渉権者の選定

4 ページ「 6 . 審査方法及び評価基準」に基づき、書類審査とプレゼンテーション審査の評価点を合計して決定した評価順位が第一位の者を、実施要領第 6 条の規定により優先交渉権者として選定するものとする。

審査の経過及び内容に関する問い合わせには応じない。また、選定結果に対する一切の異議申し立ては受け付けない。

企画提案書の提出者がいない場合、又は優先交渉権者が選定されない場合は、再度公募する場合がある。

(2) 選定結果の通知

選定結果は、実施要領に基づいて開催される選定審査委員会の結果を各提案者に通知するものとする。

なお、通知する結果は当該提案者に関する結果のみとする。

(3) 受注者の決定

優先交渉権者は、企画提案書の内容等に基づき、契約締結に向けた諸条件について、本市と協議を行った上で、仕様書を確定させた後、あらためて見積書を提出するものとする。ただし、提案の内容が全て契約仕様書に盛り込まれるものとは限らない。

(4) 契約の手続等

協議が調い次第、市長は優先交渉権者を受注者として決定し、地方自治法施行令 1 6 7 条の 2 第 1 項第 2 号に定める随意契約において契約手続を行う。この場合において、事業費については 3 . 提案限度額で示した上限額を超えることはない。

なお、協議が調わない場合、次点交渉権者と本項 (2) から (4) の手続により契約を締結する場合がある。

・ 契約の手続に関する留意事項

契約保証金

ア . 成田市財務規則第 1 0 8 条第 2 項各号に該当する場合は免除とする。

イ . 上記ア以外の場合は、契約金額の 1 0 パーセントを納付すること。

P F I 法に基づく成田市余熱利用施設整備運営事業事業契約の締結に関して成田市議会の可決が得られなかった場合、本業務委託契約を締結しない。この場合、本市は提案採用者の損害について、いかなる責任も負わないものとする。

7 - 8 . その他

(1) 評価項目と配点

別記評価基準のとおりとする。

(2) 参加の辞退

プロポーザルの参加表明後に参加を辞退する場合は、速やかに 6 ページ「 7 - 2 プロポーザル参加表明 (5) 提出先及び問い合わせ先」に連絡するとともに、参加辞退届 (様式 7) に辞退の理由を明記して提出すること。

(3) 選定結果の公表

本市ホームページにおいて、選定結果を公表する。

(4) 提出書類の取扱い

ア . 各団体から提出された書類等は、今回の評価・選定以外に提出者に無断で使用する
ことはない。

イ . 提出書類は、理由の如何を問わず返却しない。

ウ . 提出書類の作成及び提出に関する一切の費用は、提案者 (団体) の負担とする。

エ . 提出書類の受領後、本市が必要であると判断した場合には、補足資料を求めることが
ある。

オ . 提出書類は、あくまでも本業務実施にあたっての知識、経験、熱意等を確認するた
めに使用する。提出書類に記載されている内容は尊重するが、そこに盛り込まれた提
案の全てが契約に反映されとは限らない。

カ . 提出書類は、個人情報のほか、成田市情報公開条例 (平成 1 7 年 1 2 月 2 8 日条例
第 5 4 号) 第 7 条各号に掲げるものを除き、情報公開の対象となる。

(5) 無効及び失格となる提案者 (団体) について

実施要領第 5 条のとおり。

(6) 本プロポーザルに要した費用は提案者の負担とする。

(7) 提出書類に関して説明を求められた場合は、応じること。

(8) この要項に定めるものの他必要な事項は別に定める。

別記

評価基準

評価項目		内容及び評価方法	配点	
			書類 審査	プレゼン 審査
業務実績	法人の業務実績	・業務実績について、本業務の遂行に必要な受注実績を有しているか。	10	
	予定管理技術者の業務実績	・予定管理技術者は、本業務の遂行に必要な実績等を有しているか。	5	
	予定担当技術者の業務実績	・予定担当技術者は、本業務の遂行に必要な実績等を有しているか。	5	
提案内容	業務実施体制	・本業務の実施体制について、技術者等の人数や参加資格に定める技術者は十分に確保されているか。 ・業務の遅延等の場合における、社内のバックアップ体制は図られているか。		5
	業務実施方針、業務スケジュール	・成田市余熱利用施設整備運営事業に関する事項を十分に理解した上で、業務実施方針が提案されているか。 ・業務内容に具体性があり、無理のない業務スケジュールが検討されているか。		10
	担当者の経験及びその他必要と思われる技術者の配置	・参加資格要件以外の担当者の配置について、提案者が本業務を実施するにあたり、必要と思われる経験を持つ技術者の配置がなされているか。		10
	テーマ（１） 「最適な事業スキームの検討について」	・テーマ（１）について、提案が的確であり実現性があるか。 ・メリット、デメリットが整理された具体的な検討方法が示されているか。		15
	テーマ（２） 「変更及び不測の事態への対応手法について」	・テーマ（２）について、提案が的確であり実現性があるか。 ・変更や不測の事態に対して、ノウハウを十分に発揮した提案がされているか。		15
	テーマ（３） 「本事業の特性を踏まえた取組について」	・テーマ（３）について、提案が的確であり実現性があるか。 ・立地や周辺環境などの諸条件を踏まえ、具体性のある想定に対する解決方法や、過去の経験を生かした提案がされているか。		15
見積価格		見積金額に対する評価。（１）	10	
小計			30	70
合計			100	

1 見積価格の評価は、上限額の範囲内で価格が低い者から次のとおりとする。

プロポーザル参加者が3者以上：10点、8点、6点（3者目以降は同じ）

プロポーザル参加者が2者：8点、6点

プロポーザル参加者が1者：6点