

【債】小・中学校屋内運動場空調設備等  
賃貸借事業者選定プロポーザル  
参加申込書等作成要領

令和 8 年 2 月  
白井市教育委員会  
教 育 総 務 課

## 1. 共通事項

---

### (1) 使用する言語、通貨及び単位

使用する言語は日本語とし、通貨は日本円とする。また、単位は日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとし、計量単位は記号等（例：t、Kg、m、mm、m<sup>2</sup>、m<sup>3</sup>）を使用してもかまわない。

### (2) 様式の調整、追加等

各様式については、様式ごとに明示している注意事項に準じた上で必要に応じて記入枠の調整、罫線、段組等を編集して作成してもかまわない。

### (3) 注意事項

- ① 提出物は、片面印刷とすること。
- ② ファイルの綴じ代側は、提案内容が止め金具等に隠れない程度の余白を取ること。
- ③ 提出書類は、その各項目における必要記載事項または提案事項がない場合でも提出すること。

その場合には、「記載に該当する内容なし。」または、「記載に該当する提案なし。」等とそれぞれの様式に記載すること。

なお、上記の記載のない白紙の状態での提出は、未提出扱いとなり、参加資格を喪失する場合があるので注意すること。また、提案事項において、1つでも未提出のものがあつた場合には、提案事項の合計点はない（零点）ものとする。

## 2. 申込時の提出物

---

### (1) 提出書類、図書等

- ① 参加申込書及び参加事業者構成表（別紙「様式2-1、-2」）
- ② 参加資格実績要件調書（別紙「様式4」）

【債】小・中学校屋内運動場空調設備等賃貸借事業者選定プロポーザル募集要領（以下、「募集要領」という。）「10. 参加資格」による実績を証明するもの。

（契約書の写し、仕様書、図面等で契約内容の確認できる書面を添付すること。）

- ③ 参加事業者の過去の実績（別紙「様式5」）

（契約書の写し、仕様書、図面等で契約内容の確認できる書面を添付すること。）

- ④ 参加事業者の各種認証等取組状況（別紙「様式6」）

ISO等の取得・付与状況について記入すること。

更新を行っている場合は、更新回数を記入すること。

また、認定書等の写しを添付すること。

- ⑤ 応募事業者の概要

会社案内等のパンフレット等で既に参加事業者が作成しているものでかまわない。

### (2) 提出部数等

- ① 提出部数

「(1) 提出書類、図書等」に記載のものを2部提出すること。

- ② 提出物の体裁等

前項の提出物をフラットファイル等に綴じ、項目ごとにインデックスを貼付し、整理すること。また、表紙に本プロポーザルの名称及び事業者名を記載し、背表紙に本プロポーザルの名称を記載すること。

(3) その他

過去の実績に関して、本プロポーザルに求める実績、資料等に記載している契約相手先へ内容を確認する場合がある。

様式4「参加資格実績要件調書」、様式5「参加事業者の過去の実績」、様式6「参加事業者の各種認証等取組状況」については、様式2-1「申込書」に記載の代表事業者の実績等とすること。

### 3. プレゼンテーション時の提出物

---

(1) 提出書類、図書等

① 提案書の提出について（様式7）

- ・提案書は自由様式とし、各提案の表題は次の1) から9) を記載すること。
- ・用紙サイズはA4又はA3とし、ページを付すこと。

また、提案書の枚数は、プレゼンテーション時に全ての提案内容の説明が可能な量とすること。

1) 本件に対する理解

市の持つ課題や本物件の目的・概要について、特色や問題点を整理し、提案すること。

2) 設置までの履行体制

賃貸借の目的となる空調設備、照明設備を設置するまでの間（設計、施工、監理など）の履行体制を提案すること。

3) 設置時の作業手順及び作業内容

工程表を用いて設置作業の手順・内容等を提案し、施設利用者、施設管理者への負担軽減策などを併せて提案すること。

また、提案する内容に沿って、設置事業者と市側の作業に関する作業区分表を提案に含めること。

4) 賃貸借目的物の停電時における利用及び省エネに関する提案

設置を提案する機器で停電時における利用が可能な範囲（電力量、利用可能時間など）、利用可能な機器などを提案すること。

5) 維持管理体制の提案

整備後の維持管理期間中における体制及び定期点検等の内容、緊急時対応方法などの提案をすること。

6) 市内事業者活用等の提案

市内事業者の活用方策（下請けなど）、市内経済活性化への寄与（資材購入計画など）等を工事施工時、維持管理期間ごとに提案すること。

7) 環境負荷低減策の提案

空調設備を設置することにより増加する二酸化炭素排出量を、選定する機種や運用段階における工夫等により抑制する環境負荷軽減策を提案すること。

8) 市財政への負担軽減の提案

市の現状や将来的な財政状況を勘案し、財政への負担軽減策を提案すること。

また、補助金等の活用がある場合は、制度の説明及び効果額を提案すること。

なお、来年度の補助制度は現時点で不明な点もあることから、現時点での制度で提案することは差し支えないが、その場合、補助申請時に効果額が下回るなどの変更が生じた場合は、市と協力して経費の削減に取り組むこと。

9) その他市にとって有益な提案

上記の提案以外で参加事業者の実績から得られるノウハウを基に市にとって、有益な提案がある場合は、自由に提案することができる。

② 参考見積書及び内訳書（別紙「様式8-1、8-2」）

- ・参考見積書に記載する金額は、消費税等相当額を除いた（税抜き）金額とすること。
- ・提案に沿った内容の見積書とすること。
- ・提案内容が見積金額に計上されていない場合は、その提案に対する評価は行わない。
- ・様式8-2の参考内訳書を使用すること。

なお、行や行幅が不足した場合は、行の追加、幅の調整等を適宜行うこと。

- ・内訳書は、各施設の金額を分けて計上し、合計額が参考見積書の額となるよう作成すること。

(2) 提出部数等

① 提出部数

「提案書」を8部提出すること。そのうち2部に「様式8-1 参考見積書及び様式8-2 参考内訳書」を添付すること。

② 提出物の体裁等

提出物は、A4ファイルにファイリングし、提案項目又は様式ごとにインデックス等を貼付し、整理すること。

また、表紙、背表紙に本プロポーザルの名称を記載することとし、参加事業者の名称は、記載しないこと。

なお、A3サイズの場合は、A4サイズに折込み、ファイリングすること。

(3) 注意事項

審査においては、審査の公平性の観点から参加者の商号又は名称を伏せて審査を行うため、参加事業者の名称等の記載や連想させるマーク、フレーズ等は使用しないこと。

#### **4. 費用負担**

---

本プロポーザルへの提出物の作成及び提出、プレゼンテーション等に係る全ての費用は参加事業者の負担とする。

#### **5. その他**

---

- (1) 一度提出された書類等の訂正及び差し替え等は、原則認めないが、軽微な誤り等を修正するもので、市が指示するものは除く。
- (2) 提出された書類や図書等の返却は行わない。
- (3) 契約相手方とならなかった者の提案については、その者の了承を得ることなく、その全部又は一部を採用することはない。
- (4) 本プロポーザルにおいて提出する書類等に虚偽の記載があった場合は、その参加事業者は失格とするとともに指名停止の措置を執る場合がある。