

田原本青垣生涯学習センター空調設備更新業務プロポーザル実施要領

この要領は、田原本青垣生涯学習センター空調設備更新業務（以下「本件業務」という。）の受託事業者を公募型プロポーザル方式により選定するにあたり、その手続その他の必要な事項を定めるものとする。

1. 本件業務の目的

本件業務は、田原本青垣生涯学習センターの施設環境を向上させ、指定避難所としての機能強化及び省エネルギー性能の高い設備の導入による環境負荷の低減を図るため、空調・換気設備を更新するものである。

事業者の選定に当たっては、公募型プロポーザル方式を採用し、民間事業者の技術力及びノウハウを活用して、設計、現地作業その他これらに付随する業務を一体的に実施することにより、本町の財政負担を抑えつつ、安心かつ安全で持続可能な設備更新を効率的かつ効果的に実現することを目的とする。

2. 本件業務の概要

- (1) 業 務 名 田原本青垣生涯学習センター空調設備更新業務
- (2) 業 務 内 容 別に定める仕様書のとおり
- (3) 契 約 期 間 契約締結日から令和 10 年 3 月 3 日（金）まで
ただし、仕様書に定める長期修理保証業務に係る受注者の義務は、当該契約期間の満了後も、所定の期間が満了するまで存続するものとする。共同事業体の場合、当該義務は、役割分担に基づきこれを担当する構成員が負うものとする。
- (4) 契約上限額 782,000,000 円（消費税及び地方消費税に相当する額を含む。）
なお、この契約上限額には、仕様書に定める初期整備費及び長期修理保証費を含み、保守管理費用は含まない。
- (5) リスク分担 本件業務の実施及び引渡し後の長期修理保証期間における町と受注者のリスク分担は、仕様書別紙「リスク分担表」のとおりとする。参加者は、同表において受注者の負担とされたリスクを想定し、必要な費用を見積額に含めた上で企画提案を行うこと。なお、同表に定めのないリスクが生じた場合は、町と受注者が協議の上、その分担を定めるものとする。

3. 参加形態及び役割分担

本プロポーザルに参加できる者は、単独企業又は複数の企業による共同事業体とする。共同事業体で参加する場合は、以下の要件を満たしていること。

- (1) 参加申込時に構成員全ての役割分担（設計役割、施工役割、長期修理保証役割等）を明確にすること。
- (2) 共同事業体の場合は代表構成員を 1 者選定し、構成員全員が本件業務の契約締結から設計・

施工の完了に至るまで当町に対して連帯してその責を負うこと。また、施工完了後の長期修理保証業務については、各役割分担に基づき、これを担当する構成員が責任を持って継続して履行できる体制を確保すること。

4. 参加資格

このプロポーザルへの参加を申し込む者は、次に掲げる要件の全てを満たすこと。また、共同事業体として参加する場合は、構成員の全員が(1)から(8)までの要件を満たし、(9)の実績要件及び(10)の体制・有資格者要件については、各役割を担う構成員（又は代表構成員）が満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定のいずれにも該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者又は会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（民事再生法に基づく再生手続開始決定がなされている者又は会社更生法に基づく更生手続開始決定がなされている者を除く。）でないこと等、経営状態が著しく不健全でないこと。
- (3) 暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）又は暴力団関係事業者（法人でその役員若しくは使用人のうちに暴力団員のあるもの又は自然人で使用人のうちに暴力団員のあるものをいう。）でないこと。
- (4) 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。）又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していないこと。
- (5) 国税（法人の場合は、法人税、消費税及び地方消費税、個人の場合は、申告所得税、復興特別所得税、消費税及び地方消費税）、主たる事務所の所在地の市区町村税及び町税（介護保険料及び後期高齢者医療保険料を含む。田原本町が課税するものに限る。）を滞納していないこと。
- (6) 田原本町工事等契約に係る入札等参加停止措置要領（平成25年8月田原本町告示第43号）第3条第1項の規定に基づく入札等参加停止措置を受けていないこと。
- (7) 田原本町政治倫理条例（平成11年12月田原本町条例第25号）第4条第1項に該当する者でないこと。
- (8) 法人その他の団体（以下「法人等」という。）であること。
- (9) 参加申込書の提出期限から起算して過去5年以内に完了した同種又は類似業務の実績を有すること。本要件は、以下の「同種業務」又は「類似業務」のいずれかに該当する実績を指す。なお、同種業務及び類似業務の実績は、発注者の種別を問わず、公共施設又は民間施設のいずれに係る実績も対象とする。

〔同種業務〕

- ① 延床面積 5,000 m²以上の施設における空調・換気設備の設計・施工一括業務
- ② 総延床面積 5,000 m²以上の施設群における空調・換気設備の同時更新業務

〔類似業務〕

- ① 延床面積 3,000 m²以上 5,000 m²未満の施設における空調・換気設備の設計・施工一括業務
- ② 総延床面積 3,000 m²以上 5,000 m²未満の施設群における空調・換気設備の同時更新業務
- ③ 共同事業体として参加する場合において、設計役割を担う構成員が延床面積 5,000 m²以上の施設に係る空調・換気設備の設計業務の実績を有し、かつ、施工役割を担う構成員が同規模の施設に係る空調・換気設備の施工業務の実績を有するもの

※「施設群」とは、同一敷地内に所在する複数の建物をいう。例えば、同一敷地内に校舎、体育館その他の複数棟がある学校施設等をいう。また、「同時更新業務」とは、一つの契約に基づき、同一の履行期間内に当該複数の建物の空調・換気設備を一体的又は順次更新する業務をいう。

(10) 単独企業又は共同事業体の各役割を担う構成員は、担当する役割に応じ、次の要件を満たすこと。なお、単独企業は、設計、施工又は長期修理保証の一部について協力企業を活用して要件を満たすことができるが、この場合、本件業務に関する責任は単独企業が負うものとする。

ア（設計役割）空調・換気設備の設計体制を有し、一級建築士、建築設備士又は技術士（建設部門、電気電子部門、機械部門若しくは衛生工学部門）のいずれかを配置できること。
また、提案内容に応じ、建築士法その他の関係法令上必要な資格、登録及び体制を確保すること。

イ（施工役割）提案内容に係る建設工事の種類に応じた特定建設業の許可を有し、当該工事に対応する監理技術者資格者証の交付及び監理技術者講習の受講を受けた者を、建設業法その他の関係法令に従い工事現場に配置できること。

ウ（長期修理保証・保守管理役割）設備改修後の長期修理保証業務を適切に遂行できる体制を有するとともに、保守管理業務について具体的な実施計画を提案できること。

＜共同事業体の場合の注意事項＞

- ・共同事業体の構成員として申し込む場合は、単独の法人等として申し込むことはできない。
また、2以上の共同事業体の構成員として申し込むこともできない。
 - ・共同事業体の代表構成員等の変更、共同事業体の構成員の変更等は、原則として認めない。
- ※参加資格を欠くこととなった場合等の取扱いについては、下記「11. 参加者の失格」のとおりとする。

5. 日程

このプロポーザルに関する主な日程の概略は、次のとおり。

公告	令和8年9月24日（木）
参加申込の受付	令和8年9月25日（金）
質疑の受付開始	令和8年9月25日（金）
現地確認の申込期限	令和8年10月1日（木）

現地確認期間	令和8年10月2日（金）～令和8年10月9日（金）
質疑の受付締切	令和8年10月14日（水）
質疑の回答	令和8年10月23日（金）予定
参加申込の受付締切	令和8年10月30日（金）
第1次審査結果通知	令和8年11月初旬
第2次審査（プレゼンテーション）	令和8年11月中旬
第2次審査結果通知	令和8年11月下旬
契約締結	令和8年11月下旬～12月上旬

※上記日程は予定であり、変更になる場合がある。

6. 参考資料の閲覧及び現地確認

(1) 参考資料の閲覧

町は、参加を希望する者に対し、公募資料を補足する次の参考資料を閲覧に供する。

ア 建築・設備関係の詳細図面

イ 直近の法定点検等の記録原本の写し

ウ その他町が必要と認める資料

(2) 閲覧及び現地確認の申込方法

参考資料の閲覧又は現地確認を希望する者は、令和8年10月1日（木）午後5時までに、会社名、希望する手続の別、希望日時、訪問者の氏名及び連絡先を明記し、「15. 問合せ先」に記載する電子メールアドレスへ申し込むこと。送信後、到達確認のため、同項に記載する電話番号へ連絡すること。

参考資料の閲覧及び現地確認の双方を希望する場合は、その旨を明記すること。

なお、希望日時が重複した場合又は施設運営上支障がある場合は、文化振興課において日時を調整することがある。

(3) 閲覧資料の取扱い

閲覧資料は、本プロポーザルへの参加の検討及び企画提案書等の作成以外の目的に使用してはならない。複写、撮影その他の方法による記録の可否は、町の指示に従うこと。

(4) 公募資料等と現況との関係

公募資料及び閲覧資料は、現況を完全に反映していることを保証するものではない。参加希望者は、企画提案及び見積りに必要な事項について、公募資料及び閲覧資料を確認するとともに、必要に応じて現地確認を行うこと。これらの資料と現況に相違がある場合は、現況を優先する。現地確認を行った場合において、通常の注意をもって外観上確認することができる事項については、確認したものとして企画提案及び見積りを行うこと。ただし、町の都合により現地確認ができなかった室又はエリアに係る事項は、この限りでない。

(5) 閲覧及び現地確認の実施

参考資料の閲覧及び現地確認は、「5. 日程」に示す期間内において、町が指定する日時に実施する。参考資料の閲覧及び現地確認の双方を希望する場合は、原則として同一の日を実施する。なお、休館日である令和8年10月5日（月）も実施可能とする。

ただし、貸館利用その他施設運営上の都合により、現地確認ができない室又はエリアが生じる場合がある。

(6) 閲覧及び現地確認の回数及び時間

参考資料の閲覧及び現地確認は、それぞれ1者につき1回とし、合わせて180分以内とする。共同事業体で参加する場合は、共同事業体全体を1者として扱う。

(7) 遵守事項等

参考資料の閲覧及び現地確認の際は、文化振興課の指示に従うこと。これらに要する費用は、全て参加希望者の負担とする。閲覧又は現地確認当日の質問には、原則として回答しない。質問がある場合は、質問受付期間内に所定の方法により提出すること。

7. 参加申込の方法

このプロポーザルへの参加を希望する者は、田原本町ホームページから必要書類等をダウンロードし、次のとおり必要書類等を提出すること。

(1) 提出期間

「5. 日程」のとおり。

ただし持参の場合は休館日（毎週月曜日。月曜日が祝日の場合は翌平日）を除く。

(2) 提出時間

午前9時から午後5時まで。

(3) 提出場所

田原本青垣生涯学習センター 1階事務室
(田原本町教育委員会事務局 文化振興課 生涯学習係)

(4) 提出方法

持参、郵便又は信書便による。(郵便又は信書便については、期限内必着)

(5) 提出書類

① 参加申込書（様式第1号）

【共同事業体の場合のみ追加】共同事業体結成届（様式第1-1号）

- ・構成員の数に応じて、様式中の構成員に係る欄を適宜調整すること。
- ・構成員ごとに③、④及び⑧から⑫までを作成又は取得、提出すること。

② 企画提案書（任意様式）

企画提案書には、仕様書及び評価基準に定める提案事項並びに長期修理保証の保証方法、保証主体及び保証の履行が困難となった場合の代替措置を記載すること。

原則としてA4判縦置き横書きとする。ただし、必要に応じてA4判横置き横書きも可とし、図等はA3判を折り込むことも可とする。なお、企画提案書のページ数は、表紙を含めて20ページ以内とする。

企画提案書に記載する提案内容（仕様書に定める業務内容に加えて提案する独自提案を含む。）は、全て契約上限額の範囲内で実施可能なものとする。契約上限額を超える追加費用を前提とした提案は認めない。

仕様書2(13)に定める保守管理業務について、その内容、実施体制及び費用の試算額を

記載すること。費用の試算期間は、本件業務全体の引渡し後 10 年間とし、年度別の内訳を明示すること。当該試算額は、保守管理体制及び維持管理性等の評価資料として使用するものであり、本件業務の契約金額には含まれない。なお、町は、当該保守管理業務に係る契約の締結及びその相手方を確約するものではない。

また、指定避難所としての緊急防災・減災機能の強化及び災害時における避難者の生活環境の改善について、既設設備と提案設備との比較により、その具体的な内容及び効果を記載すること。また、当該機能強化等が図られる設備、系統及び対象エリアを明示するとともに、故障時における応急運転又は一部運転、設備のバックアップ、災害時の継続運転その他の機能を具体的に示すこと。

③ 会社概要（様式第 2 号）

④ 業務実績報告書（様式第 3 号）

※記載した実績を確認できる契約書、仕様書、履行証明書その他の書類の写しを添付すること。なお、実績の確認に支障のない範囲で、金額等を黒塗りすることができる。

⑤ 業務実施体制調書（様式第 4 号）

- ・ 共同事業体の場合は、共同事業体全体の業務実施体制が分かるように作成すること。
- ・ 前記 4. (10) に基づき、単独企業が設計、施工又は長期修理保証の一部について協力企業を活用して参加資格要件を満たす場合は、当該協力企業の名称、所在地、担当する役割及び業務範囲、配置予定技術者並びに保有資格を、任意様式の別紙に記載し、併せて提出すること。

⑥ 見積書及び見積内訳書

任意様式とする。ただし、見積内訳書には、次に掲げる事項を記載すること。

- ・ 設計費、設備調達・設置費、業務管理費、長期修理保証費（仕様書の特記事項 2. に定めるもの）及びその他費用の主要な内訳。なお、長期修理保証費については、提案する保証期間及び提案する機器についてメーカー等が定める主要機器の運転時間による上限を併記すること。
- ・ 夜間・休日作業に伴う割増分及び試運転・調整費を見込む場合は、業務管理費に計上し、その内容及び金額を明示すること。
- ・ 次号に定める指定様式の事業費合計額と一致すること。

見積総額は、契約上限額以下とすること。

⑦ 見積内訳集計書及び設備調達・設置費内訳書（様式第 5-1 号、第 5-2 号）

- ・ 参加者は、提案する整備内容及び事業費を、様式第 5-1 号及び第 5-2 号に記載すること。
- ・ 様式第 5-1 号には、見積総額の費目別内訳を記載し、その合計額を見積書に記載する見積総額と一致させること。
- ・ 様式第 5-2 号には、指定避難所としての機能強化に係る更新及びその他の更新について、当該機能強化に該当すると考える理由の要旨、対象となる設備、系統及びエリア並びにこれらに対応する事業費を記載すること。また、その合計額は、様式第 5-1 号の「設備調達・設置費」と一致させること。
- ・ 本様式は、町が各提案に活用可能な財源措置及び当該措置を反映した町の実質負担額を

算定し、評価するために使用する。財源措置の適用可否及び適用区分は町が判断するものとし、参加者による判断又は記載を求めない。

⑧ 登記事項証明書（履歴事項証明書）

発行日から3ヶ月以内のものに限る。

⑨ 直近1年間の財務状況がわかる書類（貸借対照表及び損益計算書等）

⑩ 法人税、消費税及び地方消費税についての納税証明書（国税：様式その3の3）

発行日から3ヶ月以内のものに限る。

⑪ 主たる事務所の所在地の市区町村税及び町税（介護保険料及び後期高齢者医療保険料を含む。田原本町が課税するものに限る。）に滞納がない旨の証明書

発行日から3ヶ月以内のものに限る。

⑫ 誓約書（様式第6号）

(6) 提出部数

正本1部、副本1部及びデータ一式

副本及びデータについては、全ての書類において参加事業者を特定できる情報（会社名、代表者氏名、役員氏名、住所、電話番号等）を削除又は黒塗りをして提出すること。また、
副本については、町において複写する場合があるため、製本しないこと。

※提出書類⑧～⑪については、正本に原本を、副本にはその写しの添付で可とする。

提出書類は、紙媒体のほか、データを保存したCD-R等（1枚）を同封して提出すること。
なお、電子媒体の表面には、「業務名」「事業者名」を油性フェルトペン等で明記（またはレーベル印刷）すること。また、提出されたメディアは返却しない。データは、原則としてPDF形式とし、フォントや画像の埋め込み等を行い、他のパソコン環境でも文字化けやレイアウト崩れが生じないように作成すること。また、ファイルにはパスワードを設定しないこと。

なお、様式第5-1号及び様式第5-2号については、PDF形式に加え、Excel形式のデータも保存すること。

(7) 参加資格の有無の確認結果の通知

参加申込書の受付後、前記4.の参加資格の有無を確認し、確認結果を文書により通知する。

8. 質疑の受付及び回答

本件業務に係る仕様書等の内容に質疑が生じた場合は、次のとおり質疑書（様式第7号）を提出すること。ただし、質疑の回数は、1参加者につき1回までとする。共同事業体として参加する場合、質疑書は代表構成員が取りまとめて提出すること。

(1) 受付期間

「5. 日程」のとおり。

ただし、月曜（月曜が祝日の場合は翌平日）等休館日を除く。（受付期間内必着）

(2) 受付時間

午前9時から午後5時まで（受付時間内必着）。

(3) 提出方法

下記「15. 問合せ先」に電子メールにて質疑書を提出し、質疑書の提出後、必ず電話にてメールが届いているか確認を行うこと。なお、電話や来庁による質疑等、規定の方法以外の方法による質疑は受け付けない。

(4) 回答方法

質疑があった場合は、「5. 日程」に記載する日までに町ホームページにて回答する。

(5) その他

意見の表明と解されるもの、質疑内容が不明瞭なもの等については回答しない。また、受付期間に遅れたものは回答しない。

9. 選定方法

(1) 受託候補者及び次点者の選定

受託候補者及び次点者の選定は、第1次審査及び第2次審査により行うものとし、選定に係る審査は、田原本青垣生涯学習センター空調設備更新業務公募型プロポーザル審査委員会（以下「審査委員会」という。）が行う。

(2) 選定方法

① 第1次審査（書類審査）

審査委員会が、下記(4)に定める評価基準に基づき提出書類等を審査して評価を行い、各審査委員の総評価点（50点満点）を合計し、その合計点が高い順に3者を第2次審査の対象者として選定する。ただし、参加申込書を提出した者が3者以下の場合は、第1次審査を省略することがある。

② 第2次審査（プレゼンテーション）

第2次審査対象者は、あらかじめ提出した企画提案書に基づきプレゼンテーションを行う。

審査委員会は、下記(4)に定める評価基準に基づきこれを審査して評価を行い、受託候補者1者及び次点者1者を選定する。ただし、参加者が1者以下の場合は、受託候補者1者のみを選定する。

受託候補者の選定にあたっては、各審査委員から最も高い総評価点を最も多く得た者を受託候補者とする。各審査委員から最も高い総評価点を最も多く得た者が複数あった場合は、その中で全審査委員の総評価点の合計点が最も高い者を受託候補者とする。さらに全審査委員の総評価点の合計点が最も高い者が複数あった場合は、その中から審査委員の多数決により受託候補者を選定する。それでも同数となった場合は、委員長の決するところによる。次点者は、受託候補者を除く参加者の中から、受託候補者の選定方法に準じて選定する。

(3) 審査結果の通知及び公表

第1次審査及び第2次審査の実施後、各審査対象者に対して文書により結果を通知する。また、町ホームページにおいて、全審査対象者の名称、審査委員別の総評価点及び選定結果を公表する。審査委員の氏名は表示しない。なお、選定結果に関する問合せ、異議申立て等は受け付けない。

(4) 評価基準

各審査の評価項目、評価事項及び評価点は、下記のとおりとする。なお、第1次審査の評価点は、第2次審査には引き継がれない。

各審査委員の総評価点の平均が各審査の最低基準点（得点率 60%。第1次審査は 50 点満点の 30 点、第2次審査は社会的な価値による加点前の総評価点 100 点の 60%に相当する 60 点）に満たない参加者は、第2次審査の対象者、受託候補者又は次点者を選定しない。

(5) 社会的な価値の勘案

別紙「プロポーザル審査における社会的な価値の勘案基準」に規定した項目のいずれかに該当する場合、第2次審査において総評価点の2%を加点する（例：総評価点が100点の場合2点を加算し102点満点とする。）。複数の評価項目に該当する場合でも加点の上限は総評価点の2%とする。

第1次審査（50点満点）

評価項目	評価事項	評価点
①空調更新業務の実績	「同種業務」又は「類似業務」の実績を有し、安全かつ進捗通りに完了させた確かな実施能力を有しているか。	5
②実施体制	本件業務を円滑に遂行するための組織体制、及び各専門分野（設計・作業・業務管理等）の人員配置が適切かつ明確であるか。	5
③長期修理保証及び保守管理体制	業務後において、設備の長期的かつ安定的な稼働を確保するため、長期修理保証の内容、保証期間、履行体制及び履行の確実性が適切であるか。 また、長期修理保証の対象外となる日常的な保守管理について、その内容、実施体制及び費用試算が適切であり、災害時や緊急トラブル発生時にも迅速かつ確実な対応が期待できるか。	10
④財務状況	財務状況が健全であり、安定した事業を行える財務基盤を有しているか。	5
⑤業務実施計画	業務実施計画が具体的かつ魅力的な提案となっており、かつ、実現可能性があるか。	15
⑥見積額の評価	見積額が限度額以下で提案内容に見合う金額となっており、積算根拠が明確であるか。また、見積額が経済性にすぐれているか。 なお、引渡し後の保守管理業務に係る参考試算額は、本項の見積評価には含めない。	10

第2次審査（102点満点）

評価項目		評価事項	評価点
実績・ 実施 体制 評価	①空調更新業務 の実績	「同種業務」又は「類似業務」の実績を有し、安全かつ進捗通りに完了させた確かな実施能力を有しているか。	10
	②実施体制	本件業務を円滑に遂行するための組織体制、及び各専門分野（設計・作業・業務管理等）の人員配置が適切かつ明確であるか。	10
	③長期修理保証 及び保守管理 体制	業務後において、設備の長期的かつ安定的な稼働を確保するため、長期修理保証の内容、保証期間、履行体制及び履行の確実性が適切であるか。 また、長期修理保証の対象外となる日常的な保守管理について、その内容、実施体制及び費用試算が適切であり、災害時や緊急トラブル発生時にも迅速かつ確実な対応が期待できるか。	10
	④財務状況	財務内容が健全であり、本件業務を安定して完遂できる強固な経営・財務基盤を有しているか。	5
技術 評価	⑤業務・安全管 理及び環境配 慮	貸館事業や一般執務への支障を最小限に抑えるため、効率的かつ緻密な進捗管理計画（作業計画）が具体的に提案されているか。 利用者及び職員の安全性を確保した動線計画、町への適時適切な報告・調整、及び品質評価の方法が現実的かつ確実であるか。 作業中の騒音・振動・臭気対策について具体的な方法が提案されているか。	15
	⑥省エネルギー 効果に関する 提案	提案する設備について、更新前後のエネルギー使用量、光熱費その他のランニングコストが適切に比較・分析され、その削減効果及び算定根拠が具体的かつ客観的に示されているか。また、将来にわたり効率的な運用を継続するための方策が効果的に提案されているか。	15
	⑦指定避難所と しての機能強 化及び町負担 の軽減	指定避難所として、緊急防災・減災事業債の対象となる空調・換気設備の防災・減災機能の強化及び災害時における避難者の生活環境の改善が、広い範囲で図られているか。また、これらの整備に活用できる有利な財源措置を踏まえ、町の実質負担額の軽減が図られているか。	15

	⑧独自性のある提案	仕様書に定めのない、民間ならではのノウハウを活かした独自の工夫（例：業務期間をより短縮する手法の工夫、既設配管流用時のリスクを未然に防ぐ独自の事前調査・洗浄手法、県内事業者の活用・連携による迅速な業務実施など）が提案されているか。	10
価格評価	⑨見積	見積額が限度額以下であり、かつ、提案内容に見合う金額となっているか。 なお、引渡し後の保守管理業務に係る参考試算額は、本項の見積評価には含めない。	10
その他	⑩社会的な価値（加点事由）	別紙「プロポーザル審査における社会的な価値の勘案基準」のいずれかに該当するか。	2

第2次審査の⑦の評価は、参加者が提出した企画提案書、見積内訳集計書及び設備調達・設置費内訳書に基づき、町が各提案に対して同一の制度要件、費用区分及び算定条件を適用して算定した実質負担額により行う。実質負担額とは、見積総額から、活用可能な財源措置に伴う将来の財政負担軽減額を控除するなど、町が統一的な方法により算定した比較評価上の町負担額をいう。財源措置の適用見込範囲及び実質負担額は、参加者の判断によらず、提案された設備構成、機能強化の内容及び事業費内訳に基づき町が判定し、算定する。

10. 第2次審査（プレゼンテーション）

第2次審査対象者は、あらかじめ提出した企画提案書に基づき、次のとおりプレゼンテーションを行う。プレゼンテーションは対面を原則とする。ただし、第2次審査対象者から申出があった場合は、オンラインによる参加を認めることがある。

(1) 日時

令和8年11月中旬頃を予定

詳細については、第2次審査対象者に別途通知する。

なお、遅刻の場合は残り時間でプレゼンテーションを行い、欠席した場合は参加申込みを辞退したものとみなす。

(2) プレゼンテーション実施者

第2次審査対象者1者につき3名以内とし、プレゼンテーション実施者以外の者は、審査会場への入室又はオンラインによる同席を認めない。なお、プレゼンテーションは、総括責任者など本件業務に直接携わる者が少なくとも1名参加し実施すること。

(3) 実施時間

プレゼンテーション 20分以内

質疑応答 10分程度

(4) 共通事項

対面又はオンラインの別を問わず、次の事項を遵守すること。

- ① プレゼンテーションにおける説明は、あらかじめ提出した企画提案書の記載内容と同一とし、追加の提案や追加資料等の配布、提出済み資料以外の資料の投影又は画面共有は認

めない。

② 公正な審査を行うため、事業者を特定できる情報（会社名等）を伏せてプレゼンテーションを行うこと。

③ プレゼンテーションは、非公開で行う。

(5) 対面の場合

① 場所は、田原本町役場（奈良県磯城郡田原本町 890 番地の 1）又は、田原本青垣生涯学習センター（奈良県磯城郡田原本町大字阪手 233 番地の 1）とする。

② プロジェクター、スクリーン、パソコン等の機材を使用したプレゼンテーションも可とするが、必要機材については、あらかじめ連絡の上、第 2 次審査対象者において用意すること。

(6) オンラインの場合

① オンラインによる参加を希望する者は、第 2 次審査の実施通知後、町が指定する期日までに担当者へ申し出ること。

② 町は、オンライン会議を設定し、参加に必要な URL その他の接続情報をオンラインにより参加する者へ通知するとともに、審査会場においてオンライン会議を受信するための端末及び投影用機器を準備する。

③ オンラインにより参加する者は、必要な端末、安定した通信環境その他必要な機器を自らの責任と負担において準備し、町が指定する日時及び方法により、事前の接続テストに参加すること。また、外部の音声が入りにくく、第三者による視聴又は情報漏えいのおそれのない独立した個室その他これに準ずる環境から接続すること。

④ Web 会議システム上の表示名は、町が指定する名称に設定すること。

⑤ 画面共有を行う場合は、あらかじめ提出した企画提案書のみを表示すること。

⑥ 接続テスト、通信障害が生じた場合の取扱いその他オンラインによるプレゼンテーションの実施方法については、第 2 次審査の実施通知により通知する。

1 1. 参加者の失格

次のいずれかに該当する場合は、当該参加者を失格とする。失格となった参加者は、以後の審査に参加することができないものとし、既に審査が終了している場合は、当該参加者の審査結果を無効とする。また、受託候補者又は次点者として選定された後に次のいずれかに該当することが判明した場合は、その選定を取り消すことがある。

(1) 前記 4. の参加資格の全部又は一部を欠くこととなったとき。

(2) 故意又は過失により提出書類に審査結果に影響を及ぼすような虚偽の記載があったとき。

(3) 書類の提出期限その他この要領の記載事項を遵守しなかったとき。

(4) 見積額が契約上限額を超えるとき。

(5) 審査の公平性を害する行為があったとき、その他参加者、受託候補者又は次点者として不適格と認められるとき。

1 2. 契約に関する事項

- (1) 受託候補者と町が協議し、企画提案書による提案内容のうち本件業務の契約範囲に属するものを基本として本件業務に係る仕様を確定させた上で、契約を締結する。
- (2) 受託候補者との協議の結果、合意に至らなかった場合は、次点者と協議することができるものとする。
- (3) 本件業務は、国の「地域未来交付金（地域未来推進型）」の認定（令和8年11月下旬を予定）を前提として実施するものであり、当該交付金が一不認定となった場合等には、受託候補者を選定した後であっても契約を締結しないことがある。この場合、応募に際して参加者又は受託候補者が支出した費用等については、町は一切補償しない。

1 3．契約保証及び長期修理保証

(1) 契約保証金

契約候補者は、契約締結までに、契約金額の10分の1以上の契約保証金を納付しなければならない。ただし、田原本町契約規則に基づき、契約保証金に代わる担保を提供し、又は契約保証金の納付を免除された場合は、この限りでない。

(2) 契約保証に関する書類

前項ただし書の適用を受けようとする契約候補者は、町が指定する期日までに、契約保証金に代わる担保又は免除事由への該当を証する書類を提出しなければならない。

(3) 長期修理保証

参加者は、仕様書に定める長期修理保証について、保証方法、保証主体及び保証の履行が困難となった場合の代替措置を企画提案書に記載すること。

(4) 保証内容の確認書類

契約候補者は、町が指定する期日までに、メーカー保証の内容を示す書類、保険契約の内容を示す書類、関係会社による保証書その他、提案した保証の内容及び実効性を確認できる書類を提出すること。

(5) 契約保証と長期修理保証の関係

第1項の契約保証は、契約上の債務の履行を担保するものであり、引渡し後の長期修理保証に代わるものではない。

1 4．その他

- (1) このプロポーザルへの参加に要する費用は、全て参加者の負担とする。
- (2) 参加者から提出された書類等の修正、差し替え等は、本町から求める場合を除き一切認めない。
- (3) 同一の参加者からの複数の企画提案書等の提出は、受け付けない。
- (4) 参加者から提出された書類等は、返却しない。
- (5) 参加者から提出された書類等の著作権は参加者に帰属するが、このプロポーザルの実施及び選定結果の公表等に必要な範囲内において、町は無償で当該著作権を使用できるものとし、参加者は、町に対して当該著作物に係る著作権人格権を行使しないものとする。
- (6) このプロポーザルに関して情報公開請求等があった場合、田原本町情報公開条例（平成1

1年12月田原本町条例第22号)に基づき、参加者から提出された書類等を開示することがある。

(7) このプロポーザルへの参加を辞退する場合は、遅滞なく辞退届(様式第8号)を提出すること。

15. 問合せ先(業務担当課)

〒636-0247 奈良県磯城郡田原本町大字阪手 233-1

田原本青垣生涯学習センター

田原本町教育委員会事務局 文化振興課 生涯学習係

T e l : 0 7 4 4 - 3 2 - 6 1 9 3 (直通)

F a x : 0 7 4 4 - 3 2 - 8 7 7 0

E-Mail : shogai@town.tawaramoto.nara.jp