

葛城市屋内運動場空調設備整備事業に係る公募型プロポーザル実施要領

第Ⅰ．事業概要

(1) 事業名

葛城市屋内運動場空調設備整備事業（以下「本事業」という。）

(2) 目的・趣旨

本要領は、葛城市屋内運動場空調設備整備事業について、公募型プロポーザル方式（設計・施工一括発注方式）により民間事業者（以下「事業者」という。）を募集及び選定するに当たり必要な事項を規定したものである。本事業は、市立小中学校及び社会体育施設の計10施設の屋内運動場を対象に、令和11年度中の引渡し完了を基本とした空調設備の設置を行い、児童生徒・教職員・市民の学習・活動環境の向上及び避難所機能の改善を図ることを目的とする。さらに、事業者の持つ知識・技術・経験を最大限に活用し、効率的かつ効果的な整備が可能な提案を募集するものである。なお、一体のものとする別添「要求水準書」に定める「空調設備」には、空調機器・配管・電気・ガス等の一切の設備と、その設置に係るすべての工事が含まれる。

(3) 業務の内容

「葛城市屋内運動場空調設備整備事業要求水準書」のとおりとする。

(4) 対象施設及び事業期間

① 対象施設

要求水準書「別添資料Ⅰ」 対象施設一覧のとおり

② 事業期間

本事業の事業期間は、本契約締結日から令和12年2月28日（木）までとする。

(5) 提案限度額

契約金額の上限は、1,249,831,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とし、上限額を超えた提案は無効とする。また、内訳において学校7施設の合計上限額は808,442,000円（消費税及び地方消費税を含む。）、社会体育施設3施設の合計上限額は441,389,000円（消費税及び地方消費税を含む。）とする。

※ 提案限度額は契約予定金額を示すものではない。

(6) 支払条件

市は、事業者が実施する本事業に係わる金額について、あらかじめ定める額を事業者を支払う。

① 設計業務の支払

設計業務に係わる費用は、各会計年度末（3月31日）までに完了した部分（以下「出来高」という）について、市の検査に合格した場合、当該出来高に応じた金額を、事業請負契約書に示す支払限度額の範囲において支払う。ただし、前払金はなしとする。なお、令和8年度に支払いは行わない。

② 施工業務の支払

施工業務に係る費用は、各会計年度末(3月31日)までに完了した部分(以下「出来高」という)について、市の検査に合格した場合、当該出来高に応じた金額を、事業請負契約書に示す支払限度額の範囲において支払う。前金払、中間前金払、部分払はありとする。詳細は、事業請負契約書に示す。なお、令和8年度に支払いは行わない。

③ 工事監理業務の支払い

工事監理業務に係る費用は、各会計年度末(3月31日)までに完了した出来高について、市の検査に合格した場合、当該出来高に応じた金額を、事業請負契約書に示す支払限度額の範囲において支払う。

ただし、前金払はなしとする。なお、令和8年度に支払いは行わない。

(7) 予定者の選定

本事業の受託候補者の選定は、目的及び内容に最も適した者を選定するために、公募型プロポーザル方式によって行う。

評価は「葛城市屋内運動場空調設備整備事業公募型プロポーザル選定委員会」において2段階審査(1次審査：書面審査。2次審査：価格審査及びプレゼンテーション審査)により行い、最高点を得たものを最優秀提案者(受託候補者)とする。

合格基準点は240点以上とし、提案事業者が1者の場合であっても、審査の結果、合格基準点に達していれば受託候補者とする。審査基準については、別紙2「葛城市屋内運動場空調設備整備事業に係る審査実施要領」のとおり。

第2. プロポーザルに関する事項

(1) 参加資格要件

① 参加者の構成等

ア 参加者は、単体事業者(事業者1者のみ)又は複数の事業者(以下「構成員」という。)で構成される特定建設工事共同企業体(以下「JV」という。)とし、JVの場合は、応募その他の手続きを代表して行う事業者(以下「代表事業者」という。)を定めるものとする。なお、単体事業者又はJVは委任又は請け負わせる事業者(以下「協力事業者」という。)を必要に応じて配置することができる。

イ 単体事業者又はJVの構成員が満たすべき参加資格要件は、本項「②共通参加資格要件」及び「③個別参加資格要件」のとおりとする。加えて、JVは「④JV参加資格要件」を満たさなければならない。

ウ 工事監理の業務を行う事業者は、本事業における対象施設の施工業務を担当した事業者であってはならず、また、これらの事業者と相互に資本面若しくは人事面において関連のある事業者であってはならない(「資本面での関連」とは、当該事業者の発行済み株式総数の100分の50以上の株式を有し、又はその出資の総額の100分の50以上の出資をしていることをいい、「人事面での関連」とは、当該事業者の役員を兼ねていることをいう。以下に同じ。)このため、単体事業者は、工事監理の業務について、協力事業者を必ず配置しなければならない。

② 共通参加資格要件

単体事業者又はＪＶの構成員及びそれぞれが配置する協力事業者は、参加表明書提出日現在から優先交渉権者決定までの間、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

ア 令和８・９年度において、葛城市競争入札参加資格を有する事業者であること。ただし、現時点で資格を有さない事業者は、本項「④入札参加資格を有さない者の参加」の規定による事前登録審査を受けること。

イ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 6 号）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しないこと。

ウ 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当すると認められる者でないこと、及び該当する事実があった日から 2 年経過している者であること。

エ 破産法（平成 16 年法律第 75 号）規定に基づく破産手続開始の申し立て、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申し立て、又は民事再生法（平成 11 年法律第 255 号）に基づく再生手続開始の申し立てがなされている事業者でないこと。

オ 奈良県建設工事請負契約に係る入札参加停止措置要領又は葛城市建設工事等請負契約に係る指名停止措置要領に基づく入札参加停止又は指名停止（指名停止等）期間中でないこと。また、一般競争入札参加申請の提出期限から入札執行の日までの期間に指名停止を受けていないこと。

カ 葛城市暴力団排除条例（平成 23 年葛城市条例第 15 号）第 2 条に規定する暴力団及び暴力団員又は暴力団密接関係者に該当する者でないこと。

キ 納付すべき国税及び地方税の滞納がない者であること。

③ 個別参加資格要件

単体事業者は、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。

ＪＶの場合は、代表構成員がア～ウの要件を満たし、いずれかの構成員がエ、オの要件を満たさなければならない。

ただし、エ及びオの要件については、協力事業者が満たす場合であっても、参加資格を有するものとみなす。

ア 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に基づく管工事及び電気工事に係る特定建設業の許可を受けていること。

イ 参加者と 3 ヶ月以上の雇用関係がある常勤の者で、要求水準書に示す資格及び能力を有する者を施工管理責任者として施工業務に配置できること。

ウ 参加者と 3 ヶ月以上の雇用関係がある常勤の者で、要求水準書に示す資格及び能力を有する者を現場代理人として施工業務に配置できること。

エ 参加者と 3 ヶ月以上の雇用関係にある常勤の者で、要求水準書に示す資格及び能力を有する者を設計管理責任者として設計業務に配置できること。

オ 参加者と 3 ヶ月以上の雇用関係がある常勤の者で、要求水準書に示す資格及び能力を有する者を工事監理責任者として工事監理業務に配置できること。

④ ＪＶ参加資格要件

ＪＶは、次に掲げる要件を全て満たさなければならない。なお、参加表明書の提出後は、原則として構成員の変更及び追加は認めないものとする。ただし、市がやむを得ないと認める場合（代表構成員を除く。）はこの限りではない。

ア ＪＶは自主結成とし、特定建設工事共同企業体協定書【様式 6】により協定を締結すること。

イ 構成員の数は、4 者以内とすること。

ウ 各構成員の出資比率は、2 者の場合 30 パーセント以上、3 者の場合 20 パーセント以上、4 者の場合 15 パーセント以上とする。

エ 代表構成員は、JV の中心的役割を担う履行力を有し、出資比率が構成員の中で最大であること。

⑤ 入札参加資格を有さない者の参加

(1) 参加資格②アに掲げる入札参加資格を有さない者が参加する場合は、次のとおり追加資料を提出し、事前登録審査の結果、葛城市入札参加資格要件を満たし、名簿に登録されている者と同様の資格を有すると認められた場合、本プロポーザル及び本事業に限り参加することができる。

ア 提出期限：令和 8 年 8 月 19 日（水）午後 5 時必着

イ 提出書類：次に掲げる書類一式を 1 部提出すること。

提出資料一覧	
1	【様式 1】プロポーザル参加資格要件審査申請書
2	許可登録(免許)証明書等(営業に関し法律上必要となる登録証明書等、写し可)
3	営業所一覧表(【様式 2】、項目要件を満たすものであれば他でも可)
4	履歴事項全部証明書等(写し可)
	法人「履歴事項全部証明書」(旧:商業登記簿謄本) 個人「事業証明書」及び「住民票」
5	納税関係書類 すべての税目について滞納がない旨の証明書 A：市内本店業者及び市内に委任を受けた支店・営業所等のある業者 ⇒市税・県税・国税（消費税及び地方消費税を含む） B：県内業者及び県内に委任を受けた支店・営業所等のある県外本店業者 ⇒県税・国税（消費税及び地方消費税を含む） C：県外業者 ⇒国税（消費税及び地方消費税を含む） ※提出日前 3 か月以内発行のもの ※代表者が市内在住の場合は、代表者個人にかかる市税についても納税証明書が必要です。 ※市税の納税証明書は必ず原本（写し不可）を添付してください。 ※国税は、所管税務署発行の納税証明書（様式その 3 の 2[申告所得税]又はその 3 の 3[法人税]）を添付してください。（指定様式以外の証明書不可）
6	印鑑証明書（写し可）※提出日前 3 か月以内発行のもの
7	【様式 3】同意書兼誓約書

※A4 ファイルに綴じ、表紙・背表紙に商号等を必ず記載してください。

ウ 参加資格要件に審査について

上記提出された書類を審査し、令和 8 年 8 月 21 日（金）に審査結果をメール又は電話で通知

のうえ、「参加資格審査結果通知書」を送付します。

参加資格を認められた場合は、期限までに参加表明手続きを行うこと。

⑤重複参加の禁止

単体事業者及びＪＶの構成員は、他のＪＶの構成員になることはできない。また、単体事業者又は構成員と資本面若しくは人事面において関連する事業者についても、他のＪＶの構成員になることはできない。

(2) 失格要件

次に掲げる項目に該当する場合は、失格とする。

- ① 提出書類に虚偽の記載がある場合
- ② 提出期限を過ぎて書類が提出された場合
- ③ 実施要領「第１．事業概要」の「(５) 提案限度額」(内訳の学校７施設及び社会体育施設３施設の合計上限額を含む)を超える金額で提案価格書が提案された場合
- ④ その他、実施要領に違反した場合
- ⑤ 提出した書類に虚偽の内容やあきらかな盗用提案を記載した場合
- ⑥ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合
- ⑦ 提案書への社名の記載があった場合
- ⑧ 他の提案事業者と提案内容等について相談を行った場合
- ⑨ ２次審査終了までの間に、他の提案事業者に対して提案内容を意図的に開示した場合
- ⑩ 契約締結までの間に、参加資格に記載した条件を満たさなくなった場合

(3) 再委託等要件

- ① 設計業務及び工事監理業務を委任又は請け負わせる場合は、本プロポーザルにおいて明らかにすること。
- ② 施工業務の全般若しくは主たる部分又は他の部分から独立してその機能を発揮する工作物の工事を一括して第三者に委託し、又は請け負わせてはならないものとする。

第３．スケジュール

事業者選定スケジュールは以下のとおりとする。ただし、市の都合により日程は変更となることがある。また、事務局窓口での書類の交付の受付等については、土日及び祝日を除く午前９時から午後５時まで（提出期限等の指定時間を除く）とする。

事業者選定スケジュール

募集開始（市ホームページ）	令和８年８月５日（水）
参加表明&現地見学申込受付	令和８年８月２７日（木）午後５時
１次審査（書面審査）	令和８年８月２８日（金）
１次審査の結果及び２次審査実施通知	令和８年９月２日（水）
現地見学	令和８年８月２８日（金）～９月１１日（金）
質問締切	令和８年９月１１日（金）午後５時

質問回答	令和8年9月18日（金）まで随時
事業提案書提出締切	令和8年10月19日（月）午後5時
2次審査（プレゼンテーション）	令和8年10月30日（金）
優先交渉権者の決定及び公表	令和8年11月上旬
事業請負仮契約の締結	令和8年11月中旬
事業請負本契約の締結（議決後）	令和8年12月下旬

第4. 参加表明手続

（1）参加表明書等の提出

① 提出期限

令和8年8月27日（木）午後5時必着とする。

② 提出場所

葛城市教育部教育総務課 吉岡・小原・森井
〒639-2197 奈良県葛城市長尾85番地

③ 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

※持参の場合は、市役所の閉庁日を除く午前9時から午後5時までに提出すること。

※郵送の場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法によるものとし、提出期限までに必着とする。

④ 参加表明提出書類

本プロポーザルに参加を希望する者は、次の書類を各1部提出すること。

ア 【様式4】参加表明書

イ 【様式5】構成員及び協力事業者届出書

ウ 【様式6】葛城市特定建設工事共同企業体協定書（※JVに限り作成）

エ 【様式7】会社概要書（※構成員、協力事業者ごとに作成）

オ 【様式7-2】協力事業者同意書（※協力事業者を加える場合に限り作成）

カ 【様式8】配置責任者調書（参加資格要件）

キ 【様式9】設計業務実績調書（1次審査）

ク 【様式10】施工業務実績調書（1次審査）

ケ 【様式11】設計管理責任者実績調書（1次審査）

コ 【様式12】設計担当技術者実績調書（1次審査）

サ 【様式13】施工管理責任者実績調書（1次審査）

シ 【様式14】現場代理人実績調書（1次審査）

ス 参加資格審査結果通知書（写し）（該当事業者のみ）

⑤ 留意事項

参加表明書類の作成にあたっては、次の事項に留意し作成するものとする。

ア 参加表明書類の用紙の大きさは、A4版とし、文字の大きさは、11ポイントを標準とする。

イ 指定様式を使用すること。

ウ 指定様式に記載の添付資料も併せて提出すること。なお、添付書類の用紙の大きさは指定しな

いが、A4 版に折りたたみ提出すること。

エ ④の書類一式を A4 フラットファイルにまとめたうえ、正本 1 部を提出すること。

⑥ 参加辞退

参加表明以降に参加を辞退する場合は、辞退届（任意の様式）を教育総務課へ持参又は郵送により提出すること。なお、既に提出された書類は返却しない。

⑦ 1 次審査（書面審査）

「【別紙 2】審査実施要領」に基づき、委員会事務局（教育総務課）が「第 4（1）④の参加表明提出書類」の審査を行い、評価の合計点の高いものから 4 者を事業提案書の提出者として選定する。ただし、同評価の提出者が 4 者を超えて存在する場合はこの限りではない。

1 次審査の結果については、令和 8 年 9 月 2 日に文書発送し、参加者に通知する（別途電子メールでも通知する。）予定だが、審査状況によっては変更となる場合がある。

また、1 次審査通過者については、同時に 2 次審査の実施通知も行う。

第 5. 現地見学

（1）現地見学に関する受付

現地見学を希望する場合は、【様式 15】現地見学申込書を提出すること。

① 提出期限

令和 8 年 8 月 27 日（木）午後 5 時必着とする。

② 提出方法

電子メールにより事務局へ送信すること。

また、電子メール送信後には受領の確認のため、送信した旨を事務局へ送信日の午後 5 時までに電話連絡すること。

③ 提出先メールアドレス

kyouiku-soumu@city.katsuragi.lg.jp

④ 見学施設

現地見学が実施可能な施設は「別添資料 1」 対象施設一覧のとおり

（ただし、見学当日の施設利用状況により、立入りができない箇所がある場合がある。）

⑤ 見学期間

令和 8 年 8 月 28 日（金）～ 9 月 11 日（金）までの間で、日程調整については、別途行うものとする。

⑥ 見学方法

ア 本項④の施設及び⑤の期間にのみ、見学ができる。詳細な日時及び見学施設は、申し込み後、事務局との協議のうえ決定するものとする。

イ 見学は、参加者（参加が想定される J V）ごとの実施とし、各施設 1 時間程度とする。

ウ 施設内を見学する場合には、市職員の同行を必須とする。

エ 車で来訪する場合、車は 1 参加者につき 1 台までとする。

オ 参加者は 5 名以内とする。

カ 現地見学会の申込、その他問い合わせを対象施設へ行うことは、厳禁とする。対象施設への問い合わせを行った場合には、失格となる場合がある。

第 6. 実施要領等に関する質問と回答

実施要領等に関する質問がある場合、【様式 16】 実施要領等に関する質問書を提出すること。

なお、口頭による質問は不可とし、事業提案書作成と関連性の無い質問については、回答しない。

また、質疑内容については、参加申込書、企画提案書の作成及び提出に関する事項並びに業務実施に関する事項に限るものとし、評価及び審査に関する質疑及び提案内容については一切受け付けない。

① 受付期間

参加資格確認結果通知後から令和8年9月11日（金）午後5時まで

② 提出方法

電子メールにより事務局へ送信すること。

また、電子メール送信後には受領の確認のため、送信した旨を事務局へ送信日の午後5時までに電話連絡すること。

③ 提出先メールアドレス

kyouiku-soumu@city.katsuragi.lg.jp

④ 回答日

令和8年9月18日（金）まで随時

⑤ 回答方法

質問者への個別回答（電子メール）とする。ただし、市で公開が必要と判断した質疑回答はホームページに掲載する。回答は、令和8年9月18日（金）までに随時行う。（ただし、質疑から回答までに時間を要する場合があるため、スケジュールに余裕をもって行うこと。）

第7．事業提案書の受付

参加資格要件の確認の結果、参加資格を有すると認められた者から、次のとおり事業提案書を受け付けするものとする。

① 提出期限

令和8年10月19日（月）午後5時まで（必着）

（持参の場合は、午前9時から午後5時まで（土日祝日を除く。））

② 提出書類

別添資料2「事業提案書について」のとおりに

③ 提出先

葛城市教育部教育総務課 吉岡・小原・森井

④ 提出方法

持参又は郵送により提出すること。ただし、郵送する場合は、簡易書留郵便など配達完了の確認ができる方法によるものとし、「第4（1）参加表明書等の提出②提出場所」と同一の宛先に提出期限までに必着とする。郵送方法が異なる場合は、受け付けない。

⑤ 提案の取消

次のア～エに該当する場合は、提案を取消とする。

ア 提出方法、提出場所、提出期限に適合しないもの。

イ 別添資料2「事業提案書について」に示された条件に適合しないもの。

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 提出書類に虚偽の記載があるもの。

第8. 事業提案書の審査

本事業の事業者選定は、公募型プロポーザル方式により行う。本事業に係る審査は、別紙2「葛城市屋内運動場空調設備整備事業に係る審査実施要領」に定めるところによる。

受託候補者に対しては、受託候補者となった旨を通知し、選定しなかった者には選定しなかった旨を令和8年11月上旬頃に通知する。

審査内容及び審査結果に関する問い合わせ、異議申し立て等は一切できないものとする。

受託候補者は、選定後速やかに本市ホームページで公表する。

第9. 仮契約の締結

(1) 優先交渉権者について

- ① 事業提案書等の評価において最優秀提案者（受託候補者）に選定された者に対して、本事業契約に係る優先交渉権を与えられ、該当者を契約優先交渉権者とする。
- ② 契約優先交渉権者が提出した提案書類の提案価格書の金額を上限として、提案書類を踏まえた協議を行うものとする。
- ③ 最優秀提案者との契約が不調となった場合には、次点者を契約優先交渉権者とする。

(2) 契約手続きについて

葛城市契約規則（平成16年葛城市規則第34号）に定める随意契約の手続きにより契約優先交渉権者から見積書を徴収し、提案価格の範囲内であることを確認して仮契約を締結する。

また、本契約の締結までは、契約を保証するものではなく、葛城市議会の議決が得られず本契約に至らなかった場合、市はその損害賠償の責を負わないものとする。

第10. 契約の締結

葛城市議会の議決をもって、本契約として成立する。

(1) 契約保証金

契約予定者は、契約保証金として、契約額の100分の10以上の額を事業請負契約の締結と同時に納付しなければならない。ただし、葛城市契約規則第22条各号のいずれかに該当する場合には、契約保証金の全部又は一部の納付を免除することができる。

第11. 資料の配付

本事業を進めるにあたり、貸与できる参考資料は次のとおりとする。なお、貸与資料は参加を希望する事業者にのみ提供し、本事業の検討のみに使用するものとする。

貸与資料の取扱いは、協力者以外への配布を禁止とし、取扱いに注意すること。また、使用目的を終えた後には、データ消去を行うこと。

- (1) 対象校の施設台帳
- (2) 受変電設備等一覧表
- (3) 受変電設備単線結線図
- (4) 受変電設備点検資料
- (5) 過去のエネルギー消費量一覧（令和7年度実績値）

(6) 熱負荷計算書

(7) 対象施設 CAD データ (JWW、平面図、屋根伏図、立面図)

(8) その他対象施設に関する資料

※(6)については参考資料扱いとし、熱負荷計算は、本事業において事業者が実施すること(事業者の事業範囲とする)。

資料の貸与を希望する者は、令和8年9月11日(金)午後5時までに【様式17】 資料貸与申込書を電子メールにより事務局へ送信すること。

提出先メールアドレス kyouiku-soumu@city.katsuragi.lg.jp

また、電子メール送信後には受領の確認のため、送信した旨を事務局へ送信日の午後5時までに電話連絡すること。

第12. その他

(1) 本プロポーザルに係る費用は参加者の負担とする。

(2) 提案は1者1提案までとし、提案書等を受け付けた後の追加及び修正は認めない。

(3) 提出された書類は返却しない。また、提出された企画提案書等は本プロポーザルにおける特定のみに使用するものとし、提案事業者に無断での利用はしない。なお、本プロポーザルの手続き及びこれに係る事務処理に必要な範囲において複製、保存等を行う場合がある。

(4) 市は、提出された書類について、葛城市情報公開条例(平成16年葛城市条例第7号)の規定による請求に基づき、非公開とすべき箇所を除き、第三者に開示することがある。

(5) 市は、提出された書類について、提出した者に無断で本プロポーザルの目的以外に使用しない。

(6) 提出された資料の著作権は、提案者に帰属するものとする。ただし、選定を行う作業や市議会への報告等に必要な場合に提案者に承諾なく無償で利用できるものとする。

(7) 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利に対象となっている工事材料、施工方法等を使用した結果生じた責任は、参加者が負うこととする。

(9) 市は、緊急防災・減災事業債の活用を想定しているため、この手続き等に対して必要な書類の作成等は受託者の費用において行うものとする。

(10) 本要領及び別に定める要求水準書に定めのない事項については、建設業法、建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律(平成12年法律第104号)、その他関連する法令を遵守し、行うものとする。

(11) 本事業で整備された空調設備等に、契約不適合があった場合は、市の指示に従い適切な処理を受託者の負担において行わなければならない。

(12) 業務遂行中に受託者が市並びに第三者損害を与えた場合は、直ちにその状況及び内容を連絡し、市の指示に従うものとする。また、損害賠償の責任は受託者が負うものとする。

(13) 業務中事故があったときは、所要の措置を講ずるとともに事故発生の原因及び経過、事故による被害の内容等について速やかに市に報告することとする。

(14) 緊急やむを得ない理由等により、本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プロポーザル方式に要した費用を市に請求することはできないものとする。

- (15) 提出以降における事業提案書等の追加、差し替え及び再提出は認めない。ただし、市から指示があった場合を除く。
- (16) 本プロポーザルへの参加及び不参加を問わず、本事業について知り得た情報（周知の情報を除く）は本事業の目的以外に使用し又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとする。また、本事業への関わりがなくなった時点で、市から配布された資料は返却し、その他知り得た情報については、適切に破棄すること。
- (17) 事業提案書等の作成のために市より受領した資料は、市の許可なく公表又は使用することはできない。
- (18) 要求水準書等に記載のない事項であっても、参加者の判断で必要と思われる事項があれば積極的に追加し提案書に記載すること。
- (19) 審査経過に関する質問等は一切回答しない。
- (20) 事業提案書等に記載した技術者の変更は原則として認めない。ただし、病気、死亡、退職等のやむを得ないと認められる事由がある場合には、市と協議の上決定するものとする。

別添資料 I

対象施設一覧

区分	No.	施設名	住所	空調設備 整備対象室	対象面積 (㎡)
小学校	1	新庄小学校	南道穂 176 番地 1	アリーナ	904
	2	忍海小学校	忍海 338 番地 1	アリーナ	752
				ミーティングルーム	71
	3	新庄北小学校	疋田 612 番地	アリーナ	363
	4	磐城小学校	南今市 61 番地	アリーナ	690
	5	當麻小学校	染野 32 番地	アリーナ	513
中学校	6	新庄中学校	新庄 248 番地	アリーナ	1,186
	7	白鳳中学校	長尾 14 番地 1	アリーナ	857
社会体育施設	8	當麻スポーツセンター	竹内 689 番地	アリーナ	1,207
				格技室	268
				トレーニング室	98
				ロビー	—
	9	市民体育館	南藤井 17 番地	アリーナ	1,073
	10	新庄スポーツセンター	笛堂 271 番地	アリーナ	714

別添資料 2

事業提案書について

別紙 3「2 次評価基準表」記載の各検討項目について、次のとおり事業提案書を作成すること。

1 様式

- (1) 任意様式とし、原則として A4 版用紙縦置きで、横書き片面印刷、左綴じとし、使用するフォントの大きさは 11 ポイント以上とすること。補足資料は、必要に応じて、A4 版横、A3 版横で使用すること。A3 版の用紙を使用する場合は、片面印刷とし、片袖折りにすること。また、提案書のページ下部に通しページ番号を振ること。
- (2) 本編（表紙、目次は含めず）は片面使用 20 ページ以内とする。ただし、A3 版の用紙を使用する場合は、1 枚につき 2 ページとしてカウントする。
- (3) 次の書類一式を A4 版紙製フラットファイルにまとめたうえ、正本 1 部、副本 10 部を提出すること。副本は、単体事業者及び J V 構成員の事業者名を特定または推測できないようにすること。

2 構成

- (1) 表紙、目次、本編で編成すること。
- (2) 表紙には、題名を「葛城市屋内運動場空調設備整備事業」と記述し、正本にのみ提案者名を記載すること。副本は、単体事業者及び J V 構成員の事業者名を特定または推測できないようにすること。
- (3) 本編については、別紙 3「2 次評価基準表」の検討項目に沿って、「事業基本方針・事業実施体制」、「リスク管理と適切な対応」、「地域社会・地域経済への貢献」、「設計・施工に係る計画、体制及びスケジュールの妥当性」、「空調設備の性能（効率性・快適性・操作性・安全性への配慮）」、「現場への配慮と施工安全」、「フレキシビリティへの配慮」、「環境負荷への配慮」、「災害時への対応」、「ランニングコストの縮減」、「その他創意工夫・独自提案」の順で作成すること。

3 留意事項

- (1) 提案書類を受領した後の提案内容の追加、修正及び再提出は認めない。
- (2) 書類作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に定める単位に限る。
- (3) 記載内容については明瞭かつ具体的な記載とし、専門知識を有しない者に対して配慮すること。また、専門用語、略語等に関しては、脚注により定義又は説明を付記するなど、わかりやすい記載を心がけること。また、脚注の記載に使用するフォントの大きさは、8 ポイント以上とすること。
- (4) カラー刷り、写真、絵、表等の挿入は可能とする。

4 提出書類一覧表

次の書類一式とする。なお、以下で示した書類を番号順で綴り、目次及びページ番号を付すること。

No.	提出書類	備考
1	提案書【様式 18】	
2	事業提案書【任意様式】	本事業を対象とする。

3	提案価格書【様式 19】	本事業を対象とする。
---	--------------	------------

注) 提出書類に記載の内容について、質疑・ヒアリングを行う場合がある。

5 提案にあたって

次の各号に掲げる事項及び要求水準書を参照し十分に考慮したうえで、提案すること。

- (1) 本事業の実施にあたり、提案者の知識・技術・経験を最大限に活用し、空調設備の整備を安全にかつ効率的に実施可能な内容の提案とすること。
- (2) 提案の選考においては、提案者から提出された提案書類の内容及び価格に対して審査する。このため、提案内容を審査しやすいように具体的に記述するとともに、証明資料、根拠資料の添付を必ず行うこと。
- (3) 下請負人（協力事業者）等を市内業者から調達する等、市内業者の育成や地域経済の振興に配慮すること。
- (4) 要求水準書に求められる空調設備設置工事の工種毎のスケジュールを具体的に記載すること。ただし、法令等により届出期間等を一般的な期間から逸脱した内容の場合には、特例措置等を使用することが明記されていたとしても、不確定なスケジュールとみなし、評価が大幅に低くなることもあるので、注意すること。
- (5) 提案内容は、確実に提案者が実現できる範囲で記載すること。提案書類に記載した内容は、提案価格の中で実現を約束したものとみなす。また、提案書類の内容において、2 通り以上に解釈できるものについては、市の解釈によるものとする。
- (6) 提案価格は「第 1 (5) 提案限度額」（内訳の学校 7 施設及び社会体育施設 3 施設の合計上限額を含む）の上限額を超えないものとし、要求水準書に記載する本業務に必要な全ての費用（消費税額及び地方消費税額を含む。）を記載すること。
- (7) 提出された提案書類の変更、再提出は認めない。ただし、提出書類の脱漏又は印字の不明瞭等があり、かつ、市が認めたときはこの限りではない。
- (8) 事業内容等については、プロポーザルの内容にかかわらず、市と協議のうえ、変更できるものとする。
- (9) 提案書類の作成に要する費用は、提案者の負担とする。