

東部コミュニティセンター空調設備等整備事業  
提案募集要項

令和8年4月

羽曳野市

# 目次

1	募集要項の定義	1
2	用語の定義	1
3	本事業の趣旨	1
4	本事業の概要	2
5	参加資格要件	3
	設計業務	4
	施工業務	5
	工事監理業務	7
	統括管理業務	7
	業務責任者の資格要件一覧	8
6	提案募集スケジュール	10
7	公告について	10
	添付資料に関して	10
8	募集要項に関する質疑	10
9	参加表明書及び提案要請書の交付	10
	参加表明書及び必要書類の作成要領	11
	提案要請書の交付について	11
10	現場調査について	11
11	参加辞退届の提出	11
12	提案書の受付	12
	提案書及び必要書類の作成要領	12
13	提案書の審査及び審査項目	13
	プレゼンテーションに関する注意事項	13
14	審査結果の通知	16
15	契約手続き等	16
16	リスク分担表（案）	17
	共通	17
	設計・施工	18
	（参考資料）受注者が設計業務及び施工業務に関して提出する書類	19

## 1、募集要項の定義

東部コミュニティセンター空調設備等整備事業は、羽曳野市が東部コミュニティセンター空調設備等整備事業に係る設計業務、施工業務、工事監理業務を一括して実施する受注者を公募型プロポーザル方式により選定するための参加要件、手続等について必要な事項を定めたもの。

## 2、用語の定義

用語	定義
本事業	東部コミュニティセンター空調設備等整備事業
本市/発注者	羽曳野市
本プロポーザル	本事業に係る公募型プロポーザル
参加者	本プロポーザルに参加する事業者
受注者	本プロポーザルにより選定された受注者で、本事業を一括して行うものとして契約締結する相手方
単独企業	本事業の各業務を単独で受注する企業
コンソーシアム	本事業の各業務を実施する複数企業にて結成するグループ
代表企業	コンソーシアムを代表する企業
構成企業	代表企業以外のコンソーシアムを構成する企業
協力企業	単独企業又はコンソーシアムと契約関係にあり本事業の一部を実施する企業（一次下請け）
施工共同企業体	コンソーシアムのうち、施工業務の構成企業として、複数の企業により形成される共同企業体
構成員	施工共同企業体を構成する企業。その代表を「代表構成員」という。
選定委員会	本事業の候補者選定委員会

## 3、本事業の趣旨

本事業は、東部コミュニティセンターにおいて、設計業務、施工業務、工事監理業務、を一括して実施することで、事業者の持つノウハウを最大限に活用し、空調設備等の省エネルギー化及び設備の長寿命化を行い、環境負荷の低減、ならびに光熱水費の効果的な削減を図るもの。

本募集の目的は、事業者から、優れたノウハウを活かした設計・施工、事業資金計画、運転管理指針等に関する一括提案（以下「空調設備等整備事業提案」という。）を受けるために公募を行い、本市にとって最も優れていると考えられる空調設備等整備事業を提案した事業者を選定すること。

なお、最も優れている提案を行った事業者（以下「優先交渉権者」という。）は、本市と

の間で契約の締結に向けて詳細協議を行い、合意に至った場合に契約事業者（以下「受注者」という。）として本市と空調設備等整備事業契約（以下「事業契約」という。）を締結し、本事業を実施するものとする。

#### 4、本事業の概要

(1)事業名称：東部コミュニティセンター空調設備等整備事業

(2)対象施設：東部コミュニティセンター

鉄筋コンクリート造2階建て 延床面積：749.24㎡

休館日：12月29日～1月3日 ※週休日なし

(3)事業場所：羽曳野市古市 1541-1

(4)業務概要

ア 設計業務

事業対象施設における空調設備等更新に係る実施設計業務

イ 施工業務

事業対象施設における空調設備等更新に係る施工業務

ウ 工事監理業務

事業対象施設における空調設備等更新に係る工事監理業務

エ 統括管理業務

設計業務、施工業務、工事監理業務を統括し、事業の円滑な進行管理を行うとともに、各業務の検収、検査に係る書類作成や立ち合い、定例会議等の運営、設計変更や工程調整に係る諸手続き等の業務、本事業で予定する地方債協議に係る資料作成協力業務

(5)事業期間等

ア 契約期間

本事業の契約期間は契約締結日から令和9年3月31日までとする。

イ 各業務履行期限

契約	令和8年7月契約予定
設計・施工期間	契約日の翌日～令和9年3月31日
事業終了期限	令和9年3月31日

ウ 契約不適合責任日数

引渡を受けた日から1年

(6)提案上限額

58,800,000円（消費税額及び地方消費税額を含む）

支払い：前払いあり、部分払いあり（2回以内）、残額業務完了後検査後払い

※前払い：請負代金の40%以内、10万円止め

※本案件は、重複限度額（一業者が同業種工事において同時期に受注できる請負金額の限度額を示すもの）の適応を受ける工事です。羽曳野市で6月に実施されます他の電気工事・管工事に入札される場合はご注意ください。

(7)事務局

本事業に係る事務局は次のとおりとする。

担当窓口：羽曳野市 市民生活部 市民協働ふれあい課

住 所：大阪府羽曳野市誉田4丁目1番1号

電 話：072-947-3609

電子メール：shiminkyoudou@city.habikino.lg.jp

#### (8)指定改修設備

必ず更新・整備を要する設備は以下のとおりとする。改修に際しては空調方式の限定はしない。施設運用状況等を考慮し、最適な設備選定を行うこと。また、更新を指定していない部分についても、本事業の趣旨を鑑みて改修の検討を行うこと。

※添付資料【指定改修設備】を示した資料を確認すること。

##### ア 空調設備

・ガスヒートポンプエアコン 4系統

(既存の型式 TGMP224B1N・TGMP450A5N(2基)・TGMP560A5N)

同等機能以上に改修すること

##### イ 照明設備(LED照明器具への更新)

・事業対象施設におけるLED照明器具未更新の一般照明及び誘導灯

※非常照明は除く ※駐車場照明器具も更新対象に含む

## 5、参加資格要件

### (1)参加者

ア 参加者は、本事業を円滑に遂行する能力を有する単独企業あるいはコンソーシアムとする。

イ コンソーシアムで参加する場合は、代表企業を1社選定し、代表企業は統括管理業務を担当する企業とする。

ウ 参加表明時には参加者の代表企業・構成企業を明らかにし、各々の担当業務を明確にすること。

エ 参加表明書締切日から優先交渉権者の決定までの間に、以下の要件を一つでも満たさなくなった場合は、参加資格を取り消すものとする。

### (2)参加者の資格

・参加者は、本要項 11 ページ【参加表明書及び必要書類の作成要領】に示す提出書類により、本事業提案募集要項の内容を十分に遂行できると認められる者であること。

※十分に遂行できるとは、近畿2府4県の官公庁で同程度規模以上(事業内容、事業金額)を業務委託で、受託した(提案のみ不可)実績を有すること。

・参加者は、事業運営・維持管理を円滑に行うための拠点を近畿2府4県(大阪府・兵庫県・京都府・奈良県・滋賀県・和歌山県)に有すること。

・施工業務を担当する企業は、建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項の規により、提案内容に該当する種類の建設工事に係る特定建設業の許可を受けた者であること。

・過去10年間に、公共施設の省エネ化に係る設備導入業務(設計施工一括業務に限る)を履行した実績を有すること。

・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

であること。

- 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定による再生手続開始の申立て中又は再生手続中でないこと。
- 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定による更生手続開始の申立て中又は更生手続中でないこと。
- 国税及び地方税の滞納がないこと。
- 羽曳野市暴力団排除条例（平成 24 年羽曳野市条例第 17 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条第 3 号に規定する暴力団密接関係者に該当する者でないこと。
- 公表日から参加申込書提出までの間において、羽曳野市建設工事等指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中又は指名留保期間中でないこと。また、市の契約からの暴力団排除措置要綱に基づく入札等排除措置期間中でないこと。
- 令和 7 年度羽曳野市競争入札参加有資格業者名簿への登録業者であること。
- 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定により登録されている一級建築士事務所であること。また、建築士法第 26 条第 1 項の規定による処分を受けていないこと。
- 次に示す有資格者を業務責任者として配置、管理するとともに、所定の業務期間内に履行できること。なお、業務責任者は参加表明時点において、自社にて必ず 3 カ月以上直接雇用していること。

本要項 8 ページ【業務責任者の資格要件一覧】に記載の資格者

- 上記の業務責任者は、仕様書に掲げる業務内容を余すことなく遂行でき、本市と円滑に連絡調整がとれる者であること。

#### ア 共通する参加資格要件

単独企業又はコンソーシアムの代表企業及び構成企業は次に掲げる要件を全て満たすこと。

#### イ 業務ごとの参加資格要件

単独企業、コンソーシアムの代表企業及び構成企業はそれぞれ担当する業務に関する以下の参加資格要件を満たすこと。なおコンソーシアムの場合はコンソーシアムのうち、業務ごとに少なくとも 1 社が要件を満たすものとする。

#### 【設計業務】

- 1) 現地調査をもとに現時点で最適な計画に基づき設計を行うとともに、将来の施設全体の維持管理、機器更新、その他工事等も考慮し設計を行うこと。
- 2) 実施設計図を作成すると共に、積算を行い、単価、数量が確認できる内訳明細（以下、「内訳明細書」という。）のある実施設計書を作成すること。
- 3) 設計業務着手前に業務期間中における手戻りが発生しないよう、事前調査を適切に実施し、本市と十分協議すること。
- 4) 法令に遵守し、諸官庁と必要な調整を行うこと。
- 5) 設計業務にあたり必要となる各種許可申請、届出等がある場合は、受注者の責任において、適切に実施すること。また、本市に報告すること。
- 6) 設計完了後速やかに自主検査を実施し、自主検査完了後に本市の設計完了検査を受けること。

- 7) 設計完了検査の指摘事項は、施工業務の着手前までに修正を完了させ本市に報告すること。
- 8) 業務の進捗状況や必要な提出書類を本市に定期的に報告すること。
- 9) 補助金や起債等を活用する場合は、申請及び完了報告にあたり必要となる一連の事務について主体となり実施し、本市の支援を行うこと。
- 10) エネルギー削減効果の算出は標準入力法によるものとし、エネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版）WEBPRO を使用すること。
- 11) 建築物省エネルギー性能表示制度（BELS）における手続きを設計完了後に速やかに行うこと。なお、BELS 認証取得に必要な経費は契約額に含むものとする。
- 12) 施設管理者等と必要に応じて調整を行うこと。

#### 【施工業務】

- 1) 工事施工等、必要となる各種申請、届出等は、受注者の責任・費用において行うこと。また、仮設、施工方法及びその他工事を行うために必要な一切の業務は受注者が自己の責任において遅滞なく行うこと。
- 2) 施設運営に十分配慮するとともに、工程管理、安全管理、施工管理を行い、事故が発生しないよう安全に施工を進めること。
- 3) 工事中、第三者及び他の施設等に損傷を与えた場合は本市と速やかに協議し、対応すること。なお、工事保険に加入すること。
- 4) 工事期間中は施設の運営を原則休止するものとして、工事計画及び期間を本市と調整すること。なお、施設全体の休止期間は参加者の提案によるものとし、本市と協議したうえで休止期間を決定する。ただし、最長休止期間は1カ月間とする。
- 5) 竣工図を作成すると共に、その他必要とする完成図書等の作成をすること。
- 6) 工事完了は令和9年3月31日としているが、工期短縮案を検討して本市と協議を行うこと。
- 7) 現場作業日について、土、日、祝は原則休工とし、作業時間は本市と協議のうえ早期に計画すること。
- 8) 夜間作業を行う場合は、近隣に配慮し、事前に計画書を提出し、本市の了解を得たうえで作業を行うこと。
- 9) 現場作業の騒音、振動低減に努めるとともに、騒音、振動のおそれがある場合は、事前に本市及び施設と協議し、施設の運営上、支障をきたさないように配慮すること。
- 10) 火気を使用する作業を実施する際は、火気取扱いに十分注意するとともに、作業場の養生、消火設備の設置等、火災防止の徹底を図ること。
- 11) 建設業法等に規定されている現場標識を適切な場所に掲示すること。
- 12) 工事期間中、常に施工体制台帳及び工事日報等を整備された状態にすること。
- 13) 施設の敷地内に現場事務所及び作業員詰所等を設営する場合は、位置、期

間を明らかにしたうえで、事前に本市と協議すること。

- 14) 工事中の車両の駐車場及び資材置場等は、原則、第2駐車場（北に約 50m）の空きスペースを使用すること。但し、位置とともに安全管理を徹底し、事前に本市と協議すること。
- 15) 工事中の車両は交通ルールを厳守し、施設の敷地内及び近隣地域において、交通事故、交通障害等の発生を防止すること。
- 16) 機械警備システム、火災警報装置等の防災システム、LAN設備、照明、スピーカー等は、工事中も正常な動作を担保すること。やむを得ず稼働できない場合には、本市、対象施設及びその他関係機関と協議し、受注者の負担により必要な措置を講じること。
- 17) 既設設備（マンホール、埋設管、排水溝等）及び樹木等障害物が干渉する場合、事前に本市及び施設と協議し、撤去又は移設等を受注者の負担で行い適切に処置すること。
- 18) 廃棄物、フロン類は法令に基づき適切に処理すること。なお、アスベスト処分についてはレベル3相当が含まれているものとして処分費を見込むこと。レベル1,2が検出された場合やリサイクル可能な物に関しては、別途協議とする。
- 19) 事故、火災等への対応について、受注者はあらかじめ防災マニュアルを作成する。また、事故等が発生した場合は、防災マニュアルに従い直ちに被害拡大の防止に必要な措置を講じるとともに、本市へ通報すること。
- 20) 空調設備供用開始前に、試運転調整及びメーカーによる性能確認試験を実施すること。また、試運転調整記録を作成し、本市に提出して確認を得ること。なお、試運転調整及び性能確認試験の結果がメーカー基準値等の判定基準を満足しない場合は、適正な是正処置を講じること。
- 21) 照明設備の改修について、改修前後で照度測定を実施して試験結果報告書を市に提出すること。なお計測箇所については代表箇所を本市と協議の上決定する。
- 22) 諸官庁への届出、手続等については遅滞なく行うこと。手続きに必要な費用等は受注者の負担とする。
- 23) 工事に関連して本市が行う手続きや検査に協力し、必要に応じて本市の指示により必要な労務及び作業の協力を行うこと。
- 24) 近隣に対する施工時の騒音及び振動については十分に配慮すること。
- 25) 公道からの車両進入等については、安全に十分配慮すること。状況に応じ交通誘導員を配置する等安全対策を確実に行うこと。
- 26) 工事期間中に敷地内において、本市が発注する他工事等がある場合、互いに円滑に進めるよう、他工事等の受注者等と十分調整を行うこと。
- 27) 本事業に伴い諸官庁検査を要する工事が発生した場合は、必要に応じて検査に立会うこと。また、検査記録を含めた諸官庁届出書類を確認し、検査結果を本市に報告すること。
- 28) 工事完了後速やかに自主検査を実施すること。

- 29) 自主検査及び工事監理者による監理者検査完了後、検査結果を本市に報告すること。なお、自主検査等での是正箇所等も報告すること。
- 30) 上記の自主検査、監理者検査を実施後、本市の完了検査を受けること。なお、指摘事項は、供用開始前日までに速やかに是正工事を完了させ、是正報告書を本市に提出して確認を得ること。
- 31) 業務の進捗状況や必要な提出書類を本市に定期的に報告すること。
- 32) 施設管理者等と必要に応じて業務調整を行うこと。
- 33) 建設業退職金共済制度の対象となる労働者を雇用する場合は、建設業退職金共済証紙受払簿等関係書類を整備し、完了時にその写しを提出すること。また、「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」標識を見やすい場所に掲示すること。

#### 【工事監理業務】

- 1) 工事監理者は、空調設備等の設置工事の適切な監理に必要な業務を行うこと。
- 2) 工事監理は「国土交通省告示第8号別添一.2 工事監理に関する標準業務及びその他の業務」の内容とする。
- 3) 諸官庁への届出、手続等については遅滞なく行うこと。手続きに必要な費用等は受注者の負担とする。
- 4) 施工業務受託企業による自主検査完了後速やかに監理者検査を実施すること。また、本市に報告すること。
- 5) 施設管理者等と必要に応じて調整を行うこと。

#### 【統括管理業務】

- 1) 設計管理責任者、現場代理人及び工事監理者と共に事業スケジュールを管理し、事業予定スケジュールを遵守すること。
- 2) 事業全体を総合的に管理できるように、各業務を担当する企業との連携、役割、責任分担を明確にした業務実施体制を構築すること。
- 3) 各業務の履行状況を把握し、本募集要項及び受注者からの提案内容を満足できているかを管理し、本市に報告すること。
- 4) 設計管理責任者、現場代理人及び工事監理者が業務を円滑に遂行し、法令を遵守するよう管理・監督するとともに、必要に応じて指導すること。
- 5) 各業務責任者が作成する本市に提出する各書類・図書等については本市への提出前に、本募集要項に適合しているか確認すること。
- 6) 受注者は業務の進捗状況や必要な提出書類を本市に定期的に報告すること。
- 7) 各業務責任者を集めた会議を定期的開催し、情報共有や業務調整を適切に行うこと。またその内容を本市に報告し、確認を得ること。
- 8) 受注者は、設計～施工期間を通じて、施設の要求水準や業務条件に変更が生じ、事業費が変動する恐れがある場合には、その都度、概算を行い発注者に報告して変更の是非を協議する。また、統括管理責任者が中心となり、発注者の意思決定に必要なコスト管理を常時実施すること。

- 9) 発注者の都合による変更は、両者協議の上、契約金額を変更する。なお、変更予定額が当初の契約金額を超えないように、受注者は減額提案を行う。
- 10) 受注者は、設計業務及び施工業務期間中、契約金額に影響する変更を行う場合は、本市に対し書面により変更項目及び内容、変更理由及び金額を事前に報告の上、承諾を得ること。受注者は本市と合意した変更内容を随時整理するものとする。
- 11) 金額の変更については、契約時の事業費見積書に記載された単価及び諸経費率とし、新たな設計や工法等契約時の事業費見積書に記載のない単価は、本市と受注者が価格協議のうえ、合意した単価とする。

【業務責任者の資格要件一覧】

業務名	担当者名	必要な資格 (記載のうち1つ以上)	所属
設計業務	設計管理責任者	技術士（機械部門） 設備設計一級建築士 建築設備士 一級建築士	代表企業又は 構成企業
施工業務	現場代理人	監理技術者 (管工事又は電気工事)	代表企業又は 構成企業
工事監理業務	工事監理者	建築設備士 一級建築士	代表企業又は 構成企業
統括管理業務	統括管理責任者	なし	代表企業

【業務責任者に求める要件】

- ア 上記に示す業務責任者を1名配置し、通知書を本市に提出すること。
- イ 上記に示す業務責任者は、本事業の目的・趣旨・内容を十分理解し、現場で生じる課題や本市の要望に対し、適確な判断、対応が可能な者であること。
- ウ 現場代理人は、施工業務担当企業の常勤社員で雇用関係にある者とする。

(3) 参加に関する留意事項

ア 費用負担

参加に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、参加者の負担とする。

イ 提出書類の取り扱い・著作権

提出書類の著作権は、それぞれの参加者に帰属しますが、原則として提出書類は、返却しない。

また、本市は、参加者に無断で本募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

なお、参加者の提出した書類の著作権に関しては、契約締結時点で本市に帰属するものとする。

ウ 著作権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権及び商標権など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意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料及び維持管理方法などを使用した結果、生じる責任は、参加者が負うものとする。

エ 本市からの提示資料の取扱い

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は不可。

オ 参加者の複数提案の禁止

1 参加者は、1つの提案しか行うことができない。

カ 複数の参加者の構成企業となることの禁止

1 参加者の構成企業は、他の参加者の構成企業となることはできない。

キ 構成企業の変更の禁止

参加者の構成企業の変更は認めない。

ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、本市と協議を行い、本市がこれを認めるときは、この限りではない。

ク 提出書類の変更禁止

一度提出した書類の変更はできない。

ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、本市と協議を行い、本市がこれを認めるときは、この限りではない。

ケ 虚偽の記載禁止

参加表明書又は提案書に虚偽の記載をした場合は、参加表明書又は提案書を無効とする。

コ 補助・助成金活用の提案等

活用可能な補助金・助成金がある場合は積極的に提案を行うこと。本市で想定  
の脱炭素化推進事業債については、事業者提案内容と比較検討し、より本市に  
メリットのある補助・助成金を申請する。

サ BELS 認証等の取得

建築物のエネルギー消費性能の表示に関する指針（平成 28 年国土交通省告示  
第 489 号）に基づく第三者認証制度のうち、BELS（建築物省エネルギー性能  
表示制度）又はこれと同等の第三者認証（以下「BELS 認証」という。）手続  
きを実施すること。

活用する補助・助成金によって BELS 認証取得の有無が異なるため、本市と協  
議すること。ただし、BELS 認証取得にかかる費用は事業者負担とし、提案書  
作成時には事業上限額内に見込むこと。

## 6、提案募集スケジュール

	項目	日時
(1)	公告	令和8年4月27日(月)
(2)	募集要項に関する質疑	
	受付期間	令和8年4月27日(月)から 令和8年5月13日(水)まで
	質疑回答日	令和8年5月15日(金) 予定
(3)	参加表明	
	受付期間	令和8年5月18日(月)から 令和8年5月22日(金)まで
	提案要請書の交付	令和8年5月27日(水) 予定
(4)	現地調査	令和8年5月28日(木)から 令和8年6月4日(木)まで
(5)	提案書の受付	令和8年6月22日(月)から 令和8年6月24日(水)まで
(6)	プレゼンテーション	令和8年7月上旬予定
(7)	優先交渉権者決定及び審査結果公表	令和8年7月上旬予定
(8)	契約	令和8年7月中旬予定

※土曜日、日曜日、祝日を除く。平日10時～16時。

## 7、公告について

- (1) 日時 「6、提案募集スケジュール」参照
- (2) 方法 本市ホームページ
- (3) 添付資料 本市ホームページ掲載

### 【添付資料に関して】

添付資料は次のとおり。

- (1) 図面類 ※不足分は現地調査時に現地で確認すること。
- (2) 指定改修設備を示した資料

## 8、募集要項に関する質疑

- (1) 日時 「6、提案募集スケジュール」参照
- (2) 方法 質疑書(様式2)に記載し、電子メールにて提出。
- (3) 提出先 事務局
- (4) 回答 参加者に電子メールにて回答 ※口頭による個別対応はしない。

## 9、参加表明書及び提案要請書の交付

- (1) 日時 「6、提案募集スケジュール」参照
- (2) 方法 受付期間内に提出先に持参すること。
- (3) 提出先 事務局

#### 【参加表明書及び必要書類の作成要領】

参加者及び構成企業は次により参加表明書及び必要書類を提出する。提出書類は A4 ファイルに綴じたものを1部提出すること。各提出書類には、必ず書類番号を記した表紙を付けること。なお、参加表明書に関し単独企業及びコンソーシアムに関わらず、参加者ごとにまとめて提出すること。

- (1) 参加表明書（様式 1-1 又は様式 1-2）
- (2) コンソーシアム構成表（様式 1-3）※コンソーシアムで参加する場合のみ
- (3) 参加資格確認表（様式 1-4）
- (4) 商業登記簿謄本（受付前 3 ヶ月以内に発行されたもの、写し可）
- (5) 納税証明書（最新決算年度のもの、その3の3を提出すること。写し可）
- (6) 印鑑証明書（受付前 3 ヶ月以内に発行されたもの、写し可）
- (7) 財務諸表（最新決算年度のもの。写し可）
- (8) 特定建設業の許可証明書

#### 【提案要請書の交付について】

参加資格の審査結果は、令和 8 年 5 月 27 日までに電子メールにて通知するとともに、提案書等の提出を要請する。参加資格がないと認められた者には、参加資格審査結果通知書にその理由を記載する。

### 10、現地調査について

- (1) 日時「6、提案募集スケジュール」参照
- (2) 現地調査の申込  
申込みは参加表明を提出した代表企業が、参加表明書提出と合わせて事務局へ現地調査申込書（様式 4）を提出すること。その後、事務局より現地調査の詳細事項を連絡する。
- (3) 現地調査後の質疑については、受付期間等を設けていない。しかし、提案書を作成するうえで質疑が必要と判断した場合は、参加者ごとに現地調査後 3 営業日を期日とし本市に質疑をすることができる。質疑内容によって、参加者間の公平性を保つことができないと本市が判断した場合、質疑内容を公表することがある。
- (4) 提案書作成に必要な資料は、現地調査時に確認すること。資料の貸与は行わない。写真撮影等で対応すること。
- (5) 現地調査の参加人数は、原則 1 参加者につき 7 名までとする。
- (6) 現地調査の時間は、半日（1 日のうち、午前又は午後のどちらか）とする。

### 11、参加辞退届の提出

提案要請書を交付された参加者が以降の参加を辞退する場合は、参加辞退届（様式 3）を令和 8 年 6 月 24 日までに事務局あてに提出する。

- (1) 方法 電子メール
- (2) 提出先 事務局

## 12、提案書の受付

- (1) 日時 「6、提案募集スケジュール」参照
- (2) 方法 受付期間内に提出先に持参すること。
- (3) 提出先 事務局

### 【提案書及び必要書類の作成要領】

提案提出書類は、提案書提出届により提出書類の構成を示した上で、以下の各提出書類を提出する。次の提出書類を A4 縦長ファイルに綴じたものを6部提出すること。ファイルの表紙及び背表紙に「東部コミュニティセンター空調設備等整備事業 提案書」と記載し、社名等は記載しないこと。あわせて提案書の PDF データを CD-ROM に収録の上、1枚提すること。

### ア 提出書類

- (1) 提案書提出届（様式 5-1）
- (2) 工事実績に係る提案書（様式 5-2）
- (3) 事業メニューに係る提案書（任意様式）
  - ・添付資料「【審査基準】東部コミュニティセンター空調設備等整備事業に係る公募型プロポーザル」の各項番（1～9）について、A4 縦1枚以内とする。
  - ・使用する文字の大きさは 10.5 ポイント以上とする。
  - ・社名等の企業名がわかるような情報の記載は NG とする。
  - ・文章での表現を原則としつつ、文章を補完するために必要な概念図や表、イメージ図等を使用し、基本的な考え方をわかりやすく簡潔に記述すること。
- (4) 提案見積書（様式 6）
- (5) 提案見積書の内訳明細書（自由書式）
  - ・見積書を含む提出書類の作成にあたっては現地条件を反映すること。
  - ・募集要項及び添付資料の内容を満たし、参加者による提案内容（機器仕様・台数等）を反映した見積金額とすること。
- (6) その他補足資料
  - ・提案内容を充実させるための補足資料の提出も認める。
  - ・枚数制限等は設けませんが、審査員への負担も考慮し、良識の範囲内で作成すること。
  - ・BEI 値（様式 5-2 に記載した）の計算結果がわかる資料を提出すること。

### イ 提案書等の取扱い

- (1) 提出された提案書等は返却しない。
- (2) 提出された提案書等は、本プロポーザル審査のために複製することがある。
- (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事業手法、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、原則として提案者が負うものとする。これによって本市が損失又は損害を被った場合には、当該提案者は本市に対して当該損失及び損

害を補償又は賠償しなければならない。

- (4) 提案書等の提出は、1 参加者につき 1 案とする。
- (5) 提案書等（電子媒体に保存されたデータを含む。以下同じ。）の著作権は、提案者に帰属する。
- (6) 提案書等の作成のために本市から受領した資料は、本市の了解なく公表及び使用してはならない。
- (7) 提案書等の提出後の変更は原則認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、本市と協議を行い、本市がこれを認めたときは、この限りではない。

#### ウ 法令等の遵守

提案にあたっては、事前に参加者の責任において関係法令等を確認すること。なお、契約後、業務実施時における法令適合のリスクは、受注者に属するものとする。

#### エ 失格事項

次のいずれかに該当する場合は、失格とする場合がある。

- (1) 参加資格条件に合致しない状態になった場合
- (2) 提出資料において、虚偽の内容が記載されていることが判明した場合
- (3) 審査結果に影響を与える工作等、不正な行為が行われたことが判明した場合
- (4) 提案上限額を超える提案者
- (5) 参加表明書の提出期間以後、優先交渉権者までの手続期間中に指名停止となったとき。ただし、同期間中にコンソーシアムの構成員の一部が指名停止となった場合、優先交渉権者決定までに代表企業が新たにコンソーシアムを結成した後、参加資格再審査を行い、参加継続できるものとする。なお、採点に大きく影響を与える場合は除く。

### 13、提案書の審査及び審査項目

#### ア 選定委員会

選定委員会は、本市職員が務め、本事業における優先交渉権者及び次点候補者を選出する。

#### イ 提案書審査

- (1) 選定委員会は、提出された提案書等について審査基準に基づき評価を実施する。
- (2) 提案書審査、プレゼンテーション及び選定委員会によるヒアリング審査を行う。
- (3) 加算方式とし、審査基準のうち評価項目の「コスト（価格）」を除く評価点が6割以上かつ配点が最も高得点の者を最優秀提案として、次に高い提案を優秀提案とする。
- (4) プレゼンテーションの日程や場所等については、別途審査実施通知書（6月下旬発送予定）にて通知する。

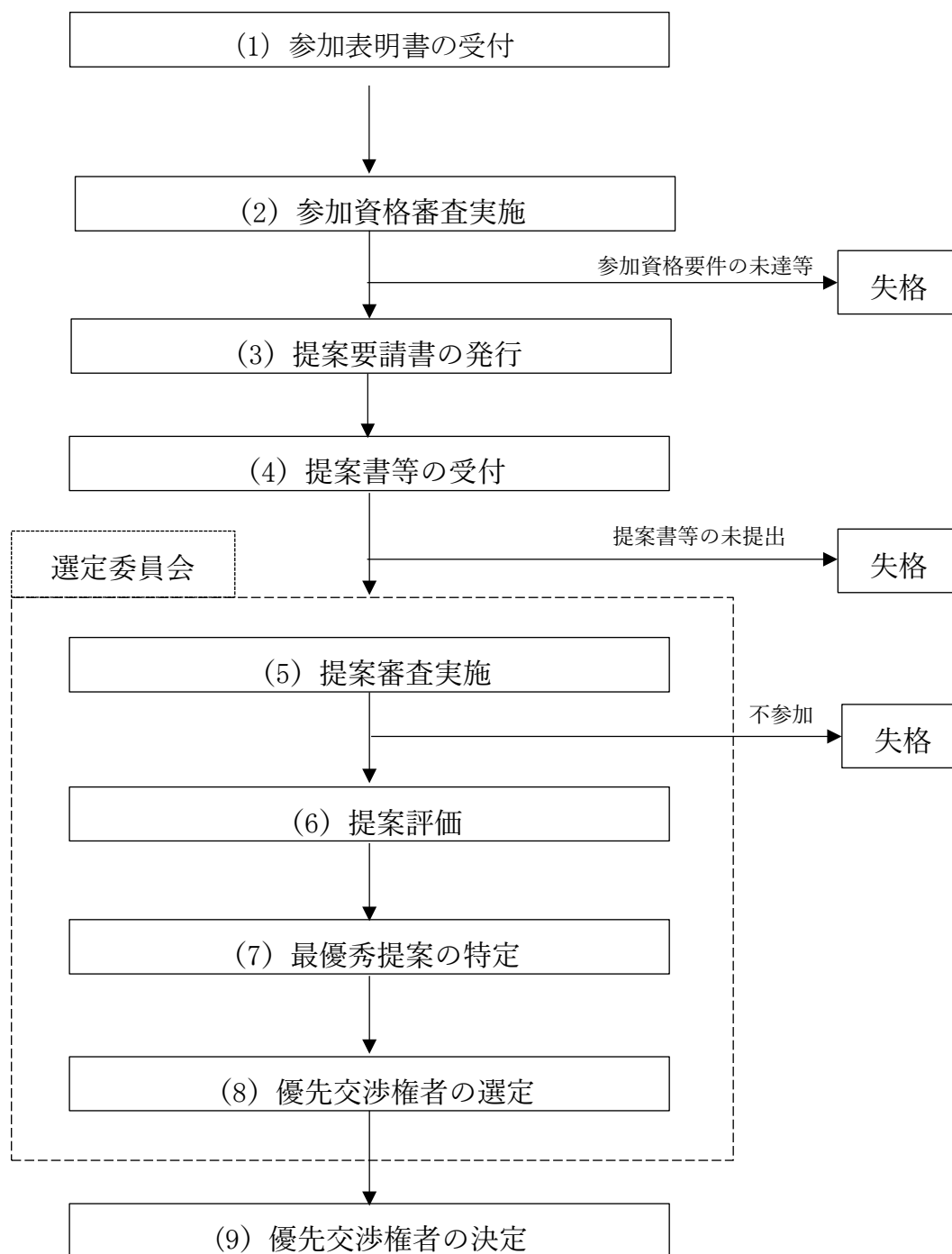
#### 【プレゼンテーションに関する注意事項】

- (1) 会場への入場は、集合場所から係員の指示・誘導に従うこと。
- (2) プレゼンテーション及びヒアリングの時間は1者につき30分程度とし、その内訳はプレゼンテーションを15分以内、ヒアリングを15分程度と想定する。

- (3) 会場入場後、選定委員の紹介等を行わないので、速やかに準備を行い、説明を開始すること。
- (4) プレゼンテーションの資料は、提案書の概要をまとめた電子データ（PowerPoint形式に対応すること）とし、提出期日及び手法は審査実施通知書にて通知する。
- (5) 提案の審査は提案書により行うが、本電子データによる説明内容も審査の補足資料として取り扱う。
- (6) 会場にはプロジェクターと HDMI ケーブル及びスクリーンを設営するので、パソコン他、説明に必要なものは持参すること。
- (7) プレゼンテーション及びヒアリングは匿名で審査を行うので、資料への社名等の記載や発言、服装等について、参加者が特定されないことがないように十分注意すること。
- (8) プレゼンテーション・ヒアリングに遅れた場合、出席しない場合は、特段の理由がない限り、失格とする。

## ウ 優先交渉権者等の決定

選定委員会は、提案書等の特定結果に基づき、最優秀提案を提出した者を優先交渉権者として選出する。本市は、選定委員会の選定を基に、優先交渉権者を決定する。優先交渉権者の決定までの流れは次のとおりとする。



- エ 審査項目  
審査基準による

#### 14、審査結果の通知

- ア 審査結果は本市ホームページにおいて公表する。
- イ 優先交渉権者に対しては、優先交渉権者決定通知書を通知する。
- ウ 優先交渉権者以外の参加者に対しては、審査結果の概要を通知する。
- エ 審査の経過に対する問合せには応じない。

#### 15、契約手続き等

##### ア 契約手続き

優先交渉権者決定後、優先交渉権者は提案に基づき、本市と本事業に係る設計施工一括契約の本契約締結とする。

##### イ 優先交渉権者の取り消し等

優先交渉権者との契約締結交渉の結果、合意に至らなかった場合及び優先交渉権者が契約の締結までに資格要件を満たさなくなった場合並びにその他相当の理由において、優先交渉権者との事業契約が締結できない場合、本市は当該優先交渉権者を取り消し、次点候補者を優先交渉権者として契約交渉を行う。

##### ウ その他

- (1) 優先交渉権者は正当な理由なく契約の締結を辞退できない。
- (2) 優先交渉権者の決定後、契約締結までの間に、優先交渉権者が本プロポーザルの参加要件を満たさなくなった場合は、遅滞なく本市に報告し、契約手続きについて本市の指示に従うこと。
- (3) 優先交渉権者は、契約締結までに暴力団排除に関する誓約書を提出しなければならない。

## 16、リスク分担表（案）

本事業で想定されるリスク及び発注者と受注者のリスク分担は、次表（案）を基本とするが、詳細は優先交渉権者決定後から契約までの間に協議の上、決定する。

### （１）共通

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	受注者
募集要項	発注者による募集要項の変更	○	
	受注者が募集要項を満たせない場合		○
契約書	発注者の責めに帰すべき事由により締結できない場合又は延期の場合	○	
	受注者の責めに帰すべき事由により締結できない場合		○
金利・物価変動	国等の通知がある場合（内容による）	○	
	国等の通知がない場合		○
法令改正	本事業に直接関連する法令（税制度を除く）の新設又は改正に伴う大幅な仕様等の変更	○	
	本事業に直接関連する法令（税制度を除く）の新設又は改正に伴う上記以外の変更	○	○
税制度改正	受注者の利益に課せられる税制度の改正		○
	消費税率の変更、新たな税項目の設定等、上記以外の税制度の変更	○	
許認可取得	発注者の責めに帰すべき事由により必要な許認可が取得できない場合又は遅延の場合	○	
	受注者の責めに帰すべき事由により必要な許認可が取得できない場合又は遅延の場合		○
住民対応	発注者が行う業務、又は発注者の責めに帰すべき事由によるトラブル	○	
	受注者が行う業務、又は受注者の責めに帰すべき事由によるトラブル		○
環境問題 ※騒音・振動・ 大気汚染・水質 汚濁・臭気等	発注者が行う業務、又は発注者の責めに帰すべき事由による環境問題	○	
	受注者が行う業務、又は受注者の責めに帰すべき事由による環境問題		○
セキュリティ	発注者の責めに帰すべき事由による警備の不備	○	
	受注者の責めに帰すべき事由による警備の不備		○
自然災害等 （保険適用外の 事由による）	自然災害、暴動、騒乱等のうち、発注者及び受注者のいずれの責めにも帰すことのできない自然的又は人為的事象によるリスク	○	
債務不履行	発注者の責めに帰すべき事由による債務不履行	○	
	受注者の責めに帰すべき事由による債務不履行		○

(2) 設計・施工

リスクの種類	リスクの内容	負担者	
		発注者	受注者
測量・調査	受注者が実施した測量・調査に誤りがあつたことに起因するもの		○
設計変更	発注者の責めに帰すべき事由による設計変更に係るリスク	○	
	受注者の責めに帰すべき事由による設計変更に係るリスク		○
設備損傷	発注者の責めに帰すべき事由による施工中及び仮使用中の設備及び既設施設の損傷	○	
	受注者の責めに帰すべき事由による施工中及び仮使用中の設備及び既設施設の損傷		○
	第三者の責めに帰すべき事由による施工中の設備及び既設施設の損傷	○	○
	第三者の責めに帰すべき事由による仮使用中の設備及び既設施設の損傷	○	
工期及び共用遅延	発注者の責めに帰すべき事由による設備の設置工期遅延	○	
	受注者の責めに帰すべき事由による設備の設置工期遅延		○
	社会的状況などの事由による設備の設置工期遅延	○	○
機器・備品	受注者が調達する機器、備品の性能等に関するもの		○

## (参考資料)

### 受注者が設計業務及び施工業務に関して提出する書類

受注者は、「公共建築工事標準仕様書（建築工事編）、（電気設備工事編）、（機械設備工事編）」、「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）、（電気設備工事編）、（機械設備工事編）」（最新版・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）の仕様と同等程度の性能を確保した設計・施工を行うことを原則とし、本市の担当者の承諾を受けなければならない。

また、これらの仕様書に記述のない施工については、本市の担当者が確認することを必要とする。

作成した資料の提出方法等の詳細については、本市と協議する。

### 【設計業務】

#### a. 設計書類

設計負荷計算書、工事内訳書、官公庁打合せ記録

#### b. 工事内訳書

工事内訳書は、工事費の費目とその内訳がわかる資料を提出すること。

#### c. 図面

##### (i) 空調関係図

図面リスト、機器リスト、配管系統図、ダクト系統図、屋外配管図、機械室平面図、断面図、その他必要な図面

##### (ii) 電気関係図

図面リスト、電灯平面図、照明器具リスト・姿図、その他必要な図面

##### (iii) その他建築等の必要な図面

(iv) なお、(i)～(iii)の図面の作成にあたっては、改修箇所を明示し、改修工事に必要な仮設図を添付のこと。

### 【施工業務】

- (1) 施工業務は、承諾を受けた詳細設計図面に基づいて行い、施工監理にあたっては本市の工事担当者の指示を受け、施設の運営管理に支障とならないよう留意した施工計画を作成し、本市の承諾を受けて施工するものとする。
- (2) 受注者は、関係法令上適切な工事監理者を設置し、工事監理を行う。
- (3) 受注者は、各工事の「標準仕様書」（最新版・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）及び「監理指針」（最新版・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）に準じた適正な施工を行うものとする。
- (4) 本市は、定期的に事業者の工事施工、工事監理の状況の確認を求め、受注者は、この求めに誠実に応じるものとする。
- (5) 受注者は、本市が要請したときは、工事施工の事前説明及び事後報告を行うものとし、また、工事現場での施工状況の確認を行うものとする。
- (6) 工事中の安全対策・施設管理者及び近隣住民との調整等は、事業者において十分に行うものとする。

- (7) 工事完成時には、施工記録を用意し、現場で本市の確認を受けるものとする。
- (8) 工事完成時には、以下の資料を2部作成し、本市に引き渡すものとする。なお、完成図面製本、主要な機器仕様図については、別途データ（PDF形式、図面データについてはCAD形式（オリジナル形式及びD×F形式）を含む）を2組作成し、本市に提出することとする。
- ・完成図面製本
  - ・完成図書書類（機器仕様図、取扱説明書、試験成績表、及び各種許認可書の写し等）
- (9) その他必要に応じて、各種許認可等の書類を作成し、その写しを本市に提出するものとする。