

# 野洲市役所空調設備更新（賃貸借）

## 公募型プロポーザル実施要項

令和8年4月

野洲市役所 総務課

## 1 目的

野洲市役所庁舎における空調設備について、おおよそ 20 年が経過し、耐用年数を超過していることから、老朽化した空調設備を更新し省エネルギー化を図り、高熱費の縮減と温室効果ガスの排出量を削減するとともに室内環境改善を目的とする。

公募型プロポーザル方式で事業者を選定し、空調設備更新事業に関する設計、施工、維持管理等に関する提案を受け、本市にとって最も優れていると考えられる提案を選定するため、募集を行うものである。

この要領は、野洲市役所空調設備更新（賃貸借）の受託事業者を公募型プロポーザル方式により選考するために必要な事項を定めるものとする。

## 2 業務の概要

### (1) 業務名

野洲市役所空調設備更新（賃貸借）（以下、「本業務」とする。）

### (2) 契約期間

契約日より令和 18 年 9 月 30 日まで

### (3) 業務内容

事業者は自ら行った提案を基に設計・施工した空調設備等を導入し、本市と結ぶ賃貸借契約に基づき、賃貸借期間内において健全なリース設備の維持管理を行う。詳細は、別添「野洲市役所空調設備更新（賃貸借）仕様書」のとおりとする。

## 3 提案上限額

総額：263,736,000 円（税込）

## 4 実施形式

公募型

## 5 参加資格

- ① 事業者は、本事業の仕様書に定める各種業務（設計、施工等）を確実に実施できる体制を整備する単独企業（以下、単独企業）、または、主たる事業がリース業であるものを代表者とする設計・施工業者等の構成員からなる事業グループ（以下、グループ）とすること。
- ② 事業者は、参加申請時に「グループ構成届（様式 2）」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。
- 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、またはグループの代表者は、過去5年以内に自治体所有施設（公共、教育、文化施設等）において同種、類似業務の実績（空調設備賃貸借・リース等を開始した実績）を3件以上有すること。
- ⑤ 単独企業は、経営事業審査（電気・管工事ともに）900点以上の企業であること。グループの施行を担当する構成企業は経営事業審査（電気・管工事ともに）900点以上の企業であること。
- ⑥ 単独企業、またはグループの構成員は、以下を満たすこと。
- ア 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しないこと。
- イ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生の手続き又は民事再生法（平成11年法律第255号）に基づく再生の手続きの申立てがなされている者に該当しないこと。
- ウ 野洲市建設工事等請負業者指名停止基準に基づく指名停止または野洲市建設工事等暴力団対策措置要綱に基づく指名除外を受けていないこと。
- エ 暴力団（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2号に規定する暴力団及びそれに準じる団体をいう。）ではないこと。
- オ 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第2条第6号に規定する暴力団員及びそれに準じる者をいう。）ではないこと。
- カ 本業務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。
- キ 提出された書類の記載事項に虚偽がないこと。

## 6 スケジュール

実施内容	日程	備考
公募による募集開始	令和8年4月1日（水）	市ホームページに実施要領等を掲載
質疑受付期間	令和8年4月1日（水） ～令和8年4月24日（金）	質問書（様式第5号）
現場確認申請期間	令和8年4月1日（水） ～令和8年4月9日（木）	現場確認申込申請書（様式第6号）
現場確認日	令和8年4月13日（月） ～令和8年4月20日（月）	詳細時間は別途連絡する

質疑回答	令和8年5月15日(金)	市ホームページにて公開 予定
参加意思表明書等の提出期限	令和8年5月21日(木)	
参加資格審査結果通知	令和8年5月26日(火)	電子メールで連絡する
企画提案書の提出期限	令和8年6月10日(水)	
プレゼンテーションの実施	令和8年6月19日(金) 予定	
審査結果通知	令和8年6月26日(月) 予定	郵送にて通知 また市ホームページにも 掲載
契約締結	令和8年7月中旬	

※予定については、公告時点での予定であり、変更の可能性がある。

## 7 現場確認

### (1) 提出期間

令和8年4月1日(水) ～ 令和8年4月9日(木)

### (2) 現場確認申請提出先、提出方法

「14 担当窓口」に記載のあるメールアドレスに電子メールにより提出すること。  
また、提出先に電話で到達確認を行うこと。

### (3) 現場確認日

令和8年4月13日(月) ～ 令和8年4月20日(月)

詳細日時については、別途事業者ごとに連絡する。

現場確認は、事業者ごとに3名までとする。

参加申込者は、来庁者の妨げにならない範囲で視察することとする。

なお、各施設平面図等の開示は現場確認の際、閲覧によって行うこととする。

## 8 質疑・回答

仕様書、平面図及び本募集要領等の内容に不明な点がある場合は、質問書(様式5)を提出すること。

### (1) 受付期間

令和8年4月1日（水） ～ 令和8年4月24日（金） 正午まで

(2) 質疑事項提出先、提出方法

「14 担当窓口」に記載のあるメールアドレスに電子メールにより提出すること。  
また、提出先に電話で到達確認を行うこと。（誤送信等により未着の場合には質疑回答を行わない）

(3) 回答方法

質問内容を含めて本市のホームページにて公表する。公表に当たっては、質問者を伏せたいうで令和8年5月15日（金）に17時までに回答予定。

## 9 参加意思表明

(1) 提出書類

次に掲げるア～オの書類を持参又は郵送にて提出すること。

- ア 参加表明書（様式1）
- イ グループ構成届（様式2）
- ウ 会社概要書（様式3）
- エ 業務実績調書（様式4）
- オ 経営事項審査結果通知書（最新の写し）  
※グループの場合は、施工を担当する構成員のみ。

(2) 提出期限

令和8年5月21日（木） 17時まで

(3) 参加表明書提出先、提出方法

「14 担当窓口」に記載のある窓口で郵送又は持参より提出すること。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、上記の提出期限までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、提出者のリスク負担とする。

## 10 企画提案書

(1) 提出書類

次に掲げる書類を持参又は郵送にて提出すること。

- ア 企画提案書提出届（様式7）

イ 企画提案書（任意様式）

ウ 見積書（任意様式）

※ただし、賃貸借料月額（税抜）、総額（税抜）を必ず記載すること。

- ① 規格は、A4版、用紙縦置き、横書き両面印刷、左綴じで製本すること。必要に応じてA4版横向きや、A3版横向き（折綴じ）も可とする。
- ② 使用する文字の大きさは10ポイント以上とする。カラー刷り、写真・絵・図・表等の挿入は可とする。
- ③ 正本1部（押印有り）、会社名等の表示および提案者が特定できる記載を除いた副本5部の計6部を提出すること。
- ④ 規格提案書については、評価基準の審査項目に留意し、発注者が本事業の目的を達成する上で、必要な事項について提案すること。
- ⑤ 見積書については、当該更新業務に係る費用（税抜き）を記載すること。なお、見積書には設計費用、工事費用、維持管理費用等、賃貸借費用の内訳が分かるようにすること。
- ⑥ 見積書の作成にあたっては、当該必要経費について賃貸借開始日から10年間（120か月）とすることから、賃貸借量の総額を見積書として提出することとし、併せて、各年度の費用が分かるようにすること。

なお、賃貸借期間については、各施設空調設備の施工完了後、本市における確認を終えてから賃貸借を開始するものとし、開始日は市の確認を受けた翌月1日より10年間（120か月）の賃貸借を開始するものとする。

(2) 提出期限

令和8年6月10日（水） 17時まで（持参又は郵送）

(3) 規格提案書提出先、提出方法

「14 担当窓口」に記載のある窓口で郵送又は持参より提出すること。なお、郵送の場合は、受取日時及び配達されたことが証明できる方法によることとし、上記の提出期限までに到着したものに限り受け付ける。郵便事故等については、提出者のリスク負担とする。

(4) 提出書類の取扱い

- ① 提出された書類は返却しない。また、参加者に無断で本事業の選定以外に使用しない。

- 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る。市が必要と認めた場合は提出書類の内容を無断で使用できるものとする。
- 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する。
- ④ 契約事業者は提案書の内容を確実に履行すること。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こと。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る。
- ⑤ 提案書の提出は、1者につき1案とする。

#### (5) 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的適合のリスクは、事業者に属することとする。

#### (6) 無効となるプロポーザル

次のいずれかに該当する場合は、無となる場合がある。

- ① 提出方法、提出場所、提出期限に適合しないもの。
- ② 虚偽の内容が記載されているもの。
- 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もの。
- ④ 参加資格を満たされることが判明したとき。
- ⑤ 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とき又はこの募集要領に定める手続きによらなかったとき。

## 11 審査方法

### (1) 選定方法

本要領及び仕様書等に基づき提出された参加申込書類について、まず、参加資格審査を事務局にて実施し、審査結果を令和8年5月26日（火）17時までに全参加者に電子メールで通知するとともに、下記（2）の通りプレゼンテーション審査の詳細日時と順番を通知する。

また、提出された企画提案書については、別紙「野洲市役所空調設備更新（賃貸

借) プロポーザル審査基準 (以下「審査基準」いう) に基づき、野洲市役所空調設備更新 (賃貸借) プロポーザル審査委員会 (以下「審査委員会」という。) によるプレゼンテーション審査を行うものとする。

(2) プレゼンテーション審査日時

審査日は令和 8 年 6 月 19 日 (金) を予定しており、時間、場所、順番等の詳細については、別途連絡を行う。

(3) 開催場所

野洲市役所

(4) 出席者

原則 5 名以内とする。そのうち 1 名は、実際に等業務の主担当する総括責任とすること。

(5) 審査手順

プレゼンテーション審査においては、次のとおり提案者からプレゼンテーション (技術提案書説明) 及びヒアリング (質疑応答) を行い、提案内容を総合的に審査するものとする。

- ① プレゼンテーションは 20 分以内とし、ヒアリングは 10 分程度とする。(合計 30 分程度)
- ② プレゼンテーションは、原則として事前に提出した技術提案書を用いるものとし、内容をより深く理解するための説明とする。
- ③ 追加資料等の配布は可とするが、技術提案書の内容と矛盾せず、また、逸脱しないこと。
- ④ 審査は技術提案書類、プレゼンテーション、ヒアリングの内容を基に、評価基準で記載する審査項目のとおりに行うものとする。
- ⑤ プレゼンテーションに使用する備品として、モニター、電源タップ及びマイクは市において準備するものとする。その他必要な資機材がある場合は、提案者が用意すること。
- ⑥ 説明に要する提案者の経費は、全て提案者の負担とする。
- ⑦ 提案者が 1 者であっても、本公募型プロポーザルは成立するものとする。

## (6) 評価方法

- ① 審査は、審査委員会において、提案書等応募書類及びプレゼンテーション並びに質疑応答の内容を総合的に評価し審査する。
- ② 「評価基準」に基づき各審査委員が採点を行い、受託候補事業者及び次点事業者を選定する。
- ③ 審査で算出された各評価員の評価点を合算した総合評価点により参加事業者の評価順位を決定し、最も総合評価点が高い参加事業者を優先交渉権者とする。最高得点の参加事業者が2者以上ある場合は、提案見積額の低い方を上位とする。
- ④ 応募者が1者の場合であっても、審査委員会は審査を行うものとし、審査の結果、提案内容が仕様を満たしていると認められた場合には、その応募者を契約候補者として選定する。ただし、評価点が6割に達していないと判断された場合においてはこの限りではない。
- ⑤ 審査結果は、プレゼンテーションに参加した全ての提案者に対して、令和8年6月26日（月）までに文書を発送して通知する。また、優先交渉権者に選定されなかった提案者が、その理由について説明を求める場合は、文書通知を受けた日の翌日から起算して7日以内に書面により提出すること。

## 12 契約手続きについて

最優秀提案者と協議のうえ提案内容を踏まえた仕様書を作成し、協議が整った後、速やかに契約を締結する。なお、最優秀提案者と協議が整わない場合は、次順位の提案者と同様の協議を行うことがある。

## 13 その他

### (1) 言語及び通貨単位

手続において使用する言語及び通貨単位は、日本語及び日本国通貨に限る。

### (2) 費用負担

書類作成及び提出に係る費用など、必要な経費は全て提出者の負担とする。やむを得ない事情により、本公募型プロポーザルを実施することができないと認めるときは、停止、中止又は取り消すことがある。なお、この場合において、本公募型プロポーザル方式に要した費用を野洲市に請求することはできない。

### (3) 参加辞退の場合

参加申込書の提出後、都合により参加を辞退することになった場合は、速やかに書面により、担当課宛に提出すること。

(4) 失格事項

次のいずれかに該当した場合は、その者を失格とする。

- ① 参加資格要件を満たしていない場合
- ② 提出書類に虚偽の記載があった場合
- ③ 実施要領等で示された、提出期日、提出場所、提出方法、書類作成上の留意事項等の条件に適合しない書類の提出があった場合
- ④ 選定結果に影響を与えるような不誠実な行為を行った場合
- ⑤ 更新見積書の金額が、「3. 提案上限額」にある額を超過した場合

(5) 著作権等の権利

技術提案書等の著作権は、当該技術提案書等を作成した者に帰属するものとする。ただし、当該業務の受託先に選定された者が作成した技術提案書等の書類については、市が必要と認める場合には、市は、受託先にあらかじめ通知することにより、その一部又は全部を無償で使用（複製、転記又は転写をいう。）することができるものとする。

- (6) 申請者は、公募型プロポーザル方式の実施後、不知又は内容の不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

14 担当窓口

部署名：野洲市役所 総務部 総務課

担当：松本

住所：滋賀県野洲市小篠原 2100 番地 1

電話：077-587-6038

電子メール：[soumu@city.yasu.lg.jp](mailto:soumu@city.yasu.lg.jp)