

明和町庁舎空調設備等更新事業

【公募型プロポーザル実施要領】

令和6年12月

明和町 総務課

目 次

| | |
|-----------------------------|---|
| 1 概要、目的等 | 1 |
| (1) 事業名 | 1 |
| (2) 目的 | 1 |
| (3) 事業方式 | 1 |
| (4) 事業期間 | 1 |
| (5) 上限額 | 1 |
| (6) 業務内容 | 1 |
| 2 参加資格 | 2 |
| (1) 基本的要件..... | 2 |
| (2) 応募者 | 2 |
| (3) 参加資格要件 | 2 |
| 3 スケジュール | 3 |
| 4 配布資料 | 3 |
| 5 参加意思表示 | 4 |
| (1) 提出書類 | 4 |
| (2) 受付期間 | 4 |
| (3) 提出方法 | 4 |
| (4) 提出先 | 4 |
| 6 質疑回答及び現地調査 | 4 |
| (1) 提出書類 | 4 |
| (2) 受付期間 | 5 |
| (3) 提出方法 | 5 |
| (4) 提出先 | 5 |
| (5) 質疑回答日 | 5 |
| (6) 質疑の回答方法 | 5 |
| (7) 現地調査日 | 5 |
| 7 提案内容 | 5 |
| (1) 町の要求する最低限の提案内容 | 5 |
| (2) 提案者のノウハウを活用する提案内容 | 5 |

| | |
|--------------------------|---|
| 8 企画提案書 | 6 |
| (1) 提出書類 | 6 |
| (2) 提出部数 | 6 |
| (3) 受付期間 | 6 |
| (4) 提出方法 | 6 |
| (5) 提出先 | 6 |
| (6) 提出書類の取扱い | 6 |
| (7) 法令等の遵守 | 7 |
| (8) 辞退の方法 | 7 |
| 9 失格事項 | 7 |
| 10 選定方法 | 7 |
| 11 審査結果について | 8 |
| (1) 審査結果の公表 | 8 |
| (2) 結果公表の内容 | 8 |
| 12 契約手続について | 8 |
| 13 その他 | 8 |
| 14 担当窓口 | 9 |

明和町庁舎空調設備等更新事業 公募型プロポーザル実施要領

1 概要、目的等

(1) 事業名

明和町庁舎空調設備等更新事業

(2) 目的

明和町庁舎は築後 19 年を経過し、空調設備については耐用年数も超過しており設備機器の老朽化に伴い一般的なメンテナンスでは対応できず、故障や不具合が多発していることから、この度リース方式による全面改修を行うことといたしました。

この空調設備の全面改修にあたりましては、町庁舎の施設環境向上を図り来庁者へのサービス提供環境の水準を高め、また、町庁舎は災害時における重要な防災拠点、避難所となることから災害時における必要な空気環境の確保と、省エネ性の高い設備導入による環境負荷低減を求める空調設備の更新を実施していきます。

また、公募型プロポーザル方式により、提案の内容を基に民間ノウハウの活用を図りつつ、空調設備等更新事業に関する設計、施工、その他業務を効率的かつ効果的に実施し、本町の財政負担を最小かつ平準化するとともに、短期間で空調設備等更新を実現することを目的といたします。

(3) 事業方式

本事業の事業方式はリース方式とします。

(4) 事業期間

- ① 工事期間 : 契約日から令和 7 年 12 月 19 日 (金) まで
ただし、一部指定箇所については令和 7 年 5 月 31 日 (土) まで
- ② 賃貸借期間 : 令和 8 年 1 月 1 日 (木) から令和 22 年 12 月 31 日 (月) まで (15 年間)

(5) 上限額 (動力源の調達に係る経費は除く。)

- ① 月額総額 : 金 3,773,000 円 (税込み) ※施設設備リース料及び保守管理費の合計
- ② 支払総額 : 金 679,140,000 円 (税込み) ※月額総額×180 ヶ月

(6) 業務内容

- ① 空調設備等設計施工監理 (現地調査/現状把握含む。)
- ② 空調設備等の施工 (既存空調設備等撤去処分含む。)
- ③ 空調設備等の保守管理 (定期点検/消耗部品等交換/フィルター清掃/故障時等対応等)
- ④ 空調設備等の動力源の調達 (電気を動力源とする提案の場合を除く) ※別途契約とする。
- ⑤ その他付随する業務

2 参加資格

(1) 基本的要件

応募者は本事業を一括して受け、責任を持って事業を実施できる技術力及び実績を有する単独企業または事業グループとします。

(2) 応募者

- ① 応募者は、本事業の仕様書に定める各種業務（リース、設計、施工、保守管理及び動力源の確保等）を確実に実施、確保できる体制を有する単独企業（以下「単独企業」という。）、または主たる事業がリース業である者を代表者とし、設計、施工、保守管理等を行う事業者を構成員とする事業グループ（以下「グループ」という。）とすること。
- ② 応募者は、参加申請時に「グループ構成届」を提出し、グループの場合は、代表者、構成員及びそれぞれの役割分担を明確にすること。特に、設計、施工、保守管理及び動力源確保を行う構成員を明記すること。
- ③ 単独企業及びグループの構成員は、複数のグループの構成員となることはできない。
- ④ 単独企業又はグループの代表者は、国（公庫及び公団等を含む。）又は他の地方公共団体の所有施設（以下「公共施設」という。）において同種・類似業務の実績を有すること。
- ⑤ 単独企業又はグループ構成員のうち施工を行う者は、経営事項審査（管工事）800点以上の企業であること。また、公共施設において同種・類似工事の実績（空調設備等の工事・リース等（工事に係る。））を有すること。

(3) 参加資格要件

応募する単独企業又はグループの構成員は、次に掲げる要件を全て満たす者としてします。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4各項に規定する入札制限に該当しないこと。
- ② 明和町入札参加資格停止要綱に基づく指名停止期間中でないこと。
- ③ 明和町公共工事等及び売払い等に関する暴力団排除措置要綱に基づく入札参加排除措置期間中でないこと。
- ④ 法人の役員等（※）が、暴力団員（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6号に規定する暴力団員をいう。）でないこと。
また、暴力団員でなくなった日から5年を経過していない者がいないこと。
※ 役員等とは、「法人の役員又は法人の経営に事実上参画している者」をいう。
- ⑤ 明和町暴力団排除条例（平成24年明和町条例第26号）第2条第1号から第3号に該当する者ではないこと。
- ⑥ 次のいずれかに該当する者でないこと。
 - a 暴力団員がその経営に実質的に関与している者
 - b 自己、自社又は第三者の不正の利益を図る目的若しくは第三者に損害を加える目的をもって暴力団を利用するなどしている者
 - c 暴力団又は暴力団員に対して資金を提供し、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者

- d 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
- e 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
- ⑦ 前記④～⑥に該当する者の依頼を受けて公募に参加しようとする者でないこと。
- ⑧ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申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）に基づく再生手続開始の申立てがなされている者でないこと（更生手続開始の決定後又は再生手続開始の決定後、手続開始決定日以降の日を審査基準日とする経営事項審査を受けている場合を除く。）
- ⑨ 本事業を円滑に遂行できる安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- ⑩ 事業を確実に実施できる体制を有していること。
- ⑪ 法人税、法人住民税及び消費税の滞納がないこと。
- ⑫ 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

3 スケジュール

| | |
|------------------------------------|-----------------------|
| (1) 令和6年12月9日（月） | 公募開始／公募要領公表 |
| (2) 令和6年12月9日（月）～20日（金） | 参加表明書の提出／質問書受付／現地調査対応 |
| (3) 令和6年12月23日（月） | 質問書回答 |
| (4) 令和6年12月23日（月） ～令和7年1月24日（金） | 企画提案書等の提出 |
| (5) 令和7年1月27日（月） | 選定委員会開催／結果通知・公表 ※予定 |
| (6) 令和7年1月31日（金） | 契約締結 ※予定 |
| (7) 令和7年2月1日（土） ～令和7年12月19日（金） | 設備等更新工事施工 |
| (8) 令和7年5月30日（金） | 一部指定区域工事完了・稼働開始（議場関係） |
| (9) 令和8年1月1日（木） ～令和22年12月31日（月） | リース期間 |

※予定については、公募開始時点の予定であり、変更の可能性があります。

4 配布資料

- (1) 本実施要領
- (2) 仕様書
- (3) 既設置図面等
- (4) 公募型プロポーザル評価項目評価基準
- (5) 各種提出様式

5 参加意思表明

(1) 提出書類

- ① 参加表明書【様式 1】
- ② グループ構成届【様式 2】
- ③ 会社概要書【様式 3】 ※会社概要のパンフレット等を添付
- ④ 業務実績調書【様式 4】
- ⑤ 経営事項審査結果通知書（最新の写し）
※ グループの場合は、代表事業者及び施工を担当する構成員のみ

⑥ 地域活動実績評価資料【様式 5】

⑦ 誓約書【様式 11】

⑧ 役員等に関する調書【様式 12】

※ 以下の書類は、明和町の入札参加資格登録者は省略可

⑨ 定款（最新のもの）

⑩ 財務書類 貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書（直前 1 年分）

⑪ 印鑑証明書

⑫ 納税証明書 国税（税務署発行の「様式その 3 の 3」）

⑬ 納税証明書 明和町税（明和町税務課発行の「町税について、未納の税額がない証明」）

※ 明和町に支店・営業所等がある場合のみ必要

⑭ 登記事項証明書（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）

※ 注意事項

- ・証明書は、発行後 3 ヶ月以内のものに限る。
- ・証明書以外は、A 4 用紙縦で提出すること。
- ・押印は、印鑑登録印を使用すること。
- ・グループの場合は、構成員全ての③④⑥～⑬の書類を提出すること。

(2) 受付期間

令和 6 年 12 月 9 日（月）～令和 6 年 12 月 20 日（金） 午前 8 時 45 分から午後 5 時 15 分

(3) 提出方法 持参

(4) 提出先 「1 4 担当窓口」に記載のとおり

6 質疑回答及び現地調査

本公募要領等の内容に不明な点がある場合は、質問書を提出してください。また、現地調査を希望する場合は、現地調査申込書を提出してください。

(1) 提出書類

- ・質 疑：質問書【様式 6】
- ・現地調査申込：現地調査申込書【様式 7】

(2) 受付期間

令和6年12月9日(月)～令和6年12月20日(金)

(3) 提出方法

持参又は電子メール、FAXにより提出すること。電子メール、FAXは、電話で到達確認をしてください。

(4) 提出先 「14 担当窓口」に記載のとおり

(5) 質疑回答日 令和6年12月23日(月)

(6) 質疑の回答方法

質疑に対する回答は、質問書を提出した応募者(以下「質問者」とする。)に対し電子メールにて回答します。併せてホームページ上において公表します。また、単なる意見、要望又は本事業と直接関係ないと本町が判断したもの等については、回答しない場合があります。

(7) 現地調査日

現地調査申込後、随時回答します。町から指定する日時に現地調査を行っていただきます。

(注意事項)

- ・町役場業務の支障に無いように実施すること。
- ・職員の指示等に従うこと。
- ・資料等、現地調査に必要なものは自ら用意すること。
- ・カメラ撮影は可能とするが、来庁者などが映らないように撮影すること。特に1階などの来庁者が多い場所では、職員の指示に従い来庁者等に不快や疑念をもたれないような撮影、行動をすること。
- ・写真や知り得た情報は、本業務以外で使用しないこと。また外部へ提供しないこと。

7 提案内容

(1) 町の要求する最低限の提案内容

別紙、「仕様書」に記載する事項を満たすこと。

(2) 提案者のノウハウを活用する提案内容

- ① 防災に関する提案
 - ・災害時における空調稼働の基本方針の提案
- ② 導入機器・設備の提案
 - ・トップランナー機や環境に配慮された機器・設備の導入
- ③ 省エネ性能の提案
 - ・エネルギー使用量やランニングコスト比較の提示
 - ・省エネにつながる機器導入や運用方法の提示

- ④ 補助事業採択に向けた提案
 - ・国、県及び他の団体等の本事業に対する補助メニューの採択の可能性のある補助制度の提案及びその補助制度採択に向けた申請手続きの実施スキームの提案
- ⑤ 独自提案
 - その他、公募要領に記載している以上に評価できる応募者独自の提案

8 企画提案書

(1) 提出書類

- ① 企画提案書提出届【様式 8】
- ② 企画提案書（任意様式）
 - ・別紙、「評価項目および評価基準」に沿って記載すること。
（番号 3～6 は必須。番号 8～12 は提案内容がある場合記載）
- ③ 価格提案書【様式 9】
 - ・月額（税込）を記載すること。（リース期間 180 ヶ月）。
 - ・内訳（施設設備リース料と保守管理料）を記載すること。

※ 注意事項

- ・企画提案書は、1 部ずつ A4 ファイルに綴じてください。
（ファイルの表紙及び背表紙に正本又は副本の別を記載してください。）
- ・カラー刷り、写真・絵・図・表等の挿入は可とします。
- ・提出後の記載内容の変更及び差し替えは不可とします。ただし、「7 提案内容 (2) 提案者のノウハウを活用する提案内容 ④ 補助始業採択に向けた提案」を除きます。
- ・使用言語は日本語、単位は計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定めるもの、通貨は円とします。
- ・提案資料は、原則として A4 用紙（縦）で作成すること。ただし、図面等は A3 用紙（横）の作成を可としますが、片袖折で A4 に折り畳んでファイルに綴じてください。

(2) 提出部数

- ① 正本 1 部及び副本 6 部（副本は複写可）計 7 部。
- ② 表紙及び背表紙に本事業の名称及び応募者名を明記してください。

(3) 受付期間 令和 6 年 12 月 23 日（月）～令和 7 年 1 月 24 日（金）17 時 15 分

(4) 提出方法 持参

(5) 提出先 「14 担当窓口」に記載のとおり

(6) 提出書類の取扱い

- ① 提出された書類は、返却しません。また、参加者の許可なく本事業の選定以外に使用しません。

- ② 提出された書類は、プロポーザル審査のために複製を作成することがあります。また、町が必要と認めた場合は、提出書類の内容を無償で使用できるものとします。
- ③ 提出内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権等、日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法等を使用することにより生ずる責任は、原則としてプロポーザル参加者が負うものとします。
- ④ 契約事業者は、提案書の内容を確実に履行することとし、契約事業者の責により提案書の内容を履行できない場合は、発注者と協議し同等の対応を行うものとします。なお、提案書の履行状況が悪質と認められる場合は、契約を解除し、損害賠償の請求を行うことがあります。
- ⑤ 提案書の提出は、1者につき1案とします。

(7) 法令等の遵守

提案に当たっては、事前に応募者の責任において関係法令等を確認してください。なお、契約後、業務実施時における法令適合のリスクは、契約事業者に属するものとします。

(8) 辞退の方法

参加書類を提出した後に辞退するときは、辞退届【様式 10】を郵送又は持参により提出してください。

9 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。

- ① 提出方法、提出場所、提出期限に適合しない場合
- ② 記載すべき事項の全部が記載されていない場合
- ③ 虚偽の内容が記載されている場合
- ④ 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われた場合
- ⑤ 参加資格を満たさないことが判明した場合
- ⑥ 予定金額の上限金額を超える場合
- ⑦ その他、企画提案書等の提出に際して不正な行為があった場合又はこの募集要領に定める手続きによらなかった場合
- ⑧ 応募者が事業者選定前に選定委員と本事業に関して接触を持ち、又は持とうとした場合

10 選定方法

- (1) 事務局が提出された書類を確認し、参加資格要件を有しているか確認します。
- (2) 選定委員会が、別紙「公募型プロポーザル評価項目評価基準」に基づき事務局の書類確認を経た提出書類で審査します。

- (3) 「評価項目及び評価基準」により評価点を算出し、評価点の合計が60点以上を評価基準点とし、評価点の合計が評価基準点以上で、かつ評価点の合計が最も高い事業者を優先交渉権者として選定します。併せて、次点となった事業者を次点交渉権者として選定する。
- (4) 評価点が同点となった場合、提案価格が安価な金額を提示した参加事業者を上位とします。
- (5) 提案者が1者の場合は、「評価項目及び評価基準」に基づき提出書類を審査し、評価基準点を上回る得点を獲得した場合は、優先交渉権者として選定します。
- (6) 選定委員会実施日時
令和7年1月27日(月) 予定

11 審査結果について

(1) 審査結果の公表

令和7年1月27日(月) 予定

(2) 結果公表の内容

本事業に係る審査結果等の情報については、優先交渉権者が決定した後、次の内容を町ホームページにおいて公表します。

- ① 優先交渉権者の評価点
- ② 全提案事業者の名称(申込順)
- ③ 全提案事業者の評価点(得点順)

※②と③については、対応関係(各提案者毎の評価点)を明らかにしないこととし、応募者が2者の場合は、①及び②を公表し、③は公表しません。

12 契約手続について

- (1) 優先交渉権者となった応募者は、速やかに本町と随意契約の締結に向けた交渉を行うものとします。
- (2) 優先交渉権者との交渉が不調に帰した場合は、次点交渉権者と契約締結に向けた交渉を行います。
- (3) 優先交渉権者(優先交渉権者との交渉が不調に帰した場合の次点交渉権者を含む。)との契約交渉が成立した場合は、当該事業者を契約の相手方として決定し、契約締結を行います。

13 その他

- (1) 本プロポーザルに係る一切の費用は、応募者の負担とします。

- (2) 提出された書類等は、返却しません。
- (3) 提出された書類については、原則、差し替え、修正、加筆等を認めないものとします。ただし、町から要請された事項については除きます。
- (4) 提出された企画提案書等は、必要な範囲において複製することがあります。
- (5) 提出書類については、明和町情報公開条例（平成4年明和町条例第19号）の規定に基づく情報公開請求があった場合は原則として公開するものとします。ただし、提案事業者の競争上の地位、利益を害すると認められる情報については、非公開とする場合があります。

14 担当窓口

明和町総務課（明和町役場2階）担当：松島

〒370-0795 群馬県邑楽郡明和町新里250番地1

電話：0276-84-3111

FAX：0276-84-3114

E-mail：jouhou@town.gunma-meiwa.lg.jp