

令和8年度 愛川町役場庁舎分館空調設備更新事業
公募型プロポーザル実施要領

令和8年4月

愛川町 財務部 管財契約課

令和8年度 愛川町役場庁舎分館空調設備更新事業公募型プロポーザル実施要領

1. 事業目的

愛川町役場庁舎分館の空調設備は、各所に不具合及び故障が発生している。温室効果ガスの排出抑制等、持続可能な社会の実現に向けて環境に配慮するとともに、快適な住民サービスの提供及び執務環境を整備するため、空調設備の更新を行う。

本事業は、民間企業のノウハウ、技術力を活用する方式により実施するものとし、計画、更新作業等に関する一括提案を受け、愛川町（以下「本町」という。）にとって最も効果をもたらすと考えられる提案者を選定するため、公募型プロポーザル方式にて募集を行うものである。

本審査の結果、最も優れている応募者を優先交渉権者として、本町と事業契約の締結に向けた協議を行い、合意に至った場合、事業に係る契約の締結、事業の実施を行うものとする。

2. 業務の概要

(1) 業務名：令和8年度 愛川町役場庁舎分館空調設備更新事業（以下「本事業」という。）

(2) 契約方式：公募型プロポーザル方式

(3) 業務期間：契約締結日から令和9年3月31日まで

(4) 更新対象機種：

設置場所	製造会社	機器型式	台数
空調用屋外機	三菱電機株式会社	PUHY-P280SCM-E 〈G〉	1
空調用屋外機	三菱電機株式会社	PUHY-P400SCM-E 〈G〉	1
空調用屋外機	三菱電機株式会社	MPUZ-P56HA3	1
空調室内機	三菱電機株式会社	PLFY-P71BM-E1	4
空調室内機	三菱電機株式会社	PLFY-P56BM-E1	6
空調室内機	三菱電機株式会社	MPL-RP56BA	1

※室内機は、ロングライフフィルター・ドレンアップ・コントロールスイッチ付

※更新対象となる空調機器の仕様、配管図は別紙図面のとおり

(5) 履行場所：愛川町角田251番地1 愛川町役場庁舎分館

(6) 事業内容

事業者は、空調熱源等設備（以下「本設備」という。）の実際の使用状況を踏まえ、

自ら行った提案を基に合意した内容で契約を締結し、本事業により更新する本設備を善良なる管理者としての注意義務をもって、以下の業務を行うものとする。

① 本設備の設置計画・施工管理

② 既設設備の撤去・廃棄処分

※ 事業内容の詳細については、別紙「令和8年度 愛川町役場庁舎分館空調設備更新事業仕様書(以下「仕様書」という。)」による。

(7) 実施数量

仕様書記載による。

(8) 提案限度額

提案事業者は、以下に示す事業額の範囲内で業務内容を提案することができる。

7,700,000円(消費税及び地方消費税を含むものとする。)

※見積金額の上限額は、契約金額の上限を示すものであり、本町がこの金額での契約を約束するものではない。また、この金額を超えて提案した場合は失格とする。

3. 募集及び選定等の日程予定

要領等の公表から契約締結までは、次の日程で実施することとする。

ただし、応募状況や審査の進捗状況等により変更する場合がある。

項目	日程
実施要領等の公表(ホームページで公開)	令和8年4月15日(水)
現地調査受付期限	令和8年4月24日(金)
実施要領等に関する質問期限	令和8年4月28日(火)
質問の回答	令和8年5月8日(金)
参加表明書・資格確認書類の受付	募集公表日～令和8年5月15日(金)
資格確認結果、ヒアリング詳細の通知	令和8年5月21日(木)
企画提案書の受付	令和8年5月21日(木)～6月5日(金)
ヒアリング・審査	令和8年6月中旬(予定)
企画提案審査結果通知	令和8年6月下旬
詳細協議・契約締結	令和8年7月中旬
空調等更新工事	契約の日～令和9年3月31日

4. 応募条件

(1) 応募者参加表明書等の提出者

① 応募者は、本事業を、本事業を行う能力を有する単独企業あるいは、複数企業で構成する単独企業あるいは複数企業で構成するグループ(以下「グループ」という。)

とする。

- ② グループでの応募の場合、統括役割を担う代表者を1者選定し、その代表者が本町との連絡窓口となり、契約等諸手続きを行い、事業遂行の責を負うものとする。

また、グループの構成員全てを明らかにし、各々の役割分担を明確にする。

- ③ 応募者は、提案に必要な諸手続きを行うほか、優先交渉権者となった場合には、契約等応募者は、提案に必要な諸手続きを行う。

(2) 応募者の資格

本企画案への参加を希望する者(以下「参加希望者」という。)は、以下の参加条件を満たしていなければならない。

- ① 本町の競争入札参加資格認定名簿に登録されていること。
なお、グループの場合は、その代表者が本町の入札参加資格者名簿に登録されていること。
- ② 参加表明書及び資格確認書類により、本要領の内容を十分に遂行できる者であること。
- ③ 事業運営・維持管理を円滑に行うため、迅速に対応できる者。
- ④ 本設備の施工を担うものは、建設業法(昭和24年法律第100号)第3条第1項に規定する建設業の許可を受けている者であること。

(3) 応募者の制限

次に掲げる者は、応募者及びグループの構成員となることはできない。

- ① 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4に該当する者。
- ② 愛川町暴力団排除条例(平成23年愛川町条例第16号)第2条第4号に規定する暴力団員等(以下「暴力団員等」という。)と認められないこと、又は、法人等(法人又は団体をいう。)である場合には、同条第5号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。
- ③ 本要領の公表日から企画提案書提出期限までの間に、愛川町指名停止等措置要綱による指名停止措置を受けている者。
- ④ 募集開始の日から起算して、前2年以内に手形交換所による取引停止処分を受けている者又は前6ヶ月以内に手形若しくは小切手の不渡り事故を出している者。
- ⑤ 破産法(平成16年法律第75号)第18条の規定による破産手続きの申し立てをしている者。
- ⑥ 会社更生法(平成14年法律第154号)上の更生手続開始の申立てをした者にあつては、本要領の公表日までに同法に基づく裁判所による更生手続開始決定がなされている者。
- ⑦ 民事再生法(平成11年法律第225号)の適用を申請した者については、本要領公表日までに同法に基づく裁判所による再生手続開始決定がなされている者。

- ⑧ 法人税、消費税及び地方消費税に未納の税額がある者。
- ⑨ 本町の税に滞納がある者。

5. 本事業選定の流れ

(1) 応募者の要件

本事業提案募集の応募者は「4. 応募条件」で定める資格要件を満たす者とする。

(2) 資格確認結果及びヒアリング詳細の通知

参加表明した者の資格要件を確認し、ヒアリングの詳細を電子メールにて通知する。

(3) 最優秀提案者及び優秀提案者の選定

町は、提案のあった事業内容について企画提案内容及びヒアリングにより審査し、最優秀提案1者及び優秀提案1者を選定する。

最優秀提案者を優先交渉権者とするが、優先交渉権者と協議が整わない場合は、優秀提案者を次点交渉権者とする。

(4) 詳細協議

優先交渉権利者の決定後、最終仕様、並びに契約を締結するまでの諸条件について本町との詳細協議を進めるものとする。

(5) 事業者の選定

優先交渉権利者との協議が整った場合、優先交渉権利者は本町と契約を締結し、契約事業者となる。優先交渉権利者との協議が整わない場合は、本町は、次点者との協議を行い、協議が整えば次点者と本契約までの手続きを行うものとする。

(6) 事務局

本件に係る事務局は次のとおりとする。

所在地：〒243-0392

神奈川県愛甲郡愛川町角田251番地1

愛川町 財務部 管財契約課 管財班

電話：046-285-6926（直通）

FAX：046-286-5021

電子メール：kanzai@town.aikawa.kanagawa.jp

6. 手続きについて

(1) 実施要領等の配布

実施要領、仕様書及び各様式は、愛川町のホームページ上にて公開する。

(2) 実施要領等に対する質問受付・質問回答

本実施要領等及び資料に関する質問の受付及び回答は、次により行う。

- ① 質問は、質問書【第1号様式】を使用すること。なお、受付は電子メールのみとし、電話、FAX、持参等は不可とする。

電子メールの送信の際は、件名を「愛川町役場庁舎分館空調設備更新事業 質問書（業者名）」と記載する。

また、電子メール発信後は電話にてメール受信確認をすること。

- ② 受付期間 令和8年4月28日（火）午後5時15分まで（必着）
- ③ 質問に対する回答は、提出された質問を取りまとめて、令和8年5月8日（金）に町ホームページで公表することとし、口頭による個別対応は行わない。
なお、回答は本実施要領と一体のものとして同等の効力を持つものとする。

（3）参加表明書及び資格確認書の提出

応募者は、次により参加表明書及び資格確認に必要な書類を下記受付期間内に事務局まで持参又は郵送で提出すること。

- ① 受付期間：令和8年5月15日（金）（必着）

受付時間は、開庁日の午前8時30分から午後5時15分まで。

- ② 受付場所：愛川町 財務部 管財契約課

- ③ 参加表明時の提出書類

以下の参加表明書等作成要領によるものとする。なお、応募者は、提出書類に各々書類符合を記した表紙とインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じたものを3部（正本1部、副本2部）提出する。

- ④ 提出書類のうち、会社概要・企業状況表・印鑑証明書・商業登記簿謄本・納税証明書・暴力団等に該当しないことの誓約書及び同意書は、代表者及び構成員全てのものを提出するものとする。

（4）参加表明書等作成要領

- ① プロポーザル参加表明書【第2号様式】

グループでの参加の場合は、代表企業名で作成し提出すること。

- ② グループ構成表【第3号様式】

応募者の構成員全てを明らかにし、各々の役割分担（事業、施工、その他役割）を明確にすること。

グループとして応募する場合は、構成員の間で交わされた事業役割等に関する合意書、契約書又は覚書等を本町に提出すること。

なお、その合意書には、グループが本町に対し、連帯責任を負う旨を示す条項を含むこと。（様式任意）

- ③ 会社概要【第4-1号様式】

A4判の大きさの用紙を使用し、企業設立年から現在までの営業の沿革及び主要な

営業経歴等、網羅したものを提出すること。

④ 企業状況表【第4 - 2号様式】

ア 印鑑証明書

所管法務局発行の証明書の正本で、受付日前3か月以内に発行されたもの。

イ 商業登記簿謄本

現に効力を有する部分の謄本で、受付日前3か月以内に発行されたものを綴じたもの。

ウ 納税証明書

「法人税」と「消費税及地方消費税」に未納の税額がないことを証する書類（納税証明書「その3の3」）1通提出すること。（事業所が複数個所ある場合には、本社所在地の官公庁で発行する納税証明書を提出すること。）

⑤ 同種業務実績表【第4 - 3号様式】

過去7年間（平成31年度～令和7年度）に完了した、公共施設または民間ビル等における「空調設備更新」の実績を記載すること。

※同種実績（公共施設）と類似実績（民間施設）を分けて記載すること。

※実績を証明する資料（契約書の写し等）の添付すること。

⑥ 各役割の責任者業務実績表【第4 - 4号様式】

⑦ 暴力団などに該当しないことの誓約書及び同意書【第5号様式】

(5) 資格確認結果及びヒアリング詳細の通知

資格確認結果及びヒアリング詳細について、令和8年5月21日（木）中に電子メールで本町から応募者に通知する。

(6) 企画提案書の提出

応募者は、本町が提供する配布資料に示す資料を基に「7. 本事業企画提案提出書類・作成要領」に従って、本事業企画提案書を作成し事務局へ持参又は郵送で提出すること。
また、企画提案書を提出後に本町から参加資格が無いと判断された場合は、失格とする。

① 提出期限 令和8年6月5日（金）（必着）

受付時間は、開庁日の午前8時30分から午後5時15分まで。

② 提出書類 「7. 本事業企画提案提出書類・作成要領」によるものとする。

(7) 書類選考（一次審査）の実施について

応募者が6者以上となった場合、提出された参加表明書等の書類により一次審査を行い、ヒアリング選考に参加する5者を選定する。

一次審査は、同種業務実績により審査を行うこととし、実績の多い者から上位5者を選定する。

一次審査の結果は、令和8年5月21日（木）に電子メールで本町から応募者に通知す

る。

(8) 参加を辞退する場合

応募者が参加を辞退する場合は、令和8年6月5日(金)(必着)までに参加辞退届【第6号様式】を1部、事務局に持参又は郵送で提出するものとする。

7. 本事業企画提案提出書類・作成要領

(1) 企画提案時の提出書類

次の提出書類に、必要書類に各々の書類符合を記した表紙とインデックスを付け、A4縦長ファイルに綴じたものを3部(正本1部、副本2部)提出すること。

なお、表記はフォント種類を明朝体、フォントサイズは、11ポイントとし、副本は、審査員が審査に使用するため、提案事業者名は一切記載しないこと。

- ① 提案書提出届【第7号様式】
- ② 提案総括表【第8号様式】
- ③ 見積書【第9号様式】

(2) 作成要領

提案書提出届により提出書類の構成を示した上で、A4縦長ファイルに綴じたもので提出すること。

なお、A4判を超えるサイズの書類は、A4判サイズに折り込むこと。

- ① 提案書提出届【第7号様式】

グループの事業役割となる会社名等を記入すること。

- ② 提案総括表【第8号様式】

提案全体の概要及び下記事項を記載するとともに、創意工夫している点について記載すること。

- ・ 施工計画(施工計画・安全管理・技術者の配置・品質管理、工事完了期限、撤去した機器の廃棄計画等について)
- ・ 使用機器提案(使用する機器の図、当該機器に関する効率性・信頼性、エネルギーコスト及び二酸化炭素排出量低減の効果、数値的根拠について)
- ・ 維持管理計画(本設備等の管理体制、機器類の保証等に関する内容について)
- ・ 維持管理に関する緊急時対応(緊急時(故障時・災害時を含む。)についての対応方法)
- ・ その他、提案内容を記載した資料・図面

(3) ヒアリングの実施

前項にて提出された提案書とあわせてヒアリングを実施する。

実施時間及び場所は、後日該当者に通知するものとする。

※本町が書面のみでの審査が可能と判断した場合は、ヒアリングを省略できるものとする。

8. 審査及び結果の通知

(1) 審査基準

町は、事業遂行能力、計画・施工・施工管理・使用機器や維持管理、安全への配慮、などの観点から総合的な審査を行う。

なお、審査の基準は次のとおりとする。

<審査項目>

審査項目	評価の内容	配点
1 事業費	・ 適正な事業費となっているか	30点
2 施工計画 施工内容	・ 安全管理 ○機材の搬入経路や作業員の動線計画は適切か。 ○事故防止や防犯（役場内への出入り）に対する体制が整っているか。	10点
	・ 施工期間 ○令和9年3月31日までの期間内で、効率的な工程が組まれているか。 ○不測の事態（天候不良等）を見込んだ予備日は考慮されているか。	10点
	・ 事務室内の養生、振動・騒音対策 ○執務への影響：騒音・振動を伴う作業を閉庁日や夜間に行う工夫があるか。 ○養生：0A機器や重要書類を粉塵から守る具体的な養生方法が示されているか。 ○連絡：職員との工程調整や緊急連絡体制が明確か。	20点
	・ 廃棄物の削減など環境への配慮（既存配管の利用など） ○技術力：既存配管再利用のための整備手法は信頼できるか。 ○適合性：既存設備と新機種を接続する際の品質確保策は十分か。 ○廃棄：既設設備の撤去・処分における廃棄物削減の工夫はあるか。	10点

3 使用機器	<ul style="list-style-type: none"> ・ 使用機器についての信頼性・品質 ・ エネルギーコスト、二酸化炭素排出量の低減 ・ 既存設備と新機種の適合性確保 <p>○性能：省エネ性能（エネルギーコスト・CO2削減）の根拠は明確か。</p> <p>○品質：庁舎の利用状況に適した機器（静音性や操作性）が提案されているか。</p>	10点
4 維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保守対応等 <p>○保守：故障時や災害時等の緊急連絡・駆けつけ体制は迅速か。</p> <p>○保証：既存配管流用に伴う故障リスクに対し、独自の保証や点検提案があるか。</p>	10点
合 計		100点

※「1 事業費」の採点については、以下の計算式に基づき算出する。

① 応募者が2者以上の場合

価格点 = (全提案者のうちの最低提案価格 ÷ 当該提案者の提案価格) × 30点

② 応募者が1者の場合

価格点 = (当該提案価格 ÷ 提案限度額) の割合に基づき算出する。

- ・ 提案限度額の90%以下 : 30点
- ・ 提案限度額の90%超～95%以下 : 27点
- ・ 提案限度額の95%超～100%以下 : 25点

※算出の結果、小数点以下の端数が生じた場合は、小数点第2位を四捨五入する。

なお、提案限度額を超過した提案は失格とする。

(2) 審査の流れ

企画提案の審査にあたっては、以下の要領で行う。

- ① 応募者からのヒアリング時は、3名以内の参加とする。
- ② 審査時間は、1者あたり40分以内とし、採点基準に基づき企画提案内容の実行能力を審査する。
- ③ 審査の結果、総合得点の最も高い提案をした応募者を最優秀提案者とし、本事業契約に向けての優先交渉権者とする。
- ④ 最高点が複数の者となった場合は、原則として提案金額が安価な提案者を優先交渉権者とする。

⑤ 最低基準点を設け、提案の全てがこれを下回る場合は契約を行わず、再度公募を行う。

なお、最低基準点は、点数60点とする。

また、応募者が1者となった場合でも、最低基準点を満たせば優先交渉権者とする。

⑥ 本町が判断した場合は企画提案書等での書類審査を行えるものとする。

(3) 審査結果の通知

① 審査結果は提案者に書面で通知するものとし、電話等による問い合わせには応じない。

② 審査結果に対して異議を申し立てることはできない。

③ 審査結果は、町ホームページで公表する。

なお、最優秀提案者については、社名と得点を公表する。

それ以外の者は匿名とし、得点のみ公表する。

(4) 失格

次のいずれかに該当する場合は失格とする。

① 提案期限を過ぎて提案書類が提出された場合。

② 提案書類に虚偽の記載があった場合。

③ 審査の公平性に影響を与える行為があった場合。

④ 本要領に違反すると認められる場合。

⑤ 提案書の内容と異なる内容の場合。

⑥ 指定した時間に遅れた場合。

⑦ 提案金額が上限額を超える場合

9. その他の留意事項

① 応募に関する全ての書類の作成及び提出に係る費用は、応募者の負担とする。

② 提出書類の著作権は、それぞれの応募者に帰属するが、提出書類は返却しないものとする。

また、本町は、応募者に無断で本募集以外の目的で提出書類を使用したり、情報を漏らしたりすることはない。

③ 事業者理由による、提出された書類の差替え、再提出は認めない。

ただし、本町は、本提出書類について参考資料を求めることができる。

④ 本町が提供する資料は、応募者に係る検討以外の目的で使用してはならない。

⑤ 提出された書類等は、公平性、透明性及び客観性を期するため、情報公開することがある。

⑥ 前号のほか、本企画提案の審査やその報告のために必要がある場合は、本町がその

写しを作成し、使用することができるものとする。

- ⑦ 優先交渉権者となった者の提出した提案書は、契約時の本事業の実施計画書になるものであり、確実に実施可能な内容として作成すること。提出された書類に従った履行がなされない場合には、債務不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となる。
- ⑧ 応募者は1つの提案しか行うことができない。
- ⑨ 応募者の構成員は、他の応募者の構成員となることができない。
- ⑩ 応募者の構成員の変更は認めない。
ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、本町と協議を行い、本町がこれを認めたときはその限りではない。
- ⑪ 企画提案内容に含まれる特許権、実用新提案、意匠権、商標権等の日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護され第三者の権利の対象となっている意匠、デザイン、設計、施工方法、工事材料、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、応募者が負うものとする。
- ⑫ 本事業の対応時間は、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号に規定する休日）を除く、午前8時30分から午後5時15分までとする。
- ⑬ 本事業における契約保証金は、免除するものとする。