

空調機器の賃貸借 事業者選定公募型プロポーザル 実施要領

本要領は、空調機器の賃貸借の契約受注者を公募型プロポーザル方式で選定するに当たり、必要な事項を定めるものである。

1 目的

香取市（以下、「市」という。）は、児童・生徒・施設利用者の安全・安心な教育環境整備にあたり、各種大会会場となる市立中学校の屋内運動場及び香取市民体育館の武道場に可能な限り早期に空調機器を設置する。

限られた期間ですべての対象施設への整備を完了させるため、きめ細やかな工事工程、適切な管理体制、確実な実行性の担保のため、価格のみならず、施工体制、調整・連携能力、技術力、実績及び提案内容から評価し、最も優れた事業者を選定することを目的とする。

2 業務概要（詳細は仕様書のとおり）

- （１）屋内運動場及び武道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
- （２）現場調査、施工、工事監理、及び付随するその他業務
- （３）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
- （４）提案上限額（総額。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。）

347,913,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

3 履行場所

佐原中学校、小見川中学校 及び市民体育館（詳細は仕様書に示す「別紙１ 設置施設・機器一覧」のとおり）。

4 賃貸借期間

機器設置完了日の属する月の翌月から 120 か月

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、上記賃貸借開始日を施設単位かつ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。

5 参加資格要件

本プロポーザルの参加資格は、書類提出期限である令和7年4月28日（月）から契約締結までの期間において、以下の要件をすべて満たすものとする。

なお、参加者が契約締結までの間に資格要件を失ったときは、その時点で失格とする場合がある。

- (1) 令和6～7年度の香取市入札参加資格者名簿にリース業で登録されていること。
- (2) 地方自治法施行令第167条の4の規定に該当していないこと。
- (3) 香取市建設工事請負業者等指名停止措置要領の規定に基づく指名停止期間中でないこと。
- (4) 香取市契約に係る暴力団等排除措置要綱に基づく排除措置期間中でないこと。
- (5) 国税または地方税を滞納していないこと。
- (6) 経営不振の状態（民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされたとき、会社更生法に基づき更生手続を行ったとき等）にないこと。
- (7) 本社または事業所が千葉県、東京都、または茨城県にあること。
- (8) 平成24年度以降に契約したもので、国または自治体発注の教育施設における空調機器リース業務の実績が一つ以上あること。
- (9) 提出された書類の記載事項が虚偽でないこと。

6 図面資料の交付

- (1) 本プロポーザル実施の公表後、参加表明書（様式1）を提出した者に対してのみ、仕様書に示す「別紙3 設置計画図」一式（PDFデータ）及び参考図書（施設の図面一式等）を提供する。

- (2) 提出先

本要領13のとおり

7 スケジュール

内 容	日 時
実施要領等の公表	令和 7 年 3 月 31 日（月）
現地調査可能日	令和 7 年 4 月 2 日（水） 予備日：令和 7 年 4 月 3 日（木）
参加表明、質問受付締切	令和 7 年 4 月 10 日（木）正午
質問の回答	令和 7 年 4 月 17 日（木）
参加申込書類の提出締切	令和 7 年 4 月 28 日（月）午後 3 時
一次審査結果の通知（発送）	令和 7 年 5 月 13 日（火）
二次審査の実施	令和 7 年 5 月 20 日（火）
二次審査結果の通知（発送）	令和 7 年 5 月下旬
審査結果の公表	令和 7 年 6 月初旬～中旬
契約締結（予定）	令和 7 年 6 月下旬

8 質問及び回答

- （１）本プロポーザル及び本要領を含む資料に関して疑義がある場合は、質問書（様式 8）を作成の上、電子メールで提出すること。電話等による質問は受け付けない。また、現地調査時の質問も受け付けない。
- （２）質問の受付締切りは、令和 7 年 4 月 10 日（木）正午（必着）とする。
- （３）質問書に対する回答は、市ホームページで回答する。なお、質問者の名称は公表しないものとする。
- （４）質問書には、質問の生じた箇所を明記（記入例「実施要領 6（１）」、「様式 3」等）すること。ただし、箇所が特定できない場合は空欄での提出も可とする。
- （５）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 参加申込書類の提出

(1) 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) 提出期限

令和7年4月28日(月)午後3時まで

(3) 提出方法

事前に担当部署へ連絡しアポイントを取った上で、土曜、日曜を除く平日の午前9時から午後4時までの間に直接持参すること。ただし、最終日は午後3時までに持参すること。

10 審査方法

(1) 本プロポーザルの審査は、「空調機器の賃貸借 事業者選定委員会設置要領」により構成される選定委員会において別表1に掲げる項目について審査する。

(2) 審査は2段階とし、一次審査は書類審査を実施し、60点以上を二次審査対象者とする。合格者が5者を超えた場合は、点数の高い順に5者のみを二次審査対象者とする。同列5位がいた場合は、全ての者を合格とする

(3) 応募者が1者の場合も同様に審査する。

(4) 一次審査結果については、参加者全員に文書で通知する。

(5) 二次審査は令和7年5月20日(火)に行うこととし、開始時刻、実施場所等の詳細は対象者へのみ通知する。

(6) 二次審査の審査実施時間は1者につき30分間以内とし、プレゼンテーションを10分間程度、ヒアリングを15分間程度で行う。

(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、大型モニターまたはプロジェク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) 二次審査を経て、総合評価点数(一次審査と二次審査の合計点)が最も優秀とされた参加者を優先交渉権者として選定するものとする。

(9) 二次審査結果については、二次審査参加者全員に文書で通知し、優先交渉権者を市ホームページで公表する。

11 契約

二次審査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。なお、契約の相手方に決定した場合は、参加申込書類の内容と同等以上の仕様

により、契約するものとする。

12 その他

(1) 提出書類が次の一つに該当したときは、選定委員会において無効・失格とする場合がある。

- ア 提出方法、提出先及び提出期限に適合しないもの
- イ 本要領及び提出書類作成要領記載の事項及び様式に適合しないもの
- ウ 設置予定機器が仕様書に示す参考機器を下回るもの
- エ 必ず記載する事項の一部または全部が記載されていないもの
- オ 許容されたもの以外の表現方法が用いられているもの
- カ 記載されている内容に虚偽の事項があることが判明したもの
- キ その他、審査結果に影響を与える不正な行為が行われたもの

(2) 参加申込書（様式2）を一度提出した者が参加を辞退する場合は、速やかに参加辞退届（様式9）を提出すること。

(3) 書類の作成及び提出に伴うすべての費用は、申込者及び提出者の負担とする。

(4) 提出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、選定を行う作業に必要な範囲で複製する場合がある。

(6) 優先交渉権者の提案については、必要に応じて公表する場合がある。

(7) 電子メール等の通信事故や郵便事故については、市はいかなる責任も負わないものとする。

(8) 参加者の提出する書類の著作権は、作成した応募者に帰属する。ただし、香取市情報公開条例に基づき、提出書類の全部又は一部を無償で使用する場合があります。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、一部または全部を公開しないものとする。

(9) 提出された書類は、提出期限以降については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。

(10) 本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。

(11) 参加者は、参加申込書（様式2）の提出をもって本要領の内容を承諾したものとみなす。

(12) 施設への問合せ（児童・生徒・教職員・施設利用者・施設管理者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。

(13) 本要領に定めるもののほか、必要な事項については選定委員会が別に定める。

13 問合せ・書類提出先

香取市教育委員会 教育総務課 施設整備統合班

〒287-8501 千葉県香取市佐原ロ 2127 番地

電話：0478-50-1220 FAX：0478-54-5550

電子メールアドレス：ky-somu2@city.katori.lg.jp

※メール送信の際は件名の冒頭に【香取市空調リースプロポーザル】を付け、送信後は必ず上記担当へメール受信確認の連絡をすること。

別表 1

【審査項目】

番号	審査項目	評価の着目点	評価点
1	スケジュール	・ 具体性、現実性 ・ 施設運営への支障・影響に対する配慮 ・ 工程の工夫	15
2	業務体制	・ 役割、責任及び関係の明確さ ・ 市、施設及び業者との円滑な連絡調整 ・ 緊急時や故障時の対応体制 ・ 市内業者の活用するための努力	10
3	空調設置業務の実施方針	・ 良質な機器選定 ・ 施設及び近隣への環境配慮	15
4	工事監理業務の実施方針	・ 数多くの現場の管理方法 ・ 円滑な工事完了 ・ 工事中の安全管理	10
5	保守業務の実施方針	・ 緊急時や故障時の対応 ・ 保守点検や性能劣化への対応	10
6	独自の提案	・ 1～5にかかわらず、本業務に関する独自性	10
7	実績・遂行能力	・ 実施要領 5（8）に示す実績があり、十分な遂行能力があるか。	10
8	見積金額	・ 適正な見積金額となっているか。	20
合計			100

別表 2

【二次審査の内容】

番号	審査内容
1	プレゼンテーション審査
2	ヒアリング審査