

小学校屋内運動場空調設備整備事業公募型プロポーザル実施要領

1 実施要領の定義

この小学校屋内運動場空調設備整備事業公募型プロポーザル実施要領（以下「実施要領」という。）は、矢板市（以下「市」という。）が小学校屋内運動場空調設備整備事業（以下「本事業」という。）について、優先交渉権者を公募型プロポーザルで選定するに当たり、必要な事項を規定したものである。本事業において、可能な限り早期に空調設備を整備することができ、適確に業務を遂行できる最も優れた民間事業者を選定することを目的とする。

2 実施概要

(1) 事業名

小学校屋内運動場空調設備整備事業

(2) 発注者

矢板市

(3) 履行場所

ア 矢板市立片岡小学校（矢板市片岡 2 0 9 5 - 7 9）

イ 矢板市立泉小学校（矢板市泉 3 7 8）

(4) 業務内容（詳細は仕様書のとおり）

ア 屋内運動場の電気式空調機器（EHP）設置、賃貸借及び付随するその他業務

イ 現場調査、設計、施工、工事監理及び付随するその他業務

ウ 保守、点検、不具合発生時の対応、修理及び付随するその他業務

(5) 事業の方式

10年間（120か月）の賃貸借とし、整備した空調設備は市へ無償譲渡するものとする。

(6) 事業期間

ア 工事期間は、契約締結日から令和8年8月下旬を予定している。

イ 賃貸借期間は、機器設置完了日の属する月の翌月から120か月とする。

本業務における賃貸借期間は上記を原則とするが、契約締結時における協議により、賃貸借開始日を月単位で変更することも可とする。なお、その場合でも賃貸借期間は120か月とする。

(7) 提案上限額

133,320,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

上記提案上限額は総額とする。なお、費用は毎月定額払いとする。また、1円以下の端数については、切り捨てるものとする。

(8) 選考方法

公募型プロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）とする。本プロポーザルでは、審査委員会を設置し書類審査、プレゼンテーション及びヒアリングを行う。（詳細は「9 審査方法」に記載）

(9) 契約方法

優先交渉権者と本市で協議を行い、協議が整った上で本市業者選考委員会の承認を受け、議決されたのち賃貸借契約を締結する。

なお、本事業は、令和8年度から令和18年度までの債務負担行為としている。

(10) 入札保証金及び契約保証金

ア 入札保証金 免除

イ 契約保証金 免除

3 参加資格要件

次の要件をすべて満たすことができる株式会社、その他法人または法人以外の団体等で、業務を適確に遂行するに足りる能力を有する者とする。

(1) 本市の令和7・8年度物品等納入入札参加資格審査申請者名簿に「その他の役務提供（N-2リース）」で登録されている者であること。

(2) 告示日時点で関東地方（栃木県・東京都・神奈川県・千葉県・埼玉県・茨城県・群馬県）に本店・支店または営業所があること。

ただし、支店又は営業所の場合は、当該支店または営業所において矢板市の令和7・8年度物品等納入入札参加資格審査申請者名簿に受任者の登録がなされていること。

(3) 過去12年間（平成25年度以降）に、国または地方公共団体の教育施設における空調設備賃貸借契約を締結した実績があり、本事業において十分な業務遂行能力があること。

(4) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当していないこと及び同条第2項の規定に基づく矢板市の入札参加制限を受けていないこと。

(5) 優先交渉権者決定通知の日までの間、矢板市建設工事等請負業者指名停止等措置要領に基づく指名停止期間中でないこと。

(6) 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条第1項若しくは第2項の規定に基づく再生手続開始の申立てがされている者（同法第33条1項の規定に基づく再生手続開始の決定を受けた者を除

- く。)または会社更生法(平成14年法律第154号)第17条第1項若しくは第2項の規定に基づく更生手続開始の申立てがされている者(同法第14条第1項の規定に基づく更生手続開始の決定を受けた者を除く。)でないこと。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする団体、特定の公職者(候補者を含む)や政党を推薦、支持または反対する目的の団体でないこと。
- (8) 国税または地方税を滞納していないこと。
- (9) 銀行の取引停止または差押えを受けていない者であること。
- (10) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。
- (11) その他、法令等に違反していないことまたは違反する恐れのないこと。

4 実施スケジュール(予定)

内容	日時
実施要領等の公表	令和7年12月16日(火)
現地調査可能日	令和7年12月23日(火) (予備日12月24日(水))
質問受付締切	令和8年1月9日(金)
質問への回答	令和8年1月16日(金)
参加申込書類の提出締切	令和8年1月23日(金)午後4時
事前審査結果の通知 (実施した場合)	令和8年1月下旬
審査委員会の開催	令和8年2月10日(火)
審査結果の通知	令和8年2月下旬
審査結果の公表	令和8年2月下旬
契約締結(予定)	令和8年3月下旬

※ 上記スケジュールは予定であり、スケジュールが変更となる場合は参加者に対して事前通知を行う。

5 配布書類

- (1) 配布開始
令和8年12月16日(火)

- (2) 配布方法
市公式ウェブサイト (<https://www.city.yaita.tochigi.jp>)
- (3) 配布書類一覧
 - ・小学校屋内運動場空調設備整備事業公募型プロポーザル実施要領
 - ・仕様書
 - ・提出書類作成要領
 - ・参加申込書【様式1】
 - ・質問書【様式2】
 - ・会社概要書【様式3】
 - ・業務実績調書【様式4】
 - ・設置予定機器届出書【様式5】
 - ・提案書鑑【様式6】
 - ・提案書【様式6-1】
 - ・見積書【様式7】
 - ・参加辞退届【様式8】
- (4) 本プロポーザル実施の公表後、参加申込書【様式1】を提出した者に対して仕様書に示す別紙2、別紙3（PDFデータ）、審査要領（一部抜粋）及び参考図書（施設の図面一式等）を提供する。

6 参加手続

- (1) 参加申込書類の作成に当たっては、「提出書類作成要領」を参照の上、作成すること。
- (2) 提出書類については、市の公式ウェブサイトからダウンロードすること。
- (3) 提出場所は、下記「13 問合せ先」とする。
- (4) 提出期限
令和8年1月23日（金）午後4時まで
- (5) 提出方法
 - ア 持参または郵送での提出とする。持参する場合は、事前に担当部署へ連絡しアポイントを取った上で、土曜、日曜、祝日を除く平日の午前9時から午後5時までの間に直接持参すること。
ただし、最終日は午後4時までに持参すること。
 - イ 郵送の場合は、配達記録が残る方法で提出すること。

7 辞退

本プロポーザルへの参加申込後に辞退する者は、関係書類を次の方法で提出すること。なお、この場合でもその他の事業において不利益を被ることはない。

- (1) 提出書類
参加辞退届【様式第8】
- (2) 提出方法
前述「6 参加手続 (5)」と同様とする。
- (3) 提出先
下記「13 問合せ先」とする。

8 質問及び回答

- (1) 本プロポーザルに関して質問がある場合は、質問書【様式2】に記入の上、電子メール（ファイル添付）にて提出すること。
電子メールの件名は「【小学校屋内運動場空調設備整備事業に関する質問】(株)〇〇会社」と記載すること。
「13 問合せ先」に記載しているメールアドレスに送信すること。
なお、電話等による質問は受け付けない。現地調査時の質問も受け付けない。
- (2) 質問書に対する回答は、市の公式ウェブサイトで回答する。なお、質問者の名称は公表しないものとする。
- (3) 質問内容は具体的かつ容易に理解できるような表現に努めること。

9 審査方法

- (1) 審査委員会の設置
本事業の履行に最も適した契約の相手方となる優先交渉権者を厳正かつ公正に決定するため、本プロポーザルの審査委員会を設置する。
- (2) 審査の対象
審査の対象となる者は、期限までにプロポーザル関係書類の提出をした者とする。なお、参加者が1社の場合でも審査を実施するものとする。
- (3) 審査方法
提出された提案書について書類審査を行い、審査委員会にてプレゼンテーション及びヒアリングを実施し総合的に審査をする。
- (4) 参加申込書を提出した事業者が5社を超えた場合は、書類審査において事前選考をし、参加者の絞り込みを行う場合がある。実施する場合は、社名及び提案者が特定できない形式で行う。また、事前審査を実施した場合は、各参加者に文書で通知する。
- (5) 審査委員会の実施日等詳細については、対象者へのみ通知する。
- (6) 審査実施時間は1社につき30分間以内とし、プレゼンテーションを15分間程度、ヒアリングを10分間程度で行う。なお、審査する順番は提出書類の到着順とする。

- (7) ヒアリング時にパワーポイント等を使用した説明は認めるが、追加資料の提出及び追加の提案は認めない。なお、大型モニターは市が用意するが、パソコン、接続ケーブル（HDMI）、レーザーポインター等は参加者が持参すること。また、接続不良等により使用できない場合でも、市は一切責任を負わないものとする。
- (8) 審査委員会を経て、合計得点の最も高い参加者を優先交渉権者として選定するものとする。
- (9) 審査結果については、各参加者に文書で通知し、優先交渉権者を市の公式ウェブサイトで公表する。

10 契約手続

- (1) 審査委員会を経て選定された優先交渉権者は、契約に先立って市と仕様の協議を行う。参加申込書類の記載事項を基本に協議の上、矢板市財務規則に基づき契約を締結する。
- (2) 契約の締結については、本プロポーザル結果に基づく随意契約とする。
- (3) 参加申込書類に記載され、選定で評価した項目については、原則として契約時の仕様に反映するものとする。ただし、本事業の目的達成のため必要な範囲において、優先交渉権者との協議により締結段階で項目を追加、変更及び削除することがある。また、これにより見積額を超えない範囲で、契約内容及び契約額等の調整を行うことがある。
- (4) 優先交渉権者との協議が不調となったと判断した場合は、優先交渉権者との交渉を終了し、審査において第2位となった参加者と交渉する。なお、契約手続については、上記と同様の手続を行うこととする。

11 失格

参加者が次のいずれかに該当する場合は、失格となる。

- (1) 参加申込書等が提出期限までに提出されなかった場合
- (2) 見積額が提案上限額を超えている場合
- (3) この実施要項に定める手続以外の手法により、審査委員会委員または担当部署の職員等関係者にプロポーザルに対する援助を直接または間接的に求めた場合
- (4) 実施要項の参加資格に掲げる要件を満たさない場合
- (5) 設置予定機器が仕様書に示す参考機器を下回る場合
- (6) 契約締結までの期間に実施要項の参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (7) 提出書類に虚偽または不正の記載があった場合

- (8) 他の参加者の応募を妨害した場合
- (9) 実施要領に違反した場合
- (10) 前各号に定めるほか、著しく信義に反する行為等、審査委員長が失格であると認定した場合

1 2 留意事項

- (1) 以下の費用については、参加者の負担とする。
 - ア 本プロポーザルに関する費用
 - イ 契約締結に必要な費用（収入印紙等）
 - ウ 契約締結から事業開始日までの間において準備等に要する費用
- (2) 市が必要と認めるときは、追加書類の提出を求める場合がある。
- (3) 提出された書類等は返却しない。なお、理由の如何を問わず返却しないため、市の責任において保管または処分するものとする。
- (4) 期限以降における提出書類の差替や再提出は認めない。
- (5) 提出された書類は、審査等において必要な場合は複写する。
- (6) 提出された書類等は、矢板市情報公開条例の規定により開示する場合がある。なお、公開することで個人が識別され、法人などの正当な利益を害する恐れがあると市が判断する場合は、公開しないものとする。
- (7) 電子メール等の通信事故や郵便事故については、本市はいかなる責任も負わない。
- (8) 参加者の提出する書類の著作権は、作成した参加者に帰属する。ただし、矢板市情報公開条例に基づき、提出書類の全部または一部を無償で使用する場合がある。
- (9) 優先交渉権者が正当な理由なくして契約締結に応じない場合は、優先交渉権者の決定を取り消す場合がある。
- (10) 優先交渉権者が、契約締結までに、業務の履行が確実にないと認められるときまたは著しく社会的信用を損なう等により本事業の優先交渉権者としてふさわしくないと認められるときは、優先交渉権者の決定を取り消し、契約を締結しないことがある。
- (11) 実施要領を含む資料及び本プロポーザルにおいて入手した市の情報等を、本プロポーザルの目的以外に使用してはならない。また、第三者に漏らしてはならない。
- (12) 参加者は、参加申込書【様式1】の提出をもって実施要領の内容を承諾したものとみなす。
- (13) 施設への問合せ（児童・生徒・教職員・施設利用者・施設管理や周辺への聞き取り調査を含む）及び無断の現地調査は、一切禁止とする。

- (14) 審査方法、審査内容及び審査結果に対する異議申立ては認めない。
- (15) この実施要領に定めるもののほか、必要な事項については審査委員会が別に定める。

1 3 問合せ先

〒329-2165

矢板市矢板106-2

矢板市教育委員会 教育部 教育総務課 管理担当

電 話 0287-43-6217

メール kyouiku@city.yaita.tochigi.jp

別表 1

1 書類審査（提案書【様式6-1】より）

番号	審査項目	評価基準
1	スケジュール	(1)現実的であり実行性があるスケジュールとなっているか。 (2)学校運営への配慮がされているか。 (3)施工期間を短縮するための取組みがされているか。
2	業務体制	(1)事業者及び各協力会社の役割及び責任範囲が明確になっているか。 (2)苦情等があった場合迅速な対応ができるよう体制の構築について提案がされているか。
3	空調設置業務の実施方針	(1)良質な機器（性能・機能・メンテナンス性が優れている機器）が選定されているか。 (2)学校及び近隣への環境配慮がされているか。 (3)設置台数、設置場所及び設置方法について適切な提案がされているか。
4	工事監理業務の実施方針	(1)学校運営に十分に配慮した事業の進め方について、具体的な提案がなされているか。 (2)施工時における影響（騒音、振動、粉塵及び車両通行）に対する配慮は示されているか。
5	保守業務の実施方針	(1)緊急時や故障時、保守点検及びメンテナンスの方針及び体制は万全であるか。
6	その他の提案	(1)審査項目1～5以外の観点で、本事業をより良くするための提案がされているか。 (2)市内業者を活用する努力がなされているか。
7	実績・遂行能力	(1)実施要領3（3）に示す実績があり、十分な遂行能力があるか。 (2)実績について上限5件までを評価する。
8	見積金額	(1)上記提案内容をふまえ、品質が確保できかつ適正な見積金額となっているか。

2 審査委員会による審査

- (1) 提出した提案書を用いたプレゼンテーション（15分間程度）
- (2) プレゼンテーションを実施したのちヒアリング（10分間程度）