

鳥栖市立小中学校体育館空調整備計画策定支援業務に係る
公募型プロポーザル実施要領

1 業務の目的

学校体育館の空調について、昨今の猛暑を鑑み、体育の授業や運動部活動時の熱中症対策、また災害による避難時の安心安全な生活環境向上の観点等から年々必要性を増している状況である。また、国においても学校施設の避難所機能を強化し、耐災害性の向上を図る観点から交付金制度が新設されるなど、学校体育館への空調整備を加速する方針が示されている。

本業務委託は、上記を踏まえ、本市学校施設の体育館への空調設備整備に向けた、整備内容、スケジュールなどの整備計画策定について、事業の円滑な推進に向けた支援業務を行うものである。

2 概要

(1) 事業名

鳥栖市立小中学校体育館空調整備計画策定支援業務（以下「本業務」という。）

(2) 事業の内容（詳細は別紙「鳥栖市立小中学校体育館空調整備計画策定支援業務仕様書」に記載のとおり）

鳥栖市立小中学校体育館への空調整備計画策定に係る支援業務

(3) 提案上限額

3, 599, 000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(4) 委託期間

本契約締結日の翌日から令和8年3月19日まで

(5) スケジュール

項目	日程	備考
公募開始	令和7年10月10日（金）	HP掲載
質問書提出期限	令和7年10月16日（木） 17時（必着）	
質問書への回答	令和7年10月20日（月）	HP掲載
参加申込書等及び技術 提案書提出期限	令和7年10月27日（月） 17時（必着）	
書類審査（一次審査）	令和7年10月31日（金）（予定）	
ヒアリング（二次審査）	令和7年11月5日（水）（予定）	
結果通知及び優先交渉	令和7年11月7日（金）（予定）	HP掲載

権者の決定		
契約締結	令和7年11月11日（火）（予定）	

3 参加資格要件

本業務の公募型プロポーザルへの参加者（以下「提案事業者」という。）は、次に掲げる要件を全て満たすものとする。

- (1) 令和7・8年度鳥栖市指名競争入札参加資格者名簿の「建設コンサルタント等業務」に登録されている者とする。
- (2) 過去10年間に国又は地方公共団体において、同種または類似業務を行った実績（応募時点で実施中のものを含む。）があること。ただし、下請け契約は除く。
- (3) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4（一般競争入札の参加者の資格）の規定に該当しない者であること。
- (4) 破産法（平成16年法律第75号）の規定により破産の申立てがなされていないこと。
- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続き開始の申立てをしていないこと又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続き開始の申立てをしていないこと。ただし、会社更生法の規定による更生計画又は民事再生法の規定による再生計画について、裁判所の認可決定を受けた者を除く。
- (6) 鳥栖市より入札参加停止措置を受けていないこと。
- (7) その他、法令等に違反していないこと、又は違反するおそれがないこと。

4 参加手続等

次のとおり、参加申込書、技術提案書等を提出すること。（提出先は、「10問合せ先及び提出先」のとおり）

(1) 参加申込書等の提出

参加者は、次のとおり参加申込書等を各1部提出すること。

ア 参加申込書（様式1）

イ 会社概要等（様式2）

※様式2に記載した本業務の同種実績の概要がわかる資料（報告書の概要版及び契約書の写し等）1部を添えて提出すること。

ウ 誓約書（様式9）

(2) 技術提案書等の提出

上記(1)を提出した者は、次のとおり技術提案書を原本1部、副本5部

（副本については提案業者名が分からないようにマスキング処理等を実施

すること。) 提出すること。

ア 様式

(ア) 様式 3 から様式 8 により作成すること。

(イ) A 4 判 (縦型)、横書き、文字サイズ 10.5 ポイント標準、左上綴じとすること。

(ウ) カラー表現を可能とする。

イ 様式 3 (技術提案書) の担当者欄は、本プロポーザルに関して本市との連絡窓口となる担当者について記入すること。

ウ 様式 4 (会社概要) は応募者について記入すること。

エ 様式 5 ① (管理技術者の実績) は、管理技術者の同種業務の実績を記載すること。業務名称は契約名称とし、図表や写真等を使用して本業務にとって参考となる事項等を簡潔に記載すること。

オ 様式 5 ② (管理技術者の実績) は、管理技術者について記載すること。業務繁忙度の欄には、本業務の委託期間を令和 7 年 1 1 月から令和 8 年 3 月までとした場合に本業務と重複して従事することとなる他の受託業務をすべて記載すること (行が不足する場合は、適宜行を追加してもよい)。

カ 様式 6 ① (担当技術者の実績) は、計画策定担当主任技術者の同種業務の実績を記載すること。

キ 様式 6 ② (担当技術者の実績) は、計画策定担当主任技術者について記載すること。詳細は、上記オと同様とする。

ク 様式 7 ① (業務の実施体制及び実施方針) には、本業務の実施体制について、組織図 (機械・電気・計画・事業費算定の各分野の体制と相互の関係、責任の所在が分かるもの)、活動の本拠地の所在等その他組織編成に関して PR したい事項等を記載すると共に、調査業務の進め方、本業務委託のスケジュール、本市との協議方針、課題認識等の実施方針について記載すること。ページ数は 2 ページ以内とする。

ケ 様式 7 ② (提案事項) には、以下の提案項目について記載すること。ページ数は 3 ページ以内とする。

【提案項目】別紙仕様書「4 業務内容」業務の取組方針

本業務は、別紙仕様書「2 業務の目的」「4 業務内容」に沿って、本市要望等にも柔軟に対応しながら業務を実施することとしている。

また、個々の施設の状況は様々であり、空調設備整備にスムーズにつなげるためには、現状や課題把握は勿論のこと、各法令関係や同種事例なども十分に調査したうえでの多面的な検討が重要であると考えている。

以上の内容を踏まえて本業務委託を実施するにあたり、受託に際して PR したい業務の取組方針※1 を自由に記載すること。

※1：机上・現地調査の進め方や頻度、整備方針、事業費算定の精度等々。

コ 様式8（業務受託見積金額）は、本委託業務を受託するに当たっての見積金額（消費税及び地方消費税を含む。）を記載すること。

サ 技術提案書（正本）には、次に掲げる資料（技術提案書に記載した事項のすべてを証明し得ること。）を添えて提出すること。

・様式5①及び様式6①に記載した管理技術者及び担当技術者の同種業務の実績を証明し得る資料（写し）

※ 全ての要件を証明し得る資料を抜粋のうえ、要件を証明する箇所にマーキング等を行うこと。

(3) 提出方法

持参又は郵送（書留等送達過程が記録されるものに限る。）によるものとする。

(4) 参加申込書及び技術提案書の提出期限

令和7年10月27日（月）17時（必着）までとする。

(5) 提案書作成等に関する質問

質問がある場合は、質問書（様式10）により行うものとし、令和7年10月16日（木）17時（必着）までに、提出先（「8問合せ先及び提出先」）に記載しているメールアドレス宛てに、電子メールで質問すること（電話、ファックス及び訪問等による質問は不可）。

また、本市が受けたすべての質問内容とその回答内容は、質問者を特定できる情報を除いたうえで、令和7年10月20日（月）を目途に本市のホームページで公表することとする。

5 審査及び審査結果の通知

(1) 審査

本市内部で組織する選定委員会を設置し、別紙評価要領により優先交渉権者を決定し、優先交渉権者と本業務委託契約の締結に関し優先的に交渉するものとする。提案の審査は、次のとおり行う。

ア 提案の審査は、提出された書類及びヒアリングに基づき実施するものとする。ヒアリングについては、別途提案事業者に時間、場所等を連絡する。

イ 審査の結果、総合得点が最高得点の提案事業者を優先交渉権者とする。また次点の提案事業者を次点交渉権者とする。ただし、応募者が1者の場合でも、審査要領のとおり審査・選定を行う。なお、最高評価点が同点の場合は、提示された事業費が低価である提案事業者を優先交渉権者とする。提示された事業費も同額の場合は、くじ引により優先交渉権者を選定する。

(2) 審査結果の通知

審査を実施した提案事業者全員に文書及び電子メールにて通知する。
なお、審査結果に関する質問及び異議申し立ては、受け付けない。

6 審査結果の公表

次に掲げる事項を市のホームページ等に公表するものとする。

- (1) 業務等の名称
- (2) 主管課名及び履行期間
- (3) 優先交渉権者の名称及び点数
- (4) 次点交渉権者の有無や有の場合の名称
- (5) 選定委員会の人数
- (6) 評価点が配点合計の50%に満たない場合
- (7) その他必要な事項

※前項第7号の公表については、選定委員会において協議し、決定する。

7 失格事項

本プロポーザルの提案者若しくは提出された提案書が、次のいずれかに該当する場合は、その提案を失格とする。

- (1) 提案書の提出方法、提出先、提出期限に適合しないもの
- (2) 提案書の作成形式及び記載上の留意事項に示された要件に適合しないもの
- (3) 提案書等提出期限後に参考見積書内の金額に訂正を行ったもの
- (4) ヒアリングに出席しなかったもの
- (5) 虚偽の申請を行い、提案資格を得たもの
- (6) 参考見積書の金額が、提案上限額を超過したもの

8 契約について

- (1) 本プロポーザルにより選定した優先交渉権者と契約に関する協議を行い、契約を締結する。優先交渉権者と契約に至らない場合は、次点交渉権者と契約に関する協議を行い、契約を締結する。
- (2) 本業務の契約は、令和7年11月11日（火）を予定している。
- (3) 受託候補者の提案内容を再確認し、調整すべき内容の精査を行ったうえで仕様書を作成する。
- (4) 支払いは業務完了後の一括払いとする。

9 参加に関する留意事項

- (1) 費用負担
参加に関し必要な費用は、参加者の負担とする。

(2) 提出書類の取扱い

原則として、提出書類は返却しない。

(3) 提出書類の著作権

提出書類の著作権は、それぞれの参加者に帰属する。本市は、参加者に無断で本業務の遂行以外の目的で使用することはない。

(4) 第三者の権利を使用した結果生じる責任

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権などの日本国及び日本国以外の国の法令に基づき保護される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、工事材料などを使用した結果生じる責任は、参加者が負うものとする。

(5) 本市からの提示資料の取扱い

本市が提供する資料は、参加に係る検討以外の目的で使用してはならない。

(6) 参加者の複数提案の禁止

参加者は、一つの提案しか行うことができない。

(7) 提出書類の変更禁止

原則として提出書類の変更は認めない。

なお、提出書類について後日参考資料を求めることがある。

(8) 虚偽の記載の禁止

提案書に虚偽の記載をした場合は、提案書を無効とする。

(9) 情報公開

鳥栖市情報公開条例に基づく開示請求があった場合は、原則として開示の対象文書となる。ただし、事業を営むうえで競争上の地位その他正当な利益を害する恐れがある場合は不開示となる場合があるので、この情報に該当すると考える部分がある場合には、あらかじめ文書により申し出ること。なお、本プロポーザルの優先交渉権者特定前において、決定に影響が出る恐れがある情報については決定後の開示とする。

10 問合せ先及び提出先

〒841-8511 佐賀県鳥栖市宿町 1118 番地

鳥栖市 教育部 教育総務課（担当：田島）

メール kyouiku@city.tosu.lg.jp

電話 0942-85-3691

F A X 0942-83-0042